IFBD
Institute for Business Development

2027

Hoe schrijft u succesvol in op overheidsopdrachten
en hoe brengt u deze tot een goed einde?

Overheidsopdrachten

door de bril van inschrijvers & opdrachtnemers

> Word beter in het lezen van bestekken, opmaken van offertes en uitvoeren van overheidsopdrachten.

> Verwerf inzicht in hoe aanbestedende overheden omgaan met het plaatsen en uitvoeren van overheidsopdrachten.

> Verneem praktische tips om uw verkoops- en aanbestedings-praktijk aan te scherpen.

> Krijg een update over nieuwe regelgeving, bestuurspraktijk en rechtspraak.



Onder de deskundige leiding van:

Lore Derdeyn
Counsel

Anton De Weerdt
Counsel

LYDIAN

>>> **IFBD.BE** /
sales & marketing

Waarom dit programma?

IT TAKES TWO TO TANGO: FOCUS OP DE ONDERNEMER

Het ruime aanbod aan opleidingen m.b.t. overheidsopdrachten focust zich vaak op de rol van de aanbestedende overheid. But it takes two to tango … Een goede kennis van deze complexe (soms ronduit formalistische) materie is voor de ondernemer even belangrijk als voor de overheid. Want overheidsopdrachten maken een belangrijk deel uit van onze economie en zijn gegeerd door vele aannemers, leveranciers en dienstverleners. Deze opleiding vertrekt daarom vanuit het perspectief van de ondernemer. Wat moet uw bedrijf weten om op juridisch correcte maar vooral succesvolle manier mee te dingen naar overheidsopdrachten en om deze, eenmaal gegund, goed uit te voeren? Deze focus wil echter niet zeggen dat de opleiding niet geschikt is voor aanbestedende overheden. Door de gekozen invalshoek leren zij hoe hun potentiële contractspartners kijken naar de opdracht en de plaatsing en uitvoering ervan. Dat kan de conceptualisering en redactie van de opdracht alleen ten goede komen.

NUTTIG VOOR VERKOPERS, CONTRACT-MANAGERS, BEDRIJFSJURISTEN, ENZ.

Hoewel het plaatsen en uitvoeren van overheidsopdrachten sterk gejuridiseerd is geraakt (met een grote hoeveelheid wetgeving, rechtspraak en administratieve praktijk), zijn het niet enkel juristen die zich binnen de onderneming bezig houden met deze materie. Wel integendeel: verkopers, contractmanagers, marketeers, leidinggevenden, … allen hebben ze te maken met het binnenhalen en uitvoeren van overheidsopdrachten. En allen bekijken ze dit vanuit hun perspectief. Deze opleiding staat daarom niet alleen stil bij de regelgeving en de toepassing ervan, maar poogt de vertaalslag te maken naar de praktijk binnen de onderneming. Zo krijgt u praktische wenken die u onmiddellijk kan toepassen binnen de bedrijfsvoering. En dit alles in een begrijpelijk taal, zonder jargon.

AANDACHT VOOR PLAATSING EN UITVOERING (A TOT Z)

Het bekomen van de opdracht is uiteraard het uitgangspunt, maar dan begint het pas. De precontractuele fase (plaatsing) is streng geregeld en moet dus voldoende worden toegelicht. Maar, de goede uitvoering van het contract, de tevredenheid van de overheidsklant en ook het waarborgen van de eigen contractuele rechten en voordelen, zijn minstens even belangrijk.
Daarom is deze opleiding deels gewijd aan de uitvoering van de opdracht. Hoe start het contract op, hoe verloopt de interactie met de opdrachtgever, wat met incidenten tijdens de uitvoering, hoe verlopen de betalingen en hoe brengen we het contract tot een goed einde?

RUIMTE VOOR INTERACTIE EN VRAAGSTELLING

Zoveel opdrachten, zoveel verhalen. Iedere deelnemer zit wel met een prangende vraag of kan een bepaald onderwerp illustreren met een eigen ervaring. Deze opleiding tracht hiervoor ruimte te maken, omdat deze vragen en voorbeelden verrijkend kunnen werken.

STEEDS MEE MET DE ACTUALITEIT

De materie van de overheidsopdrachten is in constante beweging. Aangedreven door Europese richtlijnen en adviezen, zorgt de Belgische wetgever en administratie voor een stroom aan wetswijzigingen, uitvoeringsbesluiten, leidraden, modellen enz. Komt daarbij een rijkelijke rechtspraak, zowel van de hoven en rechtbanken als van de Raad van State. Dit alles schept de behoefte om constant mee te zijn met de actualiteit, wil men niet voor verrassingen komen te staan. De opleiding speelt hierop in door de lesdag steevast af te sluiten met een update over alle nieuwigheden in overheidsopdrachtenland.

