

VLAAMSE OVERHEID
DEPARTEMENT BESTUURSZAKEN
AFDELING OVERHEIDSOPDRACHTEN

GUNNINGDRAAIBOEK

GEBRUIKSTIPS

De afdeling Overheidsopdrachten wenst u met dit gunningdraaiboek wegwijs te maken in de toch wel complexe regels voor het gunnen van een overheidsopdracht.

Het gunningdraaiboek is opgemaakt als een stappenplan voor de meest gebruikte gunningsprocedures in de klassieke sectoren. Het zal u doorheen de volledige gunningsprocedure begeleiden en u kunt er steeds naar teruggrijpen in de loop van uw gunningsprocedure.

Het gunningdraaiboek bestaat uit verschillende delen. Naast een eerste deel met de inleidende stappen, bevat het gunningdraaiboek zes delen waarin telkens een aparte gunningsprocedure aan bod komt. Na de inleidende stappen en de keuze van de gunningsprocedure, volgt u enkel het deel dat specifiek uw gekozen gunningsprocedure betreft.

U vindt volgende delen in het gunningdraaiboek:

- | | |
|---|------|
| ▪ Inleidende stappen | p.4 |
| ▪ A. Open procedure | p.9 |
| ▪ B. Beperkte procedure | p.22 |
| ▪ C. Onderhandelingsprocedure zonder bekendmaking | p.40 |
| ▪ D. Onderhandelingsprocedure zonder bekendmaking met aanvaarde factuur | p.45 |
| ▪ E. Onderhandelingsprocedure met bekendmaking | p.46 |
| ▪ F. Vereenvoudigde onderhandelingsprocedure met bekendmaking | p.61 |

De afdeling Overheidsopdrachten koos voor een schematisch stappenplan, en niet voor een volledig uitgeschreven tekst, om het aantal pagina's te beperken en het overzicht zo veel mogelijk te bewaren. U moet dit gunningdraaiboek dan ook samenlezen met de regelgeving overheidsopdrachten en met andere toelichtende documenten van onze afdeling. Deze documenten kunt u terugvinden op [de website van onze afdeling](#).

Bij elke stap verwijst het gunningdraaiboek naar de toepasselijke regelgeving. De verwijzingen naar de regelgeving (klassieke sectoren) zijn steeds aangegeven in **blauw**.

Lees rustig en aandachtig alle stappen van het betreffende deel en de verwijzingen vóór u uw gunningsprocedure opstart.

In het draaiboek vindt u een aantal afkortingen en specifieke termen:

- Wet Overheidsopdrachten: Wet overheidsopdrachten en bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten van 15 juni 2006;
- Wet Rechtsbescherming: Wet betreffende de motivering, de informatie en de rechtsmiddelen inzake overheidsopdrachten en bepaalde opdrachten voor werken, leveringen, diensten van 17 juni 2013;
- KB Plaatsing: Koninklijk Besluit plaatsing overheidsopdrachten klassieke sectoren van 15 juli 2011;
- KB Uitvoering: Koninklijk besluit tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten en van de concessies voor openbare werken van 14 januari 2013;

- BVR 19.1.2001: het besluit van de Vlaamse Regering van 19 januari 2001 houdende regeling van de begrotingscontrole en –opmaak;
- Indieningstermijnen (voor kandidaatstellingen of offertes): in de regelgeving worden deze steeds ‘termijnen voor de ontvangst’ genoemd;
- Kandidaatstellingen (bij beperkte procedure en onderhandelingsprocedure met bekendmaking): in de regelgeving worden deze steeds ‘aanvragen tot deelneming’ genoemd;

Noot

Voor de specifieke regels over de vastlegging en de procedure tot vastlegging, wendt u zich het best tot de bevoegde instanties binnen uw beleidsdomein.

INLEIDENDE STAPPEN

Stap 1: Behoeftebepaling

Bepaal uw behoefte rekening houdende met het beschikbare budget, eventueel na het uitvoeren van een marktverkenning.

➤ [art. 5 KB Plaatsing](#)

Opmerking: Begin tijdig want het volledig doorlopen van een gunningsprocedure neemt veel tijd in beslag.

Stap 2: Omschrijving opdracht

Vorm een duidelijk beeld van de wijze waarop uw behoefte moet worden ingevuld, m.a.w. van de inhoud van de opdracht.

2.1. OPDRACHTDEFINITIE

Definieer de opdracht nauwkeurig, rekening houdende met de administratieve en de technische aspecten.

2.2. KWALIFICATIE OPDRACHT

Er wordt een onderscheid gemaakt tussen volgende types van opdrachten:

- opdracht voor werken
- opdracht voor leveringen
- opdracht voor diensten

Een bepaalde opdracht kan slechts één kwalificatie krijgen.

Het is ook mogelijk dat de regelgeving overheidsopdrachten niet toepasselijk of toepasbaar is op een bepaalde opdracht.

Voor definities en uitzonderingsgevallen:

➤ [arts. 3 en 16-18 Wet Overheidsopdrachten](#)

2.3. MODALITEITEN EN AANVULLENDE PROCEDURES

- Aankoop- of opdrachtcentrale
 - [art. 2, 4° Wet Overheidsopdrachten](#)

- Dynamisch aankoopstelsysteem
 - arts. 3, 13° en 29 Wet Overheidsopdrachten en arts. 125-128 KB Plaatsing
- Elektronische veiling
 - arts. 3, 14° en 30 Wet Overheidsopdrachten en arts. 130-135 KB Plaatsing
- Raamovereenkomst
 - arts. 3, 15° en 32 Wet Overheidsopdrachten en arts. 136-138 KB Plaatsing
- herhalingsopdracht
 - art. 26, § 1, 2°, b) Wet Overheidsopdrachten
- Opdracht met vaste en voorwaardelijke gedeelten
 - art. 37, § 1 Wet Overheidsopdrachten
- Verlengingen
 - art. 37, § 2 Wet Overheidsopdrachten
- Samengevoegde opdracht
 - art. 38 Wet overheidsopdrachten
- Percelen
 - art. 3, 22° Wet Overheidsopdrachten en art. 11 KB Plaatsing
- Varianten
 - arts. 2, 10° en 9 KB Plaatsing
- Opties
 - arts. 2, 11° en 10 KB Plaatsing

2.4. RAMING OPDRACHT

Raam de waarde van uw opdracht.

Voor de toepasselijke ramingsregels:

- arts. 24-28 KB Plaatsing

Stap 3: Keuze gunningsprocedure

3.1. STANDAARDGUNNINGSPROCEDURES

U kunt **altijd** gebruik maken van de standaardgunningsprocedures aanbesteding en offerteaanvraag, ongeacht het voorwerp en het (geraamde) bedrag van uw opdracht.

3.1.1. Keuze open – beperkte procedure

Maak de keuze tussen een open (éénstaps) of een beperkte (tweestaps) procedure.

- art. 3, 5° en 6° Wet Overheidsopdrachten

3.1.2. Keuze 1 of meerdere gunningscriteria

Maak de keuze voor het gebruik van ofwel één gunningscriterium (prijs), ofwel meerdere gunningscriteria (zie stap A.6 of B.12 'opstellen bestek').

- arts. 23-25 Wet Overheidsopdrachten

3.1.3. Resultaat: 4 mogelijke procedures

- open procedure + 1 gunningscriterium = open aanbesteding
→ **volg Deel A**
- open procedure + meerdere gunningscriteria = open offerteaanvraag
→ **volg Deel A**
- beperkte procedure + 1 gunningscriterium = beperkte aanbesteding
→ **volg Deel B**
- beperkte procedure + meerdere gunningscriteria = beperkte offerteaanvraag
→ **volg Deel B**

3.2. ONDERHANDELINGSPROCEDURES

Een beroep op de onderhandelingsprocedure zonder of met bekendmaking is enkel mogelijk in de door de Wet omschreven gevallen. Beide vormen van onderhandelingsprocedure kennen hun eigen verschillende toepassingsmogelijkheden.

3.2.1. Indien raming $\leq$ 85.000 euro: onderhandelingsprocedure zonder bekendmaking (OPZB)

Indien de raming 85.000 euro niet overschrijdt (het uiteindelijk *goed te keuren bedrag* mag evenmin 85.000 euro zonder BTW overschrijden) kunt u een beroep doen op de OPZB.

- [art. 26, § 1, 1°; a\) Wet Overheidsopdrachten en arts. 105, § 1, 2° en 110 KB Plaatsing](#)

→ **volg Deel C**

Opmerking: voor de financiële diensten, de diensten voor onderzoek & ontwikkeling en voor de diensten van bijlage 2B bij de Wet Overheidsopdrachten is de drempel 200.000 euro i.p.v. 85.000 euro.

Opmerking: Voor de andere in de Wet omschreven gevallen van OPZB, waarvoor geen maximumbedrag geldt, mag u wegens hun bijzonder karakter niet zonder meer deel C volgen.

3.2.2. Indien raming $\leq$ 8.500 euro: onderhandelingsprocedure zonder bekendmaking via aanvaarde factuur

Indien de raming 8.500 euro niet overschrijdt (het uiteindelijk *goed te keuren bedrag* mag evenmin 8.500 euro zonder BTW overschrijden) kan de opdracht met een aanvaarde factuur worden gesloten.

- [art. 105, § 1, 4° en art. 110 KB Plaatsing](#)

→ **volg Deel D**

3.2.3. Indien raming $<$ 200.000 / 600.000 euro: onderhandelingsprocedure met bekendmaking (OPMB)

Indien de raming 200.000 euro (leveringen en diensten) of 600.000 euro (werken) niet bereikt, kunt u **altijd** een beroep doen op de onderhandelingsprocedure met bekendmaking (OPMB).

- art. 26, § 2, 1°, d) Wet Overheidsopdrachten en art. 105, § 2 KB Plaatsing

→ volg Deel E

3.2.4. Onderhandelingsprocedure met bekendmaking (OPMB)

De OPMB is enkel mogelijk in de door de Wet omschreven gevallen. Naast de in punt 3.2.3. vermelde mogelijkheid, omschrijft de Wet een aantal gevallen van OPMB, waarvoor geen maximumbedrag geldt:

- art. 26, § 2 Wet Overheidsopdrachten

→ volg Deel E

3.2.5. Vereenvoudigde onderhandelingsprocedure met bekendmaking

De vereenvoudigde onderhandelingsprocedure met bekendmaking is mogelijk indien u in een geval van OPMB verkeert waarvan de raming niet hoger is dan de Europese drempels.

- art. 26, § 2 Wet Overheidsopdrachten en arts. 2, § 1, 3°, 32 en 105, § 2, 1° KB Plaatsing

*Opmerking: Indien de raming 200.000 euro (leveringen en diensten) of 600.000 euro (werken) niet bereikt (zie punt 3.2.3), kunt u bijgevolg **altijd** een beroep doen op de vereenvoudigde OPMB.*

→ volg Deel F

3.3. SPECIFIEKE PROCEDURES

- Promotieopdracht van werken
 - arts. 2, 11° en 28 Wet Overheidsopdrachten en arts. 115-124 KB Plaatsing
- Concurrentiedialoog
 - arts. 3, 9° en 27 Wet Overheidsopdrachten en arts. 111-114 KB Plaatsing
- Ontwerpenwedstrijd
 - arts. 3, 10° en 33, § 1 Wet Overheidsopdrachten en arts. 140-145 KB Plaatsing
- Concessie voor openbare werken
 - arts. 3, 12° en 34 Wet Overheidsopdrachten en arts. 147-157 KB Plaatsing

Stap 4: Advies Inspectie van Financiën m.b.t. opstart gunningsprocedure

Vraag het advies van de Inspectie van Financiën voor het ontwerp van principiële beslissing tot de uitvoering van de opdracht en de keuze van de gunningsprocedure, indien de geraamde waarde van de opdracht volgende drempelbedragen (in euro, exclusief BTW) overschrijdt:

	werken	leveringen	diensten
Open/beperkte aanbesteding	500.000	500.000	250.000
Open/beperkte offerteaanvraag	150.000	150.000	75.000
Onderhandelingsprocedure zonder bekendmaking	67.000	67.000	67.000
Onderhandelingsprocedure met bekendmaking	150.000	150.000	75.000

➤ art. 18, § 1 en § 2, 1° BVR 19.1.2001

Opmerking: in dit BVR 19.1.2001 vindt u nog de oude benaming voor de open gunningsprocedures, nl. openbare (i.p.v. open) aanbesteding en algemene (i.p.v. open) offerteaanvraag.

Stap 5: Goedkeuring beslissing m.b.t. opstart gunningsprocedure

Leg uw ontwerp van principiële beslissing tot uitvoering van de opdracht en de keuze van de gunningsprocedure ter ondertekening voor aan de minister of gedelegeerde.

Opmerking: Controleer steeds de delegatiebesluiten van toepassing op uw entiteit.

Opmerking: Bij onderhandelingsprocedure zonder bekendmaking via aanvaarde factuur (Deel D) kan deze stap op informele wijze gebeuren.

A. OPEN PROCEDURE

Stap A.6: Opstellen bestek

Ga na of een standaardbestek op uw opdracht van toepassing is.
Betreft het een opdracht voor diensten, gebruik de modelbestekken op de website van de afdeling.

A.6.1. ALGEMEEN

Het bestek bestaat meestal uit 4 delen:

- administratief gedeelte
- technisch gedeelte
- samenvattende opmeting of inventaris (indien u de prestaties fractioneert over verschillende posten met aparte prijsopgave)
- modelofferteformulier

A.6.2. UITSLUITINGSGEVALLEN, RSZ-VERPLICHTINGEN EN BELANGENVERMENGING

De toegang tot de overheidsopdracht moet in principe worden ontzegd in vier soorten gevallen:

- uitsluitingsgevallen:
 - [art. 20, § 1 Wet Overheidsopdrachten en art. 61 KB Plaatsing](#)
- niet voldaan hebben aan de verplichtingen inzake bijdragen voor de sociale zekerheid:
 - [arts. 61, § 2, 5° en 62 KB Plaatsing](#)
- niet voldaan hebben aan de fiscale verplichtingen:
 - [arts. 61, § 2, 6° en 63 KB Plaatsing](#)
- gevallen van belangenvermenging:
 - [art. 64 KB Plaatsing](#)

Maak voor de uitsluitingsgevallen gebruik van de impliciete verklaring op erewoord.

- [art. 61, § 4 KB Plaatsing](#)
- zie de rondzendbrief BZ-OVO-07-01 op de website van de afdeling

Vermeld dat u de attesten desgevallend via elektronische weg (Digiflow) zal opvragen.
Volgende gegevens zijn momenteel via Digiflow raadpleegbaar: attest van BTW-hoedanigheid, RSZ-attest, attest van niet-faling of soortgelijke toestanden en jaarrekeningen.

- [art. 60, § 1 KB Plaatsing](#)

Voor de toegangsreservatie:

- [art. 22 Wet Overheidsopdrachten](#)

Opmerking: Deze gegevens dient u ook in de bekendmaking op te nemen (zie stap A.9).

A.6.3. KWALITATIEVE SELECTIE - KEUZE SELECTIECRITERIA

Formuleer de criteria, met opname van een minimaal niveau, waarmee de financiële en economische draagkracht en de technische bekwaamheid van de inschrijvers wordt nagegaan.

- [art. 58, § 2, 2° KB Plaatsing](#)
- [arts. 67-79 KB Plaatsing](#)
 - [financiële en economische draagkracht: art. 67 KB Plaatsing](#)
 - [technische bekwaamheid bij werken: arts.68-70 KB Plaatsing](#)
 - [technische bekwaamheid bij leveringen: arts. 68 en 71 KB Plaatsing](#)
 - [technische bekwaamheid bij diensten: arts. 68 en 72 KB Plaatsing](#)

Voor opdrachten voor werken kunt u zich beperken tot het eisen van de passende erkenning.

- [art. 70 KB Plaatsing](#)

Geef aan welke documenten u via elektronische weg zal opvragen. Geef aan welke inlichtingen of documenten de inschrijver op papier moet overleggen.

- [art. 60, § 1 KB Plaatsing](#)

Opmerking: Deze gegevens dient u ook in de bekendmaking op te nemen (zie stap A.9.)

A.6.4. GUNNINGSCRITERIA

Dit punt is enkel van toepassing op de offerteaanvraag.

Formuleer de gunningscriteria (en hun gewicht of belang) op basis waarvan de inhoudelijke waarde van de offertes zal worden beoordeeld. Bij opdrachten vanaf de Europese drempelbedragen is een weging van de gunningscriteria in elk geval verplicht.

