

Vlaamse overheid

Beleidsdomein Mobiliteit & Openbare Werken

Departement Mobiliteit en Openbare Werken

Expertise Beton en Staal

**Enkelvoudige Raamovereenkomst
Openbare procedure voor aanneming van diensten**

Bestek nr. EBS/2020/02

Uitvoeren van toezicht op las- en conserveringswerken van staalconstructies

Uiterste ontvangstdatum offertes 11 januari 2021 11u15

Verplichte e-invoicing: vanaf 1 januari 2017 moeten alle facturen die in het kader van deze opdracht worden ingediend op een elektronische manier (e-facturen in XML formaat) worden verstuurd. Meer info over e-invoicing is terug te vinden via <https://overheid.vlaanderen.be/e-invoicing>.

INHOUDSTAFEL

1.	ALGEMEEN	4
1.1	AFWIJkingEN VAN DE ALGEMENE UITVOERINGSREGELS (AUR) CONFORM ARTIKEL 9, §4 AUR	4
1.2	AANBESTEDENDE OVERHEID	4
1.3	VOORWERP VAN DE OPDRACHT	5
2.	ADMINISTRATIEVE BEPALINGEN	6
2.1	ADMINISTRATIEVE VOORSCHRIFTEN BIJ TOEPASSING VAN DE WET VAN 17 JUNI 2016 INZAKE OVERHEIDSOPDRACHTEN (WET 2016) (BS 14 JULI 2016).....	6
	Titel 1 Inleidende bepaling, definities en algemene beginselen	6
	Titel 2 Overheidsopdrachten in de klassieke sectoren.....	6
	Hoofdstuk 3 Technieken en instrumenten voor elektronische en samengestelde opdrachten	6
	Hoofdstuk 4 Verloop van de procedure	8
	Afdeling 1 Voorbereiding	8
	Afdeling 3 Selectie van deelnemers en gunning van opdrachten	10
	Afdeling 4 Gunning van de opdracht.....	11
2.2	ADMINISTRATIEVE VOORSCHRIFTEN BIJ TOEPASSING VAN HET KONINKLIJK BESLUIT VAN 18.04.2017 INZAKE PLAATSING OVERHEIDSOPDRACHTEN IN DE KLASSIEKE SECTOREN (KB PLAATSING) (BS 9 MEI 2017).....	16
	Titel 1 Algemene bepalingen.....	16
	Hoofdstuk 4 Algemene bepalingen	16
	Hoofdstuk 5 Verbetering van fouten en nazicht van prijzen of kosten.....	17
	Hoofdstuk 11 Indienen van de aanvragen tot deelneming en offertes	18
	Afdeling 2 Indieningsmodaliteiten voor de aanvragen tot deelneming en offertes.....	18
	Afdeling 4 Verbintenistermijn	18
	Hoofdstuk 12 Selectie van de kandidaten en de inschrijvers.....	18
	Afdeling 3 Selectiecriteria, beroep op onderaannemers en op andere entiteiten	18
	Titel 2 Gunning bij openbare of niet-openbare procedure	20
	Hoofdstuk 1 Vorm en inhoud van de offertes	20
	Hoofdstuk 2 Samenvattende opmeting en inventaris	21
	Hoofdstuk 4 Indiening en opening.....	21
2.3	ADMINISTRATIEVE VOORSCHRIFTEN BIJ TOEPASSING VAN HET KONINKLIJK BESLUIT VAN 14.01.2013 TOT BEPALING VAN DE ALGEMENE	

UITVOERINGSREGELS VAN DE OVERHEIDSOPDRACHTEN (AUR) (BS 14 FEBRUARI 2013 ZOALS GEWIJZIGD DOOR HET KONINKLIJK BESLUIT VAN 22 JUNI 2017, BS 27 JUNI 2017 EN HET KB VAN 15 APRIL 2018).....	23
Hoofdstuk 2 Gemeenschappelijke bepalingen opdrachten voor werken, leveringen en diensten	23
Afdeling 1 Algemeen kader.....	23
ART. 10 GEBRUIK ELEKTRONISCHE MIDDELEN	23
DE AANBESTEDENDE OVERHEID STAAT HET GEBRUIK VAN ELEKTRONISCHE MIDDELEN TOE VOOR HET UITWISSELEN VAN SCHRIFTELIJKE STUKKEN EN ZAL DEZELFDE ELEKTRONISCHE WERKWIJZE HANTEREN.	23
Afdeling 2 Intellectuele rechten	24
Afdeling 3 Financiële garanties	25
Afdeling 4 Opdrachtdocumenten	25
Afdeling 5 Wijzigingen aan de opdracht.....	26
Afdeling 7 Actiemiddelen aanbestedende overheid.....	28
Afdeling 10 Einde van de opdracht	30
Afdeling 12 Rechtsvorderingen	31
Hoofdstuk 6 Specifieke bepalingen opdrachten voor diensten	31

1. ALGEMEEN

De nummers van de artikels waarnaar verwezen wordt, stemmen overeen met de nummers van de artikels van:

- de wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten (wet 2016) (BS 14 juli 2016);
- het koninklijk besluit van 18 april 2017 inzake plaatsing overheidsopdrachten in de klassieke sectoren (KB Plaatsing) (BS 9 mei 2017);
- het koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten (AUR) (BS 14 februari 2013).

Door het indienen van een offerte aanvaarden de inschrijvers onvoorwaardelijk de inhoud van de opdrachtdocumenten en aanvaarden ze door de bepalingen ervan gebonden te zijn. Indien een inschrijver in verband met de inhoud van de opdrachtdocumenten rechtmatigheidsbezwaren heeft, dient hij dat schriftelijk en per aangetekende brief uiterlijk tien kalenderdagen voor de opening van de offertes bekend te maken aan de aanbestedende overheid met omschrijving van de redenen.

1.1 AFWIJKINGEN VAN DE ALGEMENE UITVOERINGSREGELS (AUR) CONFORM ARTIKEL 9, §4 AUR

De artikelen van de opdrachtdocumenten die van de algemene uitvoeringsregels afwijken, zijn:

- Art. 44 in gebreke blijven en sancties;
- Art. 50 en 51 Teruggave verdragingsboetes en straffen;
- Art. 150 Nazicht van de diensten.

1.2 AANBESTEDENDE OVERHEID

De opdracht wordt uitgeschreven door het Vlaamse Gewest, vertegenwoordigd door de Vlaamse Regering, bij delegatie in de persoon van de Secretaris Generaal van het Departement Mobiliteit en Openbare Werken .

De administratieve entiteit die optreedt als aanbestedende overheid is:

Departement Mobiliteit en Openbare Werken
Expertise Beton en Staal
Koning Albert II laan 20, bus 6
1000 Brussel
T : +32 2 5537656

Ieder deurwaardersexploot bestemd voor de aanbestedende overheid moet worden betekend aan de kanselarij van de voorzitter van de Vlaamse Regering, Koolstraat 35, 1000 Brussel. Het is daarbij onverschillig of het gaat om de betekening van een dagvaarding, een gerechtelijke uitspraak, een overdracht van schuldvordering of een ander exploot. Hetzelfde adres geldt ook voor de aangetekende brief waarbij een schuldvordering wordt overgedragen of in pand gegeven.

De mogelijkheid bestaat om schriftelijk of telefonisch vragen te richten aan de aanbestedende overheid. De vragen dienen gericht te worden aan:

Sven Van Wallendael, Expertise Beton en Staal (T: 02 553 73 56, e-mail: sven.vanwallendael@mow.vlaanderen.be

Alle andere correspondentie met betrekking tot deze opdracht wordt geadresseerd aan de voormelde administratieve entiteit.

1.3 VOORWERP VAN DE OPDRACHT

De dienstverlener zal instaan voor de ondersteuning van de afdeling Expertise Beton en Staal bij het houden van toezicht op las- en conserveringswerken van staalconstructies.

De dienstverlener zal via bestelopdrachten op deze raamovereenkomst toezichtsoopdrachten toegewezen krijgen inzake het opvolgen van las- en/of conserveringswerken voor staalconstructies (damplanken, buispalen, (onderdelen van) bruggen, sluizen, stuwen, ...) en dit in werkhuizen binnen of buiten Vlaanderen en/of werven binnen Vlaanderen.

Belangrijkste CPV-code: 713180000-0 Technische advies- en raadgevingsdiensten.

2. ADMINISTRATIEVE BEPALINGEN

2.1 ADMINISTRATIEVE VOORSCHRIFTEN BIJ TOEPASSING VAN DE WET VAN 17 JUNI 2016 INZAKE OVERHEIDSOPDRACHTEN (WET 2016) (BS 14 JULI 2016)

Titel 1 Inleidende bepaling, definities en algemene beginselen

Hoofdstuk I Algemene beginselen

Art. 13 Vertrouwelijkheid

De plannen, documenten en voorwerpen, ter beschikking gesteld door de aanbestedende overheid, mogen door de opdrachtnemer niet worden gereproduceerd of verspreid, noch voor enig ander gebruik dan in het kader van de uitvoering van de opdracht aangewend worden, dan met de voorafgaande en schriftelijke toestemming van de aanbestedende overheid. Aan deze toestemming kunnen voorwaarden worden verbonden.

Titel 2 Overheidsopdrachten in de klassieke sectoren

Hoofdstuk 2 Plaatsingsprocedures

Art. 35 Keuze van de procedure

De opdracht wordt geplaatst bij openbare procedure.

De economisch meest voordelige offerte wordt vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding, die bepaald wordt op basis van de gunningscriteria zoals vermeld in art. 81 gunningscriteria.

Hoofdstuk 3 Technieken en instrumenten voor elektronische en samengestelde opdrachten

Art. 43 Raamovereenkomsten

§1. Afnemende overheden.

Volgende aanbestedende overheden kunnen afnemen van deze raamovereenkomst:

- Beleidsdomein Mobiliteit en Openbare Werken, oa. :
 - o Departement Mobiliteit en Openbare Werken
 - o Agentschap Wegen en Verkeer
 - o Agentschap voor Maritieme Dienstverlening en Kust
 - o De Vlaamse Waterweg NV
 - o Vlaamse Vervoermaatschappij - De Lijn
 - o Lantis
 - o De Werkvennootschap

- LUCHTHAVENONTWIKKELINGSMAATSCHAPPIJ ANTWERPEN
- LUCHTHAVENONTWIKKELINGSMAATSCHAPPIJ OOSTENDE-BRUGGE
- LUCHTHAVENONTWIKKELINGSMAATSCHAPPIJ Kortrijk – Wevelgem
- Vlaamse Havens
- Beleidsdomein Omgeving, oa. :
 - VMM

§2. Duur van de raamovereenkomst.

Deze raamovereenkomst heeft een duur van 1 jaar. De aanbesteder houdt zich de mogelijkheid voor om deze 3 maal te verlengen met telkens een jaar. Het betreft een stilzwijgende verlenging.

De opdrachtnemer heeft gedurende de duur van de opdracht geen exclusiviteitsrechten. De aanbestedende overheid heeft het recht om, tijdens de duur van de opdracht, een derde opdrachtnemer aan te stellen om prestaties vervat in deze opdracht uit te voeren.

Onder de raamovereenkomst zullen jaarlijks voor een maximum bedrag van 250.000 euro (inclusief btw) aan bestellingen geplaatst worden per perceel. De maximale waarde van elk perceel (over de ganse looptijd) wordt bepaald op € 1.000.000 inclusief BTW.

De aanbestedende overheid wijst de inschrijvers erop dat bij de bepaling van de vermelde maximale waarde niet is uitgegaan van de vermoedelijke hoeveelheden die in de inventaris zijn opgenomen en deze maximale waarde bijgevolg geen indicatie vormt voor het offertebedrag waarmee kan worden ingeschreven. Het betreft daarentegen de maximale waarde van de raamovereenkomst, vastgesteld op basis van de maximaal te bestellen hoeveelheden over alle opdrachten die binnen de raamovereenkomst kunnen worden geplaatst heen.

Om de omvang van de opdracht te kunnen controleren, zullen de uitgaven binnen de raamovereenkomst worden gemonitord en zullen maatregelen worden genomen zoals hierna beschreven om enerzijds te voorkomen dat de maximale waarde van de opdracht zou worden overschreden en anderzijds voor bestaande klanten de continuïteit van de bestaande dienstverlening te garanderen.

De aanbestedende overheid behoudt zich het recht voor om de volgende maatregelen te nemen, in het geval het, op basis van de monitoring van de afgenomen dienstverlening, duidelijk wordt dat de vooropgestelde maximale waarde van de opdracht dreigt te worden overschreden:

- Het weigeren van een bestelling op deze raamovereenkomst door een nieuwe besteller die nog geen beroep heeft gedaan op de dienstverlening aangeboden door deze raamovereenkomst;
- Het voor de verdere looptijd van de raamovereenkomst beperken van de toegelaten globale afnamevolumes (in euro) voor bestaande bestellers tot de op dat ogenblik op jaarbasis afgenomen volumes (in euro).

Om dit mogelijk te maken, dient de dienstverlener ook te zorgen voor de gepaste rapportering m.b.t. de afnamevolumes.

§3. Aantal ondernemers.

Deze raamovereenkomst wordt afgesloten met één ondernemer per perceel.

