

OPENBARE AANBESTEDINGEN IN DE PRAKTIJK - VAN DE VASTSTELLING VAN BEHOEFTE TOT DE UITVOERING VAN DE OPDRACHT

Activiteitspool

BESTUUR EN ORGANISATIE

Prijs/deelnemer

550,00 €

Prijs/gereserveerde sessie

9.585,00 €

Duur van de opleiding

9 halve dagen (8u30-12u00)

Contactpersoon

Patrick GILET Beheerder klantendossiers - IT beheerder

pgilet@erap-gsob.brussels

Formule

Face-to-face

Max. aantal deelnemers/sessie

20

Prijs/sessie op maat

Neem contact met ons op

Beschrijving van de opleiding

Openbare aanbestedingen maken onlosmakelijk deel uit van de dagelijkse bezigheden van hun administraties en talrijke medewerkers krijgen er dan ook in diverse mate mee te maken. Deze opleiding is bedoeld om deze mensen te laten kennismaken met de grote lijnen van overheidsaankopen, de toepasselijke regels en hoe het in de praktijk werkt, zodat ze zelf kunnen deelnemen aan het beheer van openbare aanbestedingen.

Doelstellingen

De algemene doelstelling van de opleiding bestaat erin om geïnteresseerde/betrokken ambtenaren de mogelijkheid te

bieden kennis te maken met de grote lijnen van de werking van overheidsopdrachten en met de principes en regels die van toepassing zijn om zelf te kunnen deelnemen aan een of meer fasen van de "levenscyclus" van een overheidsopdracht. Deze doelstelling kan worden opgesplitst in verschillende subdoelstellingen:

- De principes van de wetgeving op overheidsopdrachten begrijpen en kunnen toepassen
- Op de hoogte zijn van de bevoegde actoren, het besluitvormingscircuit en de uitoefening van het toezicht
- In staat zijn om de geschikte procedure te kiezen en die toe te passen
- De nodige sleutelvaardigheden verwerven om:
 - Een goede analyse van de behoefte te verrichten
 - Een prospectie uit te voeren
 - Een adequaat bestek op te stellen, het te publiceren of ondernemers uit te nodigen om een offerte in te dienen volgens de wettelijk voorziene procedures
 - Inschrijvers te selecteren
 - Offertes te regulariseren of erover te onderhandelen
 - Offertes te analyseren en een overheidsopdracht te gunnen
 - De goede uitvoering van de opdracht te controleren en op te treden bij een tekortkoming op het vlak van de uitvoering
- De belangrijkste geschillenbronnen identificeren om geschillen te vermijden
- Vlot wegwijs raken in de regels

Doelgroep

De opleiding is bestemd voor ambtenaren van niveau A, B of C binnen de Brusselse plaatselijke besturen (gemeenten, OCMW's, politiezones) of gewestelijke besturen (ABI, GOB) die mogelijk bestekken moeten opstellen, overheidsopdrachten moeten gunnen en/of moeten waken over de goede uitvoering daarvan. Doordat de recente wijzigingen in de wetgeving in het programma zijn opgenomen, is het niet alleen bedoeld voor medewerkers die nooit eerder met deze materie in contact kwamen, maar ook voor hen die hun kennis willen bijspijkeren.

Pedagogische methoden

De voorgestelde pedagogische benadering beoogt de inhoud van de opleiding toegankelijk te maken ondanks het technische karakter ervan: de opleider behandelt praktijkvoorbeelden of nodigt de cursisten aan om deze op te lossen; hij evalueert de opgedane kennis via samenvattende oefeningen, bevragingen of vraag-antwoordsessies.

De docent steunt op de collectieve intelligentie van de groep: de voorafgaande kennis en professionele ervaring van de cursisten wordt voortdurend aangesproken; de oefeningen (uitgevoerd in subgroepen) worden groepsgewijs verbeterd.

De tijdsindeling van de opleiding is afhankelijk van het feit of het face-to-face- of afstandsonderwijs betreft en omvat regelmatige pauzes.

Het ondersteunend materiaal is volledig en wordt verstrekt in de vorm van een syllabus die na de opleiding bruikbaar blijft. Deze bevat verwijzingen naar wetgeving en geschillen, en ook links naar informatiesites.

De docent gebruikt innovatieve didactische tools die de deelname van de cursisten stimuleren en hun regelmatige aandacht vragen.