- [art. 25 Wet Overheidsopdrachten](#)

Stap A.7: Advies Inspectie van Financiën over bestek

Leg bij offerteaanvraag uw ontwerpbestek voor advies voor aan de Inspectie van Financiën, indien de geraamde waarde van de opdracht de drempelbedragen uit stap 4 overschrijdt.

- [art. 18, § 1 en § 2, 2° BVR 19.1.2001](#)

Opmerking: Indien uw ontwerpbestek al eerder klaar is, kunt u dit gelijktijdig met uw ontwerp van principiële beslissing tot uitvoering van de opdracht en de keuze van de gunningsprocedure voor advies voorleggen (zie stap 4)

Stap A.8: Goedkeuring bestek

Leg uw ontwerpbestek ter goedkeuring voor aan de minister of de gedelegeerde.

Opmerking: Indien uw ontwerpbestek al eerder klaar is, kunt u dit gelijktijdig met uw ontwerp van principiële beslissing tot uitvoering van de opdracht en de keuze van de gunningsprocedure ter goedkeuring voorleggen (zie stap 5).

Opmerking: Controleer steeds de delegatiebesluiten van toepassing op uw entiteit.

Stap A.9: Bekendmaking

Kondig uw opdracht aan. Deze voorafgaande bekendmaking is verplicht.

- Voor de opdrachten vanaf de Europese drempelbedragen: zowel Europees als Belgisch
- Voor de opdrachten beneden de Europese drempelbedragen: enkel Belgisch

Opmerking: Opdrachten voor de diensten van bijlage 2B bij de Wet Overheidsopdrachten hoeven niet voorafgaand Europees te worden bekendgemaakt. Een voorafgaande Belgische bekendmaking is wel verplicht.

➤ [art. 39, tweede lid KB Plaatsing](#)

Voor de Europese drempelbedragen:

- [arts. 32-33 KB Plaatsing](#)
- zie de [website](#) van de afdeling voor de actuele Europese drempelbedragen

Voor de toepasselijke bekendmakingsregels:

- algemene bekendmakingsregels
 - [arts. 29-31 KB Plaatsing](#)
- Europese bekendmaking
 - [arts. 34-38 KB Plaatsing](#)
- Belgische bekendmaking
 - [arts. 39-41 KB Plaatsing](#)

A.9.1. HOE?

Vul het Europees bekendmakingsmodel online in via <https://enot.publicprocurement.be> (e-notification), zowel voor de opdrachten vanaf de Europese drempelbedragen als voor de opdrachten beneden de Europese drempelbedragen.

Voeg uw bestek toe aan de bekendmaking door het op te laden in e-notification.

- zie de handleiding e-notification op www.publicprocurement.be

A.9.2. WAAR?

De bekendmakingen zijn raadpleegbaar:

- Europese bekendmaking: in het Publicatieblad van de Europese Unie op <http://ted.europa.eu>.
- Belgische bekendmaking: in het Bulletin der Aanbestedingen op de website <https://enot.publicprocurement.be>

- [art. 29 KB Plaatsing](#)

A.9.3. INDIENINGSTERMIJN OFFERTES

Hou rekening met de minimum indieningstermijn (d.i. de termijn waarbinnen de offertes moeten worden ingediend):

- Europees: minstens netto 52 dagen vanaf de datum van verzending van de bekendmaking.
- Belgisch: minstens netto 36 dagen vanaf de datum van verzending van de bekendmaking.

- [arts. 42-45 en 46, § 1 of 48 KB Plaatsing](#)

Voor een eventuele inkorting van de indieningstermijnen:

- [arts. 46, § 1-2 of 48, tweede lid KB Plaatsing](#)

Opmerking: Bij Europese bekendmaking zijn de inkortingen van art. 46, § 2 KB Plaatsing steeds van toepassing bij het gebruik van e-notification (inkorting met 7 dagen), waarbij u ook het bestek oplaadt (inkorting met 5 dagen).

A.9.4. INDIENINGSWIJZE OFFERTES

Binnen de Vlaamse overheid is het bij open procedures verplicht om offertes alleen nog met elektronische middelen via het e-tendering platform te laten indienen. Hierop zijn uitzonderingen mogelijk.

- zie de Beslissing van de Vlaamse Regering van 22 juni 2012, raadpleegbaar op www.bestuurszaken.be/e-procurement
- zie de handleiding e-tendering op www.publicprocurement.be

Stap A.10: Ontvangst offertes en verloop openingszitting

A.10.1. ONTVANGST

Bewaar de offertes zorgvuldig en open ze niet tot het moment van de openingszitting.

Alle offertes moeten uiterlijk bij de voorzitter van de openingszitting toekomen vlak voor hij de zitting opent.

- [arts. 90-91 KB Plaatsing](#)

A.10.2. OPENINGSZITTING

De openingszitting is openbaar en voor iedereen toegankelijk. De voorzitter verklaart de zitting voor geopend en respecteert de volgorde van de verrichtingen.

- [arts. 92-94 KB Plaatsing](#)

A.10.3. PROCES-VERBAAL VAN OPENING

Maak een proces-verbaal op van de openingszitting, bij gebruik van e-tendering wordt dit proces-verbaal opgemaakt in de toepassing zelf. Gebruik in de andere gevallen het model van proces-verbaal van opening op de website van de afdeling.

- [art. 93 KB Plaatsing](#)

Opmerking: Vanaf de opening van de offertes tot en met de ondertekening van de gunningsbeslissing bent u tot geheimhouding verplicht.

- [Art. 11 Wet Overheidsopdrachten en arts. 10, § 2 en 28-29, § 1 Wet Rechtsbescherming](#)

Stap A.11: Onderzoek offertes en ontwerp gunningsbeslissing

Opmerking: In de loop van het onderzoek van de offertes (t.e.m. de ondertekende gunningsbeslissing) is de contactname met de inschrijvers en het opvragen van ontbrekende of aanvullende documenten of inlichtingen strikt geregeld. U kunt de inschrijvers enkel contacteren:

- *om de overgelegde inlichtingen en documenten i.k.v. de selectie (toegangsrecht en kwalitatieve selectie) aan te vullen of toe lichten, om een vertaling van de documenten te vragen of om de statuten of vennootschapsakten van de rechtspersoon te vragen;*
 - [art. 59 KB Plaatsing](#)
- *om de draagwijdte van hun offerte te verduidelijken of aan te vullen (zonder te wijzigen);*
 - [art. 96, § 1 en § 4 KB Plaatsing](#)

- om alle nodige inlichtingen i.k.v. het prijzenonderzoek te verstrekken;
 - [art. 21, § 1-2 KB Plaatsing](#)
- om bij de vaststelling van abnormale prijzen een prijsverantwoording te verstrekken.
 - [arts. 21, § 3 en 99, § 2 KB Plaatsing](#)

A.11.1. BELANGENVERMENGING EN KWALITATIEVE SELECTIE

Onderzoek of de inschrijvers zich niet in een geval van belangenvermenging bevinden (het onderzoek van de impliciete verklaring op erewoord en de RSZ-verplichtingen volgt later).

Onderzoek of de inschrijvers voldoen aan de kwalitatieve selectiecriteria.

Bij opdrachten voor werken: check de erkenning.

A.11.2. FORMELE REGELMATIGHEID

Ga na of de offertes formeel regelmatig zijn.

Een offerte is formeel onregelmatig en bijgevolg nietig als ze afwijkt van onderstaande substantiële vormelijkheden. Daarnaast kan een offerte als formeel onregelmatig worden beschouwd indien zij niet overeenstemt met andere voorgeschreven vormelijkheden.

- [art. 95, eerste en tweede lid KB Plaatsing](#)

A.11.2.1. Mededeling informatie

Bij de mededeling, uitwisseling en opslag van informatie moet de integriteit van de gegevens en de vertrouwelijkheid van de offertes worden gewaarborgd.

- [art. 6, § 1 KB Plaatsing](#)

A.11.2.2. Indieningswijze offerte

Ga na of de offertes correct en tijdig werden ingediend volgens de indieningswijze vermeld in uw bestek.

Elke offerte wordt schriftelijk ingediend. Bij het gebruik van elektronische middelen voor het indienen van de offerte, moeten deze middelen voldoen aan de vermelde voorwaarden.

- [arts. 51, § 2 en 52 KB Plaatsing](#)

Opmerking: bij het gebruik van e-tendering is aan bovenvermelde vereisten voldaan.

A.11.2.3. Eén offerte

Elke inschrijver mag slechts één offerte indienen, behalve in geval van varianten of percelen.

- [art. 54, § 2 KB Plaatsing](#)

A.11.2.4. Offerteformulier

Ga na of de inschrijvers het bij het bestek behorend of hiermee overeenstemmend formulier hebben gebruikt voor het opmaken van hun offerte. Hetzelfde geldt voor de samenvattende opmeting of inventaris.

- [art. 80 KB Plaatsing](#)

A.11.2.5. Inhoud offerteformulier en bijlagen

Ga na of de offertes alle vereiste gegevens en bijlagen bevatten.

- [art. 81 KB Plaatsing](#)

A.11.2.6. Ondertekening

Ga na of het offerteformulier, de eventuele samenvattende opmeting of inventaris en de andere bijlagen correct en door de bevoegde persoon of personen zijn ondertekend.

- [arts. 51, § 2 en 82 KB Plaatsing](#)
- [arts. 90-91 KB Plaatsing](#)

A.11.3. VERBETERINGEN

A.11.3.1. Verbetering fouten

Corrigeer rekenfouten en zuiver materiële fouten volgens de eigenlijke bedoeling van de inschrijver.

- [art. 96 KB Plaatsing](#)

A.11.3.2. Verbetering hoeveelheden en leemten

Controleer (en verbeter zo nodig) de wijzigingen aan hoeveelheden die de inschrijvers in de samenvattende opmeting of inventaris hebben aangebracht.

Controleer de samenvattende opmeting of inventaris op leemten en op aangevulde leemten.

- [arts. 83-84, 85-87 en art. 97 \(aanbesteding\) of art. 98 \(offertaanvraag\) KB Plaatsing](#)

A.11.4. MATERIËLE REGELMATIGHEID

Ga na of de offertes materieel regelmatig zijn.

Een offerte is materieel onregelmatig en bijgevolg nietig als ze afwijkt van de essentiële bepalingen van de opdrachtdocumenten betreffende met name de prijzen, termijnen en technische specificaties of in geval van een abnormale prijs. Daarnaast kan een offerte als materieel onregelmatig worden beschouwd indien zij niet overeenstemt met een aantal andere bepalingen uit het KB Plaatsing (hoofdstuk 1, afdelingen 6 tot 11 en hoofdstuk 6,

afdelingen 2 tot 4), enig voorbehoud inhoudt of bestanddelen bevat die niet met de werkelijkheid overeenstemmen.

- [art. 95, derde en vierde lid KB Plaatsing](#)

A.11.4.1. Prijsonderzoek en prijsverantwoording

Onderwerp de offertes aan een grondig prijsonderzoek en een grondige prijsvergelijking.

- [arts. 13-21 en 88-89 KB Plaatsing](#)

Volg bij het vaststellen van abnormale prijzen de voorgeschreven werkwijze.

- [arts. 99 KB Plaatsing](#)

Volg in geval van abnormaal laag totaal offertebedrag bij aanbesteding van werken de voorgeschreven werkwijze. Controleer vooraf of de impliciete verklaring op erewoord klopt voor alle inschrijvers die overblijven na het onderzoek van de belangenvermenging en de kwalitatieve selectie (zie stap A.11.1).

- [art. 99, § 2 KB Plaatsing](#)

A.11.4.2. Termijnen

Ga na of de in de opdrachtdocumenten vastgelegde termijnen (uitvoeringstermijn, betalingstermijn, deeltermijnen, verbintenistermijn...) worden gerespecteerd.

A.11.4.3. Technische conformiteit

Ga na of de offertes beantwoorden aan de technische specificaties van de opdrachtdocumenten.

- [arts. 7 en 8 KB Plaatsing](#)

A.11.4.4. Voorbehoud of onwerkelijke bestanddelen

Ga na of de offertes geen voorbehoud inhouden of bestanddelen bevatten die niet met de werkelijkheid overeenstemmen.

A.11.4.5 Andere beoordelingselementen van regelmatigheid

Ga voor onderstaande elementen – indien van toepassing op de opdracht - na of de offertes overeenstemmen met het KB Plaatsing (hoofdstuk 1, afdelingen 6 tot 11 en hoofdstuk 6, afdelingen 2 tot 4) en met de opdrachtdocumenten:

- Varianten, opties en percelen
 - [arts. 9-11 KB Plaatsing](#)
- Onderaanneming
 - [art. 12 KB Plaatsing](#)
- Belangenvermenging
 - [arts. 22-23 KB Plaatsing](#)

- Samenvattende opmeting en inventaris
 - [arts. 83-84 KB Plaatsing](#)
- Interpretatie van opdrachtdocumenten
 - [arts. 85-87 KB Plaatsing](#)

A.11.5. EVALUATIE

Opmerking: Enkel de geselecteerde en regelmatige offertes komen in aanmerking voor evaluatie.

A.11.5.1. Aanbesteding

Maak de definitieve rangschikking op volgens prijs.

Er zijn specifieke regels voor varianten, percelen en gelijk bod.

- [art. 24 Wet Overheidsopdrachten en art. 100 KB Plaatsing](#)

A.11.5.2. Offerteaanvraag

Evalueer de offertes op basis van de gunningscriteria en maak de definitieve rangschikking op volgens voordeligheid.

Er zijn specifieke regels voor varianten, percelen en gelijk bod.

- [art. 25 Wet Overheidsopdrachten en art. 101 KB Plaatsing](#)

A.11.6. UITSLUITINGSGEVALLEN EN RSZ-VERPLICHTINGEN

Controleer of de impliciete verklaring op erewoord klopt door te onderzoeken of de inschrijver met de laagste offerte (aanbesteding) of de economisch voordeligste offerte (offerteaanvraag) zich niet in één van de gevallen van uitsluiting bevindt.

Controleer het RSZ-attest dat betrekking heeft op het voorlaatste afgelopen kalenderkwartaal voor de datum van de openingszitting.

Inlichtingen of documenten die elektronisch beschikbaar zijn, moet u via elektronische weg opvragen. Vraag de andere inlichtingen en documenten op bij de inschrijver in kwestie.

- [art. 61, § 4, 2° KB Plaatsing](#)
- zie de rondzendbrief BZ-OVO-07-01 op de website van de afdeling

Bij opdrachten voor werken: check nogmaals de erkenning van deze inschrijver.

Bij opdrachten in onroerende staat: check eventuele sociale en fiscale schulden van dezelfde inschrijver. Zie de adviezen van de federale Commissie voor Overheidsopdrachten (B.S. 1.8.2008 ed. 2 en 19.2.2009)

A.11.7. GUNNINGSVERSLAG

Stel bij voorkeur een gunningsverslag op. Dit verslag is de schriftelijke weergave van het onderzoek van de offertes (stappen A.11.1 t.e.m. A.11.6).

A.11.8. ONTWERP GUNNINGSBESLISSING

Stel een ontwerp van gemotiveerde gunningsbeslissing op. Gebruik het model op de website van de afdeling.

- [arts. 4-6 en art. 28-29 Wet Rechtsbescherming](#)

Opmerking: Indien u voorstelt om af te zien van het plaatsen van de opdracht, stel een ontwerp van gemotiveerde beslissing tot niet-plaatsing op, eventueel gecombineerd met een beslissing tot overdoen van de gunningsprocedure. Gebruik het model op de website van de afdeling.

Stap A.12: Advies Inspectie van Financiën m.b.t. gunningsbeslissing

Vraag het advies van de Inspectie van Financiën over uw ontwerp van gunningsbeslissing, indien de geraamde waarde van de opdracht de drempelbedragen uit stap 4 overschrijdt.

- [art. 18, § 1 en § 2, 3° BVR 19.1.2001](#)

Vraag steeds het advies van de Inspectie van Financiën, ongeacht het gunningsbedrag:

- indien u bij aanbesteding voorstelt de opdracht niet aan de inschrijver met de laagste offerte te gunnen;
- bij elke opdracht die de raming met meer dan 20% overschrijdt.

- [art. 18, § 3 BVR 19.1.2001](#)

Stap A.13: Ondertekening gunningsbeslissing

Leg uw ontwerp van gemotiveerde gunningsbeslissing ter ondertekening voor aan de minister of de gedelegeerde.

De inschrijver aan wie de opdracht is gegund, is de gekozen inschrijver.

Opmerking: Controleer steeds de delegatiebesluiten van toepassing op uw entiteit.

