

Charter

Toegang van kmo's tot overheidsopdrachten

Verkorte versie

December 2023




FOD Economie, K.M.O., Middenstand en Energie

Vooruitgangstraat 50

1210 Brussel

Ondernemingsnr: 0314.595.348

 0800 120 33 (gratis nummer)

 facebook.com/FODEconomie

 [@FODEconomie](https://twitter.com/FODEconomie)

 <https://linkedin.com/company/fod-economie> (tweetalige pagina)

 instagram.com/fodeconomie

 youtube.com/user/FODEconomie

 <https://economie.fgov.be>

Verantwoordelijke uitgever:

Séverine Waterbley

Voorzitter van het Directiecomité

Vooruitgangstraat 50

1210 Brussel

Internetversie

Inhoudsopgave

Inleiding	4
Principe 1 – Naar een optimaal gebruik van elektronische (communicatie)middelen	5
Principe 2 – Behoeftebepaling, marktverkenning en een gepaste bekendmaking van opdrachten	6
Principe 3 – Toepassing van de twee- of meerfasige procedures en van de procedures met onderhandelings- of dialoogelementen.....	7
Principe 4 – Proportionele minimumeisen in het technische bestek	8
Principe 5 – Voorzien in een adequate bescherming van de rechten op intellectuele eigendom ...	9
Principe 6 – De verdeling in percelen	10
Principe 7 – Het gebruik van varianten	11
Principe 8 – Proportionaliteit bij selectiecriteria, financiële garanties en betalingsmodaliteiten..	11
Principe 9 – Proportionaliteit bij gunningscriteria en gunnen op basis van de economisch meest voordelige offerte	14
Principe 10 – Verzekeren gepaste en effectieve mededinging bij onderhandelingsprocedures die niet onderworpen zijn aan enige bekendmakingsvorm	15
Principe 11 – Terugkoppeling naar inschrijvers die (niet) geselecteerd/ (niet) weerhouden zijn .	16
Principe 12 – Kleine repetitieve opdrachten en opdrachten van beperkte waarde	17
Principe 13 – Permanent opleiden van aanbesteders en continu informeren van de ondernemingswereld.....	18
Principe 14 – Structurele en kwaliteitsvolle monitoring van de kmo-participatie bij overheidsopdrachten	19

Inleiding

Algemeen

Het gemeenschappelijke actieplan "[toegang van kmo's tot overheidsopdrachten bevorderen](#)" (actie 6 van het actieplan) voorziet een evaluatie en update van het charter "toegang van kmo's tot overheidsopdrachten"

Dat charter werd immers op 14 februari 2018 gepubliceerd in het Belgisch Staatsblad en dus van kracht voor de federale aanbesteders. De vraag kan gesteld worden of het charter vandaag de dag nog up-to-date is en in welke mate de principes toegepast worden, effectief zijn en gemonitord worden. Uit enerzijds feedback van zowel de aanbesteders als vertegenwoordigers van de ondernemingswereld, en anderzijds uit partiële cijfers over kmo-participatie bij overheidsopdrachten, kwam al meermaals naar voren dat het charter op een aantal vlakken voor verbetering vatbaar is.

Dit document is het resultaat van die evaluatie en update, weliswaar in verkorte versie.

Raadpleeg het volledige charter via de [website](#) van de FOD Economie.

Toepassingsgebied charter

Om de toegang van kmo's – en voornamelijk de micro- (tot 10 werknemers) en de kleine (tot 50 werknemers) ondernemingen – tot overheidsopdrachten te vergroten, presenteren de federale overheid en de FOD Economie dus een update van dit charter bestaande uit 14 principes. De centrale doelstelling van het charter is nog altijd het aantal kmo's dat deelneemt aan overheidsopdrachten te stimuleren.

Het doelpubliek bestaat in eerste instantie uit de federale aanbestedende overheden, meer specifiek de federale aanbestedende overheden zoals bedoeld in artikel 1, 6°, van het koninklijk besluit van [3 april 2013](#) betreffende de tussenkomst van de Ministerraad, de overdracht van bevoegdheid en de machtigingen inzake de plaatsing en de uitvoering van overheidsopdrachten, prijsvragen en concessies op federaal niveau. Het charter is ook van toepassing op de federale politie en, binnen het [federale aankoopbeleid](#) (zie verder), op het netwerk van strategisch federaal aankoopoverleg (SFA) en het netwerk van tactisch-operationeel aankoopoverleg (TOFA). **Voor die federale aanbesteders is het charter, met zijn richtlijnen en instructies, dus verplicht toe te passen.**

Het charter is daarnaast van toepassing op de overheidsopdrachten die vallen onder het toepassingsgebied van titel 2 van de wet van [17 juni 2016](#) inzake overheidsopdrachten, met name de "klassieke sectoren". Wat de "speciale sectoren" betreft, titel 3 van de voornoemde wet, worden de aanbesteders verzocht om het charter in de mate van het mogelijke over te nemen.

Dit charter is bedoeld als een opstap waarbij in eerste instantie de focus ligt op het federale niveau. In een volgende fase zal de federale overheid stappen ondernemen om het toepassingsgebied van het charter uit te breiden via partnerschappen met de overige Belgische overheidsniveaus. Het charter kan worden overgenomen door alle aanbestedende overheden van het Rijk, zoals bepaald in artikel 2, 1°, van de wet van 17 juni 2016.

Het federale aankoopbeleid en het charter

Op 12 september 2023 verscheen in het Belgisch Staatsblad het koninklijk besluit van [21 juli 2023](#) inzake de federaal gecentraliseerde overheidsopdrachten in het kader van het federaal aankoopbeleid, ter vervanging van het koninklijk besluit van 22 december 2017.

Over de relatie tussen het charter en het federale aankoopbeleid kan het volgende gesteld worden: het charter herinnert de aanbesteder aan, voor de kmo-participatie bij overheidsopdrachten, relevante wettelijke bepalingen, duidt die bepalingen meer in detail en geeft aan hoe die bepalingen in de praktijk bij voorkeur worden toegepast. **Daarbij is het noodzakelijk dat de federale aanbesteder dat doet binnen het kader van het federale aankoopbeleid zoals geschetst in het koninklijk besluit van 21 juli 2023.**

Principe 1 – Naar een optimaal gebruik van elektronische (communicatie)middelen

Doelstelling

Elektronische (communicatie)middelen in alle fasen van de plaatsingsprocedure en waar mogelijk in de fase van de uitvoering gebruiken om de transparantie, de mededinging en het duurzame karakter van de procedure te bevorderen en de administratieve kosten voor zowel de aanbesteder als de ondernemingen te beperken. Die elektronische middelen beperken zich niet tot het luik “communicatie”, maar slaan op alle mogelijke aspecten van een overheidsopdracht.

In de praktijk wordt voor de plaatsingsprocedure voornamelijk beroep gedaan op e-Procurement en andere toepassingen aangeboden door de FOD BOSA.

