

The page features several large, light blue, 3D-style circles of varying sizes. Two thin blue lines cross the page diagonally from the top-left towards the bottom-right. The circles are positioned in the upper and lower right areas of the page.

ONDERHANDELINGSPROCEDURE ZONDER BEKENDMAKING MET EEN AANVAARDE FACTUUR

Gedetailleerde nota over de te volgen procedure voor uitgaven van minder dan 8.500,00 € excl. BTW en gedaan door projectdragers onderworpen aan de wetgeving overheidsopdrachten in het kader van de EFRO projecten.

INHOUDSOPGAVE

INLEIDING	2
FASE I - OMSCHRIJVING VAN DE BESTELLING	3
I. Bepaling van het voorwerp van de opdracht	3
II. Bepaling van de waarde van de opdracht	4
FASE II - OPSTELLEN VAN DE OPDRACHTDOCUMENTEN	6
FASE III - RAADPLEGING EN ONTVANGST VAN DE OFFERTES	8
FASE IV - ANALYSE VAN DE OFFERTES EN ONDERHANDELING	9
FASE V - KEUZE VAN DE OPDRACHTNEMER EN SLUITEN VAN HET CONTRACT	10
FASE VI - UITVOERING VAN DE OPDRACHT	11
I. Het principeverbod op elke substantiële wijziging aan de opdrachtelelementen	11
II. Eenzijdige wijzigingen aan de opdracht	12
III. Wijzigingen naar aanleiding van onverwachte omstandigheden	13
A. Als het gaat om werken- of dienstenopdrachten	13
B. Als het gaat om leveringsopdrachten	14
IV. Wijzigingen naar aanleiding van hoogdringendheid	15
V. De toewijzing aan de oorspronkelijke opdrachtnemer van bijkomende leveringen bestemd voor de vernieuwing of voor een uitbreiding	15
CONCLUSIE	17

INLEIDING

Een opdracht gegund bij een onderhandelingsprocedure zonder bekendmaking via aanvaarde factuur is de soepelste en minst formele overheidsopdrachtprocedure. Deze procedure, voorbehouden voor opdrachten voor een bedrag lager dan €8.500, omvat twee onderdelen:

- de gunning van de overheidsopdracht via een onderhandelingsprocedure zonder bekendmaking;
- de uitvoering van de opdracht via aanvaarde factuur.

We spreken over een overheidsopdracht "**via een onderhandelingsprocedure zonder bekendmaking**" als de aanbestedende overheid verschillende ondernemers, leveranciers of dienstverleners naar keuze raadpleegt en met een of meerdere van hen onderhandelt over de opdrachtvoorwaarden.

We spreken over een overheidsopdracht "**via aanvaarde factuur**" als de factuur geldt als bewijs van het sluiten van het contract. Het is belangrijk te benadrukken dat de aanvaarde factuur enkel een bewijs voor het bestaan van het contract vormt, maar geen oordeel velt over de regelmatigheid van de gunning ervan.

De algemene beginselen van de overheidsopdrachten blijven van toepassing op de aanbestedende overheid die beslist deze procedure te hanteren. We hebben die beginselen toegelicht in onze algemene richtsnoernota over overheidsopdrachten, waarnaar we u verwijzen. Het volgende document vermeldt stap per stap de regels die de aanbestedende overheden de hele duur van de procedure moeten naleven, aangepast aan de specifieke eisen van het programma EFRO 2014-2020. De toelichting is beknopt, maar die regels zijn heus wel verplicht.

FASE I - OMSCHRIJVING VAN DE BESTELLING

I. BEPALING VAN HET VOORWERP VAN DE OPDRACHT

Laten we allereerst benadrukken dat de aard van de opdracht (leveringen, diensten of werken) geen enkele invloed heeft op de verschillende fasen van de onderhandelingsprocedure zonder bekendmaking via aanvaarde factuur. **Toch blijft het belangrijk het voorwerp van de opdracht precies te bepalen vooraleer de gunningsprocedure wordt opgestart, en dit om ervoor te zorgen dat de opdracht transparant is.** Daartoe kan de aanbestedende overheid **de markt te verkennen** om de documenten en specificaties van de opdracht op te stellen, op voorwaarde dat deze verkenning de concurrentie niet verhindert of vervalst.