Stap A.14: Informatie en wachttermijn

Informeer de inschrijvers onmiddellijk na het nemen van de gunningsbeslissing.
Gebruik de informatiemodellen op de website van de afdeling.

Vermeld in elk geval de vernietigingsmogelijkheid en de modaliteiten van de vernietigingsvordering.

De informatieverstrekking verloopt verschillend voor opdrachten waarvan *het goed te keuren bedrag* hoger is dan 85.000 euro (zonder BTW) en voor opdrachten waarvan dit bedrag niet hoger is dan 85.000 euro (zonder BTW).

A.14.1. OPDRACHTEN BOVEN 85.000 EURO

- Breng elke niet-geselecteerde inschrijver onmiddellijk op de hoogte van de motivering van zijn niet-selectie (uittreksel van de gunningsbeslissing).
- Breng elke inschrijver met een onregelmatig verklaarde offerte onmiddellijk op de hoogte van de motivering van zijn wering (uittreksel van de gunningsbeslissing).
- Breng elke inschrijver met een niet-gekozen offerte en de gekozen inschrijver onmiddellijk op de hoogte van de integrale gemotiveerde gunningsbeslissing.

Verzend deze informatie onverwijld per fax, per e-mail of via een ander elektronisch middel, met bevestiging per aangetekende zending op dezelfde dag.

Indien u - verplicht of vrijwillig – een wachttermijn respecteert (zie stap A.14.3), vermeld dan eveneens:

- de exacte duur van de wachttermijn
- de aanbeveling om de overheid binnen die termijn per fax, e-mail of een ander elektronisch middel te verwittigen ingeval van een schorsingsvordering (met toevoeging van uw faxnummer of elektronisch adres)

➤ [arts. 3, 8, 11 en 28-29, § 1 Wet Rechtsbescherming](#)

***Opmerking:** Wanneer de minister of de gedelegeerde beslist om af te zien van het plaatsen van de opdracht of de gunningsprocedure over te doen, moet u alle betrokken inschrijvers onmiddellijk schriftelijk deze beslissing mededelen.*

➤ [arts. 9 en 28-29, § 1 Wet Rechtsbescherming](#)

A.14.2. OPDRACHTEN TOT 85.000 EURO

- Breng elke niet-geselecteerde inschrijver onmiddellijk schriftelijk op de hoogte van dit feit.
- Breng elke inschrijver met een geweerde offerte onmiddellijk schriftelijk op de hoogte van dit feit.
- Breng elke inschrijver met een niet-gekozen offerte en de gekozen inschrijver onmiddellijk schriftelijk op de hoogte van dit feit.

Opmerking: Wanneer de minister of de gedelegeerde beslist om af te zien van het plaatsen van de opdracht of de gunningsprocedure over te doen, moet u alle betrokken inschrijvers onmiddellijk schriftelijk op de hoogte brengen van dit feit.

Binnen 30 dagen na de verzending van deze informatie kan de betrokken inschrijver schriftelijk om aanvullende informatie verzoeken.

Verstrek binnen 15 dagen na ontvangst van dit verzoek:

- aan de niet-geselecteerde inschrijver de motivering voor zijn niet-selectie (uittreksel van de gunningsbeslissing);
- aan de inschrijver met een geweerde offerte de motivering voor deze wering (uittreksel van de gunningsbeslissing);
- aan de inschrijver met een niet-gekozen offerte de gemotiveerde gunningsbeslissing;
- aan de begunstigde de gemotiveerde gunningsbeslissing;
- aan de betrokken inschrijver de gemotiveerde beslissing tot niet-plaatsing van de opdracht.

U kunt de informatieverstrekking ook in één beweging doen en de motieven onmiddellijk bij de informatie voegen.

➤ [arts. 28-29, § 2-§ 3 Wet Rechtsbescherming](#)

A.14.3. WACHTTERMIJN

Neem een wachttermijn van netto 15 dagen in acht vooraleer u tot sluiting over gaat:

- bij alle opdrachten vanaf de Europese drempel
- bij opdrachten voor werken met een goed te keuren bedrag dat meer dan de helft van de Europese drempel bedraagt

Beneden de opgegeven drempels, kunt u vrijwillig een wachttermijn in acht nemen.

➤ [arts 3, 11 en 30 Wet Rechtsbescherming](#)

U hoeft geen wachttermijn na te leven:

- wanneer een voorafgaande Europese bekendmaking niet verplicht is (vb. voor opdrachten voor diensten van bijlage 2 B van de Wet);
- wanneer de gekozen inschrijver de enige betrokken inschrijver is;
- bij een opdracht gebaseerd op een raamovereenkomst.

➤ [Art. 12 Wet Rechtsbescherming](#)

Stap A.15: Vastlegging

➤ zie noot p. 3

Stap A.16: Sluiting

Beteken binnen de verbintenistermijn de goedkeuring van de gekozen offerte aan de begunstigde:

- ofwel bij aangetekende brief;
- ofwel per fax, per e-mail of via andere elektronische middelen, bevestigd door een aangetekende brief binnen 5 dagen.

Gebruik het model op de website van de afdeling.

- [art. 102 KB Plaatsing](#)

Opmerking : als de verbintenistermijn dreigt te verstrijken: vraag aan de nuttigst gerangschikte inschrijvers om de geldigheid van hun offerte met x dagen te verlengen.

- [art. 57, tweede lid KB Plaatsing](#)

Indien u de verbintenistermijn hebt laten verstrijken zonder de opdracht te sluiten:

- [arts. 103 \(aanbesteding\) of 104 \(offerteaanvraag\) KB Plaatsing](#)

Stap A.17: Bekendmaking gesloten opdracht

Maak inlichtingen over de opdracht bekend binnen 48 dagen na de sluiting ervan. Deze bekendmaking a posteriori is verplicht voor opdrachten vanaf de Europese drempelbedragen.

Opmerking: Ook voor opdrachten voor de diensten van bijlage 2B bij de Wet Overheidsopdrachten is deze bekendmaking verplicht.

Vul het Europees bekendmakingsmodel online in via <https://enot.publicprocurement.be>.

- [art. 38 KB Plaatsing](#)

Stap B.6: Uitsluitingsgevallen, RSZ-verplichtingen, belangenvermenging en kwalitatieve selectie

Werk volgende punten uit en neem ze op in de bekendmaking (zie stap B.7).
Zorg dat uw bestek tijdig klaar is (zie stap B.12).

B.6.1. UITSLUITINGSGEVALLEN, RSZ-VERPLICHTINGEN EN BELANGENVERMENGING

De toegang tot de overheidsopdracht moet in principe worden ontzegd in vier soorten gevallen:

- uitsluitingsgevallen:
 - [art. 20, § 1 Wet Overheidsopdrachten en art. 61 KB Plaatsing](#)
- niet voldaan hebben aan de verplichtingen inzake bijdragen voor de sociale zekerheid:
 - [arts. 61, § 2, 5° en 62 KB Plaatsing](#)
- niet voldaan hebben aan de fiscale verplichtingen:
 - [arts. 61, § 2, 6° en 63 KB Plaatsing](#)
- gevallen van belangenvermenging:
 - [art. 64 KB Plaatsing](#)

Maak voor de uitsluitingsgevallen gebruik van de impliciete verklaring op erewoord.

- [art. 61, § 4 KB Plaatsing](#)
- zie de rondzendbrief BZ-OVO-07-01 op de website van de afdeling

Vermeld dat u de attesten desgevallend via elektronische weg (Digiflow) zal opvragen.
Volgende gegevens zijn momenteel via Digiflow raadpleegbaar: attest van BTW-hoedanigheid, RSZ-attest, attest van niet-faling of soortgelijke toestanden en jaarrekeningen.

- [art. 60, § 1 KB Plaatsing](#)

Voor de toegangsreservatie:

- [art. 22 Wet Overheidsopdrachten](#)

B.6.2. KWALITATIEVE SELECTIE - KEUZE SELECTIECRITERIA

Formuleer de criteria (neutraal, slechts in bijkomende orde als minimale criteria) waarmee de financiële en economische draagkracht en de technische bekwaamheid van de kandidaten wordt nagegaan.

- arts. 67-79 KB Plaatsing
 - financiële en economische draagkracht: art. 67 KB Plaatsing
 - technische bekwaamheid bij werken: arts. 68-70 KB Plaatsing
 - technische bekwaamheid bij leveringen: arts. 68 en 71 KB Plaatsing
 - technische bekwaamheid bij diensten: arts. 68 en 72 KB Plaatsing

Voor opdrachten voor werken kunt u zich uiteraard niet beperken tot het eisen van de passende erkenning.

- art. 70, laatste lid KB Plaatsing

Geef aan welke documenten u via elektronische weg zal opvragen. Geef aan welke inlichtingen of documenten de kandidaat op papier moet overleggen.

- art. 60, § 1 KB Plaatsing

Opmerking: Bij zeer belangrijke/omvangrijke opdrachten en/of bij plaatsgebrek in het bekendmakingsmodel kunt u een selectieleidraad opstellen.

B.6.3. SELECTIEBEPERKING

Door de neutrale formulering van de selectiecriteria worden de kandidaten in competitie gesteld en selecteert u alleen de kwalitatief waardevolste kandidaten.

- art. 58, § 3 KB Plaatsing

B.6.4. LIJST VAN GESELECTEERDEN EN KWALIFICATIESYSTEEM

Bij gelijkaardige opdrachten die uitsluitend Belgisch moeten worden bekendgemaakt kan de voorafgaande oproep tot kandidaten leiden tot een periodiek samengestelde lijst van geselecteerden. Dergelijke lijst is maximaal drie jaar geldig vanaf de datum van de selectiebeslissing.

- art. 41, § 1-2 KB Plaatsing

Bij gelijkaardige opdrachten die uitsluitend Belgisch moeten worden bekendgemaakt kan de voorafgaande oproep tot kandidaten leiden tot de instelling van een kwalificatiesysteem. De aankondiging wordt jaarlijks bekendgemaakt, alsook na iedere actualisering.

- art. 41, § 1 en § 3 KB Plaatsing

Stap B.7: Bekendmaking

Kondig uw oproep tot kandidaten aan. Deze voorafgaande bekendmaking is verplicht.

- Voor de opdrachten vanaf de Europese drempelbedragen: zowel Europees als Belgisch
- Voor de opdrachten beneden de Europese drempelbedragen: enkel Belgisch

Opmerking: Opdrachten voor de diensten van bijlage 2B bij de Wet Overheidsopdrachten hoeven niet voorafgaand Europees te worden bekendgemaakt. Een voorafgaande Belgische bekendmaking is wel verplicht.

➤ [art. 39, tweede lid KB Plaatsing](#)

Voor de Europese drempelbedragen:

- [arts. 32-33 KB Plaatsing](#)
- zie de [website](#) van de afdeling voor de actuele Europese drempelbedragen

Voor de toepasselijke bekendmakingsregels:

- algemene bekendmakingsregels
 - [arts. 29-31 KB Plaatsing](#)
- Europese bekendmaking
 - [arts. 34-38 KB Plaatsing](#)
- Belgische bekendmaking
 - [arts. 39-41 KB Plaatsing](#)

B.7.1. HOE?

Vul het Europees bekendmakingsmodel online in via <https://enot.publicprocurement.be> (e-notification), zowel voor de opdrachten vanaf de Europese drempelbedragen als voor de opdrachten beneden de Europese drempelbedragen.

- zie de [handleiding e-notification](#) op www.publicprocurement.be

B.7.2. WAAR?

De bekendmakingen zijn raadpleegbaar:

- Europese bekendmaking: in het Publicatieblad van de Europese Unie op <http://ted.europa.eu>.
- Belgische bekendmaking: in het Bulletin der Aanbestedingen op de website <https://enot.publicprocurement.be>.

➤ [art. 29 KB Plaatsing](#)

B.7.3. INDIENINGSTERMIJN KANDIDAATSTELLINGEN

Hou rekening met de minimum indieningstermijn (d.i. de termijn waarbinnen de kandidaatstellingen moeten worden ingediend):

- Europees: minstens netto 37 dagen vanaf de datum van verzending van de bekendmaking.
- Belgisch: minstens netto 15 dagen vanaf de datum van verzending van de bekendmaking.

➤ arts. 42-45 en 47, § 1 of 49, § 1 KB Plaatsing

Voor een eventuele inkorting van de indieningstermijnen:

➤ arts. 47, § 1 of 49, § 1 KB Plaatsing

Opmerking: Bij Europese bekendmaking is de inkorting van art. 47, § 1 KB Plaatsing steeds van toepassing bij het gebruik van e-notification (inkorting met 7 dagen).

Stap B.8: Ontvangst en opening kandidaatstellingen

B.8.1. ONTVANGST

Bewaar de kandidaatstellingen zorgvuldig en open ze niet vóór het uiterste indieningstijdstip.

Aanvaard geen kandidaatstellingen meer na het uiterste indieningstijdstip.

B.8.2. OPENING

Open de kandidaatstellingen na het uiterste indieningstijdstip.

B.8.3. PROCES-VERBAAL VAN OPENING

Maak een proces-verbaal op van de openingszitting, bij gebruik van e-tendering wordt dit proces-verbaal opgemaakt in de toepassing zelf. Gebruik in de andere gevallen het model van proces-verbaal van opening op de website van de afdeling

➤ art. 93 KB Plaatsing

Opmerking: Vanaf de opening van de kandidaatstellingen tot en met de ondertekening van de selectiebeslissing bent u tot geheimhouding verplicht.

➤ Art. 11 Wet Overheidsopdrachten en arts. 10, § 2 en 28-29, § 1 Wet Rechtsbescherming

Stap B.9: Onderzoek kandidaatstellingen

Opmerking: In de loop van het onderzoek van de offertes (t.e.m. de ondertekende gunningsbeslissing) is de contactname met de kandidaten en het opvragen van ontbrekende of aanvullende documenten of inlichtingen strikt geregeld. U kunt de kandidaten enkel contacteren om de overgelegde inlichtingen en documenten i.k.v. de selectie (toegangsrecht en kwalitatieve selectie) aan te vullen of toe lichten, om een vertaling van de documenten te vragen of om de statuten of vennootschapsakten van de rechtspersoon te vragen.

➤ [art. 59 KB Plaatsing](#)

B.9.1. ONTVANKELIJKHEID

Elke kandidaat kan slechts één kandidaatstelling indienen.

➤ [art. 54, § 1 KB Plaatsing](#)

De kandidaatstelling wordt individueel en schriftelijk of telefonisch ingediend.

Bij kandidaatstelling per fax of per e-mail: ga na of de kandidaatstelling schriftelijk en tijdig bevestigd is (enkel indien een schriftelijke bevestiging binnen een bepaalde termijn in de bekendmaking was opgelegd).

Bij telefonische kandidaatstelling: ga na of de kandidaatstelling schriftelijk en tijdig bevestigd is.

➤ [art. 51, § 1 KB Plaatsing](#)

Ga na of de kandidaatstelling alle vereiste gegevens en bijlagen bevat.

B.9.2. BELANGENVERMENGING EN KWALITATIEVE SELECTIE

Onderzoek of de kandidaten zich niet in een geval van belangenvermenging bevinden.

Evalueer de kandidaatstellingen op basis van de selectiecriteria en noteer de kandidaten die voor selectie in aanmerking komen.

Bij opdrachten voor werken: check de erkenning.

B.9.3. UITSLUITINGSGEVALLEN EN RSZ-VERPLICHTINGEN

Controleer of de impliciete verklaring op erewoord klopt door te onderzoeken of de kandidaten die voor selectie in aanmerking komen zich niet in één van de gevallen van uitsluiting bevinden.

Controleer het RSZ-attest dat betrekking heeft op het voorlaatste afgelopen kalenderkwartaal voor de uiterste datum voor ontvangst van de kandidaatstellingen.

Inlichtingen of documenten die elektronisch beschikbaar zijn, moet u via elektronische weg opvragen. Vraag de andere inlichtingen en documenten op bij de kandidaten in kwestie.

- [art. 61, § 4, 1° KB Plaatsing](#)
- zie de rondzendbrief BZ-OVO-07-01 op de website van de afdeling

B.9.4. SELECTIEVERSLAG

Stel bij voorkeur een selectieverslag op. Dit verslag is de schriftelijke weergave van het onderzoek van de kandidaatstellingen (stappen B.9.1 t.e.m. B.9.3).

B.9.5. ONTWERP VAN SELECTIEBESLISSING

Stel een ontwerp van gemotiveerde selectiebeslissing op, waarin u de geselecteerden vermeldt. Gebruik het model op de website van de afdeling.

