IBR-IRE
Instituut van de Bedrijfsrevisoren
Institut des Réviseurs d'Entreprises

September 2026

OVERHEIDSOPDRACHTEN EN VZW'S

Brochure uitgewerkt door de Commissie Non-profitsector

Instituut van de Bedrijfsrevisoren (IBR)
Koning Albert II laan 19
1210 Brussel

Bezoek onze website
Volg ons op LinkedIn

IBR-IRE
Instituut van de Bedrijfsrevisoren
Institut des Réviseurs d'Entreprises

Waarschuwing

Deze nota heeft niet als doel om alle verplichtingen met betrekking tot overheidsopdrachten te beschrijven, meer bepaald niet de opdrachten met een waarde boven de Europese drempelbedragen of die met betrekking tot speciale sectoren.

Deze nota is hoofdzakelijk gericht op overheidsopdrachten van geringe waarde of overheidsopdrachten met een geraamde waarde van minder dan 140.000 EUR exclusief btw, met betrekking tot leveringen en diensten.

SAMENVATTING

Hoewel de regelgeving betreffende de overheidsopdrachten, de waarden van vzw's en de door hen opgezette interne procedures belangrijke overeenkomsten vertonen, wordt de regelgeving betreffende de overheidsopdrachten vaak als omslachtig, formeel, soms belemmerend of zelfs bevooroordeeld ervaren.

Dit gevoel is nog sterker aanwezig bij kleine vzw's die vaak slechts over een beperkte interne structuur beschikken, teneinde het aan hun projecten en activiteiten toegewezen team zo efficiënt mogelijk in te zetten , hetzij voor:

- Hun beheer van de regelgeving voor overheidsopdrachten op het niveau van hun aankopen (als aanbestedende overheid)
- Hun deelname aan overheidsopdrachten van andere entiteiten (als inschrijver)
- Het beheer van middelen verkregen van diverse geldschieters die deze regels of soortgelijke regels opleggen.

Daar waar overheidsopdrachten die bepaalde drempels overschrijden aan strikte regels zijn onderworpen, bieden overheidsopdrachten van geringe waarde meer flexibiliteit.
In het geval er regels moeten worden toegepast, kunnen ze net zo goed worden omgevormd tot efficiënte managementinstrumenten die helpen bij de naleving van het "*best value for money*"-beginsel.

In het eerste deel van deze brochure presenteren wij zeer beknopt de verschillende drempels voor overheidsopdrachten en de daaruit voortvloeiende gunningswijzen van de opdrachten, evenals hun verband met de interne procedures van de vzw's.

In het tweede deel presenteren wij enkele "goede praktijken" met betrekking tot de belangrijkste stappen van een opdracht, ongeacht het bedrag en de voor de opdracht gebruikte gunningswijze, evenals hun opvolging. Deze praktijken beogen:

- Het opstellen van nauwkeurige en volledige bijzondere bestekken of offerteaanvragen, zodat inschrijvers een goed inzicht krijgen in het voorwerp van de opdracht;
- Het afstemmen van de criteria – uitsluitings-, selectie- en gunningscriteria – op de realiteit van de lokale markt, zodat er relevante antwoorden worden verkregen die aansluiten bij de daadwerkelijke behoeften van de aanbestedende overheid, en waarbij transparantie en gelijke behandeling van de inschrijvers worden gewaarborgd;
- Het nauwgezet documenteren van de dossiers, zodat een interne of externe controle op een correcte wijze kan worden uitgevoerd;
- Het correct registreren van de verschillende opdrachten en deze gedetailleerd op te nemen in een volledig register dat het bestuursorgaan een volledig en actueel overzicht biedt van de opdrachten gedurende de betrokken periode, en dat bovendien toelaat om gemakkelijker mogelijke oorzaken van niet-voltooide opdrachten te identificeren (met andere woorden: leren uit fouten);
- Het strikt opvolgen van lopende opdrachten, om zich ervan te vergewissen dat de daadwerkelijke resultaten in lijn zijn met de geplande werkzaamheden.

IBR-IRE
Instituut van de Bedrijfsrevisoren
Institut des Réviseurs d'Entreprises

Inhoudstafel

1. Inleiding....4
2. Vergelijkbare doelstellingen tussen de waarden van vzw's, de regels voor overheidsopdrachten en de interne controleprocedures?....5
3. Entiteiten die onder de regelgeving betreffende de overheids-opdrachten vallen....7
4. Belangrijke stappen van een overheidsopdrachtprocedure....9
5. Drempelbedragen voor overheidsopdrachten en toepasselijke procedures....10
6. Interne procedures....13
7. Belangrijkste aandachtspunten en goede praktijken....14
7.1. Notie van "*best value for money*"....14
7.2. Het belang van een correcte budgettering van de behoefte....14
7.3. Behoeften plannen....15
7.4. Verplicht gebruik van beveiligde elektronische middelen....15
7.5. Inhoud van het bijzonder bestek....15
7.6. Inhoud van een offerteaanvraag....17
7.7. Informatie betreffende bepaalde elementen van het bijzonder bestek of van de offerteaanvraag....18
7.7.1. Identificatie van de aanbestedende overheid....18
7.7.2. Voorwerp en duur van de opdracht....18
7.7.3. Toegangsrecht, selectiecriteria en gunningscriteria....19
7.7.3.1. Recht van toegang en uitsluitingscriteria....19
7.7.3.2. Selectiecriteria: "beschikt de inschrijver over de capaciteit om de opdracht uit te voeren?"....19
7.7.3.3. Regelmatigheid van de offertes....20
7.7.3.4. Gunningscriteria en weging: "welke offerte voldoet het beste aan de behoeften van de aanbestedende overheid?"....21
7.8. Proces-verbaal van ontvangst van de offertes....22
7.9. Proces-verbaal van evaluatie van de offertes....22
7.10. Opdracht van beperkte waarde (< 30.000 €)....23
7.11. Documentatie van de overheidsopdracht....24
7.12. Register van overheidsopdrachten....25
7.13. Reglementaire ontwikkelingen: melding van opdrachten van beperkte waarde....26
7.14. Opvolgingstabel voor overheidsopdrachten....27
8. Impact Peppol....28
9. Samenvatting....29

1. Inleiding

Ongeacht hun visie of maatschappelijk doel, streven vzw's, wanneer zij afhankelijk zijn van derden, voor het verkrijgen van de middelen die nodig zijn om hun doelstellingen te realiseren, ernaar om verschillende kwaliteiten en waarden in de verf te zetten, zoals :

1. Hun maatschappelijk nut en hun impact;
2. Hun zichtbaarheid en uitstraling;
3. Hun betrouwbaarheid en behoorlijk management;
4. Hun innovatie en toegevoegde waarde;
5. Hun vermogen om samen te werken en partnerschappen aan te gaan.

Heel wat vzw's zien echter af van deelname aan aanbestedingen voor overheidsopdrachten of beschouwen de regelgeving betreffende de overheidsopdrachten die van toepassing is op hun aankopen als tijdverspilling, terwijl deze regelgeving hun management juist kan beschermen en verbeteren.

Dit gevoel kan worden verklaard door verschillende concrete – zowel administratieve, culturele als organisatorische – redenen:

- de indruk dat zij meer tijd besteden aan het invullen van documenten dan aan hun sociale opdracht, aangezien de procedures als complex en omslachtig worden ervaren (aankondiging van de opdracht, opstellen van bijzondere bestek, selectie- en gunningscriteria, diverse gunningswijzen van de opdrachten), terwijl hun administratieve middelen (inkoopafdeling, juridische afdeling, enz.) doorgaans beperkt zijn;
- de indruk dat de termijnen die voortvloeien uit de regels voor overheidsopdrachten (opstellen van het bijzondere bestek, bekendmakingstermijnen, antwoordtermijnen, analyse van de ontvangen offertes) hun acties vertragen;
- de indruk dat de regelgeving betreffende de overheidsopdrachten onvoldoende flexibiliteit biedt in verhouding tot hun behoeften.

En dit terwijl de regelgeving betreffende de overheidsopdrachten hen net kan ondersteunen in het uitdragen van hun "waarden", aangezien hun wederzijdse doelstellingen sterk overeenkomen.

2. Vergelijkbare doelstellingen tussen de waarden van vzw's, de regels voor overheidsopdrachten en de interne controleprocedures?

Ongeacht hun maatschappelijk doel hebben vzw's gemeenschappelijke waarden die gericht zijn op dienstverlening aan de gemeenschap, verantwoord management en het bevorderen van het algemeen belang. Deze waarden vertalen zich onder meer in :

- Eerlijkheid en transparantie in financieel- en besluitvormingsmanagement;
- Respect voor en billijkheid ten opzichte van alle belanghebbenden (begunstigden, dienstverleners, partners);
- Openheid en samenwerking, waarbij diversiteit in partnerschappen en oplossingen worden aangemoedigd;
- Verantwoordelijkheid en financiële integriteit;
- Ethiek en voorbeeldgedrag bij alle beslissingen.

