

Wegwijs in de
wetgeving rond
overheidsopdrachten

raad & daad voor zorg & welzijn



koopkoepel *krant*





INVENTARISPRODUCTEN

De inventarisproducten vormen de kern van het aanbestedingsdossier. Hierrond wordt het hele bestek opgebouwd en gepubliceerd. De inventaris bestaat uit producten waarnaar het meeste vraag is. Het gaat meestal om de kernproducten van leveranciers en zij geven voor die producten dan ook de scherpste prijs. (Soms worden ook nieuwe producten of bijkomende opties aangeboden als de leverancier vermoedt dat die interessant kunnen zijn voor de ingeschreven leden.)

Van de inventarisproducten wordt verwacht dat u ze afneemt bij de toegewezen leverancier, zonder uitzondering.

Bijvoorbeeld:

- Bestek rond kantoorbenodigdheden: papier, cartridges, schrijfgerief, correctierollers, lamineerhoezen ...
- Bestek rond zuivel: kaas, desserts, eieren ...

Bestelt u inventarisproducten, restcatalogusproducten of andere aangeboden producten?

Bij openbare aanbestedingsdossiers wordt in de bestekken vaak een onderscheid gemaakt tussen inventarisproducten, restcatalogusproducten en andere aangeboden producten. Omdat die classificering uw bestelgedrag kan beïnvloeden, sommen we ze even op.

Wist-je-dat? We herzien de vereisten inzake voedingsdossiers

Koopkoepel wil de technische opmaak van voedingsdossiers herzien. Daarom zullen we ons bij de nieuwe aanpak laten bijstaan door externe experts in die materie zoals Ter Groene Poorte. De besteisen zullen onder andere herzien worden op het vlak van de kwaliteitseisen met betrekking tot de samenstelling van de voeding. Dit kan bijvoorbeeld een bepaling van de vereiste ingrediënten van een boterkoek zijn. Bovendien zal dit vergelijkingen tijdens het testen ook verbeteren en vereenvoudigen.

PRODUCTEN UIT DE RESTCATALOGUS

Soms worden in een bestek ook producten uit de restcatalogus gevraagd. Hierin worden minder courant afgenomen producten, toebehoren en varianten vermeld. Het gaat nog steeds om producten die tot de corebusiness van de leverancier behoren en zij geven ook hierop meestal een korting.

ANDERE AANGEBODEN PRODUCTEN

Sommige leveranciers bieden ook andere producten aan die niet behoren tot hun corebusiness. Die maken geen deel uit van het bestek omdat ze vaak tot een ander bestek behoren.



De restcatalogusproducten neemt u bij voorkeur af bij de toegewezen leveranciers.

Bijvoorbeeld:

- Bestek rond kantoorbenodigdheden: materialen die slechts uitzonderlijk nodig zijn, zoals een flipchart ...
- Bestek rond zuivel: yoghurts met minder courante smaken, light-producten ...

Het is niet de bedoeling dat u andere aangeboden producten afneemt bij de leverancier als dit in concurrentie is met een ander aanbestedingsdossier waarop u inschreef.

Bijvoorbeeld:

- Bestek rond kantoorbenodigdheden: printers, kantoormeubilair ...
- Bestek rond zuivel: brood, gebak, vleeswaren ...

Wegwijs in de wetgeving rond overheidsopdrachten

Bij Koopkoepel ondersteunen we u als organisatie bij het uitschrijven en gunnen van overheidsopdrachten, een complexe materie. Daarom gaan we hier graag wat dieper op in. Maar geen nood, onze experts zorgen ervoor dat u steeds in orde bent met de wetgeving rond overheidsopdrachten. Met Koopkoepel kunt u op twee oren slapen.

OM WELKE WETTEN GAAT HET?

De wetgeving rond overheidsopdrachten voorziet naast de basiswet van 17 juni 2016 ook regels die u moet volgen bij de plaatsing van een opdracht (KB van 18 april 2017) en bij de uitvoering van de opdracht (KB van 14 maart 2013). Ook belangrijk is dat elke aanbestedende overheid verplicht rekening moet houden met de wet van 17 juni 2013 inzake motivering, informatie en rechtsmiddelen. Zo moet u bijvoorbeeld uw gunningsbeslissing goed motiveren en heeft een niet-gegunde leverancier die zich benadeeld voelt het recht om beroep in te dienen tegen uw beslissing.

