



Gids aankopen Belgische publieke projectpartners

Toepassing wet overheidsopdrachten (België) voor de
uitvoering van het Interreg Programma Vlaanderen-
Nederland 2021-2027

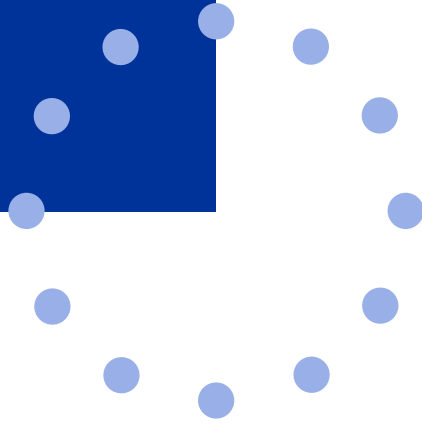


Inhoud

1. Inleiding.....	4
2. Stappenplan.....	7
3. Wetgeving.....	11
3.1 Europese richtlijnen.....	12
3.1.1Algemeen.....	12
3.1.2Grondbeginselen.....	12
3.1.3Meer achtergrondinformatie?.....	12
3.2 Belgische wetgeving.....	13
3.2.1Algemeen.....	13
3.2.2Uitvoering.....	13
3.2.3Meer achtergrondinformatie?.....	13
3.3 Aanbestedende organisaties.....	14
3.3.1Toepassingsgebied.....	14
3.3.2Criteria publiekrechtelijke instelling.....	15
3.4 Soorten overheidsopdrachten.....	17
3.5 Raming van de opdracht.....	19
3.5.1Algemeen.....	19
3.5.2Specifieke ramingsregels.....	19
3.6 Looptijd van de opdracht.....	20
3.7 Raamovereenkomsten.....	21
3.8 Selectie- en gunningscriteria.....	22
3.8.2Selectieprocedure.....	22
3.8.3Gunningscriteria.....	22
3.9 Drempelbedragen overheidsopdrachten.....	23
3.9.1Algemeen.....	23
3.9.2Europese drempelbedragen.....	23
3.9.3Belgische drempelbedragen.....	23
3.10 Grensoverschrijdend belang.....	25
4. Plaatsingsprocedures.....	27
4.1 Soorten.....	28
4.1.1Gemeenrechtelijke plaatsingsprocedures.....	28

4.1.2Onderhandelingsprocedures.....	29
4.1.3Overheidsopdrachten van beperkte waarde (art. 92 wet overheidsopdrachten, 17 juni 2016)	32
4.1.4Concurrentiegerichte dialoog (art. 39 wet overheidsopdrachten, 17 juni 2016).....	32
4.1.5Innovatiepartnerschap (art. 40 wet overheidsopdrachten, 17 juni 2016)	33
4.1.6Overheidsopdrachten tussen entiteiten in de overheidssector	33
4.2 Schematische voorstelling	35
4.3 Minimumtermijnen.....	36
4.4 Gunning en sluiting van de opdracht	36
4.5 Elektronische communicatie	37
4.5.1Elektronische facturatie.....	38
5. Duurzame overheidsopdrachten	39
5.1 Wat is duurzaam aankopen	40
5.2 Drie pijlers van duurzame ontwikkeling.....	40
5.3 Maatschappelijke doelen	40
5.4 Fases aankoopproces.....	41
5.5 Meer achtergrondinformatie	42

1. Inleiding



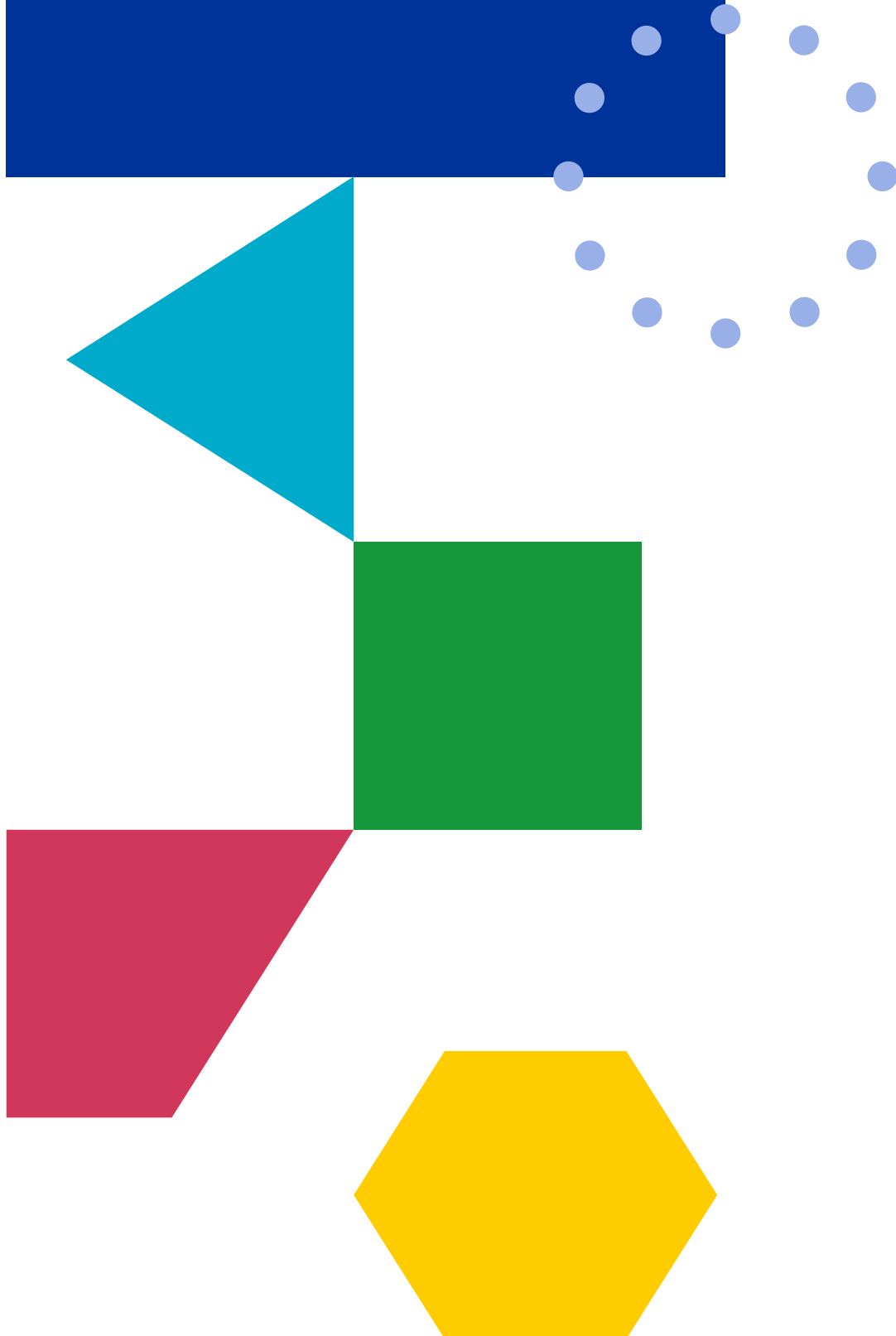
De gids aankopen voor Belgische publieke projectpartners geeft een samenvatting van de meest voorkomende principes en procedures uit het overheidsopdrachtenrecht voor de klassieke sectoren.

De gids is geen vervanging van de wetgeving. De wet primeert steeds bij interpretatie- en toepassingsproblemen. Controleer deze gids regelmatig voor updates, via onze website www.grensregio.eu.

De Belgische projectpartners vallen onder het toepassingsgebied van de Europese en nationale wet- en regelgeving inzake aankopen. Dit omvat ook de relevante rechtspraak (van nationale hoven of het Europees Hof van Justitie) en de eigen interne regelgeving van de projectpartner inzake aankopen.

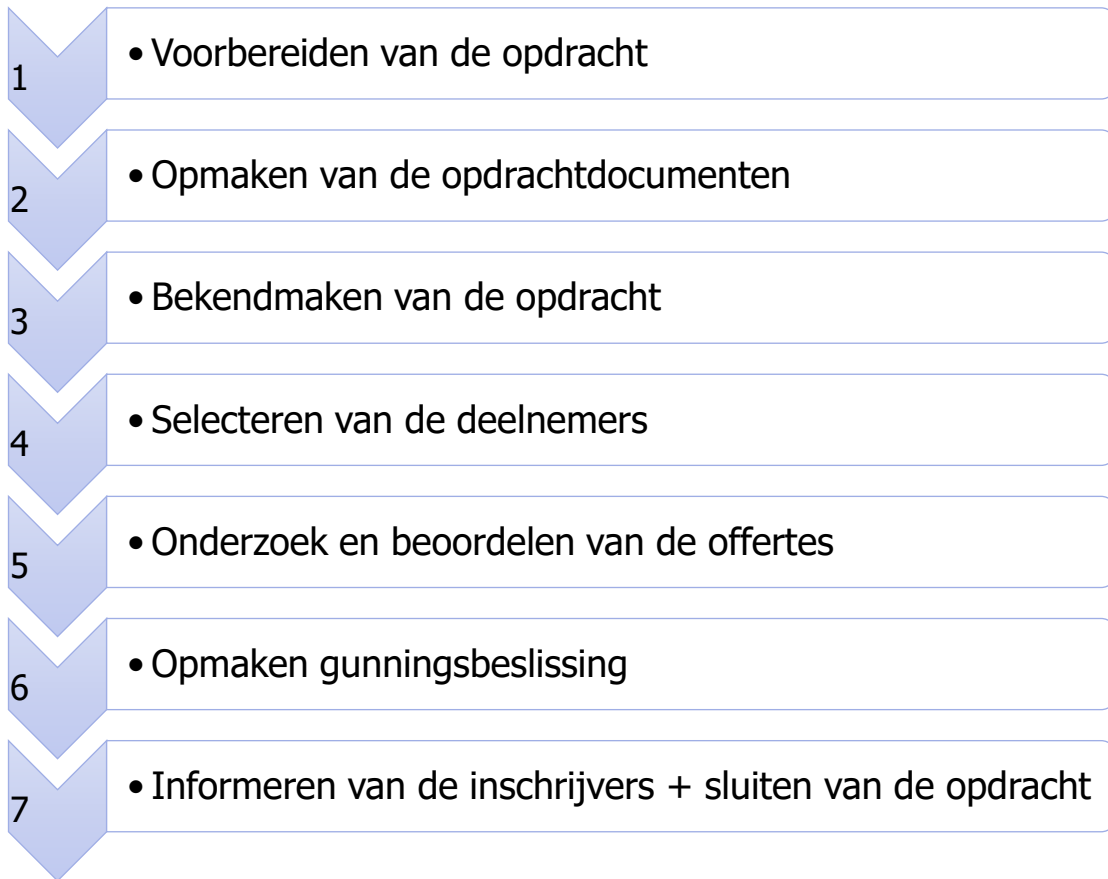


2. Stappenplan



Het plaatsen van een overheidsopdracht verloopt volgens strikte regels en procedures. Onderstaand stappenplan geeft de verschillende fases weer die je als aanbesteder moet doorlopen.

