

## II

(Besluiten waarvan de publicatie niet voorwaarde is voor de toepassing)

## RAAD

## BESLUIT Nr. 2/2002 VAN DE ACS-EG-RAAD VAN MINISTERS

van 7 oktober 2002

betreffende de tenuitvoerlegging van de artikelen 28, 29 en 30 van bijlage IV van de Overeenkomst van Cotonou

(2002/911/EG)

DE RAAD VAN MINISTERS ACS-EG,

Gelet op de ACS-EG-partnerschapsovereenkomst die op 23 juni 2000 in Cotonou werd ondertekend, en met name op de artikelen 28, 29 en 30 van bijlage IV,

Gezien het advies van het in bovenstaande artikelen bedoelde ACS-EG-Comité voor samenwerking inzake ontwikkelingsfinanciering,

Overwegende hetgeen volgt:

- (1) Artikel 28 van bijlage IV van de Overeenkomst van Cotonou bepaalt dat de gunning van door het Europees Ontwikkelingsfonds gefinancierde opdrachten geschiedt overeenkomstig bijlage IV en de procedures die, op aanbeveling van het ACS-EG-Comité voor samenwerking inzake ontwikkelingsfinanciering, zijn vastgesteld bij besluit van de Raad van ministers.
- (2) Artikel 29 van bijlage IV van de Overeenkomst van Cotonou bepaalt dat de uitvoering van door het Europees Ontwikkelingsfonds gefinancierde opdrachten voor werken, leveringen en diensten in de eerste plaats geschiedt volgens de algemene voorwaarden van toepassing op door het Fonds gefinancierde overeenkomsten die zijn vastgesteld bij besluit van de ACS-EG-Raad van ministers op aanbeveling van het ACS-EG-Comité voor samenwerking inzake ontwikkelingsfinanciering.
- (3) Artikel 30 van bijlage IV bij de Overeenkomst van Cotonou bepaalt dat geschillenbeslechting tussen de overheidsinstanties van een ACS-staat en een aannemer, leverancier of dienstverlener bij de uitvoering van een uit het Europees Ontwikkelingsfonds gefinancierde overeenkomst met name geschiedt via arbitrage overeenkomstig de procesvoorschriften die bij besluit van de ACS-EG-Raad van ministers zijn vastgesteld op aanbeveling van het ACS-EG-Comité voor samenwerking inzake ontwikkelingsfinanciering.
- (4) De algemene voorschriften, de algemene voorwaarden en de procedurevoorschriften voor bemiddeling en arbitrage die in bovengenoemde overwegingen zijn bedoeld,

moeten worden toegepast op opdrachten die gefinancierd worden uit de middelen van het negende Europees Ontwikkelingsfonds en uit toekomstige fondsen.

- (5) Nieuwe algemene voorschriften moeten worden vastgesteld met inachtneming van de communautaire regels voor overheidsopdrachten die van toepassing zijn op de samenwerking met derde landen, overeenkomstig artikel 28 van bijlage IV bij de Overeenkomst van Cotonou.
- (6) Daarentegen lijken de algemene voorwaarden en de procedurevoorschriften voor bemiddeling en arbitrage die door de ACS-EG-Raad van ministers bij Besluit nr. 3/90 van 29 maart 1990 nog steeds gepast voor de ACS-EG-samenwerking. Het is dan ook dienstig de toepassing van deze teksten te verlengen.
- (7) Voorzien moet worden in een aanpassingsprocedure voor de algemene voorwaarden met het oog op de coherentie met de voorwaarden die gehanteerd worden bij andere externe samenwerkingsprogramma's van de Europese Gemeenschap, met inachtneming van de specifieke aspecten van het ACS-EG-partnerschap.
- (8) Diverse follow-up-maatregelen moeten worden uitgevoerd in de vorm van seminars en een praktische gids voor de toekenning van contracten, om de belanghebbenden vertrouwd te maken met bovengenoemde algemene voorschriften en algemene voorwaarden,

BESLUIT:

Artikel 1

**Algemene voorschriften**

Voor de voorbereiding en de aanbesteding van uit de middelen van het Europees Ontwikkelingsfonds gefinancierde opdrachten

gelden de aan dit besluit gehechte algemene voorschriften voor door het Europees Ontwikkelingsfonds gefinancierde opdrachten voor werken, leveringen en diensten.

#### Artikel 2

##### **Algemene voorwaarden voor opdrachten**

Behoudens andersluidende bepalingen van artikel 29 van bijlage IV van de Overeenkomst van Cotonou gelden voor de uitvoering van uit de middelen van het Europees Ontwikkelingsfonds gefinancierde opdrachten:

- a) de algemene voorwaarden voor door het Europees Ontwikkelingsfonds gefinancierde opdrachten voor werken,
- b) de algemene voorwaarden voor door het Europees Ontwikkelingsfonds gefinancierde opdrachten voor leveringen,
- c) de algemene voorwaarden voor door het Europees Ontwikkelingsfonds gefinancierde opdrachten voor diensten,

zoals die bij Besluit nr. 3/90 van de ACS-EG-Raad van ministers van 29 maart 1990 zijn vastgesteld.

#### Artikel 3

##### **Herziening**

De algemene voorschriften en de algemene voorwaarden kunnen bij besluit van de ACS-EG-Raad van ministers worden herzien teneinde de coherentie met de voorschriften die gehanteerd worden bij andere externe samenwerkingsprogramma's van de Gemeenschap te garanderen, met inachtneming van de specifieke aspecten van het ACS-EG-partnerschap.

#### Artikel 4

##### **Geschillenbeslechting**

De geschillenbeslechting betreffende uit de middelen van het Europees Ontwikkelingsfonds gefinancierde opdrachten die, overeenkomstig de algemene voorschriften en de bijzondere voorwaarden van toepassing op de opdracht, geschiedt door bemiddeling en arbitrage, vindt plaats overeenkomstig de pro-

cedurevoorschriften voor bemiddeling en arbitrage voor door het Europees Ontwikkelingsfonds gefinancierde opdrachten, zoals vastgesteld bij Besluit nr. 3/90 van de ACS-EG-Raad van ministers van 29 maart 1990.

#### Artikel 5

##### **Toepassing**

De in de artikelen 1 en 2 bedoelde algemene voorschriften en algemene voorwaarden zijn van toepassing op uit de middelen van het negende Europees Ontwikkelingsfonds gefinancierde opdrachten. Zij zullen van toepassing zijn op uit de middelen van toekomstige fondsen gefinancierde opdrachten uit hoofde van de Overeenkomst van Cotonou, behoudens andersluidend besluit van de ACS-EG-Raad van ministers.

#### Artikel 6

##### **Inwerkingtreding**

Dit besluit treedt in werking op de dag van de inwerkingtreding van de Overeenkomst van Cotonou.

#### Artikel 7

##### **Uitvoeringsbepalingen**

De ACS-staten, de lidstaten van de Gemeenschap en de Gemeenschap zijn, elk voor zich, verplicht de nodige maatregelen voor de uitvoering van dit besluit te treffen. De ACS-staten en de Commissie nemen met name de nodige maatregelen voor follow-up die de toepassing van de algemene voorschriften en de algemene voorwaarden bedoeld in de artikelen 1 en 2 vergemakkelijken.

Gedaan te Brussel, 7 oktober 2002.

*De voorzitter van het ACS-EG-Comité van ambassadeurs per delegatie, voor de ACS-EG-Raad van ministers*

Sutiawan GUNESSEE

## BIJLAGE

## ALGEMENE VOORSCHRIFTEN

**voor door het Europees Ontwikkelingsfonds (EOF) gefinancierde opdrachten voor diensten, leveringen en werken**

## INHOUDSOPGAVE

- I. BASISREGELS VOOR ALLE AANBESTEDINGEN
  - 1. Inleiding
  - 2. Criteria voor deelname aan aanbestedingsprocedures
    - 2.1. Nationaliteit en oorsprong
    - 2.2. Uitzonderingen op de nationaliteits- en oorsprongsregel
    - 2.3. Gevallen waarin deelname aan aanbestedingen is uitgesloten
    - 2.4. Deelname op gelijke voorwaarden
  - 3. Procedures voor het plaatsen van opdrachten
    - 3.1. Openbare procedure
    - 3.2. Niet-openbare procedure
    - 3.3. Vereenvoudigde procedure
    - 3.4. Kaderovereenkomst
    - 3.5. Uitvoering in eigen beheer (werkprogramma)
    - 3.6. Aanbestedingen in het kader van humanitaire en spoedhulp
    - 3.7. Regels voor de aanbesteding
    - 3.8. Preferenties
  - 4. Criteria voor de selectie en de gunning
  - 5. Aanbestedingen met een opschortingsclausule
  - 6. Annulering van de aanbestedingsprocedure
  - 7. Gedragscode
  - 8. Beroepsmogelijkheden
- II. SPECIFIEKE REGELS VOOR DE AANBESTEDING VAN DIENSTEN
  - 9. Inleiding
  - 10. Principes van de procedures voor het plaatsen van opdrachten
    - 10.1. Opdrachten met een waarde van 200 000 EUR of meer
      - 10.1.1. Niet-openbare procedure
      - 10.1.2. Onderhandelingsprocedure
    - 10.2. Opdrachten met een waarde van minder dan 200 000 EUR
      - 10.2.1. Kaderovereenkomst en vereenvoudigde procedure
  - 11. Internationale niet-openbare aanbesteding (opdrachten ter waarde van 200 000 EUR of meer)
    - 11.1. Publicatie van aanbestedingen
      - 11.1.1. Publicatie van vooraankondigingen (prognoses)
      - 11.1.2. Publicatie van aanbestedingsberichten voor diensten
    - 11.2. Het opstellen van de shortlist
    - 11.3. Vorm en inhoud van het aanbestedingsdossier
    - 11.4. Gunningscriteria
    - 11.5. Verzoek om aanvullende gegevens tijdens de procedure
    - 11.6. Uiterste termijn voor het indienen van de inschrijving
    - 11.7. Gestanddoeningstermijn
    - 11.8. Verzending van de inschrijving

- 11.9. Opening van de inschrijvingen
- 11.10. Beoordeling van de aanbiedingen
  - 11.10.1. Beoordeling van de technische aanbiedingen
  - 11.10.2. Evaluatie van de financiële aanbiedingen
- 11.11. Gunning van de opdracht
  - 11.11.1. Keuze van de inschrijver
  - 11.11.2. Kennisgeving van de gunning van de opdracht
  - 11.11.3. Ondertekening van de overeenkomst
- 11.12. Goedkeuring van de deskundigen
- 11.13. Terbeschikkingstelling en vervanging van deskundigen
- 12. Procedures voor de gunning van opdrachten ter waarde van minder dan 200 000 EUR
  - 12.1. Kaderovereenkomst
  - 12.2. Vereenvoudigde procedure

### III. SPECIFIEKE REGELS VOOR AANBESTEDING VAN LEVERINGEN

- 13. Inleiding
- 14. Principes van de procedures voor het plaatsen van opdrachten
  - 14.1. Leveringen met een waarde van 150 000 EUR of meer
    - 14.1.1. Openbare procedure
    - 14.1.2. Onderhandelingsprocedure
  - 14.2. Opdrachten met een waarde tussen 30 000 EUR en 150 000 EUR
    - 14.2.1. Lokaal gepubliceerde openbare procedure
    - 14.2.2. Onderhandelingsprocedure
  - 14.3. Opdrachten met een waarde van minder dan 30 000 EUR
    - 14.3.1. Vereenvoudigde procedure
- 15. Internationale openbare aanbesteding (van toepassing op opdrachten met een waarde van meer dan 150 000 EUR)
  - 15.1. Publicatie van aanbestedingen
    - 15.1.1. Publicatie van aanbestedingsberichten voor leveringen
  - 15.2. Vorm en inhoud van het aanbestedingsdossier
  - 15.3. Selectie- en gunningscriteria
  - 15.4. Verzoek om aanvullende gegevens tijdens de procedure
  - 15.5. Uiterste termijn voor het indienen van de inschrijving
  - 15.6. Gestanddoeningstermijn
  - 15.7. Verzending van de inschrijving
  - 15.8. Opening van de inschrijvingen
  - 15.9. Beoordeling van de inschrijvingen
  - 15.10. Gunning van de opdracht
    - 15.10.1. Keuze van de inschrijver
    - 15.10.2. Kennisgeving van de gunning van de opdracht
    - 15.10.3. Ondertekening van de overeenkomst
- 16. Lokaal bekendgemaakte openbare aanbesteding (van toepassing op opdrachten met een waarde tussen 30 000 EUR en 150 000 EUR)
- 17. Vereenvoudigde procedure (van toepassing op opdrachten ter waarde van minder dan 30 000 EUR)

### IV. SPECIFIEKE REGELS VOOR DE AANBESTEDING VAN WERKEN

- 18. Inleiding
- 19. Principes van de procedures voor het plaatsen van opdrachten
  - 19.1. Leveringen met een waarde van 5 000 000 EUR of meer
    - 19.1.1. Openbare procedure

- 19.1.2. Onderhandelingsprocedure
- 19.2. Opdrachten met een waarde tussen 300 000 EUR en 5 000 000 EUR
- 19.2.1. Lokaal bekendgemaakte openbare procedure
- 19.2.2. Onderhandelingsprocedure
- 19.3. Opdrachten met een waarde van minder dan 300 000 EUR
- 19.3.1. Vereenvoudigde procedure
- 20. Internationale openbare aanbesteding (van toepassing op opdrachten met een waarde van meer dan 5 000 000 EUR)
- 20.1. Publicatie van aanbestedingen
- 20.1.1. Publicatie van aanbestedingsberichten voor werken
- 20.2. Vorm en inhoud van het aanbestedingsdossier
- 20.3. Selectie- en gunningscriteria
- 20.4. Verzoek om aanvullende gegevens tijdens de procedure
- 20.5. Uiterste termijn voor het indienen van de inschrijving
- 20.6. Gestanddoeningstermijn
- 20.7. Indienen van de inschrijving
- 20.8. Opening van de inschrijvingen
- 20.9. Beoordeling van de aanbiedingen
- 20.10. Gunning van de opdracht
- 20.10.1. Keuze van de inschrijver
- 20.10.2. Kennisgeving van de gunning van de opdracht
- 20.10.3. Ondertekening van de overeenkomst
- 21. Lokaal bekendgemaakte openbare aanbesteding (van toepassing op opdrachten met een waarde tussen 300 000 EUR en 5 000 000 EUR)
- 22. Vereenvoudigde procedure (van toepassing op opdrachten ter waarde van minder dan 300 000 EUR)

#### Bijlagen

Bijlage 1: Regels voor de aanbesteding

Bijlage 2: Definities

#### DEEL I

### BASISREGELS VOOR ALLE AANBESTEDINGEN

#### 1. INLEIDING

Voor de aanbestedingsprocedures voor diensten, leveringen en werken die gefinancierd worden uit de middelen van het Europees Ontwikkelingsfonds (EOF) gelden deze algemene voorschriften.

Deze algemene voorschriften omvatten de principes en voorwaarden voor deelname aan aanbestedingen, instructies voor indieners van offertes, en de principes en voorwaarden voor de gunning van opdrachten.

Voor de aanbestedingen voor diensten, leveringen en werken gelden:

- a) de algemene voorwaarden die van toepassing zijn op elke categorie van aanbestedingen die door het EOF worden gefinancierd, of
- b) in geval van medegefinancierde projecten en programma's, of indien aan derde partijen een afwijking is toegekend, of in andere passende gevallen, andere algemene voorwaarden die zijn overeengekomen door de betrokken ACS-landen en de Gemeenschap, d.w.z.:
  - de algemene voorwaarden die door de nationale wetgeving van het betrokken ACS-land zijn voorgeschreven of de gangbare praktijk van het land met betrekking tot internationale opdrachten, of
  - andere internationale algemene voorwaarden voor opdrachten, en
- c) de bijzondere voorwaarden.

De algemene voorwaarden die gelden voor een bepaalde categorie aanbestedingen omvatten contractuele clausules van administratieve, financiële, juridische en technische aard die verband houden met de uitvoering van opdrachten.

De bijzondere voorwaarden die op elke opdracht van toepassing zijn omvatten wijzigingen van de algemene voorwaarden, bijzondere contractuele clausules, technische specificaties en andere zaken die verband houden met de opdracht.

Op alle gevallen die niet onder deze algemene bepalingen vallen, is de nationale wetgeving van het land van de aanbestedende dienst van toepassing.

## 2. CRITERIA VOOR DEELNAME AAN AANBESTEDINGSPROCEDURES

De voorschriften die bepalen wie op aanbestedingen kan inschrijven en aan wie opdrachten kunnen worden gegund, zijn de criteria voor deelname. Deze hebben betrekking op de nationaliteit van natuurlijke personen en rechtspersonen en op de oorsprong van leveringen.

### 2.1. Nationaliteit en oorsprong

a) Deelname aan aanbestedingen en de gunning van de opdrachten die door het EOF worden gefinancierd staan op gelijke voorwaarden open voor:

- natuurlijke personen, vennootschappen, overheidsinstellingen of semi-overheidsinstellingen uit de ACS-landen en de lidstaten,
- coöperaties en andere publiekrechtelijke of privaatrechtelijke rechtspersonen uit de lidstaten en/of de ACS-landen en
- gemeenschappelijke ondernemingen of consortia van ondernemingen of vennootschappen uit ACS-landen en/of lidstaten.

De nationaliteitseis is ook van toepassing op deskundigen die worden voorgesteld door dienstverlenende ondernemingen die op aanbestedingen van de Gemeenschap inschrijven, of bij deze ondernemingen in dienst zijn.

Om te verifiëren of aan deze eis is voldaan, dienen inschrijvers op te geven van welk land zij onderdaan zijn, onder bijvoeging van de bewijsstukken die volgens hun nationale wetgeving vereist zijn.

b) Alle goederen die in het kader van een overeenkomst voor leveringen worden geleverd, dienen van oorsprong te zijn uit de Gemeenschap of uit de ACS-staat. Hetzelfde geldt voor leveringen en uitrusting die door de inschrijver zijn gekocht in het kader van de aanbesteding voor werken en diensten indien deze na voltooiing van de uitvoering van de opdracht eigendom moeten worden van het project.

In deze context wordt de definitie van het begrip „producten van oorsprong” beoordeeld aan de hand van de relevante internationale overeenkomsten <sup>(1)</sup> en worden leveringen van oorsprong uit de landen en gebieden overzee aangemerkt als leveringen van oorsprong uit de Gemeenschap.

De inschrijver dient in de offerte aan te geven wat de oorsprong van de goederen is. De inschrijver is verplicht het certificaat van oorsprong van de betrokken uitrusting aan de aanbestedende dienst voor te leggen op het moment waarop hij de uitrusting in de ACS-staat binnen brengt, of bij de voorlopige ontvangst van de goederen, of bij de indiening van de eerste factuur. De gekozen optie wordt per geval in elk contract opgenomen.

