



Handleiding voor overheidsopdrachten  
van leveringen en diensten  
voor de aanbestedende overheden  
van de federale overheidsdiensten

(Klassieke sectoren)



Aankoopbeleid en Advies

Versie 31 januari 2012

# INHOUDSTAFEL

<b>INHOUDSTAFEL</b> .....	2
Voorwoord .....	3
1. Overzicht van de procedures .....	4
2. De keuze van de procedure .....	5
3. De wetgeving inzake de overheidsopdrachten voor de klassieke sectoren .....	7
→ Matrix met de verschillende stappen voor elke procedure .....	8
→ Opstellen van het bestek .....	9
→ Nota aan de Inspectie van Financiën bij het opstarten van de procedure .....	15
→ Voorleggen van het bestek aan de Ministerraad .....	17
B. Opening van de kandidaturen .....	20
C. Onderzoek van de kandidaturen op de minimumvereisten vermeld in de aankondiging van de opdracht .....	21
D. Motivering van de selectie van de kandidaten .....	24
E. Kennisgeving van de intentie van selectie .....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
F. Kennisgeving aan de geselecteerde kandidaten .....	25
G. Kennisgeving aan de niet geselecteerde kandidaten .....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
H. Informatiesessie .....	27
I. Opening van de offertes .....	29
J. Onderzoek van de selectiecriteria .....	31
K. Motivering van de selectie van de inschrijvers .....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
L. Onderzoek van de administratieve regelmatigheid van de offertes .....	34
M. Onderzoek van de technische regelmatigheid van de offertes .....	38
N. Motivering van de administratieve en technische regelmatigheid van de offertes .....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
O. Onderzoek van de offertes in het raam van de shortlist .....	39
P. Motivering van de samenstelling van de shortlist .....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
Q. Uitnodiging voor de onderhandelingen .....	42
R. Het voeren van de onderhandelingen .....	43
S. Neerleggen van de offerte na het afsluiten van de onderhandelingen ('best and final offer') .....	45
T. Onderzoek van de offertes in het raam van de gunningscriteria .....	46
U. Motivering van de gunning van de opdracht .....	49
V. Controle van de persoonlijke toestand van de inschrijver wiens offerte best gerangschikt is .....	54
W. Voorleggen van het gunningvoorstel aan de inspectie van financiën .....	56
X. Voorleggen van het gunningvoorstel aan de ordonnateur .....	57
Y. Voorleggen van het gunningvoorstel aan de Ministerraad .....	58
Z. Kennisgeving aan de niet weerhouden inschrijvers van de intentie tot gunning van de opdracht .....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
AA. Kennisgeving van de gunning van de opdracht aan de leverancier/dienstverlener .....	63
AB. Kennisgeving aan de niet voor gunning weerhouden inschrijvers .....	64
AC. Publicatie van de aankondiging van de geplaatste opdracht .....	66
AD. Opvolgen van de borgtocht .....	68
4. <i>Wie kunnen er bij ABA worden gecontacteerd inzake overheidsopdrachten?</i> .....	70
5. <i>Wie kunnen er bij de Federale Dienst eProcurement van de FOD Personeel en Organisatie worden gecontacteerd?</i> .....	71
6. <i>Wie kunnen er bij de Afdeling Overheidsopdrachten van de FOD Kanselarij van de Eerste Minister worden gecontacteerd?</i> .....	72
7. <i>Wanneer neemt u contact op met ABA en wanneer met de Afdeling Overheidsopdrachten van de FOD Kanselarij van de Eerste Minister?</i> .....	73
8. <i>De Digiflow toepassing van Fedict</i> .....	74
9. <i>Tot slot</i> .....	75
<i>Bijlage 1: termijnen die moeten worden gerespecteerd bij overheidsopdrachten in de klassieke sectoren tussen de verzending van de aankondiging van de opdracht en de opening van de offertes</i> .....	76
<i>Bijlage 2: bedrag van een onderhandelingsprocedure die op basis van artikel 17, § 2, 1° a) van de wet van 24 december 1993 kan worden gegund in de klassieke sectoren</i> .....	77
<i>Bijlage 3: Publicatie van de aankondiging van de opdracht in het Publicatieblad van de Europese Gemeenschappen en in het Bulletin der Aanbestedingen. Plafonds</i> .....	78
<i>Bijlage 4: publicatie van de aankondiging van de geplaatste opdracht in het Publicatieblad van de Europese Gemeenschappen en in het Bulletin der Aanbestedingen. Plafonds</i> .....	79



## 1. Voorwoord.

---

Overheidsopdrachten zijn een zeer complexe materie. Slechts weinigen binnen de federale overheid beschikken over voldoende kennis om overheidsopdrachten te lanceren en af te werken volgens de regels van de kunst.

Het gevolg hiervan is dat veel aanbestedende overheden een opvallend groot aantal kleine opdrachten lanceren (overheidsopdrachten van minder dan € 5.500,00, exclusief BTW). Bij deze opdrachten zijn de administratieve geplogenheden namelijk uiterst gering.

Het nadeel van deze versnippering is dat de aanbestedende overheid de kans laat liggen om schaalvoordelen te benutten, wat nefaste gevolgen heeft voor de prijs. Bovendien druist het opsplitsen van opdrachten in tegen de wettelijke voorschriften.

**ABA heeft de ambitie om u tools aan te reiken die uw zelfstandigheid en efficiëntie bij het lanceren en afwerken van aannemingen van leveringen en diensten gevoelig moeten verbeteren.**

In deze handleiding vindt u een groot aantal tips. U wordt begeleid bij de procedures en de stappen van elke procedure. Zodoende kunt u de kwaliteit van uw aannemingen van leveringen en diensten gevoelig verhogen en optimaal genieten van de schaalvoordelen.

---

## 2. Overzicht van de procedures.

---

In de klassieke sectoren (waarbij de federale overheidsdiensten behoren) legt de wetgeving op de overheidsopdrachten **zes procedures** vast:

- De openbare aanbesteding (OA);
  - ▲ - De beperkte aanbesteding (BA);
  - ✿ - De algemene offerteaanvraag (AOA);
  - ◆ - De beperkte offerteaanvraag (BOA);
  - ♥ - De onderhandelingsprocedure met voorafgaande bekendmaking (OPMVB);
  - - De onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking (OPZVB).
-



### 3. De keuze van de procedure.

---

1. De **algemene regel** is dat alle opdrachten in concurrentie worden gesteld (artikel 1 van de wet van 24 december 1993) en dat u maximaal tracht om te kiezen voor de **openbare aanbesteding** (OA) of de **algemene offerteaanvraag** (AOA). Bij deze twee procedures speelt de concurrentie maximaal, zodat u de prijs laag kan houden. Eén van de pijlers van de Europese Unie is trouwens ervoor zorgen dat de **vrije concurrentie** een zo groot mogelijke kans krijgt.
2. Indien er **gegronde redenen** voor zijn, kan u opteren voor de **beperkte aanbesteding** (BA) of de **beperkte offerteaanvraag** (BOA).

Eén van de redenen kan zijn dat de aanbestedende overheid absoluut wil dat de **bestekken enkel worden toegezonden aan de geselecteerde kandidaten**. Dit is onder andere het geval bij de aankoop van veiligheidsdrukkerijen (paspoorten, rijbewijzen, ...), waar de aanbestedende overheid wil vermijden dat de technische voorschriften door iedereen kunnen worden gelezen en dat vervalsers zich pro-actief zouden kunnen voorbereiden.

Voor het overige zijn er weinig redenen die een aanbestedende overheid zouden kunnen laten beslissen om te kiezen voor een beperkte procedure, omdat de totale termijn (voor de kandidaturenfase en de offertefase samen) langer is dan bij een algemene offerteaanvraag en een openbare aanbesteding.

De aanbestedende overheden worden erop attent gemaakt dat de mogelijkheid bestaat dat men reeds wordt geconfronteerd met een beroepsprocedure na de kwalitatieve selectie.

3. Voor een **onderhandelingsprocedure met of zonder bekendmaking** (OPMVB – OPZVB) kan de aanbestedende overheid **slechts opteren, indien** de onderhandelingsprocedure kan worden **verantwoord op basis van artikel 17, §§ 2 en 3 van de wet van 24 december 1993**. Lees aandachtig in de wetgeving de gevallen waarin u een onderhandelingsprocedure kunt overwegen. In elk geval moet u beseffen dat een onderhandelingsprocedure een uitzondering moet zijn en niet de algemene regel. De onderhandelingsprocedure stelt, in de meeste gevallen, de aanbestedende overheid niet vrij van een beroep op de mededinging. Daarom is de inspectie van financiën erg streng bij het toestaan van een onderhandelingsprocedure.



Tip

Ingevolge de wijzigingen die gebeurd zijn in de reglementering moet er eveneens een gemotiveerde beslissing getroffen worden wat betreft de keuze van de onderhandelingsprocedure met en zonder voorafgaande bekendmaking. Deze gemotiveerde beslissing moet de juridische en feitelijke motieven bevatten die het gebruik van deze procedure mogelijk maken of rechtvaardigen.

Er dient te worden opgemerkt dat het toegestaan is a posteriori deze gemotiveerde beslissing omtrent de keuze van de onderhandelingsprocedure te treffen, uiterlijk op het tijdstip van de gemotiveerde gunningsbeslissing, **MAAR** de motieven **moeten bestaan** op het moment dat men beslist van deze procedure gebruik te maken.

4. Artikel 18 van de wet van 24 december 1993 stelt de aanbestedende overheid ongeacht de gekozen procedure in staat te beslissen de opdracht niet te gunnen en eventueel een nieuwe opdracht te lanceren, desnoods volgens een verschillende procedure. Het is duidelijk dat de beslissing om af te zien van de procedure gebaseerd moet zijn op geldige motieven. In geval van verzaking aan de procedure moet een gemotiveerde beslissing

worden opgemaakt die de volgende zaken bevat: de naam en het adres van de aanbestedende overheid, het voorwerp en het bedrag van de goed te keuren opdracht, de namen van de kandidaten of inschrijvers, alsook de juridische en feitelijke motieven die tot gevolg hebben dat de aanbestedende overheid ervan heeft afgezien de procedure voort te zetten en in voorkomend geval de vermelding van de nieuwe gunningsprocedure. Deze gemotiveerde beslissing moet opgestuurd worden met de kennisgeving van verzaking aan het plaatsen van de opdracht.

OPGELET: wanneer de opdracht voorziet in percelen en de aanbestedende overheid zich het recht wenst voor te behouden slechts een aantal percelen te gunnen en eventueel over te schakelen naar een nieuwe procedure voor de overige percelen dient ze dit uitdrukkelijk te vermelden in het bestek. Indien ze dat niet gedaan heeft zal ze slechts twee mogelijkheden hebben: hetzij alle percelen gunnen, hetzij afzien van de gunning van de volledige opdracht.

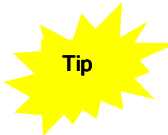
---



#### 4. De wetgeving inzake de overheidsopdrachten voor de klassieke sectoren<sup>1</sup>.

---

- De wet van 24 december 1993 betreffende de overheidsopdrachten en sommige opdrachten van werken, leveringen en diensten;
- Het koninklijk besluit van 8 januari 1996 betreffende de overheidsopdrachten van werken, leveringen en diensten en de concessies voor openbare werken;
- Het koninklijk besluit van 26 september 1996 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten en van de concessies voor openbare werken + bijlage (algemene aannemingsvoorwaarden);
- Het koninklijk besluit van 14 oktober 1996 betreffende het voorafgaand toezicht en de overdracht van bevoegdheid inzake de gunning en de uitvoering van overheidsopdrachten voor aanneming van werken, leveringen en diensten en voor concessies voor openbare werken op federaal niveau;
- Het koninklijk besluit van 29 januari 1997 tot bepaling van de datum van inwerkingtreding van sommige bepalingen van de wet van 24 december 1993 betreffende de overheidsopdrachten en sommige opdrachten voor aanneming van werken, leveringen en diensten en hun uitvoeringsmaatregelen.



*De geconsolideerde teksten kunt u raadplegen op de portaalsite van de federale overheid ([www.publicprocurement.be](http://www.publicprocurement.be)) onder de rubriek 'Wetgeving Overheidsopdrachten'*

---

<sup>1</sup> Niet voor de aanneming van werken en leveringen in de sector water, energie, vervoer en telecommunicatie.

## 5. De verschillende fasen van de procedure

→ Matrix met de verschillende stappen voor elke procedure

AOA = algemene offerteaanvraag;

BOA = beperkte offerteaanvraag;

OA = openbare aanbesteding;

BA = beperkte aanbesteding;

OPMVB = onderhandelingsprocedure met voorafgaande bekendmaking;

OPZVB = onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking;

◆ ◆ ◆ ◆ ◆ = van toepassing of eventueel van toepassing.

Stap van de procedure	AOA	BOA	OA	BA	OPMVB	OPZVB
Opstellen van de aankondiging van de opdracht	◆	♥	▲	◆	●	
Opstellen van het bestek	◆	♥	▲	◆	●	■ <sup>2</sup>
Advies van de inspectie van financiën vóór het opstarten van de procedure	◆	♥	▲	◆	●	■
Aanvraag begrotingsakkoord	◆	♥	▲	◆	●	■
Voorleggen van de aankondiging van de opdracht en/of het bestek aan de Ministerraad	◆	♥	▲	◆	●	■
Verzenden van de aankondiging van de opdracht	◆	♥	▲	◆	●	
Verzenden van de uitnodigingen om een offerte in te dienen						■
Opening van de kandidaturen		♥		◆	●	
Onderzoek van de minimumvereisten vermeld in de aankondiging van de opdracht		♥		◆	●	
Motivering van de selectie van de kandidaten		♥		◆	●	
Kennisgeving van het weerhouden van de kandidaturen + opzenden bestek aan de weerhouden kandidaten		♥		◆	●	
Kennisgeving van het niet weerhouden van de kandidaturen aan de niet weerhouden kandidaten		♥		◆	●	
Informatiesessie	◆	♥	▲	◆	●	■
Opening van de offertes	◆	♥	▲	◆	●	■
Onderzoek van de inschrijvers in het raam van de selectiecriteria	◆		▲			■
Onderzoek van de offertes in het raam van de administratieve regelmatigheid	◆	♥	▲	◆	●	■
Onderzoek van de offertes in het raam van de technische regelmatigheid	◆	♥	▲	◆		
Motivering van de technische regelmatigheid van de offertes	◆	♥	▲	◆		
Onderzoek van de offertes in het raam van de shortlist					●	■
Motivering van de samenstelling van de shortlist					●	■
Uitnodiging tot de onderhandelingen					●	■
Opstellen verslag van de onderhandelingen					●	■
Onderzoek van de offertes in het raam van de gunningscriteria of in het raam van het enig gunningscriterium prijs	◆	♥	▲	◆		
Onderzoek van de offertes na onderhandelingen in het raam van de gunningscriteria					●	■
Motivering van de gunning van de opdracht	◆	♥	▲	◆	●	■
Advies van de inspectie van financiën inzake het gunningvoorstel	◆	♥	▲	◆	●	■
Aanvraag begrotingsakkoord	◆	♥	▲	◆	●	■
Voorleggen van het gunningvoorstel aan de Ministerraad	◆	♥	▲	◆	●	■
Kennisgeving van de gunningsbeslissing aan de niet gekozen inschrijvers in het raam van de wachttermijn	◆	♥	▲	◆	●	
Kennisgeving van de gunningsbeslissing aan de gekozen inschrijver in het raam van de wachttermijn	◆	♥	▲	◆	●	
Kennisgeving van de gunning van de opdracht aan de leverancier of dienstverlener	◆	♥	▲	◆	●	■
Kennisgeving van niet gunning van de opdracht aan de niet voor gunning weerhouden inschrijvers	◆	♥	▲	◆	●	■
Aankondiging van de geplaatste opdracht	◆	♥	▲	◆	●	■
Opvolging van de borgtocht	◆	♥	▲	◆	●	■

In de hiernavolgende rubrieken volgen een aantal aandachtspunten en tips voor elke stap van de procedure. Voor elke rubriek worden in de kantlijn de procedures vermeld.

<sup>2</sup> Er dient aangestipt dat niet voor elke onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking een bestek moet worden opgesteld.





→ Opstellen van het bestek.

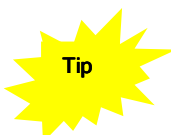
1. Als u het bestek opstelt, is het zeer belangrijk dat u **zo functioneel mogelijk de technische vereisten beschrijft, zonder dat de concurrentie onnodig wordt beperkt tot één of enkele leveranciers/dienstverleners**. Technische specificaties die producten vermelden van een bepaalde maker of herkomst of bijzondere werkwijzen vermelden waardoor bepaalde ondernemingen worden bevoordeeld of uitgeschakeld, mogen niet gebruikt worden tenzij deze technische specificaties onontbeerlijk zijn ten opzichte van het voorwerp van de opdracht. Het is met name verboden merken, octrooien of types, of een bepaalde oorsprong of productie aan te duiden. **Bij wijze van uitzondering is een dergelijke aanduiding, vergezeld van de vermelding "of gelijkwaardig" evenwel toegestaan wanneer het niet mogelijk is door middel van voldoende nauwkeurige en voor alle betrokkenen volstrekt begrijpelijke specificaties een beschrijving van het voorwerp van de opdracht te geven. (artikel 85 artikel van het KB van 8 januari 1996)**

Hiertoe is een grondig marktonderzoek vereist, zodat er kan worden gegarandeerd dat de technische en administratieve bepalingen van het bestek nauw aansluiten bij het potentieel aan inschrijvers die **een conform product of een conforme dienst** kunnen verwezenlijken/bieden.

In een offerteaanvraag of aanbesteding wordt het product of de dienst functioneel beschreven (de filosofie: wat is mijn probleem. Hoe kan je als leverancier of dienstverlener dit probleem oplossen?). Bij een aanbesteding is de aanbestedende overheid bij machte om het product of de dienst tot in de details te beschrijven.

Bij een onderhandelingsprocedure worden de specificaties van het product of van de dienst tijdens de onderhandelingen desgevallend nog bijgestuurd. Bij een onderhandelingsprocedure met bekendmaking op Europees niveau, kan de aanbestedende overheid enkel over de ingediende offertes onderhandelen om **die aan te passen aan de eisen die zij in de aankondiging van opdracht, het bestek en de eventuele aanvullende documenten heeft vermeld en om de beste offerte te kiezen.**

2. Vermeld in elk geval de **contactpersonen** van de aanbestedende overheid.
3. Indien u een **prijsherzieningsformule** in het bestek opneemt, dient u rekening te houden met het feit dat steeds **20 % van de prijs niet voor herziening vatbaar** is, (artikel 57 van de wet van 30.03.1976 betreffende de economische herstelmaatregelen). De Minister bevoegd voor Economie kan nochtans per sector afwijkingen toestaan op grond van de wet betreffende de economische reglementering en de prijzen zoals zij voortspuit uit de wet van 30 juli 1971 houdende wijziging van de besluitwet van 22 januari 1945 betreffende het beteugelen van elke inbreuk op de reglementering betreffende de bevoorrading van het land.
4. Voor **algemene offerteaanvragen, openbare aanbestedingen en eventueel ook onderhandelingsprocedures zonder voorafgaande bekendmaking** mag u als aanbestedende overheid **geen andere selectiecriteria opnemen dan deze die vermeld zijn in het koninklijk besluit van 8 januari 1996**. De attesten en bewijsstukken die in het raam van de selectiecriteria worden gevraagd moeten in verhouding staan met de omvang van de opdracht en de risico's die in de betrokken sector aanwezig zijn. Bij het opvragen van aanvullende documenten of info, dient de gelijkheid onder de inschrijvers gewaarborgd.
5. Voor de opdrachten die de Europese drempels bereiken of overschrijden, is de weging van de **gunningscriteria** de regel (Artikel 115 van het Koninklijk Besluit van 8 januari 1996 voor de algemene en beperkte offerteaanvraag).



De weging heeft tot doel de relatieve waarde van de criteria te bepalen via punten, percentages of andere waarden. De weging kan eventueel uitgedrukt worden binnen een vork met een passend verschil tussen minimum en maximum. Het 'passend' karakter van het verschil moet geval per geval beoordeeld worden. Het verslag aan de Koning van het Koninklijk Besluit van 12 januari 2006 tot indiening van nieuwe modellen en tot wijziging van drie koninklijke besluiten tot uitvoering van de wet van 24 december 1993 betreffende de overheidsopdrachten en sommige opdrachten voor aanneming van werken, leveringen en diensten specificiert dat het verschil verdedigbaar moet zijn in functie van de betrokken opdracht, niet tot gevolg mag hebben dat de volgorde van de gewogen criteria wordt omgekeerd en evenmin een onbeperkte keuzevrijheid mag laten aan de aanbestedende overheid. Indien een dergelijke weging om aantoonbare redenen onmogelijk is, worden de criteria vermeld in dalende volgorde van belangrijkheid. (Artikel 115 van het Koninklijk Besluit van 8 januari 1996). Artikel 122 *bis* van het Koninklijk Besluit van 8 januari 1996 maakt de regel van weging van de gunningscriteria ook van toepassing op onderhandelingsprocedures met bekendmaking en op onderhandelingsprocedures zonder bekendmaking - indien meerdere aannemers, leveranciers en dienstverleners geraadpleegd worden - waarvan het geraamde bedrag het bedrag voor de Europese bekendmaking bereiken of overschrijden en waarbij wordt gegund aan de inschrijver die de regelmatige offerte heeft ingediend die de economisch voordeligste is.

Voor de opdrachten die de Europese drempels niet bereiken blijft voor de algemene en beperkte offerteaanvraag de oude regeling van toepassing, namelijk de aanbestedende overheid vermeldt in het bestek en eventueel in de aankondiging van de opdracht al de gunningscriteria, zo mogelijk in volgorde van afnemend belang ; in dit geval wordt die volgorde in het bestek of in de aankondiging vermeld. Zo niet hebben de gunningscriteria dezelfde waarde. (artikel 115 tweede lid van het Koninklijk Besluit van 8 januari 1996). Voor de onderhandelingsprocedure met en zonder voorafgaande bekendmaking waarvan het geraamde bedrag het bedrag voor Europese bekendmaking niet bereikt of overschrijdt, geldt de verplichting van het vermelden van de gunningscriteria in het bestek niet. Nochtans raadt ABA dit aan omwille van redenen van transparantie naar de inschrijvers toe.

6. Aan de **ethische, sociale en milieuvriendelijke aspecten** wordt in deze handleiding bijzondere aandacht besteed. Hierna vindt u een aantal richtlijnen die nauwgezet moeten worden opgevolgd.

#### **Hoe rekening houden met de milieuvriendelijke aspecten in een overheidsopdracht ?**

Verschillende mogelijkheden bestaan om milieuvriendelijke aspecten in aanmerking te nemen voor overheidsopdrachten, wat betekent dat de milieuvriendelijke aspecten op verschillende plaatsen in de bestekken kunnen voorkomen.

- **TECHNISCHE VOORSCHRIFTEN**

Hoe de technische specificaties moeten omschreven worden in het bestek is uitvoerig geregeld in de wetgeving overheidsopdrachten. We raden aan deze artikels grondig te lezen bij het opstellen van de technische specificaties van de opdracht.

Artikel 82*bis* van het KB van 8 januari 1996 geeft definities van de termen 'technische specificaties', 'norm', 'Europese technische goedkeuring', 'gemeenschappelijke technische specificaties', en 'technisch referentiekader'.

Artikel 83*bis* van het KB van 8 januari 1996 bepaalt hoe de aanbestedende

overheid de technische specificaties moet opnemen in de opdrachtdocumenten.

Bij het bepalen van de technische specificaties is het mogelijk om rekening te houden met milieukeurmerken. Artikel 83*bis* § 6 van het Koninklijk besluit van 8 januari 1996 bepaalt dat een aanbestedende overheid die milieukeurmerken voorschrijft door verwijzing naar prestatie-eisen of functionele eisen, gebruik kan maken van de gedetailleerde specificaties of zo nodig van gedeelten daarvan, zoals vastgesteld in Europese, (pluri)nationale milieukeuren of in een andere milieukeur. Dit kan slechts voor zover deze geschikt zijn voor de omschrijving van de kenmerken van de leveringen of diensten waarop de opdracht betrekking heeft, de vereisten voor de keur zijn ontwikkeld op grond van wetenschappelijke gegevens, de milieukeurmerken aangenomen zijn via een proces waaraan alle betrokkenen, zoals regeringsinstanties, consumenten, fabrikanten, kleinhandel en milieuorganisaties hebben kunnen deelnemen en de keuren toegankelijk zijn voor alle betrokken partijen.