Hoofdstuk 4 Verloop van de procedure

Afdeling 1 Voorbereiding

Art. 53 Technische specificaties

Naast de wettelijke en reglementaire voorschriften zijn de volgende documenten van toepassing op deze aanneming:

- Omzendbrief MOW/2006/01 (BS 6 oktober 2006) voor het berekenen van de uurkosten van aannemersmaterieel bij het opstellen van verrekeningen, schadeclaims en herzieningen van de overeenkomst volgens de kostenstaat CMK-2003;
- Dienstorder MOW/MIN/2018/03 van 17 juli 2018 inzake de bijzondere besteksposten.
- De Belgische Normen, uitgegeven door het Bureau voor Normalisatie, Jozef II-sstraat 40 bus 6 te 1000 Brussel (tel.: 02/738.01.11; fax.: 02/733.42.64; PCR nr. 000-0063310-66), en die gehomologeerd of geregistreerd zijn drie maanden vóór de datum van de aanbesteding, op voorwaarde, dat zij niet in strijd zijn met de Europese normen, goedgekeurd door CEN, CENELEC of ETSI. Hieronder zijn eveneens die normen begrepen, die vroeger uitgegeven werden door de Belgische Vereniging voor Standaardisatie, en nog niet vervangen werden door meer recente normen. Zolang Euronormen niet zijn omgezet in Europese normen, blijven de overeenkomstige nationale normen van kracht.
- Standaardbestekken:
 - Standaardbestek 260 voor Kunstwerken en Waterbouw versie 1.0 of 2.0. Dit standaardbestek 260 kost 100 EUR en is te koop bij de afdeling Expertise Beton en Staal, e-mail: expertise.betonenstaal@vlaanderen.be. Teksten en catalogus zijn digitaal beschikbaar op de website <http://www.expertisebetonenstaal.be/standaardbestek-260>
 - Het standaardbestek 270 betreffende de mechanische en elektrische installaties en de uitrustingen voor telecommunicatie versie 3.0 of 4.0. Dit standaardbestek kost 100 EUR (incl. btw, kosten en verzending).. Exemplaren kunnen ook schriftelijk besteld worden bij het Agentschap Wegen en Verkeer, afdeling Expertise Verkeer en Telematica, Koning Albert II-laan 20 bus 4, 1000 Brussel, e-mail: expertise.verkeer.telematica@vlaanderen.be of via het bestelformulier op de website www.wegenenverkeer.be. De teksten kan je downloaden van de website van het Agentschap Wegen en Verkeer van het Ministerie van Mobiliteit en Openbare Werken: <http://www.wegenenverkeer.be/documenten/category/standaardbestek-270.html>
 - Standaardbestek 250 voor de wegenbouw- versie 4.0 Op onderstaande link kan een digitale versie worden gedownload of een exemplaar worden besteld. <http://www.wegenenverkeer.be/standaard-bestek-250/category/standaardbestek250.html>
- Dienstorders:

De dienstorders kunnen digitaal ter beschikking worden gesteld door de aanbestedende overheid.

 - MOW/MIN/2009/02 van 12 mei 2009 Opdrachten voor proeven in de bouwsector en voor monsterneming, metingen en analyses in de milieusector.
 - LIN 2001/12 van 10 augustus 2001 - Opdrachten voor proeven in de bouwsector en voor monsternemingen, metingen en analyses in de milieusector.

- Technische voorschriften:

De technische voorschriften Probeton zijn te koop bij Probeton vzw, Aarlenstraat 53- B9, 1040 Brussel.

tel. 02 237 60 20 - fax 02 735 63 56 - e-mail: mail@probeton.be.

Men kan de teksten downloaden op: <http://www.probeton.be/>

De technische voorschriften OCBS zijn te bekomen bij het Organisme voor de Controle van Betonstaal vzw, Pleinlaan 5, 1050 Brussel.

tel 02 509 14 09 – fax 02 509 14 00b - e-mail: ocab@ocab-ocbs.com.

Men kan de teksten downloaden op: <https://www.ocab-ocbs.com/>

De technische voorschriften Be-cert zijn te bekomen bij BE-CERT vzw , Edmond Van Nieuwenhuyselaan 6, 1160 Brussel.

tel. 02 234 67 60 - e-mail: info@be-cert.be.

Men kan de teksten downloaden op: <http://www.be-cert.be/nl/accueil/accueil.html>

- Goedkeuringsleidraden BUtgb, sector burgerlijke bouwkunde
Deze goedkeuringsleidraden zijn gratis te bekomen bij het Vlaams gewestelijk secretariaat van de Belgische Unie voor de technische goedkeuring in de bouw (BUtgb), sector burgerlijke bouwkunde.

Men kan de teksten downloaden op: <http://www.butgb.be/index.cfm>

- Alle wijzigingen en aanvullingen op voormelde documenten.
De toepasselijke tekeningen en documenten vullen elkaar aan. Een verwijzing naar een nationale norm (bv. NBN, DIN, NF, ...) dient te worden begrepen als een verwijzing naar de betreffende norm of naar een gelijkwaardige Europese nationale norm.

Art. 56 Varianten en opties

1° Vrije varianten

Vrije varianten zijn niet toegelaten.

2° Vrije opties

Vrije opties zijn niet toegelaten.

Art. 57 Opdracht in vaste en voorwaardelijke gedeelten en verlengingsclausules

Verlengingsclausules.

Stilzwijgende verlenging

De aanbestedende overheid heeft het recht de opdracht geheel of gedeeltelijk te verlengen in één of meerdere malen met een maximale looptijd van 4 kalenderjaren.

Art. 58 Percelen

De opdracht wordt opgesplitst in volgende percelen:

Perceel nr. 1:

Perceel 1 betreft het toezicht op staalconstructiewerken. Voor een gedetailleerde beschrijving wordt verwezen naar de technische bepalingen.

Perceel nr. 2

perceel 2 betreft het toezicht op conservering van staalconstructies. Voor een gedetailleerde beschrijving wordt verwezen naar de technische bepalingen.

Wat betreft de toewijzing van de percelen, wordt verwezen naar art. 81, gunningscriteria, zie infra.

De inschrijver mag in zijn offerte voor meerdere percelen prijskortingen aanbieden, voor het geval dat deze percelen hem zouden worden gegund. Andere verbeteringsvoorstellen dan prijskortingen worden niet aanvaard.

Afdeling 3 Selectie van deelnemers en gunning van opdrachten

Art. 68-69 Uitsluitingsgronden

De inschrijver legt een ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) voor als verklaring dat hij zich niet in een toestand van uitsluiting bevindt zoals bedoeld in art. 67 t.e.m. 69 WET 2016. Zie artikel 73 voor meer informatie over het UEA.

Eventuele corrigerende maatregelen vermeldt de inschrijver op dit UEA.

Art. 69 Facultatieve uitsluitingsgronden

De niet-naleving van strafrechtelijk sanctioneerbare milieu- en sociale wetgeving kan worden geacht een misdrijf te zijn dat de professionele integriteit aantast. Van zodra deze wordt vastgelegd in een in kracht van gewijsde gegaan vonnis of arrest kan deze worden aangewend als uitsluitingsgrond, ongeacht de stand van de procedure.

Onder sociale wetgeving wordt onder meer verstaan:

- het decreet van 10 juli 2008 houdende een kader voor het Vlaamse gelijke kansen- en gelijke behandelingsbeleid;
- de wet van 10 mei 2007 ter bestrijding van bepaalde vormen van discriminatie;
- de wet van 10 mei 2007 tot wijziging van de wet van 30 juli 1981 tot bestraffing van bepaalde door racisme of xenofobie ingegeven daden;
- de wet van 10 mei 2007 ter bestrijding van discriminatie tussen vrouwen en mannen;
- de wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk, meer bepaald hoofdstuk Vbis. Bijzondere bepalingen betreffende geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk.

Art. 73 Uniform Europees aanbestedingsdocument

De inschrijver legt een ingevuld **Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)** voor. Het UEA, waarvan het in te vullen model als bijlage van – naargelang het geval – de aankondiging of de offerte wordt gevoegd, bestaat uit een eigen verklaring die de aanbestedende overheid als voorlopig bewijs aanvaardt dat op de inschrijver geen uitsluitingsgrond van toepassing is en dat de inschrijver voldoet aan de kwalitatieve selectiecriteria.

De inschrijver moet tevens:

- een ingevuld UEA voorleggen voor elke deelnemer van een combinatie van ondernemingen die optreedt als inschrijver, en voor elke onderaannemer of andere entiteit op wiens draagkracht de inschrijver beroep doet;
- in geval de inschrijver een combinatie van ondernemingen is, aanduiden welke deelnemer aan de combinatie zal optreden als vertegenwoordiger naar de aanbestedende overheid toe, in deel II.B van het UEA.

Voor onderhavige opdracht dient het UEA tool van de Europese commissie gebruikt te worden. Er zijn twee bijlages die verband houden met het UEA. Een .pdf en een .xml file. Het PDF bestand is slechts informatief, het .xml bestand dient gebruikt te worden voor het invullen van het UEA.

Hiervoor dient inschrijver naar <https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=nl> te gaan, in de tab start, bij "wie bent u?" zich te identificeren als ondernemer, om dan in het onderstaande vak "een UEA importeren" aan te vinken. Vervolgens importeert inschrijver het XML bestand en doorloopt hij de stappen om het UEA in te vullen.

De aanbestedende overheid kan de inschrijvers tijdens de procedure te allen tijde verzoeken de vereiste ondersteunende documenten geheel of gedeeltelijk in te dienen wanneer dit noodzakelijk is voor het goede verloop van de procedure.

Art. 73, §4 Administratieve vereenvoudiging

De aanbestedende overheid vraagt voor de Belgische inschrijvers zelf de volgende documenten op:

- 1) Attest inzake sociale zekerheid;
- 2) Attest niet-faillissement;
- 3) Fiscaal attest inzake directe belastingen en btw;

Art. 78 Beroep op de draagkracht van andere entiteiten

De entiteiten waarop de inschrijver zich beroept voor het vervullen van de economische en financiële draagkracht zijn hoofdelijk verantwoordelijk voor de uitvoering van de opdracht.

De inschrijver dient hiertoe het nodige schriftelijke bewijs bij zijn offerte te voegen.

Volgende kritieke taken van de opdracht moeten door de inschrijver of, wanneer de offerte door een combinatie van ondernemers zoals bedoeld in artikel 8, §2 WET 2016 wordt ingediend, een deelnemer aan de combinatie zelf uitgevoerd worden:

– Het uitvoeren van het effectieve toezicht op de las- en/of conserveringswerken van de staalconstructie.

Afdeling 4 Gunning van de opdracht

Art. 81 Gunningscriteria van opdracht

- A. Gunningscriteria van de raamovereenkomst

De economisch meest voordelige offerte wordt vastgesteld:
rekening houdend met de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

Voor de aanwijzing van de economisch meest voordelige regelmatige offerte wordt rekening gehouden met ondervermelde gunningscriteria:

Perceel 1 – Toezicht Staalconstructiewerken

Criterium 1: Het offertebedrag (max. 50 punten)

Aan de laagste regelmatige inschrijver wordt het maximum van pl punten toegekend: met pl = 50.

De punten van de hoogst regelmatige inschrijver worden berekend met de formule $ph = pl \times PI / Ph$

waarin:

- ph staat voor de score van de hoogste regelmatige inschrijver
- Pl staat voor de prijs van laagste regelmatige inschrijver
- Ph staat voor de prijs van de hoogste regelmatige inschrijver

De punten van de andere inschrijvers worden binnen deze grenzen lineair berekend met de volgende formule: $px = pl - (ph - pl) \times (PI - Px) / (Ph - Pl)$,

waarin:

- px staat voor de score voor de te bepalen inschrijver
- Px staat voor de prijs van de te bepalen inschrijver
- pl staat voor de score van de laagste regelmatige inschrijver
- ph staat voor de score van de hoogste regelmatige inschrijver
- Pl staat voor de prijs van de laagste regelmatige inschrijver
- Ph staat voor de prijs van de hoogste regelmatige inschrijver

Criterium 2: Het projectteam dat effectief zal worden ingezet voor de uitvoering van de opdracht (max 30 Punten)

De inschrijver voegt bij zijn offerte een overzicht van het personeel dat deel uitmaakt van het projectteam en waaruit de aanbestedende overheid in functie van de concrete opdracht een keuze kan maken.

Dit overzicht omvat (aantal en aantal jaren ervaring):

- naam van het personeelslid;
- kwalificaties van het personeelslid (diploma, opleidingsniveau, ervaring in het kader van opvolging laswerken van staalconstructies, specifieke vormingen en certificaten);
- referenties van projecten, waaraan dat personeelslid de jongste vijf jaar heeft meegewerkt (de inschrijver moet in detail aangeven wat net het takenpakket van het personeelslid was bij die projecten);
- de tabel naar keuze aanvullen met relevant geachte ervaring die niet vermeld is.

De inschrijver dient voor de curricula vitae gebruik te maken van het standaard modelformulier voor CV's, te vinden in de bijlage bij dit bestek.

Bij de beoordeling van het projectteam kan onder meer rekening worden gehouden met volgende aspecten:

- de samenstelling van het projectteam en de vertegenwoordigde disciplines;

- de kwalificaties (opleidingsniveau, ervaring, diploma 'Lasinspectie VT(w)-2' <https://www.bil-ibs.be/lasinspectie-vtw-2>) van het voor de opdracht ter beschikking gestelde personeel;
- de ervaring met soortgelijke opdrachten van het voor de opdracht ter beschikking gestelde personeel
- Specifieke ervaring voor werken van de Vlaamse overheid, met name in verband met de toepassing van SB260

Indien de inschrijver voor dit criterium minder dan de helft haalt wordt hij als substantieel onregelmatig beschouwd.

Bij dit criterium dient eveneens een verklaring te worden toegevoegd dat het aangeduide personeel wel degelijk effectief en naar optimaal gebruik van hun ervaring zal worden ingezet voor deze opdracht.