Zij hebben dus als doel interne controleprocedures in te voeren die verband houden met hun aankopen op basis van de volgende criteria, om zo aan hun fundamentele waarden te voldoen:

- Een relevante functiescheiding aangepast aan de omvang van de entiteit;
- Een validatieproces en machtigingsdrempels die rekening houden met de activiteiten;
- Naleving van regelgevende en contractuele verplichtingen;
- Traceerbaarheid van de verrichtingen;
- Invoering van financiële en budgettaire controles;
- Opvolging van leveranciers;
- A posteriori controles.

De regelgeving betreffende de overheidsopdrachten heeft als belangrijkste doelstellingen, met name onder meer:

- Het waarborgen van transparantie om elke verdenking van vriendjespolitiek of willekeurige besluitvorming te vermijden:

o alle stappen van de procedure moeten duidelijk, gedocumenteerd en toegankelijk zijn;
o de bekendmaking van opdrachten stelt alle potentiële leveranciers in staat kennis te nemen van de behoeften.

- Het zorgen voor gelijke behandeling en non-discriminatie om elke economische actor een eerlijke kans te bieden om de opdracht binnen te halen:

o alle inschrijvers moeten tegelijkertijd over dezelfde informatie beschikken;
o de selectie- en gunningscriteria moeten objectief en vooraf bekend zijn;
o de offertes worden op gelijke voet behandeld

- Het bevorderen van mededinging om de beste kwaliteit-prijsverhouding te bereiken:

o oproep tot mededinging voorkomt monopolieposities en zorgt voor competitieve offertes;
o verwacht resultaat: een betere kwaliteit-prijsverhouding voor de vereniging of overheidsentiteit.

- Het waarborgen van een goed beheer van overheidsgelden:

o overheidsopdrachten streven naar een optimale besteding van middelen door aan te tonen dat de keuze voor de dienstverlener gerechtvaardigd is door objectieve selectiecriteria.

- Het voorkomen van fraude en corruptie door duidelijke en controleerbare procedures vermindert het risico op verborgen afspraken.

Andere doelstellingen:

- Het verbeteren van de traceerbaarheid van verrichtingen door elke stap van de transactie te verantwoorden;
- Het vergemakkelijken van de toegang van kmo's en lokale actoren tot overheidsopdrachten, ongeacht hun omvang, ondermeer dankzij de verdeling in percelen;
- Het integreren van sociale, milieugerelateerde of innovatiecriteria in de opdrachten, ter bevordering van het overheidsbeleid of het algemeen belang.

De regelgeving betreffende de overheidsopdrachten is gericht op het bereiken van de doelstelling van de beste kwaliteit-prijsverhouding (*best value for money*), wat inhoudt dat men streeft naar de optimale combinatie van kosten, kwaliteit en impact, zodat de behoeften van de koper zo goed mogelijk worden ingevuld, met inachtneming van de transparantie- en gelijkheidsregels. Dit houdt in dat de offertes worden beoordeeld op basis van meerdere criteria en niet enkel op basis van de prijs.

Concreet betekent dit:

- De besteding van overheidsmiddelen optimaliseren door ervoor te zorgen dat het uitgegeven geld het best mogelijke resultaat oplevert en verspilling of ongeschikte aankopen te beperken.
- Rekening houden met kwaliteit en prestaties door de meest relevante en duurzame offerte te selecteren, zelfs als die niet de goedkoopste is. Bijvoorbeeld door aandacht te besteden aan een betere garantie of hogere duurzaamheid.
- Duurzaamheids- en impactcriteria integreren. Bijvoorbeeld door milieugerelateerde, sociale of innovatieve aspecten op te nemen, zoals gerecycleerde producten, een laag energieverbruik of sociale clausules die op lange termijn toegevoegde waarde creëren.
- De risico's voor de koper beperken door verborgen kosten verbonden aan te lage offertes (bijvoorbeeld wegens slechte kwaliteit) te vermijden, en de voorkeur te geven aan betrouwbaarheid, technische kwaliteit, prestaties, levensduur, onderhoud, termijnen en bijbehorende diensten.

3. Entiteiten die onder de regelgeving betreffende de overheidsopdrachten vallen

- De overheidsinstanties, de federale, regionale, gemeenschaps , intercommunale en lokale overheden, alsook de openbare instellingen ;
- De publiekrechtelijke instellingen.
- Privaatrechtelijke rechtspersonen, ongeacht hun rechtsvorm of aard, die specifiek zijn opgericht om te voorzien in behoeften van algemeen belang van andere dan industriële of commerciële aard en die worden gefinancierd / gecontroleerd / bestuurd door een of meer aanbestedende overheden (bijvoorbeeld: vzw's die hoofdzakelijk met publieke middelen worden gesubsidieerd voor een opdracht van algemeen belang).
- Private entiteiten die voor meer dan 50 % worden gesubsidieerd voor een overheidsopdracht voor werken met betrekking tot ziekenhuizen, sport , recreatie en vrijetijdsinfrastructuur, school , universitaire of administratieve gebouwen, met een waarde boven de Europese bekendmakingsdrempel ;
- Aanbestedende entiteiten in de speciale sectoren (water, energie, vervoer, post).

Een vzw wordt beschouwd als aanbestedende overheid en moet de Belgische regelgeving inzake overheidsopdrachten naleven indien zij aan ten minste één van de volgende criteria voldoet :

- Meer dan 50% van het budget bestaat uit subsidies of toelagen van publieke instellingen (Staat, Gewesten, Gemeenschappen, gemeenten of andere instellingen, enz.)
- Het beheer wordt grotendeels gecontroleerd door een overheid of een andere aanbestedende instantie
- Meer dan de helft van de leden van het bestuursorgaan wordt benoemd door een overheid of een andere aanbestedende instantie

Het is dan ook essentieel om steeds de statuten en het doel van de vzw te analyseren, alsook de herkomst, de vorm en de aard van de financiering te verifiëren. Omgekeerd is een vzw die niet aan de voormelde criteria voldoet, niet onderworpen aan de regelgeving inzake overheidsopdrachten.

De Europese fondsen en de buitenlandse ontwikkelingsagentschappen (SIDA, DFID/FCDO) zijn geen aanbestedende overheden in de zin van de Belgische wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten, aangezien zij noch onder de Belgische Staat, noch onder andere Belgische aanbestedende overheden ressorteren en niet aan het Belgisch recht zijn onderworpen.

Bijgevolg volstaat het loutere feit dat een vzw Europese of buitenlandse middelen ontvangt niet om haar te kwalificeren als aanbestedende overheid, in de zin van de Belgische regelgeving. Opdat een vzw onderworpen zou zijn aan de regelgeving inzake overheidsopdrachten, moet zij zich in een van de volgende situaties bevinden:

ofwel beschikt deze vzw reeds over de hoedanigheid van aanbestedende overheid in de zin van de Belgische wet, om andere redenen :

- ofwel omdat zij hoofdzakelijk wordt bestuurd, gefinancierd of gecontroleerd door Belgische aanbestedende overheden ;
- ofwel omdat zij een specifiek bouw of werkenproject uitvoert met betrekking tot school , culturele, sport of administratieve gebouwen, dat voor meer dan 50 % met publieke middelen wordt gesubsidieerd en waarvan de waarde hoger ligt dan de Europese bekendmakingsdrempel (5.404.000 EUR exclusief btw in 2026)

ofwel ontvangt deze vzw de Europese subsidies niet rechtstreeks, maar via een Belgische aanbestedende overheid die deze aan haar doorstort (bijvoorbeeld: het Waals Gewest dat EFRO middelen toekent aan vzw's). In dat geval kwalificeren deze Europese / buitenlandse middelen als publieke financiering in de zin van de Belgische wet en moeten zij worden meegerekend in de publieke financiering van deze vzw ;

ofwel is deze vzw contractueel verplicht, op grond van de op haar van toepassing zijnde subsidieovereenkomst, om de regelgeving inzake overheidsopdrachten toe te passen op al haar opdrachten. In bepaalde gevallen legt de subsidieovereenkomst niet de strikte toepassing van de regelgeving inzake overheidsopdrachten op, maar enkel de naleving van de algemene beginselen van mededinging (gelijkheid en non discriminatie, transparantie en proportionaliteit) of andere gelijkaardige vereisten (« *best value for money* »).