**BELANGRIJK:** de aanbestedende overheid kan geen offerte verwerpen omwille van het feit dat het voorgestelde product het milieukeur gevraagd in het bestek niet heeft. Men moet nakijken aan welke technische vereisten een product moet beantwoorden om de betrokken milieukeur te bekomen en andere bewijsvormen dan het milieukeur, zoals een technisch dossier van de fabrikant of een testverslag van een erkende organisatie, aanvaarden. Het zal dus aan de inschrijver zijn om te bewijzen dat zijn offerte gelijkwaardig is. De aanbestedende overheid kan wel aangeven dat de van een milieukeur voorziene producten of diensten worden geacht te voldoen aan de technische specificaties van het bestek.

Technische specificaties die produkten vermelden van een bepaalde makelij of herkomst of bijzondere werkwijzen vermelden waardoor bepaalde ondernemingen worden bevoordeeld of uitgeschakeld, mogen niet gebruikt worden tenzij deze technische specificaties onontbeerlijk zijn ten opzichte van het voorwerp van de opdracht. Het is met name verboden merken, octrooien of types, of een bepaalde oorsprong of productie aan te duiden. Bij wijze van uitzondering is een dergelijke aanduiding, vergezeld van de vermelding "of gelijkwaardig" evenwel toegestaan wanneer het niet mogelijk is door middel van voldoende nauwkeurige en voor alle betrokkenen volstrekt begrijpelijke specificaties een beschrijving van het voorwerp van de opdracht te geven.

- **SELECTIECRITERIA**

Artikel 73*ter* van het Koninklijk Besluit van 8 januari 1996 bepaalt dat de aanbestedende overheid die de overlegging verlangt van een door onafhankelijke instanties opgestelde verklaring dat de dienstverlener aan bepaalde normen inzake milieubeheer voldoet, moet verwijzen naar het communautaire milieubeheer- en milieuauditsysteem of EMAS of naar normen inzake milieubeheer die gebaseerd zijn op de desbetreffende Europese of internationale normen die gecertificeerd zijn door instanties die beantwoorden aan het Gemeenschapsrecht of aan de toepasselijke Europese of internationale normen voor certificering. Ze erkent gelijkwaardige certificaten van in andere lidstaten gevestigde instanties. Ze aanvaardt tevens andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het vlak van milieubeheer.

Opgelet: Voor opdrachten van leveringen is er in de Europese Richtlijn 2004/18/EG, in tegenstelling tot voor de opdrachten van diensten, in het kader van de selectiecriteria geen dergelijke bepaling over de normen inzake milieubeheer opgenomen. Bij de omzetting van deze Richtlijn in de Belgische interne reglementering werd dus in het Koninklijk Besluit van 8

januari 1996 in de bepalingen over de selectiecriteria bij leveringen dergelijke bepaling niet opgenomen. Voor opdrachten van leveringen waarvan het geraamd bedrag gelijk is aan of hoger is dan het bedrag voor de Europese bekendmaking, lijkt het dus niet mogelijk om in het kader van de selectiecriteria de overlegging te vragen van verklaring betreffende een bepaalde norm inzake milieubeheer.

- **GUNNINGSCRITERIA**

De richtlijn inzake de overheidsopdrachten van 2004 voorziet dat de gunningscriteria:

- een verband hebben met het voorwerp van de opdracht;
- expliciet worden vermeld;
- aan de aanbestedende overheid geen onbeperkte keuzevrijheid bieden;
- conform zijn met het Verdrag;

Anderzijds blijkt uit de rechtspraak van het Hof van Justitie van de Europese Unie (HJEU) dat deze criteria verifieerbaar en geverifieerd moeten zijn.

Voorbeeld : de technische voorschriften leggen een maximum verbruik op van xkw/u. het blijft mogelijk om op het niveau van de gunningscriteria, bijkomende punten toe te kennen voor een verbruik dat minder bedraagt dan het voorgeschreven maximum.

- **UITVOERINGSCLAUSULES**

Het is mogelijk om op dit niveau milieuvriendelijke aspecten in aanmerking te nemen. Inderdaad, de Europese Richtlijn van 2004 met betrekking tot de overheidsopdrachten voorziet dat milieuvriendelijke beschouwingen mogen voorkomen in de uitvoeringsvoorwaarden van een overheidsopdracht «voor zover dat zij overeenstemmen met het communautair recht en dat zij worden vermeld in de aankondiging van de opdracht of in het bestek. ».

Voorbeeld : bij een opdracht voor het reinigen van gebouwen, mag men het gebruik van milieuvriendelijke producten opleggen, indien:

- Zij expliciet worden vermeld;
- Indien zijn niet strijdig zijn met het Verdrag.

Aandacht : uitvoeringsmaatregelen zijn selectiecriteria, noch gunningscriteria, noch technische voorschriften.

### **Hoe rekening houden met sociale aspecten bij een overheidsopdracht?**

De sociale aspecten die in aanmerking kunnen worden genomen in een overheidsopdracht zijn deze die in verband staan met de bescherming van de rechten van de werknemers in het nationaal kader : bij voorbeeld, het tewerk stellen van jongeren, van werklozen,...

De Europese Richtlijn met betrekking tot de overheidsopdrachten vermeldt geen sociale beschouwingen bij het aantal gunningscriteria die in een bestek mogen worden opgenomen.

Integendeel, de sociale beschouwingen mogen deel uitmaken van de uitvoeringsbepalingen van de opdracht «voor zover dat zij compatibel zijn met het communautair recht en dat zij vermeld worden in de aankondiging van de opdracht of in het bestek. ».

## **Hoe rekening houden met de ethische aspecten bij een overheidsopdracht?**

De ethische aspecten hebben betrekking op het respecteren van de rechten van de mens voor de ganse productieketen : de controle van dit respect over de ganse productieketen is moeilijk, of zelfs onmogelijk als een product bij voorbeeld geheel of gedeeltelijk werd vervaardigd in het buitenland.

De wet van 27 februari 2002 heeft in België een sociaal label ingevoerd. Dit label heeft tot doel om sociaal gerechtvaardigde productie aan te moedigen en betreft dus het ethisch aspect en niet de sociale criteria zoals deze trouwens worden voorgesteld. De producten waarvoor het label wordt gevraagd, moeten beantwoorden aan normen en criteria opgesteld door de Koning moeten ten minste betrekking hebben op het respecteren van de basisconventies van de Internationale Arbeidsorganisatie.

Opgelet, dit label wordt op vrijwillige basis toegekend: het mag dus niet zonder meer worden geëist. Wat er van zij, de Europese Richtlijn "overheidsopdrachten" laat niet toe om de ethische beschouwingen op te nemen in de gunningscriteria, er wordt evenmin melding van gemaakt in de uitvoeringsvoorwaarden.

Om nochtans zulke beschouwingen in de overheidsopdrachten te kunnen opnemen, heeft ABA een uitsluitingsclausule opgesteld\* (die dus op het niveau van de selectiecriteria tussenkomt) en die betrekking heeft op het respecteren van de basisconventies van de IAO. Deze clausule komt in de typebestekken voor bij de procedures die in één proces verlopen (algemene offerteaanvraag en openbare aanbesteding).

Wat betreft de procedures in twee fasen (beperkte offerteaanvraag, beperkte aanbesteding en onderhandelingsprocedure met voorafgaande bekendmaking), zou deze clausule logischerwijze moeten voorkomen in de aankondiging van de opdracht.

Ten slotte, wat betreft de onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking, zou deze clausule moeten worden vermeld in de brief waarbij de kandidaat-inschrijver wordt uitgenodigd om een offerte in te dienen.

\*uitsluitingsclausule:

Bovendien, verbindt de inschrijver door de ondertekening van zijn offerte zich tot het naleven van de normen bepaald in de basisconventies van de Internationale Arbeidsorganisatie (IAO) en, in het bijzonder,

1. het verbod op dwangarbeid (verdrag nr. 29 betreffende de gedwongen of verplichte arbeid, 1930 en verdrag nr. 105 betreffende de afschaffing van de gedwongen arbeid, 1957);
2. het recht op vakbondsvrijheid (verdrag nr. 87 betreffende de vrijheid tot het oprichten van vakverenigingen en bescherming van het vakverenigingsrecht, 1948);
3. het recht van organisatie en collectief overleg (verdrag nr. 96 betreffende het recht van organisatie en collectief overleg, 1949);
4. het verbod op discriminatie inzake tewerkstelling en verloning (verdrag nr. 100 betreffende de gelijke verloning, 1951 en verdrag nr. 111 betreffende discriminatie (beroep en beroepsuitoefening), 1958);
5. de minimumleeftijd voor kinderarbeid (verdrag nr. 138 betreffende de minimumleeftijd, 1973), alsook het verbod op de ergste vormen van kinderarbeid (verdrag nr. 182 over de ergste vormen van kinderarbeid, 1999).

Het niet naleven van de hierboven voormelde verdragen zal dus worden beschouwd als een ernstige fout bij de beroepsuitoefening in de zin van artikel 43, 4° of 69, 4° van het KB van 8 januari 1996.

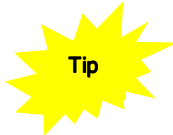
De hierboven voormelde voorschriften zijn van toepassing ongeacht de andere voorschriften opgenomen in artikelen 43 of 69 van het hierboven vermeld besluit.

### **Wat schuilt achter de bepaling «voorbehouden opdrachten» ?**

Het betreft een categorie van opdrachten afzonderlijk behandeld in artikel 19 van de richtlijn. Dit artikel laat de Lidstaten toe om de deelname aan procedures van overheidsopdrachten voor te behouden of toe te vertrouwen aan beschermde werkplaatsen of overheidsopdrachten te gunnen in het raam van beschermde tewerkstellingsprogramma's die voorbehouden zijn aan mensen met een handicap die geen beroepsactiviteit in normale omstandigheden kunnen uitoefenen. Paragraaf 2 van artikel 18Bis van de wet van 24 december 1993 heeft reeds een stap in die richting gedaan, waarbij voor overheidsopdrachten onder de Europese drempels, een identiek initiatief werd genomen.

Voor meer informatie over sociale, ethische en milieuvriendelijke criteria in uw overheidsopdrachten, kan u volgende website consulteren:  
<http://www.gidsvoorduurzameaankopen.be/>

7. U **nummert** best de **bladzijden van het bestek**. Voeg bovendien een **voorgedrukt offerteformulier** bij het bestek. Als de inschrijver dit offerteformulier gebruikt, daalt de kans op substantiële onregelmatigheid van de offerte gevoelig.
8. Bij openbare en beperkte procedures, alsook bij een onderhandelingsprocedure met bekendmaking, dient bij voorkeur in het bestek te worden voorzien dat de inschrijvers de mogelijkheid hebben om met gepaste elektronische middelen (eProcurement, onderdeel eTendering) hun offerte in te dienen. Voor de tekst die hiervoor moet worden gebruikt wordt verwezen naar de typebestekken van ABA op het portaal [www.publicprocurement.be](http://www.publicprocurement.be). Deze werden opgesteld in nauwe samenwerking met de Federale Dienst eProcurement van de FOD Personeel en Organisatie.





→ Nota aan de Inspectie van Financiën bij het opstarten van de procedure.

1. Bij het begin van de procedure dient u **het bestek en het aankondigingsbericht niet** aan het **voorafgaand advies van de Inspectie van Financiën** voor te leggen, **tenzij** de gekozen procedure en het bestek aan het voorafgaand akkoord van de **Ministerraad** moeten worden onderworpen (zie het volgende punt).
2. **ABA raadt u echter aan om het voorafgaand advies van de Inspectie te vragen indien:**
  - het totaal bedrag van de te gunnen opdracht, **inclusief BTW**, € 250.000,00 of meer bedraagt (**voor algemene offerteaanvragen en openbare aanbestedingen**);
  - het totaal bedrag van de te gunnen opdracht, **inclusief BTW**, € 130.000,00 of meer bedraagt (**voor beperkte offerteaanvragen en beperkte aanbestedingen**);
  - het totaal bedrag van de te gunnen opdracht, **inclusief BTW**, € 31.000,00 of meer bedraagt (**voor onderhandelingsprocedures met en zonder voorafgaande bekendmaking**).

Voor deze **bedragen** moet het gunningvoorstel verplicht aan het voorafgaand advies van de Inspectie van Financiën worden voorgelegd [**koninklijk besluit van 16 november 1994** (Belgisch Staatsblad van 17 januari 1995) gewijzigd bij koninklijk besluit van 20 juli 2000 (Belgisch Staatsblad van 30 augustus 2000), betreffende de administratieve en begrotingscontrole].

3. Door voorafgaand advies te vragen, **vermijdt u** dat de Inspectie van Financiën, **pas wanneer u het gunningvoorstel voorlegt, bezwaren** uit over de gekozen procedure, over de minimumvereisten vermeld in de aankondiging van de opdracht (voor beperkte offerteaanvragen, beperkte aanbestedingen en onderhandelingsprocedures met voorafgaande bekendmaking) of/en het bestek;



Tip

Dit zou tot gevolg kunnen hebben dat de Inspectie het dossier negatief adviseert, wat impliceert dat de ganse procedure herbegonnen moet worden, tenzij de minister bezwaar zou aantekenen bij de Minister van Begroting. Indien die het negatief advies van de Inspectie volgt, dan kan de minister enkel nog het dossier voorleggen aan de Ministerraad, indien de minister beslist om ingevolge de negatieve beslissing van de Minister van Begroting, de procedure toch verder te zetten. Uit de praktijk is gebleken dat bij een negatief advies van de inspectie van Financiën, de procedure meestal moet worden herbegonnen.

Om te vermijden dat de Inspectie van Financiën bezwaren zou hebben omtrent de gunningscriteria, het gewicht van elk gunningscriterium en/of de wijze van quoteren, heeft het voormalig Federaal Aankoopbureau in samenwerking met de inspectie een techniek ontwikkeld waarbij de gunningscriteria, hun gewicht en de wijze van quoteren in een nota vóór op het opstarten van de procedure voor goedkeuring aan de Inspectie van Financiën worden voorgelegd. Dit heeft als bijkomend voordeel dat de niet voor gunning weerhouden inschrijvers u niet kunnen verdenken van het invullen van de gunningscriteria in functie van een bepaalde inschrijver, omdat u zowel het gewicht van elk gunningscriterium als de wijze van quoteren bij voorbaat heeft vastgelegd.



Tip

4. Daarenboven mag u niet uit het oog verliezen dat de **controleur der vastleggingen**, bij de beoordeling van dossiers waarvan het gunningvoorstel niet aan de Inspectie van Financiën werd voorgelegd, **zal controleren** of de **procedure** op alle vlakken correct werd gevoerd.

Ook het **Rekenhof** verifieert a posteriori of de **regelgeving inzake begrotingscontrole** werd nageleefd.

---





→ Voorleggen van het bestek aan de Ministerraad.

1. Artikel 2 van het koninklijk besluit van 14 oktober 1996 bepaalt: “Alvorens een gunningprocedure wordt aangevat, moeten de voorstellen van de in artikel 6, eerste lid, van de wet bedoelde overheidsopdrachten, met vermelding van de gunningwijze, **in de volgende gevallen ter goedkeuring van de Ministerraad** voorgelegd worden:

a) De overheidsopdrachten die bij **openbare aanbesteding of algemene offerteaanvraag** worden gegund en waarvan het geraamde bedrag, zonder BTW, gelijk is aan of hoger is dan:

-11.000.000,00 Euro voor de overheidsopdrachten voor **aanneming van leveringen**;  
- 3.300.000,00 Euro voor de overheidsopdrachten voor **aanneming van diensten**.

b) De overheidsopdrachten die bij **beperkte aanbesteding, beperkte offerteaanvraag** of bij **onderhandelingsprocedure met voorafgaande bekendmaking** worden gegund en waarvan het geraamde bedrag, zonder BTW, gelijk is aan of hoger is dan:

- 2.700.000,00 Euro voor de overheidsopdrachten voor **aanneming van leveringen**;  
- 2.200.000,00 Euro voor de overheidsopdrachten voor **aanneming van diensten**.

c) De overheidsopdrachten die bij **onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking** worden gegund en waarvan het geraamde bedrag, zonder BTW, gelijk is of hoger is dan:

- 1.100.000,00 Euro voor de overheidsopdrachten voor **aanneming van leveringen**;  
- 270.000,00 Euro voor de overheidsopdrachten voor **aanneming van diensten**.

**Als tabel:**

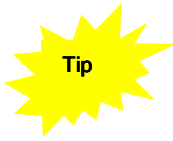
<u>Procedure</u>	<u>Leveringen</u>	<u>Diensten</u>
OA/AOA	≥ € 11.000.000,00	≥ € 3.300.000,00
BA/BOA/OPMVB	≥ € 2.700.000,00	≥ € 2.200.000,00
OPZVB	≥ € 1.100.000,00	≥ € 270.000,00

2. De wijze van de **raming van de opdracht** staat beschreven in **artikelen 28 (voor aanneming van leveringen) en 54 (voor aanneming van diensten) van het koninklijk besluit van 8 januari 1996**. Zowel de Inspectie van Financiën als de Minister van Begroting controleren of de raming realistisch is gebeurd.



## A. Opstellen en verzenden van het publicatiebericht.

---



De regel is dat voor alle aankondigingsberichten die in het Bulletin der Aanbestedingen en, indien een Europese publicatie verplicht is, in het Publicatieblad van de Europese Unie moeten worden gepubliceerd, gebruik gemaakt wordt van de eNotificationapplicatie van de Federale Overheid. eNotification is te bereiken via het portaal [www.publicprocurement.be](http://www.publicprocurement.be).

Voor elke vraag inzake eProcurement in het algemeen en eNotification in het bijzonder, kan contact opgenomen worden met de helpdesk van de Federale Dienst eProcurement van de FOD Personeel en Organisatie ([e.proc@publicprocurement.be](mailto:e.proc@publicprocurement.be)).

Het voordeel van het gebruik van eNotification is dat het aankondigingsbericht onmiddellijk wordt verzonden naar het Belgisch Staatsblad (voor publicatie in het Bulletin der Aanbestedingen) en in voorkomend geval ook naar het Bureau voor Officiële Publicaties van de Europese Gemeenschappen (voor publicatie in het Publicatieblad van de Europese Unie). De eNotificationapplicatie biedt u de mogelijkheid om de bestekken en begeleidende documenten elektronisch op te laden, zodat zij bij de publicatie van het aankondigingsbericht door de geïnteresseerde bedrijven onmiddellijk kunnen worden gedownload (minder werkingskosten voor de administraties).

In de toekomst zal de termijn tussen het verzenden van de aankondiging van de opdracht en de opening van de kandidaturen of van de offertes, naargelang de gekozen procedure, gevoelig kunnen worden verminderd indien gebruik gemaakt werd van eNotification. Hiervoor dient te worden gewacht de wetten van 15 en 16 juni 2004 in werking treden. Deze verkorting van de voormelde termijn zal enkel gelden voor opdrachten die aan Europese publicatie onderworpen zijn. Voor onderhandelingsprocedures zonder bekendmaking waarvan de keuze van de onderhandelingsprocedure gebaseerd is op artikel 17, § 2, 1° a) van de wet van 24 december 1993 (onder de drempel van 67.000,00 EUR, exclusief BTW), biedt de Federale Dienst eProcurement de mogelijkheid om deze opdrachten op eNotification te publiceren, zodat nieuwe nog niet gekende potentiële leveranciers of dienstverleners de kans krijgen om hun kans te wagen voor deze overheidsopdrachten.

Het niet gebruiken van eNotification voor de aankondiging van de opdracht moet een uitzondering blijven en moet grondig kunnen worden gemotiveerd.

Voor overheidsopdrachten die enkel op Belgisch niveau moeten worden gepubliceerd, moeten dezelfde standaardformulieren gebruikt worden als voor de publicatie van overheidsopdrachten op Europees niveau. Voor de overheidsopdrachten die enkel op Belgisch niveau moeten gepubliceerd worden, moeten echter niet alle rubrieken van de aankondiging van de opdracht ingevuld worden. Alleen de volgende essentiële inlichtingen moeten vermeld worden (Artikel 12, artikel 14 (werken) ; artikel 38 en 40 (leveringen); artikel 64 en 66 (diensten) van het Koninklijk Besluit van 8 januari 1996):

- 1° de naam, het adres en het type van de aanbestedende overheid;
- 2° het type opdracht, het voorwerp en de beschrijving ervan; de CPV-code en de NUTS-code;
- 3° de inlichtingen en documenten die nodig zijn voor de beoordeling van de minimumeisen inzake kwalitatieve selectie en desgevallend de inlichtingen en documenten die de aanbestedende overheid via elektronische middelen kan raadplegen;
- 4° desgevallend, het ter verkrijging van het bestek en de aanvullende documenten te storten bedrag en de wijze van betaling daarvan;
- 5° de gunningswijze;
- 6° de datum van de opening van de offertes of de uiterste datum voor ontvangst van aanvragen tot deelneming.

De verplichte velden voor de opdrachten die enkel aan de Belgische publicatie zijn onderworpen, worden in de modellen van aankondiging van de opdracht en van aankondiging van prijsvraag van ontwerpen aangeduid met twee asterisken.

Op het gebruik van de Europese Aankondigingsmodellen is een uitzondering voorzien voor de aankondiging betreffende het opstellen van een jaarlijkse lijst van gegadigde aannemers, leveranciers of dienstverleners, waarvoor op het vlak van de Europese bekendmaking geen equivalent bestaat. Deze aankondiging is voortaan bijlage 5 van het koninklijk besluit van 8 januari 1996.

De formulieren kunnen gedownload worden op de website van ABA. Het gebruik ervan is verplicht geworden vanaf 1 februari 2006. Zodoende kunt u de aankondiging van de opdracht grondig voorbereiden vooraleer deze in eNotification wordt ingevoerd. Let op! Voor het berekenen van de termijn tussen het verzenden van de publicatie en de opening van de kandidaturen (voor beperkte offerteaanvragen, beperkte aanbestedingen en onderhandelingsprocedures met voorafgaande bekendmaking) of van de offertes (voor algemene offerteaanvragen en openbare aanbestedingen) mogen de datum van de verzending van het bericht en de dag van de opening van de kandidaturen of van de offertes niet worden meegerekend.

**Opmerking:** Zowel op basis van de wetgeving overheidsopdrachten als op basis van de wetgeving betreffende de openbaarheid van bestuursdocumenten, hebben de inschrijvers of kandidaten het recht om de documenten betreffende de gunningsprocedure van de opdracht te komen inkijken en er eventueel een afschrift van te vragen.

De aanbestedende overheid mag echter geen vertrouwelijke informatie die haar door de kandidaten, inschrijvers, leveranciers, aannemers of dienstverleners zijn meegedeeld, bekend maken. Deze informatie heeft meer bepaald betrekking op de technische of commerciële geheimen en de vertrouwelijke informatie van de offertes. Omdat het soms moeilijk is voor een aanbestedende overheid om uit te maken welke informatie vertrouwelijk is en welke niet, raden wij aan in het publicatiebericht op te nemen dat de kandidaat of inschrijver in zijn kandidatuur of offerte duidelijk moet aanduiden welke informatie vertrouwelijk is.

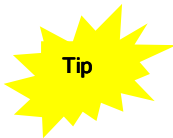
In de rubriek VI.3 'nadere inlichtingen' van het publicatiebericht kan volgende zin opgenomen worden: "De inschrijver/kandidaat vermeldt duidelijk in zijn offerte/kandidatuur welke informatie vertrouwelijk is en/of betrekking heeft op technische of commerciële geheimen."