Daarenboven mag de aanbestedende overheid het voorwerp van haar opdracht niet bepalen met verwijzing naar vermeldingen die een concurrentievervalsing tot gevolg hebben (bv. merk, octrooi, welbepaalde fabricage of herkomst, ...). Dergelijke vermeldingen worden **uitzonderlijk** toegestaan in de volgende gevallen:

- Als het niet mogelijk is het voorwerp van de opdracht te beschrijven aan de hand van specificaties die voldoende nauwkeurig en begrijpelijk zijn voor alle geïnteresseerden. Een dergelijke vermelding of verwijzing moet dan gepaard gaan met de bewoordingen "of gelijkgesteld";
- Als dit verantwoord wordt door het voorwerp van de opdracht.

Tot slot heeft de aanbestedende overheid niet altijd de mogelijkheid het voorwerp van haar opdracht precies te bepalen of kan ze aarzelen tussen meerdere mogelijkheden. In dat geval kan de aanbestedende overheid in het voorwerp van haar opdracht ofwel (facultatieve of vrije) **varianten**¹ opnemen, ofwel (facultatieve of vrije) **opties**². Voor meer informatie over deze mogelijkheid verwijzen we u naar de algemene richtsnoernota over overheidsopdrachten.

¹ Een variant is een alternatieve conceptie- of uitvoeringswijze die hetzij op vraag van de aanbestedende overheid, hetzij op initiatief van de inschrijver wordt ingediend.

²Een optie is een bijkomend element dat niet strikt noodzakelijk is voor de uitvoering van de opdracht, en dat hetzij op vraag van de aanbestedende overheid, hetzij op initiatief van de inschrijver toegevoegd wordt.

II. BEPALING VAN DE WAARDE VAN DE OPDRACHT

Enkel opdrachten voor een bedrag **lager dan €8.500,00 excl. btw** kunnen gesloten worden met een onderhandelingsprocedure zonder bekendmaking via aanvaarde factuur, en dit ongeacht het voorwerp van deze opdrachten. **OPGELET**, het gaat hier niet om het geraamde bedrag van de opdracht, maar om **het gunningsbedrag. Zo mag de opdracht in geen geval toegekend worden voor een bedrag dat hoger ligt dan deze som.** In voorkomend geval moet er een nieuwe procedure worden opgestart. Deze feitelijke toestand maakt de voorafgaande raming van de waarde van de opdracht des te belangrijker en noodzakelijker.

De algemene richtsnoernota over overheidsopdrachten bevat een grondige beschrijving van de regels voor de raming van de waarde van de opdracht . Toch houden we eraan hier enkele algemene beginselen te vermelden en de nadruk te leggen op bepaalde belangrijke punten die niet verwaarloosd mogen worden.

Ter herinnering: er bestaan meerdere manieren om de opdrachtprizen vast te stellen.

- De **opdracht voor een globale prijs**: opdracht waarbij een forfaitaire prijs alle prestaties van de opdracht of van elke post van de opdracht omvat. Dit komt het vaakst voor.
- De **opdracht volgens prijslijst**: opdracht waarbij de eenheidsprijzen voor de verschillende posten forfaitair zijn en de hoeveelheden, in zoverre er hoeveelheden worden aangegeven voor de posten, geraamd worden of in een vork worden uitgedrukt. De posten worden verrekend op basis van de werkelijk bestelde en gepresteerde hoeveelheden.
- De **opdracht tegen terugbetaling**: opdracht waarbij de aanbestedende overheid de werkelijke kostprijs betaalt van de uitgevoerde prestaties (lonen, materieel en materialen, ...), vermeerderd met een coëfficiënt om de algemene kosten en de winst van het bedrijf te dekken. Deze elementen worden vooraf bepaald in de

opdrachtdocumenten. Deze manier om de prijzen vast te stellen mag enkel in uitzonderlijke gevallen gebruikt worden, limitatief opgesomd door de wetgeving³.

- De **gemengde opdracht**: opdracht waarvan de prijzen vastgesteld worden op meerdere hierboven vermelde manieren.

Overheidsopdrachten mogen enkel in uitzonderlijke gevallen gegund worden zonder forfaitaire vaststelling van de prijzen.

