

Thematische focus

Hoe moet een bestek worden opgesteld om burgerparticipatie te organiseren?

1.	Definities	2
1.1.	Overheidsopdracht.....	2
1.1.1.	Verschillende soorten overheidsopdrachten.....	2
1.1.2.	Gecentraliseerd platform.....	2
1.1.3.	Archieven mer overheidsopdrachten.....	2
1.2.	Het bestek.....	3
1.2.1.	Participatie-initiatief en participatiegerelateerde bepalingen als onderdeel van een bredere aanpak.....	3
1.2.2.	Bepalen van de waarde en bekendmakingsdrempels.....	3
1.3.	Participatieve processen en dienstverlening.....	3
2.	Toepassing	4
2.1.	De raming van de middelen.....	4
2.1.1.	Prijsindicaties	5
2.2.	Model voor een bestek.....	5
2.2.1.	Het wettelijk kader.....	5
2.2.2.	Technische bepalingen.....	5
2.2.3.	Selectie- en gunningscriteria.....	6



1. Definities

Wanneer ze gebruikmaken van de diensten of producten van externe dienstverleners, zijn overheidsorganisaties op grond van hun statuten verplicht om de **regelgeving inzake overheidsopdrachten** na te leven. Deze verplichting garandeert in het bijzonder de naleving van de beginselen van **transparantie** en mededinging.

1.1. Overheidsopdracht

Met een overheidsopdracht kan gebruik worden gemaakt van **diensten**, in de vorm van een externe dienst die wordt geleverd door **een private partner** onder toezicht van een overheidsinstantie. Het is dus een contractuele relatie van prestatie-supervisie, voor een bepaalde opdracht met een bepaalde duurtijd.

Een overheidsopdracht moet voldoen aan **regelgevende principes**: gelijkheid, non-discriminatie, mededinging, transparantie, forfaitaire prijzen en naleving van de wet ([zie gedetailleerde lijst](#)).

1.1.1. Verschillende soorten overheidsopdrachten

Er zijn **verschillende soorten overheidsopdrachten**, afhankelijk van de fase van het project of het soort te leveren producten: overheidsopdrachten voor diensten met betrekking tot definitiestudies, ontwerp of bouw, of overheidsopdrachten voor leveringen.



Praktische info

Voorbeelden van soorten overheidsopdrachten zijn beschikbaar [op perspective.brussels](https://perspective.brussels)

1.1.2. Gecentraliseerd platform

België en het Brussels Hoofdstedelijk Gewest worden overheidsopdrachten georganiseerd via [het gecentraliseerd platform](#) van de Federale Overheidsdienst Beleid en Ondersteuning.

1.1.3. Archieven mer overheidsopdrachten

Met het oog op **transparantie** en **gelijkwaardigheid** kunnen de lijsten met overheidsopdrachten die door de verschillende overheidsinstanties zijn gesloten en uitgevoerd, over het algemeen worden geraadpleegd op hun websites.

Deze archieven bieden nuttige benchmarks en grootteordes voor het positioneren van een opdracht. Ze kunnen ook helpen om in contact te komen met projectbeheerders voor preciezere informatie.



Tools in het Brussels Gewest

Voorbeelden van een pagina over 'transparantie bij overheidsopdrachten':

- citydev.brussels
- [Leefmilieu Brussel](https://leefmilieu.brussels)
- perspective.brussels
- [Stad Brussel](https://stad.brussels)

1.2. Het bestek

Een bestek beschrijft op **gedetailleerde wijze** de eisen van de **aanbestedende overheid** (degene die de opdracht bepaalt en gunt). Op basis hiervan stellen de inschrijvers een offerte op. Het bestek moet dus **voldoende nauwkeurig** zijn om een duidelijk kader te bieden voor het voorstel.