Het certificaat van oorsprong dient te worden opgesteld door de daartoe bevoegde autoriteiten in het land van herkomst van de leveringen of van de leverancier en dient in overeenstemming te zijn met de internationale overeenkomsten waarbij het betrokken land partij is.

De aanbestedende autoriteit van de ACS-staat dient na te gaan of er een certificaat van oorsprong is. In geval van ernstige twijfel aan de oorsprong wordt de zaak voorgelegd aan de diensten van de Commissie.

### 2.2. Uitzonderingen op de nationaliteits- en oorsprongsregel

Om de kosteneffectiviteit van het stelsel te optimaliseren kan op verzoek van de betrokken ACS-staten worden toegestaan dat natuurlijke personen en rechtspersonen uit niet tot de ACS-staten behorende ontwikkelingslanden deelnemen aan door de Gemeenschap gefinancierde overeenkomsten. De betrokken ACS-staten

<sup>(1)</sup> Vooral in vergelijking met Protocol nr. 1, opgenomen in bijlage V van de ACS-EG-partnerschapsovereenkomst.

verstrekken de gemachtigde voor elk geval de voor de Gemeenschap noodzakelijke gegevens om over deze uitzonderingsgevallen een besluit te nemen, waarbij bijzondere aandacht wordt besteed aan:

- a) de geografische ligging van de betrokken ACS-staat;
- b) het concurrentievermogen van aannemers, leveranciers en adviseurs uit de lidstaten en de ACS-staten;
- c) vermindering van buitensporige stijging van de uitvoeringskosten van de overeenkomsten;
- d) vervoersproblemen en vertragingen in verband met levertijden of soortgelijke problemen; en
- e) de meest geschikte en aan de lokale omstandigheden optimaal aangepaste technologie.

Deelname van derde landen aan door de Gemeenschap gefinancierde opdrachten kan ook worden toegestaan:

- a) wanneer de Gemeenschap deelneemt in de financiering van regionale of interregionale samenwerkingsactiviteiten die van belang zijn voor derde landen;
- b) in geval van medefinanciering van projecten en programma's; en
- c) in geval van spoedhulp.

In uitzonderingsgevallen kunnen in overleg met de Commissie adviesbureaus of deskundigen uit derde landen deelnemen aan opdrachten voor diensten.

Tijdens de uitvoering van de operaties en mits voldaan wordt aan de eis van informatieverstrekking aan het hoofd van de delegatie, zal de aanbestedende dienst besluiten over:

- a) de aanschaf van goederen, ongeacht hun oorsprong, op de plaatselijke markt;
- b) het gebruik van bouwapparatuur en -machines die niet van oorsprong zijn uit de lidstaten of de ACS-landen, op voorwaarde dat soortgelijke uitrusting en machines niet in de Gemeenschap of de ACS-landen worden geproduceerd.

### 2.3. **Gevalen waarin deelname aan aanbestedingen is uitgesloten**

Uitgesloten van deelname aan aanbestedingen zijn natuurlijke personen en rechtspersonen:

- a) die in staat van faillissement, vereffening, surseance van betaling of akkoord verkeren dan wel hun activiteiten hebben beëindigd of in een andere soortgelijke toestand verkeren ingevolge een soortgelijke procedure waarin de nationale wet- en regelgeving voorziet;
- b) van wie faillissement is aangevraagd, tegen wie een procedure van vereffening, surseance van betaling, akkoord of beëindiging van activiteiten loopt, of die in een andere soortgelijke toestand verkeren ingevolge een soortgelijke procedure waarin de nationale wet- en regelgeving voorziet;
- c) die bij een rechterlijke beslissing die kracht van gewijsde heeft, veroordeeld zijn voor een delict dat de beroepsethiek aantast;
- d) die in de uitoefening van hun beroep een ernstige fout hebben begaan, vastgesteld op elke wijze die de aanbestedende diensten kunnen verantwoorden;
- e) die niet aan hun verplichtingen hebben voldaan ten aanzien van de betaling van de socialezekerheidsbijdragen overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar zij gevestigd zijn;
- f) die niet aan hun verplichtingen hebben voldaan ten aanzien van de betaling van de belastingen overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar zij gevestigd zijn;
- g) die zich in ernstige mate schuldig hebben gemaakt aan valse verklaringen bij het verstrekken van de door de aanbestedende diensten vereiste inlichtingen of die deze inlichtingen niet hebben verstrekt;
- h) die in het kader van een andere opdracht van dezelfde aanbestedende dienst, of in het kader van een andere met communautaire middelen gefinancierde opdracht in ernstige mate nalatig zijn verklaard vanwege het niet nakomen van hun contractuele verplichtingen;

- i) die zich in het kader van de betrokken aanbestedingen of opdracht in een van de onder punt 7 (Gedragscode) genoemde uitsluitingssituaties bevinden.

De kandidaten (eerste fase van een niet-openbare procedure) dienen hun kandidatuur te ondersteunen met een plechtige verklaring dat zij zich niet in een situatie bevinden die wordt genoemd in een van de bovengenoemde punten.

De indieners (tweede fase van een niet-openbare procedure of de enige fase van een openbare procedure) dienen hun offertes te ondersteunen met de gangbare bewijsstukken overeenkomstig de wetgeving van het land waar zij zijn gevestigd waaruit blijkt dat zij zich niet in een onder punt a), b), c), e) of f) bedoelde situatie bevinden. Deze bewijsstukken of documenten moeten voorzien zijn van een datum die niet meer dan 180 dagen vóór de uiterste termijn voor het indienen van de inschrijving ligt. Verder moeten de inschrijvers een plechtige verklaring overleggen dat er sinds de afgifte van deze bewijsstukken geen veranderingen in hun situatie is opgetreden.

#### 2.4. **Deelname op gelijke voorwaarden**

De ACS-staten en de Commissie treffen de nodige maatregelen voor een zo ruim mogelijke deelname, op gelijke voorwaarden, aan aanbestedingen van opdrachten voor werken, leveringen en diensten; dit betreft onder meer:

- a) erop toezien dat aanbestedingen via het *Publicatieblad van de Europese Gemeenschappen*, het internet, de staatsbladen van alle ACS-staten en alle andere geschikte media bekend worden gemaakt;
- b) uitsluiting van discriminerende praktijken en technische specificaties die ruime deelname op gelijke voorwaarden kunnen verhinderen;
- c) bevordering van samenwerking tussen ondernemingen uit de lidstaten en de ACS-staten;
- d) erop toezien dat alle gunningscriteria in het aanbestedingsdossier zijn vermeld; en
- e) erop toezien dat de gekozen inschrijving voldoet aan de voorwaarden en criteria van het aanbestedingsdossier.

### 3. PROCEDURES VOOR HET PLAATSEN VAN OPDRACHTEN

Opdrachten worden in principe geplaatst door middel van aanbesteding. Het doel daarvan is tweeledig:

- a) het bewerkstelligen van transparantie, en
- b) het verkrijgen van een goede kwaliteit van de gevraagde diensten, leveringen of werken tegen de beste prijs.

Er bestaan verschillende typen aanbestedingsprocedures, die een uiteenlopende mate van concurrentie inhouden.

#### 3.1. **Openbare procedure**

De openbare procedure houdt een algemene uitnodiging tot inschrijving in. Aan de opdracht wordt in dit geval een zo ruim mogelijke publiciteit gegeven door middel van publicatie van een aanbestedingsbericht in het *Publicatieblad van de Europese Gemeenschappen*, de staatsbladen van alle ACS-staten, het internet en in andere geschikte media.

Bij de openbare procedure kunnen alle natuurlijke personen en rechtspersonen die een offerte wensen in te dienen op verzoek het aanbestedingsdossier verkrijgen. Dit wordt, al dan niet tegen betaling, verstrekt op de voorwaarden die in het bericht van aanbesteding zijn vermeld. De keuze van de inschrijver aan wie de opdracht wordt gegund, wordt verricht door de uitvoering van de selectieprocedure (verificatie of inschrijvers aan de criteria voor deelname voldoen, gevolgd door verificatie van de financiële en economische draagkracht en de technische en professionele bekwaamheid van de inschrijvers) en de gunningsprocedure (vergelijking van de ingediende offertes met het oog op de gunning van de opdracht), zoals genoemd in punt 4 (Criteria voor de selectie- en de gunning). Geen enkele onderhandeling is toegestaan.

#### 3.2. **Niet-openbare procedure**

Bij de niet-openbare procedure vraagt de aanbestedende dienst een beperkt aantal kandidaten deel te nemen aan de aanbesteding. Vóór deze uitnodiging tot inschrijving doet uitgaan, stelt hij een shortlist op van gegadigden die met succes de voorselectie op basis van een aanbestedingsbericht hebben ondergaan.

Deze voorselectie uit alle potentiële gegadigden wordt in het algemeen verricht door onderzoek van de reacties op een aanbestedingsbericht dat is gepubliceerd in het *Publicatieblad van de Europese Gemeenschappen*, op het internet, in de staatsbladen van alle ACS-staten, en in andere geschikte media.

In de tweede fase zendt de aanbestedende dienst aan de gegadigden op de shortlist een uitnodiging tot inschrijving en het aanbestedingsdossier. Vervolgens wordt door middel van de gunningsprocedure de uiteindelijke gegadigde geselecteerd (zie punt 4: Criteria voor de selectie en de gunning). Geen enkele onderhandeling is toegestaan.

### 3.3. Vereenvoudigde procedure

Bij de vereenvoudigde procedure raadpleegt de aanbestedende dienst de gegadigden van zijn keuze en stelt met hen de voorwaarden van de opdracht vast, op basis van specificaties. Aan het eind van deze procedure kiest de aanbestedende dienst de offerte die economisch gezien het voordeligst is.

### 3.4. Kaderovereenkomst

De Commissie start een aanbestedingsprocedure, selecteert de kandidaten op basis van de ingediende kaderaanbiedingen, en stelt een lijst op van potentiële kandidaten aan wie gevraagd kan worden deskundigen ter beschikking te stellen voor specifieke taken op elk terrein van deskundigheid waarvoor de aanbesteding is uitgeschreven.

Voor iedere specifieke opdracht (taak) vraagt de aanbestedende dienst de contractanten die op de lijst staan een voorstel in te dienen binnen de grenzen van hun kaderovereenkomst. Het economisch meest voordelige voorstel wordt gekozen.

### 3.5. Uitvoering in eigen beheer (werkprogramma)

Bij uitvoering in eigen beheer worden projecten en programma's uitgevoerd door overheidsinstellingen of semi-overheidsinstellingen van de betrokken ACS-staat of ACS-staten of door de persoon die voor de uitvoering van de activiteit verantwoordelijk is.

De Gemeenschap draagt in de uitgaven van de betrokken diensten bij door het verschaffen van ontbrekende uitrusting en/of materieel en/of middelen waarmee het nodige aanvullende personeel kan worden aangeworven, zoals deskundigen uit de betrokken ACS-staten of andere ACS-staten. De bijdrage van de Gemeenschap dekt slechts de kosten van aanvullende maatregelen en tijdelijke uitgaven voor de uitvoering die uitsluitend verband houden met het betrokken project.

### 3.6. Aanbestedingen in het kader van humanitaire en spoedhulp

De uitvoering van opdrachten voor humanitaire en spoedhulp moet afgestemd zijn op de urgentie van de situatie. Daartoe kan het ACS-land voor alle humanitaire of spoedhulpoperaties die hij onderneemt met instemming van het hoofd van de delegatie toestemming geven tot:

- a) het sluiten van onderhandse overeenkomsten;
- b) de uitvoering van opdrachten in eigen beheer;
- c) tenuitvoerlegging via gespecialiseerde instellingen; en
- d) rechtstreekse uitvoering door de Commissie.

De Gemeenschap zal de humanitaire en spoedhulpoperaties die zij op zich neemt, beheren en uitvoeren volgens haar procedures die snelle, flexibele en effectieve operaties mogelijk maken.

### 3.7. Regels voor de aanbesteding

De regels (afhankelijk van de waarde van de opdracht) voor de aanbestedingsprocedures en de publicatie van aanbestedingsberichten betreffende diensten, leveringen en werken zijn opgenomen in bijlage I.

In het geval van gemengde opdrachten waarin diensten, leveringen en werken een variabel aandeel hebben, wordt de procedure die van toepassing is op de opdracht door de aanbestedende dienst in overleg met de Commissie bepaald aan de hand van het dominerende aspect van de gevraagde diensten, leveringen en werken, te beoordelen aan de hand van de waarde en het strategisch belang die zij vertegenwoordigen in verband met de opdracht.

Opdrachten mogen niet kunstmatig worden gesplitst om de bepalingen van deze algemene voorschriften te ontduiken. In geval van twijfel over de wijze van berekening van de geschatte waarde van een opdracht, neemt de aanbestedende dienst voorafgaand aan de bekendmaking van de aanbesteding contact op met het hoofd van de delegatie.

Gedurende de gehele procedure dient de aanbestedende dienst te verifiëren dat de voorwaarden voor een eerlijke concurrentie worden gerespecteerd. In alle gevallen waarin een duidelijke en significante discrepantie bestaat tussen de door een indiener voorgestelde prijzen en aangeboden diensten, of een significant verschil tussen de door verschillende indieners voorgestelde prijzen, en vooral wanneer overheidsbedrijven, instellingen zonder winstoogmerk of niet-gouvernementele organisaties deelnemen aan een aanbesteding samen met particuliere ondernemingen, dient de aanbestedende dienst verificaties uit te voeren en alle nodige aanvullende informatie aan te vragen. Deze informatie wordt door de aanbestedende dienst vertrouwelijk behandeld. In het algemeen moeten alle indieners verklaren dat in hun offertes al hun kosten, met inbegrip van overheadkosten, zijn verwerkt.

### 3.8. Preferenties

Om optimaal gebruik van de fysieke en menselijke middelen van de ACS-staten mogelijk te maken, worden maatregelen getroffen om zo breed mogelijke deelname van natuurlijke personen en rechtspersonen uit de ACS-staten aan de uitvoering van door het Fonds gefinancierde opdrachten te bevorderen. Hiertoe geldt het volgende:

- a) bij opdrachten voor werken van minder dan 5 miljoen EUR wordt aan inschrijvers uit ACS-staten bij het vergelijken van inschrijvingen van gelijkwaardige economische, technische en administratieve kwaliteit een preferentie van 10 % toegekend, mits ten minste een vierde van het kapitaal en een vierde van het leidinggevend personeel van oorsprong zijn uit een of meer ACS-staten;
- b) bij opdrachten voor leveringen, ongeacht het bedrag, wordt aan inschrijvers uit ACS-staten die leveringen aanbieden waarvoor ten minste 50 % van de contractwaarde van ACS-oorsprong is, bij het vergelijken van inschrijvingen van gelijkwaardige economische, technische en administratieve kwaliteit een preferentie van 15 % toegekend;
- c) bij opdrachten voor diensten wordt, mits aan de bekwaamheidseisen is voldaan, voorrang gegeven aan:
  - deskundigen, instellingen of adviesbureaus uit ACS-staten, wanneer inschrijvingen van gelijkwaardige economische en technische kwaliteit worden vergeleken;
  - aanbiedingen van een onderneming uit de ACS die deelneemt in een consortium met Europese partners; en
  - aanbiedingen van Europese inschrijvers met onderaannemers of deskundigen uit de ACS;
- d) gekozen inschrijvers geven, indien zij gebruikmaken van onderaannemers, voorrang aan natuurlijke personen en ondernemingen uit de ACS-staten die in staat zijn de opdracht op het vereiste niveau uit te voeren; en
- e) de ACS-staat kan in de aanbesteding aan gegadigden de bijstand aanbieden van andere ondernemingen, deskundigen of adviseurs uit de ACS die in gezamenlijk overleg zijn gekozen. Deze samenwerking kan gestalte krijgen in de vorm van een gezamenlijke onderneming of onderaanneming of ook in die van opleiding van het personeel bij de werkzaamheden.

## 4. CRITERIA VOOR DE SELECTIE EN DE GUNNING

Bij openbare of niet-openbare aanbestedingen worden opdrachten altijd gegund via de volgende procedures:

- a) Selectieprocedure op basis van de selectiecriteria die in het aanbestedingsbericht zijn gepubliceerd:
  - verificatie of de inschrijvers dan wel gegadigden aan de procedure kunnen deelnemen (zie punt 2: Criteria voor deelname aan aanbestedingsprocedures);
  - verificatie van de financiële en economische draagkracht van de inschrijvers/gegadigden;
  - verificatie van de technische en professionele capaciteit van de inschrijvers/gegadigden en hun leidinggevend personeel.

Het aanbestedingsbericht of het aanbestedingsdossier dient de referentiecriteriën te vermelden die bij de verificatie worden gebruikt.

- b) Vergelijking van de inschrijvingen op basis van de gunningscriteria die in het aanbestedingsbericht of het aanbestedingsdossier zijn vermeld op basis van de prijs en andere vooraf vastgestelde criteria om te bepalen welke offerte economisch gezien het voordeligst is.

Bij openbare aanbestedingen worden de onderdelen a) en b) tegelijkertijd uitgevoerd bij de beoordeling van de inschrijvingen.

Bij niet-openbare aanbestedingen wordt onderdeel a) in de eerste fase uitgevoerd, bij de beoordeling van de gegadigden (opstelling van de shortlist) en onderdeel b) in de tweede fase (uitnodiging tot inschrijving) bij de beoordeling van de inschrijvingen.

#### 5. AANBESTEDINGEN MET EEN OPSCHORTINGSCLAUSULE

In uitzonderlijke en naar behoren gemotiveerde gevallen kan bij de aanbestedingsprocedure een „opschortingsclausule” worden gehanteerd. In dat geval wordt de procedure gestart vóór het financieringsbesluit of de ondertekening van de financieringsovereenkomst tussen de Commissie en de ACS-staat, en wordt de gunning van de opdracht afhankelijk gesteld van de sluiting van de financieringsovereenkomst, en derhalve de beschikbaarstelling van de vereiste middelen.

In verband met eventuele gevolgen van de opschortingsclausule moet het bestaan ervan in het aanbestedingsbericht uitdrukkelijk worden vermeld.

In alle gevallen moet de aanbesteding worden ingetrokken indien de Commissie geen positief besluit neemt of de financieringsovereenkomst niet wordt ondertekend.

#### 6. ANNULERING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE

Indien de aanbestedingsprocedure wordt geannuleerd, worden alle inschrijvers zo spoedig mogelijk schriftelijk in kennis gesteld van de motieven voor de annulering. Tot annulering kan worden overgegaan:

- a) wanneer de aanbesteding zonder resultaat is gebleven, dat wil zeggen dat er geen aanbiedingen zijn geweest die kwalitatief of financieel in aanmerking komen, of dat er geen reactie is geweest;
- b) wanneer technische of economische elementen van het project ingrijpend zijn gewijzigd;
- c) wanneer buitengewone omstandigheden of overmacht de normale uitvoering van het project onmogelijk maken;
- d) wanneer de aanbiedingen die technisch gezien in aanmerking zouden komen de beschikbare financiële middelen overstijgen;
- e) wanneer zich in de procedure ernstige onregelmatigheden hebben voorgedaan, met name indien deze het normale verloop van de mededinging hebben verstoord.