Tevens dient er een verklaring te worden toegevoegd dat de personen in kwestie onderlegd zijn in de Nederlandse taal (zie art. 53). Uitsluitend Nederlands als voertaal wordt aanvaard.

Criterium 3: Het organisatorisch aanpakplan met inbegrip van de maatregelen om de kwaliteit van de dienstverlening te waarborgen (zoals beschreven in het bijzonder bestek) (max 15 punten)

Bij de beoordeling van het plan van aanpak kan onder meer rekening gehouden worden met volgende aspecten:

- de voorgestelde projectorganisatie voor de uitvoering van de opdracht;
- een beschrijving van de maatregelen, die de dienstverlener treft om de kwaliteit te waarborgen, in het bijzonder omtrent de verificatie en validatie van de verslagen;
- een oplijsting van de beschikbare meettoestellen en hun kalibratie;
- de waarborgen inzake capaciteit, beschikbaarheid en inzetbaarheid van het vereiste personeel;
- het al dan niet onder accreditatie vallen van de geleverde diensten en dit volgens NBN EN ISO/IEC 17020 door BELAC of door een gelijkwaardige buitenlandse accreditatieinstelling waarbij in de scope van de dienstverlener een relevante productnorm vermeld is (laswerken van staalconstructies).

Dit plan blijft beperkt tot 3 blz in A4 formaat , lettergrootte 11, lettertype Calibri. Men gebruikt geen speciale interlinies of kopteksten.

Criterium 4: Helderheid, duidelijkheid en volledigheid van de ingediende offerte (max 5 punten)

Hierin wordt nagegaan in welke mate er een verzorgde, samenhangende, volledige maar evenwel ook duidelijke offerte met afgewogen relevante informatie wordt ingediend. De ingediende offerte en de bijhorende documenten dienen overzichtelijk en duidelijk opgesteld en toegelicht te worden, zodat de aanbestedende overheid éénduidig de door de inschrijver aangeboden informatie kan beoordelen. Hiervoor is een kwaliteitsvol taalgebruik noodzakelijk. Dubbelzinnigheid moet worden vermeden. Ook moet er bij de opmaak van de documenten gewaakt worden op de volledigheid, zonder de gedetailleerdheid van de inhoud uit het oog te verliezen.

Algemeen perceel 1:

De inschrijver zal bij zijn offerte de nodige informatie voegen die het mogelijk maakt om de gunningscriteria te beoordelen, zoals o.a. (niet-limitatief):

- referenties en kwalificaties van de personen die effectief zullen worden ingezet met duidelijke definitie voor welke taken en dat deze personen onderlegd zijn in de hen toegewezen taak in het kader van de opdracht;
- een nota met organisatorisch aanpakplan waarin door de inschrijver met stavingstukken wordt aangetoond dat hij over een voldoende aantal gekwalificeerde personen beschikt om de opdracht uit te voeren;
- een beschrijving van de maatregelen die de dienstverlener treft om de kwaliteit te waarborgen en te bewaken.

Perceel 2 – Toezicht Conservering van staalconstructies

Criterion 5: Het offertebedrag (max 50 punten)

Aan de laagste regelmatige inschrijver wordt het maximum van pl punten toegekend: met $pl = 50$.

De punten van de hoogste regelmatige inschrijver worden berekend met de formule $ph = pl \times PI / Ph$ waarin:

- ph staat voor de score van de hoogste regelmatige inschrijver
- PI staat voor de prijs van laagste regelmatige inschrijver
- Ph staat voor de prijs van de hoogste regelmatige inschrijver

De punten van de andere inschrijvers worden binnen deze grenzen lineair berekend met de volgende formule: $px = pl - (ph - pl) \times (PI - Px) / (Ph - PI)$,

waarin:

- px staat voor de score voor de te bepalen inschrijver
- Px staat voor de prijs van de te bepalen inschrijver
- pl staat voor de score van de laagste regelmatige inschrijver
- ph staat voor de score van de hoogste regelmatige inschrijver
- PI staat voor de prijs van de laagste regelmatige inschrijver
- Ph staat voor de prijs van de hoogste regelmatige inschrijver

Criterion 6: het projectteam dat effectief zal worden ingezet voor de uitvoering van de opdracht (maximum 30 punten)

De inschrijver voegt bij zijn offerte een overzicht van het personeel dat deel uitmaakt van het projectteam en waaruit de aanbestedende overheid in functie van de concrete opdracht een keuze kan maken.

Dit overzicht omvat (aantal en aantal jaren ervaring):

- naam van het personeelslid;
- kwalificaties van het personeelslid (diploma, opleidingsniveau, ervaring in het kader van opvolging conserveringswerken van staalconstructies, specifieke vormingen en certificaten, Nace-Frosio-SSPC);
- referenties van projecten, waaraan dat personeelslid de jongste vijf jaar heeft meegewerkt (de inschrijver moet in detail aangeven wat net het takenpakket van het personeelslid was bij die projecten);
- de tabel naar keuze aanvullen met relevant geachte ervaring die niet vermeld is.

De inschrijver dient voor de curricula vitae gebruik te maken van het standaard modelformulier voor CV's, te vinden in de bijlage bij dit bestek.

Bij de beoordeling van het projectteam kan onder meer rekening gehouden worden met volgende aspecten:

- de samenstelling van het projectteam en de vertegenwoordigde disciplines;
- de kwalificaties (opleidingsniveau, ervaring) van het voor de opdracht ter beschikking gestelde personeel;
- de ervaring met soortgelijke opdrachten van het voor de opdracht ter beschikking gestelde personeel
- Specifieke ervaring voor werken van de Vlaamse overheid, met name in verband met de toepassing van SB260

Indien de inschrijver voor dit criterium minder dan de helft haalt wordt hij als substantieel onregelmatig beschouwd.

Bij dit criterium dient eveneens een verklaring te worden toegevoegd dat het aangeduide personeel wel degelijk effectief en naar optimaal gebruik van hun ervaring zal worden ingezet voor deze opdracht.

Tevens dient er een verklaring te worden toegevoegd dat de personen in kwestie onderlegd zijn in de Nederlandse taal (zie art. 53). Uitsluitend Nederlands als voertaal wordt aanvaard.

Criterion 7: het organisatorisch aanpakplan met inbegrip van de maatregelen om de kwaliteit van de dienstverlening te waarborgen (zoals beschreven in het bijzonder bestek) (maximum 15 punten)

Bij de beoordeling van het plan van aanpak kan onder meer rekening gehouden worden met volgende aspecten:

- de voorgestelde projectorganisatie voor de uitvoering van de opdracht;
- een beschrijving van de maatregelen, die de dienstverlener treft om de kwaliteit te waarborgen, in het bijzonder omtrent de verificatie en validatie van de verslagen;
- een oplijsting van de beschikbare meettoestellen en hun kalibratie;
- de waarborgen inzake capaciteit, beschikbaarheid en inzetbaarheid van het vereiste personeel;
- het al dan niet onder accreditatie vallen van de geleverde diensten en dit volgens NBN EN ISO/IEC 17020 door BELAC of door een gelijkwaardige buitenlandse accreditatieinstelling waarbij in de scope van de dienstverlener een relevante productnorm vermeld is (conserveringswerken voor staalconstructies).

Dit plan blijft beperkt tot 3 blz in A4 formaat , lettergrootte 11, lettertype Calibri. Men gebruikt geen speciale interlinies of kopteksten.

Criterion 8: helderheid, duidelijkheid en volledigheid van de ingediende offerte (maximum 5 punten)

Hierin wordt nagegaan in welke mate er een verzorgde, samenhangende, volledige maar evenwel ook duidelijke offerte met afgewogen relevante informatie wordt ingediend. De ingediende offerte en de bijhorende documenten dienen overzichtelijk en duidelijk opgesteld en toegelicht te worden, zodat de aanbestedende overheid éénduidig de door de inschrijver aangeboden informatie kan beoordelen. Hiervoor is een kwaliteitsvol taalgebruik noodzakelijk. Dubbelzinnigheid moet worden vermeden. Ook moet er bij de opmaak van de documenten gewaakt worden op de volledigheid, zonder de gedetailleerdheid van de inhoud uit het oog te verliezen.

Algemeen perceel 2:

De inschrijver zal bij zijn offerte de nodige informatie voegen die het mogelijk maakt om de gunningscriteria te beoordelen, zoals o.a. (niet-limitatief):

- referenties en kwalificaties van de personen die effectief zullen worden ingezet met duidelijke definitie voor welke taken en dat deze personen onderlegd zijn in de hen toegewezen taak in het kader van de opdracht;
- een nota met organisatorisch aanpakplan waarin door de inschrijver met stavingstukken wordt aangetoond dat hij over een voldoende aantal gekwalificeerde personen beschikt om de opdracht uit te voeren;
- een beschrijving van de maatregelen die de dienstverlener treft om de kwaliteit te waarborgen en te bewaken.

Besluit

Aan de inschrijver met de beste rangschikking voor het betreffende perceel zal de opdracht toegewezen worden.

De offertes worden beoordeeld aan de hand van een vergelijkende selectie op basis van de beoordelingselementen waar de positieve en negatieve elementen van de verschillende offertes vergeleken worden.

Bij gelijk puntenaantal zal de voorkeur gegeven worden aan de inschrijver die het hoogst scoort voor beide percelen. Indien zij dan nog dezelfde score hebben, wordt art. 87, §2 van het KB plaatsing toegepast.

2.2 ADMINISTRATIEVE VOORSCHRIFTEN BIJ TOEPASSING VAN HET KONINKLIJK BESLUIT VAN 18.04.2017 INZAKE PLAATSING OVERHEIDSOPDRACHTEN IN DE KLASSIEKE SECTOREN (KB PLAATSING) (BS 9 MEI 2017)

Titel 1 Algemene bepalingen

Hoofdstuk 4 Algemene bepalingen

Art. 25 Prijsweergave

De eenheidsprijzen moeten zowel in cijfers als in letters worden geschreven.

Bij vermoedelijke hoeveelheden moeten de eenheidsprijzen tot op 2 decimalen na de komma worden afgerond. De totaalprijzen voor deze posten moeten worden afgerond tot op 2 decimalen na de komma.

Bij een globale prijs moet worden afgerond tot op 2 decimalen na de komma.

Art. 26 Prijsvaststelling

Deze opdracht is een opdracht met gemengde prijsvaststelling.

Art. 29 Allerlei heffingen

De inschrijver vermeldt in zijn offerte de aanslagvoet van de belasting op de toegevoegde waarde. Indien er verschillende aanslagvoeten toepasselijk zijn, dient de inschrijver voor elke aanslagvoet de desbetreffende posten van de inventaris op te geven.

Art. 30 Intellectuele eigendomsrechten

De inschrijver is verplicht in zijn offerte aan te geven welke intellectuele eigendomsrechten waarvan hij titularis is of waarvoor hij van een derde een gebruikslicentie moet verkrijgen nodig zijn voor het geheel of een deel van de uit te voeren prestaties.

De aankoopprijs en de verschuldigde vergoedingen voor de gebruikslicenties van deze intellectuele eigendomsrechten moeten inbegrepen zijn in de geboden prijzen.

Art. 32, §3 Elementen die in de prijzen begrepen zijn

De opdrachtnemer is verplicht op zijn kosten alle ondergeschikte diensten, werken en leveringen uit te voeren die niet expliciet vermeld zijn in een post van de inventaris, maar die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van de opdracht zoals bepaald in de opdrachtdocumenten, en/of voor de uitvoering van die post.

In de eenheidsprijzen en globale prijzen van de opdracht dienen onder meer te zijn begrepen:

- de administratie en het secretariaat;
- de verplaatsing voor overlegvergadering met opdrachtgevend bestuur, het vervoer en de verzekering;
- de documentatie die met de diensten verband houdt;
- de levering van de documenten of stukken die inherent zijn aan de uitvoering;
- de verpakkingen;
- de voor het gebruik noodzakelijke vorming;
- in voorkomend geval, de maatregelen die door de wetgeving inzake de veiligheid en de gezondheid van de werknemers worden opgelegd voor de uitvoering van hun werk.
- Alle verzekeringskosten;
- Alle kosten voor software licenties en hardware voor de uitvoering van de opdracht;

Hoofdstuk 5 Verbetering van fouten en nazicht van prijzen of kosten

Op verzoek van de aanbestedende overheid verstrekt de inschrijver alle nodige inlichtingen om het prijsonderzoek van zijn offerte mogelijk te maken.

De aanbestedende overheid kan ofwel zelf overgaan tot, ofwel een persoon aanduiden voor het uitvoeren van alle verificaties van de boekhoudkundige stukken en alle onderzoeken ter plaatse, teneinde de juistheid na te gaan van de gegevens die de inschrijver in het raam van het prijsonderzoek heeft verstrekt.

Hoofdstuk 11 *Indienen van de aanvragen tot deelneming en offertes*

Afdeling 2 *Indieningsmodaliteiten voor de aanvragen tot deelneming en offertes*

Art. 53, §1 **Taalgebruik**

De inschrijver gebruikt uitsluitend het Nederlands in zijn mondelinge en schriftelijke communicatie met de aanbestedende overheid.

Van documenten die enkel in een andere taal beschikbaar zijn, kan de aanbestedende overheid een vertaling eisen. De vertaling gebeurt op kosten van de inschrijver. De vertaling is het enige rechtsgeldige.

Afdeling 4 *Verbintenistermijn*

Art. 58 **Verbintenistermijn voor de inschrijvers**

De inschrijvers blijven gebonden door hun offerte gedurende een termijn van 120 kalenderdagen, ingaande de dag na de zitting voor de opening van de offertes.