Afhankelijk van de gekozen plaatsingsprocedure wijzigt de chronologie en concrete invulling van deze fasen.



Vorbereiden van de opdracht

Voor je de opdracht lanceert op de markt, bereid je deze als aanbesteder grondig voor.

Je doorloopt daarbij de volgende stappen:

- Behoeftebepaling
- Omschrijving van de opdracht
- Raming van de opdracht
- Keuze van plaatsingsprocedure
- Interne goedkeuring

Opmaken van de opdrachtdocumenten

De opdrachtendocumenten bevatten o.m. de verdere uitwerking van je behoeften als aanbesteder. Het omvat:

- De inhoud
- De modaliteiten van de opdracht



- De selectiecriteria
- De technische eisen
- De gunningscriteria
- De bijzondere bepalingen
- De voorwaarden

Bekendmaken van de opdracht

De voorafgaande bekendmaking is essentieel als invulling van het principe van mededinging.

Bij de onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking en overheidsopdrachten van beperkte waarde is er geen voorafgaande publicatieverplichting. Je kan als aanbesteder zelf deelnemers uitnodigen.

Selecteren van de deelnemers

Als aanbesteder selecteer je de deelnemers aan de opdracht op basis van hun betrouwbaarheid en bekwaamheid.

Afhankelijk van de gekozen plaatsingsprocedure gebeurt deze selectie:

- Ofwel informeel vóór de uitnodiging
- Ofwel in een afzonderlijke fase van de procedure
- Ofwel bij de beoordeling van de offertes

Onderzoek en beoordelen van de offertes

Na het verstrijken van de indieningstermijn open en onderzoek je als aanbesteder de ontvangen offertes.

Het onderzoek kan bestaan uit volgende elementen:

- Selectie
- Onderzoek naar regelmatigheid van de offerte
- Beoordeling op basis van de gunningscriteria
- En desgevallend onderhandelingen (indien dit was voorzien)

Opmaken gunningsbeslissing

Als aanbesteder beslis je aan wie de opdracht wordt gegund. De motivering van deze keuze neem je expliciet op in een gunningsverslag of gunningsbeslissing.

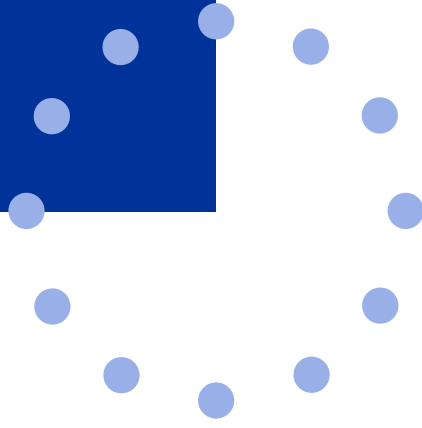
Informereren van de inschrijvers + sluiten van de opdracht

Na de gunningsbeslissing informeer je als aanbesteder de betrokkenen. Indien nodig neem je de wachtermijn voor definitieve sluiting van de opdracht in acht.

Door sluiting van de opdracht komt de contractuele band tussen opdrachtnemer en overheid tot stand.



3. Wetgeving



Belgische publieke partners zijn gebonden aan de Europese en nationale wet- en regelgeving inzake aankopen.

3.1 Europese richtlijnen

3.1.1 Algemeen

Op 28 maart 2014 publiceerde de Europese Commissie in het publicatieblad van de Europese Unie de Europese richtlijnen overheidsopdrachten.

Volgende Europese richtlijnen zijn van toepassing:

- [Richtlijn 2014/23/EU](#) van het Europees Parlement en de Raad van 26 februari 2014 betreffende het plaatsen van concessieovereenkomsten
- [Richtlijn 2014/24/EU](#) van het Europees Parlement en de Raad van 26 februari 2014 betreffende het plaatsen van overheidsopdrachten en tot intrekking van Richtlijn 2004/18/EG
- [Richtlijn 2014/25/EU](#) van het Europees Parlement en de Raad van 26 februari 2014 betreffende het plaatsen van opdrachten in de sectoren water- energievoorziening, vervoer en postdiensten en houdende intrekking van Richtlijn 2004/17/EG

3.1.2 Grondbeginselen

Je moet bovendien met volgende beginselen van het Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie (VWEU) rekening houden:

- Gelijke behandeling: alle deelnemende concurrenten hebben recht op een neutrale beoordeling en gelijke toepassing van de geldende regels en voorwaarden.
- Non-discriminatie: de deelname van concurrenten uit de andere lidstaten van de Europese Unie mag niet worden verhinderd of bemoeilijkt door nationale regelingen of behandelingen.
- Transparantie: het handelen van de aanbestedende dienst moet logisch, redelijk en duidelijk zijn, in een dossier traceerbaar zijn en gemotiveerd zijn.
- Proportionaliteit: de actie of sanctie van de aanbestedende overheid moet in verhouding staan tot het betrokken feit.

3.1.3 Meer achtergrondinformatie?

Wil je meer toelichting bij de Europese richtlijnen en jurisprudentie voor overheidsopdrachten? Ga dan naar:

<https://www.publicprocurement.be/nl/overheidsopdrachten/europese-bronnen/europese-regelgeving>



3.2 Belgische wetgeving

3.2.1 Algemeen

In België is sinds 30 juni 2017 volgende federale regelgeving van toepassing (voor de klassieke sectoren):

- Wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten. Deze wet bevat de principes en basisregels die van toepassing zijn op een overheidsopdracht voor werken, leveringen of diensten.
- Wet van 17 juni 2013 betreffende motivering, de informatie en de rechtsmiddelen inzake overheidsopdrachten, bepaalde opdrachten van werken, leveringen en diensten en concessies. Deze wet bepaalt hoe je de informatie van de gunning moet meedelen aan alle partijen en bevat de beroepsmogelijkheden.

3.2.2 Uitvoering

De uitvoering van de federale regelgeving werd aangevuld met Koninklijke besluiten:

- Koninklijk besluit (KB) van 18 april 2017. Dit KB heeft betrekking op de plaatsing van overheidsopdrachten in klassieke sectoren zoals gewijzigd door de wet van 15 april 2018. Dit KB wordt kortweg ook “KB plaatsing” genoemd.
- Koninklijk besluit (KB) van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten. Dit KB wordt kortweg ook “KB uitvoering” genoemd.

3.2.3 Meer achtergrondinformatie?

Wil je meer toelichting en achtergrond bij de Belgische wet- en regelgeving omtrent overheidsopdrachten? Ga dan naar:

<https://www.publicprocurement.be/nl/documenten/wet-van-17-juni-2016-0>

<https://overheid.vlaanderen.be/overheidsopdrachten-en-raamcontracten/belgische-regelgeving>



3.3 Aanbestedende organisaties

3.3.1 Toepassingsgebied

In België vallen volgende organen onder “aanbestedende overheid”:

- a) De Staat
 - b) De territoriale lichamen (de Gewesten, de Gemeenschappen, en de lokale overheidsinstanties)
 - c) De publiekrechtelijke instellingen en personen, die ongeacht hun vorm en aard op datum van de beslissing tot een opdracht over te gaan:
 - i. Opgericht zijn met het specifieke doel te voorzien in behoeften van algemeen belang die niet van industriële of commerciële aard zijn, en
 - ii. Rechtspersoonlijkheid hebben, en
 - iii. Waarvan
 1. Ofwel de werkzaamheden > 50%¹ gefinancierd worden door overheden of instellingen vallend 1, 2 of 3
 2. Ofwel het beheer onderworpen is aan het toezicht van die overheden of instellingen
 3. Ofwel de leden van de directie, van de raad van bestuur of van de raad van toezicht voor meer dan de helft door die overheden of instellingen zijn aangewezen
- De vereniging bestaande uit één of meer aanbestedende overheden als bedoeld in 1,2 of 3