Richtlijnen en instructies

Richtlijnen en instructies	Detail ¹
<i>Wetgeving</i>	1.2
1. Maak maximaal gebruik van de mogelijkheden voor elektronische (communicatie)middelen, dat komt de efficiëntie, transparantie en het duurzame karakter van plaatsingsprocedures en de mededinging ten goede. Als absoluut minimum gelden de wettelijke verplichtingen over het gebruik van elektronische (communicatie)middelen bij overheidsopdrachten.	1.3.1, 1.3.2
2. Volg bij overheidsopdrachten de nieuwe (niet-)reglementaire ontwikkelingen in verband met elektronische (communicatie)middelen van nabij op, bijvoorbeeld over de toekomstige toepassingen van het vernieuwde e-Procurement. Schrijf u onder meer in op de nieuwsbrief van de FOD BOSA over de thema's “overheidsopdrachten” en “digitale overheid”.	
3. Maak zoveel als mogelijk gebruik van die extra mogelijkheden aangeboden door onder meer e-Procurement. Denk daarbij aan bijvoorbeeld het online forum om communicatie tussen ondernemers en aanbestedende overheden te bestendigen en aan de visitekaartjes van de ondernemingen. Zie ook de principes 2, 4, 8, 10 en 11 van dit charter voor het gebruik van de (extra) toepassingen van e-Procurement.	
4. Geef richtlijnen mee in de opdrachtdocumenten om e-facturatie en een correcte toepassing van de elektronische handtekening te ondersteunen. Wijs bij die laatste zeker op de gekende probleemgevallen “dagelijks bestuur” en “ingescande handtekening”. Wees ook aandachtig voor de toekomstige update van de reglementering over onder meer de mogelijkheid en verplichting tot regularisatie bij een elektronische handtekening.	1.3.3
5. Pas het only once-principe toe: gebruik Telemarc om documenten op te vragen en ga na waar in het aankoopproces het hergebruik van gegevens versterkt kan worden.	1.3.4
6. Hou u als aanbesteder strikt aan het toepassingsgebied van het UEA en vraag het dus niet voor opdrachten onder de Europese drempels. Voorzie ook de nodige richtsnoeren voor de onderneming die toelaten het UEA correct in te vullen.	1.3.5

¹ Deze kolom deelt aan de lezer het overeenkomstige deel mee van het volledige charter waar zich meer uitleg bevindt over een bepaalde richtlijn of instructie.

Principe 2 – Behoeftebepaling, marktverkenning en een gepaste bekendmaking van opdrachten

Doelstelling

Het correct bepalen en concreet maken van de te vervullen behoeften van de aanbesteder, alsook het voldoende op voorhand verkennen van de markt en het tijdig informeren van de ondernemingen opdat zij zich kunnen voorbereiden op een mogelijke deelname aan een opdracht.

Die doelstelling wordt met name bereikt door:

- de organisatie van voorafgaande marktconsultaties,
- het gebruik van vooraankondigingen,
- het vrijwillig publiceren van opdrachten zonder enige bekendmakingsvoorschriften,
- het gebruik van visitekaartjes in e-Procurement,
- het voorzien van een redelijke termijn tussen de terbeschikkingstelling van opdrachtdocumenten en de ontvangst van offertes,
- en het organiseren van informatiesessies.

Richtlijnen en instructies

Richtlijnen en instructies	Detail
<i>Wetgeving</i>	2.2
1. Zorg vóór de opmaak van het bestek dat de te vervullen behoefte duidelijk omschreven is. Een grondige voorafgaande marktverkenning is een nuttig instrument om de behoefte af te toetsen aan de marktrealiteit en kennis te nemen van wat de markt te bieden heeft. Verken dan ook bij voorkeur systematisch de markt, waarbij het duidelijk is voor de onderneming wat er verwacht wordt en waar zij aan toe is. Maak daarbij onder meer gebruik van de “ <i>Preliminary market consultation</i> ” (PMC) in e-Procurement en lanceer indien nodig een voorstudie. Wees u ook bewust van het bestaan van Nido, het Innovatielab bij de FOD BOSA.	2.3.1, 2.3.2, 2.3.3
2. Bij een gepaste bekendmaking is het van belang dat de opdrachtdocumenten tijdig gepubliceerd worden en dat de potentiële inschrijvers zo spoedig mogelijk een zicht krijgen in de diverse timing gedurende zowel de plaatsingsprocedure als de uitvoering, bijvoorbeeld via een indicatief tijdschema. De aanbesteder moet uitgaan van volgende vuistregel: hoe sneller de voor de potentiële inschrijvers relevante documenten gepubliceerd zijn, hoe beter voor de mededinging en de kwaliteit van de offertes.	2.3.3
3. Maak maximaal gebruik van de vooraankondiging van een opdracht zodat ondernemingen tijdig geïnformeerd worden en zich grondiger kunnen voorbereiden op de deelname aan de aldus aangekondigde opdrachten. Gebruik daarvoor de functionaliteiten van e-Procurement.	2.3.3
4. Maak waar nuttig gebruik van informatiesessies waarin mondelinge communicatie wordt gebruikt voor het verstrekken van toelichtingen in verband met een welbepaalde opdracht.	2.3.3
5. Het bestaan van een risico op de verstoring van de mededinging wegens het onzorgvuldig omgaan met voorafgaande marktconsultaties en/of informatiesessies moet fel genuanceerd worden. De voordelen van beide wegen ruimschoots op tegen de potentiële nadelen, nadelen die bovendien vermijdbaar en behandelbaar zijn. Er is dus geen reden om bij voorbaat te beslissen om geen gebruik te maken van die instrumenten, in tegendeel. Het gebruik ervan wordt als een best practice beschouwd.	2.3.2, 2.3.3
6. Als er bijvoorbeeld onduidelijkheden <i>in de opdrachtdocumenten</i> staan, is het beter om een rechtzettingsbericht te publiceren dan per geval vragen te beantwoorden. Hou daarbij rekening met de wettelijke bepalingen voor het verlengen van termijnen en beperk u niet noodzakelijk tot de wettelijke minima.	2.3.3

7. Voorzie passende termijnen voor de ontvangst van de offertes, zodat de ondernemers de tijd krijgen die nodig is voor de voorbereiding van hun offertes. Ga daarbij niet automatisch uit van de minimumtermijnen, maar werk per opdracht op maat. Het inkorten van termijnen is, tenzij in heel uitzonderlijke gevallen, een bad practice.	2.3.4
8. Maak wanneer mogelijk gebruik van andere instrumenten om een opdracht bekend te maken, zoals de vrijwillige bekendmaking (bij voorkeur minimaal op Belgisch niveau) en het gebruik van visitekaartjes, allebei beschikbaar in e-Procurement. Beide toepassingen worden beschouwd als een best practice. Promoot bij ondernemingen het gebruik van zoekprofielen in e-Procurement, bijvoorbeeld via uw website of via de opdrachtdocumenten.	2.3.3, 2.3.4
9. Gebruik bij opdrachten voor werken de " Standaard Taken Lijst " (STL) als hulpinstrument.	2.3.2

Principe 3 – Toepassing van de twee- of meergefasige procedures en van de procedures met onderhandelings- of dialoogelementen

Doelstelling

Het maximaal benutten van de mogelijkheden en voordelen van enerzijds twee- of meergefasige plaatsingsprocedures en anderzijds procedures met onderhandeling of dialoog om zo innovatieve oplossingen de kans te geven de specifieke behoeften van de overheid optimaal te beantwoorden.

Procedures die innovatie extra kansen geven, komen immers ten goede aan kmo's en starters, die vaak innovatieve producten en diensten aanbieden. Bovendien laten twee- of meergefasige procedures toe om, bij complexe opdrachten of bij opdrachten waar veel offertes – die een redelijke tijdsinvestering vragen – te verwachten zijn, efficiënter te werk te gaan en dat zowel voor de aanbesteder als de onderneming.