Met het oog op vereenvoudiging raden we u sterk aan de opdracht volgens prijslijst te nemen als manier om de prijzen voor uw opdracht vast te stellen. Als u dit doet, volstaat het om één keer over te gaan tot de gunningsprocedure (en dus het *ad-hocformulier* één keer in te vullen), de prijzen voor uw behoeften definitief vast te leggen en bestellingen te plaatsen naargelang uw behoeften. Wel opletten, het bijeengetelde bedrag van uw bestellingen mag in geen geval hoger liggen dan €8.500 over een periode van 1 jaar.

Daarnaast is het in het kader van een onderhandelingsprocedure zonder bekendmaking via aanvaarde factuur niet verplicht een prijsherziening vast te leggen⁴.

Tot slot mag geen enkele overheidsopdracht **gesplitst** worden met als doel de opdracht te onttrekken aan de geldende regels van openbaarmaking. In die zin heeft de wetgeving een reeks bijhorende regels bepaald voor de raming van de opdracht, met als doel elke splitsing te vermijden. Zo moet de aanbestedende overheid bij de waardering van de opdracht niet enkel rekening houden met de waarde ervan maar ook met de duur ervan⁵. Om vast te stellen of er een opdrachtsplitsing is, beroepen we ons op het begrip **werkstuk**⁶ als het gaat om werken, omschreven als een geheel van bouwkundige of bouwwerkzaamheden dat bestemd is op zich een economische of technische functie te vervullen. Wat leveringen en diensten betreft, beroepen we ons op het begrip "prestaties" of "**homogene**"⁷ leveringen. De Europese Commissie beschouwt als zodanig *"de levering van producten met een identiek of*

³ Zie in dit opzicht artikel 6, § 2 van de wet overheidsopdrachten en bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten van 15 juni 2006, en artikel 13 van het koninklijk besluit plaatsing overheidsopdrachten klassieke sectoren van 15 juli 2011.

⁴ Art. 20 van het koninklijk besluit van 15 juli 2011 plaatsing overheidsopdrachten klassieke sectoren.

⁵ Art. 24 van het koninklijk besluit van 15 juli 2011 plaatsing overheidsopdrachten klassieke sectoren.

⁶ Raad van State, nr. 115.270 van 30 januari 2003.

⁷ Raad van State, nr. 218.353 van 8 maart 2012.

*gelijkaardig doel: bijvoorbeeld de levering van verschillende voedingswaren of verschillende kantoormeubelen*⁸. Als een opdracht gesplitst blijkt te zijn en als dit tot gevolg heeft dat de opdracht onttrokken wordt aan de bekendmakingsregels, dan zal er een **financiële correctie** worden toegepast op de opdrachten in kwestie.

FASE II - OPSTELLEN VAN DE OPDRACHTDOCUMENTEN

De opdrachtdocumenten zijn de documenten die van toepassing zijn op de opdracht, met inbegrip van alle bijkomende documenten en de andere documenten waarnaar ze verwijzen. In het algemeen omvatten ze de aankondiging van de opdracht, het bestek, de standaarddocumenten, ... Afhankelijk van de procedures kunnen deze documenten variëren van een eenvoudige e-mail met een offerteaanvraag tot een uiterst gedetailleerd bestek.

De wetgeving op de overheidsopdrachten legt de aanbestedende overheid niet op dergelijke documenten op te stellen voor een onderhandelingsprocedure zonder bekendmaking via aanvaarde factuur, wat de procedure sterk vereenvoudigt. Als het een aanbestedende overheid toch goed uitkomt een dergelijke procedure op te starten, moet ze wel scrupuleus de verschillende clausules van de opgestelde documenten naleven. Om te zorgen voor een gelijke behandeling van alle inschrijvers kan men niet terugkomen op eerdere beslissingen. **Bijgevolg neemt de manoeuvreerruimte van de aanbestedende overheid voor het vervolg van de procedure af naarmate de opdrachtdocumenten meer clausules bevatten.**

Er zal dus geen bestek zijn zoals dat gewoonlijk bedoeld wordt (administratieve clausules, technische clausules, opmetingsstaat, ...). Als de aanbestedende overheid kiest voor een schriftelijke offerteaanvraag, moet ze op zijn minst het volgende vermelden:

- De contactgegevens van de aanbestedende overheid;
- Het voorwerp van de opdracht;
- Het adres waarnaar de offertes moeten worden opgestuurd.