Hoofdstuk 12 *Selectie van de kandidaten en de inschrijvers*

Afdeling 3 *Selectiecriteria, beroep op onderaannemers en op andere entiteiten*

Art. 67 **Financiële en economische draagkracht**

Onverminderd de bepalingen betreffende de erkenning van aannemer van werken, tonen de inschrijvers hun economische en financiële draagkracht aan door overlegging van de volgende documenten:

- 1° een verklaring betreffende de totale omzet en, in voorkomend geval, de omzet van de bedrijfsactiviteit die het voorwerp van de opdracht is, over ten hoogste de laatste drie beschikbare boekjaren, afhankelijk van de oprichtingsdatum of van de datum waarop de inschrijver met zijn bedrijvigheid is begonnen, voor zover de betrokken omzetcijfers beschikbaar zijn. De gemiddelde jaarlijkse omzet dient minstens 500.000 euro te bedragen;
- 2° het bewijs van een verzekering tegen beroepsrisico's. Deze dient minstens 1.250.000 euro te bedragen.

De inschrijver dient de vereiste bewijsstukken toe te voegen aan de offerte.

Art. 68 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

De inschrijvers tonen hun technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid aan door voorlegging van het volgende document:

1° een lijst van de diensten die gedurende de afgelopen periode van maximaal drie jaar werden verricht met vermelding van het bedrag, de datum en van de publiek- of privaatrechtelijke instanties waarvoor zij bestemd waren. Inschrijver dient minstens 3 relevante diensten voor te leggen.

Als relevante diensten worden voor perceel 1 enkel toezichten met een duur van minstens 2 weken en minimumwaarde van de staalconstructie van 25.000EUR ter beschouwing genomen, voor perceel 2 is de minimumduur van het toezicht 1 week en de minimumwaarde van de conservering 10.000EUR.

De toezichten kunnen tevens enkel als relevant worden aanzien indien de constructie of conservering werd uitgevoerd overeenkomstig de referentienormen van SB260; dus respectievelijk EN 1090-2 (staalconstructie) en EN ISO 12944-x (conservering van staalconstructies) ;

De inschrijver dient de vereiste bewijsstukken toe te voegen aan de offerte.

Titel 2 Gunning bij openbare of niet-openbare procedure

Hoofdstuk 1 Vorm en inhoud van de offertes

Art. 77 Vorm van de offerte

De aandacht van de inschrijver wordt erop gevestigd dat hij zijn offerte en zijn inventaris moet invullen op de bij de opdrachtdocumenten gevoegde formulieren.

Art. 78 Inhoud van de offerte

Prijsvermeerderingen of –verminderingen (toeslagen of kortingen) dienen onmiddellijk in de prijs te worden verrekend. Bij niet naleving hiervan kan de aanbestedende overheid de prijsvermeerderingen of –verminderingen (toeslagen of kortingen) als ongeschreven beschouwen.

Bij het offerteformulier dienen de volgende documenten te worden gevoegd:

- 1) De inventaris & offerteformulier (zie art.79 KB Plaatsing);
- 2) De documenten die vereist zijn i.k.v. de uitsluiting en de selectie (zie art. 66 e.v. Wet 2016 art. 59 e.v. KB Plaatsing);
- 3) De documenten die vereist zijn voor de gunning (zie art. 81 Wet 2016);
- 4) De bewijzen dat de personen, die de offerte ondertekenden, statutair of bij volmacht bevoegd zijn om de bedrijven geldig in en buiten rechte te vertegenwoordigen (art. 44, §3 KB Plaatsing). Dit gebeurt naargelang de rechtsvorm van de bedrijven door het bijvoegen van één van de volgende documenten:
 - uittreksel of kopie van de statutaire clauseule i.v.m. de vertegenwoordigings-bevoegdheid en een kopie van de akte of afschrift van de notulen van de algemene vergadering, zoals verschenen in het BS, houdende benoeming van de bestuurders;
 - volmacht om het bedrijf te vertegenwoordigen of om bevoegdheid door te geven aan een ander persoon;
 - benoemingsbesluit van zaakvoerder;
 - andere documenten ter staving van de bevoegdheid;
- 5) De volgende documenten (zie technische bepalingen):

- Perceel 1 : Het CV van het personeel dat effectief het toezicht uitvoert in de bedrijven wordt bijgevoegd, dit CV geeft duidelijk aan dat het personeelslid beschikt over minstens 2j nuttige ervaring in de sector van laswerken van constructiestaal. Het personeelslid is bij voorkeur in het bezit van een diploma 'Lasinspectie VT(w)-2' <https://www.bil-ibs.be/lasinspectie-vtw-2>; indien dit het geval is, dient een kopie van het diploma/certificaat te worden bijgevoegd.<https://www.bil-ibs.be/lasinspectie-vtw-2>; indien dit het geval is, dient een kopie van het diploma/certificaat te worden bijgevoegd.

- Perceel 2 : Het CV van het personeel dat effectief het toezicht uitvoert in de bedrijven wordt bijgevoegd, dit CV geeft duidelijk aan dat het personeelslid beschikt over minstens 2j nuttige ervaring in de sector van conservering van constructiestaal. Het personeelslid is bij voorkeur in het bezit van een diploma 'Nace CIP level 1' <https://www.nace.org/education/courses-by-program/coating-inspector-program/cip-1>) -of gelijkwaardig bv. SSPC of Frosio-, of beter nog van een diploma 'Nace CIP level 2' <https://naceinstitute.org/institute/certification/coating-inspector/cip-2>) -of gelijkwaardig bv. SSPC of Frosio-; indien dit het geval is, dient een kopie van het diploma/certificaat te worden bijgevoegd.

Hoofdstuk 2 Samenvattende opmeting en inventaris

Art. 79 Inventaris

§1 In de inventaris gaat de post vergezeld:

- a) van de vermelding "GP", globale prijs, als de hoeveelheid niet aangegeven is;
- b) van de vermelding "VH", vermoedelijke hoeveelheid;
- c) van de vermelding "VS", voorbehouden som;
- d) van de vermelding "GS", geraamde som

De somposten (VS, GS en AS) geven de opdrachtnemer geen recht op enige bestelling op een meerwerk, noch op het bedrag dat eventueel besteld wordt. Het is enkel een indicatie van het budget dat voor dergelijke uitgaven gereserveerd is. De aanbestedende overheid beslist over de uitgaven die met deze posten betaald worden.

De voorbehouden som is gereserveerd voor diensten, werken en leveringen nodig voor de uitvoering van aanpassingen ten gevolge van onverwachte situaties of voor de oplossing van ad hoc problemen die niet vooraf konden worden vastgesteld en waarvoor geen specifieke posten in de inventaris voorzien zijn.

De uitgaven die betaald worden via de post Voorbehouden Som vormen een onderdeel van de bedragen bedoeld in art. 38/4 van het KB Uitvoering.

§2 De vermoedelijke hoeveelheden in de inventaris mogen niet verbeterd worden. De forfaitaire hoeveelheden mogen niet verbeterd worden in de inventaris, maar enkel in een apart document dat hij voegt bij zijn offerte ter verantwoording van deze verbeteringen.

Hoofdstuk 4 Indiening en opening

Art. 84 Elektronische indiening offertes

De offertes moeten elektronisch worden ingediend via de e-tendering website <https://eten.publicprocurement.be> die de naleving waarborgt van de voorwaarden van art. 14, §7 wet 2016.

Meer informatie kan verkregen worden op de website <http://www.publicprocurement.be> of via de e-procurement helpdesk op het nummer +32 (0)2 790 52 00.

De met elektronische middelen ingediende offertes moeten worden opgemaakt in een afdrukbaar pdf-formaat. De maximale grootte per document is 80 MB. Een te groot document kan worden opgesplitst in meerdere deeldocumenten. Het geheel van alle documenten mag evenwel niet groter zijn dan 350 MB.

De inventaris wordt via een Excel-bestand ter beschikking gesteld. De inschrijver maakt gebruik van dit bestand voor het invullen van zijn samenvattende opmeting. Aan dit bestand mogen geen wijzigingen worden aangebracht met uitzondering van het invullen van de grijze invulvelden. De inschrijver dient het ingevulde Excel-document te converteren naar een afdrukbaar pdf-bestand. Zowel het Excel- als het pdf-bestand moeten worden opgeladen en ingediend via e-tendering. Bij

tegenstrijdigheid tussen beide bestanden, wordt het pdf-bestand geacht de werkelijke bedoeling van de inschrijver te zijn en is het pdf-bestand aldus het enige rechtsgeldige.

Een handleiding voor het omzetten van de samenvattende opmeting van Excel naar pdf is beschikbaar op:

<http://www.expertisebetonenstaal.be/standaardbestekken>

U kunt als buitenlandse inschrijver de offerte en alle bijhorende documenten ondertekenen met een gekwalificeerd certificaat dat u kunt aankopen via een private actor en dat door de applicatie herkend wordt als een geldig certificaat dat geschikt is voor het plaatsen van een wettelijke digitale handtekening ofwel met een elektronisch middel, aangekocht bij een private actor en waarvan zij zelf garanderen dat dit voldoet aan alle wettelijke voorwaarden:

- Gekwalificeerde certificaten, die geschikt zijn voor het plaatsen van een wettelijke digitale handtekening, kunnen aangekocht worden bij private actoren. Voor meer informatie over deze private actoren, kunt u terecht op e.procurement@vlaanderen.be of +32 (0)2 553 76 57. Er dient wel te worden opgemerkt dat het enige tijd in beslag kan nemen vooraleer u de drager met uw gekwalificeerd certificaat ontvangt. Koop dus tijdig uw certificaat aan.
- Wanneer de buitenlandse inschrijver een eigen elektronisch middel gebruikt om de handtekening te plaatsen, garandeert hij zelf dat deze handtekening voldoet aan de voorwaarden van art. 14, §7 Wet 2016. Deze elektronische handtekening moet aldus conform zijn met de regels van het Europees, en het daarmee overeenstemmend nationaal, recht inzake de geavanceerde elektronische handtekening met een geldig gekwalificeerd certificaat, waarbij deze handtekening werd gerealiseerd via een veilig middel voor het aanmaken van een handtekening.

Gelieve ook alle nuttige informatie over het gebruikte elektronische middel aan de offerte toe te voegen opdat de aanbestedende overheid kan nagaan of het gebruikte elektronische middel geldig is en conform is met de bepalingen in de regelgeving.

De opening van de offertes vindt plaats op 11 januari 2021 om 11u15.

2.3 ADMINISTRATIEVE VOORSCHRIFTEN BIJ TOEPASSING VAN HET KONINKLIJK BESLUIT VAN 14.01.2013 TOT BEPALING VAN DE ALGEMENE UITVOERINGSREGELS VAN DE OVERHEIDSOPDRACHTEN (AUR) (BS 14 FEBRUARI 2013 ZOALS GEWIJZIGD DOOR HET KONINKLIJK BESLUIT VAN 22 JUNI 2017, BS 27 JUNI 2017 EN HET KB VAN 15 APRIL 2018)

Hoofdstuk 2 Gemeenschappelijke bepalingen opdrachten voor werken, leveringen en diensten

Afdeling 1 Algemeen kader

Art. 10 Gebruik elektronische middelen

De aanbestedende overheid staat het gebruik van elektronische middelen toe voor het uitwisselen van schriftelijke stukken en zal dezelfde elektronische werkwijze hanteren.

Art. 11 Leidend ambtenaar

De leidend ambtenaar is de vertegenwoordiger en de woordvoerder van de aanbestedende overheid in haar betrekking met de opdrachtnemer.

Het mandaat van de leidend ambtenaar bestaat uit:

- de technische en administratieve opvolging van de prestaties, inbegrepen de goedkeuring van de detail- en werktekeningen en de berekeningsnota's, tot en met de definitieve oplevering;
- de keuring van de producten en/of prestaties, zowel de a priori als de a posteriori keuring;
- de aanvaarding van de geleverde diensten;
- het nazicht van de vorderingsstaten en van de facturen;
- het opstellen van de processen-verbaal;
- de voorlopige en definitieve oplevering;
- het instaan voor het bestendig toezicht op de prestaties. Dit toezicht omvat onder meer het geven van onderrichtingen, telkens wanneer het bestek of opdrachtdocumenten onvolledig of onduidelijk zijn.

Art. 12 Onderaannemers

De opdrachtnemer deelt aan de leidend ambtenaar schriftelijk de naam, contactgegevens en wettelijke vertegenwoordigers van al zijn onderaannemers mee. Hij voegt tevens een uittreksel uit het strafregister toe van deze onderaannemers. Hij doet dat ten laatste bij de aanvang van de uitvoering van de opdracht, voor zover deze gegevens op dat moment bekend zijn. In het andere geval moet hij deze gegevens medelen ten laatste 15 kalenderdagen vóór de aanvang van de overeenstemmende werken, behalve in geval van hoogdringendheid waarbij deze termijn van 15 kalenderdagen kan ingekort worden.

Omwille van het feit dat de opdrachtnemer zelf verantwoordelijk is voor de keuze van de in te zetten onderaannemers, staat hij zelf ook in voor elke vorm van tijdsverlies die ontstaat doordat een

onderaannemer werd voorgesteld die niet bleek te beantwoorden aan de vereisten vervat in art. 12, t.e.m. 13 en 78 AUR. In dergelijke gevallen kan de opdrachtnemer dan ook geen aanspraak maken op een schorsing of verlenging van de uitvoeringstermijnen.

