

Vlaamse overheid

Beleidsdomein Mobiliteit & Openbare Werken

Eigen Vermogen Xperta

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

Bestek nr. EVXP/02815

Toezicht las- en conserveringswerken van staalconstructies

AANBESTEDENDE OVERHEID	Vlaamse overheid Eigen Vermogen Xperta Koning Albert II-laan 20 bus 2 1000 BRUSSEL
LEIDEND AMBTENAAR	Bart Verbeke
VOORWERP	Diensten
GUNNINGSWIJZE	Openbare procedure
WIJZE VAN PRIJSBEPALING	Gemengde prijsvaststelling
OPENINGSZITTING OFFERTES	8 januari 2025 om 10:00 uur
CPV	71318000-0 - Technische advies- en raadgevingsdiensten
DUUR OPDRACHT	1 jaar
VERLENGBAAR?	Ja, maximaal drie keer

Inhoudsopgave

A.	Algemeen.....	5
	AFWIJKINGEN VAN DE ALGEMENE UITVOERINGSREGELS CONFORM ART. 9, §4 AUR	5
	AANBESTEDENDE OVERHEID	5
	VOORWERP EN CLASSIFICATIE VAN DE OPDRACHT	6
B.	Administratieve voorschriften bij toepassing van de wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten (Wet 2016)	7
	TITEL 1. INLEIDENDE BEPALINGEN, DEFINITIES EN ALGEMENE BEGINSELEN.....	7
	Hoofdstuk 2. Algemene beginselen.....	7
	Art. 13 Vertrouwelijkheid	7
	Art. 14 Regels betreffende de communicatiemiddelen.....	7
	TITEL 2. OVERHEIDSOPDRACHTEN IN DE KLASSIEKE SECTOREN	7
	Hoofdstuk 2. Plaatsingsprocedures	7
	Art. 35 Keuze van de procedure	7
	Hoofdstuk 3. Technieken en instrumenten voor elektronische en samengestelde opdrachten...	7
	Art. 43 Raamovereenkomsten	7
	Hoofdstuk 4. Verloop van de procedure	9
	Afdeling 1. Voorbereiding	9
	Art. 53 Technische specificaties.....	9
	Art. 56 Varianten en opties.....	10
	Art. 58 Percelen	11
	Afdeling 3. Selectie van deelnemers en gunning van opdrachten.....	11
	Art. 67-69 Uitsluitingsgronden.....	11
	Art. 69 facultatieve uitsluitingsgronden	11
	Art. 73 Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA)	12
	Art. 73, §4 Administratieve vereenvoudiging	13
	Art. 78 Beroep op de draagkracht van andere entiteiten.....	13
	Afdeling 4. Gunning van de opdracht.....	14
	Art. 81 Gunningscriteria van de opdracht.....	14
C.	Administratieve voorschriften bij toepassing van het KB van 18 april 2017 inzake plaatsing overheidsopdrachten in de klassieke sectoren (KB Plaatsing)	20
	TITEL 1. ALGEMENE BEPALINGEN	20
	Hoofdstuk 4. Prijsvaststelling en prijsbestandsdelen.....	20
	Art. 25 Prijsweergave.....	20
	Art. 26 Prijsvaststelling.....	20
	Art. 29 Allerlei heffingen.....	20
	Art. 31 Keurings- en opleveringskosten	20
	Art. 32, §3 Elementen die in de prijzen begrepen zijn	20

Hoofdstuk 5. Verbetering van fouten en nazicht van prijzen of kosten.....	21
Art. 36 Prijsonderzoek.....	21
Hoofdstuk 7. Regels van toepassing op de handtekeningen en op de communicatiemiddelen .	21
Art. 42-44 Ondertekening van de offertes.....	21
Hoofdstuk 11. Indiening van de aanvragen tot deelneming en offertes	22
Afdeling 2. Indieningsmodaliteiten voor de aanvragen tot deelneming en offertes.....	22
Art. 53, §1 Taalgebruik	22
Afdeling 4. Verbintenistermijn	22
Art. 58 Verbintenistermijn voor de inschrijvers.....	22
Hoofdstuk 12. Selectie van de kandidaten en van de inschrijvers	22
Afdeling 3. Selectiecriteria, beroep op onderaannemers en op andere entiteiten.....	22
Art. 67 Financiële en economische draagkracht.....	22
Art. 68 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid.....	23
TITEL 2. GUNNING BIJ OPENBARE OF NIET-OPENBARE PROCEDURE	23
Hoofdstuk 1 Vorm en inhoud offerte	23
Art. 77 Vorm van de offerte.....	23
Art. 78 Inhoud van de offerte	23
Hoofdstuk 2. Samenvattende opmeting en inventaris.....	24
Art. 79 Inventaris	24
Hoofdstuk 4. Indiening en opening	25
Art. 84 Elektronische indiening offertes	25
D. Administratieve voorschriften bij toepassing van het koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten (AUR)	27
Hoofdstuk 2. Gemeenschappelijke bepalingen opdrachten voor werken, leveringen en diensten	27
Afdeling 1. Algemeen kader	27
Art. 11 Leidend ambtenaar	27
Art. 12 Onderaannemers	27
Art. 18 Vertrouwelijkheid.....	27
Afdeling 2. Intellectuele rechten.....	28
Art. 19 Gebruik van de resultaten.....	28
Art. 20 Methodes en knowhow	28
Afdeling 3. Financiële garanties	28
Art. 24, §1 Verzekeringen.....	28
Art. 25-33 draagwijdte en aard van de BORGTOCHT.....	29
Afdeling 4. Opdrachtdocumenten.....	30
Art. 35 Plannen, documenten en voorwerpen opgemaakt door de aanbestedende overheid	30