Kunnen ook **facultatief** opgenomen worden in de opdrachtdocumenten:

- De gunningswijze;

⁸Europese Commissie, *Handleiding over de regels die van toepassing zijn op de gunningsprocedure van overheidsopdrachten voor leveringen met betrekking tot richtlijn 93/36/EEG.*

- De manier van prijsbepaling;
- De technische specificaties van het voorwerp van de opdracht⁹;
- De selectie- en/of gunningscriteria;
- De taal of talen waarin de kandidaten of inschrijvers hun offerte kunnen indienen¹⁰;
- De indieningstermijn voor de offertes¹¹;
- De plaats en datum van de openingssessie van de offertes, als er een dergelijke sessie gepland is¹²;
- De algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten, vastgesteld bij het KB van 13 januari 2013¹³;
- ...

Voor meer details over die verschillende vermeldingen verwijzen we u naar de richtsnoernota over overheidsopdrachten gegund bij een onderhandelingsprocedure.

Voor de onderhandelingsprocedure zonder bekendmaking via aanvaarde factuur gelden dus geen bijzondere pleegvormen; *feitelijk* gaat het gewoon om een brief met een offerteaanvraag of een min of meer beknopt bestek als de aanbestedende overheid daarvoor kiest.

⁹ Art. 7, §1 van het koninklijk besluit van 15 juli 2011.

¹⁰ Art. 53 van het koninklijk besluit van 15 juli 2011.

¹¹ Art. 42 van het koninklijk besluit van 15 juli 2011.

¹² Art. 45 van het koninklijk besluit van 15 juli 2011.

¹³ Art. 6, § 3 van het koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten en van de concessies voor openbare werken.

FASE III - RAADPLEGING EN ONTVANGST VAN DE OFFERTES

Met of zonder opdrachtdocumenten, "zo mogelijk" respecteert die procedure toch een zekere mededinging aangezien **meerdere mogelijke inschrijvers worden geraadpleegd**. De aanbestedende overheid heeft dus wel degelijk de plicht **meerdere**¹⁴ mogelijke inschrijvers te raadplegen, die ze zelf mag kiezen, en dit ongeacht het aantal inschrijvers dat gevolg geeft aan de uitnodiging. Deze keuze moet echter niet enkel relevant zijn wat het voorwerp van de opdracht betreft, maar mag evenmin **bron van een belangenconflict zijn of van afspraakvorming** die de normale mededingingsvoorwaarden vervalsen¹⁵.

Concreet kan de raadpleging inzake de onderhandelingsprocedure zonder bekendmaking via aanvaarde factuur volledig informeel verlopen, aangezien de wetgeving die niet regelt. Zijn dus toegestaan:

- De raadpleging van websites (er wordt in dat geval aangeraden een *printscreen* te maken van de opzoeking als bewijs);
- Telefonische raadpleging;
- Een offerteaanvraag via e-mail;
- ...

Ondanks deze soepelheid wat de vorm van de raadpleging betreft, wordt er sterk aangeraden een vorm te kiezen die traceerbaar is, aangezien de beheersautoriteit een materieel bewijs van deze raadpleging eist. Bij wijze van voorbeeld is in het geval van een telefonische raadpleging een dienstnota met de verschillende geraadpleegde bedrijven en hun antwoorden onontbeerlijk.

Daarnaast is het belangrijk op te merken dat **de eventuele indieningstermijnen voor de offertes** die opgelegd worden aan de kandidaten op een dergelijke manier vastgesteld worden dat ze over voldoende tijd beschikken om kennis te nemen van alle vereiste informatie om de offertes op te stellen. In bepaalde gevallen omschreven in de wetgeving moeten deze termijnen overigens verlengd worden¹⁶.

¹⁴ Hoewel de wet geen minimumaantal aangeeft, wordt er sterk aangeraden op zijn minst drie inschrijvers te raadplegen.

¹⁵ Art. 8 en 9 van de wet van 15 juni 2006 en art. 22 en 23 van het koninklijk besluit van 15 juli 2011. Raadpleeg voor meer informatie de algemene richtsnoernota over overheidsopdrachten.