---



## B. Opening van de kandidaturen

1. Bij een **beperkte offerteaanvraag** en **beperkte aanbesteding, alsook bij een onderhandelingsprocedure met voorafgaande bekendmaking** dienen de kandidaturen te worden geopend die ingediend werden ingevolge de aankondiging van de opdracht, verschenen in het Bulletin der Aanbestedingen en, indien het geraamde bedrag van de opdracht de Europese drempel overschrijdt, in het Publicatieblad van de Europese Gemeenschappen.
2. De **wetgeving** inzake de overheidsopdrachten **bepaalt nergens** dat de opening van de kandidaturen dient te gebeuren in een **officiële zitting**. In de aankondiging van de opdracht moet de aanbestedende overheid wel de dag en eventueel het uur vermelden waarop de aanvragen tot deelneming (de kandidaturen) in haar bezit moeten zijn.
3. Aangezien u verplicht bent om alle kandidaten op **gelijke voet** te behandelen, mag u enkel die kandidaturen als ontvankelijk beschouwen die tijdig werden ingediend (lees tevens aandachtig artikel 32, § 3, voor aanneming van leveringen en artikel 58, § 3, voor aanneming van diensten, van het koninklijk besluit van 8 januari 1996).



**Om deze gelijkheid van behandeling** ten overstaan van de kandidaten **te bevestigen**, kunt u de opening van de kandidaturen laten plaatsgrijpen in een officiële zitting, waarvan u best een proces-verbaal opstelt. Eventueel kunt u vertegenwoordigers van de kandidaten tot deze zitting toelaten.

Deze werkwijze beklemtoont de **grote bezorgdheid** om alle kandidaten op gelijke voet te behandelen, wat door de bedrijven of organismen die een aanvraag tot deelneming hebben ingediend, wordt geapprecieerd, vooral bij overheidsopdrachten waarvoor een groot aantal deelnemers wordt verwacht.

Deze werkwijze vermijdt eventuele latere kritiek van de kandidaten aan het adres van de aanbestedende overheid.

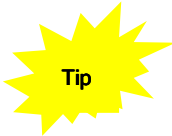
De opening van de kandidaturen kan tevens gebeuren via de applicatie eTendering van het eProcurementplatform dat door de Federale Dienst eProcurement van de FOD Personeel en Organisatie wordt beheerd. Het voordeel voor de aanbestedende overheden is dat het proces-verbaal van opening van de kandidaturen automatisch wordt gegenereerd. eTendering draagt tevens gevoelig bij tot het beleid inzake duurzame ontwikkeling van de Federale Overheid. Voor beperkte procedures en onderhandelingsprocedures met bekendmaking is het aangewezen om in de aankondiging van de opdracht te vermelden dat kandidaturen via de eTenderingapplicatie kunnen worden ingediend. De helpdesk van de Federale Dienst eProcurement kan worden gecontacteerd voor alle bijkomende informatie waarover u wenst te beschikken met betrekking tot de opening van via eTendering ingediende kandidaturen ([e.proc@publicprocurement.be](mailto:e.proc@publicprocurement.be)).



C. Onderzoek van de kandidaturen op de minimumvereisten vermeld in de aankondiging van de opdracht.

1. U dient de **documenten** van de kandidaten in het raam van de minimumvereisten, te **toetsen aan de minimumvereisten die in de aankondiging van de opdracht werden vermeld**. Hierbij dient u bij het beoordelen of de kandidaten al dan niet kunnen worden geselecteerd, zich te beperken tot wat er werkelijk in de aankondiging van de opdracht werd vermeld.

Terzake bestaat de omzendbrief van 10 februari 1998 als praktische handleiding.



Misschien is het noodzakelijk om **bijkomende info** in te winnen bij de kandidaat. Het verzoek om bijkomende inlichtingen moet u zeer duidelijk formuleren en gebeurt het best schriftelijk. In de brief dient u tevens de termijn te vermelden waarover de kandidaat beschikt om de gevraagde bijkomende informatie af te leveren. Blijf billijk bij het bepalen van deze termijn.

2. Bij een **versnelde procedure**, kunt u beslissen om onvolledige kandidaturen te verwerpen op basis van hun onvolledigheid. Houd evenwel rekening met het feit dat bij een versnelde procedure de kandidaten de gevraagde inlichtingen en stukken hebben moeten bijeenprokkelen in een zeer korte termijn.

De **algemene regel** moet zijn dat **bijkomende info** wordt gevraagd aan alle kandidaten en dat de aanvraag om bijkomende inlichtingen of documenten het best per mail of per fax gebeurt (en nadien eventueel schriftelijk bevestigd wordt). Bij het verzenden van een e-mail is het aangewezen om een ontvangstmelding per kerende mail te vragen.

3. De uitsluitingscriteria

De uitsluitingsgronden zijn vermeld in de artikelen 17 (werken), 43 (leveringen) en 69 (diensten) van het Koninklijk Besluit van 8 januari 1996.

Er zijn facultatieve en verplichte uitsluitingsgronden. De verplichte uitsluitingsgronden moeten steeds gecontroleerd worden. Voor de opdrachten van leveringen en diensten zijn er twee verplichte uitsluitingsgronden:

- de kandidaat of inschrijver die niet in orde is met zijn verplichtingen inzake de sociale zekerheid wordt uitgesloten.
- Bovendien wordt een kandidaat of inschrijver uitgesloten van deelname aan de opdracht indien de aanbestedende overheid kennis heeft van een veroordeling bij een rechterlijke beslissing die in kracht van gewijsde is gegaan, uitgesproken wegens:

1° deelname aan een criminele organisatie als bedoeld in artikel 324*bis* van het Strafwetboek;

2° omkoping als bedoeld in artikel 246 van het Strafwetboek;

3° fraude als bedoeld in artikel 1 van de overeenkomst aangaande de bescherming van de financiële belangen van de Gemeenschap, goedgekeurd door de wet van 17 februari 2002;

4° witwassen van geld als bedoeld in artikel 3 van de wet van 11 januari 1993 tot voorkoming van het gebruik van het financiële stelsel voor het witwassen van geld en de financiering van terrorisme.

Deze nieuwe verplichte uitsluitingsgevallen werden ingevoerd naar aanleiding van de omzetting van de nieuwe Europese Richtlijn 2004/18/EG en hebben als doel te voorkomen dat overheidsopdrachten worden gegund aan ondernemers die hebben deelgenomen aan een criminele organisatie of die zich schuldig hebben gemaakt aan omkoping of fraude ten nadele van de financiële belangen van de Europese Gemeenschappen, of aan het witwassen van geld.

De aanbestedende overheden verzoeken in voorkomend geval de kandidaten/inschrijvers om passende documenten en kunne, in geval van twijfel over de persoonlijke situatie van de kandidaten/ inschrijvers, de bevoegde overheden van de betrokken lidstaat om medewerking verzoeken.

Deze ondernemers moeten worden uitgesloten van zodra de aanbestedende overheid kennis heeft van een overeenkomstig het nationaal recht uitgesproken en in kracht van gewijsde gegane rechterlijke beslissing met betrekking tot dergelijke strafbare feiten. De verplichte uitsluiting is van toepassing, behalve indien sprake is van dwingende redenen van algemeen belang.

De aanbestedende overheid is niet verplicht alle facultatieve uitsluitingsgronden te controleren. De aanbestedende overheid moet beslissen wat nodig of nuttig lijkt in het kader van de betrokken opdracht om een beslissing op het vlak van de uitsluitingsgronden te nemen. (Omzendbrief van de Eerste Minister van 10 februari 1998 betreffende de kwalitatieve selectie van de aannemers, leveranciers en dienstverleners).

Teneinde de administratieve rompslomp voor de bedrijven tot een minimum te beperken, mogen op basis van het Koninklijk Besluit van 20 juli 2005 tot wijziging van drie koninklijke besluiten genomen ter uitvoering van de wet van 24 december 1993 betreffende de overheidsopdrachten en sommige opdrachten voor aanneming van werken, leveringen en diensten, de Belgische kandidaten niet meer verplicht worden om het RSZ-attest, het attest van BTW-plichtigheid, het attest van niet-faillissement of gelijkaardige situaties en de jaarrekeningen neergelegd bij de Nationale Bank van België bij hun kandidatuur te voegen. Deze documenten kunnen door de aanbestedende overheid worden opgevraagd bij het elektronisch loket van de federale overheid (Digiflow). Voor buitenlandse kandidaten geldt deze administratieve vereenvoudiging niet, met uitzondering van de werknemers die onder toepassing van de Belgische reglementering inzake de sociale zekerheid van tewerkgestelde werknemers vallen. Dit geldt tevens voor de goedgekeurde jaarrekeningen van de laatste drie jaren, op voorwaarde evenwel dat de kandidaat de goedgekeurde jaarrekeningen heeft neergelegd bij de Nationale Bank van België. Inderdaad, indien de kandidaat zich correct gekweten heeft van deze verplichting, kunnen de goedgekeurde jaarrekeningen worden bekomen op het elektronisch loket van de federale overheid. Tenslotte moeten de kandidaten de gerealiseerde totale omzet niet meer staven met behulp van bepaalde stukken, indien op het luik 'resultatenrekening' van de goedgekeurde jaarrekeningen die via het elektronisch loket kunnen worden geraadpleegd, de totale gerealiseerde omzet vermeld staat. Dit is zeker het geval indien het volledig boekhoudkundig schema werd aangewend bij het opstellen van de jaarrekeningen. Indien het verkort boekhoudkundig schema werd toegepast is het vermelden van de gerealiseerde totale omzet slechts een facultatieve vermelding.

Sinds 1 mei 2007 moet bij de controle van de persoonlijke toestand van de ondernemingen in het kader van de uitsluitingscriteria, ook rekening gehouden worden met de omzendbrief van 23 april 2007<sup>3</sup>. Met het oog op

---

<sup>3</sup> Omzendbrief van 23 april 2007 – Overheidsopdrachten – administratieve vereenvoudiging – Impliciete verklaring op erewoord betreffende de persoonlijke toestand in het kader van de kwalitatieve selectie

het nog verder verminderen van de administratieve last voor de kandidaten en inschrijvers heeft de Ministerraad van 23 juni 2006 beslist het principe van de verklaring op erewoord in te voeren voor de opdrachten die worden gegund door de federale aanbestedende overheden. De aanbestedende overheid stipuleert, naargelang het geval, in de aankondiging van de opdracht of in het bestek dat door eenvoudig deel te nemen aan een procedure tot gunning van een overheidsopdracht, de kandidaat of inschrijver verklaart zich niet in een van de uitsluitingsgevallen te bevinden als bedoeld in de artikelen 17,43 en 69 van het koninklijk besluit van 8 januari 1996 betreffende de overheidsopdrachten voor aanneming van werken, leveringen en diensten en de concessies voor openbare werken, in de mate dat de aanbestedende overheid deze uitsluitingsgevallen voor de betrokken opdracht in aanmerking moet of wenst te nemen.

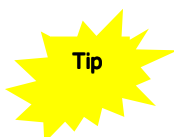
De aanbestedende overheid onderzoekt de juistheid van de impliciete verklaring op erewoord in hoofde van de inschrijver wiens offerte het best gerangschikt is. Daartoe vraagt de aanbestedende overheid aan de inschrijver of kandidaat via de snelste middelen de inlichtingen en documenten die toelaten zijn persoonlijke toestand na te gaan. De inlichtingen en documenten die de aanbestedende overheid zelf kosteloos kan opvragen via elektronische middelen, moeten via deze weg rechtstreeks bij de gegevensbeheerders opgevraagd worden.

In dat geval zijn 2 hypothesen mogelijk:

1) de persoonlijke toestand op de uiterste datum voor de ontvangst van de aanvragen van deelneming bij beperkte procedure of onderhandelingsprocedure met bekendmaking of op de uiterste datum voor de ontvangst van offertes bij open procedure stemt overeen met de impliciete verklaring op erewoord: de opdracht kan aan deze inschrijver gegund worden

2) de persoonlijke toestand op de uiterste datum voor de ontvangst van de aanvragen van deelneming bij beperkte procedure of onderhandelingsprocedure met bekendmaking of op de uiterste datum voor de ontvangst van offertes bij open procedures stemt niet overeen met de impliciete verklaring op erewoord of de persoonlijke toestand stemt tijdens het verloop van de procedure niet meer overeen met de impliciete verklaring op erewoord: de aanbestedende overheid kan niet aan deze inschrijver gunnen en maakt een gecorrigeerde rangschikking op rekening houdend met de weerslag van het verwijderen van deze kandidatuur of offerte op de rangschikking. De opdracht kan gegund worden aan de volgend gerangschikte inschrijver nadat ten opzichte van deze inschrijver dezelfde controle is uitgevoerd van diens impliciete verklaring op erewoord en op voorwaarde dat uit de controle blijkt dat de impliciete verklaring op erewoord overeenkomt met de werkelijkheid.

4. **Indien er slechts een beperkt aantal kandidaten mag worden geselecteerd** (indien de aanbestedende overheid het maximum aantal te selecteren kandidaten heeft vermeld in de aankondiging van de opdracht) moet u grondig **motiveren** waarom bepaalde kandidaten wel en andere niet opgenomen zijn in de shortlist van geselecteerde kandidaten.



Hierbij dient u **zeer voorzichtig te werk te gaan**. Zich plaatsen in de schoenen van de niet-geselecteerde kandidaat, is een techniek waarbij de zwakke punten van uw motivering aan de oppervlakte komen.



## D. Motivering van de selectie van de kandidaten.

1. Men spreekt van '**kandidaten**' bij een beperkte offerteaanvraag, een beperkte aanbesteding en een onderhandelingsprocedure met voorafgaande bekendmaking. In deze drie gevallen wordt de procedure in twee fasen opgesplitst:
  - een **kandidaturenfase** en
  - een tweede fase waar de **offertes worden onderzocht**.

2. In de procedures in twee fasen is de aanbestedende overheid verplicht een gemotiveerde beslissing op te stellen omtrent de selectie van de kandidaten.

Deze beslissing moet verplicht de volgende zaken bevatten:

- De naam en het adres van de aanbestedende overheid, het voorwerp en het bedrag van de opdracht).
- De namen van de niet-geselecteerde en de geselecteerde kandidaten en de juridische en feitelijke motieven van de bijbehorende beslissingen.

Verwijs dus in de praktijk, na de verschillende gegevens (aanbestedende overheid, procedure, voorwerp en bedrag van de opdracht) verstrekt te hebben, naar de relevante artikelen van de reglementering (voor de opdrachten voor aanneming van leveringen naar artikelen 42 tot 47 van het koninklijk besluit van 8 januari 1996 en voor de opdrachten voor aanneming van diensten naar artikelen 68 tot 74 van het voormelde koninklijk besluit), alsook naar de aankondigingen van opdracht gepubliceerd in het Bulletin der Aanbestedingen en in het Publicatieblad van de Europese Unie (indien hierin een publicatie werd gedaan).

3. In een volgende fase van de motivering zult u de selectiecriteria opsommen in het kader waarvan de kandidaten onderzocht worden en verstrekt u de resultaten van dit onderzoek. De gevraagde inlichtingen en de gestelde minimale vereisten moeten een verband hebben en moeten in verhouding staan tot het voorwerp van de opdracht. Dit maakt het mogelijk te concluderen dat een aantal kandidaten geselecteerd kunnen worden en dat een of meerdere kandidaten in voorkomend geval niet geselecteerd mogen worden.
4. Wat de kandidaten betreft die niet mogen geselecteerd worden motiveert u uitvoerig de reden voor niet-selectie.
5. In de slotconclusie vermeldt u de identiteit van de resterende kandidaten zonder dat u daarbij vergeet te preciseren dat ze geselecteerd worden met voorbehoud van de controle van hun impliciete verklaring op erewoord betreffende de uitsluitingsclausules vermeld in de aankondiging van opdracht. Vervolgens wordt gemeld dat de geselecteerde kandidaten worden toegelaten tot de volgende fase van de procedure, te weten de indiening van een offerte.
6. Het voorstel tot selectie of niet-selectie van de kandidaten en de motivering van de selectie van de kandidaten moet aan de ordonnateur ter ondertekening voorgelegd worden. De ordonnateur is de persoon die volgens de delegatiebesluiten van uw organisatie bevoegd is de beslissing tot selectie of niet-selectie van de kandidaten te nemen.





#### E. Kennisgeving aan de geselecteerde kandidaten.

1. **Deze kennisgeving** wordt het **best** per **aangetekend** schrijven (met melding van ontvangst) verzonden.
  2. In de brief moet staan dat de kandidatuur werd behouden aangezien de kandidaat op alle vlakken voldoet aan de minimumvereisten opgenomen in de aankondiging van de opdracht.
  3. Er moet tevens worden vermeld dat de kandidaat geselecteerd is onder voorbehoud van de contrôle van zijn impliciete verklaring op eer met betrekking tot de uitsluitingscriteria vermeld in de aankondiging van de opdracht.. Indien na onderzoek zijn offerte het best geplaatst is, wordt overgegaan tot het nazicht van zijn verklaring
  4. De kandidaat wordt bijgevolg toegelaten tot het volgend stadium van de procedure, met name het indienen van een offerte.
  5. U voegt het bestek in bijlage.
-



F. Kennisgeving aan de niet-geselecteerde kandidaten voor **alle** opdrachten waarvan het bedrag hoger ligt dan 67.000 euro excl. BTW.

---

De aanbestedende overheid moet de niet-selectie meedelen en bij deze kennisgeving de motieven voor de niet-selectie van de kandidaat in kwestie voegen. De motieven moeten een uittreksel uit de selectiebeslissing zijn. Er moet worden benadrukt dat wanneer de aanbestedende overheid op basis van een rangschikking het aantal kandidaten die geselecteerd kunnen worden beperkt heeft, de volledige selectiebeslissing meegedeeld moet worden.

Men moet de mogelijkheid vermelden om:

- de administratieve documenten te raadplege;,
- er een kopie van te verkrijgen;
- en toelichting te krijgen;

onder voorbehoud, bij de vertrouwelijke gegevens die niet openbaar mogen worden gemaakt.

De beroepsmogelijkheden moeten eveneens in deze kennisgeving vermeld staan.

---



G. Kennisgeving aan de niet-geselecteerde kandidaten voor opdrachten waarvan het bedrag niet hoger ligt dan 67.000 euro excl. BTW.

---

De aanbestedende overheid moet de niet-selectie meedelen en de niet-geselecteerde kandidaat erop wijzen dat hij 30 dagen de tijd heeft om, indien hij dat wenst, nadere inlichtingen te vragen betreffende de motieven voor zijn niet-selectie gehaald uit de gemotiveerde beslissing.

Men moet de mogelijkheid vermelden de administratieve documenten te raadplegen, er een kopie van te verkrijgen en toelichting te krijgen, onder voorbehoud, bij de vertrouwelijke gegevens die niet openbaar mogen worden gemaakt.

De beroepsmogelijkheden moeten eveneens in deze kennisgeving vermeld staan.



## H. Informatiesessie en het online forum.

---

### A. DE INFORMATIESESSIE.

1. Bij **complexe overheidsopdrachten** kan het noodzakelijk zijn om tussen de publicatie van de opdracht en de opening van de offertes (voor algemene offerteaanvragen en openbare aanbestedingen) of tussen het opzenden van het bestek en de opening van de offertes (voor beperkte offerteaanvragen en aanbestedingen en voor onderhandelingsprocedures met en zonder voorafgaande bekendmaking) **een informatiesessie met de kandidaat-inschrijvers te organiseren**. Bij complexe opdrachten is het namelijk zeer moeilijk om het technisch luik zo te beschrijven, dat alle ideeën en bedoelingen van de aanbestedende overheid bij de kandidaat-inschrijvers perfect overkomen. Het moet namelijk de bedoeling zijn van de aanbestedende overheid om offertes te bekomen die op inhoudelijk vlak, zo goed mogelijk aan haar wensen beantwoorden. Een informatiesessie kan het **ideale hulpmiddel** zijn om het bestek maximaal te commentariëren ten overstaan van de kandidaat-inschrijvers. Indien een informatiesessie plaatsgrijpt, behouden de kandidaat-inschrijvers het recht om tot de opening van de offertes bijkomende informatie te vragen aan de aanbestedende overheid. Een informatiesessie sluit bijgevolg het voormelde recht niet uit.
2. Deze informatiesessie wordt het best georganiseerd **nadat de kandidaat-inschrijvers de kans gehad hebben om het bestek grondig te lezen**.
3. Het geschikte ogenblik hangt evenwel af van de procedure, enerzijds, en van het feit of de aanbestedende overheid al dan niet gekozen heeft voor de versnelde procedure, anderzijds.
4. Bij de beperkte procedures en bij de onderhandelingsprocedures kent de aanbestedende overheid de kandidaat-inschrijvers bij voorbaat. Indien een informatiesessie in het bestek voorzien wordt, is het aangewezen dat het bestek tevens per e-mail of bij ontstentenis van een e-mailadres, per fax wordt opgezonden aan de geselecteerde kandidaten (beperkte offerteaanvraag, beperkte aanbesteding en onderhandelingsprocedure met voorafgaande bekendmaking) of aan de ondernemingen of organismen die de overheid wenst toe te laten om een offerte in te dienen (onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking). Zodoende kan de informatiesessie reeds een vijftal kalenderdagen na het verzenden van het bestek worden georganiseerd.
5. Bij **algemene offerteaanvragen en bij openbare aanbestedingen** kent men niet noodzakelijkerwijze het tijdstip waarop de geïnteresseerde bedrijven of organismen het bestek in handen krijgen. Inderdaad, het bestek kan in deze twee procedures worden aangevraagd vanaf de publicatie van de opdracht en dit meestal tot juist voor de opening van de offertes (tenzij het publicatiebericht een vroegere datum vermeldt).
6. Bij deze twee procedures zullen op de dag van de informatiesessie, praktisch nooit alle inschrijvers die een offerte zullen indienen het bestek hebben ontvangen. Hiermede moet ook rekening gehouden worden. Daarom **raadt ABA de aanbestedende overheden aan om de informatiesessie aan te kondigen in het publicatiebericht**.
7. Bij de vier overige procedures is het ook mogelijk dat één van de geselecteerde kandidaten of van de uitgekozen ondernemingen of organismen op de dag van de informatiesessie verhinderd is. De aanbestedende overheid zal er dus voor moeten zorgen **dat iedere kandidaat-inschrijver op dezelfde voet wordt behandeld**.
8. ABA heeft nagegaan op welke wijze de informatiesessie het best wordt



Tip

aangekondigd en georganiseerd en welke de maatregelen zijn die de aanbestedende overheid moet nemen om ervoor te zorgen dat de gelijke behandeling van alle kandidaat-inschrijvers optimaal wordt gewaarborgd. Zie hier een aantal **nuttige tips**:

- de informatiesessie wordt aangekondigd in het publicatiebericht (enkel bij algemene offerteaanvragen en openbare aanbestedingen);
  - de informatiesessie wordt omstandig beschreven in het bestek;
  - de datum, het uur en de plaats van de informatiesessie wordt vermeld in het bestek;
  - enkel vragen die vóór de informatiesessie werden overgemaakt aan het secretariaat van de aanbestedende overheid zullen tijdens de sessie worden beantwoord (vermeld in het bestek in elk geval de contactpersoon bij de aanbestedende overheid, zijn telefoon- en faxnummer en zijn e-mailadres);
  - teneinde een te groot publiek te vermijden is het aangewezen om het aantal vertegenwoordigers per onderneming of organisme te beperken tot een paar (het aantal personen of/ en de namen van de personen die op de informatiesessie aanwezig zullen zijn, dienen bij de vragen te worden gevoegd);
  - laat de personen die op de informatiesessie aanwezig zijn een aanwezigheidsregister invullen en ondertekenen (maak van de gelegenheid gebruik om hun e-mailadres op de aanwezigheidslijst te laten vermelden);
  - van de gestelde vragen en antwoorden wordt een samenvatting opgesteld door het secretariaat van de aanbestedende overheid. Deze samenvatting wordt gezonden aan alle personen die op de informatiesessie aanwezig waren. Geïnteresseerden die niet op de informatiesessie aanwezig waren kunnen een kopie van dit document opvragen;
  - let er voor op dat de antwoorden op de gestelde vragen niet een wijziging van het bestek veroorzaken.
9. Uit ervaring met **goed georganiseerde informatiesessies** is gebleken dat de bijkomende informatie **leidt tot betere offertes**, wat de kwaliteit van de leveringen of diensten ten goede komt.
10. In het bestek kan ook vermeld worden dat een bezoek ter plaatse door de kandidaat-inschrijver verplicht is. Dit verplicht plaatsbezoek wordt regelmatig geëist bij overheidsopdrachten van diensten, onder meer bij overheidsopdrachten voor het reinigen van kantoorruimten.
11. Indien de aankondiging van de opdracht via eNotification werd verzonden naar het Belgisch Staatsblad (voor publicatie in het Bulletin der Aanbestedingen) en in voorkomend geval ook naar het Bureau voor Officiële Publicaties van de Europese Gemeenschappen (voor publicatie in het Publicatieblad van de Europese Unie), kan gebruik worden gemaakt van een forum voor vraag en antwoord, dat in vele gevallen de informatiesessie kan vervangen.