De docenten



Lore Derdeyn is advocaat bij Lydian, waar zij de Public en Administrative Law Praktijk leidt.

Lore is gespecialiseerd in het economisch publiekrecht en legt zich voornamelijk toe op "contracteren met de overheid". Op regelmatige basis adviseert zij overheidsorganen en cliënten uit de privésector over de gunning en uitvoering van overheidsopdrachten en andere overheidscontracten. Tevens staat zij de openbare en privésector bij in het kader van PPS/DBFM(O)-projecten en concessies. Daarnaast biedt zij ook bijstand in het kader van administratiefrechtelijke vraagstukken en geschillen. Ze treedt geregeld op voor zowel de Raad van State als voor gewone rechtbanken voor kwesties inzake overheidsopdrachten en economisch publiekrecht.
Zij spreekt regelmatig over haar expertise op seminaries en netwerkevents.



Anton De Weerdt is advocaat bij Lydian en maakt deel uit van de public and administrative law praktijk. Met een scherpe focus op (economisch) publiek recht, in het bijzonder overheidsopdrachten, biedt Anton strategisch advies en diepgaande expertise. Anton publiceert over deze topics in vaktijdschriften, zoals o.m. het Jaarboek Overheidsopdrachten, en deelt zijn inzichten regelmatig als spreker op webinars en seminars.

Vorming & update in één overzichtelijk pakket

Verwerf dieper inzicht in een complexe, steeds veranderende materie en krijg tezelfdertijd praktische tips om uw aanbestedingspraktijk te verbeteren. Wees mee met de laatste evoluties in wetgeving, rechtspraak en administratieve praktijk. Bespreek wat u bezighoudt bij het meedingen naar en uitvoeren van overheidsopdrachten.



Programma



BLOK 1: DE OVERHEIDSOPDRACHT : KERNBEGRIPPEN

- Een overheidsopdracht: wat is dat eigenlijk?
- De aanbesteder: een veelkoppig beest.
- Wat moet worden verstaan onder werken, leveringen en diensten?
- Basisbeginselen: gelijkheid, transparantie, proportionaliteit, vrije mededinging, forfaitair karakter e tutti quanti.
- Integriteit en ethiek bij overheidsopdrachten.
- De plaatsingsprocedures & hun tijdslijn (termijnen).
- Bijzondere gunningstechnieken: raamovereenkomst, aankoopcentrale, prijsvragen e.a.
- Wanneer is het overheidscontract geen overheidsopdracht? Interne en externe uitzonderingen aan het toepassingsgebied van de regelgeving.

BLOK 2: KANDIDAATSTELLING | DE VORMGEVING VAN DE KANDIDAAT / INSCHRIJVER

- E-tendering, wat is dat nu weer?
- Bekendmaking: wat wordt wanneer gepubliceerd?
- Kandidaten, inschrijvers, onderaannemers, consortia, derde steunverklaarders: wie is wie?
- Hoe (niet) voldoen aan de uitsluitingsgronden en kwalitatieve selectiecriteria?
- Het Universeel Europees Aanbestedingsdocument.
- Erkenning van aannemers van werken.

BLOK 3: ANALYSE VAN HET BESTEK EN OPMAAK VAN DE OFFERTE | DE GUNNINGSBESLISSING

- Hoe lees ik het bestek? De algemene, administratieve en technische gedeelten.
- Bijzonderheden m.b.t. het voorwerp van de opdracht: over percelen, opties, varianten, voorwaardelijke gedeelten, verlengingen en herhalingen.
- Het gebruik van talen.
- Gunningscriteria: hoe wordt mijn offerte beoordeeld?
- Technische specificaties, normen, keurmerken e.d.m.
- De verbintenistermijn van de offerte.
- De gunningsbeslissing en de communicatie daarrond.
- De opdracht misgelopen? Wat nu? Rechtsbescherming bij het plaatsen van opdrachten.

BLOK 4: INCIDENTEN TIJDENS DE PLAATSINGSPROCEDURE

- Contacten met de aanbesteder | Succesvol onderhandelen.
- De verbetering van de offertes.
- De regelmatigheid van de offertes.
- Het prijsonderzoek.