In geval van door de opdrachtnemer uit te voeren studies, is het de opdrachtnemer niet toegelaten zich na de sluiting tot een ander burgerlijk ingenieur of ingenieursbureau te wenden, tenzij een gelijkwaardige ingenieur of ingenieursbureau wordt voorgesteld, waarvan de gelijkwaardigheid vooraf en schriftelijk wordt aanvaard door de aanbestedende overheid.

De opdrachtnemer wordt gewezen op het feit dat de onderaannemer beroep kan doen op art. 1798 van het Burgerlijk Wetboek.

Afdeling 2 Intellectuele rechten

Art. 18 Vertrouwelijkheid

De informatie die de aanbestedende overheid in het kader van deze opdracht ter beschikking stelt, mag niet voor andere doeleinden worden aangewend, noch aan derden worden meegedeeld. De opdrachtnemer dient alle maatregelen te treffen om het confidentiële karakter van de beschikbaar gestelde informatie, de gegevens en de onderzoeksresultaten te doen bewaren door hemzelf en door eenieder die er toegang toe heeft. De opdrachtnemer dient in zijn contracten met de onderaannemers eveneens deze verplichtingen inzake vertrouwelijkheid over te nemen.

Art. 19 Gebruik van de resultaten

§1 De aanbestedende overheid verworft de volle en exclusieve eigendom op de uitvindingen die gedaan en ontwikkeld worden bij of naar aanleiding van de uitvoering van de opdracht.

De opdrachtnemer en zijn rechtsopvolgers verbinden zich ertoe de specifieke uitvindingen die noodzakelijk zijn voor het gebruik van de resultaten van de opdracht gratis en kosteloos ter beschikking te stellen van de aanbestedende overheid en alle andere diensten, departementen en entiteiten die ressorteren onder de Vlaamse overheid, zelfs al zijn deze een van de aanbestedende overheid onderscheiden rechtspersoon.

§4 De opdrachtnemer kan, na voorafgaande schriftelijke toestemming door de aanbestedende overheid, de algemene gegevens over het bestaan van de opdracht en over de verkregen resultaten aanwenden voor commercieel of ander gebruik.

Art. 20 Methodes en knowhow

De aanbestedende overheid verkrijgt niet de rechten op de methodes en knowhow die ontwikkeld worden bij de uitvoering van de opdracht, maar wel het recht om deze zonder kosten te gebruiken indien noodzakelijk voor het gebruik van de resultaten van de opdracht.

De opdrachtnemer deelt de aanbestedende overheid ten laatste bij de voorlopige oplevering mee welke knowhow nodig is voor het gebruik van het werk, ongeacht of die aanleiding gegeven heeft tot het aanvragen van een octrooi of niet.

De opdrachtnemer en zijn rechtsopvolgers verbinden zich ertoe de methodes en knowhow die noodzakelijk zijn voor het gebruik van de resultaten van de opdracht gratis en kosteloos ter beschikking te stellen van de aanbestedende overheid en alle andere diensten, departementen en entiteiten die ressorteren onder de Vlaamse overheid, zelfs al zijn deze een van de aanbestedende overheid onderscheiden rechtspersoon.

Afdeling 3 Financiële garanties

Art. 25 Draagwijdte en bedrag van de borgtocht

§1

Voor deze opdracht dient een borgtocht te worden gesteld.

Per perceel wordt een borgtocht van 12.500 euro gesteld.

Art. 33 Vrijgave van de borgtocht

De borgtocht wordt vrijgegeven na de uitvoering van de laatste bestelopdracht van het betreffende perceel.

Afdeling 4 Opdrachtdocumenten

Art. 35 Plannen, documenten en voorwerpen opgemaakt door de aanbestedende overheid

De plannen, documenten en voorwerpen opgemaakt door de aanbestedende overheid, mogen door de opdrachtnemer niet worden gereproduceerd, noch voor enig ander gebruik dan in het kader van de uitvoering van de opdracht worden aangewend, dan met de voorafgaande en schriftelijke toestemming van de aanbestedende overheid. Aan deze toestemming kunnen voorwaarden worden verbonden.

Art. 36 Plannen, documenten en voorwerpen opgemaakt door de dienstverlener

Alle documenten (plannen, nota's, foto's, tekeningen, bestekken, ...), te leveren door de dienstverlener worden steeds kosteloos in digitaal formaat (dwg, pdf, word, Excel, jpg, tif,...) overgemaakt, bv. via e-mail of via een document server.

Bij het gebruik van computerprogramma's vormt het overmaken van de gebruikte berekeningsbestanden en tekenbestanden, met o.a. de modellen en de belastingsgegevens, in de digitale vorm, waarin ze door het gebruikte computerprogramma werden aangemaakt en kunnen worden gelezen en berekend, een essentieel onderdeel van de berekeningsnota's. De knowhow wordt m.a.w. maximaal ter beschikking gesteld aan de aanbestedende overheid.

De aanbestedende overheid moet de berekenings- en tekenbestanden probleemloos kunnen openen, raadplegen en zelf bewerken (bv. geometrie of belastingen wijzigen en opnieuw laten berekenen,...).

Bij rekenbladen dienen de formules in het rekenblad raadpleegbaar te zijn, en worden ze tevens in de output verduidelijkt. Dit laat snel en eenvoudig de controle van het rekenblad toe.

Alle tekeningen, opgemaakt door de dienstverlener, moeten zowel in pdf- als in dwg-formaat aangeleverd worden.

De aanbestedende overheid houdt er zich aan deze documenten vertrouwelijk te behandelen en niet aan derden door te geven.

Indien er door de aanbestedende overheid documenten op papier of op CD-ROM gevraagd worden, zullen deze documenten afgerekend worden volgens de desbetreffende posten, zoals voorzien in de opmetingsstaat.

De aanvaarding van de berekeningsnota's en de goedkeuring van de tekeningen en alle andere documenten die de opdrachtnemer aan de leidend ambtenaar dient voor te leggen, kunnen in niets de aansprakelijkheid van de opdrachtnemer verminderen. Evenmin kan een dergelijke aanvaarding aanleiding geven tot een gedeelde aansprakelijkheid van de opdrachtnemer met de opdrachtgever en de leidend ambtenaar. De opdrachtnemer blijft integraal verantwoordelijk voor de uitvoering.

Afdeling 5 Wijzigingen aan de opdracht

Art. 38/3 Vervanging opdrachtnemer bij faillissement

In geval van faillissement van de dienstverlener kan de opdracht overgedragen worden naar een door de curator voorgestelde onderneming, bijvoorbeeld naar de onderaannemers.

Art. 38/8 Heffingen die een weerslag hebben op het opdrachtbedrag

Heffingen die een weerslag hebben op de opdracht prijs kunnen aanleiding geven tot een aanpassing van deze prijs mits voldaan is aan volgende cumulatieve voorwaarden:

- De wijziging van de heffing moet effectief in werking zijn getreden na de 10e dag voor de uiterste datum van ontvangst van de offertes. Heffingen die reeds eerder waren in werking getreden kunnen geen aanleiding geven tot herziening;
- de wijziging in de opdracht prijs ingevolge de heffingen mag niet reeds opgevangen worden via de hoger vermelde prijsherzieningsformule (rechtstreeks of onrechtstreeks via een index)

De herziening geldt zowel bij een verhoging van de heffingen als bij een verlaging van de heffingen. De opdracht prijs zal dan overeenkomstig worden aangepast, tenzij u bij verlaging van de heffingen het uitdrukkelijke bewijs voorlegt dat u desbetreffende heffingen tegen de oude (hogere) aanslagvoet heeft betaald. In dat geval wordt de prijs niet naar beneden bijgesteld overeenkomstig de nieuwe lagere heffingen. Met het oog op de toepassing van de betrokken herziening moet u een becijferde en gerechtvaardigde eis in de zin van artikel 38/15 KB Uitvoering indienen binnen de in dit artikel voorziene termijn van uiterlijk 90 dagen volgend op de datum van betekening van het PV van (voorlopige) oplevering.

Art. 38/9&10 Onvoorzienbare omstandigheden in hoofde van de opdrachtnemer

Wanneer het contractueel evenwicht van de opdracht wordt ontwricht in het nadeel van de dienstverlener door omstandigheden die vreemd zijn aan de aanbestedende overheid en die redelijkerwijze niet voorzienbaar waren bij de indiening van de offerte, die niet konden worden ontweken en waarvan de gevolgen niet konden worden verholpen niettegenstaande de dienstverlener al het nodige daartoe heeft gedaan, kan de dienstverlener aanspraak maken op volgende herziening nl.:

- termijnverlenging
- bij een zeer belangrijk nadeel, een andere vorm van herziening (bv. schadevergoeding) of verbreking van de opdracht.

Wanneer het contractueel evenwicht wordt ontwricht in het voordeel van de dienstverlener om welke omstandigheden ook die vreemd zijn aan de aanbestedende overheid kan de opdracht worden herzien :

- hetzij door een inkorting van de uitvoeringstermijnen in hoofde van de dienstverlener;
- hetzij wanneer er sprake is van een zeer belangrijk voordeel in hoofde van de dienstverlener, door een andere vorm van herziening of verbreking van de opdracht ten voordele van de aanbestedende overheid.

Het door de dienstverlener geleden nadeel of genoten voordeel wordt geacht de drempel van het zeer belangrijk nadeel/voordeel te bereiken:

- als het nadeel of voordeel ten minste 15% bedraagt van het initiële opdrachtbedrag

Art. 38/11 Feiten van de aanbesteder en van de opdrachtnemer

Wanneer de aanbestedende overheid ten gevolge van nalatigheden, vertragingen of welke feiten ook ten laste van de dienstverlener een nadeel lijdt, kan een herziening van de opdracht worden doorgevoerd die kan bestaan uit één of meer van volgende maatregelen:

- de aanpassing van de contractuele bepalingen inclusief de inkorting van de uitvoeringstermijnen; - een schadevergoeding;
- de verbreking van de opdracht.

Wanneer de dienstverlener ten gevolge van nalatigheden, vertragingen of welke feiten ook ten laste van de dienstverlener een nadeel lijdt, kan een herziening van de opdracht worden doorgevoerd die kan bestaan uit één of meer van volgende maatregelen:

- de aanpassing van de contractuele bepalingen inclusief de verlenging van de uitvoeringstermijn
- een schadevergoeding;
- de verbreking van de opdracht

Art. 38/7 Prijsherziening

Op onderhavige opdracht is volgende prijsherzieningsformule van toepassing:

$$p = P(0,80.sb/SB + 0,20)$$

Hierin is:

- P: stelt het volgens het contract vastgelegde bedrag van de staat voor;
- p: stelt het aangepaste bedrag voor, rekening houdend met de schommelingen van de bediendewedden en de daarop betrekking hebbende sociale lasten en verzekeringen.

De term 0,80 sb/SB van de herzieningsformule is gebaseerd op de gemiddelde minimum maandwedde gevormd door de gemiddelden van de wedden van de bedienden van de 1^o, 2^o, 3^o en 4^o klasse zoals die door het Paritair Comité 200 vastgesteld zijn.

In de term sb/SB is:

- SB = de gemiddelde maandwedde van kracht 3 kalendermaanden voor de opening van de inschrijvingen; verhoogd met het door de FOD Mobiliteit en Vervoer aangenomen totaal percentage van de sociale lasten en verzekeringen op dezelfde datum;
- sb = dezelfde gemiddelde maandwedde, van kracht 3 kalendermaanden voor de aanvangsdatum van de beschouwde 2 maandelijkse vorderingsperiode, verhoogd met het door de FOD Mobiliteit en Vervoer aangenomen totaal percentage van de sociale lasten en verzekeringen op dezelfde datum.

Op posten met kenmerk VS en GS, zal geen prijsherziening toegekend worden.

Art. 38/18 Verificaties ter plaatse van de boekhoudkundige stukken

De aanbestedende overheid heeft het recht één of meerdere personen aan te wijzen, die de boekhoudkundige stukken verifiëren en ter plaatse onderzoeken uitvoeren om de juistheid van de door de opdrachtnemer verstrekte inlichtingen te onderzoeken. Dit boekhoudkundig onderzoek kan zowel bij de opdrachtnemer als bij zijn eventuele onderaannemers plaatsvinden. Met het oog op dit onderzoek dient de opdrachtnemer in zijn onderaannemingsovereenkomst een beding ten behoeve van derden (met name de aanbestedende overheid) op te nemen.

Afdeling 7 Actiemiddelen aanbestedende overheid

Art. 44 In gebreke blijven en sancties

Verbod tot toegang tot de plaats van uitvoering van de opdracht alsook tot de verdere uitvoering van de opdracht voor een opdrachtnemer of een onderaannemer die een illegaal verblijvende onderdaan van een derde land tewerkstelt, zoals blijkt uit een kennisgeving van de arbeidsinspectie:

Wanneer de opdrachtnemer of onderaannemer, hierna "de onderneming" genoemd, het in artikel 49/2, vierde lid, van het Sociaal Strafwetboek bedoelde afschrift ontvangt waarmee zij ervan in kennis wordt gesteld dat zij een of meerdere illegaal verblijvende onderdanen van een derde land in België tewerkstelt, onthoudt deze onderneming zich ervan, met onmiddellijke ingang, de plaats van uitvoering van de opdracht nog verder te betreden of nog verder uitvoering aan de opdracht te geven, en wel tot de aanbestedende overheid een bevel in andere zin zou geven.