## B. HET ONLINE FORUM.

De aanbestedende overheid kan in het bestek voorzien dat elke vraag met betrekking tot de opdracht kan worden gesteld op het "forum" behorende tot de aankondiging van de opdracht op <https://enot.publicprocurement.be>.

Het is aanbevolen dat de aanbestedende overheid de antwoorden op de voormelde website publiceert.



## I. Opening van de offertes.

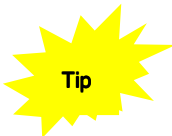
1. Voor **algemene en beperkte offerteaanvragen** en voor **openbare en beperkte aanbestedingen** dient de opening van de offertes te gebeuren in **openbare zitting**.

Voor de algemene offerteaanvragen en openbare aanbestedingen mag **iedereen die geïnteresseerd is** de zitting bijwonen.

Voor **beperkte offerteaanvragen en beperkte aanbestedingen** mogen **enkel vertegenwoordigers van de inschrijvers** de zitting bijwonen.

2. In beide gevallen ( beperkte en openbare procedures) wordt de zitting geleid door een voorzitter en één bijzitter. Beiden zijn het best personeelsleden van de aanbestedende overheid. Bij algemene en beperkte offerteaanvragen worden de prijzen, vermeld in de offertes, niet geciteerd, noch in het proces-verbaal vermeld. Bij openbare en beperkte aanbestedingen wordt dit wel gedaan.
3. De **offertes**, de op straffe van nietigheid voorgeschreven bijhorende documenten, de bescheiden tot wijziging en de intrekkingen worden blad per blad door de voorzitter of een bijzitter geparafeerd. De voorzitter leest de naam van de inschrijvers, hun woonplaats en de intrekkingen voor.
4. Van de opening van de offertes wordt een **proces-verbaal** opgesteld, dat wordt ondertekend door de voorzitter en de bijzitter. De andere personen die bij de opening van de offertes aanwezig zijn, mogen het proces-verbaal tevens ondertekenen.
5. De **inschrijver die afwezig was** op de openingszitting van de offertes moet, op schriftelijke vraag, **mededeling verkrijgen van de gegevens die door de voorzitter werden voorgelezen**.
6. Voor onderhandelingsprocedures met of zonder voorafgaande bekendmaking voorziet de wetgeving op de overheidsopdrachten geen opening van de offertes in openbare zitting.

In elk geval wordt de aanbestedende overheid aangeraden een proces-verbaal op te stellen van de opening van de offertes achter gesloten deuren.



In sommige gevallen (bij delicate dossiers) kan het evenwel nuttig zijn om toch een opening van de offertes in openbare zitting te laten plaatsgrijpen. In dat geval dient deze openingszitting het best te worden aangekondigd in het bestek en eventueel ook in de aankondiging van de opdracht.

Grijpt er een opening van de offertes in openbare zitting plaats, dan is het voldoende om enkel vertegenwoordigers van inschrijvers toe te laten tot deze openbare zitting, naar analogie met de beperkte procedures.

7. De opening van de offertes kan tevens gebeuren via de applicatie eTendering van het eProcurementplatform dat door de Federale Dienst eProcurement van de FOD Personeel en Organisatie wordt beheerd. Het voordeel voor de aanbestedende overheden is dat het proces-verbaal van opening van de offertes automatisch wordt gegenereerd. eTendering draagt tevens gevoelig bij tot het beleid inzake duurzame ontwikkeling van de Federale Overheid. Voor open procedures dient in de aankondiging van de opdracht en in het bestek te worden vermeld dat offertes via de eTenderingapplicatie kunnen worden ingediend. Voor beperkte procedures en onderhandelingsprocedures met bekendmaking dient deze aankondiging enkel te gebeuren in het bestek. De helpdesk van de Federale Dienst

eProcurement kan worden gecontacteerd voor alle bijkomende informatie waarover u wenst te beschikken met betrekking tot de opening van via eTendering ingediende offertes ([e.proc@publicprocurement.be](mailto:e.proc@publicprocurement.be)).

---

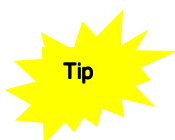


## J. Onderzoek van de selectiecriteria.

1. De aanbestedende overheid dient de **documenten** ingediend door de inschrijvers in het raam van de selectiecriteria, te **toetsen aan de selectiecriteria die in het bestek werden vermeld**. Hierbij dient de aanbestedende overheid bij het oordelen of de inschrijvers al dan niet kunnen worden geselecteerd, zich te beperken tot wat er werkelijk in het bestek werd vermeld.

Het is mogelijk dat het noodzakelijk is om **bijkomende info** in te winnen bij de inschrijver. De boodschap moet **zeer duidelijk** aan de inschrijver worden geformuleerd en het verzoek om bijkomende inlichtingen gebeurt het best **schriftelijk**. In de brief dient tevens de **termijn** te worden vermeld waarover de inschrijver beschikt om de gevraagde bijkomende informatie af te leveren. Blijf **billijk** bij het bepalen van deze termijn. Vergeet niet dat in elk geval het principe van de gelijke behandeling moet worden gerespecteerd.

2. In geval van een **versnelde procedure**, kan de aanbestedende overheid beslissen om onvolledige offertes te verwerpen op basis van hun onvolledigheid.



Hou evenwel rekening met het feit dat bij een versnelde procedure de inschrijvers de gevraagde inlichtingen en stukken hebben moeten bijeenprokkelen in een zeer korte termijn. De algemene regel moet zijn dat bijkomende info wordt gevraagd aan de inschrijvers en dat de aanvraag om bijkomende inlichtingen of documenten het best per mail of per fax gebeurt (en nadien eventueel schriftelijk bevestigd). Bij het verzenden van een e-mail is het aangewezen om een ontvangstmelding per kerende mail te vragen.

3. De uitsluitingscriteria

De uitsluitingsgronden zijn vermeld in de artikelen 17 (werken), 43 (leveringen) en 69 (diensten) van het Koninklijk Besluit van 8 januari 1996.

Er zijn facultatieve en verplichte uitsluitingsgronden. De verplichte uitsluitingsgronden moeten steeds gecontroleerd worden.

Voor de opdrachten van leveringen en diensten zijn er twee verplichte uitsluitingsgronden:

- de kandidaat of inschrijver die niet in orde is met zijn verplichtingen inzake de sociale zekerheid wordt uitgesloten.
- Bovendien wordt een kandidaat of inschrijver uitgesloten van deelname aan de opdracht indien de aanbestedende overheid kennis heeft van een veroordeling bij een rechterlijke beslissing die in kracht van gewijsde is gegaan, uitgesproken wegens:

1° deelname aan een criminele organisatie als bedoeld in artikel 324*bis* van het Strafwetboek;

2° omkoping als bedoeld in artikel 246 van het Strafwetboek;

3° fraude als bedoeld in artikel 1 van de overeenkomst aangaande de bescherming van de financiële belangen van de Gemeenschap, goedgekeurd door de wet van 17 februari 2002;

4° witwassen van geld als bedoeld in artikel 3 van de wet van 11 januari 1993 tot voorkoming van het gebruik van het financiële stelsel voor het witwassen van geld en de financiering van terrorisme.

Deze nieuwe verplichte uitsluitingsgevallen werden ingevoerd naar aanleiding van de omzetting van de Europese Richtlijn 2004/18/EG en hebben als doel te voorkomen dat overheidsopdrachten worden gegund aan inschrijvers die hebben deelgenomen aan een criminele organisatie of die zich schuldig hebben gemaakt aan omkoping of fraude ten nadele van de financiële belangen van de Europese Gemeenschappen, of aan het witwassen van geld.

De aanbestedende overheden verzoeken in voorkomend geval de kandidaten/inschrijvers om passende documenten en kunne, in geval van twijfel over de persoonlijke situatie van de kandidaten/ inschrijvers, de bevoegde overheden van de betrokken lidstaat om medewerking verzoeken.

Deze ondernemers moeten worden uitgesloten van zodra de aanbestedende overheid kennis heeft van een overeenkomstig het nationaal recht uitgesproken en in kracht van gewijsde gegane rechterlijke beslissing met betrekking tot dergelijke strafbare feiten. De verplichte uitsluiting is van toepassing, behalve indien sprake is van dwingende redenen van algemeen belang.

De aanbestedende overheid is niet verplicht alle facultatieve uitsluitingsgronden te controleren. De aanbestedende overheid moet beslissen wat nodig of nuttig lijkt in het kader van de betrokken opdracht om een beslissing op het vlak van de uitsluitingsgronden te nemen. (Omzendbrief van de Eerste Minister van 10 februari 1998 betreffende de kwalitatieve selectie van de aannemers, leveranciers en dienstverleners).

Teneinde de administratieve rompslomp voor de bedrijven tot een minimum te beperken, mogen op basis van het Koninklijk Besluit van 20 juli 2005 tot wijziging van drie koninklijke besluiten genomen ter uitvoering van de wet van 24 december 1993 betreffende de overheidsopdrachten en sommige opdrachten voor aanneming van werken, leveringen en diensten de Belgische inschrijvers niet meer verplicht worden om het RSZ-attest, de jaarrekeningen neergelegd bij de Nationale Bank van België, het attest van niet-faillissement of gelijkaardige situaties en het attest van BTW-plichtigheid bij hun offerte te voegen. Deze documenten kunnen door de aanbestedende overheid worden opgevraagd bij het elektronisch loket van de federale overheid (Digiflow). Voor buitenlandse inschrijvers geldt deze administratieve vereenvoudiging niet, met uitzondering van de werknemers die onder toepassing van de Belgische reglementering inzake de sociale zekerheid van tewerkgestelde werknemers vallen. Dit geldt tevens voor de goedgekeurde jaarrekeningen van de laatste drie jaren, op voorwaarde evenwel dat de inschrijver de goedgekeurde jaarrekeningen heeft neergelegd bij de Nationale Bank van België. Inderdaad, indien de inschrijver zich correct gekwetend heeft van deze verplichting, kunnen de goedgekeurde jaarrekeningen worden bekomen op het elektronisch loket van de federale overheid. Tenslotte moeten de inschrijvers de gerealiseerde totale omzet niet meer staven met behulp van bepaalde stukken, indien op het luik 'resultatenrekening' van de goedgekeurde jaarrekeningen die via het elektronisch loket kunnen worden geraadpleegd, de totale gerealiseerde omzet vermeld staat. Dit is zeker het geval indien het volledig boekhoudkundig schema werd aangewend bij het opstellen van de jaarrekeningen. Indien het verkort boekhoudkundig schema werd toegepast is het vermelden van de gerealiseerde totale omzet slechts een facultatieve vermelding.

Sinds 1 mei 2007 moet bij de controle van de persoonlijke toestand van de ondernemingen in het kader van de uitsluitingscriteria, ook rekening gehouden worden met de omzendbrief van 23 april 2007<sup>4</sup>. Met het oog op

---

<sup>4</sup> Omzendbrief van 23 april 2007 – Overheidsopdrachten – administratieve vereenvoudiging – Impliciete verklaring op erewoord betreffende de persoonlijke toestand in het kader van de kwalitatieve selectie



het nog verder verminderen van de administratieve last voor de kandidaten en inschrijvers heeft de Ministerraad van 23 juni 2006 beslist het principe van de verklaring op erewoord in te voeren voor de opdrachten die worden gegund door de federale aanbestedende overheden. De aanbestedende overheid stipuleert, naargelang het geval, in de aankondiging van de opdracht of in het bestek dat door eenvoudig deel te nemen aan een procedure tot gunning van een overheidsopdracht, de kandidaat of inschrijver verklaart zich niet in een van de uitsluitingsgevallen te bevinden als bedoeld in de artikelen 17,43 en 69 van het koninklijk besluit van 8 januari 1996 betreffende de overheidsopdrachten voor aanneming van werken, leveringen en diensten en de concessies voor openbare werken, in de mate dat de aanbestedende overheid deze uitsluitingsgevallen voor de betrokken opdracht in aanmerking moet of wenst te nemen.

De aanbestedende overheid onderzoekt de juistheid van de impliciete verklaring op erewoord in hoofde van de inschrijver wiens offerte het best gerangschikt is. Daartoe vraagt de aanbestedende overheid aan de inschrijver of kandidaat via de snelste middelen de inlichtingen en documenten die toelaten zijn persoonlijke toestand na te gaan. De inlichtingen en documenten die de aanbestedende overheid zelf kosteloos kan opvragen via elektronische middelen, moeten via deze weg rechtstreeks bij de gegevensbeheerders opgevraagd worden.

In dat geval zijn 2 hypothesen mogelijk:

1) de persoonlijke toestand op de uiterste datum voor de ontvangst van de aanvragen van deelneming bij beperkte procedure of onderhandelingsprocedure met bekendmaking of op de uiterste datum voor de ontvangst van offertes bij open procedure stemt overeen met de impliciete verklaring op erewoord: de opdracht kan aan deze inschrijver gegund worden

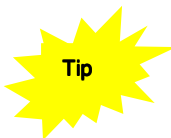
2) de persoonlijke toestand op de uiterste datum voor de ontvangst van de aanvragen van deelneming bij beperkte procedure of onderhandelingsprocedure met bekendmaking of op de uiterste datum voor de ontvangst van offertes bij open procedures stemt niet overeen met de impliciete verklaring op erewoord of de persoonlijke toestand stemt tijdens het verloop van de procedure niet meer overeen met de impliciete verklaring op erewoord: de aanbestedende overheid kan niet aan deze inschrijver gunnen en maakt een gecorrigeerde rangschikking op rekening houdend met de weerslag van het verwijderen van deze kandidatuur of offerte op de rangschikking. De opdracht kan gegund worden aan de volgend gerangschikte inschrijver nadat ten opzichte van deze inschrijver dezelfde controle is uitgevoerd van diens impliciete verklaring op erewoord en op voorwaarde dat uit deze controle blijkt dat de impliciete verklaring op erewoord overeenkomt met de werkelijkheid.



## K. Onderzoek van de administratieve regelmatigheid van de offertes.

1. In deze rubriek wordt een onderscheid gemaakt tussen de algemene en beperkte offerteaanvraag en openbare en beperkte aanbesteding, enerzijds, en de onderhandelingsprocedure met en zonder voorafgaande bekendmaking, anderzijds.
2. De administratieve regelmatigheid van de offertes wordt voor de eerste groep van procedures beschreven in de **artikelen 89 tot 92 en in artikel 110** van het koninklijk besluit van 8 januari 1996.
3. Bij **algemene offerteaanvragen en openbare aanbestedingen** gebeurt het administratief onderzoek van de offertes nadat de inschrijvers getoetst werden aan de selectiecriteria vermeld in het bestek. Het heeft geen zin om offertes van niet geselecteerde inschrijvers te toetsen aan de administratieve regelmatigheid, aangezien deze offertes toch niet meer in aanmerking komen voor de gunning van de opdracht.

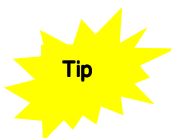
Bij de **beperkte offerteaanvragen en de beperkte aanbestedingen** gebeurt het onderzoek van de administratieve regelmatigheid van de offertes als eerste stap na de opening van de offertes, omdat de selectiefase werd afgerond tijdens de eerste fase van de procedure (oproep tot de kandidaten).



4. Er dient een **onderscheid** te worden gemaakt tussen een **substantiële en een niet-substantiële onregelmatigheid**. Een substantiële onregelmatigheid leidt tot de nietigheid van de offerte en bijgevolg de uitsluiting ervan voor de gunning van de opdracht. Enkele voorbeelden van substantiële onregelmatigheden vindt u omstandig beschreven in punt 18 van deze rubriek.
5. **De documenten worden door de inschrijver of zijn gemachtigde ondertekend (artikel 89)**. Hiermee wordt bedoeld dat de offerte en eventueel de inventaris moeten worden ondertekend door de persoon die gemachtigd is om offertes te ondertekenen en bijgevolg de onderneming te verbinden tegenover de aanbestedende overheid.

Bij **vennootschappen** wordt deze bevoegdheid geregeld in de statuten van de onderneming (**personen bevoegd tot binden**). Ingevolge deze statuten is het mogelijk dat de offerte door meerdere personen moet worden ondertekend. Indien de offerte ondertekend is door een persoon die niet gemachtigd is door de onderneming, is de offerte substantieel onregelmatig.

Controleer dus altijd de bevoegdheid tot binden van de ondertekenaar(s). Neem bij twijfel gerust contact op met ABA. Haar juridische cel zal met genoegen een passend advies geven.



6. **Artikel 90** somt in **§1 de vermeldingen** op die **in de offerte moeten worden aangeduid**. Het niet vermelden van de identiteit van de inschrijver (voorzien in het eerste lid van deze paragraaf) in de offerte, veroorzaakt in elk geval de substantiële onregelmatigheid ervan.

**§ 2** vermeldt dat de **bescheiden, modellen, monsters en alle andere inlichtingen** die door het bestek worden vereist, bij de offerte moeten worden gevoegd of erin worden vermeld.

Indien in het bestek niet uitdrukkelijk vermeld staat dat deze bescheiden, modellen, monsters of andere inlichtingen bij de offerte moeten worden gevoegd of erin worden vermeld, op straffe van nietigheid van de offerte, is het bijna onverdedigbaar om de substantiële onregelmatigheid van de offerte in te roepen zonder een waterdichte motivering.

U kunt deze inlichtingen of stukken namelijk opvragen met alle moderne (en snelle) communicatiemiddelen, zoals telefoon, fax, e-mail of zelfs persoonlijk. U moet steeds een billijke maar correcte houding tegenover de inschrijvers aannemen.

§ 3 handelt over het **RSZ-attest**. Ingevolge de administratieve vereenvoudiging mag er aan de Belgische inschrijvers niet meer worden gevraagd om het RSZ-attest (en sinds de omzendbrief van 23 april 2007 evenmin de andere attesten) bij de offerte te voegen. Dit attest dient door de aanbestedende overheid te worden opgevraagd **via het elektronisch loket van de federale overheid (Digiflow)**. Buitenlandse inschrijvers die als eerste gerangschikt zijn, moeten het attest van hun instantie bevoegd voor de sociale zekerheid aan de aanbestedende overheid zenden indien deze bij de controle van hun persoonlijke situatie om dit attest vraagt.

8. **Artikel 91** geeft **aanvullende commentaar op artikel 11** van de wet van 24 december 1993. Hier wordt elke inbreuk tegen het **concurrentiebeginsel** bestraft met de substantiële onregelmatigheid van de offerte.
9. **Artikel 92** geeft de aanbestedende overheid de gelegenheid om, onder andere, zich in te dekken tegen praktijken van **buitenlandse inschrijvers** waarop de greep en de controle van de aanbestedende overheid op de leverancier of dienstverlener veel minder is dan bij Belgische leveranciers en dienstverleners.
10. **Artikel 110** handelt over de **regelmatigheid van de prijzen**. Het is uiterst belangrijk dat de aanbestedende overheid nagaat of de prijzen van de inschrijver, een normaal karakter vertonen. Vooral indien u vermoedt dat de prijzen **abnormaal laag zijn**, moet u dit in uw eigen belang nagaan.

**Abnormaal lage prijzen** kunnen na de gunning van de opdracht immers de oorzaak zijn van een gebrekkige uitvoering van de opdracht. Ook als de prijzen van de inschrijver **abnormaal hoog zijn** moet u dat onderzoeken. Normalerweise komen deze offertes niet in aanmerking voor de gunning van de opdracht (omdat zij te zwak scoren voor het gunningscriterium prijs).

Vooral als er slechts enkele offertes werden ingediend of als er slechts één of twee offertes overblijven omdat de overige substantieel onregelmatig zijn, is een diepgaand onderzoek van de prijzen die abnormaal hoog lijken zeker aangewezen.

De **algemene regel** moet zijn dat u zowel de abnormaal lage als de abnormaal hoge prijzen aan een **grondig onderzoek** onderwerpt. Een realistische raming van de opdracht is de beste maatstaf om abnormaal lage of hoge prijzen onmiddellijk te ontdekken.

10. Buiten de hiervoor geciteerde artikelen zijn er nog een aantal andere gevallen waarbij de offerte als substantieel onregelmatig moet worden beschouwd. De wetgeving op de overheidsopdrachten en het billijkheidsprincipe verplichten de aanbestedende overheid om bijkomende info in te winnen bij de inschrijver indien er twijfel is over bepaalde aspecten van de offerte. De inschrijver mag van dit contact met de aanbestedende overheid evenwel geen gebruik maken om wijzigingen aan zijn offerte door te voeren.

Zo kan bij een opdracht op prijslijst, waarbij de eenheidsprijzen, vermeld in de offerte, bindend zijn, twijfel rijzen over de juistheid van de vermelde eenheidsprijzen in de offerte, indien de vermelde eenheidsprijzen vermenigvuldigd met de vermoedelijke hoeveelheden niet het totaal bedrag geeft dat in de offerte werd vermeld.

Ofwel werd er een vergissing begaan bij het vermelden van de

eenheidsprijs, ofwel is het totaal bedrag verkeerd. Indien na het inwinnen van inlichtingen blijkt dat de inschrijver de eenheidsprijs verkeerd heeft vermeld in de offerte, veroorzaakt dit de substantiële onregelmatigheid. Hetzelfde geldt bij opdrachten op globale prijs, waar het globale bedrag, vermeld in de offerte, correct moet zijn.

In elk geval neemt u best contact op met ABA of met de Afdeling Overheidsopdrachten van de Federale Overheidsdienst Kanselarij van de Eerste Minister, indien u twijfelt aan de administratieve regulariteit van de offertes.

11. Bij **onderhandelingsprocedures met voorafgaande bekendmaking** is het onderzoek inzake de administratieve regulariteit van de offertes de eerste stap na de opening van de offertes, want, net zoals bij beperkte procedures, gebeurt het onderzoek inzake de selectie tijdens de eerste fase van de procedure.
12. Bij **onderhandelingsprocedures zonder voorafgaande bekendmaking** bestaan er twee mogelijkheden.
  - Indien in het bestek selectiecriteria werden opgenomen, gebeurt het onderzoek inzake de administratieve regulariteit van de offertes nadat de selectiefase is afgerond;
  - Indien in het bestek geen selectiecriteria staan, gebeurt het onderzoek inzake de administratieve regulariteit van de offertes als eerste stap na de opening van de offertes.
13. Voor **onderhandelingsprocedures** blijft de **wetgeving** op de overheidsopdrachten **zeer vaag** wat de regulariteit van de offertes betreft. ABA is evenwel de mening toegedaan dat onderhandelingen niet dienen om een offerte administratief regelmatig te maken. Dit kan eventueel wel, indien het gelijkheidsbeginsel strikt wordt nageleefd en het bestek dit eventueel toelaat. Toch lijkt het niet logisch dat inschrijvers tijdens de onderhandelingen de kans krijgen om hun offerte administratief regelmatig te maken.
14. **Artikelen 90 en 91** zijn van toepassing voor onderhandelingsprocedures boven 5.500 € (excl. BTW).
15. Bij **onderhandelingsprocedures** is de **offerte** in elk geval **substantieel onregelmatig** indien:
  - De offerte niet werd ondertekend door de persoon of door de personen die bevoegd zijn om de vennootschap te binden;
  - De identiteit van de inschrijver niet werd vermeld;
  - Na grondig onderzoek blijkt dat de inschrijver niet in orde is met zijn verplichtingen inzake de sociale zekerheid;
  - De minimumregels inzake de concurrentie niet werden gerespecteerd.
16. Zoals vermeld in **artikel 122 in fine**, kan het bestek andere bepalingen dan artikelen 90 en 91 die voorzien zijn voor offerteaanvragen en aanbestedingen, toepasselijk maken voor onderhandelingsprocedures. U moet evenwel zelf bepalen of u dit wenst te doen of niet. De algemene regel moet zijn dat bijkomende bepalingen toepasselijk worden gemaakt, indien dit een toegevoegde waarde heeft.
17. Enkele voorbeelden van substantiële en niet-substantiële onregelmatigheden.