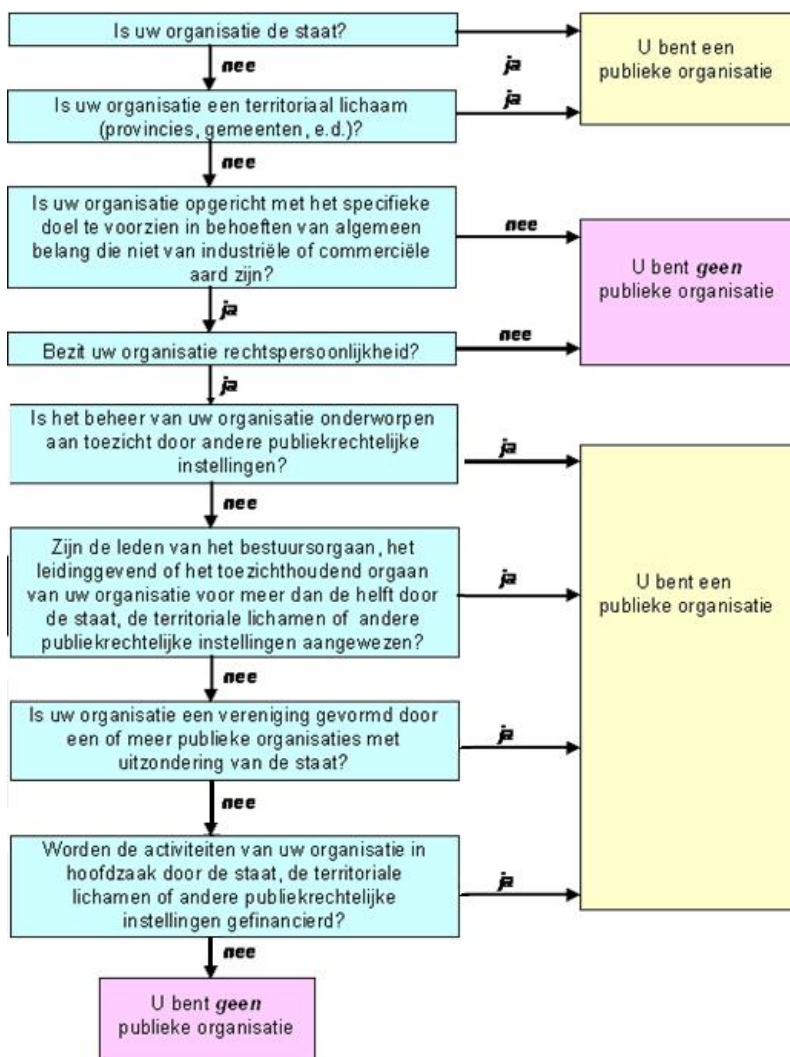
De voorwaarden i, ii en iii moeten cumulatief vervuld zijn op datum van de beslissing om een opdracht in de markt te zetten. De derde voorwaarde (iii) kan door criterium 1, 2 of 3 ingevuld worden: deze voorwaarden zijn alternatief.

Belangrijk: de daadwerkelijke functie van een organisatie of instelling is belangrijker dan haar formele kwalificatie. Met andere woorden: het is niet doorslaggevend wat de instelling (naar nationaal recht) is, maar wat zij doet.

Het programma maakt gebruik van een stroomschema om te bepalen of je organisatie een aanbestedende overheid is of niet:

¹ Om de correcte overheidsfinanciering te berekenen moeten alle bijdragen van verschillende overheden worden samengeteld die in de loop van één jaar worden ontvangen. Daarbij is de context en functie van de organisatie leidend, eerder dan haar formele (rechts)vorm.





Figuur 1 - stroomschema toets publiek/privaat

Privaatrechtelijke universitaire instellingen vallen voor het merendeel van hun opdrachten onder de wet overheidsopdrachten.

3.3.2 Criteria publiekrechtelijke instelling

Een publiekrechtelijke instelling is een instelling:

- 1) die specifiek tot doel heeft te voorzien in behoeften van algemeen belang,
- 2) anders dan van industriële of commerciële aard,
- 3) die rechtspersoonlijkheid bezit en waarvan:
 - a) De activiteiten in de hoofdzaak door de Staat, Gemeenschappen, gewesten, andere lokale overheidsinstanties, of een andere publiekrechtelijke instelling worden gefinancierd
 - b) Het beheer is onderworpen aan toezicht door de Staat, de gemeenschappen, de gewesten, andere lokale overheidsinstanties, of een andere publiekrechtelijke instelling of
 - c) De leden van het bestuur, het leidinggevend of toezichthoudend orgaan voor meer dan de helft door de staat, de gemeenschappen, de gewesten, andere lokale overheidsinstanties, of een andere publiekrechtelijke instelling zijn aangewezen



Er moet aan alle drie de vereisten cumulatief worden voldaan om te spreken van een publiekrechtelijke instelling.

Er moet aan één van de subcriteria worden voldaan bij vereiste nummer 3.



3.4 Soorten overheidsopdrachten

Een overheidsopdracht is een overeenkomst die wordt gesloten tussen een aanbestedende overheid en een onderneming met het oog op de uitvoering van werken, leveringen of diensten.

Er zijn bijgevolg 3 types:

Overheidsopdracht voor werken

Deze heeft betrekking op een van de volgende voorwerpen:

- De uitvoering, of het ontwerp en de uitvoering van werken die betrekking hebben op een van de in bijlage 1² van de wet overheidsopdrachten bedoelde werkzaamheden;
- het uitvoeren van een bouwwerk, zijnde een product van een geheel van bouwkundige of civieltechnische werken dat ertoe bestemd is als zodanig een economische of technische functie te vervullen;
- Het laten uitvoeren met welke middelen dan ook van een bouwwerk dat voldoet aan de eisen van de aanbesteder die een beslissende invloed uitoefent op het soort werk of het ontwerp van het werk.

Een bouwwerk is het product van een geheel van bouwkundige of civieltechnische werken dat ertoe bestemd is als zodanig een economische en technische functie te vervullen.

De term uitvoeren houdt in:

- enkel de uitvoering van de werken op zich; of
- zowel de uitvoering als het ontwerp; of
- ontwerp, uitvoering en financiering; of
- ontwerp, uitvoering, financiering en onderhoud

Overheidsopdracht voor leveringen

Deze heeft betrekking op de aankoop, leasing, huur of huurkoop met of zonder koopoptie van producten.

Overheidsopdracht voor diensten

Deze heeft betrekking op het verlenen van diensten zoals omschreven in bijlage II A³ en bijlage II B⁴ van de wet overheidsopdrachten. Het gaat bijvoorbeeld om:

- onderhoud en reparatie;
- vervoer (land, lucht)

2

https://overheid.vlaanderen.be/sites/default/files/media/Overheidsopdrachten%20en%20raamcontracten/Wet_20060615_bijlage_I.pdf?timestamp=1531811194

3

https://overheid.vlaanderen.be/sites/default/files/media/Overheidsopdrachten%20en%20raamcontracten/Wet_20060615_bijlage_I.pdf?timestamp=1531811194

4

https://overheid.vlaanderen.be/sites/default/files/media/Overheidsopdrachten%20en%20raamcontracten/Wet_20060615_bijlage_IIB.pdf?timestamp=1531811195



- telecommunicatie;
- diensten van financiële instellingen,
- onderzoeks- en ontwikkelingswerk,
- diensten van architecten
- ...

» Gemengde overheidsopdrachten

Voor opdrachten die betrekking hebben op verschillende types (werken, leveringen of diensten) volgt in principe de bijzaak de hoofdzaak. Een bepaalde opdracht kan slechts één kwalificatie krijgen.

Voorbeeld: een overheidsopdracht die in hoofdzaak betrekking heeft op het leveren van producten en in bijzaak betrekking heeft op plaatsing- en installatiewerkzaamheden (diensten) vormt een overheidsopdracht van leveringen.

Voorbeeld: een overheidsopdracht die in hoofdzaak betrekking heeft op werken kan in bijzaak ook een beperkt aantal kosten van leveringen (vb. bouwmaterialen) en/of diensten bevatten. Deze opdracht vormt een overheidsopdracht van werken.

De raming van de kosten bepaalt de kwalificatie van de opdracht in werken, leveringen en diensten.



3.5 Raming van de opdracht

3.5.1 Algemeen

Het geraamde bedrag van de opdracht bepaalt welke Europese of nationale procedure er moet gevolgd worden.

De opdrachten moeten bekeken worden op organisatiebreed⁵ niveau en niet enkel op de entiteit/afdeling/departement/... die onderdeel uitmaakt van het project.

Kunstmatig opsplitsen⁶ van opdrachten om onder de drempelbedragen te blijven is verboden.

Soortgelijke opdrachten worden als één opdracht beschouwd, ook indien de aankopen zijn gebeurd door verschillende organisatieonderdelen van één aanbestedende overheid.

Het geraamde bedrag moet berekend en gekend zijn op moment van de verzending van de aankondiging (publicatie). Wanneer aankondiging (publicatie) niet verplicht is, op moment van de aanvang van de procedure⁷.

In de raming⁸ moet er buiten de duur en de totale waarde van de opdracht ook rekening worden gehouden met:

- Alle vereiste of toegestane opties
- Alle percelen
- Alle herhalingsopdrachten
- Alle vaste en voorwaardelijke gedeelten van de opdracht
- Alle premies en betalingen waarin de aanbestedende overheid voorziet ten voordele van kandidaten, deelnemers of inschrijvers
- Herzieningsbepalingen
- Verlengingen

3.5.2 Specifieke ramingsregels

Er zijn specifieke regels en verduidelijkingen voor de berekening van het geraamde bedrag bij opdrachten voor werken⁹, leveringen¹⁰ en diensten¹¹.

Raamovereenkomsten¹², het dynamische aankoopstelsel¹³ en opdrachten van een innovatiepartnerschap¹⁴ hebben ook specifieke ramingsregels.

⁵ Art. 7 § 2 KB plaatsing van 18 april 2017

⁶ Art. 7 § 3 KB plaatsing van 18 april 2017

⁷ Art. 7 § 4 KB plaatsing van 18 april 2017

⁸ Art. 7 § 1 KB plaatsing van 18 april 2017

⁹ Art. 7 § 7 KB plaatsing van 18 april 2017

¹⁰ Art. 7 § 8 en § 9 KB plaatsing van 18 april 2017

¹¹ Art. 7 § 8 KP plaatsing 18 april 2017

¹² Art. 7 § 5 KB plaatsing van 18 april 2017

¹³ Art. 7 § 5 KB plaatsing van 18 april 2017

¹⁴ Art. 7 § 6 KB plaatsing van 18 april 2017



3.6 Looptijd van de opdracht

Een overheidsopdracht kan een of meer verlengingen bevatten: dit moet bepaald zijn in de oorspronkelijke opdrachtelelementen. Algemeen geldt dat een looptijd maximaal vier jaar kan zijn na sluiting van de opdracht. Daar zijn (gemotiveerd) afwijkingen op mogelijk. De verlenging zelf mag geen aanleiding geven het wijzigen van de aard van de opdracht.

Bij het bepalen van de looptijd moet een redelijk verband zijn tussen het voorwerp van de opdracht en de duur ervan.

In een aantal gevallen zijn er beperkingen in de tijd voorzien:

- De **herhalingsopdracht voor werken en diensten**: deze mogelijkheid kan slechts gebruikt worden gedurende een termijn van drie jaar volgend op de oorspronkelijke opdracht;
- **Aanvullende leveringen**: ook van deze mogelijkheid kan het bestuur slechts gedurende een termijn van drie jaar volgend op de oorspronkelijke opdracht gebruik maken
- **Raamovereenkomsten**: de duur van een raamovereenkomst is beperkt tot vier jaar. Een langer lopende raamovereenkomst is mogelijk, maar moet grondig gemotiveerd worden.