Richtlijnen en instructies

Richtlijnen en instructies	Detail
<i>Wetgeving</i>	3.2
1. Overweeg de keuze van procedure op basis van een grondige analyse van de voorgenomen behoefte, mede gebaseerd op een correct uitgevoerd marktonderzoek, en baseer u daarbij op de omvang, de complexiteit en het verwachte eindresultaat van de opdracht.	
2. Hou bij de keuze van de procedure rekening met de specifieke toepassingsvoorwaarden, analyseer de graad van innovatie die nodig is voor het uitvoeren van de voorgenomen opdracht en onderzoek daarbij of u te maken heeft met een innovatieve of ontwerp oplossing die al dan niet daadwerkelijk onderzoek en ontwikkeling vereist.	3.3.2, 3.3.3
3. Geef bij complexe dossiers de voorkeur – tenzij in uitzonderlijke gevallen – aan procedures in twee of meer fasen, al dan niet in combinatie met procedures waar onderhandelingen of een dialoog mogelijk zijn. Geef ook bij opdrachten waar een groot aantal offertes te verwachten zijn en waarbij die offertes bovendien een redelijke tijdsinvestering vragen, eveneens de voorkeur aan tweefasige of meergefasige procedures. Hou bij procedures die onderhandelingen toelaten, rekening met de extra mogelijkheden bij het onderzoek naar de regelmatigheid van offertes.	3.3.1
4. Reflecteer grondig, bij het afsluiten van een selectiefase binnen een twee- of meergefasige procedure, over het aantal te selecteren ondernemingen. Hou rekening met het in de wetgeving gevraagde minimumaantal, namelijk drie of vijf afhankelijk van het type procedure, met de marktrealiteit (mededinging) en de complexiteit van	3.3.1

de opdracht. Hou ook rekening met de kans dat ondernemingen afhaken tijdens de procedure. Denk ook aan de administratieve lasten voor zowel aanbesteder als onderneming en de kans op succes voor die laatste.	
5. Om de voordelen van een twee- of meerfasige procedure maximaal te benutten kan en zal het daarom in een aantal gevallen aangewezen zijn om (wanneer mogelijk) het aantal geselecteerde ondernemingen niet hoger dan het wettelijke noodzakelijke te leggen. Ook, hoe meer informatie reeds in de eerste fase van een meerfasige opdracht bekend is, hoe beter een onderneming kan inschatten of het voor hen interessant is om trachten deel te nemen aan de opdracht of niet.	3.3.1, 3.3.3
6. Hou rekening met de inspanningen, kosten en baten, en risico's die de gekozen procedure met zich meebrengt, zowel voor de aanbesteder als voor de kandidaat-ondernemers, zodat de gekozen procedure in verhouding staat tot het verwachte resultaat. Voorzie waar nodig en wanneer de wetgeving dat toelaat (of vereist) in een gepaste tegemoetkoming voor de ondernemingen. Voor meer informatie over de (bied)vergoeding, zie principe 8.	3.3.2

Principe 4 – Proportionele minimumeisen in het technische bestek

Doelstelling

De vraagspecificaties bij voorkeur functioneel en prestatiegericht opstellen, zodanig dat ze de concurrentie niet belemmeren en de ondernemingen voldoende ruimte laten om hun beste oplossingen aan te bieden.

Richtlijnen en instructies

Richtlijnen en instructies	Detail
<i>Wetgeving</i>	4.2
1. De kenmerken van de technische specificaties moeten steeds met het voorwerp van de opdracht verbonden zijn, en in verhouding staan tot de waarde en de doelstellingen ervan.	4.3
2. Het formuleren van de technische specificaties aan de hand van functionele en prestatie-eisen moet door de aanbesteder systematisch als eerste mogelijke werkwijze overwogen worden om zo ondernemingen de ruimte te laten om hun eigen producten, diensten of technische oplossingen aan te bieden. Enkel wanneer een dergelijke aanpak niet mogelijk blijkt, kunnen andere werkwijzen overwogen worden.	4.3
3. De technische specificaties worden op zodanige open wijze beschreven dat ze de ondernemers een gelijke toegang bieden tot de opdracht en niet leiden tot ongerechtvaardigde belemmeringen van de mededinging.	4.3
4. Het is verboden om een bepaald fabricaat of een bepaalde herkomst te vermelden, tenzij in uitzonderlijke gevallen; in geval van het foutief toepassen van dat quasi-verbod staat het de inschrijver vrij een gelijkwaardig product of dienst aan te bieden.	4.3
5. In het geval van gebruik van keurmerken waakt de aanbestedende overheid erover dat die keurmerken steeds proportioneel zijn met het voorwerp van de opdracht, en dat om onder meer de toegang van kmo's tot de opdracht geenszins te belemmeren.	4.3
6. In het geval dat de aanbesteder geen enkele of maar één offerte heeft ontvangen voor een overheidsopdracht, is de aanbesteder verplicht om gebruik te maken van de toepassing in e-Procurement die toelaat om de niet-deelname van andere uitgenodigde en/of geïnteresseerde ondernemingen te bevragen, onder meer over de proportionaliteit van de technische minimumeisen, uitgezonderd bij het specifieke	4.3

geval waar maar één onderneming uitgenodigd werd om een offerte in te dienen en er omwille van die reden maar één offerte ontvangen werd.	
7. In alle andere gevallen is het gebruik van de nieuwe toepassing in e-Procurement sterk aanbevolen voor de aanbesteders en wordt dat beschouwd als een best practice. In een opvolging van het gebruik van de nieuwe toepassing in e-Procurement wordt voorzien.	4.3

Principe 5 – Voorzien in een adequate bescherming van de rechten op intellectuele eigendom

Doelstelling

Geval per geval de belangen analyseren van zowel de aanbesteder als de opdrachtnemer om een optimaal en proportioneel evenwicht te bekomen bij de clausules over intellectueel eigendomsrecht. Waar mogelijk moet de opdrachtnemer (onderneming) blijven beschikken over de mogelijkheid om de intellectuele eigendomsrechten maximaal te exploiteren in het kader van toekomstige projecten en opdrachten.

De intellectuele eigendomsportefeuille is, zeker voor innovatieve kmo's, immers bepalend voor het voortbestaan en de ontwikkeling van de economische activiteit.