- [arts. 4-6 en arts. 28-29 Wet Rechtsbescherming](#)

Stap B.10: Ondertekening selectiebeslissing

Leg uw ontwerp van gemotiveerde selectiebeslissing ter ondertekening voor aan de minister of de gedelegeerde.

Opmerking: Controleer steeds de delegatiebesluiten van toepassing op uw entiteit.

Stap B.11: Informatie

Informeer de niet-geselecteerde kandidaten onmiddellijk na het nemen van de selectiebeslissing.

Gebruik de informatiemodellen op de website van de afdeling.

Vermeld in elk geval de vernietigingsmogelijkheid en de modaliteiten van de vernietigingsvordering.

De informatieverstrekking verloopt verschillend voor opdrachten waarvan *het goed te keuren bedrag* hoger is dan 85.000 euro (zonder BTW) en voor opdrachten waarvan dit bedrag niet hoger is dan 85.000 euro (zonder BTW).

B.11.1. OPDRACHTEN BOVEN 85.000 EURO

Breng elke niet-geselecteerde kandidaat onmiddellijk schriftelijk op de hoogte van de motivering van zijn niet-selectie (uittreksel van de selectiebeslissing). Verstuur de volledige gemotiveerde selectiebeslissing, indien deze een selectiebepanking inhoudt.

- [arts. 3, 7, § 1-§2 en 28-29, § 1 Wet Rechtsbescherming](#)

B.11.2. OPDRACHTEN TOT 85.000 EURO

Breng elke niet-geselecteerde kandidaat onmiddellijk op de hoogte van zijn niet-selectie.

Binnen 30 dagen na de verzending van deze informatie kan de betrokken kandidaat schriftelijk om aanvullende informatie verzoeken.

Verstrek aan de niet-geselecteerde kandidaat, binnen 15 dagen na ontvangst van dit verzoek, de motivering voor zijn niet-selectie (uittreksel van de selectiebeslissing).

U kunt de informatieverstrekking ook in één beweging doen en de motieven onmiddellijk bij de informatie voegen.

➤ [arts. 28-29, § 2-§ 3 Wet Rechtsbescherming](#)

Stap B.12: Opstellen bestek

Opmerking: Uiteraard is het aan te raden het bestek al in een eerder stadium op te stellen.

Ga na of een standaardbestek op uw opdracht van toepassing is.
Betreft het een opdracht voor diensten, gebruik de modelbestekken op de website van de afdeling.

B.12.1. ALGEMEEN

Het bestek bestaat meestal uit 4 delen:

- administratief gedeelte
- technisch gedeelte
- samenvattende opmeting of inventaris (indien u de prestaties fractioneert over verschillende posten met aparte prijsopgave)
- modelofferteformulier

B.12.2. UITSLUITINGSGEVALLEN EN RSZ-VERPLICHTINGEN

De toegang tot de overheidsopdracht moet in principe worden ontzegd in vier soorten gevallen:

- uitsluitingsgevallen:

➤ [art. 61 KB Plaatsing](#)

- niet voldaan hebben aan de verplichtingen inzake bijdragen voor de sociale zekerheid:

➤ [arts. 61, § 2, 5° en 62 KB Plaatsing](#)

- niet voldaan hebben aan de fiscale verplichtingen:

➤ [arts. 61, § 2, 6° en 63 KB Plaatsing](#)

- gevallen van belangenvermenging:

➤ [art. 64 KB Plaatsing](#)

Maak voor de uitsluitingsgevallen gebruik van de impliciete verklaring op erewoord.

➤ [art. 61, § 4 KB Plaatsing](#)

➤ zie de rondzendbrief BZ-OVO-07-01 op de website van de afdeling

Vermeld dat u de attesten desgevallend via elektronische weg (Digiflow) zal opvragen. Volgende gegevens zijn momenteel via Digiflow raadpleegbaar: attest van BTW-hoedanigheid, RSZ-attest, attest van niet-faling of soortgelijke toestanden en jaarrekeningen.

➤ [art. 60, § 1 KB Plaatsing](#)

B.12.3. GUNNINGSCRITERIA

Dit punt is enkel van toepassing op de offerteaanvraag.

Formuleer de gunningscriteria (en hun gewicht of belang) op basis waarvan de inhoudelijke waarde van de offertes zal worden beoordeeld. Bij opdrachten vanaf de Europese drempelbedragen is een weging van de gunningscriteria in elk geval verplicht.

➤ [art. 25 Wet Overheidsopdrachten](#)

Stap B.13: Advies Inspectie van Financiën over bestek

Leg bij offerteaanvraag uw ontwerpbestek voor advies voor aan de Inspectie van Financiën, indien de geraamde waarde van de opdracht de drempelbedragen uit Stap 4 overschrijdt.

➤ [art. 18, § 1 en § 2, 2° BVR 19.1.2001](#)

Opmerking: Indien uw ontwerpbestek al eerder klaar is, kunt u dit gelijktijdig met uw ontwerp van principiële beslissing tot uitvoering van de opdracht en de keuze van de gunningsprocedure voor advies voorleggen (zie stap 4).

Stap B.14: Goedkeuring bestek

Leg uw ontwerpbestek ter goedkeuring voor aan de minister of de gedelegeerde.

Opmerking: Indien uw ontwerpbestek al eerder klaar is, kunt u dit gelijktijdig met uw ontwerp van principiële beslissing tot uitvoering van de opdracht en de keuze van de

gunningsprocedure ter goedkeuring voorleggen (zie stap 5) of samen met uw ontwerp van gemotiveerde selectiebeslissing (zie stap B.10)

Opmerking: Controleer steeds de delegatiebesluiten van toepassing op uw entiteit.

Stap B.15: Uitnodiging geselecteerden tot indiening offerte

B.15.1. UITNODIGING GESELECTEERDEN

Nodig de geselecteerden gelijktijdig en schriftelijk uit tot het indienen van een offerte.

Voeg het bestek bij de uitnodiging of verwijst naar de website in kwestie.

Voor de voorwaarden waaraan de uitnodiging moet voldoen:

- [art. 50 KB Plaatsing](#)

Opmerking: Bij gebruik e-tendering voor de indiening van offertes nodigt u de geselecteerden uit via e-notification. Voeg ook uw bestek toe aan de uitnodiging door het op te laden in e-notification.

- zie de [handleiding e-notification](#) op www.publicprocurement.be

B.15.2. INDIENINGSTERMIJN OFFERTES

Hou rekening met de minimum indieningstermijn (d.i. de termijn waarbinnen de offertes moeten worden ingediend):

- Europees: minstens netto 40 dagen vanaf de datum van verzending van de uitnodiging.
- Belgisch: minstens netto 15 dagen vanaf de datum van verzending van de uitnodiging.

- [arts. 42-45 en 47, § 2 of 49, § 2 KB Plaatsing](#)

Voor een eventuele inkorting van de indieningstermijnen:

- [arts. 47, § 2 of 49, § 2 KB Plaatsing](#)

Opmerking: Bij een Europese opdracht is de inkorting van art. 47, § 2 KB Plaatsing steeds van toepassing bij het gebruik van e-notification voor de uitnodiging, wanneer u ook het bestek oplaadt (inkorting met 5 dagen).

Stap B.16: Ontvangst offertes en verloop openingszitting

B.16.1. ONTVANGST

Bewaar de offertes zorgvuldig en open ze niet tot het moment van de openingszitting.

Alle offertes moeten uiterlijk bij de voorzitter van de openingszitting toekomen vlak voor hij de zitting opent.

- [arts. 90-91 KB Plaatsing](#)

B.16.2. OPENINGSZITTING

De openingszitting is enkel toegankelijk voor de geselecteerden. De voorzitter verklaart de zitting voor geopend en respecteert de volgorde van de verrichtingen.

- [arts. 92-94 KB Plaatsing](#)

B.16.3. PROCES-VERBAAL VAN OPENING

Maak een proces-verbaal op van de openingszitting, bij gebruik van e-tendering wordt dit proces-verbaal opgemaakt in de toepassing zelf. Gebruik in de andere gevallen het model van proces-verbaal van opening op de website van de afdeling.

- [art. 93 KB Plaatsing](#)

Opmerking: Vanaf de opening van de offertes tot en met de ondertekening van de gunningsbeslissing bent u tot geheimhouding verplicht.

- [Art. 11 Wet Overheidsopdrachten en arts. 10, § 2 en 28-29, § 1 Wet Rechtsbescherming](#)

Stap B.17: Onderzoek offertes en ontwerp gunningsbeslissing

Opmerking: In de loop van het onderzoek van de offertes (t.e.m. de ondertekende gunningsbeslissing) is de contactname met de inschrijvers en het opvragen van ontbrekende of aanvullende documenten of inlichtingen strikt geregeld. U kunt de inschrijvers enkel contacteren:

- om de overgelegde inlichtingen en documenten i.k.v. de selectie (toegangsrecht en kwalitatieve selectie) aan te vullen of toe lichten, om een vertaling van de documenten te vragen of om de statuten of vennootschapsakten van de rechtspersoon te vragen;
 - [art. 59 KB Plaatsing](#)
- om de draagwijdte van hun offerte te verduidelijken of aan te vullen (zonder te wijzigen);
 - [art. 96, § 1 en § 4 KB Plaatsing](#)
- om alle nodige inlichtingen i.k.v. het prijzenonderzoek te verstrekken;
 - [art. 21, § 1-2 KB Plaatsing](#)
- om bij de vaststelling van abnormale prijzen een prijsverantwoording te verstrekken;
 - [arts. 21, § 3 en 99, § 2 KB Plaatsing](#)

B.17.1. FORMELE REGELMATIGHEID

Ga na of de offertes formeel regelmatig zijn.

Een offerte is formeel onregelmatig en bijgevolg nietig als ze afwijkt van volgende substantiële vormelijkheden. Daarnaast kan een offerte als formeel onregelmatig worden beschouwd indien zij niet overeenstemt met andere voorgeschreven vormelijkheden.

- [art. 95, eerste en tweede lid KB Plaatsing](#)

B.17.1.1. Mededeling informatie

Ga na of bij de mededeling, uitwisseling en opslag van informatie de integriteit van de gegevens en de vertrouwelijkheid van de offertes is gewaarborgd.

- [art. 6, § 1 KB Plaatsing](#)

B.17.1.2. Indieningswijze offerte

Ga na of de offerte correct en tijdig werd ingediend volgens de indieningswijze vermeld in uw bestek.

Elke offerte wordt schriftelijk ingediend. Bij het gebruik van elektronische middelen voor het indienen van de offerte, moeten deze middelen voldoen aan de vermelde voorwaarden.

- [arts. 51, § 2 en 52 KB Plaatsing](#)

Opmerking: bij het gebruik van e-tendering is aan bovenvermelde vereisten voldaan.

B.17.1.3. Eén offerte

Elke geselecteerde mag slechts één offerte indienen, behalve in geval van varianten of percelen.

- [art. 54, § 2 KB Plaatsing](#)

B.17.1.4. Offerte van geselecteerde

Enkel de geselecteerden mogen een offerte indienen, eventueel in combinatie met één of meer niet-geselecteerde personen (indien het bestek dit toelaat).

- [art. 55 KB Plaatsing](#)

B.17.1.5. Offerteformulier

Ga na of de inschrijvers het bij het bestek behorend of hiermee overeenstemmend formulier hebben gebruikt voor het opmaken van hun offerte. Hetzelfde geldt voor de samenvattende opmeting of inventaris.

- [art. 80 KB Plaatsing](#)

B.17.1.6. Inhoud offerteformulier en bijlagen

Ga na of de offertes alle vereiste gegevens en bijlagen bevatten.

- [art. 81 KB Plaatsing](#)

B.17.1.7. Ondertekening

Ga na of het offerteformulier, de eventuele samenvattende opmeting of inventaris en de andere bijlagen door de bevoegde persoon of personen zijn ondertekend.

- [arts. 51, § 2 en 82 KB Plaatsing](#)
- [arts. 90-91 KB Plaatsing](#)

B.17.2. VERBETERINGEN

B.17.2.1. Verbetering fouten

Corrigeer rekenfouten en zuiver materiële fouten volgens de eigenlijke bedoeling van de inschrijver.

- [art. 96 KB Plaatsing](#)

B.17.2.2. Verbetering hoeveelheden en leemten

Controleer (en verbeter zo nodig) de wijzigingen aan hoeveelheden die de inschrijvers in de samenvattende opmeting of inventaris hebben aangebracht.

Controleer de samenvattende opmeting of inventaris op leemten en op aangevulde leemten.

- [arts. 83-84, 85-87 en art. 97 \(aanbesteding\) of art. 98 \(offertaanvraag\) KB Plaatsing](#)

B.17.3. MATERIËLE REGELMATIGHEID

Ga na of de offertes materieel regelmatig zijn.

Een offerte is materieel onregelmatig en bijgevolg nietig als ze afwijkt van de essentiële bepalingen van de opdrachtdocumenten betreffende met name de prijzen, termijnen en technische specificaties of in geval van een abnormale prijs. Daarnaast kan een offerte als materieel onregelmatig worden beschouwd indien zij niet overeenstemt met een aantal andere bepalingen uit het KB Plaatsing (hoofdstuk 1, afdelingen 6 tot 11 en hoofdstuk 6, afdelingen 2 tot 4), enig voorbehoud inhoudt of bestanddelen bevat die niet met de werkelijkheid overeenstemmen.

- [art. 95, derde en vierde lid KB Plaatsing](#)

B.17.3.1. Prijsonderzoek en prijsverantwoording

Onderwerp de offertes aan een grondig prijsonderzoek en een grondige prijsvergelijking.

- [arts. 13-21 en 88-89 KB Plaatsing](#)

Volg bij het vaststellen van abnormale prijzen de voorgeschreven werkwijze.

- [arts. 99 KB Plaatsing](#)

Volg in geval van abnormaal laag totaal offertebedrag bij aanbesteding van werken de voorgeschreven werkwijze.

- [art. 99, § 2 KB Plaatsing](#)

B.17.3.2. Termijnen

Ga na of de in de opdrachtdocumenten vastgelegde termijnen (uitvoeringstermijn, betalingstermijn, deeltermijnen, verbintenistermijn...) worden gerespecteerd.

B.17.3.3. Technische conformiteit

Ga na of de offertes beantwoorden aan de technische specificaties van de opdrachtdocumenten.

- [arts. 7 en 8 KB Plaatsing](#)

B.17.3.4. Voorbehoud of onwerkelijke bestanddelen

Ga na of de offertes geen voorbehoud inhouden of bestanddelen bevatten die niet met de werkelijkheid overeenstemmen..

B.17.3.5. Andere beoordelingselementen van regelmatigheid

Ga voor onderstaande elementen – indien van toepassing op de opdracht - na of de offertes overeenstemmen met het KB Plaatsing (hoofdstuk 1, afdelingen 6 tot 11 en hoofdstuk 6, afdelingen 2 tot 4) en met de opdrachtdocumenten:

- Varianten, opties en percelen
 - [arts. 9-11 KB Plaatsing](#)
- Onderaanneming
 - [art. 12 KB Plaatsing](#)
- Belangenvermenging
 - [arts. 22-23 KB Plaatsing](#)
- Samenvattende opmeting en inventaris
 - [arts. 83-84 KB Plaatsing](#)
- Interpretatie van opdrachtdocumenten
 - [arts. 85-87 KB Plaatsing](#)

B.17.3. EVALUATIE

Opmerking: Enkel de regelmatige offertes komen in aanmerking voor evaluatie.

B.17.3.1. Aanbesteding

Maak de definitieve rangschikking op volgens prijs.

Er zijn specifieke regels voor varianten, percelen en gelijk bod.

- [art. 24 Wet Overheidsopdrachten en art. 100 KB Plaatsing](#)

B.17.3.2. Offerteaanvraag

Evalueer de offertes op basis van de gunningscriteria en maak de definitieve rangschikking op volgens voordeligheid.

Er zijn specifieke regels voor varianten, percelen en gelijk bod.

- [art. 25 Wet Overheidsopdrachten en art. 101 KB Plaatsing](#)

B.17.4. UITSLUITINGSGEVALLEN EN RSZ-VERPLICHTINGEN

Controleer of de impliciete verklaring op erewoord klopt door te onderzoeken of de inschrijver met de laagste offerte (aanbesteding) of de voordeligste offerte (offerteaanvraag) zich niet in één van de gevallen van uitsluiting bevindt.

Controleer het RSZ-atteest dat betrekking heeft op het voorlaatste afgelopen kalenderkwartaal voor de datum van de openingszitting.

Inlichtingen of documenten die elektronisch beschikbaar zijn, moet u via elektronische weg opvragen. Vraag de andere inlichtingen en documenten op bij de inschrijver in kwestie.