3.7 Raamovereenkomsten

Als aanbesteder wil je soms overeen langere tijd gebruik maken van je opdracht, zonder dat je exact weet wat de precieze uitvoeringstermijnen zullen zijn of welke hoeveelheden je nodig zult hebben. Verschillende opdrachten na elkaar plaatsen is niet enkel onpraktisch, er bestaat het risico dat je op die manier opdrachten splitst die samen moeten worden geraamd (omdat het gaat om gelijkaardige opdrachten van geringe waarde).

Dan kies je voor een raamovereenkomst: dit is een overeenkomst tussen één of meer aanbesteders en één of meer aanbieders, waarbij gedurende een bepaalde periode de voorwaarden voor de opdrachten worden vastgelegd: met name prijs, beoogde/verwachte hoeveelheden, etc.

Bij het uitzetten van een raamovereenkomst hoef je dus nog niet de exacte af te nemen aantallen te weten. Echter, je moet wel in de aankondiging van je opdracht vermelden wat de geraamde hoeveelheid en/of de geraamde waarde is én wat de maximumhoeveelheid en/of -waarde is. Worden deze maxima overschreden, dan vervalt de raamovereenkomst!¹⁵

Verder zijn dezelfde regels van toepassing op raamovereenkomst als op gewone overheidsopdrachten.

Je kunt een raamovereenkomst afsluiten met één of met meerdere aanbieders.

Voor raamovereenkomsten nog volgende bijzonderheden:

- Voor opdrachten en raamovereenkomsten die niet Europees zijn bekendgemaakt moet vanaf 1 september 2023 een vereenvoudigde aankondiging van gegunde opdracht worden gepubliceerd, uiterlijk 30 dagen na de sluiting.
- Voor opdrachten die gebaseerd zijn op raamovereenkomsten moet vanaf 1 januari 2025 jaarlijks de totale waarde van deze opdrachten per begunstigde onderneming, opgesplitst naar werken, leveringen of diensten, worden gecommuniceerd aan het federale aanspreekpunt, en dit ten laatste op 15 februari van elk jaar.

¹⁵ Arrest Hof van Justitie C-23/20



3.8 Selectie- en gunningscriteria

Het exacte verschil tussen selectie- en gunningscriteria is niet altijd even duidelijk. Als aanbesteder dien je zowel de selectie- en gunningscriteria op voorhand bekend te maken.

» **Let er op om niet te gunnen op basis van selectiecriteria.**

3.8.2 Selectieprocedure

De selectiecriteria peilen onder meer naar de bekwaamheid van de kandidaten of inschrijvers. De selectiecriteria kunnen zowel betrekking hebben op de financiële en economische draagkracht als op technische en beroepsbekwaamheid van gegadigden.

3.8.3 Gunningscriteria

Met de gunningscriteria kijk je meer naar de intrinsieke waarde van de ingediende offertes. Je hebt als aanbesteder de keuze uit drie gunningscriteria:

- De beste prijs-kwaliteitverhouding
- De laagste prijs, of
- De laagste prijs op basis van kosteneffectiviteit

Bij het gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding wordt de keuze bepaald op grond van een weging van de scores die zijn gekregen op meerdere subgunningscriteria, zoals prijs, kwaliteit, milieuaspecten en levertijd. De wegingsfactoren moeten vooraf bekend gemaakt worden zodat potentiële kandidaten/inschrijvers precies zien aan welke aspecten de aanbestedende dienst veel waarde hecht.

Bij het gunningscriterium "laagste prijs" bestaat er maar één criterium: de prijs. Je kan als aanbesteder de inschrijving ook beoordelen op de laagste prijs op basis van kosteneffectiviteit. Je beoordeelt naast de prijs ook een ander kostencriterium, bijvoorbeeld de kosten verbonden aan de gehele levenscyclus van een product.



3.9 Drempelbedragen overheidsopdrachten

3.9.1 Algemeen

Bij de plaatsing van overheidsopdrachten moet je als publieke organisatie rekening houden met een aantal drempelbedragen zowel op Europees als op nationaal niveau.

» **Let op: de (zorgvuldige) raming is bepalend, niet het uiteindelijke factuurbedrag.**

3.9.2 Europese drempelbedragen

De Europese drempelbedragen worden op gepaste tijdstippen aangepast.

Voor de periode 2024 t.e.m. 2025¹⁶ bedragen deze:

Opdrachten voor werken:	5.538.000 euro exclusief BTW
Opdrachten voor leveringen:	221.000 euro exclusief BTW
Opdrachten voor diensten:	221.000 euro exclusief BTW

De Europese drempel voor federale aanbestedende overheden¹⁷ voor de periode 2024 t.e.m. 2025 bedraagt 143.000 euro exclusief BTW voor opdrachten voor leveringen en opdrachten voor diensten. Voor de overige publieke partners bedraagt deze 221.000 euro exclusief BTW.

Voor opdrachten waarvoor het geraamde bedrag \geq is aan het drempelbedrag voor werken, leveringen en diensten moet er een Europese publicatie plaatsvinden.

3.9.3 Belgische drempelbedragen

- Mededingingsprocedure met onderhandeling¹⁸:
 - Werken: geraamd opdrachtbedrag < 750.000 euro
 - Leveringen: geraamd opdrachtbedrag < Europese drempel (221.000 euro)
 - Diensten: geraamd opdrachtbedrag < Europese drempel (221.000 euro)
- Vereenvoudigde onderhandelingsprocedure met voorafgaande bekendmaking¹⁹:
 - Werken: geraamd opdrachtbedrag < 750.000 euro
 - Leveringen: geraamd opdrachtbedrag < Europese drempel (221.000 euro)
 - Diensten: geraamd opdrachtbedrag < Europese drempel (221.000 euro)
- Onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking²⁰:

¹⁶ Gedelegeerde Verordening (EU) nr. 2023/2495 van de Commissie van 15 november 2023

¹⁷ Bijlage 2, deel A bij het KB Plaatsing van 18 april 2017

¹⁸ Art. 38 §1, 1°, f Wet overheidsopdrachten van 17 juni 2016 en art. 91 KB plaatsing van 18 april 2017

¹⁹ Art. 41 Wet overheidsopdrachten van 17 juni 2016

²⁰ Art. 42, §1, 1°, a Wet Overheidsopdrachten van 17 juni 2016 en art. 90 KB plaatsing van 18 april 2017



- Algemeen: goed te keuren uitgave < Europese drempel voor federale aanbestedende overheden (voor 2024-2025 143.000 euro)
- Overheidsopdrachten van beperkte waarde ²¹: (Art. 92 Wet Overheidsopdrachten):
 - Geraamd opdrachtbedrag < 30.000 euro

²¹ Art. 92 Wet Overheidsopdrachten van 17 juni 2016



3.10 Grensoverschrijdend belang

Ook voor opdrachten onder de Europese drempels kan het voorkomen dat ondernemingen uit een andere lidstaat alsnog geïnteresseerd kunnen zijn in de opdracht. Zoals eerder vermeld zijn ook algemene beginselen van toepassing, waaronder een voldoende mate van concurrentie en mededinging.

Het begrip “grensoverschrijdend belang” is niet omstandig gedefinieerd in de wetgeving (ook niet in de nationale regelgevingen), maar wordt vorm gegeven in de jurisprudentie. Er zijn drie elementen van belang:

- Technische aarde van de opdracht
- Locatie van de opdracht
- Economische/financiële waarde van de opdracht

De interpretatie door het Hof van Justitie houdt momenteel de visie aan dat de buitenlandse interesse daadwerkelijk en aantoonbaar moet zijn. De drie elementen moeten niet per se cumulatief aanwezig zijn en worden beoordeeld. Zo kan enkel de economische waarde van de opdracht volstaan om te besluiten dat er sprake is van een grensoverschrijdend belang.

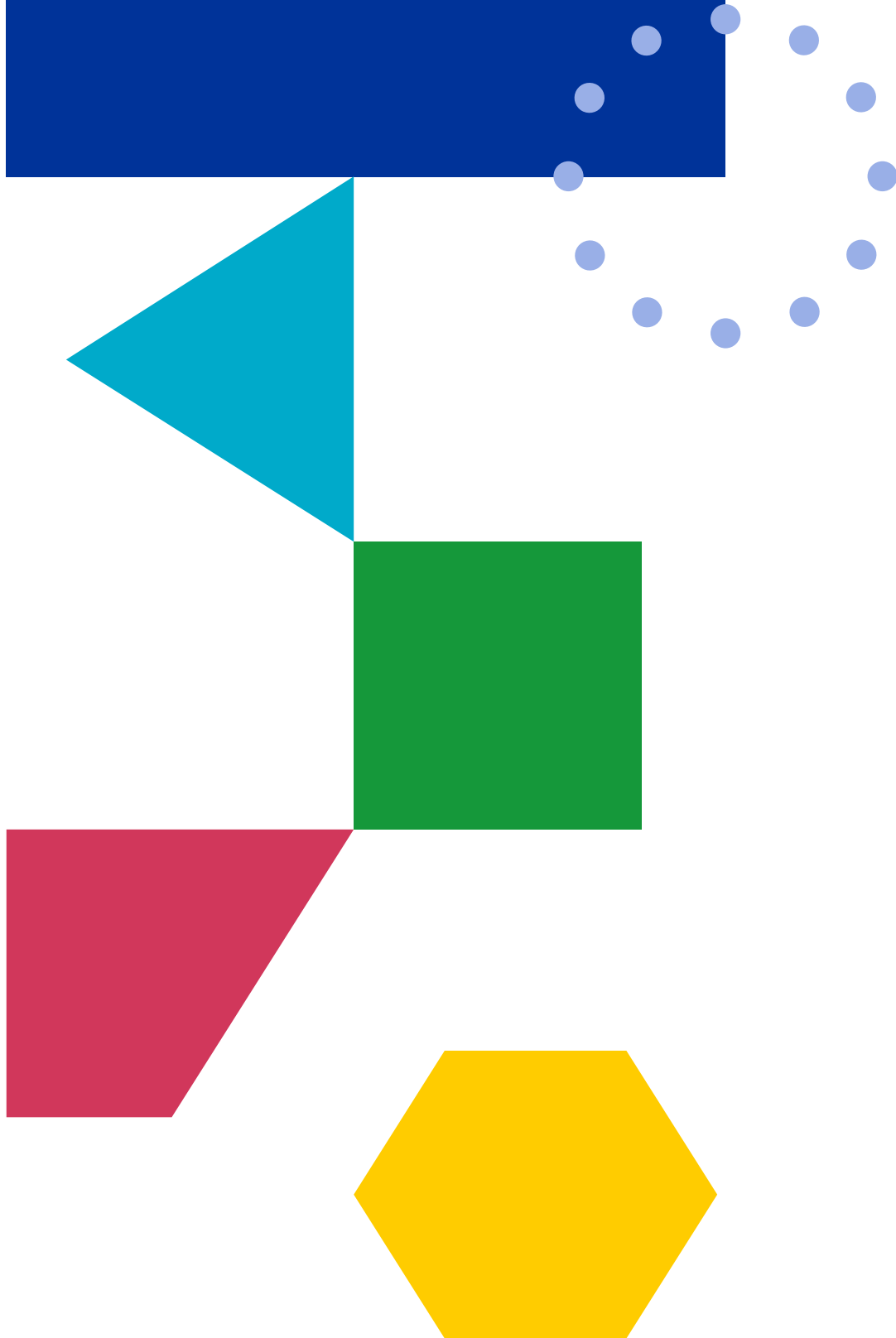
Wanneer er sprake is van een grensoverschrijdend belang moet je als aanbestedende overheid zorgen voor “een passende mate van openbaarheid”, ook al blijft het geraamde bedrag onder de drempel van publicatie. Het Programma acht nationale publicatie een minimum wanneer sprake is van een grensoverschrijdend belang.