Na annulering van de procedure kan de aanbestedende dienst het volgende besluiten:

- a) een nieuwe aanbesteding te lanceren;
- b) nieuwe onderhandelingen te openen met de indieners die voldoen aan de selectiecriteria en die technisch conforme aanbiedingen hebben gedaan, mits de oorspronkelijke voorwaarden voor de opdracht niet substantieel zijn gewijzigd;
- c) geen enkele opdracht te plaatsen.

De uiteindelijke beslissing wordt in ieder geval genomen door de aanbestedende dienst, na akkoord van de Commissie.

#### 7. GEDRAGSCODE

Pogingen van gegadigden of inschrijvers om zich toegang te verschaffen tot vertrouwelijke gegevens, ongeoorloofde afspraken met concurrenten te maken of de jury of de aanbestedende dienst bij het onderzoek, de toelichting, de evaluatie of de vergelijking van de inschrijvingen te beïnvloeden, leiden tot afwijzing van de inschrijving en kunnen aanleiding geven tot administratieve sancties.

De gekozen inschrijver en zijn of haar personeel, alsmede enige onderneming waarmee deze is geassocieerd of gelieerd, zijn niet gerechtigd om zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de aanbestedende dienst ten behoeve van het project andere diensten te verlenen, werkzaamheden te verrichten of goederen te leveren, ook niet als bijkomende activiteit of als subcontractant. Dit verbod is tevens van toepassing op andere programma's of projecten die door de aard van de opdracht voor de gekozen inschrijver tot een belangenconflict zouden kunnen leiden.

Tijdens de indiening van hun blijk van belangstelling of van hun aanbieding dienen de gegadigden of de inschrijvers te verklaren dat er geen potentieel belangenconflict is, en dat er geen specifieke band is met andere indieners of andere partijen bij het project. Indien zich tijdens de uitvoering van de opdracht een dergelijke situatie voordoet, dient de gekozen inschrijver onmiddellijk de aanbestedende dienst hiervan in kennis te stellen.

De inschrijver aan wie een opdracht is gegund moet te allen tijde onpartijdig en als een goed raadgever handelen en zich aan de gedragscode van zijn of haar beroep houden. Hij of zij legt geen openbare verklaringen af over het project of de door hem of haar verleende diensten zonder voorafgaande toestemming van de aanbestedende dienst. Hij of zij bindt de aanbestedende dienst op geen enkele wijze zonder voorafgaande schriftelijke toestemming.

Gedurende de looptijd van het contract respecteren de gekozen inschrijver en zijn of haar personeelsleden de mensenrechten en verbinden zich ertoe de politieke, culturele en godsdienstige gebruiken van het begunstigde land te respecteren.

De gekozen inschrijver ontvangt als vergoeding uitsluitend de vergoeding die hem of haar op grond van de overeenkomst toekomt. De gekozen inschrijver en zijn of haar personeel onthouden zich van alle activiteiten en weigeren alle voordelen die in strijd zijn met hun verplichtingen jegens de aanbestedende dienst.

De gekozen inschrijver en zijn of haar personeel zijn verplicht zich gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst, en ook na afloop daarvan, aan het beroepsgeheim te houden. Alle rapporten en documenten die de gekozen inschrijver in het kader van de uitvoering van de opdracht ontvangt of opstelt zijn vertrouwelijk.

Het gebruik door de overeenkomstsluitende partijen van rapporten en documenten die zijn opgesteld, ontvangen of ingediend tijdens de uitvoering van de opdracht, wordt in de overeenkomst geregeld.

De gekozen inschrijver onthoudt zich van alle contacten die zijn of haar onafhankelijkheid of die van zijn of haar personeel in gevaar kunnen brengen. Als de gekozen inschrijver niet meer onafhankelijk kan optreden, kan de aanbestedende dienst, indien deze daardoor schade heeft ondervonden, de overeenkomst zonder voorafgaande ingebrekestelling opzeggen, zonder dat de gekozen inschrijver recht heeft op schadevergoeding wegens contractbreuk.

De Commissie behoudt zich het recht voor de financiering van projecten op te schorten of te annuleren indien corruptiepraktijken van welke aard ook worden ontdekt in welk stadium van de aanbestedingsprocedure dan ook en indien de aanbestedende dienst geen passende maatregelen neemt om de situatie te verbeteren. In het kader van deze bepaling wordt onder corruptiepraktijken verstaan elk voorstel voor een onrechtmatige betaling, een cadeau, een gratificatie of een commissie of elke instemming met het doen van een dergelijk voorstel, met als doel iemand aan te moedigen of te belonen voor het verrichten of het nalaten te verrichten van activiteiten die verband houden met de gunning van de opdracht of met de door de opdrachtgever verstrekte opdracht.

In het bijzonder moet in alle aanbestedingsdossiers en overeenkomsten voor de uitvoering van diensten, leveringen en werken een clausule zijn opgenomen waarin wordt gespecificeerd dat elke offerte zal worden verworpen en elk contract zal worden ontbonden indien blijkt dat de gunning van het contract of de uitvoering ervan aanleiding heeft gegeven tot de storting van uitzonderlijke commerciële bedragen.

Deze uitzonderlijke commerciële bedragen betreffen alle commissies die niet in de hoofdupdracht worden genoemd of niet het resultaat zijn van een naar behoren opgesteld contract waarin naar deze opdracht wordt verwezen, elke commissie die geen betaling is voor een daadwerkelijke en legitieme dienst, elke commissie die naar een fiscaal paradijs wordt overgemaakt, elke commissie die naar een niet duidelijk geïdentificeerde begunstigde of naar een brievenbusmaatschappij wordt overgemaakt.

De gekozen inschrijver verbindt zich ertoe de Commissie op haar verzoek alle bewijsstukken in verband met de omstandigheden van de uitvoering van de overeenkomst te verstrekken. De Commissie kan overgaan tot elke controle van documenten of tot een controle ter plaatse indien zij dit nodig acht om bewijsmateriaal te verzamelen in geval van een vermoeden van uitzonderlijke commerciële bedragen.

Voor contractanten waarvan blijkt dat zij uitzonderlijke commerciële bedragen hebben betaald bij door de Gemeenschap gefinancierde projecten geldt, afhankelijk van de ernst van de feiten, dat het contract wordt opgezegd, of dat zij permanent worden uitgesloten van het ontvangen van communautaire middelen.

De niet-naleving van een of meer clausules van deze gedragscode kan leiden tot uitsluiting van de kandidaat, indiener (of inschrijver) van andere opdrachten van de Gemeenschap en tot sancties. De betrokken persoon of onderneming moet hiervan schriftelijk in kennis worden gesteld.

## 8. BEROEPSMOGELIJKHEDEN

Indien een inschrijver van mening is dat hij het slachtoffer is van een vergissing of een onregelmatigheid in het kader van de gunningsprocedure, meldt hij dit direct aan de aanbestedende dienst, en stelt ook de Commissie hiervan in kennis. De aanbestedende dienst dient binnen 90 dagen na ontvangst van de klacht te antwoorden.

Indien zij in kennis wordt gesteld van een dergelijke klacht deelt de Commissie de aanbestedende dienst haar standpunt mede, en zoekt zo mogelijk een vriendschappelijke oplossing tussen de indiener en de aanbestedende dienst.

Wanneer dit geen resultaat oplevert, kan de inschrijver een beroep doen op de procedures die bij de nationale wetgeving van het land van de aanbestedende dienst zijn ingesteld.

Burgers van de Europese Unie kunnen bovendien een klacht indienen bij de Europese Ombudsman. De Europese Ombudsman onderzoekt klachten over wanbeheer door de instellingen van de Europese Gemeenschap.

In het geval dat de aanbestedende dienst de gunningsprocedures in deze algemene voorschriften niet naleeft, behoudt de Commissie zich het recht voor de financiering van de verdachte opdracht op te schorten, te weigeren of te recupereren.

## DEEL II

### SPECIFIEKE REGELS VOOR DE AANBESTEDING VAN DIENSTEN

#### 9. INLEIDING

Voor technische en economische samenwerking in het kader van het samenwerkingsbeleid, wordt deskundigheid aangezocht door middel van de aanbesteding van diensten, met name op het gebied van studies en technische bijstand.

Opdrachten voor studies hebben onder meer betrekking op studies voor de identificatie en voorbereiding van projecten, haalbaarheidsstudies, economische studies en marktonderzoek, technische studies, evaluatie en audit.

Over het algemeen houden opdrachten voor studies een resultaatsverbintenis in, waarmee wordt bedoeld dat de gekozen inschrijver verplicht is een bepaald product af te leveren, ongeacht de technische of operationele inspanningen die hij of zij daartoe moet verrichten. Dit betekent dat voor deze opdrachten een vaste prijs wordt overeengekomen. De gekozen inschrijver heeft dan slechts recht op uitbetaling van de overeengekomen vergoeding indien het voorgeschreven resultaat is bereikt.

Opdrachten voor technische bijstand worden geplaatst wanneer de dienstverlener advies moet verlenen, of de leiding van of het toezicht op een project op zich moet nemen, of de in de opdracht vermelde deskundigen ter beschikking moet stellen, of namens en voor rekening van de aanbestedende dienst goederen, diensten of werken moet aanwerven.

Opdrachten voor technische bijstand houden over het algemeen slechts een inspanningsverplichting in, wat wil zeggen dat de gekozen inschrijver verplicht is de taken te verrichten die hem of haar in de taakomschrijving zijn opgedragen, en dat hij of zij dient toe te zien op de kwaliteit van de geleverde prestatie. De vergoeding voor deze opdrachten is afhankelijk van de daadwerkelijk ingezette middelen en geleverde prestatie. De gekozen inschrijver is contractueel verplicht zorgvuldigheid te betrachten en dient de aanbestedende dienst tijdig in te lichten over voorvallen die de uitvoering van het project negatief zouden kunnen beïnvloeden.

Sommige opdrachten voor diensten houden echter zowel een inspannings- als een resultaatsverplichting in.

De aanbestedende dienst, die altijd in het aanbestedingsbericht wordt genoemd, is de autoriteit die gemachtigd is de opdracht te plaatsen. Overeenkomsten voor diensten worden gesloten door de ACS-staat.

De aanbestedende dienst en het hoofd van de delegatie stellen in nauwe samenwerking shortlists op. De Commissie stelt de internationale aanbestedingsdossiers op en zendt deze naar de aanbestedende dienst ter goedkeuring en voor het opstarten van de procedure. De aanbestedende dienst legt voor publicatie de andere aanbestedingsdossiers ter goedkeuring aan het hoofd van de delegatie voor. Op basis van aldus goedgekeurde besluiten en in nauwe samenwerking met het hoofd van de delegatie start de aanbestedende dienst alle aanbestedingsprocedures, neemt de inschrijvingen in ontvangst, zit de beoordelingsvergaderingen voor en stelt de resultaten van de aanbestedingen vast. De aanbestedende dienst legt het resultaat, alsmede een voorstel voor de gunning van de opdracht, ter goedkeuring voor aan het hoofd van de delegatie. Na goedkeuring ondertekent de aanbestedende dienst de contracten en stelt het hoofd van de delegatie daarvan in kennis. Het hoofd van de delegatie, dat altijd officieel wordt uitgenodigd, is over het algemeen vertegenwoordigd bij de opening en de beoordeling van de aanbiedingen.

De ACS-staten kunnen de Commissie verzoeken rechtstreeks of door bemiddeling van haar bevoegde instantie in hun naam over opdrachten voor diensten te onderhandelen en de overeenkomsten vast te stellen, te sluiten en ten uitvoer te leggen.

Opdrachten voor audit en evaluatie, en kaderovereenkomsten, worden altijd door de Commissie gesloten, die optreedt namens en voor rekening van de betrokken ACS-staat of ACS-staten.

Dienstverleners zijn natuurlijke personen of rechtspersonen die diensten aanbieden. Een dienstverlener die heeft verzocht om te worden uitgenodigd tot deelname aan een niet-openbare of een vereenvoudigde aanbestedingsprocedure wordt gegadigde genoemd. Iemand die een aanbieding doet wordt aangeduid als inschrijver.

## 10. PRINCIPES VAN DE PROCEDURES VOOR HET PLAATSEN VAN OPDRACHTEN

### 10.1. **Opdrachten met een waarde van 200 000 EUR of meer**

#### 10.1.1. *Niet-openbare procedure*

De algemene regel is dat opdrachten voor diensten ter waarde van 200 000 EUR of meer worden aanbesteed via een internationale niet-openbare procedure na publicatie van een vooraankondiging (prognose) en een aanbestedingsbericht volgens punt 11.1: Publicatie van aanbestedingen.

#### 10.1.2. *Onderhandelingsprocedure*

In de volgende gevallen kunnen diensten worden aanbesteed via de onderhandelingsprocedure, na voorafgaande goedkeuring door de Commissie:

- a) Wanneer de in de punten 11 en 12.2 bedoelde termijnen voor een niet-openbare of vereenvoudigde procedure wegens dwingende spoed, als gevolg van gebeurtenissen die door de betrokken aanbestedende diensten niet konden worden voorzien, niet in acht kunnen worden genomen. De ter rechtvaardiging van de dwingende spoed ingeroepen omstandigheden mogen in geen geval aan de aanbestedende dienst te wijten zijn. In dit geval kan laatstgenoemde alle noodzakelijk geachte besprekingen voeren met gegadigden op de shortlist die hij in overleg met het hoofd van de delegatie heeft opgesteld en de opdracht gunnen aan de inschrijver van zijn keuze.
- b) Wanneer de werkzaamheden worden opgedragen aan openbare instellingen of verenigingen zonder winstoogmerk. Instellingen of verenigingen zonder winstoogmerk kunnen niet systematisch worden aangemerkt als handelend zonder winstoogmerk, en komen derhalve niet in alle gevallen voor de onderhandelingsprocedure in aanmerking. Deze onderhandelingsprocedure kan uitsluitend worden toegepast wanneer de opdracht geen overwegende economische of commerciële aspecten heeft, met name wanneer deze een institutioneel karakter heeft of bijvoorbeeld betrekking heeft op sociale hulp aan bevolkingsgroepen.
- c) Bij werkzaamheden ter voortzetting van reeds aangevangen werkzaamheden. Hierbij kunnen zich twee gevallen voordoen:
  - aanvullende werkzaamheden die geen deel uitmaken van de hoofdopdracht, maar die door onvoorziene omstandigheden noodzakelijk zijn geworden voor de uitvoering van de opdracht. Voorwaarden zijn: i) de aanvullende werkzaamheden moeten niet technisch of economisch van de hoofdopdracht kunnen worden gescheiden zonder significant nadeel voor de aanbestedende dienst, en ii) het cumulatieve bedrag van de aanvullende dienstverlening mag niet meer bedragen dan 50 % van de waarde van de hoofdopdracht;
  - nieuwe werkzaamheden die een herhaling vormen van soortgelijke diensten die aan de met de eerste opdracht belaste dienstverlener zijn toevertrouwd. Aan twee voorwaarden moet zijn voldaan: i) voor de eerste opdracht moet een aanbestedingsbericht zijn gepubliceerd, en ii) de mogelijkheid om voor nieuwe diensten in het kader van het project gebruik te maken van de onderhandelingsprocedure, alsmede een raming van de waarde van de nieuwe diensten, moeten duidelijk in het aanbestedingsbericht voor de eerste opdracht zijn vermeld. Nieuwe diensten kunnen bijvoorbeeld zijn: de tweede fase van een studie of een actie. In dit kader kan de opdracht eenmalig worden verlengd met een bedrag en een periode die maximaal gelijk zijn aan die van de oorspronkelijke opdracht.
- d) Wanneer de aanbesteding zonder resultaat is gebleven, dat wil zeggen dat er geen aanbiedingen zijn geweest die kwalitatief of financieel in aanmerking komen. In dit geval kan de aanbestedende dienst, na annulering van de aanbesteding, onderhandelingen voeren met een of meer inschrijvers van zijn keuze, die aan de aanbesteding hebben deelgenomen, mits de oorspronkelijk geldende voorwaarden voor de opdracht niet substantieel worden gewijzigd (zie punt 6: Annulering van de aanbestedingsprocedure). De Commissie dient tevoren haar goedkeuring te verlenen.
- e) Wanneer de opdracht wordt geplaatst na een vergelijkend onderzoek en volgens de geldende regels moet worden toegekend aan de geslaagde kandidaat of kandidaten. In het laatste geval moeten alle geslaagde kandidaten van het vergelijkend onderzoek worden uitgenodigd om deel te nemen aan de onderhandelingen.

## 10.2. **Opdrachten met een waarde van minder dan 200 000 EUR**

### 10.2.1. *Kaderovereenkomst en vereenvoudigde procedure*

Opdrachten met een waarde van minder dan 200 000 EUR kunnen worden geplaatst via een kaderovereenkomstprocedure, of een vereenvoudigde procedure met minimaal drie gegadigden, met uitzondering van gevallen waarvoor de onderhandelingsprocedure van punt 10.1.2 geldt.

## 11. **INTERNATIONALE NIET-OPENBARE AANBESTEDING (OPDRACHTEN TER WAARDE VAN 200 000 EUR OF MEER)**

### 11.1. **Publicatie van aanbestedingen**

Teneinde te zorgen voor een zo ruim mogelijke deelneming aan aanbestedingen en voor een goede transparantie dient de Commissie vooraankondigingen (prognoses) en aanbestedingsberichten voor alle diensten ter waarde van 200 000 EUR of meer te publiceren.

#### 11.1.1. *Publicatie van vooraankondigingen (prognoses)*

Eenmaal per jaar dient de Commissie in het Publicatieblad een prognose te publiceren van de opdrachten voor diensten die zij in de komende twaalf maanden denkt te zullen aanbesteden, en eenmaal per drie maanden dient zij eventuele aanpassingen te publiceren.

In de vooraankondiging moet kort worden aangegeven wat het onderwerp, de inhoud en het bedrag van de opdrachten is. Aangezien het een vooraankondiging betreft, verbindt de bekendmaking de Commissie niet tot het financieren van de opdrachten. De ondernemingen dienen dus in dit stadium geen blijken van belangstelling in te dienen.

De vooraankondigingen worden gepubliceerd in het *Publicatieblad van de Europese Gemeenschappen*, op het internet en in andere geschikte media.

#### 11.1.2. *Publicatie van aanbestedingsberichten voor diensten*

Naast de publicatie van de vooraankondiging wordt voor opdrachten voor diensten ter waarde van 200 000 EUR of meer een specifieke aankondiging gepubliceerd — niet-openbare procedure — in het *Publicatieblad van de Europese Gemeenschappen*, op het internet, in de staatsbladen van alle ACS-staten, en in andere geschikte media. Een minimumtermijn van 30 dagen moet in acht worden genomen tussen de publicatie van de vooraankondiging en die van het aanbestedingsbericht.