Afdeling 5. Wijzigingen aan de opdracht	30
Art. 38/4 De minimis-regel.....	30
Art. 38/7 Prijsherziening.....	30
Art. 38/9 en 38/10 Onvoorzienbare omstandigheden	31
Art. 38/11 Feiten van de aanbestedder en van de opdrachtnemer	32
Art. 38/12 Schorsing op bevel van de aanbestedende overheid	32
Art. 38/18 nazicht van de boekhoudkundige stukken	32
Afdeling 7. Actiemiddelen aanbestedende overheid.....	33
Art. 44 In gebreke blijven en sancties	33
Art. 50, §3 en 51 Teruggave vertragingsboetes en straffen	34
Afdeling 10. Einde van de opdracht	34
Afdeling 11. Algemene betalingsvoorwaarden	34
Art. 66 Betalingen	35
Art. 69 Intrest voor laattijdige betaling.....	35
Art. 73 Bevoegde rechtbank	35
Hoofdstuk 6. Specifieke bepalingen voor opdrachten voor diensten	35
Art. 147 Uitvoeringstermijn	35
Art. 149 Modaliteiten inzake prestaties	35
Art. 150 Nazicht diensten	36
Art. 151 Wijzigingen aan de opdracht	38
Art. 158 Vrijgave van de borgtocht.....	39
Art. 160 Betalingen	39
E. TECHNISCHE VOORWAARDEN.....	41
PERCEEL 1 – TOEZICHT STAALCONSTRUCTIEWERKEN	41
PERCEEL 2 – TOEZICHT CONSERVERING VAN STAALCONSTRUCTIES.....	42
ALGEMENE BEPALINGEN VOOR PERCEEL 1 EN PERCEEL 2	43
AANPAK VOOR DE BESTELLINGEN	45

A. Algemeen

De nummers van de artikels waarnaar verwezen wordt, stemmen overeen met de nummers van de artikels van de onderstaande wetgeving, in de versie zoals van toepassing op de desbetreffende opdracht:

- 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 (K.B. 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 2017).

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.

Indien in het kader van de uitvoering van onderhavige opdracht door de opdrachtnemer persoonsgegevens worden verwerkt, dan dient dit op aantoonbare wijze te gebeuren conform aan de bepalingen van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (Vo. 2016/679) en aan de bepalingen van de Wet betreffende de bescherming van natuurlijke personen met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens van 30 juli 2018.

AFWIJKINGEN VAN DE ALGEMENE UITVOERINGSREGELS CONFORM ART. 9, §4 AUR

De artikelen van dit bestek die van de algemene uitvoeringsregels afwijken, zijn:

- Art. 50 Teruggave boetes;
- Art. 51 Teruggave straffen;
- Art. 150 Nazicht van de diensten;

AANBESTEDENDE OVERHEID

De opdracht wordt uitgeschreven door de Vlaamse Overheid, Eigen Vermogen Xperta.

De administratieve entiteit die optreedt als aanbestedende overheid, is:

Eigen Vermogen Xperta, vertegenwoordigt door Tom Roelants.

Tel.: 02 553 73 56

E-mail: bart.verbeke@mow.vlaanderen.be en expoo.dmow@mow.vlaanderen.be

Ieder deurwaardersexploot bestemd voor de aanbestedende overheid moet worden betekend aan de kanselarij van de Voorzitter van de Vlaamse Regering, Koolstraat 35 te 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 exploit. Hetzelfde adres geldt ook voor de aangetekende brief waarbij een schuldvordering wordt overgedragen of in pand gegeven.

De mogelijkheid bestaat om schriftelijk vragen te richten aan de aanbestedende overheid. De vragen dienen gericht te worden aan: bart.verbeke@mow.vlaanderen.be en expoo.dmow@mow.vlaanderen.be.

VOORWERP EN CLASSIFICATIE VAN DE OPDRACHT

Deze opdracht is een opdracht voor diensten in de zin van art. 2, 21° van de Wet inzake overheidsopdrachten van 17 juni 2016.

De dienstverlener zal instaan voor de ondersteuning van Eigen Vermogen Xperta bij het houden van toezicht op las- en conserveringswerken van staalconstructies in werkhuizen.

De dienstverlener zal via bestelopdrachten op deze raamovereenkomst toezichtsopdrachten 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.

Volgens de CPV-classificatie hebben deze diensten betrekking op:
71318000-0 - Technische advies- en raadgevingsdiensten

Een gedetailleerde omschrijving van de te leveren diensten is opgenomen onder E. technische voorwaarden.

TITEL 1. INLEIDENDE BEPALINGEN, DEFINITIES EN ALGEMENE BEGINSELEN

Hoofdstuk 2. Algemene beginselen

ART. 13 VERTROUWELIJKHEID

De opdrachtnemer en zijn medewerkers zijn gebonden door discretieplicht met betrekking tot informatie waarvan zij kennis krijgen bij het ontvangen van de opdrachtdocumenten en bij de uitvoering van de opdracht. Die informatie kan in geen geval zonder schriftelijke toestemming van de aanbestedende overheid meegedeeld worden aan derden. De gekozen opdrachtnemer mag deze opdracht wel opgeven als referentie.

De plannen, documenten en voorwerpen, alsook de informatie waar men toegang toe krijgt via eDelta en MEDIAAN, die in het kader van de plaatsing van de opdracht ter beschikking worden 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.