Hetzelfde geldt wanneer de voormelde onderneming ervan in kennis wordt gesteld,

- ofwel door de opdrachtnemer of de aanbestedende overheid , dat zij de in artikel 49/2, eerste dan wel tweede lid, van het Sociaal Strafwetboek bedoelde kennisgeving heeft ontvangen die betrekking heeft op deze onderneming;
- ofwel door middel van de in artikel 35/12 van de wet van 12 april 1965 betreffende de bescherming van het loon der werknemers bedoelde aanplakking, dat zij een of meerdere illegaal verblijvende onderdanen van een derde land in België tewerkstelt.

De onderneming is er bovendien toe gehouden een clausule op te nemen in de onderaannemingsovereenkomsten die zij desgevallend zou sluiten, op grond waarvan:

- 1° de onderaannemer er zich van onthoudt de plaats van uitvoering van de opdracht nog verder te betreden of nog verder uitvoering aan de opdracht te geven, indien uit een in uitvoering van artikel 49/2 van het Sociaal Strafwetboek opgestelde kennisgeving blijkt dat deze onderaannemer een illegaal verblijvende onderdaan van een derde land tewerkstelt;
- 2° de niet-naleving van de onder 1° gestelde verplichting aanzien wordt als een ernstige tekortkoming in hoofde van de onderaannemer, ingevolge waarvan de onderneming is gemachtigd de overeenkomst te verbreken;
- 3° de onderaannemer ertoe is gehouden een soortgelijke clausule als onder 1° en 2° op te nemen in de onderaannemingsovereenkomsten en ervoor te zorgen dat dergelijke clausules ook in de verdere onderaannemingsovereenkomsten worden opgenomen.

Verbod tot toegang tot de plaats van uitvoering van de opdracht alsook tot de verdere uitvoering van de opdracht voor een opdrachtnemer of onderaannemer die een werkgever blijkt te zijn die op zwaarwichtige wijze tekortschiet in zijn verplichting het aan zijn werknemers verschuldigde loon tijdig te betalen, zoals blijkt uit een kennisgeving van de arbeidsinspectie:

Wanneer de opdrachtnemer of onderaannemer, hierna “de onderneming” genoemd, het in artikel 49/1, derde lid, van het Sociaal Strafwetboek bedoelde afschrift ontvangt van de kennisgeving waarmee zij ervan in kennis wordt gesteld dat zij een zwaarwichtige inbreuk heeft begaan op de verplichting om haar werknemers tijdig het loon te betalen waarop deze recht hebben, onthoudt zij zich ervan, met onmiddellijke ingang, de plaats van uitvoering van de opdracht nog verder te betreden of nog verder uitvoering aan de opdracht te geven, en wel tot zij het bewijs voorlegt aan de aanbestedende overheid dat de betrokken werknemers integraal zijn uitbetaald.

Hetzelfde geldt wanneer de voormelde onderneming ervan in kennis wordt gesteld,

- ofwel door de opdrachtnemer of de aanbestedende overheid , dat zij de in artikel 49/1, eerste lid, van het Sociaal Strafwetboek bedoelde kennisgeving heeft ontvangen die betrekking heeft op deze onderneming ;
- ofwel door middel van de in artikel 35/4 van de wet van 12 april 1965 betreffende de bescherming van het loon der werknemers bedoelde aanplakking.

De onderneming is er bovendien toe gehouden een clausule op te nemen in de onderaannemingsovereenkomst die zij desgevallend zou sluiten, op grond waarvan :

- 1° de onderaannemer er zich van onthoudt de plaats van uitvoering van de opdracht nog verder te betreden of nog verder uitvoering aan de opdracht te geven, indien uit een in uitvoering van artikel 49/1 van het Sociaal Strafwetboek opgestelde kennisgeving blijkt dat deze

onderaannemer op zwaarwichtige wijze tekortschiet in zijn verplichting het aan zijn werknemers verschuldigde loon tijdig uit te betalen;

- 2° de niet-naleving van de onder 1° gestelde verplichting aanzien wordt als een ernstige tekortkoming in hoofde van de onderaannemer, ingevolge waarvan de opdrachtnemer is gemachtigd de overeenkomst te verbreken;
- 3° de onderaannemer ertoe is gehouden een soortgelijke clause als onder 1° en 2° op te nemen in de onderaannemingsovereenkomsten en ervoor te zorgen dat dergelijke clauses ook in de verdere onderaannemings-overeenkomsten worden opgenomen.

Art. 45 Straffen

Ingeval van een raamovereenkomst wordt onder oorspronkelijke opdrachtbedrag verstaan: het totale bedrag, na de afrekening, van het betrokken dienstbevel.

Volgende bijzondere straffen worden opgelegd:

- 100,00 euro per werkdag dat de opdrachtnemer de overeengekomen uitvoeringstermijn van bestellingen overschrijdt.

De aanbestedende overheid heeft het recht om de straffen even vaak toe te passen als:

- de inbreuk is gepleegd;
- er werknemers zijn die het voorwerp uitmaken van de inbreuk.

Bij herhaling van een bepaalde inbreuk, eventueel op een andere plaats, wordt de straf vermenigvuldigd met het aantal keer dat die inbreuk werd vastgesteld.

Art. 50, §3 en 51,§3 Teruggave verdragingsboetes en straffen

Een verzoek om kwijtschelding van opgelopen verdragingsboetes en straffen moet per aangetekende brief worden gericht aan:

Departement Mobiliteit en Openbare Werken
Expertise Beton en Staal
Koning Albert II laan 20, bus 6
1000 Brussel
T : +32 2 5537656

Motivering: deze afwijking wordt gemotiveerd door het belang van de datum van aanvraag van kwijtschelding waardoor de bijkomende formaliteit van aangetekende zending bewijs levert.

De datum van aantekening bij de post geldt als datum van het verzoek.

Afdeling 10 Einde van de opdracht

Art. 64 Opleveringen en waarborgen

De opdracht wordt opgeleverd bij beëindiging van de laatste bestelopdracht en dit zowel voorlopig als definitief.

Afdeling 11 Algemene betalingsvoorwaarden

Art. 66 Betalingen

De diensten worden betaald in maandelijkse betalingen in mindering. De aanvangsdatum van de maandperiodes blijft onveranderd tijdens de hele opdracht. Hij wordt vastgelegd bij bericht van de aanbestedende overheid, zo niet geldt de eerste dag van de maand. Een post tegen een globale prijs wordt betaald naar verhouding van het uitgevoerde gedeelte. De opdrachtnemer dient een duidelijk onderscheid te maken in de schuldvordering tussen de verschillende bestellingen per maand.

Art. 69 Intrest voor laattijdige betaling

Er wordt uitdrukkelijk afgeweken van de bepalingen van art. 1254 van het Burgerlijk Wetboek inzake de toerekening van de betalingen. Elke betaling wordt dan ook bij voorrang toegerekend op de hoofdsommen, en pas daarna op de interesten.

Afdeling 12 Rechtsvorderingen

Art. 73 Bevoegde rechtbank

Elke rechtsvordering van de opdrachtnemer wordt ingesteld bij een Nederlandstalige Belgische rechtbank, behoudens ingeval van een vordering tot tussenkomst in een bestaand geding.

Hoofdstuk 6 Specifieke bepalingen opdrachten voor diensten

Art. 145 Belangenvermenging

Verbreking – Onverenigbaarheid

Indien de dienstverlener opgenomen wordt in een ander ingenieursbureau kan deze overeenkomst mee overgedragen worden naar het nieuwe ingenieursbureau mits schriftelijke toestemming van de aanbestedende overheid. De binnen deze overeenkomst gegeven opdrachten zullen geen aanleiding geven tot onverenigbaarheden met eventuele toekomstige studieopdrachten in het kader van de behandelde projecten.

Art. 147 Uitvoeringstermijnen

De totale uitvoeringstermijn van de raamovereenkomst bedraagt 1 kalenderjaar , inclusief de sluitingsdagen voor de jaarlijkse vakanties in de onderneming van de dienstverlener. Deze termijn kan maximaal drie keer stilzwijgend verlengd worden met 1 jaar.

De uitvoeringstermijn van de laatste bestelopdracht kan echter deze totale uitvoeringstermijn overschrijden.

Art. 149 Modaliteiten inzake prestaties

1) Non-discriminatieclausules

De opdrachtnemer verbindt zich er toe bij het uitvoeren van deze opdracht niemand te discrimineren op grond van geslacht, leeftijd, seksuele geaardheid, burgerlijke staat, geboorte, vermogen, geloof of levensbeschouwing, politieke overtuiging, taal, gezondheidstoestand, handicap, fysieke of genetische eigenschappen, sociale positie, nationaliteit, zogenaamd ras, huidskleur, afkomst, nationale of etnische afstamming of syndicale overtuiging. Hij waarborgt dit zowel ten aanzien van zijn personeelsleden onderling als ten aanzien van derden, zoals deelnemers, bezoekers, externe medewerkers...

De opdrachtnemer verbindt zich er toe, voor zo ver redelijk, aanpassingen door te voeren, op vraag van personen met een handicap, die de beperkende invloed van een onaangepaste omgeving op de participatie van een persoon met een handicap neutraliseren (zie artikel 19 van het decreet van 10 juli 2008 houdende een kader voor het Vlaamse gelijke kansen- en gelijke behandelingsbeleid).

De opdrachtnemer verbindt zich ertoe de werknemers en derden zoals deelnemers, bezoekers, externe medewerkers, ... mee te delen dat hij geen rekening zal houden met vragen of wensen van discriminerende aard.

Indien een personeelslid van de opdrachtnemer zich tijdens de uitvoering van de opdracht schuldig maakt aan discriminatie, pestgedrag, geweld of ongewenst seksueel gedrag, zal de opdrachtnemer de nodige maatregelen treffen om een eind te maken aan dit gedrag en waar nodig het slachtoffer in eer herstellen. De werknemers met hiërarchische verantwoordelijkheden zullen toezien op het naleven van dit engagement.

Bij elke mogelijke klacht in dit verband tegen de opdrachtnemer, zal deze zijn volledige medewerking verlenen aan een eventueel onderzoek dat in dit verband verricht wordt door een meldpunt discriminatie of een andere organisatie, in dit verband aangesteld door de Vlaamse overheid.

De opdrachtnemer vraagt tevens al zijn personeelsleden alert te zijn voor discriminatie, pestgedrag, geweld of ongewenst seksueel gedrag, in die zin dat ze de gevallen waar ze getuige van zijn, onmiddellijk dienen te melden aan een werknemer met hiërarchische verantwoordelijkheid.

De opdrachtnemer verbindt zich ertoe om geen druk uit te oefenen op eigen personeelsleden, die slachtoffer worden van discriminatie, pestgedrag, geweld of ongewenst seksueel gedrag door een klant of een derde, om af te zien van een eventuele indiening van een klacht of inleiding van een vordering voor de rechtbank in dit verband.

De opdrachtnemer ziet er op toe dat ook de onderaannemers, die hij eventueel inschakelt voor de opdracht, zich houden aan deze uitvoeringsvoorwaarden.

2) Plaats van dienstverlening

De diensten worden uitgevoerd op volgende plaatsen: in werkhuizen van schildersbedrijven en staalconstructiebedrijven (die zich in of buiten Vlaanderen kunnen bevinden) en op werven van de

Vlaamse Overheid op diverse locaties in Vlaanderen. De verplaatsingen worden forfaitair vergoed door een aanrekening van 2 u. Kosten en risico's ten gevolge van de plaats van de dienstverlening zijn ten laste van de dienstverlener. Verblijfs- en verplaatsingskosten binnen België zijn ten laste van de dienstverlener.

3) Bepalingen inzake de verwerking van persoonsgegevens

Voor zover er persoonsgegevens verwerkt worden, dient opdrachtnemer zich te houden aan de bepalingen van de algemene verordening gegevensbescherming.

4) Veiligheid – Werken met derden

De dienstverlener zorgt er voor dat zijn personeel de nodige opleidingen heeft naar veiligheid. De dienstverlener stelt haar personeel de nodige persoonlijke beschermingsmiddelen ter beschikking voor het uitvoeren van haar taken in de werkhuizen en op de werven. Het personeel van de dienstverlener dient rekening te houden met de risico's opgesteld door de verantwoordelijke van het werkhuis of de werf en dient zich te schikken naar diens instructies aangaande veiligheid. Dit geldt ook voor het personeel van eventuele onderaannemers.

Art. 150 Nazicht diensten

Algemeen:

Zowel voor de betalingen in mindering, de betaling van het saldo als voor de eenmalige betaling van de opdrachtsom dient de opdrachtnemer een gedateerde en ondertekende schuldvordering in te dienen die steunt op een gedetailleerde staat van de uitgevoerde diensten.

Onder "*betaling van het saldo van de opdracht*" wordt verstaan de laatste betaling van de uitgevoerde en aanvaarde diensten, met uitzondering van die diensten die tijdens de waarborgtermijn moeten worden uitgevoerd.

Enkel de prestaties waarvoor reeds een prijs werd bepaald, met name in de offerte of in een goedgekeurde verrekening, worden opgenomen in de gedetailleerde staat van de uitgevoerde diensten. Alle overige prestaties die binnen dezelfde betalingsperiode werden verricht en waarvoor nog geen prijs werd bepaald, moeten worden opgenomen in een bisstaat. De opname in deze (bis)staat houdt niet in dat de desbetreffende diensten zouden aanvaard zijn.

De diensten en prestaties, die in de staat van de gerealiseerde diensten of bisstaat worden opgenomen, moeten uitgesplitst worden per bestelling of per gegeven aanvangsbevel.

Als de diensten uitgevoerd zijn in verschillende perioden, moeten de gevorderde bedragen per periode uitgesplitst worden.