In het bestek werd gevraagd om bij de offerte vier stalen te voegen van de grondstof die zal worden gebruikt bij de productie van een afgewerkt product (het betreft hier dus een aanneming van leveringen). Bij de opening van de offertes blijkt dat deze inschrijver nagelaten heeft om de gevraagde stalen van de grondstoffen te voegen bij zijn offerte. De aanbestedende overheid is weliswaar de mening toegedaan dat het onderzoek en de evaluatie van de offertes een vijftigtal dagen in beslag zal nemen en beslist om deze inschrijver, die op het vlak van de prijs, een interessante offerte heeft ingediend, de kans te geven om de stalen van de grondstoffen bij zijn offerte te voegen. In een aangetekend schrijven met melding van ontvangst vraagt de aanbestedende overheid aan deze inschrijver om de gevraagde stalen af te leveren binnen een termijn van vijf werkdagen, te rekenen vanaf de eerste werkdag die volgt op de dag waarop de inschrijver de aangetekende brief heeft ontvangen. De inschrijver voegt de gevraagde stalen bij zijn offerte binnen de door de aanbestedende overheid opgelegde termijn. Deze offerte wordt vanaf dat ogenblik regelmatig en komt bijgevolg in aanmerking voor verder onderzoek in het raam van de gunning van de opdracht.

Het spreekt vanzelf dat in elk geval iedere inschrijver op dezelfde voet moet worden behandeld (zeer belangrijk).

Nog enkele voorbeelden van substantiële onregelmatigheden:

- indien de inschrijver een gestandsdoeningstermijn in zijn offerte heeft vermeld die korter is dan de minimum gestandsdoeningstermijn die door het bestek werd opgelegd;
  - indien de leveringstermijn diende te worden vermeld in de offerte en indien deze langer is dan de maximum leveringstermijn die in het bestek werd vermeld;
  - indien de inschrijver in zijn offerte modaliteiten in verband met de betaling van de facturen heeft vermeld die afwijken van deze die in het bestek werden vermeld (bv. het eisen van een voorschot of het voorstellen van een betalingstermijn die korter is dan 50 kalenderdagen);
  - indien de inschrijver in zijn offerte clausules heeft vermeld die indruisen tegen essentiële besteksbepalingen.
18. Wanneer het geraamde bedrag van de opdracht het bedrag voor de Europese bekendmaking bereikt en de aanbestedende overheid een abnormaal lage offerte heeft geweerd omdat de inschrijver overheidssteun heeft genoten die onrechtmatig is toegekend, moet ze daarover de Europese Commissie informeren (artikel 110, § 5, laatste lid van het KB van 8 januari 1996). Indien ingevolge de bepalingen van artikel 110, § 5, laatste lid, van het koninklijk besluit van 8 januari 1996, de Europese Commissie moet worden ingelicht, dient de brief te worden gericht aan het volgende adres:

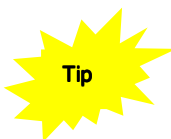
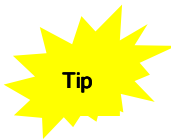
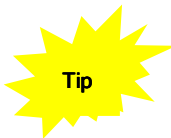
Europese Commissie  
DG Interne Markt  
Directoraat D – Beleid ten aanzien van overheidsopdrachten  
Wetstraat 200  
1040 BRUSSEL

19. Indien er een elektronische opening plaatsvindt, voert eTendering controles uit op alle elektronisch ingediende offertes, met name: het tijdstip van het indienen van de offertes, de geldigheid van de digitale handtekening en een controle op de aanwezigheid van virussen.



## L. Onderzoek van de technische regelmatigheid van de offertes.

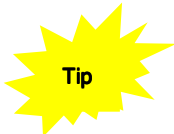
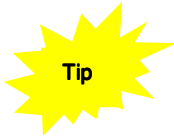
1. Bij het onderzoek van de technische regelmatigheid van de offertes moeten de aanbestedende overheden een onderscheid maken tussen de **substantiële en niet substantiële technische voorschriften** vermeld in het bestek. Indien, op straffe van nietigheid van de offerte, bepaalde technische voorschriften moeten worden gerespecteerd, vermeldt u dit best in het bestek.
2. Offertes die niet beantwoorden aan één of meer substantiële technische voorschriften kunnen niet in aanmerking komen voor de gunning van de opdracht. Indien vrije varianten worden toegelaten, kunnen de inschrijvers vrije varianten voorstellen, maar die dienen wel te beantwoorden aan de substantiële technische voorschriften in het bestek. Anders komen de voorgestelde producten of diensten niet voor gunning in aanmerking. In elk geval mag het aantal vrije varianten dat door een inschrijver ingediend wordt, geen afbreuk doen aan het principe dat er slechts één offerte per perceel door de inschrijver mag worden ingediend (cfr artikel 103 van het koninklijk besluit van 8 januari 1996).
3. Een **zwak punt** dat dikwijls tijdens het onderzoek van de offertes aan de oppervlakte komt, is de **gebrekkige opmaak van de technische voorschriften** in het bestek. Om dit te vermijden moet u vóór het lanceren van de procedure een grondig marktonderzoek doen, en desgevallend, de technische voorschriften voor appreciatie voorleggen aan een aantal potentiële leveranciers of dienstverleners.
4. Indien u deze techniek toepast, mag dit niet leiden tot een onverantwoord beperken van de concurrentie. Daarom is het aangewezen dat u de repliek van de gecontacteerde potentiële leveranciers of dienstverleners met de nodige voorzichtigheid benadert. U moet dus steeds nagaan of het aanvaarden van voorstellen van potentiële leveranciers of dienstverleners niet tot gevolg zal hebben dat de concurrentie onnodig wordt beperkt of dat een welbepaalde inschrijver wordt bevoordeeld, zodat op die wijze de opdracht in een bepaalde richting wordt geduwd.
5. Inzake de **milieuvriendelijke criteria** die onlangs ter beschikking werden gesteld door de diensten van de Staatssecretaris voor Energie en Duurzame Ontwikkeling, dient u na te gaan wat de invloed van deze criteria is op de prijs van het product, enerzijds, en op de concurrentie, anderzijds. Voor sommige producten zal de invloed van deze criteria op de prijs nihil of uiterst beperkt zijn, voor een aantal andere producten kan er een voelbaar prijsverschil optreden.
6. Om de ontwikkelde milieuvriendelijke criteria een zo groot mogelijke kans op implementatie in de bestekken te bieden, wordt u aangemoedigd om uw bevindingen regelmatig mee te delen aan de POD Duurzame Ontwikkeling, die de ontwikkelde milieuvriendelijke criteria opvolgt en bijschaaft. Het is dus noodzakelijk dat alle aankoopdiensten van de federale overheid een positieve bijdrage leveren, door regelmatig hun bevindingen en verbeteringsvoorstellen mee te delen aan deze POD.





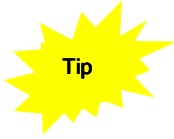
#### M. Onderzoek van de offertes in het raam van de shortlist.

1. De aanbestedende overheid heeft het recht (en niet de plicht) om bij een onderhandelingsprocedure **(en enkel bij onderhandelingsprocedures), slechts met enkele van de inschrijvers onderhandelingen aan te knopen (artikel 17, §1, van de wet van 24 december 1993).**
2. Indien u niet met alle inschrijvers onderhandelingen wenst aan te knopen, is het aangewezen dat u dit duidelijk vermeldt in het bestek. **De cruciale vraag** is: met welke inschrijvers u wel en met welke inschrijvers u niet zal onderhandelen.
3. **Iedere inschrijver** moet de **ambitie** hebben **om een offerte in te dienen die zo nauw mogelijk aansluit bij de scope van de opdracht, beschreven in het bestek.** Om te weten welke inschrijvers voldoende en welke inschrijvers onvoldoende aansluiten bij de scope van de opdracht, kunt u de offertes bijvoorbeeld toetsen aan de gunningscriteria. De inschrijvers die een voldoende eindquotatie behalen, kunnen dan worden behouden in de shortlist. Indien een inschrijver meerdere offertes heeft neergelegd (b.v. een basisofferte en één of meerdere vrije varianten), is het de interessante offerte die voor de onderhandelingen in aanmerking zal komen.
4. U kunt in het bestek reeds vermelden dat de **offertes** bij het onderzoek ervan in het raam van de shortlist zullen worden **getoetst aan de gunningscriteria** in het bestek. Deze vermelding zal de inschrijvers wellicht de nodige impuls geven om van meet af aan een sterke offerte te maken. Als de inschrijvers onmiddellijk een goede offerte kunnen neerleggen, zal de kloof die bij de onderhandelingen moet worden overbrugd, kleiner worden en zullen de onderhandelingen gemakkelijker verlopen.
5. In het **bestek** kunt u ook het **maximum aantal inschrijvers vermelden dat in de shortlist zal worden opgenomen.** Wij pleiten om minimum 3 inschrijvers te voorzien, zoniet loopt u het risico dat u, door het beperkt aantal inschrijvers waarmee u onderhandelt, in een zwakke onderhandelingspositie wordt geplaatst. Beperk dus nooit het maximum aantal inschrijvers voor de shortlist te sterk!





## N. Motivering van de samenstelling van de shortlist.



1. U moet alle beslissingen degelijk motiveren, dus ook de manier waarop de **shortlist** werd samengesteld.
2. Er wordt u aangeraden een **evaluatieverslag** op te stellen waarin de resultaten van het onderzoek van de offertes in het kader van de shortlist duidelijk vermeld worden en waarin de samenstelling van de shortlist grondig gemotiveerd wordt. In de motivering van de samenstelling van de shortlist kan in dat geval verwezen worden naar dit verslag.

Inhoud van de gemotiveerde beslissing m.b.t. de samenstelling van de shortlist

### a) voor de onderhandelingsprocedures met bekendmaking

- Vermeld de naam en het adres van de aanbestedende overheid, het voorwerp en het bedrag van de goed te keuren opdracht.
- Verwijs naar de artikelen van de reglementering inzake overheidsopdrachten die betrekking hebben op de onderhandelingsprocedure met bekendmaking (vermeld tevens de specifieke bepaling van artikel 17, § 3 van de wet van 24 december 1993 waarop de keuze van de onderhandelingsprocedure steunt) en op de administratieve regelmatigheid van de offertes (inclusief de artikelen die door het bestek als van toepassing zijn verklaard).
- Verwijs naar de gemotiveerde beslissing m.b.t. de keuze van de onderhandelingsprocedure met bekendmaking.
- Verwijs naar de gemotiveerde selectiebeslissing en naar het bestek.
- Som de offertes op die werden genoteerd tijdens de opening van de offertes en vermeld dat ze ingediend werden door inschrijvers van wie de kandidatuur weerhouden werd in de eerste fase van de procedure (ontvankelijkheid van de offertes).
- Verwijs naar het onderzoek van de offertes in het kader van de administratieve regelmatigheid.
- Vermeld uw vaststellingen wat betreft de administratieve regelmatigheid. Wat de substantieel onregelmatige offertes betreft moeten de reden of redenen uitvoerig gemotiveerd worden.
- Verwijs naar het onderzoek van de offertes die regelmatig zijn op administratief vlak in het kader van de technische regelmatigheid van de offertes.
- Vermeld uw vaststellingen wat betreft de technische regelmatigheid. Wat de offertes betreft die substantieel onregelmatig zijn op technisch vlak moeten de reden of redenen uitvoerig gemotiveerd worden.
- **Opgelet:** deze motivering van de (administratieve en technische) regelmatigheid moet de juridische en feitelijke motieven bevatten waarop men zich baseert om een offerte onregelmatig te verklaren. De motieven kunnen betrekking hebben op het abnormale karakter van de prijzen en in voorkomend geval op het feit dat de aanbestedende overheid niet gemeend heeft dat de door de inschrijver voorgestelde oplossingen gelijkwaardig waren aan de technische specificaties of dat ze niet beantwoordden aan de prestaties of aan de functionele vereisten voorzien in het bestek.
- Vermeld tot slot uw conclusie, waarin de offertes worden opgesomd die onderzocht zullen worden in het kader van de shortlist van de inschrijvers met wie onderhandelingen zullen worden opgestart:
- In geval van gebruik van de techniek van toetsing van de offertes aan de in het bestek vermelde gunningscriteria moet u elke cotering grondig motiveren. Een gebrekkige motivering kan aanleiding geven tot het indienen bij de Raad van State van een verzoek tot schorsing en/of nietigverklaring van de beslissing van de aanbestedende



overheid.

**b) Voor de onderhandelingsprocedures zonder bekendmaking**

- Vermeld de naam en het adres van de aanbestedende overheid, het voorwerp en het bedrag van de goed te keuren opdracht.
- Verwijs naar de artikelen van de reglementering inzake overheidsopdrachten die betrekking hebben op de onderhandelingsprocedure met bekendmaking (vermeld tevens de specifieke bepaling van artikel 17, § 3 van de wet van 24 december 1993 waarop de keuze van de onderhandelingsprocedure steunt) en op de administratieve regelmatigheid van de offertes (inclusief de artikelen die door het bestek als van toepassing zijn verklaard).
- Verwijs naar de gemotiveerde beslissing m.b.t. de keuze van de onderhandelingsprocedure zonder bekendmaking.
- Verwijs naar het bestek.
- Vermeld de naam van de inschrijvers die uitgenodigd werden om een offerte in te dienen en de naam van degenen die daadwerkelijk een offerte hebben ingediend.
- Vermeld het feit dat de ingediende offertes wel degelijk werden ingediend door inschrijvers die daartoe uitgenodigd waren en dat ze bijgevolg ontvankelijk zijn.
- Verwijs naar het onderzoek van de offertes in het kader van de administratieve regelmatigheid.
- Vermeld uw vaststellingen wat betreft de administratieve regelmatigheid. Wat de substantieel onregelmatige offertes betreft moeten de redenen of redenen uitvoerig gemotiveerd worden.
- Verwijs naar het onderzoek van de offertes die regelmatig zijn op administratief vlak in het kader van de technische regelmatigheid van de offertes.
- Vermeld uw vaststellingen wat betreft de technische regelmatigheid. Wat de offertes betreft die substantieel onregelmatig zijn op technisch vlak moeten de redenen of redenen uitvoerig gemotiveerd worden.
- **Opgelet:** deze motivering van de (administratieve en technische) regelmatigheid moet de juridische en feitelijke motieven bevatten waarop men zich baseert om een offerte onregelmatig te verklaren. De motieven kunnen betrekking hebben op het abnormale karakter van de prijzen en in voorkomend geval op het feit dat de aanbestedende overheid niet gemeend heeft dat de voorgestelde oplossingen gelijkwaardig waren aan de technische specificaties of dat ze niet beantwoordden aan de prestaties of aan de functionele vereisten voorzien in het bestek.
- Vermeld tot slot uw conclusie, waarin de offertes worden opgesomd die onderzocht zullen worden in het kader van de shortlist van de inschrijvers met wie onderhandelingen zullen worden opgestart:
- In geval van gebruik van de techniek van toetsing van de offertes aan de in het bestek vermelde gunningscriteria moet u elke coteringsgrondig motiveren. Een gebrekkige motivering kan aanleiding geven tot het indienen bij de Raad van State van een verzoek tot schorsing en/of nietigverklaring van de beslissing van de aanbestedende overheid.

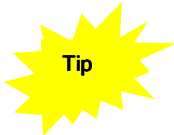
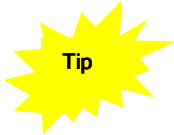
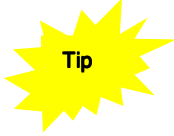
De motivering moet vanzelfsprekend ondertekend worden door de bevoegde ambtenaar van de aanbestedende overheid (de minister of de persoon aan wie de minister een delegatie heeft gegeven in deze zin)

---



## O. Uitnodiging voor de onderhandelingen.

1. Voor de uitnodiging van de inschrijvers die werden opgenomen in de shortlist voor de onderhandelingen, legt de reglementering op de overheidsopdrachten **geen specifieke regels** vast. Enkel **billijk blijven en alle partijen op gelijke voet behandelen** is de boodschap.
2. Het is een voordeel om de uitnodiging voor de onderhandelingen **schriftelijk** te doen. In de brief vermeldt u dat de inschrijver werd opgenomen in de shortlist en dat er dus met hem onderhandelingen zullen worden gevoerd. De dag, het uur waarop en de plaats van de onderhandelingen zullen doorgaan, moeten worden vermeld.
3. Ook is het nuttig om de inschrijver **in kennis te stellen van de onderwerpen waarover er zal worden onderhandeld**. Zodoende kan hij de vereiste mensen van zijn onderneming mobiliseren en kan hij op zijn sterkst de onderhandelingen voeren met de aanbestedende overheid.
4. Ook kunt u in de brief reeds de **termijn** vermelden waarover de inschrijver na de onderhandelingen beschikt **om zijn 'best and final offer' bij de aanbestedende overheid neer te leggen**.
5. U mag de brief eerst mailen of faxen naar de inschrijver, maar u dient de brief daarna het best aangetekend te verzenden.
6. Een maximale bezorgdheid voor de rechten van de inschrijver door de aanbestedende overheid wordt steeds geapprecieerd door de betrokken inschrijver.





## P. Het voeren van de onderhandelingen.

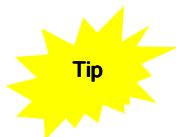
1. Tijdens de onderhandelingen moet u de **volgende richtlijnen in acht nemen**:
  - a) het moet uw doel zijn om tot op het bot te onderhandelen. Elke inschrijver die voor de onderhandelingen in aanmerking komt, moet bij het begin van de onderhandelingen van de aanbestedende overheid te horen krijgen op welke punten zijn offerte onvoldoende scoort en de reden hiervan;
  - b) U moet aan de inschrijver de kans geven om zijn offerte voldoende te verduidelijken, zodat eventuele bijkomende elementen tijdens de onderhandelingen kunnen worden ontdekt en besproken;
  - c) Een afgevaardigde van de aanbestedende overheid moet een bondig verslag maken van wat er tijdens de onderhandelingen werd besproken. Dit verslag wordt het best niet voor appreciatie aan de tegenpartij voorgelegd, omdat de tegenpartij anders aan het verslag elementen kan toevoegen die tijdens de onderhandelingen niet werden besproken, of bepaalde zinnen kan wijzigen, waardoor de inhoud ervan niet overeenstemt met wat er werkelijk tijdens de onderhandelingen werd gezegd. Het voorleggen van het verslag van de onderhandelingen aan de inschrijver is dus een voedingsbodem voor latere geschillen;
  - d) als er in de uitnodiging voor de onderhandelingen onderwerpen werden vermeld waarover zal worden gediscussieerd tijdens de onderhandelingen, moet u ook daadwerkelijk over deze punten met de inschrijver onderhandelen. Dit verwacht de inschrijver namelijk, want hij heeft hiervoor wellicht de geschikte personen meegebracht;
  - e) er mogen tijdens de onderhandelingen geen gegevens worden meegedeeld die betrekking hebben op offertes van andere inschrijvers;
  - f) indien nodig, moet u een tweede, derde, ... onderhandelingsronde voeren, aangezien uit de onderhandelingen elementen kunnen opduiken die vatbaar zijn voor verdere besprekingen na grondig onderzoek door de aanbestedende overheid. In de uitnodiging van de aanbestedende overheid voor een tweede, derde, ... onderhandelingsronde kunt u dan ook onderwerpen vermelden die in de uitnodiging voor de vorige onderhandelingen niet werden opgenomen;
  - g) u moet alle inschrijvers op dezelfde voet behandelen. Ze moeten dus de kans krijgen om hun offerte zo sterk mogelijk te maken, zodat ze hun kans op gunning van de opdracht ten volle behouden. Het heeft geen zin om inschrijvers te betrekken bij de onderhandelingen waarvan u bij voorbaat weet dat zij toch niet voor de gunning van de opdracht in aanmerking komen;
  - h) op het einde van de besprekingen moet u een termijn mededelen voor het neerleggen van de wijzigende offerte door de inschrijver. ABA raadt u aan om voor alle inschrijvers dezelfde termijn toe te kennen. Deze termijn kan, maar moet niet vermeld worden in de uitnodiging tot onderhandelingen;
  - i) de aanbestedende overheid moet hoffelijk, billijk en zakelijk blijven tegenover de inschrijver;
  - j) uw doel (dus wat u als meerwaarde uit de onderhandelingen wilt halen) moet duidelijk aan de inschrijver worden meegedeeld. Duidelijke taal is een kritische succesfactor om het resultaat dat u voor ogen heeft te bereiken.

2. Zoals reeds aangestipt werd moeten de **onderhandelingen niet beperkt blijven tot één ronde**. Het doel om tot op het bot te onderhandelen kan leiden tot het voorzien van één of meerdere bijkomende onderhandelingen.
  3. **Om de onderhandelingen tot een minimum te beperken is het van groot belang dat u de substantiële technische voorschriften van de levering of de dienst duidelijk in het bestek beschrijft**. Op die manier bent u er zeker van dat slechts die inschrijvers bij de onderhandelingen zullen worden betrokken die een behoorlijk product of een behoorlijke dienst voorstellen. Hoe groter de kloof is tussen de beoogde dienst of het vooropgestelde product, en de dienst die of het product dat in de offertes wordt voorgesteld, hoe ingewikkelder de onderhandelingen kunnen zijn.
  4. Ten slotte moet benadrukt worden dat een **goede communicatie** van cruciaal belang is voor het welslagen van de onderhandelingen.
-



Q. Neerleggen van de offerte na het afsluiten van de onderhandelingen ('best and final offer').

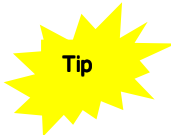
1. Nadat de onderhandelingen werden beëindigd, leggen de inschrijvers die bij de onderhandelingen werden betrokken een **definitieve versie van hun offerte** neer. **Die wordt dan getoetst aan de gunningscriteria in het bestek.**
2. Om onnodig werk te vermijden, is het wellicht nuttig dat de inschrijvers de wijzigingen in vergelijking met hun oorspronkelijke offerte duidelijk vermelden, bijvoorbeeld door de geschrapte of bijgevoegde passages in een andere kleur te plaatsen. Uit ervaring is gebleken dat dit niet enkel leidt tot tijdwinst, maar dat hierdoor ook maximaal rekening kan worden gehouden met de wijzigingen die de inschrijvers ingevolge de onderhandelingen aan hun offerte hebben doorgevoerd.
3. Net zoals dit het geval bij het indienen van de initiële offerte, kan de BAFO ook met behulp van eTendering elektronisch worden ingediend. Teneinde te vermijden dat bepaalde ondernemingen die niet betrokken werden met de onderhandelingen ook een 'BAFO' zouden kunnen indienen, biedt eTendering hier de mogelijkheid om het gebruik van deze workspace te beperken tot de inschrijvers waarmede onderhandelingen werden gevoerd.





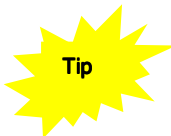
## R. Onderzoek van de offertes in het raam van de gunningscriteria.

