



OVERHEIDSOPDRACHTEN

DE BASISBEGRIPPEN VAN **OVERHEIDSOPDRACHTEN**



INTRODUCTIE

Als een aanbestedende overheid leveringen, diensten of werken wilt laten uitvoeren, dient zij overheidsopdrachten uit te schrijven.

Ondernemers kunnen zich inschrijven na de bekendmaking en de aanbestedende overheid gunt vervolgens de opdracht aan de inschrijver met de beste offerte.

De aanbesteder is vaak een overheidsinstantie, maar dat hoeft op zich niet.

De overheidsopdrachtenmarkt is zeer groot en divers.

3 SOORTEN VAN OVERHEIDSOPDRACHTEN



INHOUD

WAT ZIJN
OVERHEIDS-
OPDRACHTEN?



04

HOE GAAT HET
IN ZIJN WERK?



06

SOORTEN
OVERHEIDS-
OPDRACHTEN



08

DE SELECTIE



12

GUNNINGSCRITERIA



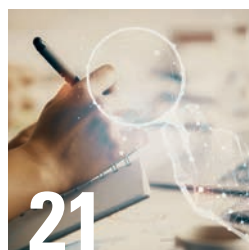
15

MEEDOEN AAN
OVERHEIDS-
OPDRACHTEN



18

GUNNING



21

KANSEN VOOR
ONDERAANNEMERS



26

WINSTKANSEN
VERHOGEN



23

HOOFDSTUK

WAT ZIJN OVERHEIDS- OPDRACHTEN?



WAT ZIJN OVERHEIDSOPDRACHTEN?

Een overheidsopdracht is een project of dienst die door de overheid wordt uitbesteedt aan een onderneming. Voor een overheidsopdracht kunnen meerdere ondernemingen meedingen naar de kans om deze uit te mogen voeren. De procedure voor overheidsopdrachten begint met de marktverkenning. Wanneer de nodige gegevens over de beoogde markt werden bekomen en de opdrachtdocumenten werden opgesteld, volgt de bekendmaking van de aanbesteder dat hij een opdracht wenst te gunnen. Deze bekendmaking geschiedt via het e-Procurement platform. De aanbesteder wil de opdracht zo gunstig mogelijk laten uitvoeren en geeft daarom in detail aan wat de opdracht inhoudt, aan welke eisen de inschrijvers moeten voldoen en welke gunningscriteria hij zal hanteren. Hierbij kan de aanbesteder de prijs voorop stellen, maar ook een combinatie maken van prijs en kwaliteit. Nadat de bekendmaking is gepubliceerd, krijgen bedrijven een bepaalde termijn om hun offerte op te stellen en in te dienen.



Omdat de markt zo groot en divers is, zijn er veel kansen voor ondernemers en beschikt ze over een enorm potentieel.

Overheidsopdrachten ook gunstig voor kleinere bedrijven

De nieuwe Europese regels voor overheidsopdrachten en de daaraan gekoppelde wetten en koninklijke besluiten (KB's) maken dat meedoen ook voor kleinere bedrijven steeds interessanter wordt. Dankzij extra aandacht voor transparantie en het gelijkheidsbeginsel maken kleinere bedrijven ook meer kans.

Zo kunnen kleine bedrijven zich bijvoorbeeld verbinden om samen te werken op een bepaald project waardoor een individueel bedrijf niet alle risico's hoeft te dragen. De wetgever vraagt immers dat de aanbesteder zijn opdrachten boven de € 143.000 in percelen verdeelt, waardoor meerdere kleinere ondernemers zich kunnen inschrijven op overheidsopdrachten die anders samengevoegd zouden worden.

Verskillende soorten overheidsopdrachten

Bij overheidsopdrachten kan het gaan om zeer diverse producten. Er zijn drie typen overheidsopdrachten: de levering van goederen, de levering van materiële of immateriële diensten, en werken.

Interessante mogelijkheden voor ondernemers

Omdat de markt zo groot en divers is, zijn er veel kansen voor ondernemers en beschikt ze over een enorm potentieel. Dankzij nieuwe Europese regels is er meer duidelijkheid en transparantie, waardoor het makkelijker is voor ondernemers om zich in te schrijven en iedereen een gelijke kans maakt.

HOOFDSTUK

HOE GAAT HET IN ZIJN WERK?



HOE WERKEN OVERHEIDSOPDRACHTEN?