4. Belangrijke stappen van een overheidsopdrachtprocedure

De belangrijkste stappen van een overheidsopdracht kunnen als volgt worden samengevat :

- Voorbereiding (marktverkenning, raming, keuze van de procedure, opmaak van het bijzonder bestek, validatie, goedkeuring) ;
- Bekendmaking van de aankondiging of mededeling van de uitnodiging tot het indienen van een offerte ;
- Ontvangst van de aanvragen tot deelneming en/of van de offertes ;
- Analyse (administratief, technisch, financieel) ;
- Beslissing inzake kwalitatieve selectie en gunning van de opdracht ;
- Kennisgeving van de genomen beslissing aan de inschrijvers ;
- Sluiting van de opdracht ;
- Uitvoering en opvolging.

Het voorwerp, het bedrag van de opdracht en specifieke contexten bepalen echter de inhoud van het bijzonder bestek, de toepasselijke gunningswijzen van de opdrachten en de mogelijkheden tot onderhandeling met de kandidaten.

5. Drempelbedragen voor overheids-opdrachten en toepasselijke procedures

De Europese drempelbedragen voor overheidsopdrachten zijn door de Europese Unie vastgelegde bedragen die op alle geplaatste overheidsopdrachten in België van toepassing zijn. Zij bepalen welke procedure moet worden gebruikt en welk niveau van bekendmaking vereist is (nationaal of Europees). Deze drempelbedragen worden om de twee jaar herzien.

De belangrijkste Europese drempelbedragen (exclusief btw) die gelden sinds 1 januari 2026 zijn:

Soort aanbestedende overheid	Leveringen en diensten	Werken	Sociale diensten en andere specifieke diensten
Klassieke sectoren	216.000 €	5.404.000 €	750.000 €
Speciale sectoren	432.000 €	5.404.000 €	1.000.000€
Defensie en veiligheid	432.000 €	5.404.000 €	
Concessieovereenkomsten	5.404.000 €	5.404.000 €	

De publicatie op Europees niveau is vereist voor alle opdrachten waarvan de geraamde waarde hoger ligt dan de hierboven vermelde drempels. De op deze opdrachten van aanzienlijke waarde van toepassing zijnde formaliteiten voorzien in strikte voorwaarden die geen voorwerp uitmaken van deze nota.

In de regel is in België publicatie op Belgisch niveau vereist voor elke opdracht waarvan de goed te keuren uitgave hoger ligt dan 140.000 EUR exclusief btw. Onder deze drempel kunnen overheidsopdrachten worden gegund zonder publicatie van een aankondiging, mits gebruik wordt gemaakt van het elektronische platform **www.publicprocurement.be**.

Daarnaast worden opdrachten waarvan de geraamde waarde lager is dan of gelijk is aan 30.000 EUR exclusief btw beschouwd als opdrachten van geringe waarde en kunnen zij worden gegund zonder gebruik te maken van het voornoemde platform.

Er bestaan verschillende gunningswijzen voor overheidsopdrachten, waaronder:

Openbare procedure (OP):

De open procedure is de plaatsingsprocedure waarbij elke geïnteresseerde economische operator een offerte kan indienen naar aanleiding van een aankondiging van een opdracht. Het betreft dus een procedure in één fase (selectie en gunning), die leidt tot de gunning van de opdracht aan de inschrijver die de economisch meest voordelige offerte heeft ingediend, waarbij de aanbestedende overheid kan kiezen uit verschillende gunningscriteria om deze te bepalen, waaronder de prijs. Dit type procedure laat geen onderhandeling toe.

De open procedure kan worden toegepast, ongeacht de waarde van de opdracht.

Mededingingsprocedure met onderhandeling (MPMO) (klassieke sectoren) / onderhandelingsprocedure met voorafgaande oproep tot mededinging (OPM) (speciale sectoren):

- **Werken < 750.000 €**
- **Leveringen en diensten < Europese drempelwaarde**

Het gaat om een procedure in twee fasen (selectie/gunning) waaraan elke geïnteresseerde economische operator kan verzoeken deel te nemen in antwoord op een oproep tot mededinging. Enkel de geselecteerde kandidaten kunnen vervolgens een offerte indienen, waarbij de voorwaarden van de opdracht (termijnen, prijs enz.) daarna met een of meer operatoren kunnen worden onderhandeld. Na afloop van de onderhandelingen kiest de aanbestedende overheid de economisch meest voordelige offerte op basis van de gunningscriteria.

Deze procedure kan slechts in bepaalde situaties worden toegepast. Zij is met name aangewezen voor complexe of innovatieve opdrachten wanneer de behoeften van de aanbestedende overheid niet kunnen worden vervuld zonder aanpassing van onmiddellijk beschikbare oplossingen, aangezien het geen standaardbehoeften betreft.

Vereenvoudigde onderhandelingsprocedure met voorafgaande bekendmaking (VOVB) (klassieke sectoren) / vereenvoudigde onderhandelingsprocedure met voorafgaande bekendmaking en mededinging (speciale sectoren):

- **Alle soorten opdrachten < Europese drempelwaarde**

De rechtstreeks onderhandelde procedure met voorafgaande bekendmaking is een procedure in één fase, waarbij elke economische operator een offerte kan indienen in antwoord op een aankondiging van een opdracht en waarbij de aanbestedende overheid de voorwaarden van de opdracht kan onderhandelen met een of meer van hen.

Deze procedure is aangewezen voor opdrachten waarvan de waarde lager ligt dan de Europese drempels en waarvoor de aanbestedende overheid gebruik wenst te maken van de snelheid van een procedure in één fase, waarin zij de offertes rechtstreeks ontvangt, terwijl zij toch de mogelijkheid behoudt om onderhandelingen te voeren.

Onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking (klassieke sectoren) / onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande oproep tot mededinging (speciale sectoren):

De onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking / zonder voorafgaande mededinging is de procedure waarbij de aanbestedende overheid een offerte vraagt aan de economische operatoren van haar keuze en waarbij zij de voorwaarden van de opdracht kan onderhandelen met een of meer van hen.

De aanbestedende overheid is niet verplicht om een aankondiging bekend te maken, maar nodigt rechtstreeks één of meerdere ondernemers uit om een offerte in te dienen.

Dit is een uitzonderlijke procedure die enkel mag worden gebruikt in specifieke gevallen zoals:

- Goed te keuren uitgaven < 140.000 EUR in de klassieke sectoren en < 432.000 EUR in de speciale sectoren (Europese drempel voor leveringen en diensten van federale aanbestedende overheden). Deze bedragen worden respectievelijk verhoogd tot 750.000 EUR exclusief btw en 1.000.000 EUR exclusief btw in de sociale sectoren (gezondheidszorg, maatschappelijke dienstverlening, onderwijs, cultuur, enz.).
- Dwingende spoed als gevolg van onvoorziene gebeurtenissen (ramp, storing, enz.);
- Wanneer mededinging ontbreekt om technische redenen of wegens uitsluitende rechten;
- Naar aanleiding van een opdracht die geen geschikte offerte heeft opgeleverd.

De toepasselijke formaliteiten omvatten strikte voorwaarden die niet in deze nota worden behandeld.

Raamovereenkomst

Een raamovereenkomst is een overeenkomst gesloten tussen een aanbestedende overheid en één of meer economische operatoren, waarin de voorwaarden worden vastgelegd die van toepassing zullen zijn op de erop volgende opdrachten (prijzen, hoeveelheden, termijnen, enz.) gedurende een bepaalde periode (in het algemeen maximaal 4 jaar), zonder onmiddellijke aankoopverplichting en ter dekking van terugkerende maar niet onmiddellijk kwantificeerbare behoeften.

De raamovereenkomst biedt de volgende voordelen:

- het vereenvoudigen van de procedure voor terugkerende aankopen zoals leveringen (bijv. kantoorbenodigdheden, brandstof), diensten (bijv. IT-onderhoud, schoonmaak) en herhaaldelijk kleinschalige werken (bijv. routineherstellingen);
- het vooraf vastleggen van de voorwaarden inzake eenheidsprijzen of vaste tarieven en interventietermijnen;
- het winnen van tijd en het beperken van de formaliteiten: er hoeft niet voor elke aankoop een volledige procedure te worden opgestart.

De raamovereenkomst kan worden gesloten met één (maximale eenvoud) of meerdere operatoren (beperkte hernieuwde mededinging bij elke behoefte).

De gunningswijze van de opdracht moet worden bepaald op basis van een totale raming van de behoeften over de volledige geldigheidsduur van de raamovereenkomst. Bovendien moet bij de aanvang van de raamovereenkomst een maximaal bestelbedrag of -volume worden vastgelegd, waarboven de gevolgen van de raamovereenkomst zijn uitgeput.

6. Interne procedures

Naast de voor overheidsopdrachten vastgestelde drempelbedragen kunnen entiteiten restrictievere drempels vaststellen waarvoor goedkeuring van specifieke organen van de vereniging vereist is.