BLOK 5: UITVOERING VAN DE OPDRACHT

- De toepassing van het KB AUR.
- Verplichtingen en aansprakelijkheden van de opdrachtnemer.
- Borgstelling.
- Vorderingsstaten, facturen en betalingen.
- Incidenten tijdens de uitvoering:
  - Wijzigingen van de opdracht.
  - Contractuele wanprestaties en remedies.
- De (voorlopige en definitieve) oplevering.

BLOK 6: UPDATE

- Nieuwe regelgeving en administratieve praktijk (i.f.v. aanbod).
- Recente rechtspraak rond plaatsing en uitvoering: welke lessen voor de ondernemers?

Timing cursus

08.30	Ontvangst, registratie met koffie/thee.
09.00	Start van de trainingsdag (met voorstelling docent)
12.30	Lunch
17.00	Einde van de cursusdag.

Zowel in de voor- als namiddag wordt een korte (koffie-)pauze gehouden.

Verhoogde interactiviteit

De deelnemers krijgen uitgebreid de kans om hun eigen problematiek ter sprake te brengen. Om dit te realiseren, vragen wij op voorhand een beknopte beschrijving van de probleemstelling te formuleren. Op die manier kunnen wij de cursus volledig opstellen volgens uw eigen informatiebehoefte.
U kunt hiervoor steeds contact opnemen met **Dirk Spillebeen** op het nummer: **+32 50 38 30 30** (e-mail: **dirk@ifbd.be**).

Overheidsopdrachten

2027

> Datum & locatie: zie hiertoe onze website **www.ifbd.be**
> Kostprijs: € 795 (excl. BTW)

>>> INSCHRIJVEN

E-mail:
info@ifbd.be



klik hier

Via onze website:
ifbd.be



klik hier

Via QR:

Telefoon:
00 32 50 38 30 30



Voor meer informatie omtrent uw inschrijving ...

>>> INSCHRIJVINGSMODALITEITEN

De deelnameprijs aan dit 1-daagse programma bedraagt **795 Euro** excl. 21% BTW. Dit bedrag is inclusief koude/warme dranken en een uitgebreide lunch tijdens de cursusdagen. U ontvangt bovendien een **documentatiemap** die u als naslagwerk kunt raadplegen.

Het IFBD geeft per extra deelnemende collega **5% extra korting** op het **totaalbedrag** met een maximale **korting van 20%** (= 5 deelnemers of meer).

Na ontvangst van uw inschrijving krijgt u een **deelnamebevestiging** en een factuur. Een tweetal weken voor de cursus ontvangt u een **herinnering met nog enige praktische informatie** en een **routebeschrijving**.

Annulatie.
We begrijpen dat andere prioriteiten kunnen optreden tussen uw inschrijving en de cursus. Indien wij minstens **2 weken voor de cursus** uw annulatie ontvangen zoeken we samen met u naar de beste oplossing. **Minder dan 2 weken voor de eerste cursusdag** bent u ons het integrale bedrag verschuldigd en wordt mogelijks een administratieve kost (€ 95) aangerekend. Wij zijn uiteraard steeds verheugd een collega te mogen verwelkomen in uw plaats.

HOTELOVERNACHTING OP DE LOCATIE VAN DE TRAINING

U kan op onze diverse trainingslocaties veelal een overnachting boeken om de cursus op een ontspannen manier te kunnen aanvatten en/of af te sluiten. Meer informatie hieromtrent vindt u op onze website of via volgende link: www.ifbd.be/nl/over-ons/algemene-voorwaarden

IFBD-DATABASE & GDPR

We houden u graag op de hoogte van de laatste evoluties binnen uw sector. Daarom hebben we uw gegevens opgenomen in onze database. Uw informatie is voor eigen gebruik, wordt beveiligd en nooit aan derden doorgegeven. Hiertoe nemen we alle nodige maatregelen. Te allen tijde heeft u - overeenkomstig de wet "verwerking persoonsgegevens" van 8/12/1992 en de "AVG-reglementering" van 24/5/2016 - recht op inzage, wijziging of verwijdering van uw gegevens. Meer informatie via onze webpagina www.ifbd.be/nl/GDPR of via e-mail: DPO@ifbd.be.

ALGEMENE VOORWAARDEN

Op onze website op de pagina **ifbd.be/nl/over-ons/algemene-voorwaarden** vindt u al onze modaliteiten terug.