NUTTIG WEETJE

U mag de wet ook toepassen als u onder de grens van 50% overheidsfinanciering ligt. Dat kan u namelijk financiële - of servicevoordelen opleveren.

IS DE WETGEVING OP U VAN TOEPASSING?

Elke organisatie die minstens 50% van de financieringsmiddelen uit overheidsgelden haalt, moet de wetgeving rond overheidsopdrachten toepassen. Die financieringsmiddelen omvatten niet alleen RIZIV-forfaits maar bijvoorbeeld ook tegemoetkomingen in de personeelskosten zoals de sociale Maribel ...

Als uw organisatie jaarlijks rond die grens van 50% schommelt, wordt aangeraden om de wetgeving altijd toe te passen voor uw aankopen van leveringen en diensten en voor uw werken. Het doet er niet toe wie uiteindelijk de rekening moet betalen (als de bewoner bijvoorbeeld zelf zijn medicatie betaalt): zodra er een vergoeding staat tegenover een prestatie (onder bezwarende titel) moet de wetgeving verplicht toegepast worden.

Ramingsbedragen bepalen de aankoopprocedure (leveringen en diensten)



WAT ZEGT DE WET?

De basisbeginselen van de wetgeving rond overheidsopdrachten zijn klaar en duidelijk. Aanbestedende overheden moeten mededinging of concurrentie binnen de (Belgische of Europese) markt laten spelen.

- Elke marktspeler moet gelijk behandeld worden.
- Er moet voldoende transparantie bestaan in overheidsopdrachten waardoor de marktspelers kunnen nagaan of ze wel degelijk gelijk werden behandeld
- Het beginsel van de proportionaliteit (waarbij eisen in verhouding tot het doel van de aankoop moeten staan) moet gerespecteerd worden.

HET RAMINGSBEDRAG BEPAALT (BIJNA) ALLES

Het eerlijk mededingingsrecht wordt onder andere gegarandeerd door 'bekendmaking', door het openbaar maken van de opdracht. Daartoe stelt de Belgische overheid hun platform voor e-procurement ter beschikking.

Welke plaatsingsprocedure u daarbij moet volgen, wordt in grote mate bepaald door het ramingsbedrag van uw aankoop of werk (zonder btw). Het zijn die drempelbedragen die bepalen of u uw opdracht al dan niet moet bekendmaken en zo ja, op welke markt (de Belgische of Europese). Zo is er voor een opdracht van leveringen of diensten onder € 139.000 geen bekendmaking nodig maar moet een dergelijke aankoop boven € 214.000 Europees aangekondigd worden.

Los van dat ramingsbedrag kan ook de aard van uw aankoop of werk bepalen welk soort aankoopprocedure u moet kiezen. In sommige gevallen wordt bijvoorbeeld toegelaten dat u op voorhand uw marktspelers selecteert of onderhandelingen voert.

HOE HOGER UW RAMINGSBEDRAG, HOE STRENGER DE REGELS

Het soort aankoopprocedure bepaalt de formele regels die u moet volgen. Hoe hoger uw ramingsbedrag, hoe strenger de regels. Zo hoeft u voor een aankoop onder € 30.000 aan weinig formaliteiten te voldoen. En opgelet: ga niet zomaar 'saucissoneren' of uw ramingsbedrag opsplitsen om aan de regels te ontkomen. Hou bovendien altijd rekening met de totale kost van uw aankoop, dus ook met de daarbij horende onderhouds- en verbruikskosten over een aantal jaren. ▲

Anick Horckmans

senior key accountmanager, King Belgium

■ Bij King Belgium ervaren we de samenwerking met Koopkoepel niet alleen als heel positief maar vooral ook als professioneel én gericht op een goede prijs/kwaliteitverhouding.

We waarderen ook dat dossiers professioneel en met kennis van zaken voorbereid worden. Niet verwonderlijk, want Koopkoepel beschikt over een team van experts in het domein van overheidsopdrachten. En de informatiestroom via het digitale platform van Koopkoepel verzekert een duidelijke communicatie naar de leden.

Wij kunnen de samenwerking dus alleen maar toejuichen want ze brengt voor alle partijen enorme voordelen met zich mee, zoals bijvoorbeeld schaalvergroting!

Wim Vereecken

district manager health care, Miko Coffee Service

■ Toen wij Koopkoepel eerst leerden kennen, hadden we niet meteen door hoe de organisatie werkte en wat zij als eindresultaat voor ogen hadden.