De tekst van het aanbestedingsbericht dient duidelijk, exact en volledig de aanbestedende dienst en het onderwerp van de aanbesteding aan te geven. Het maximaal beschikbare budget voor het project en het voorlopige tijdschema van de activiteiten moeten worden genoemd. Aan de hand van de publicatie moeten belangstellende dienstverleners kunnen inschrijven, onder opgave van de gegevens die nodig zijn om te beoordelen of zij de opdracht tot een goed einde kunnen brengen. Om de concurrentie een kans te geven, dient de termijn voor het indienen van inschrijvingen voldoende lang te zijn. De minimale termijn bedraagt 30 kalenderdagen vanaf de publicatie van het bericht in het *Publicatieblad van de Europese Gemeenschappen* en op het internet. Deze termijn is afhankelijk van de omvang en de complexiteit van de opdracht.

Het lokaal gepubliceerde aanbestedingsbericht dient identiek te zijn aan het aanbestedingsbericht in het *Publicatieblad van de Europese Gemeenschappen* en op het internet en tegelijkertijd te worden gepubliceerd. De publicatie in het *Publicatieblad van de Europese Gemeenschappen* en op het internet wordt verzorgd door de Commissie. Met lokale publicaties worden de ACS-staten belast.

### 11.2. **Het opstellen van de shortlist**

Belangstellende dienstverleners kunnen individueel of in het kader van een consortium blijk geven van hun belangstelling, onder opgave van de in het specifieke aanbestedingsbericht verlangde gegevens, zodat hun capaciteiten om de opdracht uit te voeren kunnen worden beoordeeld. De selectieprocedure bestaat uit de volgende onderdelen:

- uitsluiting van niet in aanmerking komende gegadigden (zie punt 2: Criteria voor deelname aan aanbestedingsprocedures) en van de gegadigden die zich in een van de uitsluitingssituaties bevinden zoals bedoeld in punt 7: Gedragscode;
- verificatie van de solide en gezonde financiële situatie van de gegadigden (financiële en economische draagkracht), door bijvoorbeeld opvraging van de verkorte balans en de omzetcijfers over de voorgaande drie jaar;

- verificatie van de technische en professionele bekwaamheid van de gegadigden aan de hand van met name i) de gemiddelde jaarlijkse personeelsbezetting en de omvang en professionele ervaring van de staf van de gegadigde (waar van toepassing), en ii) referenties inzake de belangrijkste diensten die de gegadigde gedurende de afgelopen jaren heeft verleend op gebieden die voor de betrokken opdracht relevant zijn.

Na onderzoek van de voorstellen die naar aanleiding van het aanbestedingsbericht zijn ingediend, worden de dienstverleners die de beste garanties bieden dat zij de opdracht tot een goed einde kunnen brengen op de shortlist geplaatst. Een shortlist bestaat uit minimaal vier en maximaal acht gegadigde dienstverleners. Elk aanbestedingsbericht dient het minimum- en maximumaantal van de te selecteren dienstverleners aan te geven.

Wanneer de shortlist is goedgekeurd door de aanbestedende dienst en het hoofd van de delegatie mogen de op de lijst geplaatste bedrijven of consortia geen samenwerkingsverbanden meer aangaan of onderling onderaannemingen doen in verband met de betreffende opdracht.

Het inschakelen van onderaannemers kan door de aanbestedende dienst worden toegestaan, mits duidelijk in de offerte van de indiener is gestipuleerd dat de onderaannemer voldoet aan de criteria voor deelname onder punt 2 (Criteria voor deelname aan aanbestedingsprocedures) en de voorwaarden van punt 7 (Gedragcode) en dat de uitbesteding geen excessief aandeel van de opdracht betreft. Dit aandeel moet in het aanbestedingsdossier worden vermeld.

De niet-geselecteerde gegadigden worden van dit feit op de hoogte gebracht. De op de shortlist geplaatste gegadigden ontvangen een uitnodiging tot inschrijving en het aanbestedingsdossier. Tegelijkertijd wordt de definitieve lijst op het internet gepubliceerd.

### 11.3. **Vorm en inhoud van het aanbestedingsdossier**

Een correcte redactie van de aanbestedingsstukken is essentieel voor een goed verloop van de aanbestedingsprocedure en voor een goede uitvoering van de opdracht.

De stukken dienen alle bepalingen en inlichtingen te bevatten die de gegadigden die worden uitgenodigd in te schrijven nodig hebben om hun aanbieding op te stellen, zoals de te volgen procedures, de te verstrekken documenten, de uitsluitingsgronden, de gunningscriteria en de weging daarvan, voorwaarden voor uitbesteding, en dergelijke.

Deze documenten worden opgesteld door de Commissie. De aanbestedende dienst doet uitsluitend de gegadigden op de shortlist een uitnodiging tot inschrijven toekomen, alsmede het goedgekeurde aanbestedingsdossier, dat de volgende documenten bevat:

- instructies voor inschrijvers waarin o.a. wordt gestipuleerd: i) het soort opdracht, ii) de gunningscriteria voor de opdracht en hun weging, iii) mogelijkheid en tijdschema van een eventueel onderhoud, iv) of varianten zijn toegestaan, v) het aandeel van de eventueel toegestane uitbesteding, vi) het maximaal beschikbare budget voor de opdracht, en vii) de valuta van de offerte;
- de op de shortlist voorkomende gegadigden (met vermelding van het verbod op onderlinge samenwerkingsverbanden);
- algemene voorwaarden voor door het EOF gefinancierde opdrachten voor diensten;
- bijzondere voorwaarden (precisering, aanvulling of afwijking van de algemene voorwaarden). Bij onverenigbaarheid zijn de bijzondere voorwaarden bepalend;
- taakomschrijving met vermelding van het voorlopige tijdschema voor het project en de voorlopige data met ingang waarvan de belangrijkste deskundigen beschikbaar dienen te zijn;
- prijsopgave (in te vullen door de inschrijver);
- inschrijvingsformulier;
- conceptovereenkomst;
- formulier voor een bankgarantie (of garantie van een vergelijkbare instelling) voor de betaling van voorschotten.

### 11.4. **Gunningscriteria**

Aan de hand van de gunningscriteria wordt de economisch meest voordelige aanbieding geselecteerd. De criteria bestaan uit technische criteria voor de beoordeling van de technische kwaliteit en financiële criteria, waaronder de prijs van de offerte.

De technische criteria dienen voor de beoordeling van de kwaliteit van de technische aanbiedingen. De twee belangrijkste typen technische criteria zijn de werkwijze en beoordeling van het curriculum vitae van de voorgestelde deskundigen. De technische criteria kunnen in subcriteria worden uitgesplitst. De werkwijze kan bijvoorbeeld worden beoordeeld op de mate waarin het voorstel aan de opdracht voldoet, het optimaal gebruik van de technische en professionele middelen uit het begunstigde land, het tijdschema voor de werkzaamheden, de geschiktheid van de middelen voor de uit te voeren taak, de steun die aan deskundigen ter plaatse wordt geboden en dergelijke. De curricula vitae van de deskundigen kunnen afzonderlijk worden beoordeeld op criteria als kwalificaties, beroepservaring, ervaring met de betrokken regio, taalvaardigheid en dergelijke.

Voor elk technisch criterium wordt een aantal punten toegekend op basis van de verschillende subcriteria. Het maximum is 100 punten voor alle criteria samen. De weging van de criteria is afhankelijk van de aard van de verlangde diensten. De weging wordt per geval in het aanbestedingsdossier vastgesteld.

De punten dienen zo exact mogelijk te worden gekoppeld aan de omschrijving van de te leveren diensten, en betrekking te hebben op eenvoudig te identificeren en zo mogelijk meetbare parameters.

De normen voor de technische evaluatie (de verschillende criteria en subcriteria en hun weging) moeten in het aanbestedingsdossier zijn vermeld.

#### 11.5. **Verzoek om aanvullende gegevens tijdens de procedure**

Het aanbestedingsdossier moet zo duidelijk zijn opgesteld, dat zo veel mogelijk wordt vermeden dat belangstellende leveranciers in de loop van de procedure om aanvullende inlichtingen verzoeken. Indien de aanbestedende dienst op eigen initiatief of op verzoek van een gegadigde aanvullende gegevens over het aanbestedingsdossier verstrekt, doet de dienst dit schriftelijk en aan alle uitgenodigde gegadigden tegelijkertijd.

De gegadigden kunnen hun vragen schriftelijk indienen tot uiterlijk 21 dagen voor de uiterste termijn voor het indienen van de inschrijving. De aanbestedende dienst moet de antwoorden op de vragen aan alle uitgenodigde gegadigden uiterlijk elf dagen voor de uiterste termijn voor de ontvangst van de inschrijvingen verstrekken.

#### 11.6. **Uiterste termijn voor het indienen van de inschrijving**

De inschrijvingen dienen in het bezit te zijn van de aanbestedende dienst op het adres en op de datum en het tijdstip als vermeld in de uitnodiging tot inschrijving. Om een goede kwaliteit van de aanbiedingen te kunnen garanderen en de concurrentie een kans te geven dient een redelijke termijn te worden vastgesteld. Wanneer de termijn te kort is, blijken gegadigden niet in te schrijven, ofwel onvolledige of slecht voorbereide aanbiedingen in te dienen.

De minimale termijn tussen de datum van verzending van de uitnodiging tot inschrijving en de uiterste datum voor de ontvangst van inschrijvingen is 50 dagen. In spoedgevallen, en met voorafgaande toestemming van de Commissie, kunnen de termijnen korter zijn.

#### 11.7. **Gestanddoeningstermijn**

De inschrijvers dienen hun aanbieding gestand te doen gedurende de in de uitnodiging tot inschrijving vermelde termijn. Deze termijn moet voldoende lang zijn om de aanbestedende dienst in staat te stellen de aanbiedingen te beoordelen, het voorstel tot gunning te laten goedkeuren, het bericht van gunning te publiceren en de overeenkomst te sluiten. De gestanddoeningstermijn bedraagt 90 kalenderdagen vanaf de uiterste datum voor het indienen van aanbiedingen.

In uitzonderlijke gevallen kan de aanbestedende dienst, vóór de gestanddoeningstermijn afloopt, de inschrijvers om een bepaalde verlenging van de termijn verzoeken, met een maximum van 40 dagen.

Ten slotte dient de indiener wiens offerte wordt geselecteerd de geldigheid van zijn inschrijving gedurende 60 extra dagen te handhaven, te rekenen vanaf de datum van kennisgeving van de gunning van de opdracht.

#### 11.8. **Verzending van de inschrijving**

Aanbiedingen moeten worden ingediend in een buitenenveloppe of pakket, waarin twee afzonderlijke verzegelde enveloppen zijn ingesloten, met de vermeldingen: op enveloppe A: „Technische aanbieding” en op enveloppe B: „Financiële aanbieding”.

Afwijking van deze voorschriften (bijvoorbeeld onverzegelde enveloppen, of vermelding van een prijselement in de technische aanbieding) leidt tot uitsluiting.

Op deze wijze kunnen de technische aanbieding en de financiële aanbieding achtereenvolgens gescheiden worden beoordeeld, zodat de technische kwaliteit van de aanbiedingen onafhankelijk van de gevraagde prijs kan worden geëvalueerd.

Op de buitenenveloppe zijn vermeld:

- het adres voor de verzending van de inschrijvingen als vermeld in het aanbestedingsdossier;
- het nummer van de aanbesteding waarop wordt ingeschreven;
- in voorkomend geval, de nummers van de percelen waarop wordt ingeschreven,
- de vermelding „Mag niet worden geopend vóór de openingszitting” in de taal van het aanbestedingsdossier.

#### 11.9. **Opening van de inschrijvingen**

Bij ontvangst van inschrijvingen dient de aanbestedende dienst de ontvangen offertes te registreren en een ontvangstbewijs te verstrekken voor persoonlijk ingediende aanbiedingen. De enveloppen blijven verzegeld en worden op een veilige plaats bewaard tot de openingszitting.

De opening en de beoordeling van de inschrijvingen worden verricht door een jury die bestaat uit een oneven aantal leden, met een minimum van drie, die beschikken over de technische en administratieve deskundigheid die nodig is om de aanbiedingen te beoordelen. De juryleden ondertekenen een verklaring van onpartijdigheid.

Het hoofd van de delegatie dient automatisch geïnformeerd te worden. Hij is als waarnemer aanwezig bij de opening van de inschrijvingen en ontvangt kopieën van de inschrijvingen.

Uitsluitend inschrijvingen in enveloppen die op tijd zijn binnengekomen worden bij de beoordeling in aanmerking genomen.

In eerste instantie worden uitsluitend de technische aanbiedingen geopend. De verzegelde, door de juryleden gesignde enveloppen met de financiële aanbiedingen worden door de aanbestedende dienst bewaard.

De jury controleert of de aanbiedingen aan de voorschriften van het aanbestedingsdossier beantwoorden. Bij ernstige vormfouten of restricties die de uitvoering van de opdracht belemmeren of de concurrentie vervalsen, wordt de desbetreffende inschrijving afgewezen.

Van de opening van de inschrijvingen wordt een verslag opgemaakt, dat door alle juryleden wordt gecontraïneerd. Hierin worden de volgende gegevens opgenomen:

- datum, tijdstip en plaats van de openingssessie;
- de bij de opening aanwezige personen;
- de namen van de inschrijvers die tijdig hebben ingeschreven;
- of de inschrijving is ingediend volgens het systeem van de dubbele enveloppe;
- of de originelen van de aanbiedingen zijn ondertekend en het vereiste aantal kopieën van de technische aanbiedingen is ingezonden;
- de namen van de inschrijvers waarvan de inschrijving op formele gronden is afgewezen tijdens de openingszitting;
- de namen van de inschrijvers die hun inschrijving hebben ingetrokken.

#### 11.10. **Beoordeling van de aanbiedingen**

##### 11.10.1. *Beoordeling van de technische aanbiedingen*

Voor de opening van de aanbiedingen vergewist de voorzitter van de jury zich ervan dat alle leden van de jury kennis hebben genomen van de in het aanbestedingsdossier omschreven evaluatienormen, zodat een coherente beoordeling van de aanbiedingen kan plaatsvinden.

De jury opent de technische aanbiedingen. De financiële aanbiedingen blijven verzegeld. De technische beoordelaars van de jury ontvangen een kopie van de technische aanbiedingen. Bij de beoordeling van de technische aanbiedingen geeft elke beoordelaar aan elk van de aanbiedingen een waarderingscijfer van maximaal 100 punten, overeenkomstig de normen voor de technische evaluatie (technische criteria, technische subcriteria en de weging) zoals vermeld in het aanbestedingsdossier (zie punt 11.4: Gunningscriteria). De jury en de beoordelaars kunnen in geen geval wijzigingen aanbrengen in de normen voor de technische evaluatie die aan de inschrijvers in het aanbestedingsdossier zijn medegedeeld.

In de praktijk is het aan te bevelen om steeds per afzonderlijk criterium elke aanbidding achtereenvolgens te beoordelen en niet alle criteria tegelijkertijd op een afzonderlijke aanbidding toe te passen. Onvolledige aanbiddingen en aanbiddingen die op een of meer van de in het aanbestedingsdossier vermelde technische gunningscriteria ernstig tekortschieten, worden uit de selectie verwijderd en niet verder beoordeeld.

Als in het aanbestedingsdossier varianten uitdrukkelijk zijn toegestaan, wordt elke alternatieve oplossing afzonderlijk geëvalueerd.

Na afloop van de technische evaluatie worden de cijfers van alle beoordelaars op de juryvergadering vergeleken. Naast het geven van een beoordelingscijfer dient elke beoordelaar zijn of haar keuze te motiveren en het beoordelingscijfer binnen de jury te verdedigen. De jury beraadslaagt en elke beoordelaar kent aan alle technische aanbiddingen een eindcijfer toe. Het algemene eindcijfer is het rekenkundig gemiddelde van de afzonderlijke beoordelingscijfers.

Indien het aanbestedingsdossier de mogelijkheid biedt, kan de jury, na de voorlopige conclusies op schrift te hebben gesteld, besluiten tot een onderhoud met de belangrijkste deskundigen van de teams die worden voorgesteld in de technisch aanvaardbare aanbiddingen, alvorens de evaluatie van de technische aanbiddingen definitief af te sluiten. De gesprekken met de deskundigen worden door de gehele jury gevoerd, bij voorkeur met alle leden van een team gezamenlijk. Om beter te kunnen vergelijken moeten deze gesprekken bij voorkeur met niet te lange tussenpozen plaatsvinden. De gesprekken worden met alle deskundigen of teams op dezelfde wijze gevoerd, op basis van richtlijnen die de jury tevoren heeft opgesteld. Datum en tijdstip van het onderhoud moeten minimaal tien dagen van te voren aan de inschrijvers worden medegedeeld. Indien de inschrijver door overmacht niet aanwezig kan zijn bij een onderhoud, wordt een nieuwe oproep verzonden.

Na deze gesprekken beoordeelt de jury, zonder de samenstelling of de weging van de criteria die zijn vastgelegd in de normen voor de technische evaluatie te wijzigen, of het beoordelingscijfer van de deskundigen met wie een onderhoud heeft plaatsgevonden, moet worden aangepast. Een dergelijke aanpassing moet worden gemotiveerd.

Het gebruik van deze procedure moet beperkt blijven, in verband met de kosten ervan voor de inschrijvers en de aanbestedende dienst. Van alle gesprekken wordt een verslag opgesteld. De procedure kan leiden tot herziening van de conclusies van de aanvankelijke technische beoordeling die werd uitgevoerd op grond van de ingediende aanbidding. Het hoofd van de delegatie aanvaardt de noodzaak van gesprekken. Het indicatieve tijdschema van deze gesprekken moet in het aanbestedingsdossier worden vermeld.

Nadat de jury aan elke technische aanbidding een eindcijfer heeft toegekend (het rekenkundig gemiddelde van de cijfers die door de technische beoordelaars zijn toegekend), worden de aanbiddingen die minder dan 80 punten hebben behaald uit de selectie verwijderd. Wanneer geen van de aanbiddingen 80 of meer punten behaalt, wordt verklaard dat de aanbesteding zonder resultaat is gebleven.

De jury neemt uitsluitend aanbiddingen die minstens 80 punten hebben behaald in overweging. Van deze aanbiddingen krijgt de beste technische aanbidding 100 punten. De punten van de andere aanbiddingen worden als volgt berekend:

Aantal punten = (aanvankelijke score van de betrokken aanbidding/aanvankelijke score van de beste technische aanbidding) × 100.

#### 11.10.2. *Evaluatie van de financiële aanbiddingen*

Na de afsluiting van de technische evaluatie worden de financiële enveloppen van de aanbiddingen die niet zijn geëlimineerd bij de technische evaluatie geopend en worden de aanbiddingen tijdens de zitting door de jury gecontrasigneerd. De jury controleert tijdens de zitting of de financiële aanbiddingen geen rekenfouten bevatten. Eventuele rekenfouten worden hersteld, zonder dat dit voor de inschrijver negatieve gevolgen heeft.