In de context van een private vereniging, bijvoorbeeld:

- In de begroting opgenomen aankopen die onder de drempelwaarde van 30.000 € liggen, kunnen rechtstreeks worden beheerd door de aankoop- of projectverantwoordelijke;

OF

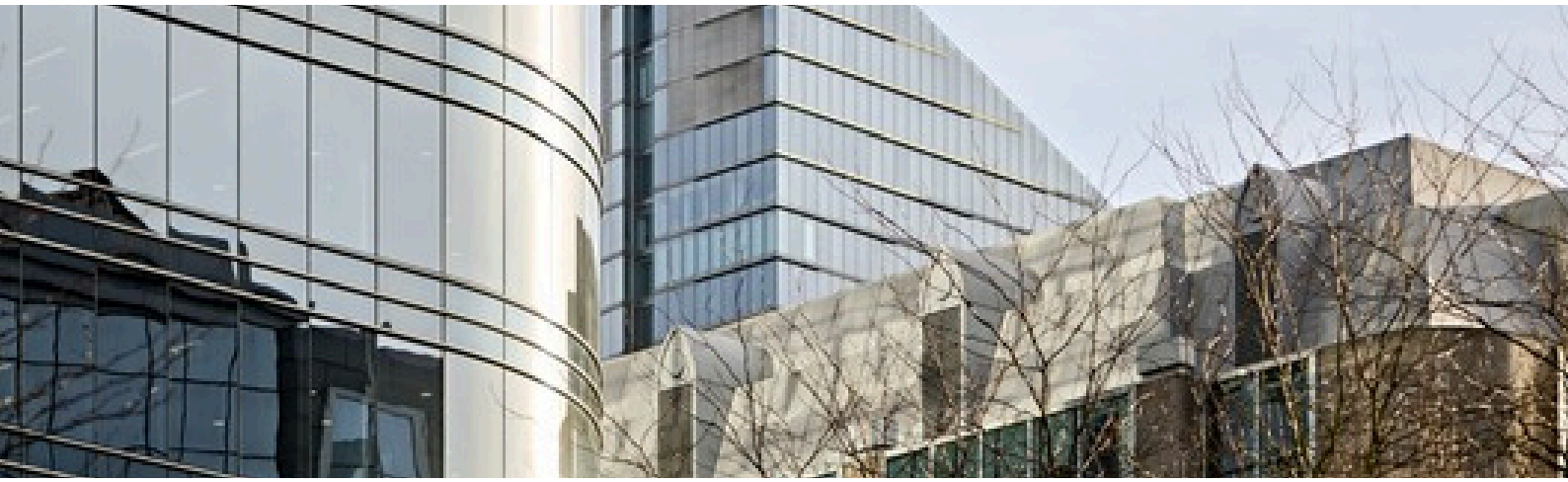
- In de begroting opgenomen aankopen die hoger zijn dan 5.000 € moeten worden goedgekeurd door het bestuursorgaan.

Een ander voorbeeld in de context van een private vereniging:

- Elke aankoop van minder dan 1.000 € kan rechtstreeks worden beheerd door de aankoop- of projectverantwoordelijke;
- Elke in de begroting opgenomen aankoop tussen 1.000 € en 5.000 € kan worden beheerd door de aankoop- of projectverantwoordelijke;
- Elke niet in de begroting opgenomen aankoop die meer dan 1.000 € maar minder dan 5.000 € bedraagt, moet door het management worden goedgekeurd.

Enz.

Het vastleggen van specifieke goedkeuringen op basis van het verstrekken van voldoende of niet-gedocumenteerd informatie aan de "validator", is in het algemeen contraproductief.



7. Belangrijkste aandachtspunten en goede praktijken

7.1. Notie van "*best value for money*"

Ook wanneer een entiteit niet wordt beschouwd als aanbestedende overheid en dus niet verplicht is de Belgische regelgeving inzake overheidsopdrachten toe te passen, sluit de notie "best value for money" aan bij de doelstellingen van entiteiten uit de non profitsector en bij de vereisten opgenomen in de overeenkomsten van diverse subsidiërende instanties, met name Europese fondsen :

- Optimaal gebruik van publieke middelen: economische efficiëntie / kwaliteit van de prestaties / eerlijke mededinging / transparantie en gelijke behandeling,
- Economisch meest voordelige offerte: de laagste prijs is mogelijk, maar wordt niet automatisch bevoordeeld, aangezien kosten en waarde over de volledige levenscyclus moeten worden beoordeeld en niet uitsluitend op het moment van de aankoop.

De criteria die kunnen worden gehanteerd omvatten uitdrukkelijk :

- de kwaliteit en de technische waarde,
- de functionele kenmerken,
- de organisatie en de ervaring van het personeel,
- de leverings en uitvoeringsvoorwaarden,
- de milieu , sociale of innovatieve aspecten,
- de kosten doorheen de levenscyclus.

7.2. Het belang van een correcte budgettering van de behoefte

Gezien het bestaan van drempels en de verschillende daaruit voortvloeiende toepasselijke gunningswijzen, is het essentieel om de behoefte (eenmalig of terugkerend) correct te beoordelen om zo de relevante gunningswijze van de opdracht te bepalen.

Het is belangrijk dit punt te documenteren in de beslissing tot opstart van de opdracht, zodat de gekozen gunningsprocedure kan worden verantwoord. Er dient te worden opgemerkt dat de regelgeving inzake overheidsopdrachten uitdrukkelijk voorziet in de mogelijkheid tot voorafgaande raadpleging van de marktspelers, ook wel aangeduid als "marktverkenning". Deze voorafgaande raadpleging kan een nuttig middel zijn om de uitdagingen van de opdracht beter te begrijpen en om met name de waarde ervan nauwkeuriger te ramen.

Voorts dient te worden opgemerkt dat de regelgeving nauwkeurige regels vastlegt voor de raming van de waarde van een opdracht, waarbij onder meer vereist is dat de waarde van alle verlengingen, opties en bijkomende prestaties in aanmerking wordt genomen. Daarnaast moeten voor diensten en leveringen met een regelmatig karakter of die bestemd zijn om te worden hernieuwd, de waarden van de verschillende opeenvolgende opdrachten die gedurende een periode van 12 maanden zijn uitgevoerd of geraamd, worden samengevoegd voor de raming.

7.3. Behoeften plannen

Alle vzw's stellen begrotingen op die tijdens de algemene ledenvergadering moeten worden goedgekeurd. Deze begrotingen kunnen dienen als basis voor de planning van overheidsopdrachten.

Deze planning biedt de volgende voordelen:

- Identificeren van eenmalige en terugkerende behoeften en dienovereenkomstig aanpassen van de gunningswijzen van de opdracht;
- Vermijden van "dringende" behoeften;
- Plannen van opdrachten om piekperiodes voor de teams te vermijden;
- Voorzien in voldoende tijd om de verschillende opdrachten te beheren;
- Beheren van terugkerende behoeften via gunningswijzen met inachtneming van de drempels om snel te kunnen reageren op eenmalige behoeften via bestelbonnen, zonder dat voor elke behoefte een volledige opdracht moet worden georganiseerd.

7.4. Verplicht gebruik van beveiligde elektronische middelen

Alle opdrachten waarvan de waarde gelijk is aan of hoger is dan 30.000 EUR exclusief btw moeten worden geplaatst via beveiligde elektronische communicatie.

De Belgische Staat heeft aan de aanbestedende overheden het platform www.publicprocurement.be ter beschikking gesteld, dat dergelijke beveiligde communicatie mogelijk maakt.

Alle aankondigingen, uitnodigingen tot het indienen van een offerte, opdrachtdocumenten en andere communicatie moeten via dit platform worden beheerd.

7.5. Inhoud van het bijzonder bestek

Een goed bestek is duidelijk, volledig, conform, gestructureerd, objectief en bruikbaar om de economisch meest voordelige offerte te selecteren en tegelijkertijd transparantie en gelijkheid te waarborgen.

Zo kunnen potentiële kandidaten de aanbestedende overheid, de gunningswijze van de opdracht, de verschillende voorwaarden waaraan moet worden voldaan om in aanmerking te komen, en de exacte aard van de behoeften, identificeren.