Aan de hand van Europese reglementering (de richtlijn 2014/24/ EU voor plaatsing in de klassieke sectoren en de richtlijn 2009/81/EG voor verweermiddelen) zijn er Belgische wetten en Koninklijke Besluiten (KB's) opgesteld. Hierbij gaat het om de wet van 17 juni 2013, de wet van 17 juni 2016, het KB van 18 april 2017 en het KB van 14 januari 2013. In deze wetten en deze KB's worden onder andere regels vastgelegd omtrent het gelijkheids- en transparantiebeginsel, worden plaatsingsprocedures omschreven en worden selectie- en gunningscriteria bepaald.

Overheidsopdracht wettelijk verplicht?

Aanbesteden is voor overheidsinstanties wettelijk verplicht. Zij dienen hierbij rekening te houden met drempelbedragen om uit te maken onder welke toepasselijke regelgeving de overheidsopdracht zal ressorteren.

Europees aanbesteden

Als een opdracht boven een vooraf vastgestelde drempelwaarde komt, moet deze overheidsopdracht volgens de Europese procedure worden aanbesteed. Kortweg noemen we dit een Europese overheidsopdracht. Bij de waardebepaling van de opdracht wordt het totale bedrag meegenomen, waarbij wordt gekeken naar het hele project en de totale duur ervan. Het bedrag wordt bepaald exclusief BTW. Voor overheidsopdrachten onder de Europese drempelwaarde zijn bepaalde documenten niet verplicht.

Bij overheidsopdrachten voor werken is het drempelbedrag €5.538.000. Dit bedrag wordt regelmatig herzien door de Europese Unie. Actuele drempelbedragen kunt u altijd nazien op de website van de overheid.

In de Europese regelgeving en de daarop aansluitende wetten worden regels vastgesteld met betrekking tot diverse stappen in de plaatsingsprocedure. Zo moet de bekendmaking van de opdracht voorzien zijn van uitgebreide informatie over de gewenste werken. Ook de voorwaarden die de aanbestedende overheid stelt



aan de inschrijvende bedrijven moeten van tevoren bekend gemaakt worden. Hierbij gelden voor elk type opdracht afzonderlijke regels. Ook de selectie- en gunningscriteria zijn beschreven in de wetgeving. Ten slotte worden in de reglementering de toepasselijke modaliteiten beschreven, dewelke van toepassing zullen zijn nadat de opdracht is gegund. Hierbij gaat het met name om facturering, betaling en de uitvoeringstermijn van de opdracht.

In het KB van 18 april 2017 zijn daarnaast specifieke richtlijnen opgenomen omtrent onder andere het toepassingsgebied van met name de klassieke sectoren, de raming van het opdrachtbedrag en het gebruik van elektronische communicatiemiddelen.



HOOFDSTUK **SOORTEN** OVERHEIDS- OPDRACHTEN

SOORTEN PROCEDURES BIJ OVERHEIDSOPDRACHTEN

De aanbesteder moet op grond van objectieve criteria een keuze maken welke procedure men zal toepassen voor een specifieke overheidsopdracht. Die keuze is belangrijk aangezien deze procedure het "stappenplan" zal vormen voor zowel de aanbestedende overheid als de inschrijvers om te komen tot de gunning en sluiting van de opdracht.

Er zijn zeven verschillende plaatsingsprocedures:



01 De openbare procedure (OP)

Een openbare procedure start met de bekendmaking, dat vandaag via elektronische weg gebeurt door middel van het e-Procurement platform. De openbare procedure beslaat slechts uit een stap: alle inschrijvers dienen binnen de gestelde termijn een offerte in en worden tegelijkertijd beoordeeld op selectie-, uitsluitings- en gunningscriteria. In principe wordt de opdracht gegund aan de inschrijver die de economisch meest voordelige offerte indiende. Onderhandelen is bij de openbare procedure **niet toegestaan**.

02 De niet-openbare procedure (NOP)

Ook de niet-openbare procedure start met een bekendmaking dat vandaag via elektronische weg gebeurt door middel van het e-Procurement platform. Binnen deze procedure worden echter de selectie van de kandidaat en de evaluatie van de offerte apart van elkaar gedaan. In de selectiefase hanteert de aanbestedende de van tevoren opgestelde selectiecriteria om de meest geschikte inschrijvers te kiezen. De geselecteerden worden vervolgens uitgenodigd om een offerte in te dienen, waarna de aanbestedende deze inschrijvingen beoordeelt op beste prijs-kwaliteit verhouding. Ook bij de niet-openbare procedure is **onderhandelen verboden**.

03 De mededingingsprocedure met onderhandeling (MMO)

De MMO bestaat uit twee stappen: een selectie- en een gunningsfase. In geval voor de MMO wordt gekozen na een openbare of niet-openbare procedure die alleen maar onregelmatige of onaanvaardbare offertes heeft opgeleverd, kan de aanbestedende overheid ervoor opteren om alleen de reeds geselecteerde inschrijvers toe te laten tot de procedure. In dat geval is een aankondiging niet verplicht. In alle andere gevallen is een aankondiging wel verplicht. Bij de MMO is onderhandelen wel toegestaan, en zelfs standaard verplicht.