Richtlijnen en instructies

Richtlijnen en instructies	Detail
<i>Wetgeving</i>	5.2
1. Analyseer geval per geval de belangen van zowel de aanbesteder als de opdrachtnemer en zoek een optimaal, proportioneel evenwicht voor die belangen voor de clausules over intellectueel eigendomsrecht. Hou al in de behoeftebepaling, de marktverkenning en het formuleren van de technische specificaties rekening met het aspect "intellectuele eigendom" en informeer uzelf als aanbesteder voldoende over de bestaande juridische mogelijkheden.	5.3
2. Zorg ervoor dat de economische spelers de intellectuele eigendom, verbonden aan innovaties ontwikkeld tijdens de uitvoering van een overheidsopdracht, kunnen behouden.	5.3
3. Overweeg een overdracht van rechten op de resultaten ten voordele van de aanbesteder alleen als zo'n overdracht echt noodzakelijk is voor het gebruik van de resultaten van de opdracht. Specificeer dan in de opdrachtdocumenten de voorwaarden voor het commerciële gebruik van algemene informatie over het bestaan van de opdracht en over het resultaat daarvan door de opdrachtnemer.	5.3
4. In geval van een licentie voor commercieel gebruik voor de opdrachtnemer, interpreteer het commercieel gebruik zo ruim mogelijk, al dan niet in ruil voor een vergoeding (bijvoorbeeld in de vorm van royalty's). De aanbesteder vraagt niet meer vergoeding dan nodig en dan als marktconform beschouwd kan worden. Indien nodig wordt de markt verkend.	5.3
5. In gevallen waarin een licentie voor commercieel gebruik niet mogelijk is, zorg er bij voorkeur minimaal voor dat de opdrachtnemer het voorwerp van de opdracht wel als referentie kan gebruiken voor andere, toekomstige opdrachten – zowel private als publieke opdrachten. De voorwaarden voor het vermelden van de opdracht als referentie worden duidelijk gespecificeerd in de opdrachtdocumenten. De aanbesteder houdt daarbij maximaal rekening met de (economische) belangen van de inschrijvers.	5.3
6. Zorg er altijd voor dat er in de opdrachtdocumenten duidelijkheid wordt geschept over de intellectuele eigendomsrechten (prijlsbestanddelen, overdracht, licenties, ...). Vermijd het gebruik van stijlformules en algemeenheden.	5.3

Principe 6 – De verdeling in percelen

Doelstelling

Een maximale en kmo-vriendelijke toepassing van het verdelen van overheidsopdrachten in percelen nastreven opdat overheidsopdrachten toegankelijker worden voor kmo's, én telkens de mogelijkheid overwegen om, wanneer mogelijk, het aantal toegekende percelen aan een inschrijver te beperken. In situaties waar een verdeling in percelen niet of minder opportuun is, zoveel als mogelijk alternatieve oplossingen in het achterhoofd houden en nastreven.

Richtlijnen en instructies

Richtlijnen en instructies	Detail
<i>Wetgeving</i>	6.2
1. De opdeling van een opdracht in percelen geldt als een leidend principe en dat zowel voor opdrachten boven als onder de Europese drempel²: aanbesteders moeten die verdeling dus zowel boven als onder die drempel altijd overwegen, inclusief motivatie, en maximaal toepassen. Ga hierbij evenwel oordeelkundig te werk via onder meer een grondige verkenning van de markt en overweeg systematisch alternatieven en bijkomende mogelijkheden, zoals de mogelijkheden voor voorbehouden opdrachten. Wanneer besloten wordt niet te verdelen in percelen, vermeld dan de feitelijke redenen in, bij voorkeur, de opdrachtdocumenten.	6.3.1, 6.3.4
2. Leef de via dit charter ingevoerde bijkomende motiveringsplicht bij de Inspectie van Financiën (IF) na: wanneer een adviesaanvraag aan de IF vereist is, dan motiveert de aanbesteder in dit advies waarom er al dan niet verdeeld is in percelen. Die motivatie omvat de feitelijke redenen van toepassing op de desbetreffende opdracht over waarom er al dan niet verdeeld is in percelen. De motiveringsplicht geldt voor alle opdrachten die een adviesaanvraag aan de IF vereisen.	6.3.1
3. Evalueer, na een eerste oefening tot verdelen in percelen, het resultaat. Ga na of dat resultaat effectief is of bijvoorbeeld nog altijd resulteert in voor kmo's te grote percelen. Waak er tegelijk ook over dat de individuele percelen economisch rendabel zijn. Pas indien nodig het resultaat aan om het behalen van bepaalde doelstellingen te verzekeren, zoals de toegang van kmo's tot de desbetreffende opdracht garanderen.	6.3.2
4. Verplicht, tenzij in uitzonderlijke gevallen, ondernemingen niet om in te tekenen op alle percelen. Vermeld, bij een dergelijke verdeling in percelen, expliciet in de opdrachtdocumenten – bij voorkeur het bestek – dat het dan ook niet verplicht is om in te schrijven op alle percelen.	6.3.3
5. In geval van opdeling in percelen, overweeg het nut om het indienen van offertes per inschrijver te beperken tot een of meerdere percelen. Wees hierbij aandachtig voor de potentieel negatieve gevolgen voor de mededinging.	6.3.3
6. Overweeg systematisch om het aantal aan één inschrijver te gunnen percelen te beperken. Pas die optie wanneer mogelijk toe, tenzij in uitzonderlijke gevallen, en vermeld het maximumaantal percelen dat per inschrijver kan worden toegewezen in de aankondiging van de opdracht. Waak erover dat de markt voldoende matuur is om de nodige mededinging te verzekeren en bepaal het maximumaantal (1, 2, 4...) in functie van de eigenlijke opdracht.	6.3.3
7. Bij opdrachten verdeeld in percelen, bepaal apart voor elk perceel het minimale niveau vereist voor de kwalitatieve selectie. Dat resulteert in op maat gemaakte selectiecriteria voor elk perceel, en – indien toegestaan in de opdrachtdocumenten – voor de combinatie van meerdere percelen. Houd de selectiecriteria tot het minimum beperkt: overweeg bijvoorbeeld om geen criteria op te leggen voor economische en financiële draagkracht tenzij echt nodig.	6.3.3

² Het betreft de herzienbare drempel voor de Europese bekendmaking zoals die van toepassing is voor de door de federale aanbestedende overheden geplaatste overheidsopdrachten voor leveringen en diensten.

8. Ga na of het toelaten van prijskortingen of verbeteringsvoorstellen, in het geval dat meerdere percelen aan dezelfde inschrijver worden gegund, geen negatieve impact heeft op de concurrentiekracht van kleinere ondernemingsgroottes en de mededinging.	6.3.3
--	-------

Principe 7 – Het gebruik van varianten

Doelstelling

Bij het uitschrijven van de vraagspecificaties de opportuniteit om varianten mogelijk te maken, onderzoeken en waar mogelijk toe te passen op een toegankelijke manier, en gunningscriteria vastleggen die toepasbaar zijn op zowel de basisofferte als op de varianten. Dat om ondernemingen de kans te bieden alternatieve, vaak innovatieve, oplossingen voor te stellen en zo de kwaliteit van, de mededinging bij en de toegang tot overheidsopdrachten te versterken.

Richtlijnen en instructies

Richtlijnen en instructies	Detail
<i>Wetgeving</i>	7.2
1. Overweeg geval per geval de opportuniteit om toegestane of vereiste varianten te gebruiken en maak de meest geschikte keuze tussen beide types varianten enerzijds, of hinder zo weinig mogelijk het gebruik van vrije varianten anderzijds. Formuleer daarbij zo weinig mogelijk specifieke eisen over hoe de variante moet worden ingediend, doe dat enkel wanneer echt nodig.	7.3
2. Kies, waar mogelijk, voor toegestane varianten in plaats van ze te vereisen en beperk het aantal minimumeisen waaraan de variant moet voldoen. Aangezien het om varianten gaat, is het immers niet aangewezen om gedetailleerde minimumeisen op te stellen. In het geval van vrije varianten: formuleer bij voorkeur geen minimumeisen, noch specifieke eisen.	7.3
3. Formuleer de vraagspecificaties bij voorkeur functioneel en prestatiegericht , zodanig dat ze de concurrentie niet belemmeren en de inschrijvers voldoende ruimte laten om hun beste oplossingen aan te bieden.	7.3
4. Laat inschrijvers waar mogelijk toe varianten in te dienen zonder basisofferte en opteer ervoor om een onregelmatige toegestane of vrije variante geen substantiële onregelmatigheid te laten veroorzaken voor de basisofferte.	7.3
5. Garandeer dat de gekozen gunningscriteria kunnen worden toegepast op de vereiste en toegestane varianten die aan de minimumvoorschriften voldoen, en op de basisoffertes. Hou bij het formuleren van de gunningscriteria rekening met (potentiële) varianten: verken daarvoor de markt voldoende.	7.3
6. Overweeg tot slot goed de samenhang tussen de basisoplossing, de mogelijke varianten en de gunningscriteria.	7.3