ART. 14 REGELS BETREFFENDE DE COMMUNICATIEMIDDELEN

De communicatie tussen de aanbestedende overheid en de ondernemers, met inbegrip van het indienen van offertes, dient elektronisch te verlopen. Voor de nadere regels met betrekking tot het indienen van digitale offertes, wordt verwezen naar art. 84 of 85 KB Plaatsing. Andere communicatie dan het indienen van offertes gebeurt enkel rechtsgeldig via het e-mailadres en vermeld in de opdrachtdocumenten.

TITEL 2. OVERHEIDSOPDRACHTEN IN DE KLASSIEKE SECTOREN

Hoofdstuk 2. Plaatsingsprocedures

ART. 35 KEUZE VAN DE PROCEDURE

De opdracht wordt geplaatst bij wijze van een openbare procedure conform artikel 36 Wet 2016.

Hoofdstuk 3. Technieken en instrumenten voor elektronische en samengestelde opdrachten

ART. 43 RAAMOVEREENKOMSTEN

Het Eigen Vermogen Xperta treedt op als aankoopcentrale in de zin van artikel 2, 6° Wet Overheidsopdrachten 2016.

§1. Afnemende overheden.

Volgende aanbestedende overheden kunnen afnemen van deze raamovereenkomst:

- Beleidsdomein Mobiliteit en Openbare Werken:

- o Departement Mobiliteit en Openbare Werken
- o Alle huidige en toekomstige entiteiten binnen het beleidsdomein Mobiliteit en Openbare Werken;
- o EV Xperta
- 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
- o LUCHTHAVENONTWIKKELINGSMAATSCHAPPIJ ANTWERPEN
- o LUCHTHAVENONTWIKKELINGSMAATSCHAPPIJ OOSTENDE-BRUGGE
- o LUCHTHAVENONTWIKKELINGSMAATSCHAPPIJ Kortrijk – Wevelgem
- o Vlaamse havens
 - o Port of Antwerp-Bruges;
 - o North Sea Port;
 - o Haven Oostende.

- Beleidsdomein Omgeving :

- o VMM
- o Vlaamse Landmaatschappij;

- Agentschap Natuur en Bos;

§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. De volledige looptijd (inc. verlengingen) is beperkt tot 4 jaar. Het betreft een stilzwijgende verlenging. De aanbestedende overheid heeft het recht de opdracht niet te verlengen zonder enige vorm van schadevergoeding. De niet verlenging wordt aan de opdrachtnemer meegedeeld tenminste 90 kalenderdagen voor het verstrijken van de looptijd.

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 euro 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. De opdrachtnemer bezorgt ieder kwartaal een overzicht van de geplaatste bestellingen en de gevorderde prestaties.

§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:

1. Dienstorder MOW/MIN/2023/02 inzake de bijzondere bestekposten.
2. 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;
3. De Belgische Normen, uitgegeven door het Bureau voor Normalisatie, Jozef II-straat 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.

4. Standaardbestekken:

- Standaardbestek 260 voor Kunstwerken en Waterbouw versie 1.0, 2.0, 2.0a, 3.0, Dit standaardbestek 260 (incl. teksten en catalogus) is 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, 4.0, Dit standaardbestek 270 (incl. teksten) is digitaal beschikbaar op de website : <https://wegenenverkeer.be/zakelijk/documenten/standaardbestek#270>
- Standaardbestek 250 voor de wegenbouw versie 4.0, ... Dit standaardbestek 250 (incl. teksten) is digitaal beschikbaar op de website : <https://wegenenverkeer.be/zakelijk/documenten/standaardbestek>

5. Dienstorders:

- 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.

6. Technische voorschriften:

De technische voorschriften Procertus zijn te koop bij Procertus vzw, Jules Bordetlaan 11 1140 Brussel. tel. +32 2 234 67 60 - e-mail: info@procertus.be.

Men kan de teksten downloaden op: <https://www.procertus.be/nl/>

De technische voorschriften Probeton, Be-CERT en OCAB-OCBS zijn te bekomen bij Procertus vzw.

7. 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>

8. 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. 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.

Afdeling 3. Selectie van deelnemers en gunning van opdrachten

ART. 67-69 UITSLUITINGSGRONDEN

Door in te schrijven op deze opdracht, verklaart de inschrijver zich niet in een toestand van uitsluiting te bevinden, zoals bedoeld in art. 67 t.e.m. 69 Wet 2016.

Deze bepaling is individueel van toepassing op de deelnemers die samen als een combinatie een offerte indienen, alsook op entiteiten op wiens draagkracht de inschrijver een beroep doet met het oog op het voldoen aan de selectiecriteria.

De verplichte uitsluitingsgronden zijn ook van toepassing in hoofde van personen die lid zijn van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan van de inschrijver of daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid hebben.

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 onderstaand artikel 73 voor meer informatie over het UEA).

Eventuele corrigerende maatregelen vermeldt de inschrijver op eigen initiatief in 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. 70 CORRIGERENDE MAATREGELEN

§2. Verplichte uitsluitingsgronden

Artikel 70, §2 Wet 2016 is van toepassing op deze opdracht. De kandidaat of inschrijver deelt, bij aanvang van de procedure, op eigen initiatief mee of hij corrigerende maatregelen heeft genomen.

§3. Facultatieve uitsluitingsgronden

In afwijking van artikel 70, §3 Wet 2016 dient de kandidaat of inschrijver eveneens op eigen initiatief voor alle uitsluitingsgronden opgenomen in artikel 69 Wet 2016, bij aanvang van de procedure, mee te delen of hij corrigerende maatregelen heeft genomen.

ART. 73 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA)

De inschrijver legt een ingevuld **Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)** voor. Het UEA, waarvan het in te vullen model als bijlage bij het bestek 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.