Twijfel je of er een grensoverschrijdend belang speelt?

Kies dan liever standaard voor een (nationale) publicatie, om verwerpingen van de kosten in een latere fase te vermijden.



4. Plaatsingsprocedures



Op basis van het geraamde bedrag en omvang van de opdracht wordt de geschiktste procedure gekozen.

Indien het geraamde bedrag net onder een drempelbedrag blijft is het aan te raden om voor de zwaardere procedure te kiezen. Het is immers heel denkbaar dat er nog extra diensten/bestellingen nodig zouden zijn of dat de opdracht moet worden verlengd.

» **Voorkom dat een te lichte procedure werd gekozen.**

4.1 Soorten

4.1.1 Gemeenrechtelijke plaatsingsprocedures

4.1.1.1 Openbare procedure (art. 36 wet overheidsopdrachten van 17 juni 2016)

De openbare procedure is een éénstapsprocedure.

Elke belangstellende ondernemer kan naar aanleiding van een aankondiging/publicatie van een opdracht een offerte indienen.

De ingediende offertes moeten voldoen aan de in het bestek gestelde uitsluitingscriteria en kwalitatieve selectiecriteria.

Dergelijke opdrachten worden gepubliceerd in het Bulletin der Aanbestedingen en/of Publicatie van de Europese Unie, afhankelijk of de raming van de opdracht de Europese of nationale drempel van publicatie overschrijdt.

Europese publicatie <https://eur-lex.europa.eu/oj/direct-access.html?locale=nl>

Nationale publicatie <https://www.ejustice.just.fgov.be/bul/buln.htm>

4.1.1.2 Niet-openbare procedure (art. 37 wet overheidsopdrachten van 17 juni 2016)

De niet-openbare procedure is een tweestapsprocedure.

Deze procedure bestaat uit een aankondiging van een opdracht en indienen van een offerte door de geselecteerde partijen.

De aankondiging betreft enkel een oproep tot deelneming. Concreet houdt dit in dat elke belangstellende ondernemer naar aanleiding van een aankondiging/publicatie zich kandidaat kan stellen. Uit deze kandidaten maakt je als aanbesteder een keuze op basis van kwalitatieve selectiecriteria. Je moet minstens 5 kandidaten uitnodigen om een offerte in te dienen. Er heerst geen verplichting dat deze 5 kandidaten ook effectief een offerte indienen.

Dergelijke opdrachten worden gepubliceerd in het Bulletin der Aanbestedingen en/of Publicatie van de Europese Unie. Afhankelijk of de raming van de opdracht de Europese of nationale drempel van publicatie overschrijdt.

Europese publicatie <https://eur-lex.europa.eu/oj/direct-access.html?locale=nl>

Nationale publicatie <https://www.ejustice.just.fgov.be/bul/buln.htm>

Enkel de door de aanbesteder geselecteerde partijen ontvangen het bestek en kunnen op basis van dit bestek een offerte indienen.



4.1.2 Onderhandelingsprocedures

Van deze procedures kan enkel en alleen gebruikt worden in de welbepaalde, strikt door de wet omschreven gevallen.

Er zijn 3 soorten onderhandelingsprocedures:

- Mededingingsprocedure met onderhandeling (MPMO)
- Vereenvoudigde onderhandelingsprocedure met voorafgaande bekendmaking (VOPMB)
- Onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking (OPZB)

4.1.2.1 Mededingingsprocedure met onderhandeling (art. 38 wet overheidsopdrachten van 17/06/2016)

Dit is een tweestapsprocedure: er is de aankondiging/bekendmaking en daarna de onderhandelingsfase.

De aankondiging betreft een enkel een oproep tot deelneming. Elke belangstellende ondernemer kan naar aanleiding van een aankondiging/publicatie van een opdracht, een aanvraag tot deelname indienen. Enkel de geselecteerde kandidaten mogen een offerte indienen. Indien dat zo opgenomen werd in de opdrachtdocumenten, kan het aantal kandidaten dat wordt uitgenodigd voor onderhandelingen beperkt worden tot minimum 3.

Over de voorwaarden van de opdracht kan onderhandeld met de geselecteerde kandidaten.

Enkel in bepaalde gevallen kan deze procedure gekozen worden:

- 1) Bij werken, leveringen en diensten die onder één of meerdere van volgende situaties vallen:
 - Er is geen onmiddellijke kant en klare oplossing beschikbaar om aan de behoefte van de aanbesteder te voorzien
 - De opdracht bevat ontwerp- of innovatieve oplossingen
 - De opdracht kan onmogelijk gegund worden zonder onderhandelingen
 - De technische specificaties kunnen niet nauwkeurig genoeg worden vastgesteld op basis van een internationale, Europese of nationale norm, Europees technische beoordelingen, een gemeenschappelijke technische specificatie of een technisch referentiekader
 - Opdrachten met toegangsreservatie ²². De toegangsreservatie moet vermeld worden in de bekendmaking. Voorbehouden voor opdrachten onder de Europese drempel.
 - Het geraamde bedrag ²³ excl. BTW onder de volgende drempels valt
 - Werken: geraamde opdrachtbedrag < 750.000 euro excl. BTW
 - Leveringen en diensten: geraamde opdrachtbedrag < Europese drempel
- 2) Bij ontvangst van enkel onregelmatige of onaanvaardbare offertes bij een eerdere openbare of niet-openbare procedure.

²² Art. 15 Wet overheidsopdrachten 17 juni 2016. Het gaat bijvoorbeeld om sociale werkplaatsen of ondernemers die de maatschappelijke en professionele integratie van gehandicapten of kansarmen tot doel hebben.

²³ Art. 91 KB plaatsing 18 april 2017



Een offerte kan onaanvaardbaar zijn wanneer de inschrijver niet over de vereiste kwalificaties beschikt, en/of wanneer de prijs op de offerte het geraamde bedrag, vastgesteld en gedocumenteerd vóór de lancering van de procedure, overschrijdt.

In dergelijke gevallen kan je als aanbesteder voor MPMO kiezen. Het voordeel van deze optie is dat de aanbesteder verder kan onderhandelen met de aanbieder van de offertes.

Tijdens deze onderhandelingen moet je als aanbesteder elke inschrijver op een gelijke manier behandelen. Als aanbesteder moet je aan elke aanbieder dezelfde informatie verschaffen zodat er geen discriminatie ontstaat.

4.1.2.2 Vereenvoudigde onderhandelingsprocedure met voorafgaande bekendmaking (art. 41 Wet overheidsopdrachten van 17 juni 2016)

Dit is een éénstapsprocedure.

Na aankondiging (bekendmaking) van de opdracht kunnen de geïnteresseerden een offerte indienen. Bij beoordeling van de offertes kan je als aanbesteder met het oog op verbetering van de initiële ingediende offertes of alle volgende offertes onderhandelen over alle aspecten van de opdrachten behoudens over minimumeisen en gunningscriteria²⁴.

Tijdens deze onderhandelingen moet je als aanbesteder elke inschrijver op een gelijke manier behandelen. Als aanbesteder moet je aan elke aanbieder dezelfde informatie verschaffen zodat er geen discriminatie ontstaat.

Deze procedure kan in volgende gevallen worden toegepast:

- Werken: geraamde opdrachtbedrag < 750.000 euro excl. BTW
- Leveringen: geraamde opdrachtbedrag is < Europese drempel
- Diensten: geraamde opdrachtbedrag is < Europese drempel

4.1.2.3 Onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking (art. 42 Wet overheidsopdrachten van 17 juni 2016)

Dit is een procedure zonder bekendmaking/publicatie. Een beperkt aantal door de aanbesteder gekozen leveranciers kunnen op uitnodiging een offerte indienen.

Je moet minstens 3 kandidaten uitnodigen om een offerte in te dienen, liefst meer. Er heerst geen verplichting dat deze 3 kandidaten ook effectief een offerte indienen.

Deze procedure mag slechts in bepaalde gevallen gebruikt worden:

- 1) In geval van een overheidsopdracht voor werken, leveringen of diensten:
 - De goed te keuren uitgave lager is dan:
 - Nationaal drempelbedrag van 140.000 euro excl. BTW
 - Voor elke perceel < 100.000 euro excl. BTW, bij een opdracht waarvan de raming de Europese drempel niet bereikt. Het goed te keuren bedrag van het perceel mag niet > 100.000 euro excl. BTW. Het samengevoegde bedrag van deze percelen mag niet > 20% van het geraamde opdrachtenbedrag bedragen.
Het is niet toegestaan om een opdracht op te splitsen om onder bovenstaande drempelbedragen te blijven.