Zowel een staat van de gerealiseerde diensten als een bisstaat moeten vergezeld zijn van de nodige verantwoordingsstukken. Met het oog op het nazicht door de aanbestedende overheid, moeten de verantwoordingsstukken worden genummerd en eenduidig gelinkt aan de desbetreffende prestaties. Daarnaast moet ingeval van een bisstaat steeds melding gemaakt worden van hetzij het wijzigingsbevel gegeven door de aanbestedende overheid hetzij van de melding van de wijziging door de opdrachtnemer.

De prestaties die de aanbestedende overheid bij het nazicht van de schuldvordering niet voor betaling heeft weerhouden, bijvoorbeeld bij een gebrek aan verantwoordingsstukken, mogen niet meer in een nieuwe vorderingsstaat of bisstaat worden opgenomen. Eén en dezelfde prestatie kan dan ook niet het voorwerp van meerdere vorderingsstaten (reguliere staat of een bisstaat) uitmaken.

Indien voor een prestatie die initieel niet voor betaling werd weerhouden, naderhand alsnog de nodige verantwoordingsstukken worden bezorgd, zal tot betaling worden overgegaan rekening houdende met de datum van de initiële schuldvordering

De prestaties die niet voor betaling werden aanvaard en waar de opdrachtnemer toch meent recht te hebben, moeten worden opgenomen in een door de opdrachtnemer actueel te houden Excelbestand (conform het model in bijlage) dat bij elke daaropvolgende schuldvordering aan de aanbestedende overheid wordt bezorgd.

Verificatietermijn:

Binnen de 30 dagen na ontvangst van de gedateerde en ondertekende schuldvordering maakt de aanbestedende overheid, op grond van haar eigen gegevens, de verbeterde staat op van de uitgevoerde prestaties die voor betaling aanvaard worden. Het voor betaling aanvaarde bedrag wordt opgenomen in een proces-verbaal.

De prestaties die niet op dit proces-verbaal voorkomen, maar die wel door de opdrachtnemer gevorderd werden, dienen derhalve beschouwd te worden als prestaties die niet voor betaling in aanmerking komen.

De opdrachtnemer vertrekt van de gegevens die de aanbestedende overheid heeft aanvaard voor het opmaken van zijn volgende gedetailleerde staat van uitgevoerde diensten.

Indien bepaalde documenten en verantwoordingsstukken ontbreken die nodig zijn voor de verificatie van de ingediende staat van de uitgevoerde diensten of bisstaat, zal de opdrachtnemer worden verzocht deze stukken binnen de zeven kalenderdagen in te dienen. De verificatietermijn wordt in voorkomend geval verlengd met het aantal dagen dat de bovenvermelde termijn van zeven kalenderdagen voor de indiening van de ontbrekende documenten en verantwoordingsstukken wordt overschreden.

De afwijking kan als volgt worden gemotiveerd:

Het zou niet billijk zijn dat de aanbestedende overheid gehouden is tot het betalen van verwijlrenten, wegens het verstrijken van de verificatietermijn zonder dat ze de mogelijkheid heeft gehad een controle uit te voeren. Deze controle is immers onmogelijk door het nalaten van de opdrachtnemer om de nodige verantwoordingsstukken in te dienen.

De datum van binnenkomen van de schuldvordering is maar geldig voor het verdere verloop van het dossier, als de adressering van de schuldvordering dezelfde is als deze opgegeven in de opdrachtdocumenten.

Bij foute adressering zal de aanbestedende overheid de datum van werkelijke ontvangst van het desbetreffende document als bindend in rekening brengen voor het bepalen van de termijn waarbinnen de verificatie of betaling moet gebeuren.

Praktische modaliteiten:

De schuldvorderingen, de staten van de gerealiseerde diensten en de eventuele bisstaten worden gericht aan:

Via Email: xperta_contracten@mow.vlaanderen.be EN het mailadres van de leidend ambtenaar van de opdracht: bart.verbeke@mow.vlaanderen.be .

In het onderwerp van de mail dient het besteknummer vermeld te worden.

Het elektronische bestand van de schuldvordering dient volgende structuur te volgen qua benaming:

“Besteknummer – Schuldvorderingsnummer – periode - Schuldvordering” (vb. EBS/2020/02 - SV 01 - mei 2021 – Schuldvordering, Bij projecten met deelopdrachten wordt dit dan vb. EBS/2020/02 – DO 01 – SV 01 – mei 2021 – Schuldvordering)

Schuldvorderingen mogen niet zowel op papier als via mail ingediend worden als ze betrekking hebben op dezelfde prestaties. Opdrachtnemer mag echter schuldvorderingen op papier indienen en andere vorderingsstaten, die niet betrekking hebben op dezelfde prestaties, via mail indienen.

De aanbesteder zal een bevestigingsmail met vermelding van de datum van ontvangst en de naam van de indiener verzenden aan opdrachtnemer. Dit geldt enkel als melding van ontvangst en zegt niets over de formele en materiële geldigheid van de schuldvordering. Indien de aanbesteder deze bevestigingsmail niet overmaakt aan opdrachtnemer binnen 3 werkdagen na ontvangst van de schuldvordering, dient aangenomen te worden dat de schuldvordering niet ontvangen is en dient opdrachtnemer deze opnieuw in te dienen.

Art. 151 Wijzigingen aan de opdracht

Meldingsplicht

De opdrachtnemer licht de aanbestedende overheid onverwijld, en uiterlijk de eerst volgende werkdag na de vaststelling, in wanneer hij eender welke feiten of omstandigheden vaststelt die al dan niet onder toepassing van artikel 151, §2 AUR vallen.

De meldingsplicht geldt ongeacht of de aanbestedende overheid op de hoogte is van de feiten of omstandigheden. De meldingsplicht vervalt enkel indien de wijziging in de uitvoering het gevolg is van een wijzigingsbevel zoals omschreven in artikel 151, §1 AUR.

De opdrachtnemer vermeldt in de melding minstens de motivering waarom hij de mening is toegedaan dat er sprake is van een wijziging in de zin van artikel 151, §2 AUR. Indien mogelijk bevat de melding reeds een bondige toelichting van de invloed die de wijziging zou kunnen hebben op het verloop en de kostprijs van de opdracht.

Indien geen of geen tijdige melding van de wijziging werd gedaan vervalt het recht op betaling van het deel van de uitgaven dat redelijkerwijze niet meer kan vastgesteld of gecontroleerd worden.

De melding gebeurt schriftelijk, bij voorkeur via een aangetekende brief. De opdrachtnemer moet de verzending kunnen bewijzen en blijft aldus verantwoordelijk voor de melding.

Art. 154 Vertragsboetes

De vertragsboeten worden als forfaitaire vergoeding wegens vertraging in de uitvoering van de opdracht opgelegd. Zij zijn onafhankelijk van de in Art. 45 KB Uitvoering bedoelde straffen. Zij zijn eisbaar zonder ingebrekestelling door het eenvoudig verstrijken van de uitvoeringstermijn en worden van rechtswege toegepast op het totaal aantal kalenderdagen vertraging.

De vertragsboetes worden berekend naar rata van 0,1% per kalenderdag vertraging, met een maximum van 7,5%, van de waarde van de diensten die met dezelfde vertraging gebeurd zijn. De boetes worden berekend op het totaalbedrag van de betreffende bestelopdracht.

Art. 156 Oplevering opdracht

De volledige raamovereenkomst wordt definitief opgeleverd bij aanvaarding van de laatste in uitvoering zijnde bestelopdracht.

Art. 158 Vrijgave van de borgtocht

De borgtocht wordt voor 100% vrijgegeven bij de definitieve oplevering.

Art. 160 Betalingen

Van het proces-verbaal vermeld in art. 150 wordt onmiddellijk een afschrift verstuurd naar de opdrachtnemer met de vraag om voor het aanvaarde bedrag binnen de 5 kalenderdagen een factuur in te dienen.

Praktische modaliteiten:

Er worden enkel elektronische facturen (e-facturen) in XML (UBL 2.1) formaat aanvaard. Facturen ingediend op papier of via e-mail zullen vanaf dat moment niet meer worden aanvaard.

a) E-invoicing via het Mercuriusplatform

De e-facturen moeten elektronisch ingediend worden via het platform Mercurius. Dit federale platform zorgt ervoor dat alle Belgische overheden bereikbaar zijn voor e-invoicing, en is gestoeld op een Europees afsprakenkader: Peppol.

Voor informatie over e-invoicing bij de Vlaamse overheid: zie <https://overheid.vlaanderen.be/e-invoicing>.

Voor informatie over het Mercuriusplatform, het technische formaat van de e-factuur en Peppol: zie <https://overheid.vlaanderen.be/mercurius-en-peppol>.

b) Starten met e-invoicing

Het verzenden van uw e-factuur naar de overheid kan op volgende manieren gebeuren:

- U kunt gratis gebruik maken van het Mercuriusportaal voor een eenvoudige registratie en verzending van uw e-facturen: <https://digital.belgium.be/e-invoicing>
- U kunt kiezen voor een meer geïntegreerde elektronische facturatie binnen uw onderneming. Wat u dan nodig heeft, is een Peppol 'Access Point' voor de verzending van uw e-facturen naar de overheid.

Er zijn tal van oplossingen beschikbaar op de markt die volwaardige elektronische facturatie mogelijk maken. (Serviceproviders en softwarehuizen voor e-invoicing, boekhoudpakketten, ERP-pakketten, facturatiesoftware...). Overzichten en contactgegevens kan u terugvinden op <https://overheid.vlaanderen.be/project-e-invoicing>.

Alvorens u start met elektronisch factureren naar een entiteit van de Vlaamse overheid meldt u zich als leverancier eenmalig op e.procurement@vlaanderen.be.

Meer informatie is terug te vinden op <https://overheid.vlaanderen.be/e-invoicing-voor-leveranciers>.

c) Inhoud van de elektronische factuur

1. De elektronische factuur dient, naast de gegevens die verplicht zijn overeenkomstig het BTW-wetboek, zeker volgende gegevens te bevatten die essentieel zijn voor de verwerking van de factuur:
 - Identificatienummer van de aanbestedende overheid:
 - o KBO 316380841 (Departement MOW);
 - Ordernummer : dit nummer wordt bepaald na sluiting van het contract en zal vermeld worden in:
 - o het aanvangsbevel en/of de factuuraanvraag (bestelbon- of inkoopordernummer);
 - o de sluitingsbrief en/of in de desbetreffende oproep. Dit nummer bestaat uit 8 cijfers.
 - Factuuraanvraagreferentie: unieke referentie die vermeld wordt op de factuuraanvraag .
2. Indien u gebruikmaakt van een Peppol Access Points, dient de opmaak van de e-factuur in overeenstemming te zijn met de UBL 2.1 mapping: zie <https://overheid.vlaanderen.be/e-invoicing-voor-leveranciers>.

De UBL-mapping tabel op deze webpagina vermeldt in welke velden de factuurgegevens dienen opgenomen te worden. Informatie over het invullen van opdrachtspecifieke gegevens vindt u in het document 'business afspraken met de Vlaamse overheid' op dezelfde webpagina.

De bovenvermelde essentiële gegevens dienen als volgt te worden ingevuld:

- KBO-nummer van de overheid: veld PartyIdentification.
- Inkooporder: veld OrderReference.
- ***

Maakt u daarentegen gebruik van het gratis Mercuriusportaal dan moeten de bovenvermelde essentiële gegevens dienen als volgt te worden ingevuld:

- KBO-nummer van de overheid: veld PartyIdentification.
- Inkooporder: veld OrderReference.
- ***

3. De opdrachtnemer waakt erover dat de elektronische factuur vrij is van virussen, macro's of andere schadelijke instructies. Bestanden die aangetast zijn door virussen, macro's of andere schadelijke instructies kunnen als niet ontvangen worden beschouwd.

d) Samenvattend:

Via onderstaande link kan een korte samenvatting van het Mercuriusportaal worden teruggevonden: https://overheid.vlaanderen.be/sites/default/files/documenten/overheidsopdrachten/e-procurement/Gebruikersaanwijzing_Mercuriusportaal.pdf.

Wenst u begeleiding om over te schakelen naar e-facturatie?

Als leverancier van de Vlaamse overheid wordt u **gratis begeleiding** aangeboden. Neem hiervoor contact op met het Vlaamse e-invoicingteam via het e-mailadres e.procurement@vlaanderen.be.

3. Technische bepalingen

Perceel 1 – Toezicht Staalconstructiewerken

De opdrachtnemer voorziet in de inzet van opgeleide en ervaren profielen.

De opdrachtnemer stelt een voldoende krachtige laptop ter beschikking van de ingezette profielen en voorziet hierop de licenties van de software nodig voor het uitvoeren van de opdracht (minimaal Excel, Word).

Kwalificaties:

- Het personeel dat effectief het toezicht uitvoert in de bedrijven beschikt over minstens 2j nuttige ervaring in de sector van laswerken van constructiestaal en is bij voorkeur in het bezit van een diploma 'Lasinspectie VT(w)-2' <https://www.bil-ibs.be/lasinspectie-vtw-2>.
- De verantwoordelijke van het personeel dat het toezicht uitvoert is minstens in het bezit van een diploma industrieel ingenieur of master in de industriële wetenschappen.

Toezicht

- De constructeur bezorgt de rapporten van industriële zelfcontrole aan de dienstverlener binnen de week na de effectieve controle. Indien dit niet gebeurt, dient de aanbestedende overheid hiervan op de hoogte te worden gebracht door de dienstverlener. De dienstverlener beoordeelt deze registraties op de overeenkomstigheid ervan met het bijzonder bestek en rapporteert hierover in de verslaggeving aan de aanbestedende overheid. Er wordt een apart verslag opgemaakt voor elk afzonderlijk bijzonder bestek waartoe de constructie behoort.