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

De inschrijvers worden verzocht het bij de aankondiging gevoegde UEA in Xml-formaat te vervolledigen via de UEA-tool (<https://uea.publicprocurement.be>) en het ingevulde UEA vervolgens in pdf-formaat op te laden samen met de andere offertedocumenten. Let wel, het UEA dient niet afzonderlijk te worden getekend, maar zal samen met de andere offertedocumenten worden getekend via de elektronische handtekening die op het indieningsrapport wordt aangebracht.

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 inschrijver kan zich beroepen op de draagkracht van onderaannemers of andere entiteiten, ongeacht de juridische aard van zijn band met die entiteiten, met het oog op het voldoen aan de selectiecriteria.

In geval van beroep op draagkracht, zijn de volgende regels van toepassing:

- De inschrijver voegt de nodige documenten toe aan zijn offerte, waaruit de verbintenis van deze onderaannemers of andere entiteiten blijkt om de voor de opdracht noodzakelijke middelen ter beschikking te stellen van de inschrijver. Voor opmaak van de bovenvermelde verbintenis kan gebruikgemaakt worden van het model "Verbintenis terbeschikkingstelling middelen", dat als bijlage bij dit bestek gevoegd werd.
- Op deze onderaannemers of entiteiten op wiens draagkracht men beroep doet, mogen geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, onverminderd de mogelijkheid om corrigerende maatregelen te laten gelden.
- Indien de dienstverlener beroep doet op draagkracht in het kader van studie- en beroepskwalificaties of relevante beroepservaring, is hij verplicht om voor de uitvoering van de opdracht daadwerkelijk beroep te doen op de onderaannemers op wiens draagkracht hij beroep doet.
Het inzetten van andere onderaannemers is onderworpen aan de voorafgaande toestemming van de aanbestedende overheid.
- Indien de inschrijver een beroep doet op de draagkracht in het kader van economische en financiële criteria, zijn de inschrijver en de entiteiten of onderaannemer waarop deze zich beroept, hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht. De entiteiten of onderaannemers in kwestie dienen deze hoofdelijke aansprakelijkheid schriftelijk te aanvaarden in de bovenvermelde verbintenis.

Onder dezelfde voorwaarden kan een combinatie van ondernemers zich beroepen op de draagkracht van de deelnemers aan de combinatie of van andere entiteiten.

Afdeling 4. Gunning van de opdracht

ART. 81 GUNNINGSCRITERIA VAN DE OPDRACHT

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 volgende 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 hoogste 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. Enkel dit document wordt meegenomen in de beoordeling.

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 20 punten)

Het plan van aanpak behelst de visie van de inschrijver op de invulling van de opdracht en dient zo volledig mogelijk te zijn.

In het plan van aanpak wordt aangegeven hoe de opdrachtnemer de technische controle zal uitvoeren en waaraan de aanbestedende overheid zich kan verwachten.

Het plan van aanpak omvat een gedetailleerde beschrijving van de toegepaste methodes, technieken en werkwijzen, samen met een uitgewerkt stappenplan en eventueel tijdsbesteding voor elk van de deeltaken. Het plan van aanpak vermeldt de aspecten die zullen gecontroleerd worden, evenals welke proeven in uitvoering gecontroleerd worden en de proeven waarvan een interpretatie en beoordeling van de resultaten wordt gegeven. De inschrijver wordt erop gewezen dat niet enkel stabiliteitscontrole onderwerp vormen van de opdracht, maar evenzeer duurzaamheid, uitvoerbaarheid ...

Het plan van aanpak vermeldt hoe de bevindingen zullen gerapporteerd worden en binnen welk tijdsbestek de controle uitgevoerd en gerapporteerd wordt na ontvangst van de te controleren documenten of na een bezoek. Tevens wordt er aangegeven hoe de interne validatie van bezoeksverslagen en 'afsluitende' verslagen zal worden georganiseerd zodat de kwaliteitscontrole (van het verslag) steeds gegarandeerd wordt. De aandacht van de inschrijver wordt erop gevestigd dat er verder in het bestek maximum termijnen worden vermeld voor nazicht en rapportering.

De inschrijver geeft in zijn plan van aanpak eveneens weer hoe de samenwerking zal gebeuren met de aanbestedende overheid en de andere betrokken partijen.

Ten slotte is het van belang aan te stippen dat het plan van aanpak een integraal deel uitmaakt van de goedgekeurde offerte die de opdrachtnemer bijgevolg bij de uitvoering steeds moet volgen. Onverminderd de rechten die de opdrachtnemer kan putten uit het algemene uitvoeringsregels zoals vervat in het Koninklijk Besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten, behoudt de aanbestedende overheid zich evenwel te allen tijde het recht voor om tussen te komen in de voorgestelde werkwijze uit het plan van aanpak en biedt zich de mogelijkheid om in overleg met de opdrachtnemer eventuele aanpassingen aan te brengen tijdens de uitvoering van de dienstverlening.

Bij de beoordeling van het plan van aanpak zal 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;

Dit plan blijft beperkt tot 3 blz in A4 formaat, lettergrootte 11, lettertype Calibri. Het gebruik van speciale interlinies of kopteksten is niet toegestaan.

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 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: $px = pl - (ph - pl) \times (PI - Px) / (Ph - PI)$,

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

Criterion 2: 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, AMPP/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. Enkel dit document wordt meegenomen in de beoordeling.

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.