¹⁶Zie in dit opzicht artikel 42 van het koninklijk besluit van 15 juli 2011.

Bovendien mogen er spontane kandidaturen ingediend worden. De aanbestedende overheid zal dan volledig vrij zijn om die te aanvaarden of te weigeren.

FASE IV - ANALYSE VAN DE OFFERTES EN ONDERHANDELING

Zoals elke fase van de procedure mag de analyse van de offertes ook beknopt zijn. De aanbestedende overheid heeft enkel de plicht **de prijzen van de ingediende offertes te controleren**¹⁷.

Bovendien beschikt de aanbestedende overheid over de **mogelijkheid te onderhandelen** met de inschrijvers na de indiening van hun offerte. Deze onderhandelingen moeten de beginselen van mededinging en gelijke behandeling naleven. Er kan onderhandeld worden met meerdere inschrijvers maar ook met een inschrijver, zelfs al zijn er meerdere inschrijvers geraadpleegd.

¹⁷ Art. 21, §1 van het koninklijk besluit van 15 juli 2011

FASE V - KEUZE VAN DE OPDRACHTNEMER EN SLUITEN VAN HET CONTRACT

De motiveringsplicht geldt niet voor de **keuze van de opdrachtnemer** en de bijhorende beslissing tot toewijzing van de opdracht. Toch moet hierbij het goede beheer van de overheidsgelden nageleefd worden, zoals voorzien in het *vademecum* bestemd voor de begunstigden van de EFRO-subsidies. Als er gunningsvoorwaarden gespecificeerd zijn in de opdrachtdocumenten (zie *verder*), dan moeten deze criteria nageleefd worden.

Evenmin moet de beslissing van de aanbestedende overheid meegedeeld worden aan de inschrijvers die niet gekozen zijn.

Tot slot moet de beslissing van de aanbestedende overheid niet geformaliseerd worden. De **factuur** op zich volstaat als bewijs van het sluiten van het contract¹⁸. **Wel opletten: in tegenstelling tot een gangbare overtuiging volstaat een factuur dan wel om het sluiten van de opdracht aan te tonen, maar dit stelt de aanbestedende overheid er niet vrij van de regels inzake raadpleging en mededinging na te leven.**

Maar sowieso moet er voor de gemeentelijke overheden aan deze factuur een bestelbon toegevoegd worden die de factuur concretiseert, zoals voorzien in artikel 56 van de algemene verordening van de gemeenteboekhouding.

¹⁸ Art. 110 van het koninklijk besluit van 15 juli 2011

FASE VI - UITVOERING VAN DE OPDRACHT

De uitvoering van de opdracht is nauwelijks gereguleerd als het een onderhandelingsprocedure zonder bekendmaking via aanvaarde factuur betreft, aangezien het koninklijk besluit van 14 januari 2013 in principe niet van toepassing is op opdrachten waarvan het bedrag €8.500 niet overschrijdt. Toch kunnen de opdrachtdocumenten de bepalingen van dit besluit van toepassing maken op een welbepaalde opdracht¹⁹.

In die zin zal de uitvoering van de opdracht zich er vaak toe beperken het voorwerp van de opdracht op te leveren en de factuur voorgelegd door de opdrachtnemer, zoals overeengekomen tussen de partijen, te betalen. Er kunnen voorschotten worden toegekend aan de opdrachtnemer, en dit zonder enige beperking. Het gaat hier om een uitzondering op het principe van de betaling voor een verstrekte en aanvaarde dienst.

Toch kunnen naar aanleiding van diverse omstandigheden nieuwe behoeften opduiken tijdens de opdracht die een wijziging van de opdrachtvoorwaarden vergen. We stellen dan ook voor hier de wijzigingen te vermelden die kunnen voorkomen. Maar eerst herinneren we aan het principeverbod op elke substantiële wijziging aan de opdrachtelelementen.