Bij de vergelijking van de aanbiddingen wordt rekening gehouden met alle kosten van de opdracht (honoraria, directe kosten, overheadkosten enz.), met uitzondering van kosten die op vertoon van bewijsstukken kunnen worden terugbetaald. Er moet door de inschrijver een indeling van de kosten worden gemaakt, zoals voorgeschreven in het aanbestedingsdossier, waarin ook een prijsoverzicht is opgenomen. De jury dient te controleren of de indeling in de aanbidding aan de voorschriften voldoet, en kan waar nodig correcties aanbrengen. De honoraria worden uitsluitend door de indiener vastgesteld.

Aanbiedingen die het maximale budget overschrijden worden uitgesloten.

De goedkoopste aanbieding krijgt 100 punten. De punten van de andere inschrijvingen worden als volgt berekend:

Aantal punten = (prijs van de goedkoopste aanbieding/prijs van de aanbieding) × 100.

#### 11.11. **Gunning van de opdracht**

##### 11.11.1. *Keuze van de inschrijver*

De keuze van de economisch meest voordelige aanbieding vindt plaats op grond van een weging van de technische kwaliteit en de prijs van de aanbiedingen volgens een verdeelsleutel van 80/20. Hiertoe worden:

- de aan de technische aanbiedingen toegekende punten met 0,80 vermenigvuldigd,
- de aan de financiële aanbiedingen toegekende punten met 0,20 vermenigvuldigd.

De opdracht wordt gegund aan de aanbieding met de meeste punten, verkregen uit de som van de aldus berekende technische en de financiële punten.

Indien twee aanbiedingen op grond van bovengenoemde criteria gelijkwaardig worden bevonden, wordt de voorkeur gegeven:

- a) aan de aanbieding van de inschrijver uit een ACS-staat; of
- b) indien een dergelijke inschrijving ontbreekt:
  - aan de aanbieding die optimaal gebruik van de materiële en menselijke middelen van de ACS-staten mogelijk maakt;
  - aan de aanbieding die ondernemingen of natuurlijke personen uit de ACS-staten de beste mogelijkheden voor onderaanneming biedt; of
  - aan een consortium van natuurlijke personen of ondernemingen uit de ACS-staten en de Gemeenschap.

Van de gehele procedure (technische en financiële evaluatie) wordt een verslag opgesteld, dat wordt ondertekend door alle juryleden en dat wordt goedgekeurd door de aanbestedende dienst. Deze legt het resultaat ter goedkeuring voor aan het hoofd van de delegatie, alsmede een voorstel voor de gunning van de opdracht.

Het hoofd van de delegatie keurt binnen 30 dagen het voorstel van de aanbestedende dienst voor de plaatsing van alle opdrachten voor diensten goed, met inbegrip van onderhandse opdrachten en opdrachten voor spoedhulp.

De gehele evaluatieprocedure, ook de kennisgeving van de gunning van de opdracht, moet binnen de gestanddoeningstermijn van de aanbiedingen vallen. Het is belangrijk om in het oog te houden dat de inschrijver aan wie de opdracht wordt gegund mogelijk zijn of haar inschrijving niet gestand zal kunnen doen (bijvoorbeeld in verband met de beschikbaarheid van de deskundigen) indien de evaluatieprocedure te lang duurt.

De gehele aanbestedingsprocedure, die aanvangt bij de opstelling van de shortlist en eindigt bij de kennisgeving aan de gekozen inschrijver, is strikt vertrouwelijk. De besluiten van de jury zijn collectief en de beraadslagingen zijn geheim. De juryleden hebben geheimhoudingsplicht.

De evaluatierapporten en de notulen zijn uitsluitend voor intern gebruik en mogen niet ter kennis worden gebracht aan de inschrijvers of aan enige andere instantie dan de bevoegde diensten van de betrokken ACS-staat of ACS-staten, de Commissie en de controlerende instanties (Rekenkamer enz.).

##### 11.11.2. *Kennisgeving van de gunning van de opdracht*

Na de formele goedkeuring van de Commissie deelt de aanbestedende dienst de gekozen inschrijver vóór het einde van de gestanddoeningstermijn schriftelijk mede dat zijn of haar aanbieding is geselecteerd. De overige inschrijvers wordt per modelbrief medegedeeld dat hun inschrijvingen niet zijn gekozen. Deze brief bevat een aanwijzing van eventuele zwakheden van de ingediende aanbieding en de gedetailleerde score die werd behaald, evenals de globale score van de andere inschrijvingen.

Wanneer het een opdracht betreft die in het kader van een financieringsovereenkomst is geplaatst, kan de aanbestedende dienst de gunning niet eerder mededelen dan nadat deze financieringsovereenkomst is gesloten (zie punt 5: Aanbestedingen met een opschortingsclausule).

Nadat het contract is getekend, maakt de Commissie het resultaat van de aanbesteding bekend (aankondiging van de gunning van de opdracht) in het *Publicatieblad van de Europese Gemeenschappen*, op het internet en in andere geschikte media. De aankondiging van de gunning van de opdracht dient het aantal ontvangen aanbestedingen, de datum van de gunning van de opdracht, de naam en het adres van de gekozen inschrijver, en de prijs van de opdracht te vermelden.

#### 11.11.3. *Ondertekening van de overeenkomst*

De overeenkomst wordt ondertekend door de aanbestedende dienst en aan de gekozen inschrijver toegezonden, die de overeenkomst binnen 30 dagen na ontvangst dient te contrasigneren en terug te sturen.

De overeenkomst dient te zijn gedateerd, mag geen betrekking hebben op eerder geleverde diensten, en mag niet in werking treden vóór de datum van ondertekening door de partijen. De datum van ondertekening dient zorgvuldig te worden gekozen, omdat de overeenkomstsluitende partijen vanaf dat tijdstip gebonden zijn tot uitvoering van de opdracht.

#### 11.12. **Goedkeuring van de deskundigen**

Wanneer de Commissie, die optreedt namens en voor rekening van een ACS-staat, een opdracht aanbesteedt, moet het hoofd van de delegatie de ACS-staat mededelen aan welke inschrijver de opdracht is gegund, en de goedkeuring van de ACS-staat verkrijgen met betrekking tot de voorgestelde deskundigen. Dit verzoek houdt geen verzoek om goedkeuring van de door de Commissie verrichte evaluatieprocedure in.

Het ACS-land kan uitsluitend om gegronde en gemotiveerde redenen schriftelijk zijn weigering akkoord te gaan met de betrokken deskundigen aan het hoofd van de delegatie doen toekomen binnen 30 dagen na de datum van het goedkeuringsverzoek.

#### 11.13. **Terbeschikkingstelling en vervanging van deskundigen**

Wanneer de opdracht betrekking heeft op de terbeschikkingstelling van personeel voor technische bijstand, dient de gekozen inschrijver het personeel te leveren dat in zijn of haar aanbieding is gespecificeerd. Deze specificatie kan verschillende vormen aannemen. In het contract worden in elk geval de belangrijkste leden genoemd (projectdirecteur, deskundigen voor de lange termijn, beheer van het project, boekhouder, enz.) die de gekozen inschrijver ter beschikking dient te stellen.

Indien de indiener en/of de deskundigen opzettelijk in hun aanbieding verzwegen hebben dat de voorgestelde belangrijkste personeelsleden niet of niet geheel beschikbaar zijn met ingang van de datum waarop deze ter beschikking dienen te worden gesteld zoals opgenomen in het aanbestedingsdossier, kan de inschrijving door de jury van de aanbestedingsprocedure worden uitgesloten. Indien de aanbestedende dienst en de Commissie van de verzwijging kennis nemen wanneer de opdracht reeds is gegund, kunnen zij besluiten de gunning te annuleren en een nieuwe aanbesteding uit te schrijven, of de opdracht te gunnen aan de indiener die als tweede op de lijst van de jury staat. Dit gedrag kan leiden tot de uitsluiting van de indiener van andere communautaire opdrachten.

De opdracht dient echter niet alleen de voornaamste te leveren personeelsleden te omschrijven, maar ook de kwalificaties en ervaring die voor deze personeelsleden vereist zijn. Dit is van belang voor het geval dat de gekozen inschrijver na de ondertekening en sluiting van de overeenkomst personeelsleden zou moeten vervangen. Deze situatie kan zich zowel vóór als tijdens de uitvoering van de opdracht voordoen. In beide gevallen dient de gekozen inschrijver vooraf de schriftelijke toestemming van de aanbestedende dienst te hebben verkregen, nadat hij zijn verzoek om vervanging heeft gemotiveerd. De aanbestedende dienst dient binnen 30 dagen na ontvangst van het verzoek te antwoorden.

Op eigen initiatief dient de gekozen inschrijver een voorstel voor vervanging te doen in onderstaande gevallen:

- a) bij overlijden, ziekte of ongeval van een personeelslid;
- b) wanneer een personeelslid moet worden vervangen om een andere reden, die niet aan de gekozen inschrijver te wijten is (bijvoorbeeld ontslagneming).

De aanbestedende dienst kan tijdens de uitvoering op basis van een schriftelijk en gemotiveerd verzoek om vervanging verzoeken indien de dienst meent dat een personeelslid incompetent is of ongeschikt voor de uitvoering van zijn taken in het kader van de opdracht.

Wanneer een personeelslid moet worden vervangen, dient de vervanger over ten minste gelijkwaardige kwalificaties en ervaring te beschikken. De bezoldiging van de vervanger mag niet hoger zijn dan die van het vervangen personeelslid. Wanneer de gekozen inschrijver geen vervanger met gelijkwaardige kwalificaties en/of ervaring ter beschikking kan stellen, kan de aanbestedende dienst besluiten om ofwel het contract op te zeggen, indien de uitvoering daardoor in gevaar komt, ofwel de vervanger te accepteren, mits de bezoldiging van de vervanger naar beneden wordt bijgesteld.

De meerkosten die de vervanging van personeel met zich brengt komen ten laste van de gekozen inschrijver. Wordt een deskundige niet onmiddellijk vervangen, zodat enige tijd voorbijgaat voor de nieuwe deskundige zijn functie opneemt, dan kan de aanbestedende dienst de gekozen inschrijver verzoeken een tijdelijke deskundige in te zetten, of andere maatregelen te nemen om de tijdelijke afwezigheid op te vangen. In ieder geval worden de kosten voor de periode waarin de deskundige of zijn (tijdelijke of definitieve) vervanger afwezig is niet door de aanbestedende dienst betaald.

## 12. PROCEDURES VOOR DE GUNNING VAN OPDRACHTEN TER WAARDE VAN MINDER DAN 200 000 EUR

### 12.1. **Kaderovereenkomst**

Voor opdrachten voor diensten met een waarde van minder dan 200 000 EUR en waarvan de uitvoering minder dan twaalf maanden duurt, kan de aanbestedende dienst kiezen voor een kaderovereenkomst.

Bij deze procedure stelt de Commissie, die optreedt namens en voor rekening van alle door de externe hulp van de Gemeenschap begunstigde landen, na een niet-openbare aanbesteding (zie punt 11 hierboven) lijsten op van potentiële dienstverleners, voor een periode van drie tot vijf jaar, verdeeld over meerdere percelen die betrekking hebben op uiteenlopende terreinen van technische deskundigheid. Er wordt dan ook geen shortlist van dienstverleners opgesteld voor elke specifieke opdracht.

Bij een specifieke opdracht met een waarde van minder dan 200 000 EUR en waarvan de uitvoering minder dan twaalf maanden duurt, zendt de Commissie, die optreedt namens en voor rekening van de betrokken ACS-staat, een profielschets van de gevraagde deskundige(n) aan drie dienstverleners van de kaderovereenkomst, die worden gekozen uit de lijst voor het perceel dat betrekking heeft op het gevraagde terrein van deskundigheid.

Binnen een termijn van acht dagen stellen de drie gevraagde bedrijven deskundigen voor die voldoen aan het profiel tegen een tarief dat binnen de grenzen valt die bij de sluiting van de kaderovereenkomst zijn vastgesteld. De diensten van de Commissie kiezen de offerte die economisch gezien het voordeligst is en stellen de gekozen contractant hiervan in kennis.

Teneinde gelijke concurrentievoorwaarden te bieden aan de gekozen bedrijven voor elk perceel van de kaderovereenkomst zorgen de diensten van de Commissie ervoor dat zij de bedrijven op de lijst die correspondeert met elk perceel beurtelings een verzoek doen.

### 12.2. **Vereenvoudigde procedure**

In het kader van een opdracht ter waarde van minder dan 200 000 EUR kan de aanbestedende dienst de opdracht voor diensten aanbesteden via een vereenvoudigde procedure, zonder publicatie, indien de procedure van de kaderovereenkomst zonder resultaat is gebleven of niet mogelijk is.

De aanbestedende dienst stelt een lijst op van minimaal drie dienstverleners van zijn keuze, op basis van informatie in de databanken van deskundigen en adviesbureaus van de Commissie. De gekozen kandidaten ontvangen een uitnodiging tot inschrijving en het aanbestedingsdossier.

De aanbiedingen dienen in het bezit te zijn van de aanbestedende dienst op het adres en op de datum en het tijdstip als vermeld in de uitnodiging tot inschrijving. De gekozen kandidaten dienen een termijn van minimaal 30 dagen toegewezen te krijgen te rekenen vanaf de datum van verzending van de uitnodiging.

De aanbiedingen moeten in twee gesloten enveloppen worden ingediend. In de ene enveloppe zit de technische aanbieding, in de andere de financiële.

De aanbiedingen worden geopend en beoordeeld door een jury, die moet beschikken over de voor de beoordeling vereiste technische en administratieve expertise. De juryleden ondertekenen een verklaring van onpartijdigheid. Na de beoordeling van de offertes bepaalt de jury welke offerte economisch gezien het voordeligst is aan de hand van de technische kwaliteit en de prijs. Indien de aanbestedende dienst niet minimaal drie geldige offertes ontvangt, moet de procedure worden geannuleerd en opnieuw worden opgestart.

Voor een dienst ter waarde van 5 000 EUR of minder kan de aanbestedende dienst echter rechtstreeks aanbesteden op basis van een enkele offerte.

### DEEL III

#### SPECIFIEKE REGELS VOOR AANBESTEDING VAN LEVERINGEN

##### 13. INLEIDING

Opdrachten voor leveringen betreffen ontwerp, vervaardiging, aflevering, montage en installatie van goederen, en voorts onderhoud, reparatie en opleiding, alsmede eventuele andere werkzaamheden waarin de opdracht voorziet, zoals onderhoud, reparaties, opleiding, service, enz.

Leveranciers zijn natuurlijke personen of rechtspersonen die leveringen verrichten. Een leverancier die een aanbieding doet wordt aangeduid als inschrijver. Een leverancier die verzoekt om te worden uitgenodigd tot deelname aan een vereenvoudigde procedure wordt gegadigde genoemd.

De aanbestedende dienst, die altijd in het aanbestedingsbericht wordt genoemd, is de autoriteit die gemachtigd is de opdracht te plaatsen. Opdrachten voor leveringen worden aanbesteed door de ACS-staat waarmee de Commissie een financieringsovereenkomst sluit.

De Commissie stelt de internationale aanbestedingsdossiers op en zendt deze naar de aanbestedende dienst ter goedkeuring en voor het opstarten van de procedure. De aanbestedende dienst legt voor publicatie de andere aanbestedingsdossiers ter goedkeuring voor aan het hoofd van de delegatie. Op basis van aldus goedgekeurde besluiten en in nauwe samenwerking met het hoofd van de delegatie start de aanbestedende dienst alle aanbestedingsprocedures, neemt de inschrijvingen in ontvangst, zit de beoordelingsvergaderingen voor en stelt de resultaten van de aanbestedingen vast. De aanbestedende dienst legt het resultaat, alsmede een voorstel voor de gunning van de opdracht, ter goedkeuring voor aan het hoofd van de delegatie. Na goedkeuring ondertekent de aanbestedende dienst de contracten en stelt het hoofd van de delegatie daarvan in kennis. Het hoofd van de delegatie, dat altijd officieel wordt uitgenodigd, is over het algemeen vertegenwoordigd bij de opening en de beoordeling van de aanbiedingen.

##### 14. PRINCIPES VAN DE PROCEDURES VOOR HET PLAATSEN VAN OPDRACHTEN

###### 14.1. **Leveringen met een waarde van 150 000 EUR of meer**

###### 14.1.1. *Openbare procedure*

In principe worden leveringen aanbesteed door middel van een internationale openbare aanbestedingsprocedure, na publicatie van een aanbestedingsbericht.

###### 14.1.2. *Onderhandelingsprocedure*

In de volgende gevallen kunnen leveringen echter worden aanbesteed via de onderhandelingsprocedure, na voorafgaande goedkeuring van de Commissie:

- a) Wanneer de in de punten 15, 16 en 17 bedoelde termijnen voor een openbare of vereenvoudigde procedure wegens dwingende spoed, als gevolg van gebeurtenissen die door de betrokken aanbestedende diensten niet konden worden voorzien, niet in acht kunnen worden genomen. De ter rechtvaardiging van de dwingende spoed ingeroepen omstandigheden mogen in geen geval aan de aanbestedende dienst te wijten zijn. In dit geval kan laatstgenoemde alle noodzakelijk geachte besprekingen voeren met gegadigden op de shortlist die hij in overleg met het hoofd van de delegatie heeft opgesteld en de opdracht gunnen aan de inschrijver van zijn keuze.
- b) Indien de aard of de bijzondere kenmerken van bepaalde leveringen dit rechtvaardigen, bijvoorbeeld wanneer de uitvoering van een opdracht is voorbehouden aan houders van octrooien of vergunningen die het gebruik regelen.
- c) Voor door de oorspronkelijke leverancier te leveren aanvullende goederen, die bestemd zijn voor gedeeltelijke vervanging van goederen of installaties die reeds in gebruik zijn, of voor aanvulling op reeds in gebruik zijnde goederen of installaties, indien de begunstigde bij verandering van leverancier goederen met andere technische eigenschappen zou moeten aanschaffen die niet compatibel zijn met de reeds aanwezige, of die zouden leiden tot buitensporige gebruiks- of onderhoudsproblemen.
- d) Wanneer de aanbesteding zonder resultaat is gebleven, dat wil zeggen dat er geen aanbiedingen zijn geweest die kwalitatief of financieel in aanmerking komen. In dit geval kan de aanbestedende dienst, na annulering van de aanbesteding, met voorafgaande toestemming van de Commissie, onderhandelingen voeren met een of meer inschrijvers van zijn keuze, die aan de aanbesteding hebben deelgenomen, mits de oorspronkelijk geldende voorwaarden voor de opdracht niet substantieel worden gewijzigd (zie punt 6: Annulering van de aanbestedingsprocedure).

**14.2. Opdrachten met een waarde tussen 30 000 EUR en 150 000 EUR****14.2.1. Lokaal gepubliceerde openbare procedure**

In dit geval worden deze leveringen aanbesteed door middel van een openbare aanbestedingsprocedure, waarbij het aanbestedingsbericht uitsluitend gepubliceerd wordt in de betrokken ACS-staat of ACS-staten. Op het internet publiceert de Commissie de referentie van deze aanbestedingen (dossiernummer, land, aanbestedende dienst en soort opdracht) met het adres van de delegatie waar de bedrijven aanvullende informatie kunnen verkrijgen.