Criterium 3: het organisatorisch aanpakplan met inbegrip van de maatregelen om de kwaliteit van de dienstverlening te waarborgen (zoals beschreven in het bijzonder bestek) (maximum 20 punten)

Het plan van aanpak behelst de visie van de inschrijver op de invulling van de opdracht en dient zo volledig mogelijk te zijn.

In het plan van aanpak wordt aangegeven hoe de opdrachtnemer de technische controle zal uitvoeren en waaraan de aanbestedende overheid zich kan verwachten.

Het plan van aanpak omvat een gedetailleerde beschrijving van de toegepaste methodes, technieken en werkwijzen, samen met een uitgewerkt stappenplan en eventueel tijdsbesteding voor elk van de deeltaken. Het plan van aanpak vermeldt de aspecten die zullen gecontroleerd worden, evenals welke proeven in uitvoering gecontroleerd worden en de proeven waarvan een interpretatie en beoordeling van de resultaten wordt gegeven. De inschrijver wordt erop gewezen dat niet enkel stabiliteitscontrole onderwerp vormen van de opdracht, maar evenzeer duurzaamheid, uitvoerbaarheid ...

Het plan van aanpak vermeldt hoe de bevindingen zullen gerapporteerd worden en binnen welk tijdsbestek de controle uitgevoerd en gerapporteerd wordt na ontvangst van de te controleren documenten of na een bezoek. Tevens wordt er aangegeven hoe de interne validatie van bezoeksverslagen en 'afsluitende' verslagen zal worden georganiseerd zodat de kwaliteitscontrole (van het verslag) steeds gegarandeerd wordt. De aandacht van de inschrijver wordt erop gevestigd dat er verder in het bestek maximum termijnen worden vermeld voor nazicht en rapportering.

De inschrijver geeft in zijn plan van aanpak eveneens weer hoe de samenwerking zal gebeuren met de aanbestedende overheid en de andere betrokken partijen.

Ten slotte is het van belang aan te stippen dat het plan van aanpak een integraal deel uitmaakt van de goedgekeurde offerte die de opdrachtnemer bijgevolg bij de uitvoering steeds moet volgen. Onverminderd de rechten die de opdrachtnemer kan putten uit het algemene uitvoeringsregels zoals vervat in het Koninklijk Besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten, behoudt de aanbestedende overheid zich evenwel te allen tijde het recht voor om tussen te komen in de voorgestelde werkwijze uit het plan van aanpak en biedt zich de mogelijkheid om in overleg met de opdrachtnemer eventuele aanpassingen aan te brengen tijdens de uitvoering van de dienstverlening.

Bij de beoordeling van het plan van aanpak zal 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;

Dit plan blijft beperkt tot 3 blz in A4 formaat, lettergrootte 11, lettertype Calibri. Het gebruik van speciale interlinies of kopteksten is niet toegestaan.

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 de beoordelingselementen waar de positieve en negatieve elementen van elke offertes mee 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.

TITEL 1. ALGEMENE BEPALINGEN

Hoofdstuk 4. Prijsvaststelling en prijsbestandsdelen

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. 31 KEURINGS- EN OPLEVERINGSKOSTEN

De kosten van de prestaties die in verband met de opleveringen worden geleverd door derden, worden ten laste van de opdrachtnemer aangerekend tegen de door deze derden gefactureerde kostprijs.

De kosten van de prestaties die de opdrachtnemer in verband met de opleveringen zelf uitvoert, blijven te zijnen laste.

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 te zijn begrepen:

- 1° de administratie en het secretariaat;
- 2° de verplaatsing, het vervoer en de verzekering;
- 3° de documentatie die met de diensten verband houdt;

- 4° de levering van documenten of stukken die inherent zijn aan de uitvoering;
- 5° de verpakkingen;
- 6° de voor het gebruik noodzakelijke vorming;
- 7° 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;
- 8° Alle verzekeringskosten;
- 9° Alle kosten voor software licenties en hardware voor de uitvoering van de opdracht.

Hoofdstuk 5. Verbetering van fouten en nazicht van prijzen of kosten

ART. 36 PRIJSONDERZOEK

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 7. Regels van toepassing op de handtekeningen en op de communicatiemiddelen

ART. 42-44 ONDERTEKENING VAN DE OFFERTES

De inschrijver wordt er op gewezen dat zijn offerte, overgelegd via e-tendering, **elektronisch ondertekend** moet worden met een geldige gekwalificeerde elektronische handtekening.

Een gescande handtekening is onvoldoende.

De elektronische handtekening dient te worden geplaatst op het indieningsrapport in e-tendering.

Deze elektronische handtekening moet uitgaan van een **bevoegd persoon of bevoegde personen**. De inschrijver voegt tevens de nodige documenten toe waaruit de bevoegdheid blijkt om de onderneming te binden (uittreksels van de statuten, volmacht,...).

Indien meerdere personen samen moeten optreden (gezamenlijke uitoefening van bevoegdheid binnen de onderneming, indiening van offerte door een combinatie), moeten zij elk een geldige gekwalificeerde elektronische handtekening plaatsen ofwel moet uit de toegevoegde documenten de machtiging blijken om namens meerdere personen of ondernemingen de offerte elektronisch te ondertekenen.

In geval van indiening van een offerte door een combinatie van ondernemingen, moet voor elke deelnemer aan de combinatie een elektronische handtekening geplaatst worden door een bevoegd persoon of bevoegde personen.

Een gekwalificeerde elektronische handtekening kan geplaatst worden door middel van een Belgische eID, of een gekwalificeerd certificaat dat kan aangekocht worden bij private actoren. Er dient wel te worden opgemerkt dat het enige tijd kan in beslag nemen vooraleer u de drager met uw gekwalificeerd certificaat ontvangt. Koop dus tijdig uw certificaat aan.