04 De concurrentiegerichte dialoog (CD)

Bij de CD worden tussen de onderneming en de aanbestedende overheid onderhandelingen gevoerd, tot kan worden aangegeven hoe de onderneming oplossingen zal voorzien voor de behoeften van de overheid. Na het afsluiten van deze dialoog, dienen de ondernemingen hun offerte in.





05 Het innovatiepartnerschap (IP);

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

06 De vereenvoudigde onderhandelingsprocedure met voorafgaande bekendmaking (VOHMB)

De vereenvoudigde onderhandelingsprocedure met voorafgaande bekendmaking (VOHMB) is alleen toegestaan bij opdrachten met een waarde onder de Europese drempel. De VOHMB beslaat slechts een stap: de geïnteresseerden dienen meteen een offerte in na de bekendmaking. Onderhandelen is hierbij mogelijk, maar niet verplicht.

07 De onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking (OHZB)

De OHZB wordt niet van tevoren aangekondigd, maar de gunning moet wel achteraf worden gepubliceerd. Dit is sinds 01/09/2023 ook verplicht voor opdrachten onder de EU-drempel. De motivering waarom je een beroep doet op deze procedure is niet verplicht indien het geraamde bedrag van de opdracht lager was dan 143.000 EUR. Onderhandelen is toegestaan en de procedure beslaat normaliter slechts één fase, waarin de aanbesteder mag onderhandelen met de opdrachtnemers en de opdracht gunt aan de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding, de laagste kosten op basis van kosteneffectiviteit of de laagste prijs.

HOOFDSTUK **DE SELECTIE**



DE SELECTIE

De aanbestedende overheid stelt van tevoren selectie- en gunningscriteria vast om te bepalen aan welke inschrijver de overheidsopdracht wordt gegund. In de bijbehorende documenten worden deze criteria over het algemeen bekendgemaakt.

Er zijn vier criteriatypen waarop de aanbestedende overheid de inschrijver en diens inschrijving beoordeelt voor de selectie:

- zeven verplichte uitsluitingsgronden;
- een uitsluitingsgrond op basis van fiscale en sociale schulden;
- negen facultatieve uitsluitingsgronden;
- selectiecriteria.

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Om administratieve belasting bij het inschrijven te verminderen is in de wet opgenomen dat de inschrijver voor Europese opdrachten gebruik dient te maken van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), dat elektronisch ingediend dient te worden. In dit UEA geeft de inschrijvende partij aan dat zijn bedrijf voldoet aan de volgende voorwaarden:

- de inschrijver bevindt zich niet in een uitsluitingsgeval waardoor hij kan of moet worden uitgesloten;
- de inschrijver voldoet aan de van toepassing zijnde selectiecriteria;
- de inschrijver voldoet aan de objectieve criteria en regels voor de beperking van het aantal kandidaten (indien van toepassing).

Met het invullen en ondertekenen van het UEA verklaart de ondernemer officieel dat hij deze bewijzen op verzoek onverwijld kan en zal leveren. In principe vraagt de aanbestedende overheid altijd om de bewijzen vóór de gunning, tenzij de aanbesteder de stukken heeft of die via Telemarc kan verkrijgen óf als bijvoorbeeld de gunning van de opdracht gebaseerd is op een raamovereenkomst.

Het (juist) invullen van het UEA is van het allergrootste belang. Er zijn namelijk al uitspraken geweest door de Raad van State waarin is vastgesteld dat een offerte terecht werd geweerd enkel en alleen doordat het UEA niet was bijgevoegd bij de offerte, ondanks dat men alle bewijsstukken bij diezelfde offerte had gevoegd en waaruit bleek dat de ondernemer voldeed aan alle voorwaarden. (Arrest nr. 240.618, dd. 30/1/18).

De zeven verplichte uitsluitingsgronden

Een inschrijver op een overheidsopdracht moet verplicht worden uitgesloten als hij door een rechtelijke beslissing met kracht van gewijsde (onherroepelijk) veroordeeld is vanwege een van de volgende misdrijven:

- deelname aan een criminele organisatie;
- omkoping;
- fraude;
- terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband daarmee, dan wel uitlokking van, medeplichtigheid aan of poging tot het plegen van terroristische misdrijven;
- financiering van terrorisme en witwassen;
- kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel;
- het tewerkstellen van illegalen uit derde landen.