De standaardinhoud van een bijzonder bestek omvat over het algemeen:

DEEL 1 – ADMINISTRATIEVE CLAUSULES

ALGEMEENHEDEN

- Identiteit van de aanbestedende overheid,beherende dienst en contactpersoon
- Beschrijving van het voorwerp van de opdracht
- Toepasselijke regelgeving en afwijkingen
- Percelen
- Varianten
- Opties
- Gunningsprocedure

DEELNAME AAN PLAATSING VAN DE OPDRACHT

- Uitsluitingsgronden kwalitatieve selectie
- Gunningscriteria
- Prijsbepaling
- Vorm, inhoud en taal van de offertes
- Indiening van de offerte en ondertekening(en)
- Geldigheidstermijn

UITVOERING VAN DE OPDRACHT

- Leidend ambtenaar
- Financiële waarborgen
- Onderaanneming
- Verzekeringen
- Borgtocht
- Herzieningsclausules en prijsherzieningen
- Voorschotten
- Duur
- Betalingstermijn
- Waarborgtermijn
- Oplevering
- Onderdanen van een derde land die illegaal verblijven
- Verschuldigde bezoldiging aan zijn werknemers
- Sociale clausules
- Milieuclausules
- Ethische clausules
- Intellectuele rechten
- Wijziging van de opdracht
- Sancties bij niet-uitvoering
- Betaling
- Einde van de opdracht

DEEL 2 – TECHNISCHE CLAUSULES

- Technische beschrijving van de uit te voeren werken, leveringen of diensten
- Uitvoeringsvoorwaarden van de opdracht

DEEL 3 – BIJLAGEN

- Inschrijvingsformulier

7.6. Inhoud van een offerteaanvraag

Ook al is de inhoud van een offerteaanvraag niet zo formeel als die van een bijzonder bestek, het is een goede praktijk om ten minste het volgende op te nemen:

- Identiteit van de aanbestedende overheid
- Voorwerp en aard van de opdracht
- Gunningswijze van de opdracht
- Duur van de opdracht
- Betalingsmodaliteiten
- Eigendom van de rechten
- Indiening van de offerte

Het wordt aanbevolen de offerte op te stellen rekening houdend met de chronologie van de informatie en documenten die in het bijzonder bestek worden gevraagd. Aanbestedende overheden waarderen offertes met een inventaris en met evenveel genummerde stukken als afzonderlijk gevraagde informatie.

Het is doorgaans noch nuttig, noch aangewezen om de offerte "op te blazen" door er algemene commerciële documentatie in op te nemen die niet door het bijzonder bestek wordt vereist. Een overmaat aan informatie kan de leesbaarheid van de offerte schaden, aangezien de aanbestedende overheid er vaak hoe dan ook geen rekening mee kan houden, aangezien zij gehouden is de elementen te beoordelen die zij in haar bijzonder bestek heeft vermeld.

7.7. Informatie betreffende bepaalde elementen van het bijzonder bestek of van de offerteaanvraag

Voor een vereniging betekent het correct toepassen van de regelgeving inzake overheidsopdrachten:

1. Duidelijk haar behoeften definiëren,
2. Gelijke en niet discriminerende opdrachtdocumenten opstellen en deze laten goedkeuren door het bevoegde orgaan,
3. De transparantie van haar opdracht waarborgen door de bekendmaking van aankondigingen of door het versturen van uitnodigingen tot het indienen van offertes aan meerdere operatoren,
4. Meerdere offertes objectief vergelijken,
5. De meest voordelige oplossing kiezen met inachtneming van de vooraf vastgestelde en meegedeelde regels,
6. Een gemotiveerde gunningsbeslissing nemen, zowel in rechte als in feite, door het bevoegde orgaan,
7. Alle bewijsstukken van de procedure bewaren om het correcte gebruik van publieke middelen aan te tonen.

Dit beschermt de vereniging tegen :

- betwistingen door afgewezen kandidaten en inschrijvers,
- problemen met subsidiërende of controlerende overheden,
- reputatierisico's die gepaard gaan met een gebrek aan transparantie.

7.7.1. Identificatie van de aanbestedende overheid

Minstens moet worden vermeld:

- Naam van de aanbestedende overheid
- Naam en functie van de verantwoordelijke belast met de controle van en het toezicht op de uitvoering van de opdracht
- Naam en functie van de verantwoordelijke procedurecoördinator die eventueel vragen van kandidaten kan beantwoorden / contactgegevens.

7.7.2. Voorwerp en duur van de opdracht

Het is noodzakelijk om het voorwerp van de opdracht en de behoeften exact en nauwkeurig te beschrijven, evenals de relevante bijlagen toe te voegen, zodat leveranciers kunnen beoordelen of zij in staat zullen zijn om op een relevante en passende wijze te reageren.

Bijvoorbeeld: in het kader van de aanstelling van een bedrijfsrevisor moet de aard van de verwachte opdracht duidelijk worden omschreven: commissarismandaat, specifieke financiële audit met redelijke mate van zekerheid of beperkte audit, samenstellingsopdracht, opdracht met overeengekomen specifieke werkzaamheden, enz., en moet ad hoc documentatie worden verstrekt zodat een tijdsbudget kan worden gemaakt dat in lijn ligt met de beoogde opdracht. Deze documentatie kan betrekking hebben op de algemene omgeving, de controleomgeving en de regelgevende omgeving, maar ook op financiële gegevens.

Deze omschrijving is gebeurlijk niet voor de hand liggend in bepaalde contexten, zoals specifieke werken waarvoor specifieke deskundigheid of vaardigheden vereist zijn. Het kan dan wenselijk zijn om voorafgaandelijk een advies in te winnen door middel van een voorafgaande raadpleging van verschillende marktoperatoren vóór de opmaak van de hoofdopdracht.

7.7.3. Toegangsrecht, selectiecriteria en gunningscriteria

7.7.3.1. Recht van toegang en uitsluitingscriteria

Bij opdrachten die in België plaatsvinden, omvatten deze criteria vaak verklaringen op erewoord die de potentiële kandidaat moet invullen.

Bijvoorbeeld:

- Geen achterstallige schulden hebben ten aanzien van de sociale en fiscale administratie, waarbij de aanbestedende overheid zich het recht voorbehoudt deze informatie bij de betrokken administraties te verifiëren. In het geval van niet Belgische deelnemers wordt vaak gevraagd om attesten van de bevoegde administraties voor te leggen.
- Niet veroordeeld zijn voor fraude en corruptie, door voorlegging van een uittreksel uit het strafregister ;
- Ingeschreven zijn in een nationaal register, met name de Kruispuntbank van Ondernemingen ;
- Geen strafbare feiten hebben gepleegd bij eerdere opdrachten (ernstige fout die werd gesanctioneerd, mededingingsverstorende afspraken, …).

Bepaalde Belgische entiteiten die onder de Belgische regelgeving betreffende de overheidsopdrachten vallen, zijn echter actief in bepaalde landen buiten Europa waar de openbare overheid nog niet over dit soort gecentraliseerde informatie beschikt en/of dergelijke attesten niet aflevert.

Dergelijke clausules hebben dan als gevolg dat de deelname van lokale actoren wordt beperkt, terwijl het hoofddoel van de Belgische entiteit erin bestaat om met lokale actoren samen te werken.
Het is dan absoluut noodzakelijk om de vereisten aan te passen aan de specifieke context van het betrokken land.

7.7.3.2. Selectiecriteria: "beschikt de inschrijver over de capaciteit om de opdracht uit te voeren?"

Deze criteria zijn bedoeld om de aanbestedende overheid in staat te stellen de veronderstelde betrouwbaarheid van de kandidaten om de opdracht uit te voeren, te beoordelen op basis van hun technische bekwaamheid en financiële draagkracht.

Informatie met betrekking tot financiële draagkracht is over het algemeen gebaseerd op gegevens zoals jaaromzet of verzekeringen, terwijl technische bekwaamheid is gebaseerd op gegevens zoals een lijst met gelijkaardige prestaties in de afgelopen drie jaar, het aantal werknemers en de kwalificatie van sleutelpersonen, de beschikbare materiële en technische middelen, de mogelijkheden tot eventuele onderaanneming, enz. Elke criterium moet vergezeld gaan van een duidelijke drempelvereiste, die noodzakelijkerwijs door de kandidaten moet worden gehaald om te worden geselecteerd.

Ook hier dient rekening te worden gehouden met de reële economische context, om te vermijden dat potentiële kandidaten automatisch worden uitgesloten. De selectiecriteria van de opdracht moeten verband houden met het voorwerp van de opdracht en evenredig zijn aan het belang ervan.

Bijvoorbeeld:

Hoewel een minimumomzet daadwerkelijk een indicatie kan zijn voor de economische en financiële draagkracht om een activiteit uit te voeren, moet de als criterium gestelde omzet in overeenstemming zijn met het voorwerp van de specifieke opdracht en met de economische operatorenin het land. Om het voorbeeld te nemen van de hierboven vermelde financiële audit, zal het vragen van een minimumjaaromzet van 10.000.000 € automatisch een deel van de bedrijfsrevisoren in België uitsluiten, terwijl zij wel over de nodige kwalificaties beschikken om controleopdrachten uit te voeren in een kleine vzw. Een dergelijke drempelvereiste zal overigens onwettig zijn, aangezien zij niet evenredig is met de financiële draagkracht die nodig is om de beoogde opdracht uit te voeren.