1. De **offertes die worden getoetst aan de gunningscriteria in het bestek**, zijn ofwel de offertes genoteerd bij de opening van de offertes (in geval van een algemene en beperkte offerteaanvraag en bij een openbare en beperkte aanbesteding), ofwel de definitieve versie van de offertes na onderhandelingen, ook 'best and final offers' genoemd (bij onderhandelingsprocedure met en zonder voorafgaande bekendmaking).
2. "Onverminderd de wettelijke, reglementaire of bestuursrechtelijke bepalingen betreffende de vergoeding van bepaalde diensten vermeldt de aanbestedende overheid in het bestek en eventueel in de aankondiging van de opdracht al de gunningscriteria, zo mogelijk in volgorde van afnemend belang ; in dit geval wordt die volgorde in het bestek of in de aankondiging vermeld. Zo niet hebben de gunningscriteria dezelfde waarde". (artikel 115, tweede alinea, van het koninklijk besluit van 8 januari 1996). Deze bepaling geldt voor de algemene en beperkte offerteaanvraag.



Wat de overheidsopdrachten betreft die de bedragen voor de Europese bekendmaking bereiken, specificeert de aanbestedende overheid de weging van elk gunningscriterium, die eventueel kan uitgedrukt worden binnen een vork met een passend verschil tussen minimum en maximum. Indien een dergelijke weging om aantoonbare redenen niet mogelijk is, worden de criteria vermeld in dalende orde van belangrijkheid. (Artikel 115, derde lid van het Koninklijk Besluit van 8 januari 1996 voor algemene en beperkte offerteaanvraag en Artikel 122*bis* van het Koninklijk Besluit van 8 januari 1996 voor de onderhandelingsprocedure met of zonder voorafgaande bekendmaking). Voor een uitgebreidere uitleg over de verplichtingen omtrent het vermelden van gunningscriteria, zie Titel 'Opstellen van het bestek' in deze handleiding.

4. Bij het opstellen van het bestek, houdt u dus het best rekening met de voormelde bepalingen.
5. Wat betreft de **openbare en beperkte aanbestedingen** is de prijs het enige gunningscriterium. De opdracht wordt gegund aan de inschrijver met de administratief en technisch regelmatige offerte met de laagste prijs.
6. Bij **algemene en beperkte offerteaanvragen** moeten de offertes worden getoetst aan meerdere gunningscriteria, waarvan de prijs er één is. ABA raadt aan om alle offertes bij het onderzoek volgens de gunningscriteria, grondig te onderzoeken in het licht van elk gunningscriterium.



- k) Maak per gunningscriterium een rangschikking op, de beste offerte eerst, de minst goede laatst.
- l) **Motiveer grondig waarom de plaats van de offerte in de rangschikking gewettigd is.** Een ex-aequo voor bepaalde offertes is mogelijk. Inderdaad, voor een bepaald gunningscriterium kunnen sommige offertes aan elkaar gewaagd zijn, hoewel zij inhoudelijk anders werden opgevat.

Door dit systeem toe te passen, krijgt u onmiddellijk een glashelder zicht op de kans op gunning van de opdracht van elke offerte.

7. Door een dergelijke rangschikking voor elk gunningscriterium te maken, wordt het voor u gemakkelijker om op een correcte wijze punten te geven, want u krijgt een uitstekend overzicht van de waarde van elke offerte in het licht van elk gunningscriterium. U kunt ervoor kiezen om geen punten te geven, maar de gunning te motiveren met een tekst. Het is niet gemakkelijk om een goede motivering te schrijven, maar het is wel de beste aanpak.
8. Inderdaad, **indien u opteert voor het geven van punten, kan steeds het aantal punten in vraag worden gesteld**. Waarom wordt bijvoorbeeld een quotatie gegeven van 9 punten op 10 en niet 8 punten op 10? Zeker wanneer het verschil tussen de offerte met de hoogste eindquotatie en de tweede beste offerte zeer klein is, kan het gegeven aantal punten worden betwist. Het verschil van één punt kan soms de balans doen overslaan. Er bestaan nog andere systemen om een waarde toe te kennen aan elk gunningscriterium. De Inspectie van Financiën let op de validiteit van de gehanteerde evaluatietechnieken.
9. Bij **onderhandelingsprocedures met of zonder bekendmaking** verplicht de wetgeving op de overheidsopdrachten u niet om gunningscriteria te vermelden in het bestek. Indien u evenwel beslist om in het bestek wel gunningscriteria te voorzien, dient u de bepalingen vermeld in de voormelde alinea's in acht te nemen.
10. Vooral als het verschil tussen de beste en de tweede beste offerte zeer klein is, stelt de verliezende partij zich dikwijls de vraag of u de quotaties wel objectief hebt toegekend. Deze argwaan kunt u vermijden door de wijze van quoteren vast te leggen vóór het begin van de procedure.
11. **Het voormalige Federaal Aankoopbureau heeft in dit verband een techniek ontwikkeld** door te streven naar zo groot mogelijke objectiviteit. In een officieel document dat vóór het lanceren van de procedure werd opgesteld, werden niet enkel het gewicht van de gunningscriteria vermeld, maar ook de wijze van quoteren. Aangezien het merendeel van de bestekken door de minister moest worden goedgekeurd, werd niet enkel het bestek, maar ook de nota waarin het gewicht van elk gunningscriterium werd vermeld en de wijze van quoteren van elk gunningscriterium omstandig werd beschreven, door de Inspectie geïllustreerd en gedateerd. Indien het bestek (en dus ook voormelde nota) niet door de Inspectie van Financiën werd geïllustreerd (bijvoorbeeld bij kleine overheidsopdrachten), kon ervoor worden geopteerd om deze nota door het hoofd van bestuur te laten viseren.
12. Het Federaal Aankoopbureau heeft verschillende malen meegemaakt dat de weerstand bij de niet voor gunning weerhouden inschrijvers volledig verdween bij het zien van deze door de inspectie van Financiën geïllustreerde nota.
13. **Bij complexe overheidsopdrachten worden sommige gunningscriteria onderverdeeld in subcriteria**. In dit geval is het aangewezen dat het gewicht van elk subcriterium in het bestek wordt vermeld. In het andere geval geeft u het best aan elk subcriterium dezelfde waarde, tenzij u op een overtuigende wijze kunt aantonen dat een verschil in gewicht tussen de verschillende subcriteria verantwoord is.
14. Indien u gunningscriteria onderverdeelt in subcriteria, zal het gewicht van elk subcriterium een cijfer zijn dat moeilijk hanteerbaar is bij het quoteren (bv. gunningscriterium 1 wordt gekwoteerd op 40



Tip



Tip

punten en wordt onverdeeld in zes subcriteria. Elk subcriterium krijgt dus een gewicht van  $6 \frac{2}{3}$  punten). In dit geval is het gemakkelijker om de quotatie uit te voeren op 10 punten en de gegeven quotaties nadien te herleiden tot het juiste gewicht.

15. In elk geval moet elke aanbestedende overheid erover waken dat selectie- en gunningscriteria niet met elkaar worden vermengd. Selectiecriteria hebben betrekking op de inschrijver, terwijl gunningscriteria betrekking moeten hebben op het product of de dienst.
  16. Bij de beoordeling van de aangeboden producten of diensten, zal het onderzoek van de technische waarde ervan van cruciaal belang zijn. Teneinde de objectiviteit op dit vlak maximaal te garanderen is het aangewezen om dit onderzoek te laten uitvoeren door een (bij voorkeur) onafhankelijke technische evaluatiecommissie, zonder dat deze kennis heeft van de prijzen.
-





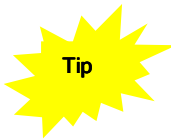
## S. Motivering van de gunning van de opdracht.

---

De gunning van de opdracht is tevens onderworpen aan de motiveringsplicht.

### **De inhoud van de gemotiveerde gunningsbeslissing hangt af van de gevolgde procedure:**

- Open procedures (offerteaanvraag en aanbesteding) :
  - Motivering van de selectie;
  - Motivering van de administratieve en technische regelmatigheid;
  - Motivering van de gunning op basis van criteria voorzien in het bestek (offerteaanvraag) of van het criterium prijs (aanbesteding).
- Beperkte procedures (offerteaanvraag en aanbesteding):
  - Ontvankelijkheid van de offertes (werden de offertes ingediend door geselecteerde kandidaten ?);
  - Motivering van de administratieve en technische regelmatigheid;
  - Motivering van de gunning op basis van criteria voorzien in het bestek (offerteaanvraag) of van het criterium prijs (aanbesteding).
- Onderhandelingsprocedure met bekendmaking:
  - Motivering van de selectie;
  - Ontvankelijkheid van de offertes (werden de offertes ingediend door geselecteerde kandidaten ?);
  - Motivering van de administratieve en technische regelmatigheid;
  - Motivering van de samenstelling van de shortlist;
  - Motivering van de gunning op basis van criteria voorzien in het bestek.
- Onderhandelingsprocedure zonder bekendmaking:
  - Ontvankelijkheid van de offertes (werden de offertes ingediend door inschrijvers die hiervoor werden uitgenodigd ?) ;
  - Motivering van de administratieve en technische regelmatigheid;
  - Motivering van de samenstelling van de shortlist;



- Motivering van de gunning op basis van criteria vermeld in het bestek.

### **Wat moet men vermelden in de gemotiveerde beslissing?**

- Elke gemotiveerde beslissing moet de naam en het adres van de aanbestedende overheid vermelden alsook het voorwerp en het bedrag van de goed te keuren opdracht.
- In verband met de selectie: de namen van de geselecteerde en niet geselecteerde kandidaten of inschrijvers alsook **de wettelijke en feitelijke motieven** die deze beslissing inzake selectie en niet-selectie verantwoorden. Deze motivering moet met redenen worden bekleed en aantonen dat alle kandidaten of inschrijvers op gelijke voet werden behandeld.
- Wat betreft de ontvankelijkheid van de offertes : zie hiervoor.
- Wat betreft de regelmatigheid: de namen van de inschrijvers waarvan de offerte als onregelmatig werd beoordeeld, alsook de **wettelijke en feitelijke motieven** waarop men zich baseert om een offerte onregelmatig te verklaren. De motieven kunnen betrekking hebben op het abnormaal karakter van de prijzen en, in voorkomend geval, op het feit dat de aanbestedende overheid niet van oordeel was dat de voorgestelde oplossingen gelijkwaardig waren aan de technische voorschriften, of dat zij niet beantwoorden aan de performantie of aan de functionele vereisten voorzien in het bestek.
- Wat betreft de gunning : de naam van de gekozen inschrijver, de namen van de inschrijvers die een regelmatige offerte hebben ingediend die niet werd gekozen en de **wettelijke en feitelijke motieven** die deze beslissing verantwoorden, met inbegrip van de eigenschappen en de voordelen van de gekozen offerte. Deze motivering moet met redenen worden bekleed en aantonen dat alle kandidaten of inschrijvers op gelijke voet werden behandeld.

Rekening houdend met de hiervoor vermelde informatie stelt ABA de volgende werkmethode voor:

#### **a) Voor de algemene offerteaanvragen en de openbare aanbestedingen:**

- Verwijs in de eerste plaats naar de artikelen van de reglementering inzake overheidsopdrachten die betrekking hebben op de administratieve en technische regelmatigheid van de offertes.
- Som de inschrijvers op die geselecteerd werden (die dus voldoen aan alle voorwaarden in het kader van de in het bestek vermelde selectiecriteria – de offertes van de niet-geselecteerde inschrijvers worden niet verder onderzocht).
- Verwijs naar het onderzoek van de offertes in het kader van de administratieve regelmatigheid.

- Vermeld uw vaststellingen wat betreft de administratieve regelmatigheid. Wat de substantieel onregelmatige offertes betreft moeten de reden of redenen uitvoerig gemotiveerd worden.
- Verwijs naar het onderzoek van de offertes die regelmatig zijn op administratief vlak in het kader van de technische regelmatigheid van de offertes.
- Vermeld uw vaststellingen wat betreft de technische regelmatigheid. Wat de offertes betreft die substantieel onregelmatig zijn op technisch vlak moeten de reden of redenen uitvoerig gemotiveerd worden.
- Vermeld tot slot uw conclusie, waarin de offertes worden opgesomd die onderzocht zullen worden in het kader van de in het bestek vermelde gunningscriteria.

**b) Voor de beperkte offerteaanvragen en de beperkte aanbestedingen:**

- Verwijs naar de artikelen van de reglementering inzake overheidsopdrachten die betrekking hebben op de administratieve en technische regelmatigheid van de offertes.
- Som de offertes op die werden genoteerd tijdens de opening van de offertes en vermeld dat ze ingediend werden door inschrijvers van wie de kandidatuur weerhouden werd in de eerste fase van de procedure (ontvankelijkheid van de offertes).
- Verwijs naar het onderzoek van de offertes in het kader van de administratieve regelmatigheid.
- Vermeld uw vaststellingen wat betreft de administratieve regelmatigheid. Wat de substantieel onregelmatige offertes betreft moeten de reden of redenen uitvoerig gemotiveerd worden.
- Verwijs naar het onderzoek van de offertes die regelmatig zijn op administratief vlak in het kader van de technische regelmatigheid van de offertes.
- Vermeld uw vaststellingen wat betreft de technische regelmatigheid. Wat de offertes betreft die substantieel onregelmatig zijn op technisch vlak moeten de reden of redenen uitvoerig gemotiveerd worden.
- Vermeld tot slot uw conclusie, waarin de offertes worden opgesomd die onderzocht zullen worden in het kader van de in het bestek vermelde gunningscriteria.

**c) Voor de onderhandelingsprocedures met bekendmaking:**

- Verwijs naar de artikelen van de reglementering inzake de overheidsopdrachten die betrekking hebben op de administratieve en technische regelmatigheid van de offertes;
- Som de offertes op die werden genoteerd bij de opening van de offertes en vermeld dat zij werden ingediend door inschrijvers waarvan de kandidatuur werd geselecteerd tijdens de eerste fase van de procedure (ontvankelijkheid van de offertes);
- Verwijs naar het onderzoek van de offertes inzake de administratieve regelmatigheid;
- Vermeld uw vaststellingen inzake de administratieve regelmatigheid. Voor de substantieel onregelmatige offertes moet de reden of moeten de redenen omstandig worden

gemotiveerd;

- Verwijs naar het onderzoek van de administratief regelmatige offertes op het vlak van de technische regelmatigheid van de offertes;
- Vermeld uw vaststellingen inzake de technische regelmatigheid. Voor de substantieel onregelmatige offertes moet de reden of moeten de redenen omstandig worden gemotiveerd;
- Vermeld tenslotte uw conclusie, waarin de offertes worden opgesomd die zullen worden onderzocht in het raam van de samenstelling van de shortlist ;
- Beschrijf het resultaat van het onderzoek van de offertes in het raam van het gunningscriterium of de gunningscriteria met het oog op de samenstelling van de shortlist (zie hiervoor in deze handleiding);
- Vermeld de onderhandelingen;
- Beschrijf het resultaat van het onderzoek van de offertes in het raam van het gunningscriterium of de gunningscriteria;
- Vermeld het resultaat van het onderzoek van de persoonlijke situatie van de inschrijver die in aanmerking komt voor de gunning van de opdracht;
- Vermeld de offerte die in aanmerking komt voor de gunning van de opdracht.

**d) Voor de onderhandelingsprocedures zonder bekendmaking:**

- Verwijs naar de artikelen van de reglementering inzake de overheidsopdrachten die betrekking hebben op de administratieve en technische regelmatigheid van de offertes;
- Som de offertes op die bij de opening van de offertes werden genoteerd en vermeld dat zij werden neergelegd door inschrijvers die door de aanbestedende overheid werden uitgenodigd om een offerte in te dienen (ontvankelijkheid van de offertes);
- Verwijs naar het onderzoek van de offertes in het raam van de administratieve regelmatigheid;
- Vermeld uw vaststellingen inzake de administratieve regelmatigheid. Voor de substantieel onregelmatige offertes moet de reden of moeten de redenen omstandig worden gemotiveerd;
- Verwijs naar het onderzoek van de administratief regelmatige offertes op het vlak van de technische

regelmatigheid van de offertes;

- Vermeld uw vaststellingen inzake de technische regelmatigheid. Voor de substantieel onregelmatige offertes moet de reden of moeten de redenen omstandig worden gemotiveerd;
- Vermeld tenslotte uw conclusie, waarin de offertes worden opgesomd die zullen worden onderzocht in het raam van de samenstelling van de shortlist ;
- Beschrijf het resultaat van het onderzoek van de offertes in het raam van het gunningscriterium of de gunningscriteria met het oog op de samenstelling van de shortlist (zie hiervoor in deze handleiding);
- Vermeld de onderhandelingen;
- Beschrijf het resultaat van het onderzoek van de offertes in het raam van het gunningscriterium of de gunningscriteria;
- Vermeld het resultaat van het onderzoek van de persoonlijke situatie van de inschrijver die in aanmerking komt voor de gunning van de opdracht;
- Vermeld de offerte die in aanmerking komt voor de gunning van de opdracht.

In het geval dat de opdracht niet binnen de gestanddoeningstermijn vermeld in het bestek kan worden gegund, en dat ge bijgevolg een verlenging van deze termijn moet vragen aan één of meerdere inschrijvers, moet de reden waarom de opdracht kan worden gegund aan de leverancier/dienstverlener, duidelijk worden vermeld in de gemotiveerde gunningsbeslissing. Voor bijkomende informatie : lees aandachtig de artikelen 118 en 119 van het koninklijk besluit van 8 januari 1996.

U kunt de motivering van de gunning in het document vermelden, of (en ABA verkiest deze optie indien het evaluatieverslag niet in enkele lijnen kan worden samengevat) u kunt in het document verwijzen naar het evaluatieverslag dat door de evaluatiecommissie werd opgesteld. Door te verwijzen naar het evaluatieverslag kunnen de niet gekozen inschrijvers geen tegenstrijdigheden vaststellen tussen de tekst vermeld in het evaluatieverslag en in de motivering van de gunning van de opdracht.

---



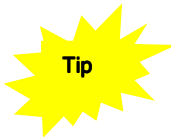
## T. Controle van de persoonlijke toestand van de inschrijver wiens offerte best gerangschikt is.

---

Sinds 1 mei 2007 moet de aanbestedende overheid de persoonlijke toestand van de ondernemingen in het kader van de uitsluitingscriteria niet meer in het begin van de procedure controleren. Dit is het gevolg van de omzendbrief van 23 april 2007-Overheidsopdrachten – Administratieve vereenvoudiging - Impliciete verklaring op erewoord betreffende de persoonlijke toestand in het kader van de kwalitatieve selectie.

Met het oog op het nog verder verminderen van de administratieve last voor de kandidaten en inschrijvers heeft de Ministerraad van 23 juni 2006 beslist het principe van de verklaring op erewoord in te voeren voor de opdrachten die worden gegund door de federale aanbestedende overheden.

De aanbestedende overheid stipuleert, naargelang het geval, in de aankondiging van de opdracht of in het bestek dat door eenvoudig deel te nemen aan een procedure tot gunning van een overheidsopdracht, de kandidaat of inschrijver verklaart zich niet in een van de uitsluitingsgevallen te bevinden als bedoeld in de artikelen 17, 43 en 69 van het koninklijk besluit van 8 januari 1996 betreffende de overheidsopdrachten voor aanneming van werken, leveringen en diensten en de concessies voor openbare werken, in de mate dat de aanbestedende overheid deze uitsluitingsgevallen voor de betrokken opdracht in aanmerking moet of wenst te nemen. De aanbestedende overheid onderzoekt de juistheid van de impliciete verklaring op erewoord in hoofde van de inschrijver wiens offerte het best gerangschikt is.



Daartoe vraagt de aanbestedende overheid aan de inschrijver of kandidaat via de snelste middelen de inlichtingen en documenten die toelaten zijn persoonlijke toestand na te gaan. De inlichtingen en documenten die de aanbestedende overheid zelf kosteloos kan opvragen via elektronische middelen, moeten via deze weg rechtstreeks bij de gegevensbeheerders opgevraagd worden.

In dat geval zijn 2 hypothesen mogelijk:

- 1) de persoonlijke toestand op de uiterste datum voor de ontvangst van de aanvragen van deelneming bij beperkte procedure of onderhandelingsprocedure met bekendmaking of op de uiterste datum voor de ontvangst van offertes bij open procedure stemt overeen met de impliciete verklaring op erewoord: de opdracht kan aan deze inschrijver gegund worden
- 2) de persoonlijke toestand op de uiterste datum voor de ontvangst van de aanvragen van deelneming bij beperkte procedure of onderhandelingsprocedure met bekendmaking of op de uiterste datum voor de ontvangst van offertes bij open procedures stemt niet overeen met de impliciete verklaring op erewoord of de persoonlijke toestand stemt tijdens het verloop van de procedure niet meer overeen met de impliciete verklaring op erewoord: de aanbestedende overheid kan niet aan deze inschrijver gunnen en maakt een gecorrigeerde rangschikking op rekening houdend met de weerslag van het verwijderen van deze kandidatuur of offerte op de rangschikking. De opdracht kan gegund worden aan de volgend gerangschikte inschrijver indien nadat ten opzichte van deze inschrijver dezelfde controle is uitgevoerd van diens impliciete verklaring op erewoord en op

voorwaarde dat uit deze controle blijkt dat de impliciete  
verklaring op erewoord overeenkomt met de werkelijkheid.

---



U. Voorleggen van het gunningvoorstel aan de inspectie van financiën.

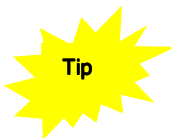
---

1. U moet het **gunningvoorstel aan de inspectie van Financiën voor advies voorleggen indien:**

- m) voor algemene offerteaanvragen en openbare aanbestedingen: het totaal bedrag van de te gunnen opdracht, **inclusief BTW**, € 250.000,00 of meer bedraagt;
- n) voor beperkte offerteaanvragen en beperkte aanbestedingen: het totaal bedrag van de te gunnen opdracht, **inclusief BTW**, ;€ 130.000,00 of meer bedraagt;
- o) voor onderhandelingsprocedures met en zonder voorafgaande bekendmaking: het totaal bedrag van de te gunnen opdracht, **inclusief BTW**, € 31.000,00 of meer bedraagt.

2. Deze **bedragen staan vermeld in het koninklijk besluit van 16 november 1994** (Belgisch Staatsblad van 17 januari 1995) gewijzigd bij koninklijk besluit van 20 juli 2000 (Belgisch Staatsblad van 30 augustus 2000) betreffende de administratieve en begrotingscontrole, waarvoor het gunningvoorstel verplicht aan het voorafgaand advies van de inspectie van financiën moet worden voorgelegd.

3. U mag niet uit het oog verliezen dat de **controleur der vastleggingen**, bij de beoordeling van dossiers waarvan het gunningvoorstel niet aan de inspectie van Financiën werd voorgelegd, zal controleren of de procedure op alle vlakken correct werd gevoerd. Deze werkwijze is trouwens de rol van de controleur der vastleggingen in alle dossiers.







## V. Voorleggen van het gunningvoorstel aan de ordonnateur.

---

1. Het gunningsvoorstel moet ter ondertekening aan de ordonnateur worden voorgelegd.
  2. De ordonnateur is de persoon die volgens de delegatiebesluiten van uw organisatie bevoegd is om te beslissen over de gunning van de opdracht. Verschillende documenten zoals onder andere de motivering van de administratieve regelmatigheid, de motivering van de gunning, de brieven van de kennisgeving van de intentie van gunning, ..., zullen door de ordonnateur moeten worden ondertekend.
-



## W. Voorleggen van het gunningvoorstel aan de Ministerraad.

3. Normalerweise wordt het dossier **aan het voorafgaand akkoord van de Ministerraad** voorgelegd, dus voor het opstarten van de procedure (cfr koninklijk besluit van 14 oktober 1996).
  4. Het is evenwel mogelijk dat de Ministerraad tevens zijn akkoord wil of moet geven over het gunningvoorstel van de aanbestedende overheid. In dit geval dient het akkoord van de Ministerraad te worden verkregen vooraleer de opdracht kan worden gegund. Bij maatregelen die hun oorsprong vinden in een begrotingsdiscipline, moeten gunningsdossiers in de meeste gevallen aan de Ministerraad worden voorgelegd.
  5. Het is tevens mogelijk dat bij het opstarten van de procedure, het geraamde bedrag van de opdracht zich beneden de drempel bevond vermeld in het koninklijk besluit van 14 oktober 1996, maar dat het totaal bedrag van de offerte, exclusief BTW, die voor gunning wordt voorgesteld, toch boven deze drempel uitstijgt. **Indien het totaal bedrag van de offerte, exclusief BTW, meer bedraagt dan 115 % van de voormelde drempel, moet het akkoord van de Ministerraad worden bekomen, vooraleer de opdracht kan worden gegund (artikel 2, § 4).** Het overschrijden van het geraamde bedrag van de opdracht mag geen schering en inslag worden, maar moet een uitzondering blijven. In dit verband dient u voor ogen te houden dat u bij de raming van het totaalbedrag van de opdracht steeds rekening moet houden met eventuele onvoorziene omstandigheden.
-



X. Mededeling aan de niet-weerhouden inschrijvers van de intentie van gunning van de opdracht en standstill

**Voor de opdrachten gepubliceerd voor 25 februari 2010 en de opdrachten waarvoor de uitnodiging om een kandidatuur of een offerte in te dienen voor deze datum gelanceerd werd:**

**De wet van 8 juni 2008 houdende diverse bepalingen wijzigt het artikel 21bis van de wet van 24 december 1993.** De aanleiding van deze wetwijziging was een ingebrekestelling van de Europese Commissie waarin de Belgische autoriteiten erop gewezen werd dat de Belgische wetgeving inzake overheidsopdrachten nog steeds niet voldeed aan de Europese rechtsbeschermingsrichtlijnen.