**14.2.2. Onderhandelingsprocedure**

In de in bovenstaand punt 14.1.2 bedoelde situaties kan de aanbestedende dienst, na toestemming van de Commissie, opdrachten voor leveringen plaatsen via de onderhandelingsprocedure.

**14.3. Opdrachten met een waarde van minder dan 30 000 EUR****14.3.1. Vereenvoudigde procedure**

Opdrachten voor leveringen ter waarde van minder dan 30 000 EUR worden geplaatst via de vereenvoudigde procedure met drie leveranciers, zonder publicatie van een aanbestedingsbericht. Voor een levering ter waarde van 5 000 EUR of minder kan de aanbestedende dienst echter rechtstreeks aanbesteden op basis van een enkele offerte.

**15. INTERNATIONALE OPENBARE AANBESTEDING (VAN TOEPASSING OP OPDRACHTEN MET EEN WAARDE VAN MEER DAN 150 000 EUR)****15.1. Publicatie van aanbestedingen**

Om te zorgen voor een zo ruim mogelijke deelname aan aanbestedingen en voor een goede transparantie, moet voor openbare aanbestedingen een bericht van aanbesteding worden gepubliceerd.

**15.1.1. Publicatie van aanbestedingsberichten voor leveringen**

Het aanbestedingsbericht wordt gepubliceerd in het *Publicatieblad van de Europese Gemeenschappen*, in de staatsbladen van alle ACS-staten, op het internet en in andere geschikte media. De publicatie in het *Publicatieblad van de Europese Gemeenschappen* en op het internet wordt verzorgd door de Commissie. Met de lokale publicatie worden de ACS-staten belast.

De tekst van het aanbestedingsbericht dient duidelijk, exact en volledig de aanbestedende dienst en het onderwerp van de aanbesteding aan te geven. Het lokaal gepubliceerde aanbestedingsbericht dient identiek te zijn aan het aanbestedingsbericht in het *Publicatieblad van de Europese Gemeenschappen* en op het internet en tegelijkertijd te worden gepubliceerd.

De aanbestedende dienst of de diensten van de Commissie (delegaties, bureaus van de Commissie in de lidstaten, hoofdkantoor) doen aan belangstellende leveranciers het aanbestedingsdossier voor de desbetreffende opdracht toekomen.

**15.2. Vorm en inhoud van het aanbestedingsdossier**

Een correcte redactie van de aanbestedingsstukken is essentieel voor een goed verloop van de aanbestedingsprocedure en voor een goede uitvoering van de opdracht.

Deze stukken dienen alle bepalingen en inlichtingen te bevatten die de inschrijvers nodig hebben om hun aanbieding op te stellen, zoals de te volgen procedures, de te verstrekken documenten, de uitsluitingsgronden, de gunningscriteria, enz.

In dit opzicht is de Commissie verantwoordelijk, die het aanbestedingsdossier aan de aanbestedende dienst voorlegt ter goedkeuring en voor het opstarten van de procedure. Het dossier dient de volgende documenten te bevatten:

- instructies voor inschrijvers waarin o.a. wordt gestipuleerd: i) de selectie- en gunningscriteria voor de opdracht, ii) of varianten zijn toegestaan, en iii) de valuta van de offerte;
- algemene voorwaarden voor door het EOF gefinancierde opdrachten voor leveringen;

- bijzondere voorwaarden (precisering, aanvulling of afwijking van de algemene voorwaarden). Bij onverenigbaarheid zijn de bijzondere voorwaarden bepalend;
- technische bijlagen, waarin plannen, technische gegevens en de contractuele termijn voor de uitvoering van de opdracht zijn opgenomen;
- prijsopgave (in te vullen door de inschrijver);
- inschrijvingsformulier;
- conceptovereenkomst;
- formulier voor een bankgarantie (of garantie van een vergelijkbare instelling) voor:
  - de indiening (1 % — 2 % van het beschikbare budget voor de opdracht),
  - vooruitbetalingen, en
  - de goede uitvoering (10 % van de waarde van de opdracht).

Technische specificaties waarin producten van een bepaald fabrikaat of een bepaalde herkomst worden genoemd, waardoor bepaalde producten zouden kunnen worden bevoordeeld of uitgesloten, zijn verboden, tenzij het onderwerp van de opdracht zulks rechtvaardigt. Indien de producten echter niet op een andere wijze exact en begrijpelijk kunnen worden omschreven, mag een productnaam worden genoemd, mits daarbij uitdrukkelijk wordt vermeld dat gelijkwaardige producten eveneens in aanmerking komen.

#### 15.3. Selectie- en gunningscriteria

De selectiecriteria hebben betrekking op de capaciteit van de inschrijver om dergelijke opdrachten uit te voeren. Wanneer de opdracht installatiewerkzaamheden of -service omvat kan in bepaalde gevallen het aanbestedingsdossier voorzien in selectiecriteria die betrekking hebben op de technische capaciteit van de inschrijver.

De gunningscriteria voor de opdracht die van toepassing zijn op technisch conforme aanbiedingen zijn de prijs van de aanbidding, en, indien voorstellen voor service en/of opleiding worden gevraagd, de kwaliteit van deze voorstellen.

#### 15.4. Verzoek om aanvullende gegevens tijdens de procedure

Het aanbestedingsdossier moet zo duidelijk zijn opgesteld, dat zo veel mogelijk wordt vermeden dat belangstellende leveranciers in de loop van de procedure om aanvullende inlichtingen verzoeken. Indien de aanbestedende dienst op eigen initiatief of op verzoek van een inschrijver aanvullende gegevens over het aanbestedingsdossier verstrekt, doet de dienst dit schriftelijk aan alle uitgenodigde inschrijvers tegelijkertijd.

Gezien de aard van een openbare aanbesteding zijn de potentiële inschrijvers niet bekend, en wordt de informatie gepubliceerd in een bericht volgens punt 15.1.1: Publicatie van aanbestedingsberichten voor leveringen, waarin de eventuele wijzigingen in het aanbestedingsdossier worden aangegeven. De uiterste termijn voor het indienen van inschrijvingen kan worden verlengd, zodat de inschrijvers rekening kunnen houden met de wijzigingen.

De inschrijvers kunnen hun vragen schriftelijk indienen tot uiterlijk 21 dagen voor de uiterste termijn voor het indienen van de inschrijving. De aanbestedende dienst moet de antwoorden op de vragen verstrekken aan alle inschrijvers uiterlijk elf dagen voor de uiterste termijn voor de ontvangst van de inschrijvingen.

#### 15.5. Uiterste termijn voor het indienen van de inschrijving

De inschrijvingen dienen in het bezit te zijn van de aanbestedende dienst op het adres en op de datum en het tijdstip als vermeld in het aanbestedingsdossier. Om een goede kwaliteit van de aanbiedingen te kunnen garanderen en de concurrentie een kans te geven dient een redelijke termijn te worden vastgesteld. Wanneer de termijn te kort is, blijken gegadigden niet in te schrijven, ofwel onvolledige of slecht voorbereide aanbiedingen in te dienen.

De minimale termijn tussen de datum van de publicatie van het aanbestedingsbericht en de uiterste datum voor de ontvangst van inschrijvingen is 60 dagen. In uitzonderlijke gevallen, en met voorafgaande toestemming van het hoofd van de delegatie, kunnen de termijnen korter zijn.

**15.6. Gestanddoeningstermijn**

De inschrijvers dienen hun aanbieding gestand te doen gedurende de in het aanbestedingsdossier vermelde termijn. Deze termijn moet voldoende lang zijn om de aanbestedende dienst in staat te stellen de aanbiedingen te beoordelen, het voorstel tot gunning te laten goedkeuren, het bericht van gunning te publiceren en de overeenkomst te sluiten. De gestanddoeningstermijn bedraagt 90 kalenderdagen vanaf de uiterste datum voor het indienen van aanbiedingen.

In uitzonderlijke gevallen kan de aanbestedende dienst, vóór de gestanddoeningstermijn afloopt, de inschrijvers om een bepaalde verlenging van de termijn verzoeken, met een maximum van 40 dagen.

Ten slotte dient de inschrijver wiens offerte wordt geselecteerd de geldigheid van zijn inschrijving gedurende nog eens 60 dagen te handhaven, te rekenen vanaf de datum van kennisgeving van de gunning van de opdracht.

**15.7. Verzending van de inschrijving**

Technische en financiële aanbiedingen moeten in afzonderlijke verzegelde enveloppen worden ingediend in een enkele buitenenveloppe of pakket, met daarop de vermeldingen:

- het adres voor de verzending van de inschrijvingen als vermeld in het aanbestedingsdossier;
- het nummer van de aanbesteding waarop wordt ingeschreven;
- in voorkomend geval, de nummers van de percelen waarop wordt ingeschreven;
- de vermelding „Mag niet worden geopend vóór de openingszitting” in de taal van het aanbestedingsdossier.

**15.8. Opening van de inschrijvingen**

Bij ontvangst van inschrijvingen dient de aanbestedende dienst de ontvangen offertes te registreren en een ontvangstbewijs te verstrekken voor persoonlijk ingediende aanbiedingen. De enveloppen blijven verzegeld en worden op een veilige plaats bewaard tot de openingszitting.

De opening en de beoordeling van de inschrijvingen worden verricht door een beoordelingscomité dat bestaat uit een oneven aantal leden, met een minimum van drie, die beschikken over de technische en administratieve deskundigheid die nodig is om de aanbiedingen te beoordelen. De juryleden ondertekenen een verklaring van onpartijdigheid.

Op de in het aanbestedingsdossier vermelde plaats en tijdstip worden de inschrijvingen in het openbaar geopend door het beoordelingscomité. Bij de openbare opening wordt de naam van de inschrijvers genoemd, alsmede de voorgestelde prijs, de aanwezigheid of het ontbreken van de inschrijvingsgarantie en alle andere gegevens die de aanbestedende dienst toepasselijk acht.

Het hoofd van de delegatie wordt automatisch op de hoogte gehouden. Hij is als waarnemer aanwezig bij de opening van de inschrijvingen, en ontvangt van elke inschrijving een kopie.

Uitsluitend inschrijvingen in enveloppen die op tijd zijn binnengekomen worden bij de beoordeling in aanmerking genomen.

Bij de opening van de inschrijvingen wordt gecontroleerd of deze volledig zijn, of de verlangde inschrijvingsgarantie is verstrekt, of alle documenten zijn ondertekend en of de inschrijvingen verder in het algemeen aan de regels voldoen.

Van de opening van de inschrijvingen wordt een verslag opgemaakt, dat door alle leden van het evaluatiecomité wordt gecontrasigneerd. Hierin worden de volgende gegevens opgenomen:

- datum, tijdstip en plaats van de openingssessie;
- de bij de opening aanwezige personen;
- de namen van de inschrijvers die tijdig hebben ingeschreven;
- of de inschrijvingen in verzegelde enveloppen zijn ingediend;
- of de originelen van de aanbiedingen naar behoren zijn ondertekend en het vereiste aantal exemplaren is ingezonden;

- de prijs van de aanbiedingen;
- de namen van de inschrijvers waarvan de inschrijving op formele gronden is afgewezen tijdens de openingszitting;
- de namen van de inschrijvers die hun inschrijving hebben ingetrokken;
- eventuele verklaringen van de inschrijvers.

#### 15.9. **Beoordeling van de inschrijvingen**

Vóór de inschrijvingen in detail worden beoordeeld, controleert de aanbestedende dienst of de inschrijvingen formeel aan de voorschriften van het aanbestedingsdossier voldoen.

Daarvoor moet zijn voldaan aan alle voorwaarden, modaliteiten en specificaties die in het aanbestedingsdossier zijn vermeld, zonder significante afwijkingen of restricties. Dit zijn afwijkingen of restricties die van invloed zijn op de reikwijdte, de kwaliteit of de uitvoering van de opdracht, of substantieel afwijken van het bepaalde in het aanbestedingsdossier, of de rechten van de aanbestedende dienst of de verplichtingen van de inschrijver beperken, en die van invloed zijn op de concurrentiepositie van inschrijvers die formeel correct hebben ingeschreven.

Inschrijvingen die niet voldoen aan het bepaalde in het aanbestedingsdossier worden door de aanbestedende dienst afgewezen. Het is niet mogelijk om de inschrijving door correcties of door het schrappen van de afwijkingen of restricties alsnog in aanmerking te laten komen.

Na de beoordeling van de inschrijvingen oordeelt het beoordelingscomité over de technische conformiteit van elke aanbidding en deelt zij de aanbiddingen in twee categorieën in: technisch conform of technisch niet conform. Bij een opdracht die ook service en/of opleiding omvat, wordt tevens de technische kwaliteit van deze dienstverlening beoordeeld tijdens de technische analyse van de aanbiddingen.

Na afsluiting van de technische evaluatie controleert het beoordelingscomité of de financiële aanbiddingen geen rekenfouten bevatten. Eventuele fouten worden hersteld, zonder dat dit voor de inschrijver negatieve gevolgen heeft.

#### 15.10. **Gunning van de opdracht**

##### 15.10.1. *Keuze van de inschrijver*

- a) Bij een opdracht voor levering zonder verdere service is de prijs het enige gunningscriterium. Nadat alle niet-conforme aanbiddingen zijn geëlimineerd, wordt de opdracht gegund aan de inschrijver die de goedkoopste conforme aanbidding heeft gedaan.
- b) Bij een opdracht voor leveringen waarbij tevens dienstverlening is betrokken zoals service en/of opleiding dient bij de technische evaluatie rekening gehouden te worden met de kwaliteit van deze dienstverlening. Nadat ook in dit geval alle niet-conforme aanbiddingen zijn geëlimineerd, wordt de economisch gezien meest voordelige aanbidding gekozen, rekening houdend met de technische kwaliteit van de aangeboden diensten en de voorgestelde prijs.

In beide gevallen geldt dat als de gekozen offerte het budget voor de opdracht overschrijdt, de bepalingen van punt 14.1.2, onder d), van toepassing zijn.

De regel van punt 3.8, onder b), „Preferenties”, moet worden toegepast. Als er twee equivalente aanbidders zijn wordt voorkeur gegeven aan:

- a) de aanbidding van de inschrijver uit een ACS-staat; of
- b) indien een dergelijke inschrijving ontbreekt:
  - de aanbidding die optimaal gebruik van de materiële en menselijke middelen van de ACS-staten mogelijk maakt;
  - de aanbidding die ondernemingen of natuurlijke personen uit de ACS-staten de beste mogelijkheden voor onderaanneming biedt; of
  - een consortium van natuurlijke personen of ondernemingen uit de ACS-staten en de Gemeenschap.

Over de gehele evaluatieprocedure wordt een gunningsrapport opgesteld, dat ondertekend wordt door alle leden van het evaluatiecomité. In dit rapport moet worden vermeld welke redenen aan de technische non-conformiteit van de als zodanig ingedeelde inschrijvingen ten grondslag lagen, en aan welke technische specificaties deze niet voldoen. De aanbestedende dienst legt het resultaat ter goedkeuring voor aan het hoofd van de delegatie, alsmede een voorstel voor de gunning van de opdracht.

Het hoofd van de delegatie keurt binnen 30 dagen het voorstel van de aanbestedende dienst voor de gunning van onderhandse contracten, contracten voor spoedhulp en alle andere contracten voor leveringen met een waarde van minder dan 1 000 000 EUR goed.

Voor alle andere contracten voor leveringen die niet door het bovenstaande gedekt worden, keurt het hoofd van de delegatie binnen 30 dagen het voorstel van de aanbestedende dienst voor de gunning van het contract goed indien aan de volgende voorwaarden is voldaan:

- de gekozen aanbidding is de laagste van de aanbiddingen die voldoen aan de eisen van het aanbestedingsdossier,
- de gekozen aanbidding voldoet aan alle selectiecriteria van het aanbestedingsdossier en
- de gekozen aanbidding overschrijdt niet het voor de opdracht uitgetrokken bedrag.

Waar niet aan deze voorwaarden wordt voldaan, stuurt het hoofd van de delegatie het voorstel naar de Commissie die daarover binnen 60 dagen na ontvangst door het hoofd van de delegatie besluit. Indien de prijs van de gekozen aanbieder de voor de opdracht uitgetrokken som overschrijdt, treft de Commissie bij het geven van toestemming voor de gunning de nodige financiële voorziening.

De gehele evaluatieprocedure, ook de kennisgeving van de gunning van de opdracht, moet binnen de gestanddoeningstermijn van de aanbiddingen vallen. Het is belangrijk om in het oog te houden dat de inschrijver aan wie de opdracht wordt gegund mogelijk zijn of haar inschrijving niet gestand zal kunnen doen als de evaluatieprocedure te lang duurt.

De gehele aanbestedingsprocedure tot aan de kennisgeving aan de gekozen inschrijver is strikt vertrouwelijk. De besluiten van het beoordelingscomité zijn collectief en de beraadslagingen zijn geheim. De leden van het beoordelingscomité hebben geheimhoudingsplicht.

De evaluatierapporten zijn uitsluitend voor intern gebruik en mogen niet ter kennis worden gebracht aan de inschrijvers of aan enige andere instantie dan de bevoegde diensten van de betrokken ACS-staat of ACS-staten, de Commissie en de controlerende instanties (Rekenkamer enz.).

#### 15.10.2. *Kennisgeving van de gunning van de opdracht*

Na de formele goedkeuring van de Commissie deelt de aanbestedende dienst de gekozen inschrijver vóór het einde van de gestanddoeningstermijn schriftelijk mede dat zijn of haar aanbidding is geselecteerd. De overige inschrijvers wordt per modelbrief medegedeeld dat hun inschrijving niet is gekozen, waarbij vermeld wordt of hun inschrijving technisch conform was of niet, en waarbij een aanwijzing wordt gegeven van eventuele zwakheden op technisch niveau van de aanbidding.

Wanneer het een opdracht betreft die in het kader van een financieringsovereenkomst is geplaatst, kan de aanbestedende dienst de gunning niet eerder mededelen dan nadat deze financieringsovereenkomst is gesloten (zie punt 5: Aanbestedingen met een opschortingsclausule).

Nadat het contract is getekend, maakt de Commissie het resultaat van de aanbesteding bekend (aankondiging van de gunning van de opdracht) in het *Publicatieblad van de Europese Gemeenschappen*, op het internet en in andere geschikte media. De aankondiging van de gunning van de opdracht dient het aantal ontvangen aanbiddingen, de datum van de gunning van de opdracht, de naam en het adres van de gekozen inschrijver, en de prijs van de opdracht te vermelden.

#### 15.10.3. *Ondertekening van de overeenkomst*

De overeenkomst wordt ondertekend door de aanbestedende dienst en aan de gekozen inschrijver toegezonden, die de overeenkomst binnen 30 dagen na ontvangst dient te contrasigneren en terug te sturen, samen met de waarborg voor een correcte uitvoering.