Hoewel het opvragen van een lijst met gelijkaardige prestaties over een periode van drie jaar daadwerkelijk een indicatie kan zijn voor de technische bekwaamheid van potentiële kandidaten, moeten de aard van de prestaties en de in aanmerking te nemen duur in overeenstemming zijn met het voorwerp van de specifieke opdracht en met de economische operatoren in het land. Om het voorbeeld te nemen van een land dat nog geen hoog economisch niveau heeft bereikt, kan het opvragen van een lijst met gelijkaardige prestaties over een korte periode ook volledig contraproductief zijn omdat het automatisch lokale actoren uitsluit ten voordele van internationale actoren waardoor het uiteindelijke doel – namelijk de ontwikkeling van lokale economische sectoren – niet wordt bereikt.

De lijst met gelijkaardige prestaties moet ook voldoende uitgebreid zijn om te voorkomen dat slechts één kandidaat aan het criterium voldoet. Een overheidsentiteit die bijvoorbeeld sinds haar oprichting de enige ondernemer in België is in een bepaalde sector, en die als gelijkaardige prestatie de uitvoering van een financiële audit in die sector oplegt, zal slechts één kandidatuur ontvangen, namelijk van de bedrijfsrevisor die eerder haar audit heeft uitgevoerd, hetgeen in strijd is met de regels inzake de oproep tot mededinging.

7.7.3.3. Regelmatigheid van de offertes

De aanbestedende overheid is ertoe gehouden enkel de regelmatige offertes in aanmerking te nemen voor de rangschikking. Offertes kunnen onregelmatigheden van formele aard vertonen (die betrekking hebben op de vormvereisten van de opdracht) of van materiële aard (die betrekking hebben op de inhoud van de aan te bieden werken, leveringen en diensten).

Substantiële onregelmatigheden zijn die welke betrekking hebben op essentiële elementen van de opdracht. Zij kunnen van aard zijn om de inschrijver een discriminerend voordeel te verlenen, een verstoring van de mededinging te veroorzaken, de beoordeling van de offerte van de inschrijver of de vergelijking ervan met de andere offertes te verhinderen, of de verbintenis van de inschrijver om de opdracht onder de voorziene voorwaarden uit te voeren onbestaande, onvolledig of onzeker te maken. Als substantieel worden eveneens beschouwd de volgende onregelmatigheden : 1° het niet naleven van het milieu , sociaal of arbeidsrecht, voor zover deze niet naleving strafrechtelijk wordt gesanctioneerd ; 2° het niet naleven van een reeks specifieke vereisten voorzien in de regelgeving (met name deze met betrekking tot de ondertekening van de offertes) of het niet naleven van de minimale vereisten en van de vereisten die in de opdrachtdocumenten als substantieel zijn aangeduid.

De aanbestedende overheid moet offertes die substantiële onregelmatigheden bevatten uitsluiten, zonder mogelijkheid tot regularisatie.

Tot de onregelmatigheden behoren ook abnormale prijzen. De aanbestedende overheid moet in alle opdrachten een prijscontrole uitvoeren. Wanneer een globale of eenheidsprijs ervan wordt verdacht abnormaal hoog of laag te zijn, moet de aanbestedende overheid de inschrijver verzoeken haar binnen een minimale termijn van 12 dagen de verantwoording van deze prijs over te maken. Indien de verantwoording niet aanvaardbaar is en het betrokken onderdeel niet verwaarloosbaar is, moet de offerte worden uitgesloten.

7.7.3.4. Gunningscriteria en weging: "welke offerte voldoet het beste aan de behoeften van de aanbestedende overheid?"

Het doel van de gunningscriteria is om te bepalen welke offerte de meest voordelige is onder de offertes van de geselecteerde kandidaten.

De meest gebruikte criteria zijn:

- Prijs of kosten: hoewel dit criterium het enige criterium kan zijn bij een eenvoudige opdracht (bijvoorbeeld standaardleveringen), is het wenselijk en zelfs noodzakelijk dat het wordt opgenomen in een kwaliteit/prijsformule bij een complexe opdracht;
- Technische kwaliteit: voorgestelde methodologie organisatorisch of relationeel / prestatieniveau of innovatiegraad / relevantie van de organisatie van de uitvoering;
- Termijnen: duur van de uitvoering, leveringstermijn, reactietijd;
- ecologische of sociale criteria: naleving van milieunormen, sociale engagementen (bv. sociale clausules);
- Klantenservice / onderhoud: beschikbaarheid, garanties en ondersteuningsvoorwaarden;
- Of enig ander relevant criterium met betrekking tot de gevraagde leveringen, diensten of werken.

Er dient te worden opgemerkt dat algemene criteria, zoals de methodologie, moeten worden aangepast aan de specifieke opdracht, omdat in domeinen die onderworpen zijn aan algemene normen, zoals audits, alle kandidaten naar deze normen zullen verwijzen. Het is daarom wenselijk om in dergelijke gevallen te vragen om de algemene methodologie aan te passen aan de specifieke context van de aanbestedende overheid.

Voor bepaalde gevallen bestaan er modellen. Zo heeft het Instituut van de Bedrijfsrevisoren een model van bijzonder bestek gevalideerd voor de aanwijzing van een commissaris (**Observatorium voor overheidsopdrachten**).

De criteria moeten meetbaar en objectief zijn en een eenvoudige vergelijking van de verschillende offertes mogelijk maken.

Het bijzonder bestek moet duidelijk de weging aangeven die aan elk gunningscriterium wordt toegekend, rekening houdend met de "*best value for money*".

Het streven naar de laagste prijs zonder rekening te houden met kwaliteit, termijnen, aanverwante waarden en dienst na verkoop kan immers contraproductief zijn en leiden tot slecht verlopende opdrachten met negatieve financiële gevolgen in de toekomst. Zo kunnen slecht uitgevoerde bouwwerken leiden tot gebreken die hoge herstelkosten en geschillen met leveranciers veroorzaken. De concentratie van punten op het criterium “prijs” kan er bovendien toe leiden dat inschrijvers abnormaal lage prijzen voorstellen, ten nadele van de loyale mededinging tussen operatoren.

7.8. Proces-verbaal van ontvangst van de offertes

Aangezien de datum voor het indienen van de offertes duidelijk in het bijzonder bestek wordt vermeld, wordt aanbevolen om een proces-verbaal van de ontvangen offertes op te stellen. Dit document vermeldt de referentie van de opdracht en bevat de lijst van ontvangen offertes, met aanduiding van de datum en het uur van ontvangst, evenals de lijst van offertes die buiten de opgelegde termijnen zijn ontvangen. Voor opdrachten met een waarde hoger dan 30.000 EUR exclusief btw wordt automatisch een elektronisch proces-verbaal van de offertes gegenereerd door het platform **www.publicprocurement.be** , dat verplicht van toepassing is voor deze opdrachten.

7.9. Proces-verbaal van evaluatie van de offertes

Over het algemeen worden de ontvangen offertes door meerdere personen (het evaluatiecomité) geëvalueerd, waarna deze evaluaties in een afzonderlijk proces-verbaal worden samengevat. Het wordt aanbevolen om elke evaluatie te motiveren en te verantwoorden.

Bijvoorbeeld:

- Nauwkeurige verwijzing naar de betreffende opdracht (bijzonder bestek, bekendmaking, enz.)
- Verwijzing naar het proces-verbaal van ontvangst van de offertes, met de lijst van de offertes die binnen de termijn zijn ontvangen
- Toegangsrecht: lijst van vereiste criteria per kandidaat, motivering en conclusie

Kandidaat	Verklaring op erewoord	Inschrijving in het register KBO	Enz.	Kandidaten die aan het toegangsrecht voldoen
Kandidaat A				
Kandidaat B				
Enz.				

- Selectiecriteria: lijst van vereiste criteria per kandidaat, motivering en conclusie

Kandidaat	Minimumomzet	Kernpersoneel	Enz.	Geselecteerde kandidaten
Kandidaat A				
Kandidaat B				
Enz.				

- Analyse van de regelmatigheid van de offertes
- Prijsnazicht
- Gunningscriteria: per kandidaat een lijst van de criteria en de toegekende score, met verwijzing naar de individuele evaluaties van het selectiecomité + een samenvattende tabel waarmee de kandidaat kan worden geïdentificeerd die de hoogste totaalscore heeft behaald
- Motivering van de voorgestelde gunning
- Handtekeningen van de vertegenwoordigers van het bevoegde orgaan voor de gunning van de opdracht

7.10. Opdracht van beperkte waarde (< 30.000 €)

Vanuit Belgisch regelgevend oogpunt kunnen overheidsopdrachten met een geraamde waarde van minder dan 30.000 EUR exclusief btw op een meer flexibele wijze worden gegund en kan gebruik worden gemaakt van een vereenvoudigde procedure, de zogenoemde procedure via aanvaarde factuur, onverminderd de interne procedures die strengere drempels kunnen vastleggen, zoals eerder beschreven. Deze interne procedures kunnen bepalen in welke gevallen minstens drie offertes vereist zijn en in welke gevallen één enkele aanvraag volstaat (bijvoorbeeld een proformafactuur in het geval van opdrachten van zeer beperkte waarde).