Principe 8 – Proportionaliteit bij selectiecriteria, financiële garanties en betalingsmodaliteiten

Doelstelling

Toegangseisen- en contractvoorwaarden stellen die enerzijds proportioneel en aangepast zijn aan de aard en de omvang van de opdracht, en anderzijds rekening houden met het Belgische kmo-landschap, door:

- bij de vereisten **om voor de gunning in aanmerking te komen** pertinente selectiecriteria van een gepast niveau te kiezen, én bij de keuze van de bewijsmiddelen maximaal rekening te houden met de kosten om die bewijsmiddelen te bekomen;
- bij de **uitvoering** van de opdracht:
 - een gepaste biedvergoeding te voorzien wanneer de wetgeving het vereist, en wanneer de wetgeving het toelaat dat waar opportuun die ook te voorzien;
 - enkel een borgtocht te vragen wanneer de aard van de opdracht dat expliciet verantwoordt en de berekeningswijze van de borgtocht correct toe te passen;
 - de nodige voorschotten toe te kennen;
 - te werken met goed uitgewerkte vorderingsstaten en aangepaste betalingsplannen te voorzien voor langdurige opdrachten;
 - de prijsherzieningsclausules die op basis van de marktverkenning zijn voorzien, correct toe te passen en op basis van de geselecteerde, relevante indexen de nodige herzieningen aan de prijzen door te voeren.

Richtlijnen en instructies

Selectiecriteria

Richtlijnen en instructies	Detail
<i>Wetgeving</i>	8.2.1
1. Reflecteer grondig over de noodzaak tot het formuleren van meerdere selectiecriteria. Kies enkel die selectiecriteria die relevant zijn voor de opdracht. Het gebruik van economische of financiële criteria is enkel aangewezen wanneer een marktverkenning , al dan niet in combinatie met eerdere ervaring, uitwijst dat een dergelijke vereiste een toegevoegde waarde biedt .	8.3.1, 8.3.2
2. Zorg ervoor dat de selectiecriteria betrekking hebben op en proportioneel zijn met het voorwerp van de opdracht. Bepaal eveneens telkens een gepast en proportioneel niveau ten opzichte van de aard en omvang van de opdracht. Een grondige marktverkenning is opnieuw cruciaal. Onthoud dat hoe specifieker de selectiecriteria, hoe kleiner de mededinging .	8.3.1, 8.3.2
3. Bij gebruik van een verklaring over de omzet , moet de aanbesteder er zich van bewust zijn dat het eisen van een serieuze minimumomzet een zware en negatieve impact zal hebben op de mededinging. Daarnaast is het draaien van een bepaalde omzet geen automatische garantie voor het correct kunnen uitvoeren van een opdracht. Bovendien is de omzet in een aantal sectoren periodiek van aard en hangt de omzet eveneens af van het type product of dienst. Het gebruik een dergelijke verklaring over de omzet is enkel aangewezen wanneer de marktverkenning, al dan niet in combinatie met eerdere ervaring, aantoont dat dit nuttig is . In alle andere gevallen wordt die achterwege gelaten.	8.3.2
4. Vermijd, in het kader van de technische en beroepsbekwaamheid, in de mate van het mogelijke het gebruik van dure certificaten.	8.3.2
5. Het nut van een referentielijst wordt niet ter discussie gesteld: wel moet de aanbesteder grondig reflecteren over de omvang van de gevraagde referenties en de periode waarop ze mogen slaan . De aanbesteder dient zich ervan bewust te zijn dat wanneer hij kiest voor (te) zware referenties, hij bijna automatisch de mededinging sterk beperkt gezien het Belgische kmo-landschap. Ga na of het gebruik van "open referenties" mogelijk is en of de periode waarop de referenties mogen slaan, verlengd kan worden in functie van de mededinging.	8.3.2
6. Het nut van een bankverklaring is betwistbaar en kan als een bijkomende administratieve barrière beschouwd worden. Het veralgemeende gebruik ervan wordt dus afgeraden.	8.3.2
7. Erkenning van aannemers: in de mate van het mogelijke en enkel voor de procedures waar dat is toegelaten, met name de openbare procedure en de	8.3.2

vereenvoudigde onderhandelingsprocedure met voorafgaande bekendmaking (VOPMB), beperkt de aanbesteder zich tot het vragen van de erkenning van aannemers en voorziet hij dus geen extra selectiecriteria boven op de erkenning – uitgezonderd bij heel gespecialiseerde werken.	
8. In het geval dat de aanbesteder geen enkele of maar één offerte heeft ontvangen voor een overheidsopdracht, is de aanbesteder verplicht om gebruik te maken van de toepassing in e-Procurement die toelaat om de niet-deelname van andere uitgenodigde en/of geïnteresseerde ondernemingen te bevragen, onder meer over de proportionaliteit van de selectiecriteria, uitgezonderd bij het specifieke geval waar maar één onderneming uitgenodigd werd om een offerte in te dienen en er omwille van die reden maar één offerte ontvangen werd.	8.3.1
9. In alle andere gevallen is het gebruik van de nieuwe toepassing in e-Procurement sterk aanbevolen voor de aanbesteders en wordt dat beschouwd als een best practice. Een opvolging van het gebruik van de nieuwe toepassing in e-Procurement wordt voorzien.	8.3.1

Uitvoering

Richtlijnen en instructies	Detail
<i>Wetgeving</i>	8.2.2
1. Hou het aspect “onafhankelijkheidsplicht” altijd in het achterhoofd, onder andere bij het bepalen van de betalingsmodaliteiten. Verricht daarover het nodige voorafgaand onderzoek tijdens de fase van de marktverkenning.	8.2.2
2. De aanbesteder legt, waar mogelijk, geen borgtocht op als dat niet nodig is in het licht van het risico op een slechte uitvoering, en voorziet daartoe de nodige bepaling in de opdrachtdocumenten. Als een borgtocht nodig lijkt, gaat de aanbesteder na of die lager dan vijf procent kan. Een borgtocht hoger dan vijf procent kan enkel in gemotiveerde gevallen.	8.3.3
3. In de mate van het mogelijke opteert de aanbesteder, in het geval dat het een raamovereenkomst betreft die aan één opdrachtnemer werd toegekend, voor een borgtocht per gesloten opdracht. Een globale borgtocht opleggen kan indien dat geen belemmering vormt voor de mededinging en wanneer dat de administratieve lasten voor zowel onderneming als aanbesteder ten goede komt.	8.3.3
4. Over voorschotten: <ul style="list-style-type: none"> • voor overheidsopdrachten die niet vallen onder het toepassingsgebied van de verplichte voorschotten, noch onder de uitzonderingen die handelen over het verschuiven van het financieringsmoment of een te korte uitvoeringstermijn, waar mogelijk toch voorschotten toekennen – zeker voor micro- en kleine ondernemingen – weliswaar met inachtneming van de wettelijk opgelegde maxima; • in de mate van het mogelijke voor kleine ondernemingen het maximale voorschot voorzien; • voor de verrekening van het voorschot ofwel de standaardregeling voorzien door de wetgeving te volgen of die over te nemen in de opdrachtdocumenten, ofwel bij het uitwerken van een eigen regeling het voorschot zeker niet volledig verrekenen met de eerste factu(u)r(en). Indien een aanbesteder via een eigen regeling toch onmiddellijk het volledige voorschot wenst te verrekenen: enkel wanneer die eerste factu(u)r(en) een substantieel deel van de eindfactuur omvat(ten), veertig procent of meer, of de eindfactuur is; • in de opdrachtdocumenten verduidelijken hoe de begunstigde onderneming het voorschot moet aanvragen, zowel de procedure als de vormvereisten, en een herinnering daaraan voorzien na de gunning. 	8.3.3