De tekst van artikel 21bis werd bijgevolg grondig herzien.

De bedoeling van de wachtperiode is de inschrijvers die niet geselecteerd werden, van wie de offerte als niet regelmatig werd beschouwd of waarvan de offerte niet werd gekozen de mogelijkheid te bieden de nietigverklaring van de beslissing te vragen, vóór de gunning van de opdracht.

Wat voorziet deze nieuwe regeling?

Vooreerst maakt zij een onderscheid:

1° voor de opdrachten die niet verplicht onderworpen zijn aan de Europese bekendmaking bij de aanvang van de procedure, moet de aanbestedende overheid de niet geselecteerde kandidaten, de niet-geselecteerde inschrijvers, de inschrijvers waarvan de offerte onregelmatig is alsook deze waarvan de offerte niet voor de gunning van de opdracht werd gekozen, **onverwijld** informeren.

Deze informatie dient plaats te grijpen **binnen de kortste termijnen na het nemen van de beslissing die hen aanbelangt.**

Sommige opdrachten via onderhandelingsprocedure zonder bekendmaking vormen een uitzondering op deze regel: de lijst ervan zal worden bepaald bij koninklijk besluit.

Het is eveneens bij koninklijk besluit dat de regels inzake deze communicatie zullen worden bepaald. Voor leveringen bepaalt artikel 51 van het KB van 8 januari 1996 de verdere details omtrent de te verstrekken informatie, voor diensten wordt dat bepaald in artikel 80 van het KB van 8 januari 1996.

2° Wanneer de opdracht verplicht onderworpen is aan de Europese bekendmaking bij de aanvang van de procedure, is de aanbestedende overheid verplicht om de regels te volgen geciteerd in punt 1°, maar deelt de aanbestedende overheid **bovendien mede:**

- p) aan elke niet geselecteerde inschrijver, de motieven van zijn niet-selectie
- q) aan elke inschrijver van wie de offerte als niet regelmatig wordt beschouwd, de motieven van zijn wering
- r) aan elke inschrijver waarvan de offerte niet gekozen werd, de gemotiveerde toewijzingsbeslissing van de opdracht.

**De mededeling gebeurt onverwijld per telefax of via elektronische middelen en wordt dezelfde dag bevestigd bij een ter post aangetekende brief.**

De aanbestedende overheid kent de inschrijvers een termijn toe van vijftien dagen vanaf de dag die volgt op deze van het verzenden via telefax

of elektronische middelen. De inschrijver kunnen binnen deze termijn een schorsingsberoep indienen bij een rechtscollège. Dit mag uitsluitend gebeuren, al naargelang het geval, via een procedure in kort geding voor de justitiële rechter of via een procedure bij uiterst dringende noodzakelijkheid bij de Raad van State.

Indien binnen de vermelde termijn de aanbestedende overheid geen kennisgeving ontvangt waaruit blijkt dat een beroep wordt ingesteld, zal het contract gesloten worden vanaf de kennisgeving van de gunning van de opdracht aan de gekozen inschrijver.

De kennisgeving van de intentie van gunning van de opdracht bepaalt eveneens het vertrekpunt van de termijn voor het indienen van een annulatieberoep bij de Raad van State. Inderdaad, vanaf de kennisgeving van de intentie tot gunning, beschikt de inschrijver over een termijn van 60 dagen om een beroep tot vernietiging van de gunningsbeslissing in te dienen.

In geval van een beroep, moet de inschrijver de aanbestedende overheid **schriftelijk** inlichten van het bestaan van dit beroep, en dit in de toegestane termijn. Deze informatie moet worden gericht naar het adres vermeld door de aanbestedende overheid. Bij ontstentenis van een dergelijke informatie, mag de aanbestedende overheid de procedure verderzetten.

De uitzondering voor een versnelde procedure die bestond in het oud artikel 21bis wordt opgegeven. Ook in een versnelde procedure moet de wachtermijn voortaan toegepast worden. De gewijzigde tekst van artikel 21bis zorgt er evenwel voor dat de overige bestaande uitzonderingen worden behouden of zelfs uitgebreid. Voor een onderhandelingsprocedure zonder bekendmaking moet geen wachtermijn toegepast worden. Doordat voortaan enkel een wachtperiode moet toegepast worden indien de opdracht onderworpen is aan de Europese bekendmaking **bij de aanvang van de procedure, moet voor opdrachten van diensten B van de bijlage 2 van de wet, geen wachtperiode meer worden toegepast.**

Tenslotte bestaan er inlichtingen die men niet mag mededelen. Dit is het geval indien deze openbaarmaking de toepassing van een wet in de weg zou staan, in strijd zou zijn met het algemeen belang, schade zou kunnen toebrengen aan de rechtmatige commerciële belangen van een openbare of particuliere onderneming of indien de eerlijke mededinging tussen de ondernemingen erdoor zou kunnen worden aangetast

De wetwijziging van artikel 21bis is op 18 augustus 2008 in werking getreden. De overheidsopdrachten en de opdrachten gepubliceerd voor de deze datum of waarvoor bij ontstentenis van een bekendmaking van aankondiging, voor deze datum uitgenodigd wordt om zich kandidaat te stellen of een offerte in te dienen, blijven onderworpen aan de wettelijke en reglementaire bepalingen die gelden op het ogenblik van de aankondiging of van de uitnodiging.

**Voor de overheidsopdrachten gepubliceerd na 25 februari 2010 en de opdrachten waarvoor de uitnodiging om een kandidatuur of een offerte in te dienen na deze datum gelanceerd werd:**

- **Opdrachten waarvan het bedrag hoger ligt dan € 67.000 excl. BTW en die de Europese drempels bereiken of overschrijden:**

De reglementering bepaalt dat zodra de gunningsbeslissing genomen is door de aanbestedende overheid, deze voor al deze opdrachten aan elke inschrijver die niet geselecteerd werd de motieven van zijn niet-selectie (motieven gehaald uit de gemotiveerde beslissing) moet mededelen, aan elke inschrijver van wie men de offerte als onregelmatig beschouwd heeft de motieven van deze

onregelmatigheid (motieven gehaald uit de gemotiveerde beslissing) moet meedelen en aan elke inschrijver van wie de offerte niet gekozen werd en aan de weerhouden inschrijver de gemotiveerde beslissing moet meedelen.

Daarenboven zal men de exacte duur van de wachttermijn ("standstill"-termijn) moeten vermelden, die 15 dagen bedraagt en zal men tevens de inschrijver die een aanvraag tot schorsing wenst in te dienen moeten aanbevelen dit aan de aanbestedende overheid mee te delen binnen de termijn van 15 dagen en dit via fax, e-mail of een elektronisch middel. De nieuwe reglementering maakt hier immers geen verplichting meer van voor de inschrijver. Het is echter hoogst wenselijk dat de aanbestedende overheid zo vlug mogelijk ingelicht wordt over een beroep.

De verzending van de gemotiveerde beslissing of van een uittreksel hieruit gebeurt **onmiddellijk** via fax, e-mail of enig ander elektronisch middel **en dezelfde dag** per aangetekend schrijven. Indien de twee verzendingen niet op dezelfde dag plaatsvinden, vangt de termijn voor deze inschrijver aan op de dag na de dag van de laatste verzending.

OPGELET: de nieuwe bepalingen bepalen dat de mededeling van de gemotiveerde beslissing geen enkele contractuele band creëert ten aanzien van de weerhouden inschrijver. Het wordt sterk aanbevolen dit nadrukkelijk te vermelden in de mededeling in kwestie.

- **Inlichtingen die niet mogen worden meegedeeld:**

De nieuwe reglementering bepaalt hierover het volgende:

- « Bepaalde gegevens **mogen evenwel niet worden medegedeeld** indien de openbaarmaking ervan de toepassing van een wet zou belemmeren, in strijd zou zijn met het openbaar belang, nadelig zou zijn voor de rechtmatige commerciële belangen van overheidsbedrijven of particuliere ondernemingen of de eerlijke mededinging tussen de ondernemingen zou kunnen schaden. »
- De aanbestedende overheid, haar ambtenaren of degenen aan wie ze een opdracht heeft toevertrouwd inbegrepen, mogen geen vertrouwelijke inlichtingen openbaar maken die betrekking hebben op de opdrachten (gunning/uitvoering) die meegedeeld werden door de kandidaten, inschrijvers, ondernemers, leveranciers of dienstverleners; deze inlichtingen hebben onder andere betrekking op de technische of handelsgeheimen en de vertrouwelijke aspecten van de offertes.
- Zolang de aanbestedende overheid geen beslissing (m.b.t. de selectie, de regelmatigheid, de gunning) genomen heeft, mag niemand (noch de kandidaat/inschrijver, noch derden) toegang hebben tot de documenten betreffende de procedure, noch tot de interne documenten van de aanbestedende overheid.

- **De standstill**

De standstill is zoals voordien een periode die de gunningsprocedure opschort en die een afgewezen kandidaat/inschrijver in staat moet stellen een dringend beroep in te stellen. De aanbestedende overheid mag de opdracht dus niet afsluiten voor de afloop van deze periode of de afloop van het beroep dat ingesteld zou zijn geweest in de loop hiervan.

Er dient te worden opgemerkt dat de standstill eveneens de gestanddoeningstermijn van de inschrijvers opschort; deze opschorting houdt op op de dag van de beslissing van de beroepsinstantie (in geval van een beroep), op het einde van de wachttermijn (indien er geen beroep is) of uiterlijk 45 dagen na de mededeling van de gemotiveerde beslissing.

Er kunnen zich 2 gevallen voordoen:

- Er werd geen enkel beroep ingediend: de aanbestedende overheid kan de opdracht afsluiten op basis van de reeds opgestelde gunningsbeslissing.
- Er werd een beroep ingesteld, dat verworpen werd: idem als hierboven.
- Er werd een beroep ingesteld, dat de schorsing van de beslissing van de aanbestedende overheid tot gevolg heeft gehad: deze zal hetzij een nieuwe gunningsbeslissing moeten nemen op basis van de schorsingsbeslissing, hetzij, indien dat onmogelijk blijkt, de gunningsprocedure moeten beëindigen en eventueel een nieuwe procedure moeten opstarten.

- **Vermelding van de beroepsmogelijkheden:**

Alle mededelingen van de beslissingen van de aanbestedende overheid moeten de mogelijke beroepsmogelijkheden vermelden, anders zullen de termijnen niet beginnen te lopen.

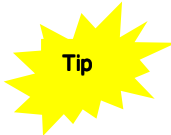
Er wordt aanbevolen gebruik te maken van de standaarddocumenten op onze website die voor elk document de gepaste vermeldingen betreffende de beroepen bevatten.

---



Y. Kennisgeving van de gunning van de opdracht aan de leverancier/dienstverlener.

1. De leverancier of de dienstverlener wordt **per aangetekend schrijven** (dit kan ook een bestelbon zijn die aangetekend wordt opgezonden naargelang de bepalingen vermeld in het bestek) **op de hoogte gebracht** van het feit dat de opdracht aan hem werd gegund. Indien de kennisgeving van de gunning gebeurt per fax, telex of telegram, moet u de inhoud ervan per aangetekend schrijven bevestigen binnen de vijf dagen. Neem in deze kennisgeving van de gunning van de opdracht de volgende punten op:
  - s) de identiteit van de leidend ambtenaar (indien die niet werd vermeld in het bestek);
  - t) het bedrag van de borgtocht (indien er een borgtocht moet worden gestort);
  - u) het totaal bedrag van de leveringen of de diensten, inclusief BTW, die de leverancier of dienstverlener maximaal mag uitvoeren (indien het geen opdracht betreft op basis van globale prijzen). De controleur der vastleggingen vraagt dikwijls om deze rubriek in de kennisgeving van de gunning van de opdracht op te nemen.
2. Bij de kennisgeving van de gunning van de opdracht voegt u het best een **kopie van de offerte**, voor eensluidend verklaard afschrift van het origineel. Hiermee kunnen geschillen, die eventueel tijdens de uitvoering van de opdracht kunnen opduiken, worden vermeden.
3. Voor **onderhandelingsprocedures** kan de opdracht op verschillende wijzen tot stand komen, naargelang het bedrag van de opdracht (zie artikel 122 van het KB van 8 januari 1996).





Z. Kennisgeving aan de niet voor gunning weerhouden inschrijvers wanneer geen standstill werd toegepast.

**OPGELET: Deze kennisgeving mag enkel plaatsvinden wanneer er geen (verplichte of vrijwillige) standstill is toegepast.**

1. Voor de opdrachten waarvoor de goed te keuren uitgave hoger ligt dan € 67.000 excl. BTW:

De aanbestedende overheid moet, vanaf de beslissing genomen is,

- **Opdrachten waarvan het bedrag hoger ligt dan € 67.000 excl. BTW, maar die onder de Europese drempels blijven:**

De nieuwe reglementering bepaalt dat zodra de gunningsbeslissing genomen is door de aanbestedende overheid, deze voor al deze opdrachten aan elke inschrijver die niet geselecteerd werd de motieven van zijn niet-selectie (motieven gehaald uit de gemotiveerde beslissing) moet meedelen, aan elke inschrijver van wie men de offerte als onregelmatig beschouwd heeft de motieven van deze onregelmatigheid (motieven gehaald uit de gemotiveerde beslissing) moet meedelen en aan elke inschrijver van wie de offerte niet gekozen werd en aan de weerhouden inschrijver de gemotiveerde beslissing moet meedelen.

De verzending van de gemotiveerde beslissing of van een uittreksel hieruit gebeurt **onmiddellijk** via fax, e-mail of enig ander elektronisch middel **en dezelfde dag** per aangetekend schrijven. Indien de twee verzendingen niet op dezelfde dag plaatsvinden, vangt de termijn voor deze inschrijver aan op de dag na de dag van de laatste verzending.

- **Opdrachten waarvan het bedrag lager ligt dan of gelijk is aan € 67.000 excl. BTW**

De aanbestedende overheid moet schriftelijk:

- de niet-geselecteerde kandidaten op de hoogte brengen van hun niet-selectie (voor de procedures in twee fasen) vanaf het moment waarop ze haar beslissing genomen heeft;
- de niet-geselecteerde inschrijvers, de inschrijvers van wie de offerte onregelmatig was en de niet-gekozen inschrijvers op de hoogte brengen van de beslissing die op hen betrekking heeft, zodra de gunningsbeslissing genomen is.

De kandidaten/inschrijvers hebben 30 dagen om schriftelijk de gemotiveerde beslissing te vragen voor de niet-gekozen inschrijver en voor de anderen de motieven van de beslissing die op hen betrekking heeft, die uit deze beslissing gehaald zijn.

De aanbestedende overheid moet binnen 15 dagen na de ontvangst van het verzoek schriftelijk deze inlichtingen meedelen.

- **Inlichtingen die niet mogen worden meegedeeld:**

De nieuwe reglementering bepaalt hierover het volgende:

- « Bepaalde gegevens **mogen evenwel niet worden medegedeeld** indien de openbaarmaking ervan de toepassing van een wet zou belemmeren, in strijd zou zijn met het openbaar belang, nadelig zou zijn voor de rechtmatige



commerciële belangen van overheidsbedrijven of particuliere ondernemingen of de eerlijke mededinging tussen de ondernemingen zou kunnen schaden. »

- De aanbestedende overheid, haar ambtenaren of degenen aan wie ze een opdracht heeft toevertrouwd inbegrepen, mogen geen vertrouwelijke inlichtingen openbaar maken die betrekking hebben op de opdrachten (gunning/uitvoering) die meegedeeld werden door de kandidaten, inschrijvers, ondernemers, leveranciers of dienstverleners; deze inlichtingen hebben onder andere betrekking op de technische of handelsgeheimen en de vertrouwelijke aspecten van de offertes.

Zolang de aanbestedende overheid geen beslissing (m.b.t. de selectie, de regelmatigheid, de gunning) genomen heeft, mag niemand (noch de kandidaat/inschrijver, noch derden) toegang hebben tot de documenten betreffende de procedure, noch tot de interne documenten van de aanbestedende overheid.

- **Vermelding van de beroepsmogelijkheden:**

Alle mededelingen van de beslissingen van de aanbestedende overheid moeten de mogelijke beroepsmogelijkheden vermelden, anders zullen de termijnen niet beginnen te lopen.

**Er wordt aanbevolen gebruik te maken van de standaarddocumenten op onze website die voor elk document de gepaste vermeldingen betreffende de beroepen bevatten.**

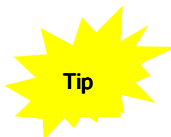
---



## AA. Publicatie van de aankondiging van de geplaatste opdracht.

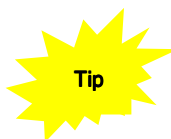
---

1. **Indien het bedrag van de gegunde opdracht hoger is dan of gelijk is aan € 130.000,00 of € 200.000,00**, naargelang het geval, exclusief BTW, dient de gunning van een opdracht op basis van een algemene of beperkte offerteaanvraag, een openbare of beperkte aanbesteding of een onderhandelingsprocedure met of zonder voorafgaande bekendmaking, te worden **gepubliceerd in het Publicatieblad van de Europese Unie en in het Bulletin der Aanbestedingen**. Voor gegunde opdrachten waarvan het totaal bedrag zich onder de voormelde drempels bevindt, dient er bijgevolg geen publicatie te gebeuren noch op het Belgische, noch op het Europese niveau.
2. In bepaalde gevallen hoeven echter **sommige gegevens** betreffende de gunning van de opdracht **niet te worden bekendgemaakt**. Dat is het geval indien de openbaarmaking van die gegevens:
  - a) de toepassing van een wet in de weg zou staan;
  - b) in strijd zou zijn met het algemeen belang of
  - c) schade zou kunnen toebrengen aan de rechtmatige commerciële belangen van de overheids- of privé-bedrijven of
  - d) de eerlijke mededinging tussen de leveranciers of dienstverleners zou kunnen aantasten.



Voor de **alle overheidsdiensten** bestaat ook volgende methode van publiceren. Deze methode is een toepassing van de eNotification applicatie. Een persoonlijke account is noodzakelijk om een publicatie te kunnen uitvoeren. Meer informatie hieromtrent is te vinden op [www.publicprocurement.be](http://www.publicprocurement.be) of via e-mail naar [e.proc@publicprocurement.be](mailto:e.proc@publicprocurement.be). Eenmaal die formaliteiten vervuld zijn, kan u alle publicatieberichten publiceren via het portaal eNotification (<https://enot.publicprocurement.be>). Nadat het publicatiebericht ingevuld is in eNotification, zal het onmiddellijk doorgestuurd worden naar de Directie van het Belgisch Staatsblad (voor publicatie in het Bulletin der Aanbestedingen) en naar .het Bureau voor Officiële Publicaties (voor publicatie in het Publicatieblad van de Europese Unie) Dit alles gebeurt automatisch. Ge kunt bovendien ook gebruik maken van een 'memodatum'. Zodoende kunt u bijvoorbeeld bekomen dat de publicatie slechts enkele dagen later gebeurt.

Het grote voordeel van deze laatste wijze van publiceren is, naast de tijds winst door de snelle geïnformatiseerde verwerking van de publicatie, dat de bekendmaking in het Bulletin der Aanbestedingen dan kosteloos is. Het Koninklijk Besluit van 12 januari 2006 bepaalt immers dat "de bekendmaking in het Bulletin der Aanbestedingen kosteloos gebeurt voor zover de gegevens on line worden ingevoerd via elektronische gegevensopvang of door de gegevensoverdracht door systemen die een automatische gestructureerde bekendmaking mogelijk maken".



3. Voor het publiceren van de aankondiging van geplaatste opdrachten zijn er sinds 1 februari 2006 nieuwe standaardformulieren van toepassing. Voor de verzending van de aankondigingsberichten naar het Bureau voor Publicaties van de Europese Unie in Luxemburg (voor publicatie in het Publicatieblad van de Europese Unie) heeft dit Bureau een website ontwikkeld, waar de standaardformulieren elektronisch kunnen worden ingevuld. Het

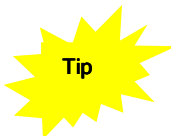
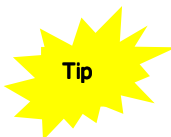
adres van deze website is: '<http://simap.eu.int/>'.  
U vindt de formulieren ook op de website van ABA. Als de formulieren ingevuld zijn, dan kunnen de ingevulde publicatieberichten worden verzonden naar het Bureau voor officiële publicaties van de Europese Gemeenschappen (e-mailadres: '[ojs@publications.europa.eu](mailto:ojs@publications.europa.eu)') en naar de Directie van het Belgisch Staatsblad ([bda-in@just.fgov.be](mailto:bda-in@just.fgov.be)).

---



## AB. Opvolgen van de borgtocht.

1. *'De borgtocht moet door de aannemer of door een derde gesteld worden binnen de dertig kalenderdagen volgend op de dag van de gunning van de opdracht, tenzij het bestek in een langere termijn voorziet'. (Artikel 5, § 3, van de algemene aannemingsvoorwaarden, bijlage bij het koninklijk besluit van 26 september 1996). In dezelfde paragraaf wordt de wijze waarop de borgtocht dient te worden gesteld, duidelijk beschreven.*
2. Om een **vlotte storting van de borgtocht te verkrijgen** raadt ABA de **volgende werkwijze** aan:
  - 1) Duid in het bestek duidelijk aan binnen welke termijn en hoe de borgtocht moet worden gesteld, of verwijs naar de voormelde bepaling van de algemene aannemingsvoorwaarden.
  - 2) Vermeld in de kennisgeving van de gunning van de opdracht welk bedrag moet worden gestort.
  - 3) Treed in contact met de leverancier of dienstverlener om een vlotte storting van de borgtocht te verkrijgen.
3. Indien de leverancier of dienstverlener de **borgtocht niet of niet tijdig stort**, vermeldt artikel 6 van de algemene aannemingsvoorwaarden de maatregelen die u moet of kunt nemen.
4. Of u de leverancier of dienstverlener nu wel of niet in gebreke heeft gesteld, in elk geval moeten de **maatregelen van ambtswege** voorzien in artikel 6, § 1, van de algemene aannemingsvoorwaarden onverminderd worden toegepast. Paragraaf 1 van artikel 6 vermeldt het volgende: *'Wanneer de aannemer, binnen de termijn bedoeld in artikel 5, § 3, eerste lid, het bewijs niet overlegt dat de borgtocht werd gesteld, geeft deze vertraging van rechtswege en zonder ingebrekestelling aanleiding tot het toepassen van een straf van 0,02 % van de oorspronkelijke aannemingssom per dag vertraging. De volledige straf mag niet hoger zijn dan 2 % van de oorspronkelijke aannemingssom.'* Het toepassen van deze straf wordt wel eens over het hoofd gezien door de aanbestedende overheid. In dit verband dient opgemerkt dat het Rekenhof bij het viseren van de facturen nauwlettend de verplichtingen inzake de storting van de borgtocht controleert (en terecht).
5. Het toepassen van straffen bij het niet of niet tijdig stellen van de borgtocht kan de relatie tussen de aanbestedende overheid, enerzijds, en de leverancier of dienstverlener, anderzijds, ernstig verzuren. Wees dus in uw eigen belang uiterst proactief ten overstaan van de borgtochtproblematiek!
6. U wordt aangeraden om de artikelen 5, 6, 7, 8 en 9 van de algemene aannemingsvoorwaarden grondig te lezen. Artikel 9 handelt over de **vrijgave van de borgtocht**. Ook hier werd meerdere malen vastgesteld dat de leveranciers of dienstverleners moeilijkheden hebben met het vervullen van de formaliteiten die leiden tot de vrijgave van de borgtocht na het beëindigen van de opdracht. U wordt aangeraden om ook in dit verband het tijdstip te vermelden waarop de vrijgave van de borgtocht door de leverancier of dienstverlener mag worden aangevraagd. Licht de leverancier of dienstverlener tijdig in wanneer en op welke wijze de borgtocht kan worden vrijgegeven. Uit de praktijk is gebleken dat vooral leveranciers en dienstverleners die niet regelmatig met de overheid werken, problemen hebben met de formaliteiten die moeten worden vervuld.