Boven de Europese drempel is de ondernemer ook verplicht uitgesloten als een lid van het bestuur, de raad van toezicht of de directie onherroepelijk veroordeeld is in verband met een van bovengenoemde zaken.

Een uitsluitingsgrond op basis van fiscale en sociale schulden

Als een kandidaat of inschrijver niet blijkt te hebben voldaan aan zijn verplichtingen voor belastingen of socialezekerheidsbijdragen wordt hij in principe ook uitgesloten, tenzij

- het onbetaalde bedrag kleiner is dan € 3.000;
- er een afbetalingsplan is en de inschrijver zich daaraan houdt;
- de inschrijver ook een of meerdere vorderingen heeft bij de overheid van minimaal het verschuldigde bedrag minus € 3.000;
- de ondernemer binnen vijf werkdagen zijn schuld betaalt.

Negen facultatieve uitsluitingsgronden

Naast de verplichte uitsluitingsgronden zijn er ook negen facultatieve uitsluitingsgronden. Deze kan de aanbestedder op elk moment in de procedure gebruiken om een ondernemer uit te sluiten van verdere deelname aan de procedure.

Dit kan o.m. in een van de volgende gevallen:

1. als de kandidaat verplichtingen op het gebied van milieu-, sociaal of arbeidsrecht niet is nagekomen en de overheid kan dit op passende wijze aantonen;
2. als de kandidaat failliet is, zijn werkzaamheden heeft gestaakt of een gerechtelijke organisatie ondergaat;
3. als de kandidaat tijdens de uitoefening van zijn beroep een ernstige fout heeft gemaakt en de opdrachtgever dit kan aantonen;
4. als de opdrachtgever over voldoende plausibele aanwijzingen beschikt dat de kandidaat heeft meegewerkt of meewerkt aan concurrentievervalsing;
5. bij een belangenconflict;
6. als de kandidaat betrokken is bij de voorbereiding van de procedure en er daardoor sprake is van concurrentievervalsing;
7. als de kandidaat bij eerdere overheidsopdrachten aanzienlijke of voortdurende tekortkomingen heeft laten zien;
8. als de kandidaat valse verklaringen heeft verstrekt met betrekking tot de uitsluitingsgronden of selectiecriteria, als hij informatie heeft achtergehouden of als hij de benodigde documenten niet kon overleggen;
9. als de kandidaat het besluitvormingsproces onrechtmatig heeft getracht te beïnvloeden.

Corrigerende maatregelen

Elke ondernemer die vanwege een facultatieve of verplichte uitsluitingsgrond is uitgesloten van de procedure mag, op eigen initiatief, bewijzen dat hij voldoende maatregelen heeft getroffen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen. Voormeld bewijs kan o.m. worden aangeleverd door aan te tonen dat eventuele schade vergoed is, of vergoed zal worden, de ondernemer actief heeft meegewerkt met de autoriteiten om de zaak op te helderen en de ondernemer concrete maatregelen heeft genomen om verdere strafrechtelijke inbreuken te voorkomen. De aanbestedende overheid beoordeelt de bewijzen die de ondernemer aanlevert en kan aan de hand daarvan beslissen om deze laatste weer toe te laten tot de aanbestedingsprocedure.

Selectiecriteria

De aanbestedende overheid kan daarnaast voorwaarden opstellen om zich ervan te verzekeren dat de inschrijver over voldoende bekwaamheden en middelen beschikt om de opdracht uit te voeren. Zo kan de aanbestedende overheid eisen dat de inschrijver voldoende economische en financiële draagkracht bezit. Hiervoor kunnen er bijvoorbeeld jaarrekeningen, omzetverklaringen of polissen van verzekeringen tegen beroepsrisico's worden overlegd. Om te bewijzen dat de inschrijver voldoende technisch bekwaam is, kan bijvoorbeeld gevraagd worden om een lijst van de werken die in de afgelopen vijf jaar zijn uitgevoerd of om een beschrijving van de technische uitrusting. Hierbij kunt u ook denken aan een lijst van alle onderwijs- en beroepskwalificaties van het personeel van de onderneming of aan foto's of monsters van te leveren producten. Als u in aanmerking wilt komen voor een opdracht van werken, moet u erkend zijn als aannemer. Met die erkenning bewijst u dat u technisch bekwaam bent, financieel draagkrachtig bent en professionele integriteit bezit. Deze erkenning wordt afgegeven voor vijf jaar nadat u hiervoor een aanvraag hebt ingediend bij de federale overheid (de Dienst Erkenning der Aannemers).