²⁴ Art. 41 § 3 Wet overheidsopdrachten van 17 juni 2016



- Er is sprake van onvoorzienbare dwingende spoed. Er moet aan volgende cumulatieve voorwaarden worden voldaan:
 - Dwingende spoed die voortvloeit uit onvoorzienbare gebeurtenissen
 - Onmogelijkheid om de termijnen voor de overige procedures na te leven
 De ingeroepen omstandigheden mogen niet te wijten zijn aan de aanbesteder.
- Er werden geen of geen geschikte aanvragen tot deelneming of offertes ontvangen bij een openbare of niet-openbare procedure.
Dit is op voorwaarde dat de oorspronkelijke voorwaarden van de opdracht niet wezenlijk wordt gewijzigd.
- Er kan slechts aan één bepaalde opdrachtnemer worden gegund (monopoliepositie).

2) Herhalingsopdrachten bij werken of diensten

Als aanbesteder gun je rechtstreeks de nieuwe opdracht voor werken of voor diensten, die bestaat uit herhaling van soortgelijke werken of diensten aan de opdrachtnemer van de oorspronkelijke opdracht.

Aan de volgende voorwaarden moet worden voldaan om hiervan gebruik te maken:

- Het moet gaan om soortgelijke opdrachten (behoudens kleine wijzigingen of verbeteringen).
- De mogelijkheid om de opdracht te herhalen moet voorzien zijn in de oorspronkelijke opdracht.
- De herhalingen moeten gebeuren binnen een periode van 3 jaar na sluiting van de oorspronkelijke opdracht.

Het aantal herhalingen is ongelimiteerd. De gunningsbeslissing tot herhaling moet genomen worden in een periode van 3 jaar na de sluiting van de initiële opdracht.

3) Aankoop tegen bijzonder gunstige voorwaarden bij leveringen of diensten

Voor aankopen tegen bijzonder gunstige voorwaarden bij een onderneming die haar commerciële activiteiten definitief stopzet, bij curatoren of vereffenaars van faillissementen, een gerechtelijk akkoord of in een ander land bestaande procedure van dezelfde aard.

4) In geval van een overheidsopdracht voor leveringen

- Onderzoek, proefneming, studie en ontwikkeling
Een prototype dat wordt gebouwd rekening houdende met de behoeften van de aanbesteder en wordt ontwikkeld met nieuwe technologieën en materialen.
Deze bepaling geldt niet voor massaproductie met het doel de commerciële haalbaarheid van het product vast te stellen of de kosten van onderzoek en ontwikkeling te delgen. Evenmin geldt deze voor een studieopdracht waarbij enkel een rapport wordt opgesteld.
- Aanvullende leveringen bestemd voor vernieuwing of uitbreiding
De opdracht bestaat in gedeeltelijke vernieuwing of de uitbreiding van leveringen of installaties voor courant gebruik. Er is hier één voorwaarde aan gekoppeld, nl. dat er een onverenigbaarheid of onevenredige technische moeilijkheden zouden ontstaan indien de goederen bij een andere leverancier worden afgenomen

De looptijd van de initieel gegunde opdracht mag niet langer zijn dan 3 jaar. De aanvullende bestellingen moeten gebeuren binnen een termijn van 3 jaar na de sluiting van de oorspronkelijke opdracht. De uitvoeringstermijn mag niet langer zijn dan drie jaar. De maximale looptijd bedraagt dus 6 jaar.
- Leveringen die rechtstreeks op de grondstoffenmarkt worden aangekocht



5) Overheidsopdracht voor diensten na een prijsvraag

De opdracht volgt op een prijsvraag en overeenkomstig de toepasselijke regels van de eerdere procedure moet worden gegund aan de winnaar of aan één van de winnaars van de prijsvraag. In het laatste geval moeten alle winnaars worden uitgenodigd om aan de onderhandelingen deel te nemen.

- » **Let wel: middels wetswijziging (publicatie in het staatsblad van 16 februari 2023) geldt dat het gebruik van elektronische communicatiemiddelen vanaf 1 september 2023 verplicht is voor alle overheidsopdrachten die worden geplaatst door middel van de onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking. Dit betekent onder meer dat ook bij deze plaatsingsprocedure de offertes moeten worden ingediend via e-Tendering²⁵.**

4.1.3 Overheidsopdrachten van beperkte waarde (art. 92 wet overheidsopdrachten, 17 juni 2016)

Overheidsopdrachten waarvan de geraamde waarde < 30.000 euro exclusief BTW kunnen tot stand komen op basis van een aanvaarde factuur.

Voor een opdracht van beperkte waarde geldt een erg soepel stelsel van plaatsing en uitvoering. Dit is een procedure waar je als aanbesteder meerdere ondernemers raadpleegt, maar geen wettelijke verplichting hebt om een gemotiveerde beslissing op te maken of na de gunning formele informatie te verstrekken.

- » **Let wel: als aanbesteder moet deze raadpleging wel voldoende worden gedocumenteerd, zodat kan worden aangetoond dat de algemene beginselen van mededinging en proportionaliteit zijn nageleefd.**
- » **Let wel: middels wetswijziging (publicatie in het staatsblad van 16 februari 2023) geldt dat voor opdrachten van beperkte waarde vanaf 1 januari 2025 jaarlijks de totale waarde van deze opdrachten per begunstigde onderneming, opgesplitst naar werken, leveringen of diensten, moet worden gecommuniceerd aan het federale aanspreekpunt, en dit ten laatste op 15 februari van elk jaar. Opdrachten waarvan het gunningsbedrag lager is dan 3.000 euro zijn van deze verplichting vrijgesteld.²⁶**

4.1.4 Concurrentiegerichte dialoog (art. 39 wet overheidsopdrachten, 17 juni 2016)

Deze procedure wordt gebruikt voor zeer complexe opdrachten.

Elke belangstellende ondernemer kan naar aanleiding van een aankondiging/publicatie van een opdracht een aanvraag tot deelneming indienen.

Na selectie van de deelnemers voer je als aanbesteder een dialoog met de deelnemers. Het doel van deze dialoog is om één of meer oplossingen uit te werken die aan jouw behoeften als aanbesteder voldoet. Op grond van die oplossingen kunnen deelnemers op het einde van de dialoog een offerte indienen.

²⁵ Wet tot wijziging van de wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten en de wet van 17 juni 2016 betreffende de concessieovereenkomsten, met betrekking tot bestuur (1)

²⁶ Wet tot wijziging van de wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten en de wet van 17 juni 2016 betreffende de concessieovereenkomsten, met betrekking tot bestuur (1)



Je moet minstens 3 kandidaten uitnodigen om offerte in te dienen, voor zover er 3 geschikte kandidaten zijn. Er heerst geen verplichting dat deze 3 kandidaten ook effectief een offerte indienen.

Op het eerste zicht lijken de concurrentiegerichte dialoog en de mededingingsprocedure met onderhandeling (MPMO) op elkaar. Beiden zijn een tweestapsprocedure waarin de eerste fase bestaat in de bekendmaking. Het verschil zit in de tweede fase: bij concurrentiegerichte dialoog ga je als aanbesteder in dialoog met je deelnemer en volgt de offerte pas na dialoog. Bij de MPMO onderhandel je met je deelnemers op basis van de ingediende offertes.

4.1.5 Innovatiepartnerschap (art. 40 wet overheidsopdrachten, 17 juni 2016)

De Europese richtlijn van 2014 introduceerde deze nieuwe plaatsingsprocedure om de aankoop van innovatieve producten, diensten of leveringen te vereenvoudigen.

Wanneer de markt niet voorziet in de behoefte van de aanbesteder kan je als aanbesteder deze procedure opteren.

Als essentiële voorwaarde moet er dus sprake zijn van een zekere mate van onderzoek en ontwikkeling om van deze procedure gebruik te maken als aanbesteder.

Het is een tweestapsprocedure. De selectie en de gunning gebeuren in twee stappen.

Als aanbesteder stel je eerst een selectieleidraad op met geschiktheidseisen. In deze selectieleidraad worden ook de elementen opgenomen waaraan de innovatieve oplossing moet voldoen.

Enkel kandidaten die voldoen aan de selectiecriteria worden uitgenodigd om een offerte in te dienen.

Als aanbesteder stel je een opdrachtdocument op dat minstens volgende elementen bevat:

- Gunningscriteria naar prijs-kwaliteitsverhouding
- Minimumeisen
- Een regeling van de intellectuele eigendomsrechten (art. 40, §5 Wet overheidsopdrachten van 17 juni 2016)
- De termijnen van de verschillende fasen en hun minimale prestatie-eisen. Deze termijnen moeten rekening houden met de innovatiegraad van de voorgestelde oplossing
- De uitvoeringsvergoedingen waar jij als aanbesteder erover waakt dat de vergoedingen en de termijnen in verhouding staan tot de investering van de ontwikkeling (art. 40, § 6 Wet overheidsopdrachten van 17 juni 2016)
- Eventueel een clause om tijdens de onderhandelingen het aantal offertes te beperken door middel van een tussentijdse toetsing aan de gunningscriteria (art. 40, § 5, eerste lid Wet overheidsopdrachten van 17 juni 2016)

Als aanbesteder kan je onderhandelingen voeren over de ingediende offertes met als doel om de inhoud ervan te verbeteren. Over gunningscriteria en minimumeisen kan niet onderhandeld worden.

4.1.6 Overheidsopdrachten tussen entiteiten in de overheidssector

Bij publieke partners kan er sprake zijn van een 'overheidsopdracht tussen entiteiten in de overheidssector' (zogenaamde in-house opdrachten). Er zijn verschillende vormen van "in house"-toezicht: gewoon, opwaarts en collateraal.