- [art. 61, § 4, 2° KB Plaatsing](#)
- zie de rondzendbrief BZ-OVO-07-01 op de website van de afdeling

Bij opdrachten voor werken: check nogmaals de erkenning van deze inschrijver.

Bij opdrachten in onroerende staat: check eventuele sociale en fiscale schulden van dezelfde inschrijver. Zie de adviezen van de federale Commissie voor Overheidsopdrachten (B.S. 1.8.2008 ed. 2 en 19.2.2009)

B.17.5. GUNNINGSVERSLAG

Stel bij voorkeur een gunningsverslag op. Dit verslag is de schriftelijke weergave van het onderzoek van de offertes (stappen B.17.1 t.e.m. B.17.4).

B.17.6. ONTWERP GUNNINGSBESLISSING

Stel een ontwerp van gemotiveerde gunningsbeslissing op. Gebruik het model op de website van de afdeling.

- [arts. 4-6 en arts. 28-29 Wet Rechtsbescherming](#)

Opmerking: Indien u voorstelt om af te zien van het plaatsen van de opdracht, stel een ontwerp van gemotiveerde beslissing tot niet-plaatsing op, eventueel gecombineerd met een beslissing tot overdoen van de gunningsprocedure. Gebruik het model op de website van de afdeling.

Stap B.18: Advies Inspectie van Financiën m.b.t. gunningsbeslissing

Vraag het advies van de Inspectie van Financiën over uw ontwerp van gunningsbeslissing, indien de geraamde waarde van de opdracht de drempelbedragen uit stap 4 overschrijdt.

- [art. 18, § 1 en § 2, 3° BVR 19.1.2001](#)

Vraag steeds het advies van de Inspectie van Financiën, ongeacht het gunningsbedrag:

- indien u bij aanbesteding voorstelt de opdracht niet aan de inschrijver met de laagste offerte te gunnen;
- bij elke opdracht die de raming met meer dan 20% overschrijdt.

- [art. 18, § 3 BVR 19.1.2001](#)

Stap B.19: Ondertekening gunningsbeslissing

Leg uw ontwerp van gemotiveerde gunningsbeslissing ter ondertekening voor aan de minister of de gedelegeerde.

De inschrijver aan wie de opdracht is gegund, is de gekozen inschrijver.

Opmerking: Controleer steeds de delegatiebesluiten van toepassing op uw entiteit.

Stap B.20: Informatie en wachttermijn

Informeer de inschrijvers onmiddellijk na het nemen van de gunningsbeslissing.

Gebruik de informatiemodellen op de website van de afdeling.

Vermeld in elk geval de vernietigingsmogelijkheid en de modaliteiten van de vernietigingsvordering.

De informatieverstrekking verloopt verschillend voor opdrachten waarvan *het goed te keuren bedrag* hoger is dan 85.000 euro (zonder BTW) en voor opdrachten waarvan dit bedrag niet hoger is dan 85.000 euro (zonder BTW).

B.20.1. OPDRACHTEN BOVEN 85.000 EURO

- Eventueel: breng een niet-geselecteerde inschrijver (zie stap B.17.4) onmiddellijk op de hoogte van de motivering voor zijn niet-selectie (uittreksel van de gunningsbeslissing).
- Breng elke inschrijver met een onregelmatig verklaarde offerte onmiddellijk op de hoogte van de motivering van zijn wering (uittreksel van de gunningsbeslissing).
- Breng elke inschrijver met een niet-gekozen offerte en de gekozen inschrijver onmiddellijk op de hoogte van de integrale gemotiveerde gunningsbeslissing.

Verzend deze informatie onverwijld per fax of per e-mail of via een ander elektronisch middel, met bevestiging per aangetekende zending op dezelfde dag.

Indien u - verplicht of vrijwillig – een wachttermijn respecteert (zie stap B.20.3), vermeld dan eveneens:

- de exacte duur van de wachttermijn
- de aanbeveling om de overheid binnen die termijn per fax, e-mail of een ander elektronisch middel te verwittigen in geval van een schorsingsvordering (met toevoeging van uw faxnummer of elektronisch adres)

➤ [arts. 3, 8, 11 en 28-29, § 1 Wet Rechtsbescherming](#)

Opmerking: Wanneer de minister of de gedelegeerde beslist om af te zien van het plaatsen van de opdracht of de gunningsprocedure over te doen, moet u alle betrokken inschrijvers onmiddellijk schriftelijk deze beslissing mededelen.

➤ [arts. 9 en 28-29, § 1 Wet Rechtsbescherming](#)

B.20.2. OPDRACHTEN TOT 85.000 EURO

- Eventueel: breng een niet-geselecteerde inschrijver onmiddellijk schriftelijk op de hoogte van dit feit (zie stap B.17.4).
- Breng elke inschrijver met een geweerde offerte onmiddellijk schriftelijk op de hoogte van dit feit.
- Breng elke inschrijver met een niet-gekozen offerte en de gekozen inschrijver onmiddellijk schriftelijk op de hoogte van dit feit.

Opmerking: Wanneer de minister of de gedelegeerde beslist om af te zien van het plaatsen van de opdracht of de gunningsprocedure over te doen, moet u alle betrokken inschrijvers onmiddellijk schriftelijk op de hoogte brengen van dit feit.

Binnen 30 dagen na de verzending van deze informatie kan de betrokken inschrijver schriftelijk om aanvullende informatie verzoeken.

Verstrek binnen 15 dagen na ontvangst van dit verzoek :

- eventueel: aan de niet-geselecteerde inschrijver de motivering voor zijn niet-selectie (uittreksel van de gunningsbeslissing);
- aan de inschrijver met een geweerde offerte de motivering voor deze wering (uittreksel van de gemotiveerde beslissing);
- aan de inschrijver met een niet gekozen offerte de gemotiveerde gunningsbeslissing;
- aan de begunstigde de gemotiveerde gunningsbeslissing;
- aan de betrokken inschrijver de gemotiveerde beslissing tot niet-plaatsing van de opdracht.

U kunt de informatieverstrekking ook in één beweging doen en de motieven onmiddellijk bij de informatie voegen.

➤ [arts. 28-29, § 2-§ 3 Wet Rechtsbescherming](#)

B.20.3. WACHTTERMIJN

Neem een wachttermijn van netto 15 dagen in acht vooraleer u tot sluiting over gaat:

- bij alle opdrachten vanaf de Europese drempel
- bij opdrachten voor werken met een goed te keuren bedrag dat meer dan de helft van de Europese drempel bedraagt

Beneden de opgegeven drempels, kunt u vrijwillig een wachttermijn in acht nemen.

➤ [arts 3, 11 en 30 Wet Rechtsbescherming](#)

U hoeft geen wachttermijn na te leven:

- wanneer een voorafgaande Europese bekendmaking niet verplicht is (vb. voor opdrachten voor diensten van bijlage 2 B van de Wet);
- wanneer de gekozen inschrijver de enige betrokken inschrijver is;
- bij een opdracht gebaseerd op een raamovereenkomst.

➤ [Art. 12 Wet Rechtsbescherming](#)

Stap B.21: Vastlegging

➤ zie noot p. 3

Stap B.22: Sluiting

Beteken binnen de verbintenistermijn de goedkeuring van de gekozen offerte aan de begunstigde:

- ofwel bij aangetekende brief;
- ofwel per fax, per e-mail of via andere elektronische middelen, bevestigd door een aangetekende brief binnen 5 dagen.

Gebruik het model op de website van de afdeling.

- [art. 102 KB Plaatsing](#)

Opmerking : als de verbintenistermijn dreigt te verstrijken: vraag aan de nuttigst gerangschikte inschrijvers om de geldigheid van hun offerte met x dagen te verlengen.

- [art. 57, tweede lid KB Plaatsing](#)

Indien u de verbintenistermijn hebt laten verstrijken zonder de opdracht te sluiten:

- [arts 103 \(aanbesteding\) of 104 \(offerteaanvraag\) KB Plaatsing](#)

Stap B.23: Bekendmaking gesloten opdracht

Maak inlichtingen over de opdracht bekend binnen 48 dagen na de sluiting ervan. Deze bekendmaking a posteriori is verplicht voor opdrachten vanaf de Europese drempelbedragen.

Opmerking: Ook voor opdrachten voor de diensten van bijlage 2B bij de Wet Overheidsopdrachten is deze bekendmaking verplicht.

Vul het Europees bekendmakingsmodel online in via <https://enot.publicprocurement.be>.

- [art. 38 KB Plaatsing](#)

C. ONDERHANDELINGSPROCEDURE ZONDER BEKENDMAKING

Deel C is toepasselijk indien de raming niet hoger is dan 85.000 euro en groter is dan 8.500 euro (*het uiteindelijk goed te keuren bedrag mag evenmin 85.000 euro zonder BTW overschrijden*).

Stap C.6: Selectie

Maak een objectieve keuze van ten minste 3 deelnemers:

- hetzij “eigenhandig” (op basis van reeds beschikbare informatie);
- hetzij d.m.v. een informele selectieronde.

➤ arts. 3, 7° en 26, § 1, 1°, a) Wet Overheidsopdrachten

Stap C.7: Opstellen bestek

Stel bij voorkeur een bestek op.

Betreft het een opdracht voor diensten, gebruik het modelbestek op de website van de afdeling.

Vermeld dat u het RSZ-attest via elektronische weg (Digiflow) zal opvragen.

Vermeld bij voorkeur het gunningscriterium of de gunningscriteria in het bestek.

Een aantal artikels van het KB Plaatsing zijn, overeenkomstig het artikel 106 ervan, niet van toepassing op de onderhandelingsprocedure zonder bekendmaking (OPZB). U kunt één of meerdere van deze artikels opnemen in uw bestek, waardoor u deze wel van toepassing verklaart. Wees steeds bewust van de inhoud van deze artikels en de impact ervan op (de soepelheid van) uw opdracht als u ze toch van toepassing zou verklaren. Het gaat met name om de artikels:

- 6 (in principe is e-mail steeds toegestaan bij OPZB);
- 51 (in principe is ondertekening van de offerte niet verplicht bij OPZB);
- 52 (gebruik van elektronische middelen, enkel van toepassing te verklaren indien u e-tendering gebruikt);
- 54 (in principe mogen inschrijvers meerdere offertes indienen bij OPZB);
- van hoofdstuk 5 (toegangsrecht en kwalitatieve selectie, de verplichte uitsluitingsgevallen en de RSZ zijn wel steeds van toepassing)
- 57 (verbintenistermijn)

Stap C.8: Goedkeuring bestek

Leg uw ontwerpbestek ter goedkeuring voor aan de minister of de gedelegeerde.

Opmerking: Indien uw ontwerpbestek al eerder klaar is, kunt u dit gelijktijdig met uw ontwerp van principiële beslissing tot uitvoering van de opdracht en de keuze van de gunningsprocedure ter goedkeuring voorleggen (zie stap 5)

Opmerking: Controleer steeds de delegatiebesluiten van toepassing op uw entiteit.

Stap C.9: Uitnodiging geselecteerde deelnemers tot indiening offerte

Nodig de geselecteerde deelnemers gelijktijdig uit tot het indienen van een offerte.

Vermeld in de uitnodiging duidelijk volgende informatie:

- het adres voor het indienen van de offertes;
- de uiterste datum en het uiterste indieningstijdstip.

Indien u een bestek hebt opgesteld, voeg dit bij de uitnodiging of verwijst naar de website in kwestie.

Stap C.10: Ontvangst en opening offertes

C.10.1. ONTVANGST

Bewaar de offertes zorgvuldig en aanvaard geen offertes meer na het uiterste indieningstijdstip.

C.10.2. OPENING

Open de offertes na het uiterste indieningstijdstip.

C.10.3. PROCES-VERBAAL VAN OPENING

Maak een proces-verbaal op van de opening, gebruik het model van proces-verbaal van opening op de website van de afdeling.

Opmerking: Vanaf de opening van de offertes tot en met de ondertekening van de gunningsbeslissing bent u tot geheimhouding verplicht.

➤ [Art. 11 Wet Overheidsopdrachten](#)

Stap C.11: Onderzoek offertes en ontwerp gunningsbeslissing

C.11.1. ONTVANKELIJKHEID

Enkel de uitgenodigde deelnemers mogen een offerte indienen.

Ga na of de offerte alle vereiste gegevens en bijlagen bevat en vraag ze eventueel op.

C.11.2. EVALUATIE

Indien niet opgenomen in het bestek: bepaal nu het gunningscriterium of de gunningscriteria op basis waarvan u de offertes zal evalueren.

Evalueer de offertes op basis van het gunningscriterium of de gunningscriteria, en maak een rangschikking op.

➤ [art. 107 KB Plaatsing](#)

C.11.3. ONDERHANDELINGEN

Voer onderhandelingen:

- indien gewenst of aangewezen;
- met één, met meerdere of met alle inschrijvers;
- in één beweging of in meerdere rondes.

Maak een definitieve rangschikking op basis van het gunningscriterium of van de gunningscriteria. De eventuele onderhandelingen resulteren in hetzij een aangepaste offerte, hetzij een door de best gerangschikte inschrijver ondertekende ontwerpovereenkomst.

C.11.4. VERPLICHTE UITSLUITINGSGEVALLEN, RSZ-ATTEST EN SOCIALE EN FISCALE SCHULDEN

Ga na of de inschrijver met de best gerangschikte offerte zich niet in een van de verplichte gevallen van uitsluiting bevindt.

➤ [Art. 61, § 1 KB Plaatsing](#)

Controleer via elektronische weg het RSZ-attest van de inschrijver met de best gerangschikte offerte.

- [art. 61, § 2, 5° en 62 KB Plaatsing](#)
- zie de rondzendbrief BZ-OVO-07-01 op de website van de afdeling

Bij opdrachten in onroerende staat: check eventuele sociale en fiscale schulden van dezelfde inschrijver. Zie de adviezen van de federale Commissie voor Overheidsopdrachten (B.S. 1.8.2008 ed. 2 en 19.2.2009)

C.11.5. GUNNINGSVERSLAG

Stel bij voorkeur een gunningsverslag op. Dit verslag is de schriftelijke weergave van het onderzoek van de offertes en desgevallend het verloop van de onderhandelingen (stap C.11.1 t.e.m. C.11.4).

C.11.6. ONTWERP GUNNINGSBESLISSING

Stel een ontwerp van gemotiveerde gunningsbeslissing op. Gebruik het model op de website van de afdeling.

- [arts. 28-29, § 2 Wet Rechtsbescherming](#)

Opmerking: Indien u voorstelt om af te zien van het plaatsen van de opdracht, stel een ontwerp van gemotiveerde beslissing tot niet-plaatsing op, eventueel gecombineerd met een beslissing tot overdoen van de gunningsprocedure. Gebruik het model op de website van de afdeling.

- [arts. 28-29, § 3 Wet Rechtsbescherming](#)

Stap C.12: Ondertekening gunningsbeslissing en eventueel overeenkomst

Leg uw ontwerp van gunningsbeslissing en desgevallend de (door de best gerangschikte inschrijver ondertekende) ontwerpovereenkomst ter ondertekening voor aan de minister of de gedelegeerde.

De inschrijver aan wie de opdracht is gegund, is de gekozen inschrijver.

Opmerking: Controleer steeds de delegatiebesluiten van toepassing op uw entiteit.

Stap C.13: Informatie

Informeer de inschrijvers onmiddellijk na het nemen van de gunningsbeslissing.

Gebruik de informatiemodellen op de website van de afdeling.

Vermeld in elk geval de vernietigingsmogelijkheid en de modaliteiten van de vernietigingsvordering.

Breng elke inschrijver met een geweerde of niet-gekozen offerte en de gekozen inschrijver onmiddellijk schriftelijk op de hoogte van dit feit.

Opmerking: Wanneer de minister of de gedelegeerde beslist om af te zien van het plaatsen van de opdracht of de gunningsprocedure over te doen, moet u alle betrokken inschrijvers onmiddellijk schriftelijk op de hoogte brengen van dit feit.

Binnen 30 dagen na de verzending van deze informatie kan de betrokken inschrijver schriftelijk om aanvullende informatie verzoeken.

Verstrek binnen 15 dagen na ontvangst van dit verzoek:

- aan de inschrijver met een geweerde offerte de motivering voor deze wering (uittreksel van de gunningsbeslissing);
- aan de inschrijver met een niet-gekozen offerte de gemotiveerde gunningsbeslissing;
- aan de begunstigde de gemotiveerde gunningsbeslissing;
- aan de betrokken inschrijver de gemotiveerde beslissing tot niet-plaatsing van de opdracht.