Inhoud

Basisprincipes van overheidsopdrachten

- Inleiding met uitleg over de filosofie en de doelstellingen van overheidsopdrachten
- De verschillende belanghebbenden bij overheidsopdrachten
- Wie is onderworpen aan de regelgeving inzake overheidsopdrachten
- De geldende algemene beginselen
- De uitsluitingsgevallen van overheidsopdrachten
- Taalgebruik in de Brusselse context
- De controle-instanties en -procedures
- De regelgeving en het toepassingsgebied ervan
- De typologie van overheidsopdrachten
 - Soorten opdrachten: werkzaamheden, diensten, leveringen, gemengde opdrachten
 - De regeling voor sociale en specifieke diensten
 - Bepaling van het type opdracht

Raming van de waarde van de opdracht, plaatsingswijze en groepsaankopen

- Raming van de waarde van de opdracht
- De verschillende soorten procedures
 - Voorwaarden die nodig of voldoende zijn voor hun toepassing, hun verschillen, hun respectieve nut
 - Overheidsopdrachten van beperkte waarde
 - Onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking
 - Mededingingsprocedure met onderhandeling
 - Vereenvoudigde onderhandelingsprocedure met voorafgaande bekendmaking
 - Openbare procedures
 - Niet-openbare procedures
 - Concurrentiegericht dialogoog
 - Innovatiepartnerschap
- Raamovereenkomsten
- Aankoopcentrales
- Nationale en internationale gezamenlijke opdrachten

Bepaling van de behoefte en prospectie

- Innovatieve instrumenten (dynamisch aankoopstelsel, elektronische veilingen, kwalificatiesysteem)
- Bepaling van de behoefte als essentiële stap
- Prospectie

- Belangenconflicten en onwettig gedrag
- Opdracht van beperkte waarde

Het bestek

- Opstelling van het bestek
 - Duur van de opdracht
 - Verlengingen
 - Schijven
 - Opties en varianten
 - Percelen en posten
 - De verschillende drempels
 - De manieren om prijzen te bepalen
 - Bijlagen bij de opdracht
- Het contractuele deel van het bestek
 - Op te nemen bepalingen
 - Leidend ambtenaar
 - Onderaanneming
 - Borgtocht
 - Intellectuele rechten
 - Plannen, documenten en voorwerpen
 - Conformiteit van de uitvoering
 - Verplichte herzieningsbepalingen
 - Garantie
 - Bijzonderheden specifiek voor opdrachten van werken
 - Bijzonderheden specifiek voor opdrachten van leveringen
 - Bijzonderheden specifiek voor opdrachten van diensten
 - De opleveringen
 - De betaling
 - Optionele bepalingen
 - Duurzame bepalingen
- Een opdracht voorbehouden voor een beperkt ondernemersveld
- Kwalitatieve selectie
- Gunningscriteria
- Weging, vork, rangschikking
- Bepaling van de rangschikkingsmethodologie
- Technische en functionele beschrijving van de opdracht
- Te eisen documenten van de inschrijver

Start van de procedure

- Uitnodiging tot het indienen van een offerte/bekendmaking van de opdracht voor de verschillende opdrachten (zonder voorafgaande bekendmaking, met bekendmaking, enz.)
- Dematerialisering van de procedures
- Het platform e-Procurement

- De regels die moeten worden nageleefd in de fase die voorafgaat aan de indiening van de offerte/kandidatuur
- De meest voorkomende oorzaken van geschillen in deze fase (en hoe die te voorkomen)
- Inontvangstneming en opening van de offertes/kandidaturen
- De regels die moeten worden nageleefd in de fase die voorafgaat aan de gunning
- De meest voorkomende oorzaken van geschillen in deze fase (en hoe die te voorkomen)

Onderzoek van de offertes

- Hoe moeten offertes/kandidaturen worden onderzocht en hoe moet de opdracht worden gegund
- Geldigheid van een offerte en de onregelmatigheidsgronden
- Prijsonderzoek
- Onderhandeling
- De meest voorkomende oorzaken van geschillen in deze fase
- De opdrachtnemer kiezen
- Analyseverslag van de offertes en de gemotiveerde gunningsbeslissing

Sluiting en uitvoering van de opdracht

- Formaliteiten in verband met de gunningsbeslissing
- Informatie aan de inschrijvers: welke vereisten
- Uitvoering van de opdracht: toepassingsgebied van het KB en de afwijkingsregeling
- Uitvoering van de opdracht
- De meest voorkomende oorzaken van geschillen in deze fase
- Geschillen in de verschillende stadia van de procedure

Beschikbaarheid in de catalogus

Beschikbaarheid (bij voldoende inschrijvingen) en voorwaarden gegarandeerd tot 01.05.2026 (binnen de grenzen van de beschikbare subsidie)