<p>5. Over de biedvergoeding:</p> <ul style="list-style-type: none"> • voorzie een biedvergoeding waar nodig. In het licht daarvan is het belangrijker dan ooit om goed na te denken over wat er gevraagd wordt van de inschrijver in welke fase van de (plaatsings)procedure en over de te gebruiken plaatsingsprocedure. Hierbij wordt opnieuw doorverwezen naar de richtlijnen en instructies voor principe 3 over twee- of meerfasige procedures en procedures met onderhandelingen; • focus, bij het bepalen van de hoogte van de biedvergoeding op de complexiteit van het project en de aard van de vereiste inspanning in de plaatsingsprocedure. Ga tijdens de fase van de marktverkenning onder meer na wat er gebruikelijk is in de sector en welke inspanningen (investeringen) nodig zijn voor het vervullen van potentiële vereisten. 	8.3.3
<p>6. Over de betaaltermijnen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Respecteer de wettelijke betaaltermijnen die vandaag van kracht zijn. Wanneer de vastgestelde betaaltermijnen worden overschreden, berekent de aanbestedende overheid de verwijlinteresten waar de opdrachtnemer van rechtswege recht op heeft en worden de verschuldigde bedragen automatisch betaald. • Voorzie voor opdrachten met een lange uitvoeringstermijn en opdrachten die belangrijke voorafgaande investeringen vergen een betalingsplan in de opdrachtdocumenten dat is afgestemd op de te leveren prestaties. • Hanteer de wettelijke, maximale betaaltermijnen niet als standaard betaaltermijnen. Het gaat immers om maxima. Een dergelijke praktijk wordt als een bad practice beschouwd. 	
<p>7. Voorzie, op basis van een grondige marktverkenning, waar nodig een prijsherzieningsclausule – ook wanneer dat niet verplicht is. Maak daarbij gebruik van relevante prijsindexen en pas die correct toe. Zo worden zowel plotse liquiditeitsproblemen bij de opdrachtnemers vermeden als dat ondernemers een mogelijke prijsstijging bij de offerte doorrekenen.</p>	8.3.3

Principe 9 – Proportionaliteit bij gunningscriteria en gunnen op basis van de economisch meest voordelige offerte

Doelstelling

Gunningscriteria vastleggen die betrekking hebben op het voorwerp van de opdracht, aan de hand van dewelke de offertes daadwerkelijk kunnen worden getoetst en waarbij in de beoordeling de diversiteit van de offertes tot uiting kan komen.

Er wordt daarbij een weloverwogen keuze gemaakt tussen gunnen op basis van prijs, kosten of de beste prijs-kwaliteitsverhouding. Daarbij worden op systematische wijze de aspecten “proportionaliteit”, in de zin van de reële impact van de gekozen criteria op de daadwerkelijke mededinging, en “toegang van kmo’s” mee in overweging worden genomen.

Richtlijnen en instructies

Richtlijnen en instructies	Detail
<i>Wetgeving</i>	9.2
1. Maak maximaal gebruik, wanneer de aard van de opdracht het toelaat, van gunningscriteria op basis van de kosten, zoals de levenscycluskosten, of op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding, in plaats van louter het criterium laagste prijs.	9.3.1, 9.3.2

<ul style="list-style-type: none"> • Ga ook na of het kostenelement (deels) de vorm kan aannemen van een vaste prijs of vaste kosten opdat de ondernemers concurreren op kwaliteitscriteria alleen. • Tegelijk blijft voor een specifiek, beperkt deel van de overheidsopdrachten het criterium prijs het meeste aangewezen. • Bij gebruik van kwalitatieve aspecten bij de gunningscriteria moet het daaraan toegekende gewicht voldoende hoog zijn ten opzichte van het gewicht van het prijscriterium, om het verschil te kunnen maken. 	
<p>2. Zorg ervoor dat de gunningscriteria verband houden met het voorwerp van de opdracht en de technische beschrijving, en zodanig duidelijk in de opdrachtdocumenten worden gespecificeerd dat:</p> <ul style="list-style-type: none"> • iedere inschrijver kan kennisnemen van de inhoud en bedoelingen van de criteria, en de draagwijdte ervan bij de beoordeling van de offertes. Gebruik dus geen ruime concepten zoals “duurzaamheid”, maar maak deze concreet; • de offertes daadwerkelijk kunnen worden getoetst en objectief beoordeeld. 	9.3.1
<p>3. Zorg ervoor dat de gunningscriteria een daadwerkelijke mededinging garanderen en er niet toe leiden dat de aanbestedende overheid een onbeperkte keuzevrijheid heeft.</p>	9.3.1
<p>4. Bepaal het relatieve gewicht van de gunningscriteria in de opdrachtdocumenten en/of de aankondiging, wanneer mogelijk ook voor opdrachten onder de Europese drempel.</p>	9.3.1
<p>5. Houd telkens de aspecten “proportionaliteit”, in de zin van het waarborgen van de mogelijkheid tot daadwerkelijke mededinging, en “toegang van kmo’s” in het achterhoofd bij het bepalen van de gunningscriteria en mogelijke bijhorende clausules – weliswaar in overeenstemming met de op dat moment geldende instructies over aankoopbeleid. Beperk de gevraagde output van inschrijvers tijdens het opstellen van een offerte: ga telkens na wat er echt noodzakelijk is om de offerte van de inschrijver te kunnen beoordelen en welk niveau van detail volstaat. Beoordeel en controleer het gevraagde niet enkel tijdens de fase van de gunning, maar eveneens tijdens de uitvoering van de opdracht.</p>	9.3.1
<p>6. Respecteer, stimuleer en promoot de mogelijkheid voor ondernemingen om met een zogenaamd “gelijkwaardig alternatief” te komen wanneer bepaalde certificaten, testverslagen, keurmerken of kwaliteitsnormen en normen over milieubeheer vereist worden.</p>	9.3.1
<p>7. Gun niet, tenzij in specifieke, uitzonderlijke gevallen, op basis van:</p> <ul style="list-style-type: none"> • enkel en alleen uurtarieven; • enkel en alleen prijs bij opdrachten die bestaan uit intellectuele prestaties; • voornamelijk prijs wanneer tegelijk in de selectie- of gunningscriteria bepaalde investeringen worden vereist van de onderneming zoals het behalen van een duur certificaat of keurmerk. <p>Bovenvermelde praktijken worden in het algemeen als bad practices beschouwd.</p>	9.3.2

Principe 10 – Verzeker gepaste en effectieve mededinging bij onderhandelingsprocedures die niet onderworpen zijn aan enige bekendmakingsvorm

Doelstelling

Ervoor zorgen dat bij de onderhandelingsprocedures die niet onderworpen zijn aan enige bekendmakingsvorm er toch een effectieve mededinging plaatsvindt. Op die manier worden de kansen voor de ondernemers om te kunnen inschrijven voor een opdracht vergroot, weliswaar op

zo'n manier dat de gevraagde inspanningen en slaagkansen voor de ondernemers om de opdracht toegewezen te kunnen krijgen in verhouding staan tot de omvang van die opdracht.