Om veilig en conform te blijven, worden echter bepaalde goede praktijken aanbevolen:

- Evalueren van de begroting om aan de interne procedures te voldoen;
- Opstellen van een "mini" bijzonder bestek waarin de behoeften, het voorwerp van de opdracht (leveringen, diensten of werken), de hoeveelheden, de verwachte termijnen en kwaliteitscriteria en de leverings- of uitvoeringsvoorwaarden duidelijk worden vastgelegd;
- Waarborgen van mededinging: opvragen van drie offertes of een onlineconsulatie uitvoeren van 3 operatoren, bewaren van het bewijs van de aanvragen (e-mails, vereenvoudigde offerteaanvragen) en een vergelijking maken op basis van objectieve criteria;
- Voor zover mogelijk, nagaan van de wettigheid en de capaciteit van de leverancier;
- Naleven van het principe van functiescheiding zoals bepaald in de interne procedures om elke vorm van bevoordeling of interne fraude te vermijden;
- De door de bevoegde overheid genomen beslissing motiveren;
- De resultaten van de procedure meedelen aan de inschrijvers.

7.11. Documentatie van de openbare aanbesteding

Om de traceerbaarheid van transacties te waarborgen, is het noodzakelijk elk dossier van een openbare aanbesteding correct te documenteren, zodat de naleving van de geldende regelgeving en interne procedures kan worden aangetoond.

Ongeacht het type opdracht, bevelen goede praktijken ten minste het volgende aan:

Opdracht met bekendmaking:

- Verantwoording van de begroting en van de keuze van de gunningswijze
- Bijzonder bestek
- Beslissing van de bevoegde overheid tot lancering van de opdracht en tot goedkeuring van de plaatsingsregels en het bijzonder bestek
- Bekendmaking
- Documenten met betrekking tot de verstrekte bijkomende informatie
- Proces-verbaal van ontvangst van de offertes
- Ontvangen offertes
- Analyserapport van de offertes
- Beslissing van selectie en gunning van de offertes, gemotiveerd en goedgekeurd door de bevoegde autoriteit
- Kennisgeving van de beslissing tot gunning en niet-gunning
- Eventuele daaruit voortvloeiende overeenkomst

Bovendien moeten alle goedkeuringen die in het kader van de interne procedures zijn voorzien, eveneens worden gedocumenteerd.
Ook wanneer onderhandelingen waren voorzien, moeten de uitwisselingen en de daaruit voortvloeiende aanpassingen correct worden gedocumenteerd.

Opdracht zonder bekendmaking, maar waarvoor een oproep tot mededinging vereist is volgens de regelgeving of volgens de door de vereniging vastgestelde lagere drempels:

Dezelfde informatie als hierboven, waarbij het bewijs van bekendmaking wordt vervangen door het bewijs van verzending van de offerteaanvragen (bijvoorbeeld e-mails).

Opdracht van beperkte waarde:

- Verantwoording van de begroting en van de keuze van de gunningswijze
- Offerteaanvraag of onderzoek van 3 operatoren (online of anderszins) voor een beste kwaliteit-prijsverhouding
- Eventuele interne goedkeuringen
- Ontvangen offerte
- Gemotiveerde selectie- en gunningsbeslissing genomen door de bevoegde overheid
- Kennisgeving van de beslissing tot gunning
- Eventuele daaruit voortvloeiende overeenkomst

Raamovereenkomst:

De opdracht die heeft geleid tot de sluiting van de raamovereenkomst moet worden gedocumenteerd zoals hierboven beschreven.
Elke bestelling moet vervolgens naar deze raamovereenkomst verwijzen.

7.12. Register van overheidsopdrachten

Vanuit regelgevend oogpunt moet een register van overheidsopdrachten worden bijgehouden en dit moet ten minste volgende elementen vermelden:

- Het voorwerp van de opdracht;
- De gebruikte procedure;
- Het toegekende bedrag en de gekozen leverancier;
- De gunningsdatum.

Het register moet kunnen worden voorgelegd aan de subsidiërende overheid en aan de externe controleorganen.

Maar hoe gedetailleerder dit register, hoe meer het ook kan dienen als een efficiënt beheersinstrument.
Bijvoorbeeld:

- Referentie,
- Opdrachtdatum,
- Naam van de verantwoordelijke voor de opdracht,
- Geraamde begroting,
- Gunningswijze van de opdracht,
- Alle informatie met betrekking tot het beheer van de opdracht,
- Gunningsdatum,
- Naam van de geselecteerde leverancier,
- Bedrag van de opdracht,
- Finaal gefactureerd bedrag.

Door een dergelijk register te analyseren, kunnen bepaalde risico's of tekortkomingen in het beheer van overheidsopdrachten vlot worden geïdentificeerd.

Bijvoorbeeld:

- Herhaaldelijke toekenning aan dezelfde leverancier in het kader van opdrachten van beperkte waarde (opsplitsingen en risico op corruptie);
- Opdrachten die niet tot een gunning hebben geleid: de analyse van dergelijke gevallen kan verschillende oorzaken aan het licht brengen, zoals:

o een tekortkoming in het ontwerp van bijzonder bestek: onduidelijk bijzonder bestek en geen enkele offerte werd ontvangen;
o vereiste administratieve clausules die niet zijn aangepast aan de lokale sector: verzoek om documenten die leveranciers uit kwetsbare landen niet gemakkelijk kunnen verstrekken;
o slecht geraamde begrotingen en ontvangen offertes die systematisch veel hoger liggen dan het begrote bedrag;

- Wijzigingen van de opdracht tijdens de uitvoering
- Enz.

Dergelijke analyse stelt het management in staat om bepaalde risico's waarmee het wordt geconfronteerd te identificeren en een ad hoc risicomanagement in te voeren.

7.13. Reglementaire ontwikkelingen: melding van opdrachten van beperkte waarde

Sinds 1 januari 2025 moeten aanbestedende overheden jaarlijks vóór 15 februari de lijst en de waarde doorgeven van de opdrachten van beperkte waarde die in het voorafgaande jaar werden gesloten (artikel 165 van de wet van 17 juni 2016).

Deze rapporteringsverplichting is van toepassing op alle vzw's die in het voorafgaande jaar, in hun hoedanigheid van aanbestedende overheidsopdrachten van geringe waarde hebben gesloten, met name overheidsopdrachten die worden geraamd op minder dan 30.000 EUR exclusief btw (raming op het moment van de plaatsing van de opdracht, wat betekent dat een overheidsopdracht die wordt geraamd op minder dan 30.000 EUR exclusief btw maar die wordt gegund voor meer dan 30.000 EUR exclusief btw, een opdracht van geringe waarde blijft en in de rapportering moet worden opgenomen). Deze verplichting geldt eveneens voor alle vervolgopdrachten die worden gegund op basis van een raamovereenkomst (art. 62 van de wet).

Zoals bepaald in artikel 165 van de wet, moet de "totale waarde van deze opdrachten worden uitgesplitst per begunstigde onderneming, naargelang het gaat om opdrachten voor werken, leveringen of diensten". Kleine overheidsopdrachten waarvan de waarde van het gunningsbedrag (hier wordt de waarde van de gegunde opdracht bedoeld) lager is dan 3.000 EUR exclusief btw, vallen echter niet onder artikel 165. Zij moeten bijgevolg niet worden opgenomen in de rapportering. Deze uitzondering geldt niet voor vervolgopdrachten met een waarde lager dan 3.000 EUR exclusief btw die worden gegund op basis van een raamovereenkomst.

Er is momenteel geen specifieke sanctie voorzien in de wet bij niet naleving van deze formaliteit (niet invulling of laattijdige invulling).

De wet bepaalt evenwel dat de FOD BOSA "op een elektronisch platform indicatoren publiceert met betrekking tot de naleving van de rapporteringsverplichting". Dit impliceert op termijn een controle op de naleving van deze verplichting en mogelijk ook sancties.

Aangezien er vandaag geen sanctie is voorzien in de regelgeving, lijken de risico's verbonden aan een laattijdige invoer van de gegevens ons beperkt. Wij kunnen vzw's enkel aanraden deze informatie, zelfs laattijdig, te publiceren in plaats van ervan af te zien.

Ter informatie: de niet-naleving van deze verplichting zou ook kunnen worden vermeld in het tweede deel van het commissarisverslag als niet-naleving van de door wet- en regelgeving gestelde eisen.

7.14. Opvolgingstabel voor overheidsopdrachten

Het is een goede praktijk om opvolgingstabellen op te zetten om de contractuele uitvoering van elke opdracht te traceren, in het bijzonder voor opdrachten die aanleiding geven tot meerdere facturaties.