I. HET PRINCIPEVERBOD OP ELKE SUBSTANTIËLE WIJZIGING AAN DE OPDRACHTELEMENTEN

In principe is elke substantiële wijziging van een of meerdere opdrachtelelementen verboden tijdens de opdracht. Een aanpassing van een opdracht wordt beschouwd als substantieel als ze de aard van de oorspronkelijk gesloten opdracht gevoelig wijzigt. In elk geval wordt een wijziging beschouwd als substantieel als minstens een van de volgende voorwaarden vervuld is:

- ze voert voorwaarden in die, als ze opgenomen waren geweest in de oorspronkelijke gunningsprocedure voor de opdracht, de toelating van andere kandidaten dan de gekozenen mogelijk gemaakt zouden hebben, of de aanvaarding van een andere

¹⁹ Art. 6, § 3 van het koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten en van de concessies voor openbare werken.

offerte dan oorspronkelijk aanvaard werd of die meer deelnemers aangetrokken zouden hebben voor de te gunnen opdracht;

- ze verstoort het economische evenwicht ten gunste van de contractant op een wijze waarin de oorspronkelijke opdracht niet voorzag;
- ze breidt het toepassingsveld van de opdracht behoorlijk uit.

Deze wijzigingen kunnen het volgende betreffen (onvolledige lijst): de prijs, de aard van de werken, de uitvoeringstermijn, de betalingsregeling, de gebruikte materialen, ... Er moet altijd geval per geval een analyse worden uitgevoerd.

II. EENZIJDIGE WIJZIGINGEN AAN DE OPDRACHT

Het koninklijk besluit van 14 januari 2013 is in principe niet van toepassing, dus beschikt de aanbestedende overheid niet over de mogelijkheid om het contract eenzijdig te wijzigen²⁰. Onder "eenzijdige wijziging" verstaan we elke handeling van de aanbestedende overheid die een van de contractelementen wijzigt, en dit zonder dat tegemoetgekomen wordt aan de wensen van de andere partij.

Als de opdrachtdocumenten de aanbestedende overheid toch uitdrukkelijk deze mogelijkheid zouden geven, zal ze de opdracht eenzijdig mogen wijzigen als ze bepaalde voorwaarden naleeft:

- Het voorwerp van de opdracht moet substantieel ongewijzigd blijven;
- De waarde van de wijziging moet beperkt blijven tot **15%** van het oorspronkelijke bedrag van de opdracht;
- Er moet een rechtvaardige compensatie toegekend worden aan de opdrachtnemer, als daar reden toe is.

Als de wijziging betrekking heeft op een essentieel element van het contract, mag daar bovendien enkel van afgeweken worden met een motivering, en dit:

- Ofwel via een wijzigingsorder of elke andere eenzijdige beslissing van de aanbestedende overheid;

²⁰Zie in dit opzicht artikel 37 van het koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten.

- Ofwel via een addendum.

Voor meer details over de verschillende begrippen die hier aan bod komen, verwijzen we u naar de richtsnoernota over overheidsopdrachten gegund bij een onderhandelingsprocedure zonder bekendmaking.

III. WIJZIGINGEN NAAR AANLEIDING VAN ONVERWACHTE OMSTANDIGHEDEN

Op basis van de aard van de opdracht moeten we hier een onderscheid maken. Enerzijds hebben we de werken en diensten, en anderzijds de leveringen.

A. Als het gaat om werken- of dienstenopdrachten

Deze wijziging, voorzien door artikel 26, § 1, 2^o), a) van de wet van 15/06/2006, wordt momenteel overwogen vanuit de invalshoek van een onderhandelingsprocedure zonder bekendmaking: ^{Ze wordt aanvaard als ze voldoet aan de volgende cumulatieve voorwaarden:²¹}

- Het bestaan van een **onvoorziene omstandigheid**, dat wil zeggen een omstandigheid die de aanbestedende overheid niet kon voorzien op het moment dat de hoofdopdracht werd opgesteld;
- De bijkomende werken of diensten worden niet vermeld in de oorspronkelijke opdracht, maar **zijn noodzakelijk geworden voor de uitvoering van de oorspronkelijke opdracht** (zoals beschreven in het oorspronkelijke bestek) door deze onverwachte omstandigheid;
- ze zijn gegund aan de opdrachtnemer van de oorspronkelijke opdracht;
- de **bijkomende werken of diensten:**
 - o *kunnen ofwel **technisch_of economisch niet gescheiden worden van de oorspronkelijke opdracht zonder belangrijk nadeel voor de aanbestedende overheid** (bijvoorbeeld omdat het onmogelijk is om deze werken toe te vertrouwen aan een andere ondernemer om de gelijktijdige aanwezigheid van meerdere bedrijven op dezelfde bouwplaats te vermijden of omdat de kostprijs voor enkel deze prestatie veel hoger zou liggen dan als ze uitgevoerd werd door de opdrachtnemer van de hoofdopdracht (schaalvoordeel)).*

²¹ In de toekomstige regelgeving zal deze hypothese van onderhandelingsprocedure zonder bekendmaking verdwijnen om opgenomen te worden als "wijziging van de opdracht" in het koninklijk besluit van 14 januari 2013.