Richtlijnen en instructies

Richtlijnen en instructies	Detail
<i>Wetgeving</i>	10.2
<p>1. Zorg, ook voor opdrachten die niet onderworpen zijn aan enige verplichte bekendmaking, voor een gepaste en effectieve mededinging.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nodig bij voorkeur een wisselend, drietal bekwaam geachte ondernemers uit tot het indienen van een offerte, bijvoorbeeld twee gekende bekwame ondernemers en telkens één nieuwe partij. "Drietal" moet hier gelezen worden als een minimum, waarbij dat aantal ook hoger kan (moet) liggen naargelang de markt in een bepaalde sector. • Overweeg hierbij zorgvuldig het in aanmerking nemen van spontaan ontvangen offertes en overweeg het gebruik van bijkomende bekendmakingsmogelijkheden voor de opdracht. 	10.3.1, 10.3.2
<p>2. Maak, wanneer mogelijk, bij opdrachten zonder bekendmakingsvoorschriften dan ook gebruik van de mogelijkheid om die opdrachten vrijwillig te publiceren op e-Procurement.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Concreet: maak dus voor bijvoorbeeld de onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking niet enkel gebruik van e-Procurement voor het ontvangen van offertes en om te voldoen aan bepaalde rapporteringsverplichtingen, maar maak eveneens gebruik van onder meer de visitekaartjes ingevuld door ondernemingen (zie principe 2) en de mogelijkheid om de mededinging te garanderen (stimuleren) via een vrijwillige publicatie. 	10.3.3

Principe 11 – Terugkoppeling naar inschrijvers die (niet) geselecteerd/ (niet) weerhouden zijn

Doelstelling

Aanvullend op het naleven van de reeds bestaande wettelijk verplichtingen over terugkoppeling naar de (niet-)geselecteerde kandidaten en (niet-)weerhouden inschrijvers toe, **eveneens** spontaan en uitgebreid terugkoppelen **bij overheidsopdrachten waar dat niet verplicht is**. Daarnaast moeten ondernemingen herinnerd worden aan hun recht om bepaalde motiveringen op te vragen en moeten zij gestimuleerd worden om daarvan gebruik te maken.

Richtlijnen en instructies

Richtlijnen en instructies	Detail
<i>Wetgeving</i>	11.2
<p>1. Aanbesteders moeten vertrekken van het principe dat een zo ruim als mogelijke terugkoppeling naar (niet-)geselecteerde kandidaten en (niet-)weerhouden inschrijvers</p> <ul style="list-style-type: none"> • blijkt geeft van het opvolgen van de wetten en principes van openbaarheid van bestuur en motivering van de bestuurshandelingen; • en zowel voor de aanbesteder als de onderneming voordelen biedt, en dat in de vorm van meer kwaliteitsvolle offertes in de toekomst. 	11.3.1
<p>2. Daarop voortbouwend: tenzij in uitzonderlijke gevallen verstuurt de aanbesteder dus ook voor de opdrachten waar het niet wettelijk verplicht is, spontaan een (relevante) terugkoppeling naar niet-geselecteerde kandidaten en niet-</p>	11.3.1

weehouden inschrijvers. Voor de inhoud daarvan kan de aanbesteder zich baseren en inspireren op de gevallen waar het wel wettelijk verplicht is.	
3. In het geval dat de nieuwe toepassing in e-Procurement, met als doelstelling het herinneren van inschrijvers aan hun recht om feedback te vragen, geen automatisch karakter kent, maken aanbesteders er systematisch gebruik van – tenzij in uitzonderlijke gevallen. Zij dienen dus ondernemingen via die nieuwe toepassing steeds te herinneren aan hun recht om feedback op te vragen en dat voor overheidsopdrachten met een waarde onder de Europese drempels. Een opvolging van het gebruik van de nieuwe toepassing in e-Procurement wordt voorzien.	11.3.1
4. Geef bij iedere mededeling aan de niet-geselecteerde kandidaten en de niet-weehouden inschrijvers de juridische en feitelijke motieven voor hun niet-selectie of het niet weehouden van hun offerte. Zorg ervoor dat die motieven in de genomen beslissingen berusten op feitelijke overwegingen.	11.3.2
5. Hou rekening met de dubbele mededelingsplicht.	11.3.2
6. Vermeld de rechtsmiddelen, de termijnen en de bevoegde verhaalinstanties. Gebruik hiervoor de standaardclausules die zijn opgenomen in de typedocumenten van de FOD BOSA (https://bosa.belgium.be/nl/themas/overheids-opdrachten/templates).	11.3.2

Principe 12 – Kleine repetitieve opdrachten en opdrachten van beperkte waarde

Doelstelling

Een passende aanpak hanteren voor opdrachten van geringe omvang, zonder onder meer bijkomende vormvereisten of voorwaarden op te leggen om geen bijkomende kosten of barrières op te werpen die de interesse van de ondernemers voor de voorgenomen opdracht zou ontnemen.

Ga daarbij na welk type procedure het meest toepasselijk is: gaat het om een opdracht van beperkte waarde of moet er, gezien het repetitieve karakter van de opdracht, geopteerd worden voor een raamovereenkomst of voor een kwalificatiesysteem? Hou daarbij rekening met de impact van die keuze op zowel de opdrachtnemer als de markt.

Richtlijnen en instructies

Richtlijnen en instructies	Detail
<i>Wetgeving</i>	12.2
1. Ga na, op basis van de diverse kenmerken en voor- en nadelen van elke procedure, welk type procedure het meest geschikt is voor een bepaalde situatie waar overheidsopdrachten van kleine omvang voorkomen – al dan niet in repetitieve vorm.	
2. Bij gebruik van de aanvaarde factuur , vraag bij voorkeur een offerte of een prijsaanvraag en dat via de meest eenvoudige weg en zonder bijkomende vormvereisten of andere bepalingen op te leggen. De nieuwe rapporteringsverplichting voor opdrachten van beperkte waarde mag niet leiden tot het inruilen van de aanvaarde factuur voor complexere procedures: het een staat niet in verhouding tot het ander. Raadpleeg bovendien, indien mogelijk, op een transparante, niet-discriminerende wijze meerdere ondernemers, zodat de voorwaarden van een eventuele aankoop duidelijk gekend zijn, met name over de prijzen en andere verkoopsvoorwaarden.	12.3.1
3. Neem, in het geval dat kleine soortgelijke opdrachten herhaaldelijk worden geplaatst, de reële of geraamde waarde ervan over een periode van twaalf maanden, overweeg hiervoor het afsluiten van raamovereenkomsten en geef een juiste, realistische inschatting van de volumes.	12.2.1, 12.3.2