Praktische info

Zie online op bosa.belgium.be: "[De documenten van de overheidsopdracht opstellen: het bestek](#)"

1.2.1. Participatie-initiatief en participatiegerelateerde bepalingen als onderdeel van een bredere aanpak

Er moet een onderscheid worden gemaakt tussen bestekken die **volledig aan een participatie-initiatief zijn gewijd** (bv. een gespecialiseerde dienstverlener aanwerven om een participatie-initiatief te ontwerpen, organiseren, begeleiden of evalueren) en **participatiegerelateerde bepalingen** die deel uitmaken **van een bredere opdracht** (bv. een kantoor voor stedenbouwkundig advies of communicatieadvies vragen om een onderdeel van openbare raadpleging op te nemen in een bepaalde stap).

1.2.2. Bepalen van de waarde en bekendmakingsdrempels

Een belangrijk element is de bepaling van de waarde van de opdracht, die bepaalt welke regels en [bekendmakingsdrempels](#) van toepassing zijn.

- **Vanaf 221.000 euro excl. BTW** moet de opdracht voldoen aan de vereisten van de Europese Unie inzake bekendmaking en regelgeving.
- **Onder 221.000 euro excl. BTW** is het mogelijk om gebruik te maken van de onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking. Dat houdt in dat de aanbestedende overheid een offerte opvraagt bij de ondernemers van zijn keuze en met een of meer van hen kan onderhandelen over de voorwaarden van de opdracht.
- **Tot 30.000 euro excl. BTW** gaat het om een overheidsopdracht van beperkte waarde, waarvoor flexibelere regels gelden. Er is dan geen bekendmaking van opdracht, maar het wordt aanbevolen om ten minste drie ondernemers te raadplegen, zonder de verplichting om een specifieke offerte in te dienen. Het bestek is niet verplicht, maar het wordt aanbevolen om op zijn minst een beschrijving van de opdracht op te stellen.
- Meer informatie op bosa.belgium.be: "[Overheidsopdrachten. Informatie over de verschillende soorten procedures](#)"

1.3. Participatieve processen en dienstverlening

De vaardigheden en beroepen die betrokken zijn bij participatie vormen een '**Community of Practice**' (Hendriks en Carson, 2008) die verband houdt met overheidsopdrachten om een '**opdracht voor participatieve democratie**' te organiseren (Mazeaud, Nonjon, 2018).

De professionals die zaken aanbieden die nuttig kunnen zijn voor burgerparticipatie, komen **uit verschillende vakgebieden**: architectuur, stedenbouw, communicatie, evaluatie, marketing, of kunnen **gespecialiseerd zijn in burgerparticipatie** en

deliberatieve democratie. Overheidspersoneel dat bezig is met participatie komt in aanraking met deze professionals als opdrachtgever of klant.

Het gebruik van deze diensten **beantwoordt aan incidentele behoeften aan mankracht of specifieke vaardigheden**. Dit kan methodologisch advies zijn, bijvoorbeeld om een proces te ontwerpen of een loting uit te voeren, of een directe dienst, bijvoorbeeld begeleiden, opnames doen of rapporteren.

Het gebruik van een dienstverlener kan nuttig zijn, omdat een externe derde partij als **neutraler kan worden** beschouwd bij het faciliteren van en rapporteren over uitwisselingen tussen overheden en inwoners.

Tools in het Brussels Gewest

De dienst Participatie van perspective.brussels in het Brussels Gewest biedt een **opdrachtcentrale** aan waarmee verschillende percelen kunnen worden geactiveerd die beantwoorden aan de behoeften van participatieve processen: ontwerp, uitvoering, begeleiding, communicatie, mobilisatie, werving, evaluatie, enzovoort.

Elke gewestelijke of gemeentelijke overheidsadministratie, publieke of private organisatie die aanwezig is op het grondgebied van het Brussels Gewest en belast is met een specifieke opdracht van gewestelijk of gemeentelijk belang, kan er een beroep op doen.

2. Toepassing

2.1. De raming van de middelen

Om het bedrag van de globale forfaitaire prijs in te schatten en de drempel te kennen, en dus de toe te passen regels, is het noodzakelijk om **rekening te houden met alle aspecten** die verbonden zijn aan de opdracht tijdens de volledige duurtijd, met inbegrip van de betaling van opties, de vergoeding van de operatoren en de vergoeding van de deelnemers.