U kunt de informatieverstrekking ook in één beweging doen en de motieven onmiddellijk bij de informatie voegen.

- [arts. 28-29, §2-§3 Wet Rechtsbescherming](#)

Stap C.14: Vastlegging

- zie noot p. 3

Stap C.15: Sluiting

Betekent de goedkeuring van de gekozen offerte **of** de overeenkomst aan de begunstigde. Gebruik het model op de website van de afdeling.

- [art. 110 KB Plaatsing](#)

D. ONDERHANDELINGSPROCEDURE ZONDER BEKENDMAKING MET AANVAARDE FACTUUR

Deel D is toepasselijk indien de raming van de opdracht niet hoger is dan 8.500 euro *(het uiteindelijk goed te keuren bedrag mag evenmin 8.500 euro zonder BTW overschrijden)*.

➤ arts. 105, § 1, 4° en 110, laatste lid KB Plaatsing

Stap D.6: Keuze deelnemer(s)

U kunt zich tot één enkele deelnemer richten (doch niet dezelfde voor elke daaropvolgende bestelling, teneinde de mededinging in de tijd te spreiden).

Indien aangewezen kunt u zich ook tot meerdere deelnemers richten (zie stap C.6).

Stap D.7: Aanbod

Consulteer de catalogus of informeer naar het aanbod. Deze informatie kan telefonisch, per fax of per e-mail worden opgevraagd.

Kies definitief uw opdrachtnemer.

Stap D.8: Bestelbon

Maak een ontwerpbestelbon en laat deze tekenen door de gedelegeerde.

Plaats de bestelling bij de gekozen opdrachtnemer door middel van brief, fax of e-mail.

Maak op de bestelling minstens de betalingsvoorwaarden –en termijnen van [arts. 66-67 en arts. 95 \(werken\) of 127\(leveringen\) of 160 \(diensten\) KB Uitvoering](#) van toepassing.

Stap D.9: Aanvaarding factuur

Na de uitvoering van de opdracht kunt u al naargelang het geval de factuur aanvaarden of protesteren. De aanvaarding van de factuur geldt als bewijs van de sluiting van de opdracht.

➤ Art. 110, laatste lid KB Plaatsing

Stap E.6: Uitsluitingsgevallen, RSZ-verplichtingen, belangenvermenging en kwalitatieve selectie

Werk volgende punten uit en neem ze op in de bekendmaking (zie stap E.7).
Zorg dat uw bestek tijdig klaar is (zie stap E.12).

E.6.1. UITSLUITINGSGEVALLEN, RSZ-VERPLICHTINGEN EN BELANGENVERMENGING

De toegang tot de overheidsopdracht moet in principe worden ontzegd in vier soorten gevallen:

- uitsluitingsgevallen:
 - [art. 20, § 1 Wet Overheidsopdrachten en art. 61 KB Plaatsing](#)
- niet voldaan hebben aan de verplichtingen inzake bijdragen voor de sociale zekerheid:
 - [arts. 61, § 2, 5° en 62 KB Plaatsing](#)
- niet voldaan hebben aan de fiscale verplichtingen:
 - [arts. 61, § 2, 6° en 63 KB Plaatsing](#)
- gevallen van belangenvermenging:
 - [art. 64 KB Plaatsing](#)

Maak voor de uitsluitingsgevallen gebruik van de impliciete verklaring op erewoord.

- [art. 61, § 4 KB Plaatsing](#)
- zie de rondzendbrief BZ-OVO-07-01 op de website van de afdeling

Vermeld dat u de attesten desgevallend via elektronische weg (Digiflow) zal opvragen.
Volgende gegevens zijn momenteel via Digiflow raadpleegbaar: attest van BTW-hoedanigheid, RSZ-attest, attest van niet-faling of soortgelijke toestanden en jaarrekeningen.

- [art. 60, § 1 KB Plaatsing](#)

Voor de toegangsreservatie:

- [art. 22 Wet Overheidsopdrachten](#)

E.6.2. KWALITATIEVE SELECTIE - KEUZE SELECTIECRITERIA

Formuleer de criteria (neutraal, slechts in bijkomende orde als minimale criteria) waarmee de financiële en economische draagkracht en de technische bekwaamheid van de kandidaten wordt nagegaan.

- arts. 67-79 KB Plaatsing
 - financiële en economische draagkracht: art. 67 KB Plaatsing
 - technische bekwaamheid bij werken: arts. 68-70 KB Plaatsing
 - technische bekwaamheid bij leveringen: arts. 68 en 71 KB Plaatsing
 - technische bekwaamheid bij diensten: arts. 68 en 72 KB Plaatsing

Voor opdrachten voor werken kunt u zich uiteraard niet beperken tot het eisen van de passende erkenning.

- art. 70, laatste lid KB Plaatsing

Geef aan welke documenten u via elektronische weg zal opvragen. Geef aan welke inlichtingen of documenten de kandidaat op papier moet overleggen.

- art. 60, § 1 KB Plaatsing

Opmerking: Bij zeer belangrijke/omvangrijke opdrachten en/of bij plaatsgebrek in het bekendmakingsmodel kunt u een selectieleidraad opstellen.

E.6.3. SELECTIEBEPERKING

Door de neutrale formulering van de selectiecriteria worden de kandidaten in competitie gesteld en selecteert u alleen de kwalitatief waardevolste kandidaten.

- art. 58, § 3 KB Plaatsing

Neem eventueel de kandidaten in aanmerking die u hebt geselecteerd tijdens een vorige procedure waaraan u geen gevolg hebt gegeven.

- art. 58, § 2 KB Plaatsing

E.6.4. LIJST VAN GESELECTEERDEN EN KWALIFICATIESYSTEEM

Bij gelijkaardige opdrachten die uitsluitend Belgisch moeten worden bekendgemaakt kan de voorafgaande oproep tot kandidaten leiden tot een periodiek samengestelde lijst van geselecteerden. Dergelijke lijst is maximaal drie jaar geldig vanaf de datum van de selectiebeslissing.

- art. 41, § 1-2 KB Plaatsing

Bij gelijkaardige opdrachten die uitsluitend Belgisch moeten worden bekendgemaakt kan de voorafgaande oproep tot kandidaten leiden tot de instelling van een kwalificatiesysteem. De aankondiging wordt jaarlijks bekendgemaakt, alsook na iedere actualisering.

- art. 41, § 1 en § 3 KB Plaatsing

Stap E.7: Bekendmaking

Kondig uw oproep tot kandidaten aan. Deze voorafgaande bekendmaking is verplicht.

- Voor de opdrachten vanaf de Europese drempelbedragen: zowel Europees als Belgisch
- Voor de opdrachten beneden de Europese drempelbedragen: enkel Belgisch

Opmerking: Opdrachten voor de diensten van bijlage 2B bij de Wet Overheidsopdrachten hoeven niet voorafgaand Europees te worden bekendgemaakt. Een voorafgaande Belgische bekendmaking is wel verplicht.

➤ [art. 39, tweede lid KB Plaatsing](#)

Voor de Europese drempelbedragen:

- [arts. 32-33 KB Plaatsing](#)
- zie de [website](#) van de afdeling voor de actuele Europese drempelbedragen

Voor de toepasselijke bekendmakingsregels:

- algemene bekendmakingsregels
 - [arts. 29-31 KB Plaatsing](#)
- Europese bekendmaking
 - [arts. 34-38 KB Plaatsing](#)
- Belgische bekendmaking
 - [arts. 39-41 KB Plaatsing](#)

E.7.1. HOE?

Vul het Europees bekendmakingsmodel online in via <https://enot.publicprocurement.be> (e-notification), zowel voor de opdrachten vanaf de Europese drempelbedragen als voor de opdrachten beneden de Europese drempelbedragen.

- zie de [handleiding e-notification](#) op www.publicprocurement.be

E.7.2. WAAR?

- Europese bekendmaking: in het Publicatieblad van de Europese Unie op <http://ted.europa.eu>.
- Belgische bekendmaking: in het Bulletin der Aanbestedingen op de website <https://enot.publicprocurement.be>.

➤ [art. 29 KB Plaatsing](#)

E.7.3. INDIENINGSTERMIJN KANDIDAATSTELLINGEN

Hou rekening met de minimum indieningstermijn (d.i. de termijn waarbinnen de kandidaatstellingen moeten worden ingediend):

- Europees: minstens netto 37 dagen vanaf de datum van verzending van de bekendmaking.
- Belgisch: minstens netto 15 dagen vanaf de datum van verzending van de bekendmaking.

➤ arts. 42-45 en 47, § 1 of 49, § 1 KB Plaatsing

Voor een eventuele inkorting van de indieningstermijnen:

➤ arts. 47, § 1 of 49, § 1 KB Plaatsing

Opmerking: Bij Europese bekendmaking is de inkorting van art. 47, § 1 KB Plaatsing steeds van toepassing bij het gebruik van e-notification (inkorting met 7 dagen).

Stap E.8: Ontvangst en opening kandidaatstellingen

E.8.1. ONTVANGST

Bewaar de kandidaatstellingen zorgvuldig en open ze niet vóór het uiterste indieningstijdstip.

Aanvaard geen kandidaatstellingen meer na het uiterste indieningstijdstip.

E.8.2. OPENING

Open de kandidaatstellingen na het uiterste indieningstijdstip.

E.8.3. PROCES-VERBAAL VAN OPENING

Maak een proces-verbaal op van de openingszitting, bij gebruik van e-tendering wordt dit proces-verbaal opgemaakt in de toepassing zelf. Gebruik in de andere gevallen het model van proces-verbaal van opening op de website van de afdeling.

➤ art. 93 KB Plaatsing

Opmerking: Vanaf de opening van de kandidaatstellingen tot en met de ondertekening van de selectiebeslissing bent u tot geheimhouding verplicht.

➤ Art. 11 Wet Overheidsopdrachten en arts. 10, § 2 en 28-29, § 1 Wet Rechtsbescherming

Stap E.9: Onderzoek kandidaatstellingen

Opmerking: In de loop van het onderzoek van de offertes (t.e.m. de ondertekende gunningsbeslissing) is de contactname met de kandidaten en het opvragen van ontbrekende

of aanvullende documenten of inlichtingen strikt geregeld. U kunt de kandidaten enkel contacteren om de overgelegde inlichtingen en documenten i.k.v. de selectie (toegangsrecht en kwalitatieve selectie) aan te vullen of toe lichten, om een vertaling van de documenten te vragen of om de statuten of vennootschapsakten van de rechtspersoon te vragen.

➤ [art. 59 KB Plaatsing](#)

E.9.1 ONTVANKELIJKHEID

Elke kandidaat kan slechts één kandidaatstelling indienen.

➤ [art. 54, § 1 KB Plaatsing](#)

De kandidaatstelling wordt individueel en schriftelijk of telefonisch ingediend.

Bij kandidaatstelling per fax of per e-mail: ga na of de kandidaatstelling schriftelijk en tijdig bevestigd is (enkel indien een schriftelijke bevestiging binnen een bepaalde termijn in de bekendmaking was opgelegd).

Bij telefonische kandidaatstelling: ga na of de kandidaatstelling schriftelijk en tijdig bevestigd is.

➤ [art. 51, § 1 KB Plaatsing](#)

Ga na of de kandidaatstelling alle vereiste gegevens en bijlagen bevat.

E.9.2. BELANGENVERMENGING EN KWALITATIEVE SELECTIE

Onderzoek of de kandidaten zich niet in een geval van belangenvermenging bevinden.

Evalueer de kandidaatstellingen op basis van de selectiecriteria en noteer de kandidaten die voor selectie in aanmerking komen.

Bij opdrachten voor werken: check de erkenning.

E.9.3. UITSLUITINGSGEVALLEN EN RSZ-VERPLICHTINGEN

Controleer of de impliciete verklaring op erewoord klopt door te onderzoeken of de kandidaten die voor selectie in aanmerking komen zich niet in één van de gevallen van uitsluiting bevinden.

Controleer het RSZ-atteest dat betrekking heeft op het voorlaatste afgelopen kalenderkwartaal voor de uiterste datum voor ontvangst van de kandidaatstellingen.

Inlichtingen of documenten die elektronisch beschikbaar zijn, moet u via elektronische weg opvragen. Vraag de andere inlichtingen en documenten op bij de kandidaten in kwestie.

➤ [art. 61, § 4, 1° KB Plaatsing](#)

➤ zie de rondzendbrief BZ-OVO-07-01 op de website van de afdeling

E.9.4. SELECTIEVERSLAG

Stel bij voorkeur een selectieverslag op. Dit verslag is de schriftelijke weergave van het onderzoek van de kandidaatstellingen (stappen E.9.1 t.e.m. E.9.3).

E.9.5. ONTWERP VAN SELECTIEBESLISSING

Stel een ontwerp van gemotiveerde selectiebeslissing op, waarin u de geselecteerden vermeldt. Gebruik het model op de website van de afdeling.

- [arts. 4-6 en art. 29 Wet Rechtsbescherming](#)

Stap E.10: Ondertekening selectiebeslissing

Leg uw ontwerp van gemotiveerde selectiebeslissing ter ondertekening voor aan de minister of de gedelegeerde.

Opmerking: Controleer steeds de delegatiebesluiten van toepassing op uw entiteit.

Stap E.11 : Informatie

Informeer de niet-geselecteerde kandidaten onmiddellijk na het nemen van de selectiebeslissing.

Gebruik de informatiemodellen op de website van de afdeling.

Vermeld in elk geval de vernietigingsmogelijkheid en de modaliteiten van de vernietigingsvordering.

De informatieverstrekking verloopt verschillend voor opdrachten waarvan *het goed te keuren bedrag* hoger is dan 85.000 euro (zonder BTW) en voor opdrachten waarvan dit bedrag niet hoger is dan 85.000 euro (zonder BTW).

E.11.1. OPDRACHTEN BOVEN 85.000 EURO

Breng elke niet-geselecteerde kandidaat onmiddellijk schriftelijk op de hoogte van de motivering van zijn niet-selectie (uittreksel van de selectiebeslissing). Verstuur de volledige gemotiveerde selectiebeslissing, indien deze een selectiebeperking inhoudt.

- [arts. 3, 7, § 1-§2 en 28-29, § 1 Wet Rechtsbescherming](#)

E.11.2. OPDRACHTEN TOT 85.000 EURO

Breng elke niet-geselecteerde kandidaat onmiddellijk op de hoogte van zijn niet-selectie.

Binnen 30 dagen na de verzending van deze informatie kan de betrokken kandidaat schriftelijk om aanvullende informatie verzoeken.

Verstrek aan de niet-geselecteerde kandidaat, binnen 15 dagen na ontvangst van dit verzoek, de motivering voor zijn niet-selectie (uittreksel van de gemotiveerde beslissing).

U kunt de informatieverstrekking ook in één beweging doen en de motieven onmiddellijk bij de informatie voegen.

➤ [arts. 28-29, § 2-§ 3 Wet Rechtsbescherming](#)

Stap E.12: Opstellen bestek

Opmerking: Uiteraard is het aan te raden het bestek al in een eerder stadium op te stellen.

Ga na of een standaardbestek op uw opdracht van toepassing is.
Betreft het een opdracht voor diensten, gebruik het modelbestek op de website van de afdeling.

E.12.1. ALGEMEEN

Het bestek bestaat meestal uit 4 delen:

- administratief gedeelte
- technisch gedeelte
- samenvattende opmeting of inventaris (indien u de prestaties fractioneert over verschillende posten met aparte prijsopgave)
- modelofferteformulier

Artikel 57 (de verbintenistermijn) van het KB Plaatsing is, overeenkomstig het artikel 106 ervan, niet van toepassing op de onderhandelingsprocedure met bekendmaking (OPMB). U kunt dit artikel opnemen in uw bestek, waardoor u dit wel van toepassing verklaart. Wees steeds bewust van de inhoud van dit artikel en de impact ervan op (de soepelheid van) uw opdracht als u dit toch van toepassing zou verklaren.

➤ [art. 106 KB Plaatsing](#)

E.12.2. UITSLUITINGSGEVALLEN EN RSZ-VERPLICHTINGEN

De toegang tot de overheidsopdracht moet in principe worden ontzegd in vier soorten gevallen:

- uitsluitingsgevallen:
 - [art. 61 KB Plaatsing](#)
- niet voldaan hebben aan de verplichtingen inzake betaling van de bijdragen voor de sociale zekerheid:

- arts. 61, § 2, 5° en 62 KB Plaatsing
- niet voldaan hebben aan de fiscale verplichtingen:
 - arts. 61, § 2, 6° en 63 KB Plaatsing
- gevallen van belangenvermenging:
 - art. 64 KB Plaatsing

Maak voor de uitsluitingsgevallen gebruik van de impliciete verklaring op erewoord.