<p>4. Respecteer, als federale aanbesteder, het reglementaire kader inzake raamovereenkomsten zoals uiteengezet in het koninklijk besluit van 21 juli 2023 inzake het federale aankoopbeleid en de omzendbrief van 28 juni 2022 betreffende de praktische modaliteiten van de plaatsing en de uitvoering van de raamovereenkomst in de context van federale aankopen.</p>	12.3.2
<p>5. Wanneer dus na de behoeftebepaling en de marktverkenning een raamovereenkomst de aangewezen optie blijkt te zijn, reflecteer dan grondig over de modaliteiten. De modaliteiten moeten in verhouding staan ten opzichte van de waarde van de overeenkomst. Wees er u bewust van dat bepaalde combinaties van modaliteiten (heel) nadelig kunnen uitvallen voor de opdrachtnemers en de aanbesteders, en hou daarbij de opties over onder meer gegarandeerde minimale hoeveelheden en het rotatiesysteem in het achterhoofd. Besef eveneens dat langdurige en grootschalige raamovereenkomsten een serieuze impact kunnen hebben op de markt en de marktsituatie na afloop van een bestaande raamovereenkomst.</p>	12.3.2
<p>6. Maak – als de procedure het toelaat – de selectiefase generiek door middel van een kwalificatiesysteem, voor een reeks vergelijkbare opdrachten. Elke onderneming kan dan op elk moment een kandidatuur indienen, wat een zekere flexibiliteit geeft. Waak erover dat er voldoende publiciteit bestaat over het kwalificatiesysteem opdat elke potentieel geïnteresseerde de nodige informatie kan terugvinden en een kandidatuur kan indienen.</p>	12.3.3

Principe 13 – Permanent opleiden van aanbesteders en continu informeren van de ondernemingswereld

Doelstelling

Naar aanleiding van de evaluatie en de update van dit charter werden een aantal adviezen opgevraagd, zowel bij de aanbesteders als de ondernemingswereld.

Naast een hele reeks inhoudelijke aanbevelingen over het charter en de regelgeving overheidsopdrachten, kwamen twee andere belangrijke aandachtspunten naar voren:

1. het verzekeren van een voldoende groot aanbod opleidingen overheidsopdrachten naar aanbesteders toe,
2. het voldoende informeren en op de hoogte houden van de ondernemingswereld over de materie overheidsopdrachten.

Op basis van die feedback werd besloten om een nieuw principe toe te voegen aan het charter, getiteld “permanente opleiding voor aanbesteders en het continu informeren van de ondernemingswereld”.

De dubbele doelstelling van dit nieuwe principe kan als volgt worden omschreven: het **garanderen** van

1. de noodzakelijke kennis bij en vorming van de federale aanbesteders over de regelgeving overheidsopdrachten; namelijk over onder meer de wijzigingen aan die regelgeving, best practices, gebruik van digitale instrumenten en inclusief specifieke aandacht voor dit charter en haar principes en dus de invalshoek “kmo-participatie”;
2. de continue doorstroming van relevante, uniforme informatie over overheidsopdrachten in het algemeen en de kmo-participatie bij overheidsopdrachten in het bijzonder van enerzijds de federale overheid naar anderzijds de professionele en interprofessionele organisaties, en dat via de creatie van een informeel, open netwerk inzake de “communicatie over overheidsopdrachten naar de bedrijfswereld toe”. Daarbij aansluitend wordt gevraagd dat de FOD BOSA, de FOD Economie en de Hoge Raad voor de Zelfstandigen en de KMO (HRZKMO) als trekkers van dat netwerk fungeren.

Richtlijnen en instructies

Richtlijnen en instructies	Detail
1. Waak erover dat na verloop van tijd voldoende aankopers in de dienst de nodige opleidingen over overheidsopdrachten gevolgd hebben en meer specifiek het certificaat over de toegang van kmo's tot overheidsopdrachten behaald hebben.	13.2.1
2. Deelname aan het toekomstige netwerk inzake de "communicatie over overheidsopdrachten naar de bedrijfswereld toe" wordt sterk aanbevolen en als een best practice beschouwd.	13.2.2
3. In geval van een nieuwe gemeenschappelijke overeenkomst in het kader van het koninklijk besluit van 21 juli 2023 inzake het federale aankoopbeleid, promoot het dienstencentrum "Procurement" (FOD BOSA) het overzicht van de gemeenschappelijke overeenkomsten dat vrij beschikbaar is op de website van de FOD BOSA – zie https://bosa.belgium.be/nl/themas/overheidsopdrachten/federaal-aankoopbeleid/gemeenschappelijke-overeenkomsten/overzicht . Daarnaast maken federale aanbesteders die onder het toepassingsgebied van het voornoemde koninklijke besluit vallen, in alle andere gevallen en waar mogelijk, eveneens publiciteit voor het voormelde overzicht. Dat via bijvoorbeeld hun website. Dit alles om ondernemingen inzicht te bieden in de gemeenschappelijke overeenkomsten die lopende zijn en dus de bestaande gemeenschappelijke behoeften van de aanbesteders.	

Principe 14 – Structurele en kwaliteitsvolle monitoring van de kmo-participatie bij overheidsopdrachten

Doelstelling

Het garanderen van een structurele en kwaliteitsvolle monitoring van de toegang van kmo's tot overheidsopdrachten, waarbij onder meer gefocust wordt op het aspect participatie in de zin van zowel het versturen van offertes als deelname aan de opdracht. En dat aangevuld met andere relevante indicatoren zoals het gebruik van kmo-vriendelijke instrumenten door aanbesteders via de toepassing van de principes vermeld in dit charter. Het grondig monitoren van elk van die aspecten resulteert in een systematische, publieke rapportage – inclusief beleidsaanbevelingen.

Richtlijnen en instructies

Richtlijnen en instructies	Detail
<i>Wetgeving</i>	14.2.3
1. Om de centrale doelstelling van het charter – met name het verbeteren van de toegang van kmo's tot overheidsopdrachten – te bestendigen, werd de wetgeving van een update voorzien voor rapporteringsverplichtingen om zo te komen tot een kwaliteitsvolle monitoring overheidsopdrachten. Voorzie dan ook als aanbesteder – waar nodig, nuttig of verplicht – de gevraagde informatie opdat het beleid en de praktijk over (kmo-participatie bij) overheidsopdrachten correct geëvalueerd en de juiste aanbevelingen geformuleerd kunnen worden. De verhoging van de deelname van kmo's aan overheidsopdrachten moet evenwel voortkomen uit de toepassing van de principes en een verhoogde bewustwording van de problematiek, en niet uit discriminatie op basis van ondernemingsgrootte.	14.2.3

<p>2. In het kader van een verdere ontwikkeling van een kwaliteitsvolle monitoring (van de toegang van kmo's bij) overheidsopdrachten worden volgende thema's verder uitgewerkt en bestudeerd:</p> <ul style="list-style-type: none"> • de verdere wettelijke verankering van het gebruik (en indien nodig verfijning) van de subcategorieën van de Europese kmo-definitie; • het verzamelen van cijfers over onderaanneming bij overheidsopdrachten; en • het concept "becijferde doelstellingen". 	14.2.4
<p>3. Een samenwerking tussen het dienstencentrum "Procurement" van de FOD BOSA, het SFA en de FOD Economie verzekert de opvolging van en de rapportage over de toepassing van het charter en de kmo-participatie bij (federale) overheidsopdrachten.</p>	14.2.5