Maar het werd ons al snel duidelijk - na de gunning van het koffiedossier aan ons bedrijf - dat Koopkoepel een heel belangrijke aankoopcentrale is binnen het grote aantal zorg- en welzijnsorganisaties op de markt. Meer nog, alle leden die inschreven op ons dossier werden ook effectief klant, en dat is zeker geen evidentie.

De toegevoegde uitstraling die wij daardoor kregen binnen de zorg- en welzijnssector is buitengewoon. Wij zijn dan ook een heel tevreden leverancier!



Alles begint met een goed bestek

Uiteraard bevat een bestek een hele resem administratieve bepalingen die te maken hebben met uw plaatsingsprocedure. Daarbovenop komen contractuele bepalingen die van toepassing zullen zijn bij de uitvoering van de opdracht. Maar naast die eerder zakelijke elementen moet u vooral ook belang hechten aan de volgende vragen. Want zij zullen u echt helpen om voor uw organisatie de meest geschikte aankoop van levering, diensten of werken te doen.



SELECTIE

MET WIE WIL IK IN ZEE GAAN?

Vanzelfsprekend zoekt u een betrouwbare firma en daarvoor verschaft de overheid wettelijke 'uitsluitingscriteria'. Maar daarnaast kan het belangrijk zijn om te bepalen met welk soort firma u in zee wilt gaan en aan welke selectie-eisen de aanbieder moet voldoen. Zo kunt u bijvoorbeeld eisen dat een leverancier van voedingsmiddelen een FAVV-erkenning heeft.

MUST HAVE

WAT WIL IK MINIMAAL?

Hierin kunt u oplijsten dat u een gedetailleerde beschrijving verwacht van het aangeboden product, de randvoorwaarden en de service. U kunt ook aangeven aan welke technische criteria de offerte moet voldoen. Zo kunt u bijvoorbeeld stipuleren dat het aan te kopen kopieertoestel minstens 50 kopies per minuut moet kunnen uitdraaien.

NICE TO HAVE

WAT IS EEN MEERWAARDE?

Hierbij duidt u aan op basis van welke gunningscriteria u de ene offerte beter zult vinden dan een andere. Zo kunt u bijvoorbeeld aangeven dat u het, naast de prijs van het product, ook aantrekkelijk vindt als transportkosten niet worden aangerekend. ▲

EEN GOED BESTEK?

1. Administratieve bepalingen
2. Contractuele bepalingen
3. Technische bepalingen

PROJECTLEIDERS GEZOCHT

BEN JIJ EXPERT IN ÉÉN VAN VOLGENDE DOSSIERS? DAN HEBBEN WIJ JOU NODIG!

DOSSIERS

IT hardware
droge voeding WVL
bedden
bedboxen
batterijen
hygiënische papierwaren
ongediertebestrijding
brandblusmiddelen
technische controles
labotesten
absorptiekoelkasten
aardgas
telefonie
zuivel
elektriciteit
Microsoft licenties
onthardingszouten



Korting contant? Ja, voor snelle betalers!

Als een factuur in het kader van een overheidsopdracht snel betaald wordt, gebeurt het regelmatig dat de leverancier een 'korting contant' wil toekennen. In dat geval vermeldt de leverancier een kortingspercentage van 1 of 2% op de prijzen in de toegewezen offerte.

Concreet betekent het dat u die korting mag toepassen als u uw factuur binnen de 8 dagen na ontvangst betaalt.

Let wel goed op: als het te betalen bedrag op de factuur die korting niet vermeldt (omdat de leverancier niet weet of u snel zult betalen), moet u, als u binnen de 8 dagen betaalt, zélf het percentage aftrekken van het te betalen bedrag en dat saldo betalen. Voor alle duidelijkheid kunt u dit melden aan de leverancier of in de betalingsmededeling vermelden. ▲

contact

Koopkoepel vzw
Dienstenhuis Groenhove
Bosdreef 5
8820 Torhout
T 050 74 56 23

Ondernemingsnummer
0535 738 522



Hilde Quintens

Coördinator
t. 050 74 56 23
hilde@koopkoepel.be



Koen Viaene

Stafmedewerker samenaankoop
t. 050 74 56 24
koen@koopkoepel.be



Patricia Desmet

Stafmedewerker samenaankoop
t. 050 74 56 25
patricia@koopkoepel.be



Caroline De Smet

Stafmedewerker samenaankoop
t. 050 74 56 20
caroline@koopkoepel.be