Indien nodig kan de ondernemer zich bij deze selectiecriteria beroepen op de technische of beroepsbekwaamheid of de economische en financiële draagkracht van derden. De aanbestedende overheid kan hierbij eisen dat de ondernemer en de derden schriftelijk hoofdelijke aansprakelijkheid hebben aanvaard. In het geval van overheidsopdrachten voor werken, diensten en plaatsings- of installatiewerkzaamheden in het kader van een opdracht voor leveringen kan de aanbestedende overheid ook eisen dat bepaalde kritieke taken rechtstreeks door de ondernemer zelf worden verricht.

HOOFDSTUK GUNNINGS- CRITERIA



GUNNINGSCRITERIA

Nadat u uw offerte heeft ingediend (veelal digitaal via het e-Procurement platform) is het afwachten geblazen. Mocht u afgewezen zijn, vraag dan om de gemotiveerde beslissing. De aanbestedende overheid is bij opdrachten vanaf €143.000 verplicht de gemotiveerde beslissing automatisch naar u te sturen. Als u weet waarom u bent afgewezen, weet u ook wat u in een volgende procedure anders kunt doen.



De selectie

Allereerst zal de aanbestedende overheid in de procedure nagaan of alle ondernemers voldoen aan alle selectie-eisen, zoals die gesteld zijn in de documenten.

Regelmatigheid

Vervolgens wordt getoetst of de inschrijvingen voldoen aan de technische en functionele voorwaarden van het bestek. Na voormelde analyse worden de gunningscriteria toegepast.

Weging van de criteria

De gunningscriteria en de relatieve weging van elk criterium staan bij elke overheidsopdracht vermeld in de opdrachtdocumenten.

Voor opdrachten **boven de Europese drempel** moet de aanbesteder voor elk criterium een weging toekennen.

Bij overheidsopdrachten **onder de Europese drempel** heeft de aanbesteder de keuze:

- een weging toekennen zoals bij opdrachten boven de Europese drempel
- de criteria oplijsten in volgorde van belangrijkheid
- de criteria allemaal evenwaardig maken.

De criteria en de gewichten mogen niet tussentijds aangepast worden.

Gunningscriteria

De procedures worden gegund aan de inschrijver wiens offerte economisch het meest voordelig is. De aanbestedende overheid zal gunningscriteria hanteren om de offerte met de beste prijs-kwaliteitverhouding aan te duiden. De overheidsopdracht kan ook gegund worden op basis van de laagste prijs of op basis van

kosten, waarbij gekeken wordt naar kosteneffectiviteit. Hierbij wordt niet alleen gekeken naar de prijs op dit moment, maar ook naar kosten in de toekomst zoals levenscycluskosten. Indirect wordt daarmee ook het criterium duurzaamheid meegewogen.

Bij een gunning op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding legt de overheid vast wat zij als minimum kwaliteitseisen ziet. Er zijn hiervoor in de wet drie hoofdcriteria vastgesteld, zo o.m.:



KWALITEIT

Hierbij gaat het niet alleen om de kwaliteit van het product, maar ook om zaken als esthetische en functionele kenmerken, sociale en milieukekenmerken, hoe geschikt het product is voor de gebruikers en hoe innovatief het is.



ORGANISATIE, KWALIFICATIE EN ERVARING

Hierbij wordt gekeken naar het personeel dat de opdracht moet uitvoeren, als dat van significant belang is voor het niveau van uitvoering.



KLANTENSERVICE, TECHNISCHE BIJSTAND EN LEVERINGSVOORWAARDEN

Hierbij kan het gaan om zaken zoals levertijd, leveringswijze en uitvoeringstermijn.

HOOFDSTUK

MEEDOEN AAN OVERHEIDS- OPDRACHTEN

MEEDOEN AAN OVERHEIDSOPDRACHTEN

Voor u zich inschrijft voor een gunningsprocedure, is het goed om eerst kritisch te kijken of uw bedrijf inderdaad geschikt is voor deze specifieke opdracht. In de opdrachtdocumenten staan alle eisen, criteria en condities vermeld. Ook de formaliteiten met betrekking tot het indienen van de offerte en eventuele informatiesessies die georganiseerd worden zijn van belang. Bespreek de documenten met uw team en discussieer over de gevraagde oplossingen.



Laat uw team ook kijken of de opdrachtdocumenten duidelijk en volledig zijn. Is het duidelijk wat de aanbestedende overheid precies wil en wat voor hem belangrijk is bij de uitvoering van de opdracht? Kunt u voldoen aan de gestelde eisen en bent u het eens met de algemene organisatie en de facturering van de opdracht? Stel vooral vragen wanneer zaken onduidelijk zijn. Een beter begrip van de wensen van de aanbestedende overheid zorgt ervoor dat u een betere offerte kunt opstellen.