Voor meer informatie omtrent de aankoop van een gekwalificeerd certificaat, zie: <http://overheid.vlaanderen.be/gekwalificeerde-certificaten>.

Door in te schrijven op deze opdracht verbindt de inschrijver zich op zijn roerende en onroerende goederen tot de uitvoering van de in dat bestek beschreven opdracht, overeenkomstig de bepalingen en voorwaarden ervan.

In geval van indiening van een offerte door een combinatie zonder rechtspersoonlijkheid verbindt elke deelnemer aan de combinatie zich hoofdelijk.

Hoofdstuk 11. Indiening 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 document.

Afdeling 4. Verbintenistermijn

ART. 58 VERBINTENISTERMIJN VOOR DE INSCHRIJVERS

De inschrijvers blijven gebonden door hun offerte gedurende een termijn van honderdtwintig (120) kalenderdagen, ingaande de dag na de uiterste indieningsdatum van de offertes.

Hoofdstuk 12. Selectie van de kandidaten en van 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 aannemers van werken (indien van toepassing), 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

Om voor selectie in aanmerking te komen dient de inschrijver een minimum jaaromzet van 500.000 euro in gelijkaardige diensten als het houden van toezicht op las- en conserveringswerken in de laatste drie beschikbare boekjaren aan te tonen;

2° het bewijs van een verzekering tegen beroepsrisico's

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 overlegging 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 per perceel 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 offerte

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

Bij het offerteformulier dienen de volgende documenten te worden gevoegd:

- 1) De inventaris (zie art. 79 K.B. Plaatsing) en offerteformulier. 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;
- 2) De documenten die vereist zijn voor de selectie;
- 3) De documenten die vereist zijn ihkv de uitsluitingsgronden;
- 4) UEA;
- 5) De documenten die vereist zijn voor de gunning (zie art. 81 Wet 2016);
- 6) 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 K.B. Plaatsing). Dit gebeurt naargelang de rechtsvorm van de bedrijven door het bijvoegen van één van de volgende documenten:
 - A. uittreksel of kopie van de statutaire clause 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 B.S., houdende benoeming van de bestuurders;

- B. volmacht om het bedrijf te vertegenwoordigen of om bevoegdheid door te geven aan een ander persoon;
 - C. benoemingsbesluit van zaakvoerder;
 - D. andere documenten ter staving van de bevoegdheid;
- 7) 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.
 - 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 'AMPP/Nace CIP level 1' <https://www.ampp.org/education/education-resources/courses-by-program/coating-inspector-program/cip-1>) -of gelijkwaardig bv. SSPC of Frosio-, of beter nog van een diploma 'AMPP/Nace CIP level 2' <https://www.ampp.org/education/education-resources/courses-by-program/coating-inspector-program/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;
- c) van de vermelding "GS", geraamde som;

De somposten (VS, GS en AS) geven de opdrachtnemer geen recht op enige bestelling. Het in de inventaris voorziene bedrag 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 geraamde som zal aangewend worden voor verplaatsingen naar buitenlandse bedrijven (hotel, vluchten, auto's,...)

§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 overgelegd via het e-Procurement platform: <https://www.publicprocurement.be>. Dit is een elektronisch platform in de zin van art. 14, § 7 van de Wet Overheidsopdrachten.

Meer informatie omtrent het gebruik van e-Procurement kan worden bekomen via het Hulpcentrum: <https://bosa.service-now.com/eprocurement?lang=nl>

De e-Procurement helpdesk kan bereikt worden op het nummer +32 (0)2 740 80 00, of per mail: e.proc@publicprocurement.be.

BELANGRIJK: het nieuwe e-Procurement platform vervangt e-Tendering vanaf 4/9/2023. De aanbestedende overheid wijst erop dat:

- het vereist is om zich te registreren als onderneming op het nieuwe platform. Dit verloopt in twee stappen: registreren van een nieuwe gebruiker en aanmaken van de onderneming. Zie: https://bosa.service-now.com/eprocurement?id=kb_article_view&sysparm_article=KB0011238
- het indienen van de offerte moet afgerond worden via de knop 'Verzenden'. Zonder deze stap zal de offerte *niet* ontvangen worden door de aanbestedende overheid. Dit is nieuw ten opzichte van e-Tendering! Zie voor meer informatie: https://bosa.service-now.com/eprocurement?id=kb_article_view&sysparm_article=KB0010406

De met elektronische middelen ingediende offertes moeten worden opgemaakt in een afdrukbaar pdf-formaat.

De inventaris wordt via een Excel-bestand ter beschikking gesteld. De inschrijver maakt gebruik van dit bestand voor het invullen van zijn inventaris. Aan dit bestand mogen geen wijzigingen worden aangebracht met uitzondering van het invullen van de 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 inventaris van Excel naar pdf is beschikbaar op:

[bijlage_instructies_ingeven_offerteprijzen_2014_09_10_0_c6sqkk.pdf \(vlaanderen.be\)](#)

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)478 23 13 84. 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.

Hoofdstuk 2. Gemeenschappelijke bepalingen opdrachten voor werken, leveringen en diensten

Afdeling 1. Algemeen kader

ART. 11 LEIDEND AMBTENAAR

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

Het mandaat van de leidend ambtenaar bestaat uit:

1. 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;
2. de keuring van de producten en/of prestaties, zowel de a priori als de a posteriori keuring;
3. de aanvaarding van de geleverde diensten;
4. het nazicht van de vorderingsstaten en van de facturen;
5. het opstellen van de processen-verbaal;
6. de voorlopige en definitieve oplevering;
7. het instaan voor het bestendig toezicht op de prestaties.