- *ofwel*, als ze gescheiden kunnen worden, zijn ze **strikt noodzakelijk voor de vervolmaking** van de oorspronkelijke opdracht.

Het is aan de aanbestedende overheid om een van deze hypothesen aan te tonen. Het "aanvullende" karakter wordt beoordeeld op basis van de oorspronkelijke opdracht: uit het administratieve dossier moeten *ofwel* het noodzakelijke karakter, *ofwel* de belangrijke nadelen duidelijk blijken.

- het **gecumuleerde bedrag** van de toegewezen opdrachten voor bijkomende werken en diensten bedraagt **niet meer dan 50%** van het bedrag van de hoofdopdracht.
- Na een **gemotiveerde beslissing** aangenomen door het wettelijk bevoegde orgaan binnen de aanbestedende overheid. Bij hoogdringendheid mag de beslissing tot toewijzing en tot gebruik van de onderhandelingsprocedure zonder bekendmaking achteraf opgesteld worden, als dit niet onmiddellijk mogelijk was, en ten laatste binnen de 15 dagen die volgen op de beweegreden. Deze beslissing kan geformaliseerd worden in een addendum, maar dat is niet verplicht.

B. Als het gaat om leveringsopdrachten

Deze wijziging, voorzien door artikel 26, § 1, 3°, c) van de wet van 15/06/2006, wordt momenteel overwogen vanuit de invalshoek van een onderhandelingsprocedure zonder bekendmaking. Ze wordt aanvaard als ze voldoet aan de volgende cumulatieve voorwaarden:

- De aanwezigheid van een **onverwachte omstandigheid**;
- De bijkomende leveringen moeten **van dezelfde aard zijn en dezelfde eigenschappen vertonen** als die waarin de oorspronkelijke opdracht voorziet;
- De bijkomende opdracht moet **toegewezen worden aan de opdrachtnemer van de oorspronkelijke opdracht**;
- Het gecumuleerde bedrag van de bijkomende opdrachten **mag niet hoger liggen dan 50%** van het bedrag van de oorspronkelijke opdracht;
- De samengetelde duur van de opdrachten **mag in het algemeen niet langer zijn dan drie jaar**.
- Na een **gemotiveerde beslissing** aangenomen door het wettelijk bevoegde orgaan binnen de aanbestedende overheid. Bij hoogdringendheid mag de beslissing tot toewijzing en tot gebruik van de onderhandelingsprocedure zonder bekendmaking achteraf opgesteld worden, als dit niet onmiddellijk mogelijk was, en ten laatste

binnen de 15 dagen die volgen op de beweegreden. Deze beslissing kan geformaliseerd worden in een addendum, maar dat is niet verplicht.

IV. WIJZIGINGEN NAAR AANLEIDING VAN HOOGDRINGENDHEID

Deze wijziging, voorzien door artikel 26, § 1, 1^o, c) van de wet van 15/06/2006, wordt momenteel overwogen vanuit de invalshoek van een onderhandelingsprocedure zonder bekendmaking. Ze wordt aanvaard als ze voldoet aan de volgende cumulatieve voorwaarden:

- Het bestaan van een **situatie van hoogdringendheid**;
- Voortvloeiend uit **onvoorspelbare gebeurtenissen**;
- Deze hoogdringendheid is **niet te wijten aan de aanbestedende overheid**;
- De opdracht mag enkel **betrekking hebben op de strikt noodzakelijke elementen om de hoogdringendheid te verhelpen**.
- Na een **gemotiveerde beslissing** aangenomen door het wettelijk bevoegde orgaan binnen de aanbestedende overheid. Bij hoogdringendheid mag de beslissing tot toewijzing en tot gebruik van de onderhandelingsprocedure zonder bekendmaking achteraf opgesteld worden, als dit niet onmiddellijk mogelijk was, en ten laatste binnen de 15 dagen die volgen op de beweegreden. Deze beslissing kan geformaliseerd worden in een addendum, maar dat is niet verplicht.