Een kickoff-meeting is een goede start van het hele offertetraject. In deze kick-off denkt u met uw team 'outside the box' om op die manier innovatieve oplossingen te creëren voor de aanbestedende overheid. Tegelijkertijd is het hier ook van belang om na te denken over wat de aanbestedende overheid als redelijke prijs zal zien. Bij het aanscherpen van de ideeën houdt u dit in het achterhoofd.

Het projectteam

Na de kick-offmeeting stelt u een projectteam samen. Hierin zitten financieel specialisten voor het bepalen van uw uiteindelijke prijs, juristen voor de kritische blik op uw voorwaarden en diverse specialisten van technische afdelingen. Eventueel kunt u ook een gespecialiseerd bureau inhuren dat u kan helpen bij het opstellen en aanbieden van uw offerte. Zeker als u nieuw bent in dit proces kan dat een goed idee zijn. Veelal kunt u zelf aangeven op welke wijze u beroep zou willen doen op de expertise van een dergelijk gespecialiseerd bureau. Bureaus bieden immers vaak pakketten aan die variëren van slechts het nalopen op compleetheit via het stroomlijnen van het hele proces tot het in overleg met u opstellen van al uw indieningsdocumenten. Deze mogelijk essentiële kennis inkopen kan u veel tijd en geld besparen en kan het verschil betekenen tussen een gunning en een afwijzing.

Planning

Het maken van een goede, gestructureerde planning zorgt ervoor dat u en uw teamleden het overzicht behouden gedurende het hele proces. Omdat uw offerte voor een exacte datum en tijd moet worden ingeleverd is dat zeker van belang. Late inschrijvingen worden niet geaccepteerd, ongeacht de oorzaak. Plan voldoende tijd in om de stukken door te nemen samen met uw team en wijs aan elk teamlid verantwoordelijkheid toe voor een detailonderdeel. Op deze wijze kan de complexe materie inzake overheidsopdrachten ontrafeld worden tot een begrijpbaar geheel.

De aanbestedende overheid kan u ook vragen om een plan van aanpak voor de uitvoering van de opdracht. Ook dan is het van belang dat u een goede planning opstelt en zich daaraan kunt houden.

Zodra u de offerte heeft opgesteld, laat u deze nalezen door iemand die niet betrokken is geweest bij het opstellen ervan. Dit zorgt voor een frisse blik op de eisen van de aanbestedende overheid en uw eigen oplossingen en kunt u eventuele onduidelijkheden of inconsistenties wegwerken.

Vragen

Het bezoeken van eventuele informatiesessies en het stellen van vragen is een belangrijk onderdeel van het offertetraject. Als u de goede vragen stelt (denk hierbij aan open vragen) kunt u uw inschrijving aanpassen aan de visie van de aanbestedende overheid. Sluit hierbij aan op de overeenkomsten die u ziet tussen beide organisaties om uw inschrijving persoonlijk te maken. Als de aanbestedende overheid u vragen stelt, beantwoord die dan eerlijk en ruim. Dat zorgt voor een prettige verstandhouding die u bij de gunning en de uiteindelijke uitvoering van de opdracht weer van dienst kan zijn.

Wees ook kritisch op eventuele aannames die u maakt. Veelal is het beter om door te vragen en te verifiëren of u de antwoorden goed begrepen heeft. Voldoen de antwoorden en kunt u met deze antwoorden daadwerkelijk een goed product leveren? U kunt nog altijd beslissen om niet mee te doen met de overheidsopdracht als na de antwoorden blijkt dat uw product of visie toch niet aansluit bij wat de aanbestedende overheid voor ogen heeft.

Begin op tijd

Het inleveren van alle benodigde documenten is van het grootste belang. Liefst verzamelt u alle stukken ruim van tevoren en dient u ook de stukken ruim op tijd elektronisch in. Een minuut te laat betekent al dat u wordt uitgesloten van deelname, ook als de vertraging wellicht niet aan u te wijten was. Het is uw verantwoordelijkheid om de stukken op tijd in te dienen en omdat de termijn daarvoor wettelijk bepaald is, heeft de aanbestedende overheid maar weinig mogelijkheden om daarvan af te wijken.



A hand holding a pen over a notebook, with a large, semi-transparent geometric overlay consisting of interconnected lines and dots, resembling a network or a stylized map, covering the right side of the image. The text 'HOOFDSTUK' is in a smaller font above the word 'GUNNING' which is in a larger, bold font.