Om **een indicatief maximumbedrag** vast te stellen, kan inspiratie worden geput uit **vergelijkbare initiatieven** (zie hierboven) of kan een schatting worden gemaakt van **het aantal werkdagen**. Deze werkdagen kunnen worden gefactureerd op basis van twee belangrijke criteria: beroep en ervaring. Het gaat er dus om het type vereiste vaardigheden (algemeen of specifiek, abstract of concreet) en de benodigde tijd te bepalen. Zo kan een realistisch bedrag worden geschat, en kan vermeden worden dat een opdracht opnieuw moet worden gelanceerd.

2.1.1. Prijsindicaties

Hieronder staat **een indicatie van de prijzentabel voor burgerparticipatie in het Brussels Gewest in 2024**, gebaseerd op de percelen van de opdrachtcentrale van de dienst Participatie.

De tabel maakt voor de beroepen van elk perceel een onderscheid tussen de gemiddelde prijs van **mandagen (in euro excl. btw)**, afhankelijk van de ervaring in de vereiste vaardigheden: junior (tussen 1 en 5 jaar) en senior (meer dan 8 jaar). Deze gemiddelde prijzen omvatten alle inschrijvers die door de selectiefase van deze raamovereenkomst kwamen, zelfs als ze niet gerangschikt werden.

	Gemiddelde prijs junior per dag (excl BTW)	Gemiddelde prijs senior per dag (excl BTW)
Perceel 1 - A tot Z	585 €	950 €
Perceel 2 - Ontwerp	550 €	900€
Perceel 3 - Begeleiding	490 €	840 €
Perceel 4 - Communicatie	580 €	835 €
Perceel 5 - Mobilisatie	550 €	870 €
Perceel 6 - Evaluatie	600 €	1 050€

2.2. Model voor een bestek

Het bestek omvat **verschillende secties**:

- Het wettelijk kader
- Technische bepalingen
- Selectie- en gunningscriteria.

2.2.1. Het wettelijk kader

Het bestek begint met het wettelijk kader, waarbij de regels voor de opdracht onder verschillende voorwaarden worden uiteengezet (soort opdracht, bedrag, duurtijd, enzovoort).

De criteria voor het opstellen van een bestek zijn vastgelegd in de regelgeving en worden aangepast aan de normen van uw administratie. De juridische dienst of de persoon die verantwoordelijk is voor overheidsopdrachten of het budget van uw instelling is hiervoor de contactpersoon.

Praktische info

Zie online
bosa.belgium.be:
["Overheidsopdrachten,
Documenten van de
procédure"](#)

2.2.2. Technische bepalingen

Het bestek moet technische bepalingen of vereisten bevatten: het gaat om een vraag, op basis waarvan de inschrijvers een methodologisch voorstel zullen indienen.

Deze bepalingen kunnen verschillende **kwaliteitscriteria** voor participatie uiteenzetten. Dat kan bijvoorbeeld door **minimumverwachtingen** te schetsen over de diversiteit van



de deelnemers, de opvolging van de voorstellen, het aantal mensen dat beschikbaar is voor de facilitatie, enzovoort.

Tenzij het budget beperkt is, kan het ook de moeite waard zijn om de technische bepalingen niet te beperken tot de minimumverwachtingen, maar ook om open te staan **voor alternatieven die de dienstverlener zou kunnen aanbieden** waardoor het voorstel uitdagender en beter zou worden.

Het is ook mogelijk om vragen te stellen over **de verspreiding van kennis en de kapitalisatie ervan**. De dienstverlening kan ook gebruikt worden voor **opleidingen** op middellange termijn, om de vaardigheden **van het overheids personeel** op het gebied van participatie te verbeteren. De opdracht kan daarom tijd voor interne opleiding en uitwisseling bevatten, evenals het beschikbaar stellen van alle geproduceerde middelen

- **Belangrijke criteria voor de technische bepalingen**

In deze technische bepalingen kunnen enkele belangrijke criteria worden overwogen:

- **Interne vaardigheden:** de vaardigheden en middelen identificeren die al beschikbaar zijn, de nuttige bronnen delen die nodig zijn om het project te begrijpen.
- **Planning:** de beperkingen delen en de vraag realistisch maken.
- **Te leveren prestaties:** de verwachtingen verduidelijken en de output identificeren die de dienstverlening moet opleveren.
- **Middelenverbintenis:** hoewel het onrealistisch is om een resultaatsverbintenis te eisen op het vlak van burgerparticipatie, is het altijd mogelijk om een middelenverbintenis te definiëren (geïnvesteerde tijd, beschikbare mensen, enzovoort).