Het contract dient te zijn gedateerd, mag geen betrekking hebben op eerder geleverde diensten, en mag niet in werking treden vóór de datum van ondertekening door de partijen. De datum van ondertekening dient zorgvuldig te worden gekozen, aangezien de overeenkomstsluitende partijen vanaf dat tijdstip gebonden zijn tot uitvoering van de opdracht.

### 16. **LOKAAL BEKENDGEMAAKTE OPENBARE AANBESTEDING (VAN TOEPASSING OP OPDRACHTEN MET EEN WAARDE TUSSEN 30 000 EUR EN 150 000 EUR)**

Bij een openbare aanbestedingsprocedure die plaatselijk wordt bekendgemaakt wordt het aanbestedingsbericht voor leveringen uitsluitend geplaatst in de betrokken ACS-staat of ACS-staten. Daarnaast publiceert de Commissie op het internet de referentie van deze aanbestedingen (dossiernummer, land, aanbestedende dienst en soort opdracht) met het adres van de delegatie waar de bedrijven aanvullende informatie kunnen verkrijgen.

Bij een plaatselijk bekendgemaakte openbare aanbesteding dient de deelname van andere in aanmerking komende leveranciers in dezelfde mate te zijn gewaarborgd als die van plaatselijke leveranciers. Voorwaarden die de deelname van andere in aanmerking komende leveranciers beperken, zijn verboden (bijvoorbeeld een verplichting om in het begunstigde land geregistreerd te zijn of daar reeds overeenkomsten te hebben gesloten, enz.).

Bij deze procedure is de minimale termijn tussen de datum van de publicatie van het aanbestedingsbericht in de lokale pers en de uiterste datum voor de ontvangst van inschrijvingen 30 dagen.

De regels in het kader van een openbare procedure zoals bedoeld in punt 15 zijn van overeenkomstige toepassing op de openbare procedure die lokaal wordt gepubliceerd.

17. VEREENVOUDIGDE PROCEDURE (VAN TOEPASSING OP OPDRACHTEN TER WAARDE VAN MINDER DAN 30 000 EUR)

Alle opdrachten ter waarde van minder dan 30 000 EUR kunnen door de aanbestedende dienst via een vereenvoudigde procedure worden aanbesteed, zonder publicatie, na overleg met ten minste drie leveranciers van zijn keuze.

De aanbestedende dienst stelt een lijst op van ten minste drie leveranciers. De gekozen kandidaten ontvangen een uitnodiging tot inschrijving op basis van de technische specificaties die hen ook worden medegedeeld. In dit geval wordt geen inschrijvingsgarantie verlangd.

De inschrijvingen dienen in het bezit te zijn van de aanbestedende dienst op het adres en op de datum en het tijdstip die zijn vermeld in de uitnodiging tot inschrijving.

De aanbestedende dienst laat een evaluatieverslag opstellen van de ontvangen aanbiedingen, waarin de technische conformiteit en de contractuele voorwaarden in de aanbieding worden gespecificeerd. Indien de aanbestedende dienst niet minimaal drie geldige offertes ontvangt, moet de procedure worden geannuleerd en opnieuw worden opgestart.

Voor een levering ter waarde van 5 000 EUR of minder kan de aanbestedende dienst echter rechtstreeks aanbesteden op basis van een enkele offerte.

#### DEEL IV

#### SPECIFIEKE REGELS VOOR DE AANBESTEDING VAN WERKEN

18. INLEIDING

Overeenkomsten inzake werken worden gesloten tussen enerzijds een aannemer en anderzijds een aanbestedende dienst. Zij hebben betrekking op de uitvoering van werken of de aanleg van een kunstwerk.

Aannemers zijn natuurlijke personen of rechtspersonen die werken uitvoeren. Een aannemer die een aanbesteding doet wordt aangeduid als inschrijver. Een aannemer die verzoekt om te worden uitgenodigd tot deelname aan een niet-openbare aanbestedingsprocedure of een vereenvoudigde procedure wordt gegadigde genoemd.

De aanbestedende dienst, die altijd in het aanbestedingsbericht wordt genoemd, is de autoriteit die gemachtigd is de opdracht te plaatsen. Opdrachten voor werken worden in het algemeen aanbesteed door de ACS-staat waarmee de Commissie een financieringsovereenkomst sluit.

De Commissie stelt de internationale aanbestedingsdossiers op en zendt deze naar de aanbestedende dienst ter goedkeuring en voor het opstarten van de procedure. De aanbestedende dienst legt voor publicatie de andere aanbestedingsdossiers ter goedkeuring voor aan het hoofd van de delegatie. Op basis van aldus goedgekeurde besluiten en in nauwe samenwerking met het hoofd van de delegatie start de aanbestedende dienst alle aanbestedingsprocedures, neemt de inschrijvingen in ontvangst, zit de beoordelingsvergaderingen voor en stelt de resultaten van de aanbestedingen vast. De aanbestedende dienst legt het resultaat, alsmede een voorstel voor de gunning van de opdracht, ter goedkeuring voor aan het hoofd van de delegatie. Na goedkeuring ondertekent de aanbestedende dienst de contracten en stelt het hoofd van de delegatie daarvan in kennis. Het hoofd van de delegatie, dat altijd officieel wordt uitgenodigd, is over het algemeen vertegenwoordigd bij de opening en de beoordeling van de aanbiedingen.

## 19. PRINCIPES VAN DE PROCEDURES VOOR HET PLAATSEN VAN OPDRACHTEN

### 19.1. Leveringen met een waarde van 5 000 000 EUR of meer

#### 19.1.1. Openbare procedure

In principe worden werken aanbesteed door middel van de internationale openbare aanbestedingsprocedure, na publicatie van een aanbestedingsbericht.

#### 19.1.2. Onderhandelingsprocedure

In de volgende gevallen kunnen werken worden aanbesteed via de onderhandelingsprocedure, na voorafgaande goedkeuring van de Commissie:

- a) wanneer de in de punten 20, 21 en 22 bedoelde termijnen voor een openbare, niet-openbare of vereenvoudigde procedure wegens dwingende spoed, als gevolg van gebeurtenissen die door de betrokken aanbestedende diensten niet konden worden voorzien, niet in acht kunnen worden genomen. De ter rechtvaardiging van de dwingende spoed ingeroepen omstandigheden mogen in geen geval aan de aanbestedende dienst te wijten zijn. In dit geval kan laatstgenoemde alle noodzakelijk geachte besprekingen voeren met gegadigden op de shortlist die hij in overleg met het hoofd van de delegatie heeft opgesteld en de opdracht gunnen aan de inschrijver van zijn keuze;
- b) voor aanvullende werken die niet in het eerste contract zijn opgenomen en die als gevolg van onvoorziene omstandigheden noodzakelijk zijn geworden voor de uitvoering van de werkzaamheden als in het eerste contract omschreven, mits de opdracht wordt gegund aan de aannemer die deze werkzaamheden reeds uitvoert, en:
  - de werken niet zonder overwegende bezwaren voor de begunstigde technisch of economisch van de hoofdopdracht kunnen worden gescheiden, of
  - deze werken, hoewel zij van de eerdere opdracht kunnen worden gescheiden, strikt noodzakelijk zijn voor de voltooiing ervan.

De gezamenlijke waarde van de opdrachten die voor de aanvullende werken worden geplaatst mag niet meer zijn dan 50 % van de waarde van de hoofdopdracht;

- c) wanneer de aanbesteding zonder resultaat is gebleven, dat wil zeggen dat er geen aanbiedingen zijn geweest die kwalitatief of financieel in aanmerking komen. In dit geval kan de aanbestedende dienst, na annulering van de aanbesteding, met voorafgaande toestemming van de Commissie, onderhandelingen voeren met een of meer inschrijvers van zijn keuze, die aan de aanbesteding hebben deelgenomen, mits de oorspronkelijk geldende voorwaarden voor de opdracht niet substantieel worden gewijzigd (zie punt 6: Annulering van de aanbestedingsprocedure).

### 19.2. Opdrachten met een waarde tussen 300 000 EUR en 5 000 000 EUR

#### 19.2.1. Lokaal bekendgemaakte openbare procedure

In dit geval worden deze werken aanbesteed door middel van een openbare aanbestedingsprocedure die plaatselijk wordt bekendgemaakt (het aanbestedingsbericht wordt dan uitsluitend gepubliceerd in de betrokken ACS-staat of ACS-staten). Daarnaast publiceert de Commissie op het internet de referentie van deze aanbestedingen (dossiernummer, land, aanbestedende dienst en soort opdracht) met het adres van de delegatie waar de bedrijven aanvullende informatie kunnen verkrijgen.

#### 19.2.2. Onderhandelingsprocedure

In de in bovenstaand punt 19.1.2 bedoelde situaties kan de aanbestedende dienst, na toestemming van de Commissie, opdrachten voor werken plaatsen via de onderhandelingsprocedure.

### 19.3. Opdrachten met een waarde van minder dan 300 000 EUR

#### 19.3.1. Vereenvoudigde procedure

Opdrachten voor werken ter waarde van minder dan 300 000 EUR worden geplaatst via de vereenvoudigde procedure met drie aannemers, zonder publicatie van een aanbestedingsbericht.

20. INTERNATIONALE OPENBARE AANBESTEDING (VAN TOEPASSING OP OPDRACHTEN MET EEN WAARDE VAN MEER DAN 5 000 000 EUR)

20.1. **Publicatie van aanbestedingen**

Om te zorgen voor een zo ruim mogelijke deelname aan aanbestedingen en voor een goede transparantie, moet voor openbare aanbestedingen een bericht van aanbesteding worden gepubliceerd.

20.1.1. *Publicatie van aanbestedingsberichten voor werken*

Het aanbestedingsbericht wordt gepubliceerd in het *Publicatieblad van de Europese Gemeenschappen*, in de staatsbladen van alle ACS-staten, op het internet en in andere geschikte media. De bekendmaking in het *Publicatieblad van de Europese Gemeenschappen* en op het internet wordt verzorgd door de Commissie. Met de lokale publicatie worden de ACS-staten belast.

De tekst van het aanbestedingsbericht dient duidelijk, exact en volledig de aanbestedende dienst en het onderwerp van de aanbesteding aan te geven. Het lokaal gepubliceerde aanbestedingsbericht dient identiek te zijn aan het aanbestedingsbericht in het *Publicatieblad van de Europese Gemeenschappen* en op het internet en tegelijkertijd te worden gepubliceerd.

Het aanbestedingsdossier wordt door de aanbestedende dienst aan de belangstellende aannemers verzonden. In verband met de omvang van de documentatie en de reproductiekosten worden aanbestedingsdossiers voor werken gewoonlijk tegen betaling van een forfaitair bedrag ter beschikking gesteld door het ingenieursbureau dat het dossier heeft opgesteld. Het met deze taak belaste bureau dient een verklaring van geheimhouding te ondertekenen.

Verder kan het aanbestedingsdossier worden bestudeerd bij de aanbestedende dienst en bij de diensten van de Commissie (delegatie, bureaus van de Commissie in de lidstaten, zetel).

20.2. **Vorm en inhoud van het aanbestedingsdossier**

Een correcte redactie van de aanbestedingsstukken is essentieel voor een goed verloop van de aanbestedingsprocedure en voor een goede uitvoering van de opdracht.

Deze stukken dienen alle bepalingen en inlichtingen te bevatten die de inschrijvers nodig hebben om hun aanbieding op te stellen, zoals de te volgen procedures, de te verstrekken documenten, de uitsluitingsgronden, de beoordelingscriteria, enz.

In dit opzicht is de Commissie verantwoordelijk, die het aanbestedingsdossier aan de aanbestedende dienst voorlegt ter goedkeuring en voor het opstarten van de procedure. Het dossier dient de volgende documenten te bevatten:

- instructies voor inschrijvers waarin o.a. wordt gestipuleerd: i) de selectie- en gunningscriteria voor de opdracht, ii) of varianten zijn toegestaan, en iii) de valuta van de offerte;
- algemene voorwaarden voor door het EOF gefinancierde opdrachten voor werken;
- bijzondere voorwaarden (precisering, aanvulling of afwijking van de algemene voorwaarden). Bij onverenigbaarheid zijn de bijzondere voorwaarden bepalend;
- technische bijlagen, waarin plannen, technische gegevens en het geplande tijdschema voor de uitvoering van de opdracht zijn opgenomen;
- prijsopgave (in te vullen door de inschrijver), en nadere gegevens over de prijzen;
- inschrijvingsformulier;
- conceptovereenkomst;
- formulier voor een bankgarantie (of garantie van een vergelijkbare instelling) voor:
  - de indiening (1 %-2 % van het beschikbare budget voor de opdracht),
  - vooruitbetalingen, en
  - de goede uitvoering (10 % van de waarde van de opdracht).

**20.3. Selectie- en gunningscriteria**

De selectiecriteria hebben betrekking op de capaciteit van de inschrijver om dergelijke opdrachten uit te voeren, waarbij met name gekeken wordt naar de in de laatste jaren uitgevoerde werkzaamheden.

Na deze selectie, en nadat alle niet-conforme aanbiedingen zijn geëlimineerd, is de prijs het enige gunningscriterium voor de opdracht.

**20.4. Verzoek om aanvullende gegevens tijdens de procedure**

Het aanbestedingsdossier moet zo duidelijk zijn opgesteld, dat zo veel mogelijk wordt vermeden dat belangstellende aannemers in de loop van de procedure om aanvullende inlichtingen verzoeken. Indien de aanbestedende dienst op eigen initiatief of op verzoek van een gegadigde aanvullende gegevens over het aanbestedingsdossier verstrekt, doet de dienst dit schriftelijk aan alle uitgenodigde gegadigden tegelijkertijd.

De aard van een openbare aanbesteding brengt met zich dat de potentiële inschrijvers niet bekend zijn; de informatie wordt dan ook gepubliceerd in een bericht volgens punt 20.1.1: Publicatie van aanbestedingen van werken, waarin eventuele wijzigingen in het aanbestedingsdossier worden aangegeven. De uiterste termijn voor het indienen van inschrijvingen kan worden verlengd zodat de gegadigden rekening kunnen houden met de wijzigingen.

De inschrijvers kunnen hun vragen schriftelijk indienen tot uiterlijk 21 dagen voor de uiterste termijn voor het indienen van de inschrijving. De aanbestedende dienst moet de antwoorden op de vragen verstrekken aan alle inschrijvers uiterlijk elf dagen voor de uiterste termijn voor de ontvangst van de inschrijvingen.

**20.5. Uiterste termijn voor het indienen van de inschrijving**

De inschrijvingen dienen in het bezit te zijn van de aanbestedende dienst op het adres en op de datum en het tijdstip als vermeld in het aanbestedingsdossier. Om een goede kwaliteit van de aanbiedingen te kunnen garanderen en de concurrentie een kans te geven dient een redelijke termijn te worden vastgesteld. Wanneer de termijn te kort is, blijken gegadigden niet in te schrijven, ofwel onvolledige of slecht voorbereide aanbiedingen in te dienen.

De minimale termijn tussen de datum van de publicatie van het aanbestedingsbericht en de uiterste datum voor de ontvangst van inschrijvingen is 90 dagen. In uitzonderlijke gevallen, en met voorafgaande toestemming van het hoofd van de delegatie, kunnen de termijnen korter zijn.

**20.6. Gestanddoeningstermijn**

De inschrijvers dienen hun aanbieding gestand te doen gedurende de in het aanbestedingsdossier vermelde termijn. Deze termijn moet voldoende lang zijn om de aanbestedende dienst in staat te stellen de aanbiedingen te beoordelen, het voorstel tot gunning te laten goedkeuren, het bericht van gunning te publiceren en de overeenkomst te sluiten. De gestanddoeningstermijn bedraagt 90 kalenderdagen vanaf de uiterste datum voor het indienen van aanbiedingen.

In uitzonderlijke gevallen kan de aanbestedende dienst, vóór de gestanddoeningstermijn afloopt, de inschrijvers om een bepaalde verlenging van de termijn verzoeken, met een maximum van 40 dagen.

Ten slotte dient de indiener wiens offerte wordt geselecteerd de geldigheid van zijn inschrijving gedurende nog eens 60 dagen te handhaven, te rekenen vanaf de datum van kennisgeving van de gunning van de opdracht.

**20.7. Indienen van de inschrijving**

Elke technische en financiële aanbieding dient, in een pakket of een buitenenveloppe, te worden geplaatst in een enkele verzegelde envelop, met daarop de vermeldingen:

- het adres voor de verzending van de inschrijvingen als vermeld in het aanbestedingsdossier;
- het nummer van de aanbesteding waarop wordt ingeschreven;
- in voorkomend geval de nummers van de percelen waarop wordt ingeschreven;
- de vermelding „Mag niet worden geopend vóór de openingszitting” in de taal van het aanbestedingsdossier.

**20.8. Opening van de inschrijvingen**

Bij ontvangst van inschrijvingen dient de aanbestedende dienst de ontvangen offertes te registreren en een ontvangstbewijs te verstrekken voor persoonlijk ingediende aanbiedingen. De enveloppen blijven verzegeld en worden op een veilige plaats bewaard tot de openingszitting.

De opening en de beoordeling van de inschrijvingen worden verricht door een beoordelingscomité bestaande uit een oneven aantal leden, met een minimum van drie, die beschikken over de technische en administratieve deskundigheid die nodig is om de aanbiedingen te beoordelen. De juryleden ondertekenen een verklaring van onpartijdigheid.

Op de in het aanbestedingsdossier vermelde plaats en tijdstip worden de inschrijvingen in het openbaar geopend door het beoordelingscomité. Bij de openbare opening wordt de naam van de inschrijvers genoemd, alsmede de voorgestelde prijs, de aanwezigheid of het ontbreken van de inschrijvingsgarantie en alle andere gegevens die de aanbestedende dienst toepasselijk acht.

Het hoofd van de delegatie wordt automatisch op de hoogte gehouden. Hij is als waarnemer aanwezig bij de opening van de inschrijvingen, en ontvangt van elke inschrijving een kopie.

Uitsluitend inschrijvingen in enveloppen die op tijd zijn binnengekomen worden bij de beoordeling in aanmerking genomen.

Bij de opening van de inschrijvingen wordt gecontroleerd of deze volledig zijn, of de verlangde inschrijvingsgarantie is verstrekt, of alle documenten zijn ondertekend en of de inschrijvingen verder in het algemeen aan de regels voldoen.

Van de opening van de inschrijvingen wordt een verslag opgemaakt, dat door alle leden van het evaluatiecomité wordt gecontrasigneerd. Hierin worden de volgende gegevens opgenomen:

- datum, tijdstip en plaats van de openingszitting;
- de bij de opening aanwezige personen;
- de namen van de inschrijvers die tijdig hebben ingeschreven;
- of de inschrijvingen in verzegelde enveloppen zijn ingediend;
- of de originelen van de aanbiedingen naar behoren zijn ondertekend en het vereiste aantal exemplaren is ingezonden;
- de prijs van de aanbiedingen;
- de namen van de inschrijvers waarvan de inschrijving op formele gronden is afgewezen tijdens de openingszitting;
- de namen van de inschrijvers die hun inschrijving hebben ingetrokken;
- eventuele verklaringen van de inschrijvers.