- art. 61, § 4 KB Plaatsing
- zie de rondzendbrief BZ-OVO-07-01 op de website van de afdeling

Vermeld dat u de attesten desgevallend via elektronische weg (Digiflow) zal opvragen. Volgende gegevens zijn momenteel via Digiflow raadpleegbaar: attest van BTW-hoedanigheid, RSZ-attest, attest van niet-faling of soortgelijke toestanden en jaarrekeningen.

- art. 60, § 1 KB Plaatsing

E.12.3. GUNNINGSCRITERIA

Formuleer de gunningscriteria (en hun gewicht of belang) op basis waarvan de inhoudelijke waarde van de offertes zal worden beoordeeld. Bij opdrachten vanaf de Europese drempelbedragen is een weging van de gunningscriteria in elk geval verplicht.

- art. 107 KB Plaatsing

Stap E.13: Advies Inspectie van Financiën over bestek

Leg uw ontwerpbestek voor advies voor aan de Inspectie van Financiën, indien de geraamde waarde van de opdracht de drempelbedragen uit stap 4 overschrijdt.

- art. 18, § 1 en § 2, 2° BVR 19.1.2001

Opmerking: Indien uw ontwerpbestek al eerder klaar is, kunt u dit gelijktijdig met uw ontwerp van principiële beslissing tot uitvoering van de opdracht en de keuze van de gunningsprocedure voor advies voorleggen (zie stap 4).

Stap E.14: Goedkeuring bestek

Leg uw ontwerpbestek ter goedkeuring voor aan de minister of de gedelegeerde.

Opmerking: Indien uw ontwerpbestek al eerder klaar is, kunt u dit gelijktijdig met uw ontwerp van principiële beslissing tot uitvoering van de opdracht en de keuze van de

gunningsprocedure ter goedkeuring voorleggen (zie stap 5) of samen met uw ontwerp van gemotiveerde selectiebeslissing (zie stap E.10)

Opmerking: Controleer steeds de delegatiebesluiten van toepassing op uw entiteit.

Stap E.15: Uitnodiging geselecteerden tot indiening offerte

E.15.1. UITNODIGING GESELECTEERDEN

Nodig de geselecteerden gelijktijdig en schriftelijk uit tot het indienen van een offerte.

Voeg het bestek bij de uitnodiging of verwijst naar de website in kwestie.

Voor de voorwaarden waaraan de uitnodiging moet voldoen:

- [art. 50 KB Plaatsing](#)

Opmerking: Bij gebruik e-tendering voor de indiening van offertes nodigt u de geselecteerden uit via e-notification. Voeg ook uw bestek toe aan de uitnodiging door het op te laden in e-notification.

- zie de [handleiding e-notification](#) op www.publicprocurement.be

E.15.2. INDIENINGSTERMIJN OFFERTES

Hou rekening met de minimum indieningstermijn (d.i. de termijn waarbinnen de offertes moeten worden ingediend):

- Europees: de regelgeving voorziet niet in een indieningstermijn voor de offertes. Bepaal zelf in rede een geschikte indieningstermijn.
- Belgisch: de regelgeving voorziet niet in een indieningstermijn voor de offertes. Bepaal zelf in rede een geschikte indieningstermijn.

- [arts. 42-45 en 47, § 2 of 49, § 2 KB Plaatsing](#)

Voor een eventuele inkorting van de indieningstermijnen:

- [arts. 47, § 2 of 49, § 2 KB Plaatsing](#)

Opmerking: Bij een Europese opdracht is de inkorting van art. 47, § 2 KB Plaatsing steeds van toepassing bij het gebruik van e-notification voor de uitnodiging, wanneer u ook het bestek oplaadt (inkorting met 5 dagen).

Stap E.16: Ontvangst en opening offertes

E.16.1. ONTVANGST

Bewaar de offertes zorgvuldig en aanvaard geen offertes meer na het uiterste indieningstijdstip.

E.16.2. OPENING

Open de offertes na het uiterste indieningstijdstip.

E.16.3. PROCES-VERBAAL VAN OPENING

Maak een proces-verbaal op van de openingszitting, bij gebruik van e-tendering wordt dit proces-verbaal opgemaakt in de toepassing zelf. Gebruik in de andere gevallen het model van proces-verbaal van opening op de website van de afdeling.

Opmerking: Vanaf de opening van de offertes tot en met de ondertekening van de gunningsbeslissing bent u tot geheimhouding verplicht.

- *Art. 11 Wet Overheidsopdrachten en arts. 10, § 2 en 28-29, § 1 Wet Rechtsbescherming*

Stap E.17: Onderzoek offertes en ontwerp gunningsbeslissing

E.17.1. ONTVANKELIJKHEID

Enkel de geselecteerden mogen een offerte indienen, eventueel in combinatie met één of meer niet-geselecteerde personen (indien het bestek dit toelaat).

- *art. 55 KB Plaatsing*

Ga na of de offertes correct en tijdig werden ingediend volgens de indieningswijze vermeld in uw bestek. Elke offerte wordt schriftelijk ingediend. Bij het gebruik van elektronische middelen voor het indienen van de offerte, moeten deze middelen voldoen aan de vermelde voorwaarden.

- *arts. 51, § 2 en 52 KB Plaatsing*

Opmerking: bij het gebruik van e-tendering is aan bovenvermelde vereisten voldaan.

Ga na of het offerteformulier, de eventuele samenvattende opmeting of inventaris en de andere bijlagen door de bevoegde persoon of personen zijn ondertekend.

- *art. 51, § 2 KB Plaatsing*

Elke geselecteerde mag slechts één offerte indienen, behalve in geval van varianten of percelen.

➤ [art. 54, § 2 KB Plaatsing](#)

Ga na of de offerte alle vereiste gegevens en bijlagen bevat en vraag ze eventueel op.

E.17.2. EVALUATIE

Evalueer de offertes op basis van het gunningscriterium of de gunningscriteria, en maak een rangschikking op.

➤ [art. 107 KB Plaatsing](#)

E.17.3. ONDERHANDELINGEN

Voer onderhandelingen:

- indien gewenst of aangewezen;
- met één, met meerdere of met alle inschrijvers;
- in één beweging of in meerdere rondes.

Opmerking: Indien u bij onderhandelingsprocedures met bekendmaking vanaf de Europese drempels wenst te onderhandelen in meerdere rondes, moet u dit vermelden in de bekendmaking of in het bestek.

➤ [art. 109, § 3 KB Plaatsing](#)

Maak een definitieve rangschikking op basis van het gunningscriterium of van de gunningscriteria. De eventuele onderhandelingen resulteren in hetzij een aangepaste offerte, hetzij een door de best gerangschikte inschrijver ondertekende ontwerpovereenkomst.

E.17.4. UITSLUITINGSGEVALLEN EN RSZ-VERPLICHTINGEN

Controleer of de impliciete verklaring op erewoord klopt door te onderzoeken of de inschrijver met de best gerangschikte offerte zich niet in één van de gevallen van uitsluiting bevindt.

Controleer het RSZ-attest dat betrekking heeft op het voorlaatste afgelopen kalenderkwartaal voor de datum van de openingszitting.

Inlichtingen of documenten die elektronisch beschikbaar zijn, moet u via elektronische weg opvragen. Vraag de andere inlichtingen en documenten op bij de inschrijver in kwestie.

➤ [art. 61, § 4, 2° KB Plaatsing](#)

➤ zie de rondzendbrief BZ-OVO-07-01 op de website van de afdeling

Bij opdrachten in onroerende staat: check eventuele sociale en fiscale schulden van dezelfde inschrijver. Zie de adviezen van de federale Commissie voor Overheidsopdrachten van 1.8.2008 (B.S. 1.8.2008 ed. 2 en 19.2.2009)

E.17.5. GUNNINGSVERSLAG

Stel bij voorkeur een gunningsverslag op. Dit verslag is de schriftelijke weergave van het onderzoek van de offertes en desgevallend het verloop van de onderhandelingen (stap E.17.1 t.e.m. E.17.4).

E.17.6. ONTWERP GUNNINGSBESLISSING

Stel een ontwerp van gemotiveerde gunningsbeslissing op. Gebruik het model op de website van de afdeling.

- [arts. 4-6 en arts. 28-29 Wet Rechtsbescherming](#)

Opmerking: Indien u voorstelt om af te zien van het plaatsen van de opdracht, stel een ontwerp van gemotiveerde beslissing tot niet-plaatsing op, eventueel gecombineerd met een beslissing tot overdoen van de gunningsprocedure. Gebruik het model op de website van de afdeling.

Stap E.18: Advies Inspectie van Financiën m.b.t. gunningsbeslissing

Vraag het advies van de Inspectie van Financiën over uw ontwerp van gunningsbeslissing, indien de geraamde waarde van de opdracht de drempelbedragen uit Stap 4 overschrijdt.

- [art. 18, § 1 en § 2, 3° BVR 19.1.2001](#)

Vraag steeds het advies van de Inspectie van Financiën, ongeacht het gunningsbedrag, bij elke opdracht die de raming met meer dan 20% overschrijdt.

- [art. 18, § 3 BVR 19.1.2001](#)

Stap E.19: Ondertekening gunningsbeslissing en eventueel overeenkomst

Leg uw ontwerp van gunningsbeslissing en desgevallend de (door de best gerangschikte inschrijver ondertekende) ontwerpovereenkomst ter ondertekening voor aan de minister of de gedelegeerde.

De inschrijver aan wie de opdracht is gegund, is de gekozen inschrijver.

Opmerking: Controleer steeds de delegatiebesluiten van toepassing op uw entiteit.

Stap E.20: Informatie en wachttermijn

Informeer de inschrijvers onmiddellijk na het nemen van de gunningsbeslissing.

Gebruik de informatiemodellen op de website van de afdeling.

Vermeld in elk geval de vernietigingsmogelijkheid en de modaliteiten van de vernietigingsvordering.

De informatieverstrekking verloopt verschillend voor opdrachten waarvan *het goed te keuren bedrag* hoger is dan 85.000 euro (zonder BTW) en voor opdrachten waarvan dit bedrag niet hoger is dan 85.000 euro (zonder BTW).

E.20.1. OPDRACHTEN BOVEN 85.000 EURO

- Eventueel: breng een niet-geselecteerde inschrijver (zie stap E.17.4) onmiddellijk op de hoogte van de motivering voor zijn niet-selectie (uittreksel van de gunningsbeslissing).
- Breng elke inschrijver met een geweerde offerte onmiddellijk op de hoogte van de motivering van zijn wering bij (uittreksel van de gunningsbeslissing).
- Breng elke inschrijver met een niet-gekozen offerte en de gekozen inschrijver onmiddellijk op de hoogte van de integrale gemotiveerde gunningsbeslissing.

Verzend deze informatie onverwijld per fax of per e-mail of een ander elektronisch middel, met bevestiging per aangetekende zending op dezelfde dag.

Indien u - verplicht of vrijwillig – een wachttermijn respecteert (zie stap E.20.3), vermeld dan eveneens:

- de exacte duur van de wachttermijn
- de aanbeveling om de overheid binnen die termijn te per fax, e-mail of een ander elektronisch middel verwittigen ingeval van een schorsingsvordering (met toevoeging van uw faxnummer of elektronisch adres)

➤ [arts. 3, 8, 11 en 28-29, § 1 Wet Rechtsbescherming](#)

Opmerking: Wanneer de minister of de gedelegeerde beslist om af te zien van het plaatsen van de opdracht of de gunningsprocedure over te doen, moet u alle betrokken inschrijvers onmiddellijk schriftelijk deze beslissing meedelen.

➤ [arts. 9 en 28-29, § 1 Wet Rechtsbescherming](#)

E.20.2. OPDRACHTEN TOT 85.000 EURO

- Eventueel: breng een niet-geselecteerde inschrijver onmiddellijk schriftelijk op de hoogte van dit feit (zie stap E.17.4).
- Breng elke inschrijver met een geweerde offerte onmiddellijk schriftelijk op de hoogte van dit feit.

- Breng elke inschrijver met een niet-gekozen offerte onmiddellijk schriftelijk op de hoogte van dit feit.
- Breng elke inschrijver met een niet-gekozen offerte en de gekozen inschrijver onmiddellijk schriftelijk op de hoogte van dit feit.

Opmerking: Wanneer de minister of de gedelegeerde beslist om af te zien van het plaatsen van de opdracht of de gunningsprocedure over te doen, moet u alle betrokken inschrijvers onmiddellijk schriftelijk op de hoogte brengen van dit feit.

Binnen 30 dagen na de verzending van deze informatie kan de betrokken inschrijver schriftelijk om aanvullende informatie verzoeken.

Verstrek binnen 15 dagen na ontvangst van dit verzoek :

- o eventueel: aan de niet-geselecteerde inschrijver de motivering voor zijn niet-selectie (uittreksel van de gunningsbeslissing);
- o aan de inschrijver met een geweerde offerte de motivering voor deze wering (uittreksel van de gunningsbeslissing);
- o aan de inschrijver met een niet-gekozen offerte de gemotiveerde gunningsbeslissing;
- o aan de begunstigde de gemotiveerde gunningsbeslissing;
- o aan de betrokken inschrijver de gemotiveerde beslissing tot niet-plaatsing van de opdracht.

U kunt de informatieverstrekking ook in één beweging doen en de motieven onmiddellijk bij de informatie voegen.

➤ [arts. 28-29, § 2-§ 3 Wet Rechtsbescherming](#)

E.20.3. WACHTTERMIJN

Neem een wachttermijn van netto 15 dagen in acht vooraleer u tot sluiting over gaat:

- bij alle opdrachten vanaf de Europese drempel
- bij opdrachten voor werken met een goed te keuren bedrag vanaf de helft van de Europese drempel

Beneden de opgegeven drempels, kunt u vrijwillig een wachttermijn in acht nemen.

➤ [arts 3, 11 en 30 Wet Rechtsbescherming](#)

U hoeft geen wachttermijn na te leven:

- wanneer een voorafgaande Europese bekendmaking niet verplicht is (vb. voor opdrachten voor diensten van bijlage 2 B van de Wet)
- wanneer de gekozen inschrijver de enige betrokken inschrijver is;
- bij een opdracht gebaseerd op een raamovereenkomst.

➤ [art. 12 Wet Rechtsbescherming](#)

Stap E.21: Vastlegging

- zie noot p. 3

Stap E.22: Sluiting

Beteken de goedkeuring van de gekozen offerte **of** de overeenkomst aan de begunstigde. Gebruik het model op de website van de afdeling.

- [art. 110 KB Plaatsing](#)

Stap E.23: Bekendmaking gesloten opdracht

Maak inlichtingen over de opdracht bekend binnen 48 dagen na de sluiting ervan. Deze bekendmaking a posteriori is verplicht voor opdrachten vanaf de Europese drempelbedragen.

Opmerking: Ook voor opdrachten voor de diensten van bijlage 2B bij de Wet Overheidsopdrachten is deze bekendmaking verplicht.

Vul het Europees bekendmakingsmodel online in via <https://enot.publicprocurement.be>.

- [art. 38 KB Plaatsing](#)

F. VEREENVOUDIGDE ONDERHANDELINGSPROCEDURE MET BEKENDMAKING

Deel F is toepasselijk indien u in een geval van OPMB verkeert waarvan de raming niet hoger is dan de Europese drempels.

Opmerking: De facto betekent dit dat u de vereenvoudigde OPMB

- bij opdrachten voor leveringen en diensten **altijd** kunt toepassen tot 200.000 euro zonder BTW (art. 26, § 2, 1°; d) Wet Overheidsopdrachten en art. 105, § 2, 2° KB Plaatsing);
- bij opdrachten voor werken **altijd** kunt toepassen tot 600.000 euro zonder BTW (art. 26, § 2, 1°; d) Wet Overheidsopdrachten en art. 105, § 2, 1° KB Plaatsing);
- bij opdrachten voor werken boven 600.000 euro zonder BTW enkel kunt toepassen in een van de andere toepassingsgevallen van de OPMB (art. 26, § 2, 1°; a-c en 2° Wet Overheidsopdrachten) tot 5.000.000 euro zonder BTW.

Stap F.6: Opstellen bestek

Ga na of een standaardbestek op uw opdracht van toepassing is.

Betreft het een opdracht voor diensten, gebruik het modelbestek op de website van de afdeling.