Deze tabel zou het volgende moeten bevatten:

Een samenvatting van de modaliteiten van de gegunde opdracht:

- Referentie;
- Bedrag van de opdracht;
- Factureringsmodaliteiten (bijvoorbeeld het percentage gekoppeld aan de voltooiing van de levering van goederen, diensten en werken);
- Betalingsmodaliteiten (bijvoorbeeld betalingstermijnen).

Een opvolging van de werken:

- Data en bedragen van geplande facturering;
- Data en bedragen van ontvangen facturen;
- Data en bedragen van uitgevoerde betalingen.
- Beschikbare saldi

8. Impact peppol

Sinds 1 januari 2026 is de gestructureerde elektronische factuur verplicht geworden voor bijna alle transacties tussen Belgische ondernemingen die aan btw zijn onderworpen in hun B2B relaties.

Deze verplichting is niet van toepassing op vzw's die uitsluitend btw vrijgestelde handelingen verrichten, noch op leveringen van goederen of diensten aan vzw's die niet aan btw zijn onderworpen of aan particulieren voor privégebruik. In deze gevallen blijft het mogelijk om de factuur per post of in PDF formaat te verzenden.

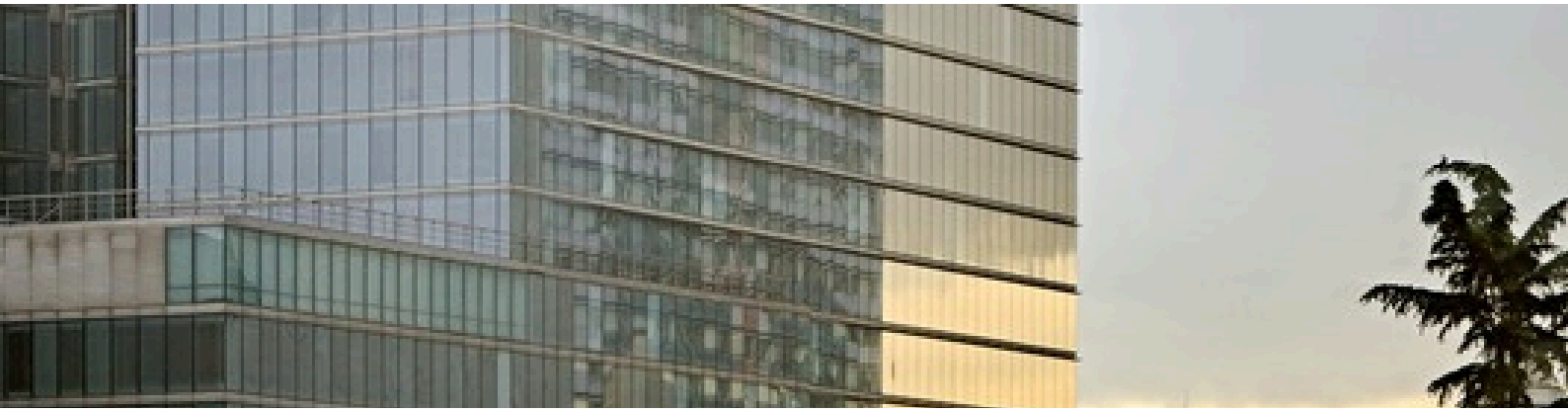
Vzw's die aan btw zijn onderworpen, moeten daarentegen facturen verzenden en ontvangen via PEPPOL :

- Indien zij handelingen verrichten die aan btw zijn onderworpen en factureren aan een andere Belgische onderneming die aan btw is onderworpen ;

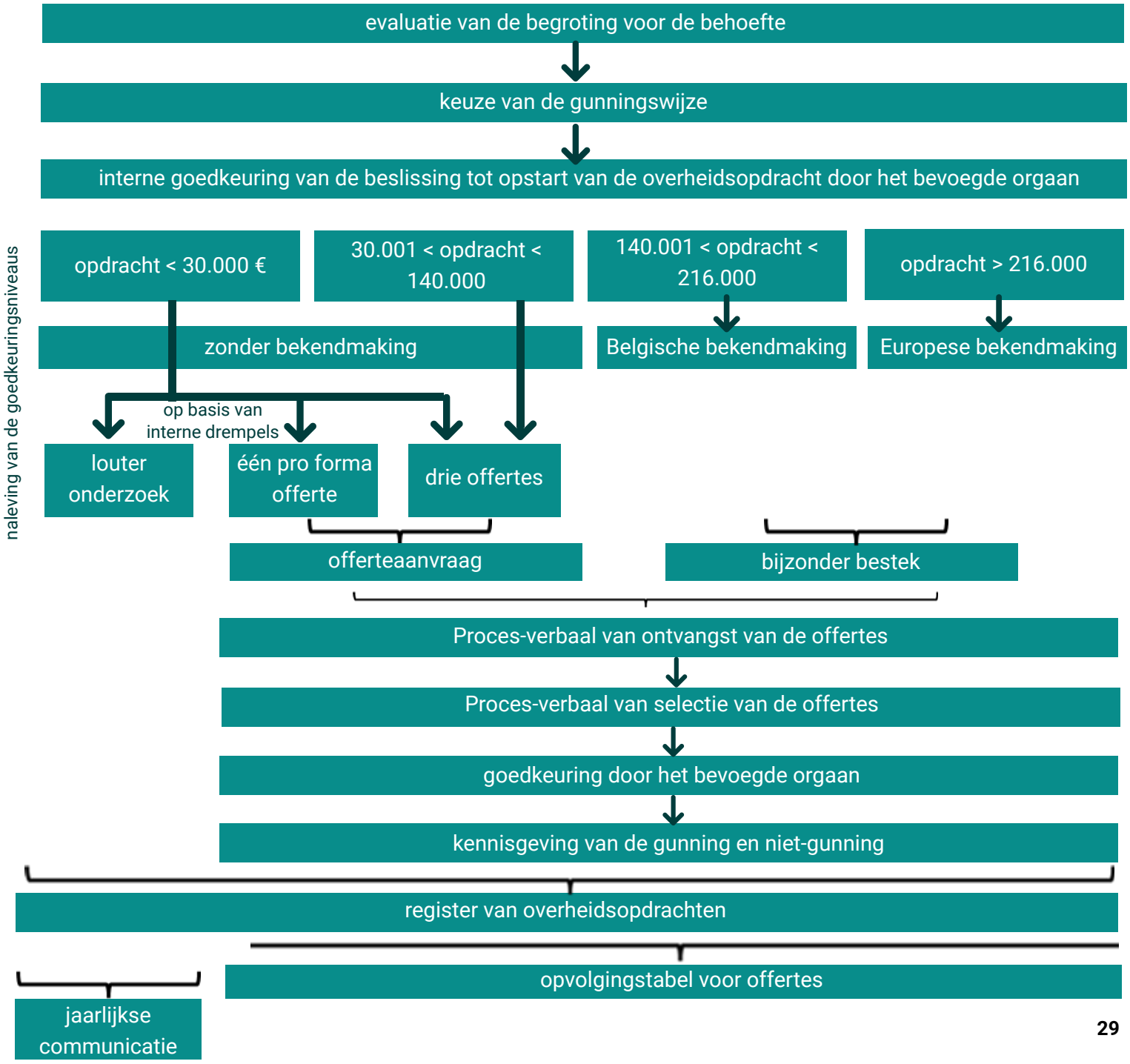
- Zelfs indien zij genieten van de vrijstellingsregeling voor kleine ondernemingen (jaaromzet lager dan 25.000 EUR), wat betekent dat zij niet noodzakelijk btw moeten innen of afdragen.

Vzw's die niet aan btw zijn onderworpen, hebben dus geen verplichting om elektronische facturen uit te reiken, in tegenstelling tot "gemengd btw plichtige" vzw's, die zowel vrijgestelde als aan btw onderworpen activiteiten combineren (zelfs indien zij genieten van de vrijstellingsregeling voor kleine ondernemingen).

Vzw's die van btw zijn vrijgesteld, moeten echter in staat zijn gestructureerde elektronische facturen te ontvangen van hun leveranciers die aan btw zijn onderworpen. Aanbestedende overheden zijn immers verplicht inschrijvers toe te staan hun facturen langs elektronische weg aan hen over te maken. Deze verplichting komt dus bovenop de verplichtingen die voortvloeien uit de PEPPOL regelgeving die van toepassing is op B2B relaties.



9. Samenvatting

Regelgeving		
Voor de klassieke sectoren	leveringen en diensten	werken
bekendmaking op Europees niveau	216.000 €	5.404.000 €
bekendmaking op Belgisch niveau	140.000 €	
vereenvoudigde procedure	30.000 €	

Interne procedures		
louter onderzoek		goedkeurings niveau vastleggen
anvraag van één pro forma offerte	vast te leggen drempel	
aanvraag van drie offertes	vast te leggen drempel	
bekendmaking	140.000