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 meedelen 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 KB Uitvoering. In dergelijke gevallen kan de opdrachtnemer dan ook geen aanspraak maken op een schorsing of verlenging van de uitvoeringstermijnen.

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.

Afdeling 2. Intellectuele rechten

ART. 19 GEBRUIK VAN DE RESULTATEN

§1 De aanbestedende overheid verwerft 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.

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. 24, §1 VERZEKERINGEN

Algemeen

Onverminderd de aansprakelijkheden van de opdrachtnemer, zoals bepaald in artikel 152 AUR, verbindt de opdrachtnemer zich ertoe de hierna genoemde verzekeringspolissen af te sluiten.

De verplichting van de opdrachtnemer beperkt zich tot de voorzieningen van artikel 24, §1 AUR.

De polissen moeten voldoen aan de bepalingen van de wet van 4 april 2014 betreffende de verzekeringen. De polissen moeten een clause bevatten, die bepaalt dat elke schorsing, verbreking, opzegging of vervallenverklaring van het verzekeringscontract door de verzekeraar onmiddellijk per aangetekend schrijven ter kennis wordt gebracht van de aanbestedende overheid. De schorsing kan ten vroegste 5 werkdagen na kennisgeving ingaan.

De polissen moeten een clause bevatten die bepaalt dat de verzekeringsmaatschappij zich, na uitkering, in geen enkel geval tot de aanbestedende overheid kan richten om de gedane uitkering te verhalen.

De vermelde te verzekeren kapitalen houden geen beperking van verantwoordelijkheid in. Alle hierna vermelde uitgesloten risico's, bedragen van de vrijstellingen en schadevergoedingen die de verzekerde kapitalen overtreffen (zelfs indien gebaseerd op art. 544 van het Burgerlijk Wetboek), blijven ten laste van de betrokken opdrachtnemers en kunnen onder geen enkel beding gerecupereerd of verhaald worden bij de aanbestedende overheid.

De opdrachtnemer legt binnen een termijn van 30 dagen het bewijs voor dat de polissen vermeld onder punten 1.1 t.e.m. 1.4 afgesloten zijn conform de onderstaande bepalingen. Dit bewijs wordt geleverd aan de hand van het als bijlage bij dit bestek gevoegde modeldocument (in te vullen door de verzekeraar/gemachtigde makelaar). Voor elke dag vertraging wordt een dagelijkse straf toegepast zoals bepaald in artikel 45.

Op eenvoudig verzoek van de aanbestedende overheid levert de opdrachtnemer het bewijs van premiebetaling.

1.1 Arbeidsongevallen

De waarborg geldt voor de ongevallen van het personeel van de opdrachtnemer tijdens de uitoefening van hun activiteit en voor de ongevallen op de weg van en naar het werk.

De opdrachtnemer vrijwaart de aanbestedende overheid mocht één van zijn onderaannemers niet beschikken over een passende dekking.

Deze polis voorziet uitdrukkelijk dat er na toekenning een afstand van verhaal van de verzekeraar is ten overstaan van de aanbestedende overheid en/of zijn aangestelden en/of zijn gevolmachtigden voor gebeurlijke lichamelijke ongevallen bij personeelsleden van de opdrachtnemer.

ART. 25-33 DRAAGWIJDTE EN AARD VAN DE BORGTICHT

§1

Voor deze opdracht dient een borgtocht te worden gesteld.
Per perceel wordt een borgtocht van 12.500 euro gesteld.

Afdeling 4. Opdrachtdocumenten

ART. 35 PLANNEN, DOCUMENTEN EN VOORWERPEN OPGEMAAKT DOOR DE AANBESTEDENDE OVERHEID

De plannen, documenten en voorwerpen die door de aanbestedende overheid worden opgemaakt in het kader van de uitvoering van de opdracht, 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.

De aanduidingen op de tekeningen, betreffende de bestaande toestand worden slechts bij wijze van inlichting gegeven en dienen door de inschrijver te worden nagetrokken. Zij worden louter ter indicatieve titel meegeleverd.

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 via e-mail.

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

Afdeling 5. Wijzigingen aan de opdracht

ART. 38/4 DE MINIMIS-REGEL

De bedragen die via de voorbehouden som(men) worden betaald, vormen een voorafname op de bedragen bedoeld in artikel 38/4 AUR en worden aldus in mindering gebracht van de bedragen bedoeld in dit artikel.

ART. 38/7 PRIJSHERZIENING

De prestaties worden maandelijks herzien (d.w.z. vaste herzieningsfrequentie van 1 maand).

De herzieningsperiodes vallen samen met de in artikel 66 bepaalde betalingsperiodes.

Voor de berekening van de prijsherziening wordt voor iedere prestatie in de vorderingsstaat nagegaan binnen welke herzieningsperiode de prestatie aanvangt. De startdatum van de bekomen herzieningsperiode is de referentiedatum waarop de referentietermijn van iedere parameter in de prijsherzieningsformule zal worden toegepast. De bekomen datum bepaalt welke parameterwaarde zal worden gebruikt in de berekening van de prijsherziening.

Op de opdracht is dan de volgende prijsherzieningsformule van toepassing:

$$p = P \times \left(0,85 \times \frac{S_b}{S_b} + 0,05 \times \frac{I_g}{I_g} + 0,05 \times \frac{I_c}{I_c} + 0,05 \right)$$

Waarbij de kleine letters betrekking hebben op gegevens geldig op de toepassingsdatum van de prijsherziening en de hoofdletters betrekking hebben op gegevens geldig op de dag van de opening van de offertes.