2.2.3. Selectie- en gunningscriteria

Het bestek moet informatie bevatten over hoe de selectie en de gunning van de opdracht zal gebeuren.

- **De selectiefase**

In de selectiefase wordt bekeken welke inschrijvers voldoen aan **de criteria** voor een **geldige kandidatuur**. De criteria kunnen regelmatigheid (wettelijkheid, integriteit, fiscaliteit, arbeidsrecht) of capaciteit omvatten, beoordeeld op basis van de referenties en profielen van de dienstverleners.

- **De gunning van de opdracht**

Voor de gunning van de opdracht moet het bestek de criteria bepalen voor **het vaststellen van een rangorde**. Dit is meestal een combinatie van prijs, profielen en methodologisch voorstel. De aanbestedende overheid heeft de flexibiliteit om gunningscriteria voor te stellen die aangepast zijn aan het voorwerp van de opdracht.



- **Voorbeeld van selectie- en gunningscriteria van de opdrachtcentrale van de dienst Participatie van perspective.brussels**

Gunningscriteria

- Globale prijs (30%)
- Teamnota en middelennota met een detail van de materiële en menselijke middelen (identificatie van de deelnemers, wat betreft zowel het aantal als hun kwalificaties) die aangewend zullen worden om de opdracht uit te voeren (20%)
- Methodologische nota (50%)

Voor de selectie van profielen en cv's worden de volgende elementen gebruikt:

- Ervaring (ten minste twee jaar) in de coördinatie en het beheer van complexe projecten met meerdere belanghebbenden en in strategische planning.
- Ervaring (ten minste twee jaar) op het gebied van consulting engineering, het organiseren van openbaar debat of het leiden van collaboratieve workshops.
- Ervaring (ten minste twee jaar) op het gebied van communicatie in de openbare sector of de non-profitsector.
- Ervaring (ten minste twee jaar) op het gebied van communicatie, het organiseren van publieksevenementen en het vereenvoudigen van complexe inhoud.
- Opleiding in sociale en politieke wetenschappen of ervaring (ten minste twee jaar) in kwalitatief en kwantitatief onderzoek.
- Opleiding in openbare communicatie.
- Opleiding of ervaring (ten minste twee jaar) in sociale dialoog, participatieve democratie, deliberatieve democratie, digitale participatie of burgereducatie.
- Ervaring (ten minste één jaar) in het mobiliseren van publiek of het werven van groepen.
- Ervaring (ten minste twee jaar) in het evalueren van overheidsbeleid of participatieprocessen (impactstudie, impactmonitoring, kwaliteit van participatie en deliberatie, enzovoort).

Om de methodologische voorstellen te beoordelen, worden de volgende elementen gebruikt:

- Algemene capaciteit: inzicht in de theoretische en praktische aspecten van burgerparticipatie, participatieve en deliberatieve democratie.
- Rekening houden met de specifieke kenmerken van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, vooral met betrekking tot burgerparticipatie.
- Collectieve intelligentie en inclusie. Aandacht voor de inclusie van mensen die ver van participatie staan in de mobilisatie en facilitatie
- Planning en flexibiliteit. Samenhang van de verschillende aspecten van de globale opdracht, coördinatie van de actoren en aanpassing aan de beperkingen van een project

- Innovatie en creativiteit. Ontwerp van participatieve systemen, kwaliteit en verscheidenheid van methoden en inzet van innovatieve technieken voor collectieve intelligentie, waaruit creativiteit en aanpassingsvermogen blijken.
- Evaluatie en kritische beoordeling van een project, identificatie van succesindicatoren en eventueel noodzakelijke aanpassingen.

