

## BRUSSELS HOOFDSTEDELIJK GEWEST — REGION DE BRUXELLES-CAPITALE

## MINISTERIE

## VAN HET BRUSSELS HOOFDSTEDELIJK GEWEST

N. 2002 — 692 (2001 - 3809)

[2002/31009]

23 MEI 2001. — Besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering betreffende de delegaties van bevoegdheden toegekend aan sommige personeelsleden van het Bestuur Uitrusting en Vervoer. — Erratum

In het *Belgisch Staatsblad* nummer 369, van 28 december 2001, Nederlandse tekst, blz. 45104 en 45105, dient de tabel van de bijlage een geheel te vormen en moet zij gelezen worden als volgt :

## MINISTERE

## DE LA REGION DE BRUXELLES-CAPITALE

F. 2002 — 692 (2001 - 3808)

[2002/31009]

23 MAI 2001. — Arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale relatif aux délégations de pouvoirs accordées à certains membres du personnel de l'Administration de l'Équipement et des Déplacements. — Erratum

Au *Moniteur belge*, numéro 369, du 28 décembre 2001, texte français, aux pages 45103 et 45104, le tableau de l'annexe doit former un tout et se lire comme suit :

Overheidsopdrachten				
Etappes	Type procedure	Directeur-generaal	Directeur-diensthoofd	Personeelsleden verantwoordelijk voor een van de directies
Alle voorafgaande stappen, nuttig en noodzakelijk bij de voorbereiding en de gunning van een overheidsopdracht, met inbegrip van : — Het kiezen van de wijze van gunning van de opdracht; — Het vastleggen van het bijzonder bestek of de bescheiden die het vervangen alsook de plannen en de andere teksten die er betrekking op hebben; — Het goedkeuren van de aankondiging van opdracht; — Het opstarten van de procedure; — Het selecteren van de gegadigden; — Het gunnen van de opdracht of er geen gevolg aan geven; — Het vastleggen van de betrokken kredieten.	Alle procedures behalve de onderhandelingsprocedure zonder bekendmaking	≤ 125.000 euro	≤ 75.000 euro	≤ 27.000 euro
	Onderhandelingsprocedure zonder bekendmaking	≤ 31.000 euro	≤ 15.500 euro	≤ 7.500 euro

Marchés publics				
Etapes	Type de procédure	Directeur général	Directeur-chef de service	Membres du personnel ayant la responsabilité d'une des directions
Tous les actes préalables, utiles et nécessaires à la préparation et à la passation d'un marché public, en ce compris : — Choisir le mode de passation du marché; — Arrêter le cahier spécial des charges ou les documents en tenant lieu ainsi que les plans et autres textes y relatifs; — Approuver l'avis de marché; — Mettre en route la procédure; — Sélectionner les candidats; — Attribuer le marché ou ne pas y donner suite; — Engager les crédits y relatifs.	Toutes les procédures sauf la procédure négociée sans publicité	≤ 125.000 euros	≤ 75.000 euros	≤ 27.000 euros
	Procédure négociée sans publicité	≤ 31.000 euros	≤ 15.500 euros	≤ 7.500 euros