F.6.1. ALGEMEEN

Het bestek bestaat meestal uit 4 delen:

- administratief gedeelte
- technisch gedeelte
- samenvattende opmeting of inventaris (indien u de prestaties fractioneert over verschillende posten met aparte prijsopgave)
- modelofferteformulier

Artikel 57 (de verbintenistermijn) van het KB Plaatsing is, overeenkomstig het artikel 106 ervan, niet van toepassing op de onderhandelingsprocedure met bekendmaking (OPMB). U kunt dit artikel opnemen in uw bestek, waardoor u dit wel van toepassing verklaart. Wees steeds bewust van de inhoud van dit artikel en de impact ervan op (de soepelheid van) uw opdracht als u dit toch van toepassing zou verklaren.

➤ [art. 106 KB Plaatsing](#)

F.6.2. UITSLUITINGSGEVALLEN, RSZ-VERPLICHTINGEN EN BELANGENVERMENGING

De toegang tot de overheidsopdracht moet in principe worden ontzegd in vier soorten gevallen:

- uitsluitingsgevallen:

➤ [art. 20, § 1 Wet Overheidsopdrachten en art. 61 KB Plaatsing](#)

- niet voldaan hebben aan de verplichtingen inzake bijdragen voor de sociale zekerheid:
 - [arts. 61, § 2, 5° en 62 KB Plaatsing](#)
- niet voldaan hebben aan de fiscale verplichtingen:
 - [arts. 61, § 2, 6° en 63 KB Plaatsing](#)
- gevallen van belangenvermenging:
 - [art. 64 KB Plaatsing](#)

Maak voor de uitsluitingsgevallen gebruik van de impliciete verklaring op erewoord.

- [art. 61, § 4 KB Plaatsing](#)
- zie de rondzendbrief BZ-OVO-07-01 op de website van de afdeling

Vermeld dat u de attesten desgevallend via elektronische weg (Digiflow) zal opvragen. Volgende gegevens zijn momenteel via Digiflow raadpleegbaar: attest van BTW-hoedanigheid, RSZ-attest, attest van niet-faling of soortgelijke toestanden en jaarrekeningen.

- [art. 60, § 1 KB Plaatsing](#)

Voor de toegangsreservatie:

- [art. 22 Wet Overheidsopdrachten](#)

Opmerking: Deze gegevens dient u ook in de bekendmaking op te nemen (zie stap F.9).

F.6.3. KWALITATIEVE SELECTIE - KEUZE SELECTIECRITERIA

Formuleer de criteria, met opname van een minimaal niveau, waarmee de financiële en economische draagkracht en de technische bekwaamheid van de inschrijvers wordt nagegaan.

- [art. 58, § 2, 2° KB Plaatsing](#)
- [arts. 67-79 KB Plaatsing](#)
 - financiële en economische draagkracht: [art. 67 KB Plaatsing](#)
 - technische bekwaamheid bij werken: [arts. 68-70 KB Plaatsing](#)
 - technische bekwaamheid bij leveringen: [arts. 68 en 71 KB Plaatsing](#)
 - technische bekwaamheid bij diensten: [arts. 68 en 72 KB Plaatsing](#)

Voor opdrachten voor werken kunt u zich beperken tot het eisen van de passende erkenning.

- [art. 70 KB Plaatsing](#)

Geef aan welke documenten u via elektronische weg zal opvragen. Geef aan welke inlichtingen of documenten de inschrijver op papier moet overleggen.

- [art. 60, § 1 KB Plaatsing](#)

Opmerking: Deze gegevens dient u ook in de bekendmaking op te nemen (zie stap F.9.)

F.6.4. GUNNINGSCRITERIA

Formuleer de gunningscriteria (en hun gewicht of belang) op basis waarvan de inhoudelijke waarde van de offertes zal worden beoordeeld. Bij opdrachten vanaf de Europese drempelbedragen is een weging van de gunningscriteria in elk geval verplicht.

- [art. 107 KB Plaatsing](#)

Stap F.7: Advies Inspectie van Financiën over bestek

Leg uw ontwerpbestek voor advies voor aan de Inspectie van Financiën, indien de geraamde waarde van de opdracht de drempelbedragen uit stap 4 overschrijdt.

- [art. 18, § 1 en § 2, 2° BVR 19.1.2001](#)

Opmerking: Indien uw ontwerpbestek al eerder klaar is, kunt u dit gelijktijdig met uw ontwerp van principiële beslissing tot uitvoering van de opdracht en de keuze van de gunningsprocedure voor advies voorleggen (zie stap 4)

Stap F.8: Goedkeuring bestek

Leg uw ontwerpbestek ter goedkeuring voor aan de minister of de gedelegeerde.

Opmerking: Indien uw ontwerpbestek al eerder klaar is, kunt u dit gelijktijdig met uw ontwerp van principiële beslissing tot uitvoering van de opdracht en de keuze van de gunningsprocedure ter goedkeuring voorleggen (zie stap 5)

Opmerking: Controleer steeds de delegatiebesluiten van toepassing op uw entiteit.

Stap F.9: Bekendmaking

Kondig uw opdracht Belgisch aan. Deze voorafgaande bekendmaking is verplicht.

Voor de toepasselijke bekendmakingsregels:

- algemene bekendmakingsregels
 - [arts. 29-31 KB Plaatsing](#)
- Belgische bekendmaking
 - [arts. 39-41 KB Plaatsing](#)

F.9.1. HOE?

Vul het bekendmakingsmodel online in via <https://enot.publicprocurement.be> (e-notification).

Voeg uw bestek toe aan de bekendmaking door het op te laden in e-notification.

- zie de [handleiding e-notification](#) op www.publicprocurement.be

F.9.2. WAAR?

De Belgische bekendmaking is raadpleegbaar in het Bulletin der Aanbestedingen op de website <https://enot.publicprocurement.be>

- [art. 29 KB Plaatsing](#)

F.9.3. INDIENINGSTERMIJN OFFERTES

Hou rekening met de minimum indieningstermijn (d.i. de termijn waarbinnen de offertes moeten worden ingediend): minstens netto 22 dagen vanaf de datum van verzending van de bekendmaking.

- [arts. 42-45 en art. 48 KB Plaatsing](#)

Voor een eventuele inkorting van de indieningstermijn:

- [art. 48, tweede lid KB Plaatsing](#)

F.9.4. INDIENINGSWIJZE OFFERTES

Binnen de Vlaamse overheid is het bij open procedures verplicht om offertes alleen nog met elektronische middelen via het e-tendering platform te laten indienen. Hierop zijn uitzonderingen mogelijk.

- zie de Beslissing van de Vlaamse Regering van 22 juni 2012, raadpleegbaar op www.bestuurszaken.be/e-procurement
- zie de [handleiding e-tendering](#) op www.publicprocurement.be

Stap F.10: Ontvangst en opening offertes

F.10.1. ONTVANGST

Bewaar de offertes zorgvuldig en aanvaard geen offertes meer na het uiterste indieningstijdstip.

F.10.2. OPENING

Open de offertes na het uiterste indieningstijdstip.

F.10.3. PROCES-VERBAAL VAN OPENING

Maak een proces-verbaal op van de openingszitting, bij gebruik van e-tendering wordt dit proces-verbaal opgemaakt in de toepassing zelf. Gebruik in de andere gevallen het model van proces-verbaal van opening op de website van de afdeling.

Opmerking: Vanaf de opening van de offertes tot en met de ondertekening van de gunningsbeslissing bent u tot geheimhouding verplicht.

- *Art. 11 Wet Overheidsopdrachten en arts. 10, § 2 en 28-29, § 1 Wet Rechtsbescherming*

Stap F.11: Onderzoek offertes en ontwerp gunningsbeslissing

F.11.1. BELANGENVERMENGING EN KWALITATIEVE SELECTIE

Onderzoek of de inschrijvers zich niet in een geval van belangenvermenging bevinden (het onderzoek van de impliciete verklaring op erewoord en de RSZ-verplichtingen volgt later).

Onderzoek of de inschrijvers voldoen aan de kwalitatieve selectiecriteria.

Bij opdrachten voor werken: check de erkenning.

F.11.2. ONTVANKELIJKHEID

Ga na of de offertes correct en tijdig werden ingediend volgens de indieningswijze vermeld in uw bestek.

Elke offerte wordt schriftelijk ingediend. Bij het gebruik van elektronische middelen voor het indienen van de offerte, moeten deze middelen voldoen aan de vermelde voorwaarden.

- *arts. 51, § 2 en 52 KB Plaatsing*

Opmerking: bij het gebruik van e-tendering is aan bovenvermelde vereisten voldaan.

Ga na of het offerteformulier, de eventuele samenvattende opmeting of inventaris en de andere bijlagen door de bevoegde persoon of personen zijn ondertekend.

- *art. 51, § 2 KB Plaatsing*

Elke inschrijver mag slechts één offerte indienen, behalve in geval van varianten of percelen.

- *art. 54, § 2 KB Plaatsing*

Ga na of de offerte alle vereiste gegevens en bijlagen bevat en vraag ze eventueel op.

F.11.3. EVALUATIE

Evalueer de offertes op basis van het gunningscriterium of de gunningscriteria, en maak een rangschikking op.

- [art. 107 KB Plaatsing](#)

F.11.4. ONDERHANDELINGEN

Voer onderhandelingen:

- indien gewenst of aangewezen;
- met één, met meerdere of met alle inschrijvers;
- in één beweging of in meerdere rondes.

Maak een definitieve rangschikking op basis van het gunningscriterium of van de gunningscriteria. De eventuele onderhandelingen resulteren in hetzij een aangepaste offerte, hetzij een door de best gerangschikte inschrijver ondertekende ontwerpovereenkomst.

F.11.5. UITSLUITINGSGEVALLEN EN RSZ-VERPLICHTINGEN

Controleer of de impliciete verklaring op erewoord klopt door te onderzoeken of de inschrijver met de best gerangschikte offerte zich niet in één van de gevallen van uitsluiting bevindt.

Controleer het RSZ-attest dat betrekking heeft op het voorlaatste afgelopen kalenderkwartaal voor de datum van de openingszitting.

Inlichtingen of documenten die elektronisch beschikbaar zijn, moet u via elektronische weg opvragen. Vraag de andere inlichtingen en documenten op bij de inschrijver in kwestie.

- [art. 61, § 4, 2° KB Plaatsing](#)
- zie de rondzendbrief BZ-OVO-07-01 op de website van de afdeling

Bij opdrachten in onroerende staat: check eventuele sociale en fiscale schulden van dezelfde inschrijver. Zie de adviezen van de federale Commissie voor Overheidsopdrachten van 1.8.2008 (B.S. 1.8.2008 ed. 2 en 19.2.2009)

F.11.6. GUNNINGSVERSLAG

Stel bij voorkeur een gunningsverslag op. Dit verslag is de schriftelijke weergave van het onderzoek van de offertes en desgevallend het verloop van de onderhandelingen (stap F.11.1 t.e.m. F.11.5).

F.11.7. ONTWERP GUNNINGSBESLISSING

Stel een ontwerp van gemotiveerde gunningsbeslissing op. Gebruik het model op de website van de afdeling.

- [arts. 4-6 en arts. 28-29 Wet Rechtsbescherming](#)

Opmerking: Indien u voorstelt om af te zien van het plaatsen van de opdracht, stel een ontwerp van gemotiveerde beslissing tot niet-plaatsing op, eventueel gecombineerd met een beslissing tot overdoen van de gunningsprocedure. Gebruik het model op de website van de afdeling.

Stap F.12: Advies Inspectie van Financiën m.b.t. gunningsbeslissing

Vraag het advies van de Inspectie van Financiën over uw ontwerp van gunningsbeslissing, indien de geraamde waarde van de opdracht de drempelbedragen uit Stap 4 overschrijdt.

- [art. 18, § 1 en § 2, 3° BVR 19.1.2001](#)

Vraag steeds het advies van de Inspectie van Financiën, ongeacht het gunningsbedrag, bij elke opdracht die de raming met meer dan 20% overschrijdt.

- [art. 18, § 3 BVR 19.1.2001](#)

Stap F.13: Ondertekening gunningsbeslissing en eventueel overeenkomst

Leg uw ontwerp van gunningsbeslissing en desgevallend de (door de best gerangschikte inschrijver ondertekende) ontwerpovereenkomst ter ondertekening voor aan de minister of de gedelegeerde.

De inschrijver aan wie de opdracht is gegund, is de gekozen inschrijver.

Opmerking: Controleer steeds de delegatiebesluiten van toepassing op uw entiteit.

Stap F.14: Informatie en wachttermijn

Informeer de inschrijvers onmiddellijk na het nemen van de gunningsbeslissing.

Gebruik de informatiemodellen op de website van de afdeling.

Vermeld in elk geval de vernietigingsmogelijkheid en de modaliteiten van de vernietigingsvordering.

De informatieverstrekking verloopt verschillend voor opdrachten waarvan *het goed te keuren bedrag* hoger is dan 85.000 euro (zonder BTW) en voor opdrachten waarvan dit bedrag niet hoger is dan 85.000 euro (zonder BTW).

F.14.1. OPDRACHTEN BOVEN 85.000 EURO

- Breng elke niet-geselecteerde inschrijver onmiddellijk op de hoogte van de motivering van zijn niet-selectie (uittreksel van de gunningsbeslissing).
- Breng elke inschrijver met een geweerde offerte onmiddellijk op de hoogte van de motivering van zijn wering (uittreksel van de gunningsbeslissing).
- Breng elke inschrijver met een niet-gekozen offerte en de gekozen inschrijver onmiddellijk op de hoogte van de integrale gemotiveerde gunningsbeslissing.

Verzend deze informatie onverwijld per fax, per e-mail of via een ander elektronisch middel, met bevestiging per aangetekende zending op dezelfde dag.

Indien u - verplicht of vrijwillig – een wachttermijn respecteert (zie stap F.14.3), vermeld dan eveneens:

- de exacte duur van de wachttermijn
- de aanbeveling om de overheid binnen die termijn per fax, e-mail of een ander elektronisch middel te verwittigen ingeval van een schorsingsvordering (met toevoeging van uw faxnummer of elektronisch adres)

➤ [arts. 3, 8, 11 en 28-29, § 1 Wet Rechtsbescherming](#)

Opmerking: Wanneer de minister of de gedelegeerde beslist om af te zien van het plaatsen van de opdracht of de gunningsprocedure over te doen, moet u alle betrokken inschrijvers onmiddellijk schriftelijk deze beslissing mededelen.

➤ [arts. 9 en 28-29, § 1 Wet Rechtsbescherming](#)

F.14.2. OPDRACHTEN TOT 85.000 EURO

- Breng elke niet-geselecteerde inschrijver onmiddellijk schriftelijk op de hoogte van dit feit.
- Breng elke inschrijver met een geweerde offerte onmiddellijk schriftelijk op de hoogte van dit feit.
- Breng elke inschrijver met een niet-gekozen offerte en de gekozen inschrijver onmiddellijk schriftelijk op de hoogte van dit feit.

Opmerking: Wanneer de minister of de gedelegeerde beslist om af te zien van het plaatsen van de opdracht of de gunningsprocedure over te doen, moet u alle betrokken inschrijvers onmiddellijk schriftelijk op de hoogte brengen van dit feit.

Binnen 30 dagen na de verzending van deze informatie kan de betrokken inschrijver schriftelijk om aanvullende informatie verzoeken.

Verstrek binnen 15 dagen na ontvangst van dit verzoek:

- aan de niet-geselecteerde inschrijver de motivering voor zijn niet-selectie (uittreksel van de gunningsbeslissing);
- aan de inschrijver met een geweerde offerte de motivering voor deze wering (uittreksel van de gunningsbeslissing);
- aan de inschrijver met een niet-gekozen offerte de gemotiveerde gunningsbeslissing;

- aan de begunstigde de gemotiveerde gunningsbeslissing;
- aan de betrokken inschrijver de gemotiveerde beslissing tot niet-plaatsing van de opdracht.

U kunt de informatieverstrekking ook in één beweging doen en de motieven onmiddellijk bij de informatie voegen.

- [arts. 28-29, § 2-§ 3 Wet Rechtsbescherming](#)

F.14.3. WACHTTERMIJN

Neem een wachttermijn van netto 15 dagen in acht vooraleer u tot sluiting over gaat bij opdrachten voor werken met een goed te keuren bedrag dat meer dan de helft van de Europese drempel bedraagt

Beneden de opgegeven drempels, kunt u vrijwillig een wachttermijn in acht nemen.

- [arts 3, 11 en 30 Wet Rechtsbescherming](#)

Stap F.15: Vastlegging

- zie noot p. 3

Stap F.16: Sluiting

Betekent de goedkeuring van de gekozen offerte **of** de overeenkomst aan de begunstigde. Gebruik het model op de website van de afdeling.

- [art. 110 KB Plaatsing](#)