Gewone in-house:

Er is sprake van een dergelijke opdracht indien aan de volgende criteria cumulatief wordt voldaan bij de toewijzing van een opdracht aan een rechtspersoon:

- waarop de aanbestedende overheid een toezicht uitoefent zoals op haar eigen diensten en
- die tegelijkertijd meer dan 80% van haar werkzaamheden verricht ten behoeve van het lichaam of de lichamen die haar beheersen
- waarin geen directe participatie is van privékapitaal, met uitzondering van geen controle of blokkerende macht opleverende vormen van participatie van privékapitaal, vereist krachtens de nationale en Europese regelgeving, die geen beslissende invloed uitoefenen op de gecontroleerde rechtspersoon.

Dit toezicht kan ook worden uitgeoefend door een andere rechtspersoon, die zelf op dezelfde wijze door de aanbestedende overheid wordt gecontroleerd (onrechtstreeks in-house).



Opwaartse in-house:

Er is sprake van een dergelijke opdracht indien aan de volgende criteria cumulatief wordt voldaan bij de toewijzing van een opdracht aan een rechtspersoon:

- die als controlerende overheid toezicht uitoefent op de aanbestedende overheid zoals op haar eigen diensten en
- waarin geen directe participatie is van privékapitaal, met uitzondering van geen controle of blokkerende macht opleverende vormen van participatie van privékapitaal, vereist krachtens de nationale en Europese regelgeving, die geen beslissende invloed uitoefenen op de gecontroleerde rechtspersoon.

Collaterale in-house

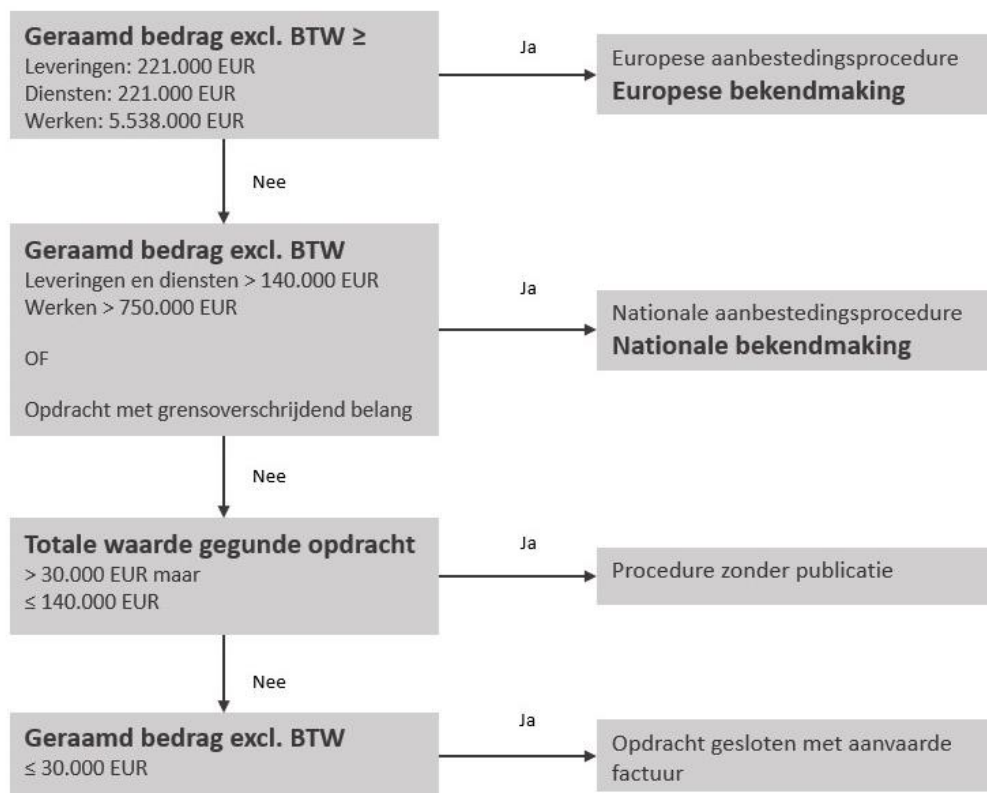
Er is sprake van een dergelijke opdracht indien aan de volgende criteria cumulatief wordt voldaan bij de toewijzing van een opdracht aan een rechtspersoon:

- waarop de aanbestedende overheid samen met andere aanbestedende overheden, toezicht uitoefenen zoals op hun eigen diensten en
- die tegelijkertijd meer dan 80% van haar werkzaamheden verricht ten behoeve van de aanbestedende overheden die haar beheersen en
- waarin geen directe participatie is van privékapitaal, met uitzondering van geen controle of blokkerende macht opleverende vormen van participatie van privékapitaal, vereist krachtens de nationale en Europese regelgeving, die geen beslissende invloed uitoefenen op de gecontroleerde rechtspersoon.

De wet op de overheidsopdrachten is niet van toepassing op deze opdrachten. De opdrachtnemer dient de wetgeving wel na te leven voor externe opdrachten in het kader van de overheidsopdracht tussen entiteiten in de overheidssector.



4.2 Schematische voorstelling



Voor de federale overheid is de Europese drempelwaarde voor leveringen en diensten 143.000 euro. Voor decentrale overheden bedraagt deze drempel 221.000 euro.

» **Grensoverschrijdend belang: zie punt 3.8 van deze gids.**



4.3 Minimumtermijnen

	Minimumtermijnen voor offertes of kandidaturen
	Belgische en EU- bekendmaking
Openbare procedure	<p>35 dagen, 30 dagen mits de offertes ingediend worden via de elektronische weg. (e-Tendering)</p> <p>Versnelde procedure: 15 kalenderdagen, mits dringende redenen of mits een vooraankondiging werd bekendgemaakt</p>
Niet - openbare procedure	<p>30 dagen voor kandidaatstellingen</p> <p>Versnelde procedure: 15 dagen, alleen bij dringende redenen</p> <p>30 dagen voor offertes. 25 dagen mits de offertes via de elektronische weg worden ingediend.(e-Tendering)</p> <p>Versnelde procedure: 10 kalenderdagen, mits dringende redenen of mits een vooraankondiging werd bekendgemaakt.</p>
Mededingingsprocedure met onderhandelingen	<p>30 dagen voor kandidaatstellingen</p> <p>Versnelde procedure: 15 dagen, alleen bij dringende redenen</p> <p>30 dagen voor eerste offerte. 25 dagen mits de offertes langs de elektronische weg worden ingediend.(e-Tendering)</p> <p>Versnelde procedure: 10 dagen bij dringende redenen of mits een vooraankondiging werd bekendgemaakt.</p>
Vereenvoudigde onderhandelingsprocedure met voorafgaande bekendmaking	<p>22 dagen voor de eerste offerte.</p> <p>Versnelde procedure: 10 kalenderdagen, mits dringende redenen of mits een vooraankondiging werd bekendgemaakt.</p>
Concurrentiedialoog	30 dagen voor kandidaatstellingen

4.4 Gunning en sluiting van de opdracht

De ontvangen offertes ga je als aanbesteder onderzoeken. Op basis van dat onderzoek wordt er een gunningsverslag opgesteld. Hier worden alle offertes met elkaar afgewogen. Op basis van dit verslag wordt een beslissing genomen aan wie de opdracht wordt gegund. De gunning van de opdracht moet gemotiveerd²⁷ worden.

²⁷ Art. 4, 29 en 29/1 Wet Rechtsbescherming



Het gunnen van de opdracht gebeurt op basis van de economisch meest voordelige inschrijving. Deze wordt vastgesteld op basis van:

- prijs; of
- kosten; of
- de beste prijs-kwaliteit verhouding

Het gunningsverslag bevat (minstens) volgende informatie:

- Welke inschrijvers voldoen aan de selectiecriteria (Dit is niet van toepassing op tweestapsprocedures: daar gebeurde de selectie in de eerste fase)
- Welke offertes zijn onregelmatig met juridische en feitelijke motieven voor hun wering
- Hoe worden de overblijvende offertes beoordeeld op basis van de gunningscriteria en gerangschikt
- Welke inschrijver wordt gekozen op basis van de rangschikking

Als aanbesteder ben je niet verplicht de opdracht te gunnen/toe te kennen. In dat geval stel je een gemotiveerde beslissing tot niet-plaatsing op. De beslissing bevat de motieven waarom je als aanbesteder afziet van de gunning van de opdracht eventueel met de vermelding van de nieuwe procedure die wordt gevolgd.

Mogelijke motieven voor niet-plaatsing:

- Verkeerde procedurekeuze → geraamde bedrag ligt aanzienlijk lager dan de bedragen in de ingediende offertes of vica versa.
- Noodzaak om het bestek te verbeteren wegens onduidelijkheden of onjuistheden in het bestek
- Tegenstrijdigheid tussen bepalingen van het bestek en de samenvattende opmetingstaat/inventaris waardoor grote verwarring ontstaat bij de inschrijvers waardoor objectie beoordeling van de offertes onmogelijk wordt.

Het is aan te raden een veilige wachtermijn te respecteren tussen de gunningsbeslissing en de contactsluiting. Voor opdrachten vanaf Europese drempel bedraagt deze 15 dagen. Voor opdrachten van werken onder Europese drempel vanaf de helft van de Europese drempel bedraagt deze 15 dagen.

Voor alle andere opdrachten wordt aangeraden vrijwillig een wachtermijn aan te nemen. Gedurende deze wachtermijn kan iedereen reageren op de gunningsbeslissing. Na afloop van de wachtermijn kan worden overgegaan tot sluiting van de opdracht. Hierdoor ontstaat een contractuele verbintenis.

» **Let wel: middels wetswijziging (publicatie in het staatsblad van 16 februari 2023) geldt dat voor beslissingen tot niet-gunning of niet-sluiting vanaf 26 februari 2023 een (vereenvoudigde) aankondiging van gegunde opdracht moet worden gepubliceerd²⁸.**

4.5 Elektronische communicatie

Vanaf 1 januari 2020 is het bij alle opdrachten, ongeacht de geraamde waarde ervan, verplicht om elektronische middelen te gebruiken tijdens de plaatsingsprocedure. Dit was sinds 18 oktober 2018 van toepassing op alle opdrachten met een geraamde waarde gelijk aan of hoger dan de drempel voor de Europese bekendmaking. Opdrachten met een

²⁸ Wet tot wijziging van de wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten en de wet van 17 juni 2016 betreffende de concessieovereenkomsten, met betrekking tot bestuur (1)



geraamde waarde lager dan de Europese drempels bevonden zich in een overgangsfase, maar intussen is ook voor deze opdrachten de verplichting van toepassing.