HOOFDSTUK **GUNNING**

DE GUNNING

In de gunningsfase beslist de aanbestedende overheid aan welke inschrijver de overheidsopdracht wordt gegund. Op basis van de wet van 17 juni 2013, zoals gewijzigd bij de wet van 16 februari 2017, is de aanbestedende overheid bij een opdracht van meer dan €30.000 verplicht een gemotiveerde beslissing te nemen. In deze beslissing moeten naast de gegevens van de aanbestedende overheid en de opdracht ook de namen van de inschrijvers vermeld staan wiens inschrijving onregelmatig is bevonden, en de feitelijke en juridische motieven daarvoor.

U bent niet gekozen

De juridische en feitelijke motivering zijn voor u interessant om na te gaan waarom u niet gekozen bent maar een andere partij wel. Zo kunt u toekomstige overheidsopdrachten anders aanpakken waardoor uw kansen op succes mogelijk hoger worden.

Mocht u vinden dat de juridische of feitelijke motivering niet correct is, dan kunt u bij de Raad van State of de gewone rechter een aanvraag doen om de gunningsbeslissing en de uitvoering daarvan te laten schorsen. Dit moet u doen binnen 15 dagen na de ontvangst van de gunningsbeslissing. Dit wordt ook wel de standstilltermijn of wachttermijn genoemd.

De Raad van State of de gewone rechter kan ook beslissen over een mogelijke vernietiging van de gunningsbeslissing. Een verzoek hiertoe moet u binnen 60 dagen na kennisgeving van de gemotiveerde gunningsbeslissing indienen.

De overheidsopdracht is u gegund

U heeft de opdracht gewonnen, gefeliciteerd! Bedank hiervoor de aanbestedende overheid en bestudeer de gemotiveerde beslissing om te zien waarom uw inschrijving de beste was. Dit zorgt ervoor dat u meer inzicht heeft in wat de aanbestedende overheid belangrijk vindt bij de uitvoering van de opdracht. Het is daarnaast ook geen probleem om na te vragen waar de aanbestedende overheid nog verbeterpunten ziet, zodat u toekomstige inschrijvingen nóg beter kunt doen. Tegelijkertijd verbetert u daarmee de relatie tussen uw organisatie en de aanbestedende overheid.

De sluiting van de opdracht

Bij openbare en niet-openbare procedures geschiedt het sluiten van de opdracht doordat de aanbestedende overheid zijn goedkeuring eraan betekent. Dit mag niet onderhevig zijn aan enig voorbehoud en dient te gebeuren binnen de eventueel verlengde verbintenistermijn via aangetekend schrijven én per fax of e-mail.

Bij een mededingingsprocedure met onderhandeling of een onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking kan de opdracht op meer manieren gesloten worden:

- op grond van briefwisseling volgens handelsgebruiken, in geval van een onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking;
- doordat de aanbestedende overheid zijn goedkeuring betekent aan de eventueel na onderhandelingen gewijzigde offerte;
- doordat de overeenkomst door beide partijen wordt ondertekend.

HOOFDSTUK **WINSTKANSEN VERHOGEN**



WINSTKANSEN VERHOGEN

Een plaatsingsprocedure succesvol afsluiten heeft zeker niet alleen te maken met de kwaliteit van de offerte. Ook de kennis die u heeft over de aanbestedende overheid, de hoeveelheid informatie die u aanbiedt en hoe u zich onderscheidt van anderen zijn van belang. In het totale gunningstraject is het halen van de deadline voor het leveren van de offerte niet genoeg: ook het opbouwen van een relatie met de aanbestedende overheid is van belang, zowel voor de gunning als voor de uitvoering van de opdracht.



Meedenken met de aanbestedende overheid begint met het begrijpen van het probleem.

Aandacht

Besteedt aandacht aan wat u onderscheidt van anderen. Waarom bent u de beste inschrijving en hoe kunt u dat bieden? Achtergrondinformatie over de aanbestedende overheid en diens doelen en motivatie zijn hierbij van groot belang. Zo kunt u uw diensten niet alleen afstemmen op wat de aanbestedende overheid uitsprekt, maar ook op diens organisatiecultuur en nog onuitgesproken wensen. Ook als u al jaren een contract heeft met de aanbestedende overheid, moet u zich keer op keer zien te bewijzen.

Deskundigheid

Bij overheidsinstellingen zijn kostenbesparingen van belang, maar geven ze meestal niet de doorslag. Voor uw organisatie is het dus van belang om de doelstellingen van de aanbestedende overheid te kennen en die eigen te maken. Laat zien dat u deskundig bent op een bepaald vlak door specifiek in te gaan op bepaalde aspecten en met de klant mee te denken. Zo laat u uw enthousiasme zien.