**20.9. Beoordeling van de aanbiedingen**

Vóór de aanbiedingen in detail worden beoordeeld, controleert de aanbestedende dienst of de aanbiedingen conform de voorschriften van het aanbestedingsdossier zijn.

Daarvoor moet zijn voldaan aan alle voorwaarden, modaliteiten en specificaties die in het aanbestedingsdossier zijn vermeld, zonder significante afwijkingen of restricties. Dit zijn afwijkingen of restricties die van invloed zijn op de reikwijdte, de kwaliteit of de uitvoering van de opdracht, of substantieel afwijken van het bepaalde in het aanbestedingsdossier, of de rechten van de aanbestedende dienst of de verplichtingen van de inschrijver beperken, en die van invloed zijn op de concurrentiepositie van inschrijvers die formeel correct hebben ingeschreven.

Aanbiedingen die niet voldoen aan het bepaalde in het aanbestedingsdossier worden door de aanbestedende dienst afgewezen. Het is niet mogelijk om de aanbidding door correcties of door het schrappen van de afwijkingen of restricties alsnog in aanmerking te laten komen.

Na de beoordeling van de aanbiedingen oordeelt het beoordelingscomité over de technische conformiteit van elke aanbidding en deelt zij de aanbiedingen in twee categorieën in: technisch conform of technisch niet conform.

Na afsluiting van de technische evaluatie controleert het beoordelingscomité of de financiële aanbiedingen geen rekenfouten bevatten. Eventuele fouten worden hersteld, zonder dat dit voor de inschrijver negatieve gevolgen heeft.

## 20.10. **Gunning van de opdracht**

### 20.10.1. *Keuze van de inschrijver*

De opdracht wordt gegund aan de aanbidding die economisch de meest voordelige is, dat wil zeggen, de goedkoopste van de tijdens de technische analyse als technisch conform beoordeelde aanbiedingen. De opdracht wordt aan de indiener van deze offerte gegund, mits de prijs niet hoger is dan het budget dat voor de opdracht beschikbaar is.

Indien de gekozen offerte het budget voor de opdracht overschrijdt, zijn de bepalingen van punt 19.1.2, onder c), van toepassing.

De regel van punt 3.8, onder a), „Preferenties”, moet worden toegepast. Als er twee equivalente aanbidders zijn wordt voorkeur gegeven aan:

- a) de aanbidding van de inschrijver uit een ACS-staat; of
- b) indien een dergelijke inschrijving ontbreekt:
  - de aanbidding die optimaal gebruik van de materiële en menselijke middelen van de ACS-staten mogelijk maakt;
  - de aanbidding die ondernemingen of natuurlijke personen uit de ACS-staten de beste mogelijkheden voor onderaanneming biedt; of
  - een consortium van natuurlijke personen of ondernemingen uit de ACS-staten en de Gemeenschap.

Over de gehele evaluatieprocedure wordt een evaluatierapport opgesteld, dat ondertekend wordt door alle leden van het evaluatiecomité. In dit rapport moet worden vermeld welke redenen aan de technische non-conformiteit van de als zodanig ingedeelde inschrijvingen ten grondslag lagen, en aan welke technische specificaties deze niet voldoen. De aanbestedende dienst legt het resultaat ter goedkeuring voor aan het hoofd van de delegatie, alsmede een voorstel voor de gunning van de opdracht.

Het hoofd van de delegatie keurt binnen 30 dagen het voorstel van de aanbestedende dienst voor de gunning van onderhandse contracten, contracten voor spoedhulp en alle andere contracten voor werken met een waarde van minder dan 5 000 000 EUR goed.

Voor alle andere contracten voor werken die niet door het bovenstaande gedekt worden, keurt het hoofd van de delegatie binnen 30 dagen het voorstel van de aanbestedende dienst voor de gunning van het contract goed indien aan de volgende voorwaarden is voldaan:

- de gekozen aanbidding is de laagste van de aanbiedingen die voldoen aan de eisen van het aanbestedingsdossier,
- de gekozen aanbidding voldoet aan alle selectiecriteria van het aanbestedingsdossier en
- de gekozen aanbidding overschrijdt niet het voor de opdracht uitgetrokken bedrag.

Waar niet aan deze voorwaarden wordt voldaan, stuurt het hoofd van de delegatie het voorstel naar de Commissie die daarover binnen 60 dagen na ontvangst door het hoofd van de delegatie besluit. Indien de prijs van de gekozen aanbieder de voor de opdracht uitgetrokken som overschrijdt, treft de Commissie bij het geven van toestemming voor de gunning de nodige financiële voorziening.

De gehele evaluatieprocedure, ook de kennisgeving van de gunning van de opdracht, moet binnen de gestanddoeningstermijn van de aanbiedingen vallen. Het is belangrijk om in het oog te houden dat de inschrijver aan wie de opdracht wordt gegund mogelijk zijn of haar aanbidding niet gestand zal kunnen doen als de evaluatieprocedure te lang duurt.

De gehele aanbestedingsprocedure tot aan de kennisgeving aan de gekozen inschrijver is strikt vertrouwelijk. De besluiten van het beoordelingscomité zijn collectief en de beraadslagingen zijn geheim. De leden van het beoordelingscomité hebben geheimhoudingsplicht.

De evaluatierapporten zijn uitsluitend voor intern gebruik en mogen niet ter kennis worden gebracht van de inschrijvers of van enige andere instantie dan de bevoegde diensten van de betrokken ACS-staat of ACS-staten, de Commissie en de controlerende instanties (Rekenkamer enz.).

#### 20.10.2. Kennisgeving van de gunning van de opdracht

Na de formele goedkeuring van de Commissie deelt de aanbestedende dienst de gekozen inschrijver vóór het einde van de gestanddoeningstermijn schriftelijk mede dat zijn of haar aanbieding is geselecteerd. De overige inschrijvers wordt per modelbrief medegedeeld dat hun aanbiedingen niet zijn gekozen, waarbij vermeld wordt of hun aanbieding technisch conform was of niet, en waarbij een aanwijzing wordt gegeven van eventuele zwakheden op technisch niveau van de aanbieding.

Wanneer het een opdracht betreft die in het kader van een financieringsovereenkomst is geplaatst, kan de aanbestedende dienst de gunning niet eerder mededelen dan nadat deze financieringsovereenkomst is gesloten (zie punt 5: Aanbestedingen met een opschortingsclausule).

Nadat het contract is getekend, maakt de Commissie het resultaat van de aanbesteding bekend (aankondiging van de gunning van de opdracht) in het *Publicatieblad van de Europese Gemeenschappen*, op het internet en in andere geschikte media. De aankondiging van de gunning van de opdracht dient het aantal ontvangen aanbiedingen, de datum van de gunning van de opdracht, de naam en het adres van de gekozen inschrijver, en de prijs van de opdracht te vermelden.

#### 20.10.3. Ondertekening van de overeenkomst

De overeenkomst wordt ondertekend door de aanbestedende dienst en aan de gekozen inschrijver toegezonden, die de overeenkomst binnen 30 dagen na ontvangst dient te contrasigneren en terug te sturen, samen met de waarborg voor een correcte uitvoering.

De overeenkomst dient te zijn gedateerd, en mag geen betrekking hebben op eerder uitgevoerde werken. De overeenkomst kan niet in werking treden vóór de datum van ondertekening door beide partijen. De datum van ondertekening dient zorgvuldig te worden gekozen, omdat de overeenkomstsluitende partijen vanaf dat tijdstip gebonden zijn tot uitvoering van de opdracht.

### 21. LOKAAL BEKENDGEMAAKTE OPENBARE AANBESTEDING (VAN TOEPASSING OP OPDRACHTEN MET EEN WAARDE TUSSEN 300 000 EUR EN 5 000 000 EUR)

Bij een openbare aanbestedingsprocedure die plaatselijk wordt bekendgemaakt wordt het aanbestedingsbericht voor leveringen uitsluitend geplaatst in de betrokken ACS-staat of ACS-staten. Op het internet publiceert de Commissie de referentie van deze aanbestedingen (dossiernummer, land, aanbestedende dienst en soort opdracht) met het adres van de delegatie waar de bedrijven aanvullende informatie kunnen verkrijgen.

Bij een plaatselijk bekendgemaakte openbare aanbesteding dient de deelname van andere in aanmerking komende aannemers in dezelfde mate te zijn gewaarborgd als die van plaatselijke aannemers. Voorwaarden die de deelname van andere in aanmerking komende aannemers beperken, zijn verboden (bijvoorbeeld een verplichting om in het begunstigde land geregistreerd te zijn of daar reeds overeenkomsten te hebben gesloten, enz.).

Bij deze procedure is de minimale termijn tussen de datum van de publicatie van het aanbestedingsbericht in de lokale pers en de uiterste datum voor de ontvangst van aanbiedingen 60 dagen.

De regels in het kader van een openbare procedure zoals bedoeld in punt 20 zijn van overeenkomstige toepassing op de openbare procedure die lokaal wordt gepubliceerd.

### 22. VEREENVOUDIGDE PROCEDURE (VAN TOEPASSING OP OPDRACHTEN TER WAARDE VAN MINDER DAN 300 000 EUR)

Alle opdrachten ter waarde van minder dan 300 000 EUR kunnen door de aanbestedende dienst na overleg met ten minste drie aannemers van zijn keuze via een vereenvoudigde procedure worden aanbesteed, zonder publicatie.

De aanbestedende dienst stelt een lijst op van ten minste drie aannemers. De gekozen kandidaten ontvangen een uitnodiging tot inschrijving op basis van de technische specificaties die hen ook worden medegedeeld.

De inschrijvingen dienen in het bezit te zijn van de aanbestedende dienst op het adres en op de datum en het tijdstip als vermeld in de uitnodiging tot inschrijving. De gekozen kandidaten moeten een termijn van minimaal 30 dagen krijgen, te rekenen vanaf de datum van verzending van de uitnodiging.

De aanbiedingen worden geopend en beoordeeld door een beoordelingscomité, dat moet beschikken over de voor de beoordeling vereiste technische en administratieve expertise. De beoordeling geschiedt op dezelfde wijze als in het geval van een openbare aanbesteding. Indien de aanbestedende dienst niet minimaal drie geldige offertes ontvangt, moet de procedure worden geannuleerd en opnieuw worden opgestart.

Voor werken ter waarde van 5 000 EUR of minder kan de aanbestedende dienst echter rechtstreeks aanbesteden op basis van een enkele offerte.

---

## BIJLAGE 1

## REGELS VOOR DE AANBESTEDING

DIENSTEN	LEVERINGEN	WERKEN
$x \geq 200\,000$ EUR Internationale niet-openbare aanbesteding. Vier tot acht dienstverleners uitgenodigd.	$x > 150\,000$ EUR Internationale openbare aanbesteding.	$x > 5\,000\,000$ EUR Internationale openbare aanbesteding.
	$30\,000 \text{ EUR} \leq x \leq 150\,000 \text{ EUR}$ Lokale openbare aanbesteding.	$300\,000 \text{ EUR} \leq x \leq 5\,000\,000 \text{ EUR}$ Lokale openbare aanbesteding.
$x < 200\,000$ EUR 1. Kaderovereenkomst of 2. Vereenvoudigde procedure, overleg met minimaal drie dienstverleners. 3. $x \leq 5\,000$ EUR: een enkele aanbidding.	$x < 30\,000$ EUR 1. Vereenvoudigde procedure, overleg met minimaal drie leveranciers. 2. $x \leq 5\,000$ EUR: een enkele aanbidding.	$x < 300\,000$ EUR 1. Vereenvoudigde procedure, overleg met minimaal drie aannemers. 2. $x \leq 5\,000$ EUR: een enkele aanbidding.

## BIJLAGE 2

## DEFINITIES

*Gemeenschap*: de Europese Gemeenschap.

*EOF*: het Europees Ontwikkelingsfonds.

*ACS-staten*: de staten in Afrika, het Caribisch Gebied en de Stille Oceaan die de ACS-EG-partnerschapsovereenkomst op 23 juni 2000 in Cotonou hebben ondertekend.

*Lidstaten*: de lidstaten van de Europese Gemeenschap.

*Het hoofd van de delegatie*: de vertegenwoordiger van de Commissie in de ACS-staten.

*Commissie*: Commissie van de Europese Gemeenschappen.

*Aanbestedende dienst*: de staat, of de publiekrechtelijke of privaatrechtelijke rechtspersoon die de overeenkomst sluit overeenkomstig de financieringsovereenkomst.

*Opdrachten voor studies*: Een overeenkomst voor diensten gesloten tussen de dienstverleners en de aanbestedende dienst, betreffende onder meer studies voor de identificatie en voorbereiding van projecten, haalbaarheidsstudies, economische studies en marktonderzoek, technische studies, evaluatie en audit.

*Opdrachten voor technische bijstand*: Een overeenkomst betreffende diensten tussen een dienstverlener en de aanbestedende dienst waarbij de dienstverlener advies moet verlenen, of de leiding van of het toezicht op een project op zich moet nemen, of de in de opdracht vermelde deskundigen ter beschikking moet stellen, of de functie van „procurement agent” vervult.

*Opdracht voor leveringen*: Een overeenkomst tussen een leverancier en de aanbestedende dienst die betrekking heeft op de aankoop, leasing, huur of huurkoop, met of zonder koopoptie, van producten, en op eventuele andere taken zoals het aanbrengen en installeren, onderhoud, reparaties, opleiding, service, enz.

*Opdracht voor werken*: Een overeenkomst tussen een aannemer en de aanbestedende dienst voor de uitvoering van werken of de verwezenlijking van een „werk”.

*Gemengde opdracht*: Een overeenkomst tussen enerzijds een dienstverlener, leverancier of aannemer, en anderzijds de aanbestedende dienst, die ten minste twee verschillende soorten werkzaamheden omvat, bijvoorbeeld werken, leveringen of diensten.

*Kaderovereenkomst*: Een overeenkomst voor de uitvoering van homogene diensten of leveringen waarvan de omvang niet gespecificeerd, gedurende een beperkte periode.

*Gegadigde*: Elke natuurlijke persoon of rechtspersoon of groep van deze personen die om een uitnodiging tot deelname aan een niet-openbare aanbesteding heeft verzocht.

*Inschrijver*: Elke natuurlijke persoon of rechtspersoon of groep van deze personen die een aanbieding heeft ingediend met het oog op de sluiting van een overeenkomst.

*Gekozen inschrijver*: De inschrijver die na een aanbestedingsprocedure wordt gekozen.

*Openbare procedure*: Procedure waarbij elke natuurlijke persoon of rechtspersoon of groep van deze personen een aanbidding kan indienen, na publicatie van een aanbestedingsbericht.

*Niet-openbare procedure*: Procedure waarbij alleen de door de aanbestedende dienst uitgenodigde gegadigden een offerte kunnen indienen, na publicatie van een aanbestedingsbericht.

*Vereenvoudigde procedure*: Procedure waarbij alleen de door de aanbestedende dienst uitgenodigde gegadigden een offerte kunnen indienen, zonder voorafgaande publicatie van een aanbestedingsbericht.

*Onderhandelingsprocedure*: Procedure waarbij de aanbestedende dienst, zonder voorafgaande publicatie van een aanbestedingsbericht, overleg pleegt met de gegadigde(n) van zijn keus en met een of meer van hen onderhandelt over de voorwaarden van de opdracht (zie de punten 10.1.2, 14.1.2, 14.2.2 en 19.1.2 van de handleiding).

*Uitvoering in eigen beheer:* Projecten en programma's uitgevoerd door een (semi-) overheidsinstelling of (semi-)overheidsdienst van de betrokken ACS-staat of ACS-staten, of door de persoon die verantwoordelijk is voor de uitvoering van de operatie.

*Relevante media:* De publicatie in het *Publicatieblad van de Europese Gemeenschappen* en op het internet is verplicht in alle in deze algemene voorschriften gespecificeerde gevallen. Publicatie in de staatsbladen van de ACS-staten en in andere gespecialiseerde tijdschriften kan noodzakelijk zijn.

*Aanbestedingsdossier:* Het door de Commissie opgestelde dossier dat naar de aanbestedende dienst wordt gezonden ter goedkeuring en voor het opstarten van de procedure (internationale aanbesteding), of het dossier dat door de aanbestedende dienst voor publicatie ter goedkeuring aan het hoofd van de delegatie wordt voorgelegd (alle andere aanbestedingen), en waarin alle documenten zijn opgenomen die nodig zijn voor het opstellen en indienen van een aanbidding.

*Algemene voorwaarden voor overeenkomsten:* De algemene voorwaarden, waarin opgenomen de contractuele clausules van administratieve, financiële, juridische en technische aard, met betrekking tot de uitvoering van opdrachten.

*Bijzondere voorwaarden:* Bijzondere voorwaarden die door de aanbestedende dienst zijn opgesteld als integrerend deel van het aanbestedingsdossier, waarin zijn opgenomen de wijzigingen in de algemene voorwaarden, de bijzondere contractuele clausules, de taakomschrijving (bij een opdracht betreffende diensten) of de technische specificaties (bij een opdracht voor leveringen of werken), en andere zaken die betrekking hebben op de opdracht.

*Taakomschrijving:* Het door de aanbestedende dienst opgestelde document waarin de eisen en/of doelstellingen op het gebied van de dienstverlening worden omschreven, en in voorkomend geval, de te gebruiken methoden en middelen en/of de te bereiken resultaten.

*Beoordelingscomité of jury:* een beoordelingscomité of een jury bestaande uit een oneven aantal leden, met een minimum van drie, die beschikken over de technische en administratieve deskundigheid die nodig is om de aanbiddingen te beoordelen.

*Dag:* Kalenderdag.

*Termijnen:* De termijnen beginnen te lopen met ingang van de dag na de datum van de handeling of gebeurtenis die is vastgesteld als beginpunt voor de berekening van de termijnen. Wanneer de laatste dag van een termijn geen werkdag is, verstrijkt de termijn op de eerste werkdag na de laatste dag van de termijn.

*Belangenconflict:* Elke gebeurtenis die invloed heeft op het vermogen van een gegadigde, een inschrijver of een contractant om objectief en onpartijdig professioneel advies te geven, of die hem belet om altijd de belangen van de aanbestedende dienst te laten prevaleren. Elk conflict met eventueel in de toekomst te verrichten werkzaamheden, of met andere huidige of vroegere verplichtingen van een gegadigde, een inschrijver of een contractant, of elk conflict met zijn eigen belangen. Deze beperkingen zijn eveneens van toepassing op een eventuele onderaannemer en op het personeel van de gegadigde, inschrijver of contractant.

*De economisch meest voordelige aanbidding:* De aanbidding die als beste wordt beoordeeld, rekening houdend met diverse criteria die variëren afhankelijk van de desbetreffende opdracht: bijvoorbeeld de kwaliteit, de technische waarde, het esthetische en functionele karakter, de service en de technische bijstand, de datum van levering of uitvoering, de prijs of de laagste prijs. Deze criteria moeten worden gepubliceerd in het aanbestedingsbericht of worden aangekondigd in het aanbestedingsdossier.

---