Overheidsopdracht van beperkte waarde – motivering en keuze van ondernemer

Opdrachten van beperkte waarde kan je op zeer soepele wijze plaatsen Het blijft echter belangrijk om voldoende te documenteren welke stappen ondernomen werden en waarom een opdracht aan een bepaalde ondernemer gegund werd. Dit is onder andere van belang in het kader van de gelijke behandeling en de motiveringsplicht. Dit document helpt je om in jouw intern dossier op een correcte manier bij te houden hoe een opdracht van beperkte waarde geplaatst werd.

Verwijder alle gele tekst na invullen document

Deze overheidsopdracht werd geplaatst als een opdracht van beperkte waarde o.b.v. artikel 92 Wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten.

|  |
| --- |
| **Voorwerp van de opdracht:** Vermeld in dit vak waarover je opdracht ging. Wat was de concrete nood van de aanbestedende overheid? Zorg dat dit overeenkomt met wat in het opdrachtdocument staat als je dit had opgesteld om offertes op te vragen (zie ook ‘model beperkte waarde’).  Klik of tik om tekst in te voeren. |
| **Raming van de opdracht:** Een correcte raming is van groot belang. Lees [hier](https://www.vlaanderen.be/het-facilitair-bedrijf-overheidsopdrachten-en-raamcontracten/raming-overheidsopdrachten) meer over raming en vermeld de raming van je opdracht hier. Enkel opdrachten met een raming lager dan 30 000 euro excl. btw kunnen geplaatst worden als opdracht van beperkte waarde.  Klik of tik om tekst in te voeren. |
| **Ondernemers waarvan het aanbod werd geraadpleegd:** Raadpleeg indien mogelijk steeds het aanbod van verschillende ondernemers . Dit kan gebeuren op verschillende manieren, zie het volgende punt.  Klik of tik om tekst in te voeren. |
| Wijze waarop het aanbod van verschillende ondernemers geraadpleegd werd voor deze opdracht:  Bv.: Je stelde een opdrachtdocument op en verstuurde dit naar verschillende ondernemers via mail (zie ook ‘model beperkte waarde’), je raadpleegde een aantal websites…  Klik of tik om tekst in te voeren. |
| Motivering keuze ondernemer: Motiveer hier duidelijk waarom je het aanbod van een bepaalde ondernemer verkiest boven het aanbod van andere ondernemers en waarom dit het best tegemoet komt aan jouw noden als aanbestedende overheid het beste aanbod is. Indien je een opdrachtdocument opstelde, heb je daarin mogelijk criteria opgenomen (zie ook ‘model beperkte waarde’).  Klik of tik om tekst in te voeren. |
| Datum van sluiting: Klik of tik om een datum in te voeren. |
| Wijze van sluiting: *(kies één optie en voeg indien mogelijk het betreffende document toe aan je interne dossier)*  Via aanvaarde factuur  Na opstelling van een opdrachtdocument en beoordeling van de offertes, werd de opdracht gesloten per brief / per e-mail / …  Een overeenkomst tussen de aanbestedende overheid en de ondernemer werd die door beide partijen ondertekend |
| Goedkeuring door de bevoegde persoon: (deze goedkeuring kan in de vorm van een handtekening zijn maar ook een ander bewijs van goedkeuring van de bevoegde persoon. Dit is de persoon die intern de nodige delegatie heeft om een opdracht tot 30.000 euro zonder btw te plaatsen bv. de bevoegde persoon keurt het inkooporder of de bestelbon in het financiële systeem goed of bv. de bevoegde persoon verstuurt een mail om de opdracht te sluiten…)  *(handtekening + naam, titel/functie van de ondertekenaar of ander bewijs van goedkeuring*    Klik of tik om tekst in te voeren. |