4.5.1 Elektronische facturatie

Door het koninklijk besluit van 9 maart 2022 worden ondernemers verplicht om hun factuur elektronisch te verzenden in het kader van overheidsopdrachten en concessieovereenkomsten.

De nieuwe verplichting is gefaseerd ingevoerd in functie van de waarde van de overheidsopdracht (of de concessie).

- Fase 1: Voor facturen in het kader van een overheidsopdracht waarvan de geraamde waarde gelijk is aan of hoger is dan de drempel voor de Europese bekendmaking en die vanaf **1 november 2022** worden bekendgemaakt, is elektronische facturatie het eerst verplicht geworden.
- Fase 2: Voor facturen in het kader van overheidsopdrachten waarvan de geraamde waarde gelijk is aan of hoger is dan 30 000 euro en die vanaf **1 mei 2023** worden bekendgemaakt, is elektronische facturatie als tweede verplicht geworden.
- Fase 3: Voor de facturen voor de overige overheidsopdrachten die bekendgemaakt worden vanaf **1 november 2023** (met uitzondering van deze onder de voormelde drempel van 3 000 euro exclusief btw), volgt dat elektronische facturatie vanaf die datum verplicht is geworden.

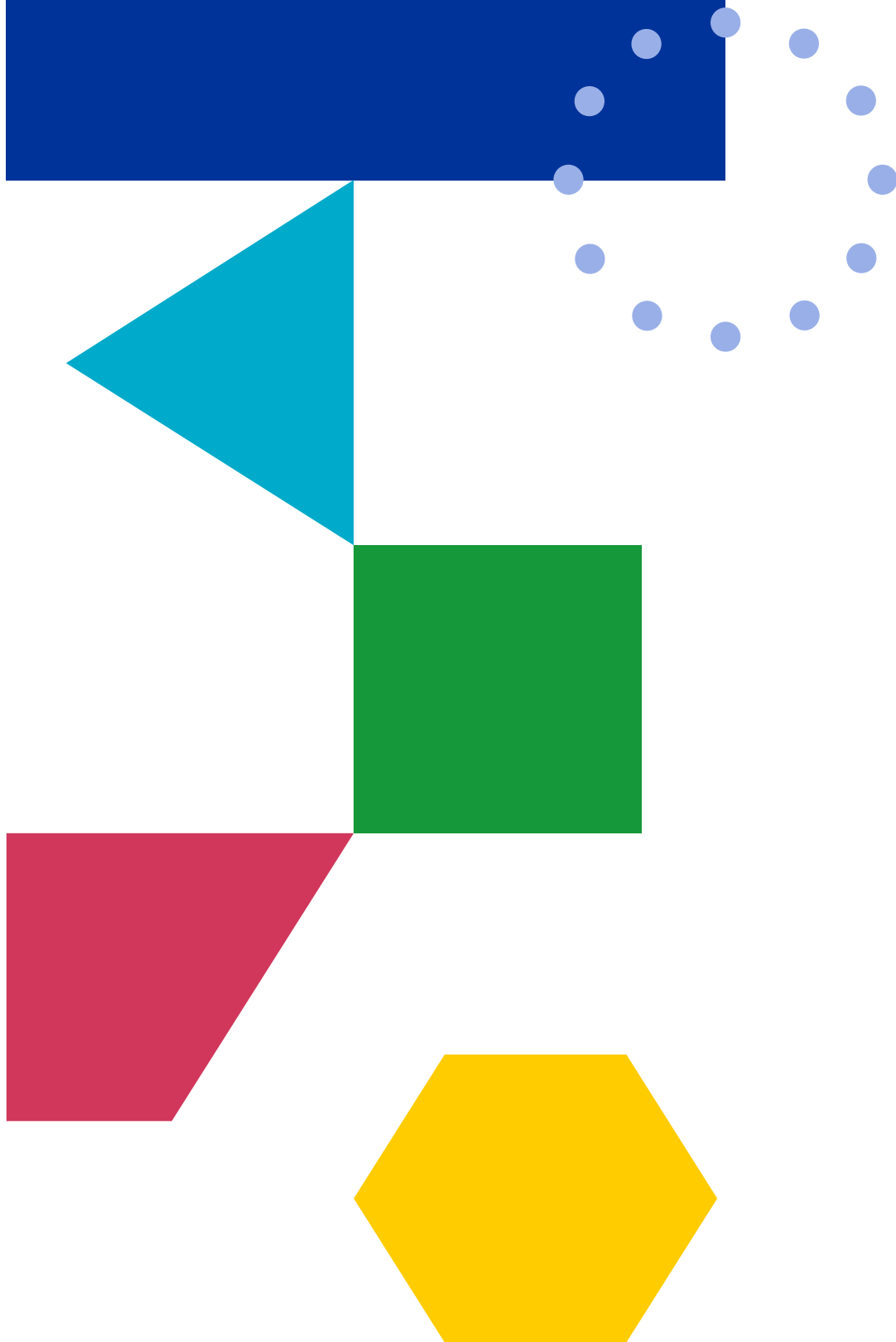
Elektronische facturatie in het kader van overheidsopdrachten vergt het gebruik van een gestructureerd bestandsformaat als ook een gestructureerde vorm van elektronische gegevensuitwisseling. Dankzij een samenwerking tussen de Vlaamse overheid, de federale overheid en Agoria werd daarom het gebruik van PEPPOL²⁹ naar voren geschoven.

PEPPOL is een Europees afsprakenkader voor de uitwisseling van e-facturen in een gestructureerde vorm (xml), die voldoet aan de Europese norm. PEPPOL biedt als voordeel dat een onderneming zowel overheden als andere ondernemingen kan bereiken. Enige vereiste is dat zowel verzender als ontvanger van de e-factuur een 'PEPPOL Acces Point' hebben, een soort digitale postbode die de uitwisseling van de factuurgegevens verzorgt.

²⁹ Voor meer informatie zie: <https://www.vlaanderen.be/het-facilitair-bedrijf-overheidsopdrachten-en-raamcontracten/digitalisering-van-overheidsopdrachten/e-invoicing/peppol-mercurius-en-simpleprior>



5. Duurzame overheidsopdrachten



5.1 Wat is duurzaam aankopen

Duurzame overheidsopdrachten zijn overheidsopdrachten waar je als aanbesteder rekening houdt met de effecten van de aanbesteding op economie, milieu en sociale aspecten in de samenleving.

Als aanbesteder integreer je duurzaamheidsoverwegingen in je overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten. Het kan gaan om sociale, economische en milieu criteria. Deze kan je als aanbesteder in alle fases van het aankoopproces implementeren:

- Aanlooffase
- Opdrachtomschrijving
- Technische specificaties
- Selectiecriteria
- Gunningscriteria
- Uitvoeringsvoorwaarden

5.2 Drie pijlers van duurzame ontwikkeling

Bij duurzame overheidsopdrachten wordt er rekening gehouden met de drie pijlers van duurzame ontwikkeling:

- **Economisch/circulair:** niet enkel rekening houden met de kostprijs van een product, dienst of werk, maar ook met de gehele kost van de levenscyclus, een strategisch doordachter aankoopbeleid met meer behoefteanalyse vooraf, kennis van de markt en dialoog met leveranciers, ...
- **Sociaal:** aanmoedigen van sociale tewerkstelling, eerlijke handel, goede arbeidsomstandigheden, ...
- **Ecologisch/groen:** het milieu beschermen door vervuiling te voorkomen of te beperken, voorkomen dat de natuurlijke rijkdommen niet uitputten, ...

5.3 Maatschappelijke doelen

Er zijn verschillende maatschappelijke doelen die je als aanbesteder kan bereiken met duurzame aankopen:

- Het tegengaan of mitigeren van klimaatverandering
- Stimuleren van circulaire economie
- Tegengaan van milieuverontreiniging
- Stimuleren van diverse en inclusieve samenleving
- Stimuleren van arbeidsparticipatie (banen creëren voor mensen met een arbeidsbeperking/diversiteit)
- Sociale doelstellingen in de zin van bescherming van de mensenrechten, het bevorderen van gelijkheid en het creëren van hoogwaardige werkgelegenheid en sociale uitsluiting
- Stimuleren van ketenverantwoordelijkheid van bedrijven



5.4 Fases aankoopproces

Op deze manier kun je groene en circulaire doelstellingen mee verwerken in je aankoopproces:

Via voorwerp en technische specificaties

Uitvoeren van een behoefteanalyse om het voorwerp van de opdracht te bepalen. In deze fase kan je rekening houden met potentiële effecten op het milieu.

Aankoop van gerecyclede en geherfabriceerde producten kunnen bijdragen tot een circulaire economie.

Via selectie- en uitsluitingscriteria

In deze fase kan je groene selectiecriteria meenemen. Deze moeten wel verband houden met het voorwerp van het contract en daarmee in verhouding staan.

Je kan bijvoorbeeld Europese/internationale/nationale keurmerken/normen opnemen.

Uitsluitingscriteria kunnen in deze fase verband houden met inbreuken op de Europese, internationale of nationale milieuwetgeving.

Via gunningscriteria

In de gunningscriteria kan je ook milieugerelateerde criteria opnemen.

Let wel: op voorwaarde dat ze uitdrukkelijk vermeld werden in het bestek of de opdrachtomschrijving en ze verband houden met het voorwerp van de opdracht.

Via de contractuele uitvoeringsclausules

In het contract kan je milieueisen noteren op voorwaarde dat deze worden vermeld in de opdrachtbekendmaking.

- » **Opgelet: de criteria die je opneemt in selectie en uitsluiting kunnen daarna niet meer opgenomen worden in de gunningscriteria en vice versa. Zie ook onderdeel 3.6 over selectie- en gunningscriteria**



5.5 Meer achtergrondinformatie

Wil je meer toelichting en achtergrond bij duurzame aankopen, ook wel eens groene en circulaire aankopen genoemd? Ga dan naar:

https://ec.europa.eu/environment/gpp/eu_gpp_criteria_en.htm
<https://overheid.vlaanderen.be/handleidingen-vlaamse-overheid>
<https://overheid.vlaanderen.be/handleidingeneuropa>