- Tijdens het bezoek wordt er toezicht uitgevoerd op de in uitvoering zijnde werken, de reeds uitgevoerde werken, geverifieerd of de verwerkte materialen conform bijzonder bestek zijn, worden de registraties van de zelfcontroles geverifieerd (op hun volledigheid en correctheid), worden er zelfcontroles bijgewoond, wordt het personeel geauditeerd (toepassing procedures, correcte opleidingen/certificaten/...), worden vorderingsstaten geverifieerd en gevalideerd, ...
- Er worden enkel prestaties overdag en op werkdagen verwacht (dus niet in het weekend, 's nachts of op feestdagen).
- De inplanning van de bezoeken gebeurt in overleg met de aanbestedende overheid. Per opdracht wordt er voorafgaandelijk gezamenlijk een overzicht van de uit te voeren taken en een raming opgesteld van het aantal te presteren uren.
- De apparatuur van de dienstverlener die gebruikt wordt, is gekalibreerd overeenkomstig de geldende normen, en de kalibratie werd maximaal 12 maanden vóór het effectieve gebruik uitgevoerd. Er is geen speciale apparatuur noodzakelijk voor het uitvoeren van het toezicht.
- Na ieder bezoek aan het bedrijf wordt binnen de werkdag een verslag (bezoeksverslag) opgemaakt (en overgemaakt aan de aanbestedende overheid) met alle bevindingen en foto's van de vaststellingen en overzichtsfoto's voor de 'stand van zaken'. Er wordt een apart verslag opgemaakt voor elk afzonderlijk bijzonder bestek waartoe de constructie behoort.
- Na elke afgewerkt deel van de constructie wordt een apart beoordelingsverslag opgemaakt (inclusief besluit) binnen de week. In het besluit wordt expliciet gesteld of de constructie conform bijzonder bestek is (of niet) , dit besluit zal dus gebaseerd zijn op het steekproefsgewijs toezicht van de dienstverlener enerzijds en de resultaten van de industriële zelfcontrole van de constructeur anderzijds.
- Alle verslaggeving wordt per mail via EBS.keuringen@vlaanderen.be overgemaakt aan de aanbestedende overheid, met vermelding van dossier- en opdrachtnummer.
- De Wettelijk voorzien keuringstermijnen blijven van toepassing, en de dienstverlener is verantwoordelijk voor het opvolgen hiervan.

De betaling geschiedt per gepresteerd uur.

Per bezoek worden volgende zaken forfaitair in rekening gebracht:

- voor verslaggeving toezichter : 1u toezichter voor 1 verslag + 0,5 u voor elk extra verslag
- voor verificatie en validatie verslaggeving : 1u verantwoordelijke voor 1 verslag + 0,5 u voor elke extra verslag

Perceel 2 – Toezicht Conservering van staalconstructies

De opdrachtnemer voorziet in de inzet van opgeleide en ervaren profielen.

De opdrachtnemer stelt een voldoende krachtige laptop ter beschikking van de ingezette profielen en voorziet hierop de licenties van de software nodig voor het uitvoeren van de opdracht (minimaal Excel, Word).

Kwalificaties:

- Het personeel dat effectief het toezicht uitvoert in de bedrijven beschikt over minstens 2j nuttige ervaring in de sector van conservering van constructiestaal en is

bij voorkeur in het bezit van een diploma 'Nace CIP level 1' <https://www.nace.org/education/courses-by-program/coating-inspector-program/cip-1>) -of gelijkwaardig bv. SSPC of Frosio-, of beter nog van een diploma 'Nace CIP level 2' <https://naceinstitute.org/institute/certification/coating-inspector/cip-2>) -of gelijkwaardig bv. SSPC of Frosio-.

- De verantwoordelijke van het personeel dat het toezicht uitvoert is minstens in het bezit van een diploma industrieel ingenieur of master in de industriële wetenschappen.

Toezicht

- De applicateur bezorgt de rapporten van industriële zelfcontrole aan de dienstverlener binnen de werkdag na de effectieve controle. Indien dit niet gebeurt, dient de aanbestedende overheid hiervan op de hoogte te worden gebracht door de dienstverlener. De dienstverlener beoordeelt deze registraties op de overeenkomstigheid ervan met het bijzonder bestek en rapporteert hierover in de verslaggeving aan de aanbestedende overheid. Er wordt een apart verslag opgemaakt voor elk afzonderlijk bijzonder bestek waartoe de constructie behoort.
- Tijdens het bezoek wordt er toezicht uitgevoerd op de in uitvoering zijnde werken, de reeds uitgevoerde werken, geverifieerd of de verwerkte materialen conform bijzonder bestek zijn, worden de registraties van de zelfcontroles geverifieerd (op hun volledigheid en correctheid), worden er zelfcontroles bijgewoond, wordt het personeel geauditeerd (toepassing procedures, correcte opleidingen/certificaten/...), worden vorderingsstaten geverifieerd en gevalideerd, ...
- Er worden enkel prestaties overdag en op werkdagen verwacht (dus niet in het weekend, 's nachts of op feestdagen).
- De inplanning van de bezoeken gebeurt in overleg met de aanbestedende overheid. Per opdracht wordt er voorafgaandelijk gezamenlijk een overzicht van de uit te voeren taken en een raming opgesteld van het aantal te presteren uren.
- De apparatuur van de dienstverlener die gebruikt wordt, is gekalibreerd overeenkomstig de geldende normen, en de kalibratie werd maximaal 12 maanden vóór het effectieve gebruik uitgevoerd. Er is geen speciale apparatuur noodzakelijk voor het uitvoeren van het toezicht.
- Na ieder bezoek aan het bedrijf wordt binnen de werkdag een verslag (bezoeksverslag) opgemaakt (en overgemaakt aan de aanbestedende overheid) met alle bevindingen en foto's van de vaststellingen en overzichtsfoto's voor de 'stand van zaken'. Er wordt een apart verslag opgemaakt voor elk afzonderlijk bijzonder bestek waartoe de constructie behoort.
- Na elke afgewerkt deel van de constructie wordt een apart beoordelingsverslag opgemaakt (inclusief besluit) binnen de week. In het besluit wordt expliciet gesteld of de conservering conform bijzonder bestek is (of niet), dit besluit zal dus gebaseerd zijn op het steekproefsgewijs toezicht van de dienstverlener enerzijds en de resultaten van de industriële zelfcontrole van de applicateur anderzijds.
- Alle verslaggeving wordt per mail via EBS.keuringen@vlaanderen.be overgemaakt aan de aanbestedende overheid, met vermelding van dossier- en opdrachtnummer.
- De Wettelijk voorzien keuringstermijnen blijven van toepassing, en de dienstverlener is verantwoordelijk voor het opvolgen hiervan.

De betaling geschiedt per gepresteerd uur.

Per bezoek worden volgende zaken forfaitair in rekening gebracht:

- voor verslaggeving toezichter : 1u toezichter voor 1 verslag + 0,5 u voor elk extra verslag
- voor verificatie en validatie verslaggeving : 0,5u verantwoordelijke per verslag

Algemene bepalingen voor perceel 1 en perceel 2

Onderstaande kosten worden, al dan niet forfaitair, betaald door de aanbestedende overheid aan de dienstverlener, en dit afhankelijk van de afstand van de keuringsplaats tot de werf. Deze kosten worden vergoed via de GS-post "verplaatsingen (hotel, vluchten, auto's,...)"

Geval 1: De keuringsplaats bevindt zich binnen een straal van 250 km te rekenen vanaf de werf.

Perceel 1 : Er wordt minstens om de 5 werkdagen één bezoek (van minstens 4u) door de dienstverlener voorzien.

Perceel 2 : Er wordt minstens om de 3 werkdagen één bezoek (van minstens 4u) door de dienstverlener voorzien.

Voor de verplaatsingen van de toezichter van de dienstverlener worden forfaitair 2u aan tarief toezichter-verplaatsing aangerekend (per bezoek).

Er worden geen andere kosten vergoed.

Geval 2: De keuringsplaats bevindt zich tussen een straal van 250 km en 500 km gesitueerd van de werf.

Perceel 1 : Er wordt minstens om de 5 werkdagen één bezoek (van minstens 4u) door de dienstverlener voorzien.

Perceel 2 : Er wordt minstens om de 3 werkdagen één bezoek (van minstens 4u) door de dienstverlener voorzien.

Voor de verplaatsingen van de toezichter van de dienstverlener worden forfaitair 4u aan tarief toezichter-verplaatsing aangerekend (per bezoek).

Er worden geen andere kosten vergoed.

Geval 3: De keuringsplaats bevindt zich tussen een straal van 500 km en 4000 km gesitueerd van de werf.

Perceel 1 : Er wordt minstens om de 10 werkdagen één bezoek (van minstens 8u) door de dienstverlener voorzien.

Perceel 2 : Er wordt minstens om de 6 werkdagen één bezoek (van minstens 4u) door de dienstverlener voorzien.

Voor de verplaatsingen van de toezichter van de dienstverlener worden forfaitair 16u aan tarief toezichter-verplaatsing aangerekend (per bezoek).

De reis- en verblijfkosten worden integraal (gewoon aan 100%) terugbetaald op basis van de voorgelegde bewijsstukken.

- Reiskosten wagen : gebaseerd op de vergoeding voor het gebruik van een privévoertuig volgens de artikelen VII 75 t.e.m. VII 84 van het Besluit van de Vlaamse regering van 13 januari 2006 houdende vaststelling van de rechtspositie van het personeel van de diensten van de Vlaamse overheid (Vlaams Personeelsstatuut of VPS) en latere wijzigingen en aanvullingen (afstand te rekenen vanaf de werf);
- Reiskosten vliegtuig : gebaseerd op de prijs van een vliegtuigticket in economy class;
- Verblijfkosten: De hotelovernachtingen worden integraal terugbetaald maar met een maximaal bedrag gebaseerd op de artikelen VII 85 t.e.m. VII 85sexiesdecies van het Besluit van de Vlaamse regering van 13 januari 2006 houdende vaststelling van de

rechtspositie van het personeel van de diensten van de Vlaamse overheid (Vlaams Personeelsstatuut of VPS) en latere wijzigingen en aanvullingen.

Er worden geen andere kosten vergoed.

Geval 4: De keuringsplaats bevindt zich verder dan een straal van 4000 km gesitueerd van de werf.

Perceel 1 : Er wordt minstens om de 20 werkdagen één bezoek (van minstens 16u) door de dienstverlener voorzien.

Perceel 2 : Er wordt minstens om de 10 werkdagen één bezoek (van minstens 8u) door de dienstverlener voorzien.

Voor de verplaatsingen van de toezichter van de dienstverlener worden forfaitair 32u aan tarief toezichter-verplaatsing aangerekend (per bezoek).

De reis- en verblijfkosten worden integraal (gewoon aan 100%) terugbetaald op basis van de voorgelegde bewijsstukken.

- Reiskosten wagen : gebaseerd op de vergoeding voor het gebruik van een privévoertuig volgens de artikelen VII 75 t.e.m. VII 84 van het Besluit van de Vlaamse regering van 13 januari 2006 houdende vaststelling van de rechtspositie van het personeel van de diensten van de Vlaamse overheid (Vlaams Personeelsstatuut of VPS) en latere wijzigingen en aanvullingen (afstand te rekenen vanaf de werf);
- Reiskosten vliegtuig : gebaseerd op de prijs van een vliegtuigticket in business class;
- Verblijfkosten: De hotelovernachtingen worden integraal terugbetaald maar met een maximaal bedrag gebaseerd op de artikelen VII 85 t.e.m. VII 85sexiesdecies van het Besluit van de Vlaamse regering van 13 januari 2006 houdende vaststelling van de rechtspositie van het personeel van de diensten van de Vlaamse overheid (Vlaams Personeelsstatuut of VPS) en latere wijzigingen en aanvullingen.

Er worden geen andere kosten vergoed.

Aanpak voor de bestellingen

- 1) per bestelling zal de aanbesteder een opdrachtschrijving opmaken met daarin de relevante technische gegevens, de gewenste uitvoeringstermijn en gerelateerde documenten. Ze zal deze aan inschrijver bezorgen met de vraag om een offerte in te dienen voor deze concrete bestelopdracht. Meerdere opdrachtverzoeken kunnen gelijktijdig verstuurd worden. Opdrachtnemer dient binnen 2 werkdagen zijn eventuele vragen en zijn verzoek tot verdere inlichtingen overmaken.
- 2) De opdrachtnemer bevestigt onmiddellijk de ontvangst van de vraag tot opmaak offerte.
- 3) Binnen 5 werkdagen bezorgt de opdrachtnemer aan de aanbesteder een offerte. De offerte bevat:
 - Het offerteformulier
 - Een ingevulde inventaris. De prijs dient hierbij bepaald te worden met de eenheidsprijzen die hij gebruikt heeft voor de offerte van de raamovereenkomst. Hij maakt zelf een inschatting van de benodigde hoeveelheden van de verschillende posten die nodig zijn om de bestelling volgens de technische vereisten van het bestek tot een goed einde te brengen.
- 4) De aanbesteder keurt de offerte goed of verzoekt de opdrachtnemer te onderhandelen over de ingediende offerte.
- 5) De bestelling start op de datum vermeld in het aanvangsbevel. Hierin zal de uitvoeringstermijn vermeld worden. Dit aanvangsbevel zal zowel via e-mail als per brief overgemaakt worden aan de opdrachtnemer.
- 6) De bestelling wordt afgerond bij de definitieve aanvaarding van de resultaten van de opdracht.