7. Voor een goede uitvoering van de opdracht dient u er niet enkel over te waken dat de leverancier of dienstverlener zijn contractuele verplichtingen nakomt, maar u dient hem ook degelijk in te lichten over zijn rechten.
-



## 6. Wie kunnen er bij ABA worden gecontacteerd inzake overheidsopdrachten?

---

### De communicatie met de klanten

De communicatie met de klanten gebeurt via het secretariaat van ABA (☎02/790.54.47, fax : 02/790.52.99, e-mail: [cpaba@p-o.belgium.be](mailto:cpaba@p-o.belgium.be)).

### Juridisch advies en ondersteuning

Het verstrekken van juridisch advies en ondersteuning gebeurt door :

12. Urbain Bruggeman (☎02/790.54.46, fax : 02/790.52.99, e-mail: [urbain.bruggeman@p-o.belgium.be](mailto:urbain.bruggeman@p-o.belgium.be)),

13. Agnès Segers (FR)(☎02/790.54.33, fax : 02/790.52.99, e-mail: [agnes.segers@p-o.belgium.be](mailto:agnes.segers@p-o.belgium.be)).

14. Astride Miankenda (FR)(☎ 02/790. 52.87, fax : 02/790.52.99, e-mail: [astride.miankenda@p-o.belgium.be](mailto:astride.miankenda@p-o.belgium.be))

15. Inge Jalet (NL)(☎02/790.54.67, fax: 02/790.52.99, e-mail: [inge.jalet@p-o.belgium.be](mailto:inge.jalet@p-o.belgium.be)),

Urbain is de verantwoordelijke van ABA en Agnès, Astride en Inge zijn van opleiding juristen.

---



## **7. Wie kunnen er bij de Federale Dienst eProcurement van de FOD Personeel en Organisatie worden gecontacteerd?**

---

### De helpdesk

Het bieden van ondersteuning van de eProcurementapplicaties gebeurt door Peter Christiaens (NI) (☎02/ 790 52 00, e-mail : [e.proc@publicprocurement.be](mailto:e.proc@publicprocurement.be)) en Liza Torossian (Fr) (☎02/ 790 52 00, e-mail : [e.proc@publicprocurement.be](mailto:e.proc@publicprocurement.be)).

---



## **8. Wie kunnen er bij de Afdeling Overheidsopdrachten van de FOD Kanselarij van de Eerste Minister worden gecontacteerd?**

---

Voor informatie contacteert u Claude Dardenne (☎ 02/501.04.00, fax : 02/513.08.73, e-mail : [claude.dardenne@premier.fed.be](mailto:claude.dardenne@premier.fed.be))

---





## **9. Wanneer neemt u contact op met ABA en wanneer met de Afdeling Overheidsopdrachten van de FOD Kanselarij van de Eerste Minister?**

---

Voor informatie inzake de reglementering inzake de overheidsopdrachten neemt u best contact op met de Afdeling Overheidsopdrachten

Voor informatie inzake de toepassing van de reglementering inzake de overheidsopdrachten in de praktijk en in verband met andere informatie die u op het vlak van de overheidsopdrachten wenst, neemt u contact op met ABA.

---



## 10. De Digiflow toepassing van Fedict.

---

Het Koninklijk Besluit van 20 juli 2005 bepaalt dat de aanbestedende overheid die via elektronische middelen kosteloos toegang heeft tot informatie die dienstig is om de persoonlijke situatie en de bekwaamheid van de betrokken kandidaten of inschrijvers na te gaan, in het kader van de gunning van zijn opdrachten, de aanvullende documenten (attesten, getuigschriften,...) vereist door de reglementering van de overheidsopdrachten niet meer mogen opvragen.

De aanbestedende overheid vermeldt in de aankondiging van de opdracht of in voorkomend geval in het bestek de inlichtingen of documenten welke ze via elektronische weg zal opvragen.

Zij dient zelf deze inlichtingen of documenten op te vragen en de resultaten ervan in de documenten van de opdracht te bewaren.

Op Digiflow (<https://gugi.belgium.be>) kunt u nagaan of een onderneming in orde is met haar verplichtingen inzake de kwartaalaangiften aan de Rijksdienst voor Sociale Zekerheid en de betaling van de verschuldigde bijdragen. U kunt ook nagaan of een onderneming bij de BTW-administratie geregistreerd is. U kunt een attest van niet-faillissement of gelijkaardige situaties opvragen. Tenslotte kunt u de goedgekeurde jaarrekeningen opvragen tenminste indien deze bij de Nationale Bank van België werden neergelegd. In het raam van de administratieve vereenvoudiging mag de federale administratie aan de onderneming geen RSZ-attest, attest van BTW-registratie, attest van niet-faillissement of gelijkaardige situaties en geen goedgekeurde jaarrekeningen meer vragen in het raam van een dossier dat betrekking heeft op overheidsopdrachten. Deze administratieve vereenvoudiging geldt enkel voor Belgische ondernemingen.

De goedgekeurde jaarrekeningen mogen enkel bij de ondernemingen worden opgevraagd indien deze niet beschikbaar zijn via Digiflow. Dit is spijtig genoeg dikwijls het geval omdat vele ondernemingen verzuimen om hun goedgekeurde jaarrekeningen tijdig neer te leggen bij de Nationale Bank van België.

De toegang op deze website wordt op aanvraag toegekend. Om toegang te verkrijgen dient de gebruiker zich echter eerst te registreren als gebruiker en een token aan te vragen. Het token wordt gebruikt om de authenticatie op het portaal te versterken en om de gebruiker toe te laten toegang te krijgen tot beveiligde on-line diensten op het portaal. De gebruiker kan een token aanvragen via de veiligheidsbeheerder die is aangesteld binnen zijn of haar departement. Een lijst van veiligheidsambtenaren vindt de gebruiker eveneens terug op de federale portaal-site.

Er is ook een handleiding die u op weg kan helpen bij het gebruik van Digiflow. U volgt op de portaal-site de volgende weg: Ambtenaren - een dienst beheren - overheidsopdrachten - laatste nieuwigheden en wijzigingen.

Indien u problemen ondervindt bij het gebruik van Digiflow, kan u de helpdesk contacteren.

De ServiceDesk is te bereiken iedere werkdag van 8u00 tot 17u00:

Tel. 02/212.96.74

E-mail: [servicedesk@fedict.be](mailto:servicedesk@fedict.be)

---



## 11. Tot slot.

---

De horizontale entiteit Aankoopbeleid en Advies wenst door de kennisoverdracht een grotere zelfstandigheid van de aankoopdiensten van de federale overheidsdiensten te verwezenlijken. Ook moet er steeds kunnen worden geput uit de kennis die bij andere FOD's aanwezig is. Deze samenwerking is een mooi voorbeeld van de virtuele matrix die met de modernisering van het overheidsapparaat wordt aangereikt.

---

**Bijlage 1: termijnen die moeten worden gerespecteerd bij overheidsopdrachten in de klassieke sectoren tussen de verzending van de aankondiging van de opdracht en de opening van de offertes.**

Aard van de procedure	Beschrijving van de termijnen	Bekendmaking in het Bulletin der Aanbestedingen en in het Publicatieblad van de Europese Gemeenschappen		Bekendmaking enkel in het Bulletin der Aanbestedingen	
		Normale termijn	Uitzonderingen	Normale termijn	Uitzonderingen
Algemene offerteaanvraag	Tussen het verzenden van het aankondigingbericht en de opening van de offertes	52 kalenderdagen	36 kalenderdagen indien de aankondiging van de opdracht voorafgegaan is van een enuntiatieve aankondiging, op voorwaarde dat er tussen het verzenden van de enuntiatieve aankondiging en het verzenden van de aankondiging van de opdracht ten minste 52 kalenderdagen en maximum 12 maanden verstreken zijn. 22 kalenderdagen indien de aankondiging van de opdracht voorafgegaan is van een enuntiatieve aankondiging, op voorwaarde dat er tussen het verzenden van de enuntiatieve aankondiging en het verzenden van de aankondiging van de opdracht ten minste 52 kalenderdagen en maximum 12 maanden verstreken zijn, enerzijds, en op voorwaarde dat deze extra verkorte termijn de inschrijvers toelaat om een behoorlijke offerte op te stellen, anderzijds.	36 kalenderdagen	In geval van hoogdringendheid: 10 kalenderdagen voor zover 7 kalenderdagen bekendmaking
Openbare aanbesteding	Tussen het verzenden van het aankondigingbericht en de opening van de offertes	52 kalenderdagen	36 kalenderdagen indien de aankondiging van de opdracht voorafgegaan is van een enuntiatieve aankondiging, op voorwaarde dat er tussen het verzenden van de enuntiatieve aankondiging en het verzenden van de aankondiging van de opdracht ten minste 52 kalenderdagen en maximum 12 maanden verstreken zijn. 22 kalenderdagen indien de aankondiging van de opdracht voorafgegaan is van een enuntiatieve aankondiging, op voorwaarde dat er tussen het verzenden van de enuntiatieve aankondiging en het verzenden van de aankondiging van de opdracht ten minste 52 kalenderdagen en maximum 12 maanden verstreken zijn, enerzijds, en op voorwaarde dat deze extra verkorte termijn de inschrijvers toelaat om een behoorlijke offerte op te stellen, anderzijds.	36 kalenderdagen	In geval van hoogdringendheid: 10 kalenderdagen voor zover 7 kalenderdagen bekendmaking
Beperkte offerteaanvraag	Tussen het verzenden van het aankondigingbericht en de opening van de kandidaturen	37 kalenderdagen	15 kalenderdagen in het geval van een versnelde procedure	15 kalenderdagen	In geval van hoogdringendheid: 10 kalenderdagen voor zover 7 kalenderdagen bekendmaking
	Tussen het verzenden van het bestek en de opening van de offertes	40 kalenderdagen	26 kalenderdagen indien de aankondiging van de opdracht voorafgegaan is van een enuntiatieve aankondiging, op voorwaarde dat er tussen het verzenden van de enuntiatieve aankondiging en het verzenden van de aankondiging van de opdracht ten minste 52 kalenderdagen en maximum 12 maanden verstreken zijn. 10 kalenderdagen in geval van een versnelde procedure	15 kalenderdagen	In geval van hoogdringendheid: 10 kalenderdagen
Beperkte aanbesteding	Tussen het verzenden van het aankondigingbericht en de opening van de kandidaturen	37 kalenderdagen	15 kalenderdagen in het geval van een versnelde procedure	15 kalenderdagen	In geval van hoogdringendheid: 10 kalenderdagen voor zover 7 kalenderdagen bekendmaking
	Tussen het verzenden van het bestek en de opening van de offertes	40 kalenderdagen	26 kalenderdagen indien de aankondiging van de opdracht voorafgegaan is van een enuntiatieve aankondiging, op voorwaarde dat er tussen het verzenden van de enuntiatieve aankondiging en het verzenden van de aankondiging van de opdracht ten minste 52 kalenderdagen en maximum 12 maanden verstreken zijn. 10 kalenderdagen in geval van een versnelde procedure	15 kalenderdagen	In geval van hoogdringendheid: 10 kalenderdagen
Onderhandelingsprocedure met voorafgaande bekendmaking	Tussen het verzenden van het aankondigingbericht en de opening van de kandidaturen	37 kalenderdagen	15 kalenderdagen in het geval van een versnelde procedure	15 kalenderdagen	In geval van hoogdringendheid: 10 kalenderdagen voor zover 7 kalenderdagen bekendmaking
	Tussen het verzenden van het bestek en de opening van de offertes	Geen precieze termijn voorzien	Geen uitzonderingen	15 kalenderdagen	In geval van hoogdringendheid: 10 kalenderdagen
Onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking	Tussen het verzenden van het bestek of van de uitnodiging om een offerte in te dienen en de opening van de offertes	Geen precieze termijn voorzien	Geen uitzonderingen	Geen precieze termijn voorzien	Geen uitzonderingen

**Bijlage 2: bedrag van een onderhandelingsprocedure die op basis van artikel 17, § 2, 1° a) van de wet van 24 december 1993 kan worden gegund in de klassieke sectoren.**

ALGEMEEN PRINCIPE	UITZONDERINGEN
Overheidsopdrachten waarvan de uitgave niet meer bedraagt dan 67.000,00 EUR, excl. BTW	<p>Voor aanneming van <b>diensten voor onderzoek en ontwikkeling</b> (1) (uitgezonderd diensten voor onderzoek en ontwikkeling andere dan deze waarvan de resultaten in hun geheel toekomen aan de aanbestedende overheid voor gebruik ervan in de uitoefening van zijn eigen werkzaamheden, voor zover de dienstverlening volledig door de aanbestedende overheid wordt beloond) en <b>diensten van juridische aard</b> (2) is het bedrag vastgesteld op 200.000,00 EUR, exclusief BTW.</p> <p>Voor aanneming van diensten die betrekking hebben op <b>financiële diensten</b> (verzekeringsdiensten en bankverrichtingen en diensten in verband met beleggingen) is dit bedrag vastgesteld op 200.000,00 EUR, exclusief BTW, met uitzondering van de aanbestedende overheden vermeld in artikel 79, 2°, a) van het koninklijk besluit van 8 januari 1996<sup>5</sup>, waarvoor het bedrag vastgesteld is op 130.000,00 EUR, exclusief BTW.</p>

<sup>5</sup> Deze aanbestedende overheden zijn: de Federale en Programmatorische Overheidsdiensten, De Regie der Gebouwen, de Rijksdienst voor Sociale Zekerheid, het Rijksinstituut voor de Sociale Verzekeringen van Zelfstandigen, Het RIZIV, de Rijksdienst voor Pensioenen, de Hulpkas voor Ziekte- en Invaliditeitsverzekering, het Fonds voor Beroepsziekten en de RVA.

**Bijlage 3: Publicatie van de aankondiging van de opdracht in het Publicatieblad van de Europese Gemeenschappen en in het Bulletin der Aanbestedingen. Plafonds.**

(alle bedragen zijn exclusief BTW)

AANNEMINGEN VAN LEVERINGEN		AANNEMINGEN VAN DIENSTEN	
Publicatie op Europees vlak indien geraamd bedrag van de opdracht = of hoger is dan	Gevallen	Publicatie op Europees vlak indien geraamd bedrag van de opdracht = of hoger is dan	Gevallen
200.000,00 EUR	Voor de aanbestedende overheden bedoeld in artikel 4, § 1 <sup>1</sup> en § 2, 1° tot 8° en 10 <sup>2</sup> van de wet van 24 december 1993.  De lijst met organismen van openbaar nut in de zin van artikel 4, § 2, 1°, van voormelde wet en de lijst van rechtspersonen in de zin van artikel 4, § 2, 8° van voormelde wet vormen de bijlage 1 van het koninklijk besluit van 8 januari 1996.	200.000,00 EUR	Voor de aanbestedende overheden bedoeld in artikel 4, § 1 <sup>b</sup> en § 2, 1 tot 8° en 10 <sup>7</sup> van de wet van 24 december 1993 en voor de overheidsopdrachten van diensten bedoeld in bijlage 2, A, van de voormelde wet.  De lijst met organismen van openbaar nut in de zin van artikel 4, § 2, 1°, van voormelde wet en de lijst van rechtspersonen in de zin van artikel 4, § 2, 8° van voormelde wet vormen de bijlage 1 van het koninklijk besluit van 8 januari 1996.
130.000,00 EUR	Voor de aanbestedende overheden vermeld in artikel 50, 2° a) van het koninklijk besluit van 8 januari 1996 <sup>3</sup> .	130.000,00 EUR	Voor de aanbestedende overheden vermeld in artikel 79, 2° a) van het koninklijk besluit van 8 januari 1996 <sup>8</sup> , voor de diensten vermeld in bijlage 2, A, van de wet van 24 december 1993.
		200.000,00 EUR	Ongeacht de aanbestedende overheid, is dit plafond van toepassing voor:  1° de telecommunicatiediensten in de zin van categorie 5 van bijlage 2 van de wet van 24 december 1993 en die betrekking hebben op diensten voor de transmissie van televisie- en radio-uitzendingen op interconnectiediensten en op geïntegreerde telecommunicatiediensten, die behoren tot de klasse 7524 tot 7526 van de CPC-classificatie; 2° de diensten voor onderzoek en ontwikkeling in de zin van categorie 8 van de bijlage 2 van de wet;
		Geen aankondiging van de opdracht in het Publicatieblad van de Europese Gemeenschappen	Voor de opdrachten van diensten vermeld in bijlage 2, B, van de wet van 24 december 1993 <sup>9</sup>

<sup>6</sup> De staat, met uitzondering van de Federale en Programmatorische Overheidsdiensten, De Regie der Gebouwen, de Rijksdienst voor Sociale Zekerheid, het Rijksinstituut voor de Sociale Verzekeringen van Zelfstandigen, Het RIZIV, de Rijksdienst voor Pensioenen, de Hulpkas voor Ziekte- en Invaliditeitsverzekering, het Fonds voor Beroepsziekten en de RVA, enerzijds, en de Gemeenschappen, de Gewesten, de provincies, de gemeenten, alsmede de verenigingen gevormd door een of meerdere van deze, anderzijds.

<sup>7</sup> Zie artikel 4, § 2, van de wet van 24 december 1993.

<sup>8</sup> Deze aanbestedende overheden zijn: de Federale en Programmatorische Overheidsdiensten, De Regie der Gebouwen, de Rijksdienst voor Sociale Zekerheid, het Rijksinstituut voor de Sociale Verzekeringen van Zelfstandigen, Het RIZIV, de Rijksdienst voor Pensioenen, de Hulpkas voor Ziekte- en Invaliditeitsverzekering, het Fonds voor Beroepsziekten en de RVA

<sup>9</sup> Dit zijn de volgende diensten: hotel- en restauratiediensten, spoorwegvervoersdiensten, vervoersdiensten over het water, diensten voor ondersteunend en hulpvervoer, diensten van juridische aard, plaatsing van personeel en personeelsverschaffing (uitgezonderd de opdrachten inzake tewerkstelling), opsporings- en bewakingsdiensten (uitgezonderd vervoer per pantserwagens), diensten voor onderwijs en beroepsonderwijs, gezondheids- en sociale diensten, diensten voor recreatie, cultuur en sport en andere diensten (uitgezonderd de opdrachten betreffende de aankoop, de ontwikkeling, de productie of de coproductie van programmamateriaal door televisieomroeporganisaties en overeenkomsten betreffende zendtijd).

**Bijlage 4: publicatie van de aankondiging van de geplaatste opdracht in het Publicatieblad van de Europese Gemeenschappen en in het Bulletin der Aanbestedingen. Plafonds.**

(alle bedragen zijn exclusief BTW)

AANNEMINGEN VAN LEVERINGEN		AANNEMINGEN VAN DIENSTEN	
Publicatie op Europees vlak indien bedrag van de gegunde opdracht = of hoger is dan	Gevallen	Publicatie op Europees vlak indien bedrag van de gegunde opdracht = of hoger is dan	Gevallen
200.000,00 EUR	Voor de aanbestedende overheden bedoeld in artikel 4, § 1 <sup>1</sup> en § 2, 1° tot 8° en 10 <sup>2</sup> van de wet van 24 december 1993.  De lijst met organismen van openbaar nut in de zin van artikel 4, § 2, 1°, van voormelde wet en de lijst van rechtspersonen in de zin van artikel 4, § 2, 8° van voormelde wet vormen de bijlage 1 van het koninklijk besluit van 8 januari 1996.	200.000,00 EUR	Voor de aanbestedende overheden bedoeld in artikel 4, § 1 <sup>10</sup> en § 2, 1 tot 8° en 10 <sup>11</sup> van de wet van 24 december 1993 en voor de overheidsopdrachten van diensten bedoeld in bijlage 2, A, van de voormelde wet.  De lijst met organismen van openbaar nut in de zin van artikel 4, § 2, 1°, van voormelde wet en de lijst van rechtspersonen in de zin van artikel 4, § 2, 8° van voormelde wet vormen de bijlage 1 van het koninklijk besluit van 8 januari 1996.
130.000,00 EUR	Voor de aanbestedende overheden vermeld in artikel 50, 2° a) van het koninklijk besluit van 8 januari 1996 <sup>3</sup> .	130.000,00 EUR	Voor de aanbestedende overheden vermeld in artikel 79, 2° a) van het koninklijk besluit van 8 januari 1996 <sup>12</sup> , voor de diensten vermeld in bijlage 2, A, van de wet van 24 december 1993.
		200.000,00 EUR	Ongeacht de aanbestedende overheid, is dit plafond van toepassing voor:  1° de telecommunicatiediensten in de zin van categorie 5 van bijlage 2 van de wet van 24 december 1993 en die betrekking hebben op diensten voor de transmissie van televisie- en radio-uitzendingen op interconnectiediensten en op geïntegreerde telecommunicatiediensten, die behoren tot de klasse 7524 tot 7526 van de CPC-classificatie; 2° de diensten voor onderzoek en ontwikkeling in de zin van categorie 8 van de bijlage 2 van de wet; 3° voor de opdrachten van diensten vermeld in bijlage 2, B, van de wet van 24 december 1993 <sup>13</sup>

<sup>10</sup> De staat, met uitzondering van de Federale en Programmatorische Overheidsdiensten, De Regie der Gebouwen, de Rijksdienst voor Sociale Zekerheid, het Rijksinstituut voor de Sociale Verzekeringen van Zelfstandigen, Het RIZIV, de Rijksdienst voor Pensioenen, de Hulpkas voor Ziekte- en Invaliditeitsverzekering, het Fonds voor Beroepsziekten en de RVA, enerzijds, en de Gemeenschappen, de Gewesten, de provincies, de gemeenten, alsmede de verenigingen gevormd door een of meerdere van deze, anderzijds.

<sup>11</sup> Zie artikel 4, § 2, van de wet van 24 december 1993.

<sup>12</sup> Deze aanbestedende overheden zijn: de Federale en Programmatorische Overheidsdiensten, De Regie der Gebouwen, de Rijksdienst voor Sociale Zekerheid, het Rijksinstituut voor de Sociale Verzekeringen van Zelfstandigen, Het RIZIV, de Rijksdienst voor Pensioenen, de Hulpkas voor Ziekte- en Invaliditeitsverzekering, het Fonds voor Beroepsziekten en de RVA

<sup>13</sup> Dit zijn de volgende diensten: hotel- en restauratiediensten, spoorwegvervoersdiensten, vervoersdiensten over het water, diensten voor ondersteunend en hulpvervoer, diensten van juridische aard, plaatsing van personeel en personeelsverschaffing (uitgezonderd de opdrachten inzake tewerkstelling), opsporings- en bewakingsdiensten (uitgezonderd vervoer per pantserwagen), diensten voor onderwijs en beroepsonderwijs, gezondheids- en sociale diensten, diensten voor recreatie, cultuur en sport en andere diensten (uitgezonderd de opdrachten betreffende de aankoop, de ontwikkeling, de productie of de coproductie van programmamateriaal door televisieomroeporganisaties en overeenkomsten betreffende zendtijd).