De aanbestedende overheid zal de hoogdringendheid moeten verantwoorden die het noodzakelijk maakt een beroep te doen op de gunning van artikel 26 § 1, 1^o, c), en zal de redenen moeten toelichten waarom het niet mogelijk is meerdere inschrijvers te raadplegen, enkel de aannemer van de opdracht. Het bedrag van de nieuwe opdracht doet er niet toe, maar zoals hierboven aangehaald, mag de opdracht enkel de prestaties betreffen die de hoogdringendheid noodzakelijk maakt.

V. DE TOEWIJZING AAN DE OORSPRONKELIJKE OPDRACHTNEMER VAN BIJKOMENDE LEVERINGEN BESTEMD VOOR DE VERNIEUWING OF VOOR EEN UITBREIDING

Deze wijziging, voorzien door artikel 26, § 1, 3^o), b) van de wet van 15/06/2006, wordt momenteel overwogen vanuit de invalshoek van een onderhandelingsprocedure zonder bekendmaking. Ze wordt aanvaard als ze voldoet aan de volgende cumulatieve voorwaarden:

- De leveringen zijn **bestemd voor ofwel de gedeeltelijke vernieuwing van leveringen of installaties voor courant gebruik, ofwel de uitbreiding van de bestaande leveringen of installaties van de eerste opdracht;**
- De nieuwe opdracht moet **toegewezen worden aan de opdrachtnemer van de oorspronkelijke opdracht;**
- **bij ontstentenis van deze toewijzing** zou dit de aanbestedende overheid ertoe verplichten materieel met een verschillende techniek aan te kopen, wat **onevenredige wancombinaties of technische problemen** bij het gebruik of onderhoud zou veroorzaken;
- De samengetelde duur van de opdrachten **mag** in het algemeen **niet langer zijn dan drie jaar.**
- Na een **gemotiveerde beslissing** aangenomen door het wettelijk bevoegde orgaan binnen de aanbestedende overheid.

CONCLUSIE

Hoewel de onderhandelingsprocedure zonder bekendmaking via aanvaarde factuur **beperkt is tot opdrachten met een gunningsbedrag (niet het geraamde bedrag) van minder dan €8.500,00**, biedt ze tal van voordelen, namelijk: veel flexibiliteit en minder formalisme, de mogelijkheid om te onderhandelen, soepele termijnen, de keuze van de personen die geraadpleegd worden... Van de weeromstuit zullen veel aanbestedende overheden geneigd zijn opdrachten op te splitsen om die voordelen te kunnen genieten. **Splitsingen van opdrachten zullen altijd zwaar gestraft worden door de controleautoriteiten.**

We stellen dus definitief en ter samenvatting dat het volgende vereist is:

- de raadpleging van minstens drie mogelijke inschrijvers (met inbegrip van het voorwerp en de praktische aspecten van de overwogen bestelling, ofwel het "bestek");
- de niet-betwiste factu(u)r(en) waaraan een bestelbon toegevoegd moet worden om ze te materialiseren voor de gemeentelijke overheden.

Uiteraard moet in het kader van de projecten gefinancierd door het EFRO elk document dat betrekking heeft op de opdracht zorgvuldig bewaard worden door de aanbestedende overheid, ter beschikking gehouden van de toezichthoudende overheden en bezorgd op aanvraag.

Met het oog op vereenvoudiging raden we sterk aan de **opdracht volgens prijslijst** te nemen als manier om de prijzen voor uw opdracht vast te stellen. Als u dit doet, volstaat het om één keer over te gaan tot de gunningsprocedure (en dus het *ad-hocformulier* één keer in te vullen), de prijzen voor uw benodigdheden definitief vast te leggen en bestellingen te plaatsen naargelang uw behoeften. **Nogmaals opletten**, het bijeengetelde bedrag van uw bestellingen mag in geen geval hoger liggen dan €8.500 over een periode van **1 jaar**.