Duurzaamheid is voor de Vlaamse overheid een speerpunt. Ook als dit onderwerp wellicht onderbelicht wordt in de documenten van de opdracht, is het dus goed als u in uw inschrijving duurzaamheid in alle onderdelen meeneemt.

Resultaatgericht

Meedenken met de aanbestedende overheid begint met het begrijpen van het probleem. Vervolgens omschrijft u hoe u het probleem gaat oplossen en welk resultaat dat vervolgens oplevert voor de aanbestedende overheid. Daarbij is het van belang om meer te vertellen dan er gevraagd wordt, zodat u duidelijk maakt aan de aanbestedende overheid dat u echt weet waar u over praat. Het alleen behalen van de deadline is niet genoeg om de opdracht te krijgen: een relatie met de aanbestedende overheid die gebaseerd is op het vertrouwen van de aanbestedende overheid in uw deskundigheid is veel belangrijker.





Presentatie

Presenteer uw bedrijf op de goede manier. Daarbij is eerlijkheid van belang, maar dient u ook de interesse van de aanbestedende overheid te wekken als start van de relatie. Denk na over de sterke en minder sterke punten van uw bedrijf en onderzoek hoe u de aanbestedende overheid hiermee van dienst kunt zijn. Dit beargumenteert u steeds weer in uw inschrijving, bijvoorbeeld door het geven van voorbeelden of eerder uitgevoerde werken.

Uw inschrijving moet er ook voor het oog goed uit zien. De beoordelingscommissie van de aanbestedende overheid krijgt stapels documenten voor zich. Hoe zorgt u dat u positief opvalt tussen al die andere inschrijvingen? Het gebruik van foto's, diagrammen of graphics is een goede manier om uw inschrijving visueel aantrekkelijker te maken.

Wees kritisch

Het opstellen en laten nalezen van uw inschrijving is meteen ook weer een extra gelegenheid om kritisch naar de opdracht en naar uw bedrijf te kijken. Dit is het laatste moment waarop u kunt beslissen of u meedoet aan de plaatsingsprocedure. Doe dit alleen als u zeker weet dat u de beste persoon bent voor de job of dat in elk geval in de toekomst kunt worden. Moet u daarvoor externe kennis inkopen, wees daar dan eerlijk over in uw inschrijving.

Kritisch kijken naar de opdracht zelf geeft de aanbestedende overheid daarnaast ook vertrouwen in uw deskundigheid. Op basis van uw kennis en ervaring al in uw inschrijving advies geven is dus geen bezwaar. Ook dit zorgt weer voor het opbouwen van een relatie met de aanbestedende overheid, wat u in de toekomst zeker van pas zal komen.

HOOFDSTUK KANSEN VOOR ONDERAANNEMERS



KANSEN VOOR **ONDERAANNEMERS**

Ook voor kleinere bedrijven zijn overheidsopdrachten interessant. U kunt namelijk met meerdere bedrijven inschrijven op een opdracht. Zo kunt u in uw inschrijving opnemen dat u een beroep zult doen op onderaannemers. U kunt de onderaannemer bijvoorbeeld inzetten op een bepaald gebied of kennisvlak, maar ook om uw eigen economische en financiële draagkracht te ondersteunen.



Samenwerking tussen partijen

Bij een overheidsopdracht kunt u op twee manieren samenwerken: in een tijdelijk samenwerkingsverband van ondernemingen (waar alle bedrijven op gelijk niveau staan) en in een hoofd- en onderaannemer constructie.

Een mogelijke samenwerking moet van tevoren zijn vermeld in uw offerte. In het geval van tijdelijke samenwerkingsverbanden van ondernemingen moet de offerte moet dan ook elektronisch zijn ondertekend door alle bevoegde personen.

Controle op onderaannemers

Om de aanbestedende overheid te beschermen is in het KB Uitvoering opgenomen dat zij van de onderaannemers mag eisen dat ze moeten voldoen aan de minimeisen inzake economische en financiële draagkracht, en beroeps- en technische bekwaamheid, zoals vastgelegd in de opdrachtdocumenten. De onderaannemers moeten eveneens voldoen aan de eisen van de wetgeving inzake erkenning van aannemers van werken (als het gaat om een opdracht van werken).

Geen van de onderaannemers mag zich in een van de verplichte uitsluitingsgevallen bevinden. De opdrachtgever kan bovendien eisen dat bepaalde kritieke taken door de inschrijver zelf worden verricht. De hoofdaannemer blijft altijd aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht: hij is immers degene met wie de overheid het contract heeft gesloten.



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

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

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

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

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



Klaar om je eerste overheidsopdracht binnen te halen?

Plan nu jouw **gratis adviesgesprek**.

EBP is al meer dan 30 jaar Marktleider in Overheidsopdrachten

