



# Enkelvoudig aanbestedingsverslag

Connect for Global Change



Co-funded by  
the European Union

<Briefhoofd van u als contractant>  
<Kopieer de onderstaande tekst op uw eigen briefpapier en volg de instructies.  
Verwijder de instructies naderhand; instructies tussen <> staan>

**ONDERHANDELINGSVERSLAG VOOR  
enkelvoudige aanbestedingen  
(CONTRACTEN VAN NIET MEER DAN 20 000 EUR)  
REFERENTIENUMMER: NDICI CSO/2023/448-375**

**“Connect for Global Change”  
<Naam van uw actie>**

Maximaal budget van de opdracht: <...>

**Inhoud:**

1. Selectie van deelnemers
2. Beschrijving van het onderhandelingsproces
3. Onderhandelingsresultaat
4. Handtekeningen
5. Goedkeuring door ordonnateur
6. Bijlage:  
Correspondentie over de onderhandelingen [brieven, e-mail, faxen, bewijsstukken enz.]

**1. Selectie van deelnemers**

<Gelieve de basis voor de selectie van de deelnemer aan te geven. In het bijzonder:

- Criteria, grondgedachte en middelen die worden gebruikt voor het selecteren van potentiële deelnemers en informatie over de verificatie ervan
- Aantal gecontacteerde potentiële deelnemers
- Naleving door deelnemers van toepasselijke deelnamecriteria (bijv. nationaliteitsregels, beperkende maatregelen van de EU)
- Verificatie van de naleving van de selectiecriteria
- Verificatie dat de deelnemers zich niet in een situatie bevinden voor afwijzing op grond van paragraaf 2.6.10.1.1 van de [INTPA PRAG](#) (uit te voeren voordat de onderhandelingen worden gestart)

Let op: als er meer dan één deelnemer wordt uitgenodigd, geef dan aan hoeveel deelnemers daadwerkelijk zijn geselecteerd en bijgevolg zijn uitgenodigd voor de onderhandelingen.>

## 2. Beschrijving van het onderhandelingsproces

<Beschrijving hoe de onderhandelingen zijn gevoerd (inclusief financiële details) en mogelijke problemen die verband houden met dergelijke onderhandelingen.

Indien meer dan één deelnemer is uitgenodigd en vervolgens is afgewezen in de onderhandelingsfase, leg dan de reden voor hun afwijzing uit, bijvoorbeeld niet-naleving van de minimumeisen of van de minimale kwaliteitsniveaus die zijn gespecificeerd in de aanbestedingsdocumenten, of een abnormaal lage inschrijving.>

## 3. Onderhandelingsresultaat

<Beschrijf nauwkeurig de uitkomst van de onderhandeling. Rechtvaardig in het bijzonder de keuze van de succesvolle deelnemer aan wie de opdracht kan worden gegund, inclusief de verificatie dat deze niet in een van de uitsluitingssituaties valt en dat hij aan de selectiecriteria voldoet.>

De ondertekenaars hebben ervoor gezorgd dat noch de aanbevolen inschrijver, noch enig lid van zijn consortium, in het systeem voor vroegtijdige detectie en uitsluiting wordt vermeld als zijnde in een uitsluitingssituatie.

[Bij indirect beheer moet dit worden geverifieerd bij de vertegenwoordiger van de Europese Commissie.]

## 4. Handtekeningen van personen betrokken bij het onderhandelingsproces

| Naam | Handtekening |
|------|--------------|
|------|--------------|

## 5. Goedkeuring door wettelijke vertegenwoordiger(s) van de Gesubsidieerde

| Naam | Handtekening |
|------|--------------|
|------|--------------|

## 6. Bijlagen

<Gelieve alle relevante bijlagen bij de inschrijving bij te voegen. Dit dient in ieder geval een offerte van de opdrachtnemer te zijn. Uw schriftelijke akkoord met dit aanbod, en eventuele verdere documenten die bewijzen dat u als begunstigde ervoor heeft gezorgd dat u geld voor de juiste prijs krijgt en dat het geld op een eerlijke manier is gecontracteerd.>



Co-funded by  
the European Union