P = de herziene prijs;

P = de offerteprijs;

s_b en S_b = de Index van de conventionele lonen van bedienden, zie hiervoor tabel ICL02 Evolutie en omzettingsscoëfficiënten Bedienden.xls op de website van FOD WASO (<https://werk.belgie.be/nl/statistieken>) > thematische indicatoren > conventionele lonen en arbeidsduur > indexcijfer van de conventionele lonen > ICL02 – Evolutie en omzettingsscoëfficiënten Bedienden

i_g en I_g = de gezondheidsindex, zie hiervoor de website van Statbel (<https://statbel.fgov.be/nl/themas/consumptieprijnsindex/gezondheidsindex>)

i_c en I_c = de consumptieprijnsindex, zie hiervoor de website van Statbel (<https://statbel.fgov.be/nl/themas/consumptieprijnsindex/consumptieprijnsindex>)
<https://statbel.fgov.be/nl/themas/consumptieprijnsindex/consumptieprijnsindex>)

Voor de toepassing van de prijsherziening worden onderstaande referentietermijnen gehanteerd:

Categorie	Parameters	Referentietermijn parameterwaarden voor opening of uiterste indiening offerte (noemer)	Referentietermijn parameterwaarden voor prestatieperiode (teller)
Lonen bedienden	S_b en $S_b(F)$	-3 maanden	-3 maanden
Gezondheidsindex en consumptieprijnsindex	I_c en I_g	-1 maand	-1 maand

ART. 38/9 EN 38/10 ONVOORZIENBARE OMSTANDIGHEDEN

- a) 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.
- b) 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.
- c) Het door de dienstverlener geleden nadeel of genoten voordeel wordt geacht de drempel van het zeer belangrijk nadeel/voordeel te bereiken:
- o als het nadeel of voordeel ten minste 15% bedraagt van het initiële opdrachtbedrag

ART. 38/11 FEITEN VAN DE AANBESTEDER EN VAN DE OPDRACHTNEMER

In toepassing van artikel 38/11, laatste lid wordt volgende herzieningsclausule inzake de modaliteiten voor de herziening van de voorwaarden van de opdracht wanneer de aanbesteder of de opdrachtnemer ten gevolge van nalatigheden, vertragingen of welke feiten ook die ten laste van de andere partij kunnen worden gelegd, een vertraging of een nadeel heeft geleden, voorzien.

De herziening kan bestaan uit één of meerdere van volgende maatregelen:

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

Indien de schorsing, de vertraging of het nadeel dat de opdrachtnemer heeft geleden, toe te schrijven is aan een nalatigheid, een vertraging of een feit van een identificeerbare derde op wie de opdrachtnemer de (overige) schadeverwekkende gevolgen ervan kan verhalen, bijvoorbeeld in geval van de laattijdige verplaatsing van nutsleidingen, kan hij enkel aanspraak maken op een verlenging van de uitvoeringstermijn en dus geen andere vorm van aanpassing van de contractuele bepalingen, een schadevergoeding of een verbreking van de opdracht.

ART. 38/12 SCHORSING OP BEVEL VAN DE AANBESTEDENDE OVERHEID

In toepassing van artikel 38/12, §2 AUR geeft de schorsing op bevel van de aanbestedende overheid in onderstaande gevallen geen aanleiding tot enige schadevergoeding voor de opdrachtnemer:

- 1) wanneer zij, overeenkomstig artikel 49/1 van het Sociaal Strafwetboek, door een sociaal inspecteur ervan in kennis is gesteld dat de opdrachtnemer of zijn onderaannemer of de onderaannemer van deze laatste en zo verder, op zwaarwichtige wijze tekort is geschoten in zijn verplichting om zijn werknemers tijdig het loon te betalen waarop deze recht hebben; of
- 2) wanneer zij, overeenkomstig artikel 49/2 van het Sociaal Strafwetboek, door een sociaal inspecteur ervan in kennis is gesteld dat de opdrachtnemer of zijn onderaannemer of de onderaannemer van deze laatste en zo verder, één of meer illegaal verblijvende onderdanen van derde landen tewerkstelt.

ART. 38/18 NAZICHT 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 één 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 één of meerdere illegaal verblijvende onderdanen van een derde land in België tewerkstelt.

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

- 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;
- 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;
- 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 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 clause op te nemen in de onderaannemingsovereenkomst die zij desgevallend zou sluiten, op grond waarvan:

- 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;
- 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;
- 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 onderaannemingsovereenkomsten worden opgenomen.

ART. 50, §3 EN 51 TERUGGAVE VERTRAGINGSBOETES EN STRAFFEN

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

Eigen Vermogen Xperta

Tav Bart Verbeke

Koning Albert II-laan 15, bus 437

1210 Brussel

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

Afdeling 11. Algemene betalingsvoorwaarden

ART. 66 BETALINGEN

De diensten worden betaald in maandelijkse betalingen in mindering.

De begindag van de eerste betalingsperiode is de startdatum zoals bepaald in het aanvangsbevel. Deze betalingsperiode heeft een vaste periodiciteit van 1 maand en blijft onveranderd gedurende de hele aanneming. Voor deze opdracht behoudt de aanbestedende overheid zich het recht voor om de duur van de eerste betalingsperiode in te korten, zodat de betalingsperiodes vanaf de tweede periode samenvallen met een kalendermaand.

De opdrachtnemer dient een duidelijk onderscheid te maken in de schuldvordering tussen de verschillende bestellingen per maand.

Een post tegen globale prijs wordt betaald naar verhouding van het uitgevoerde gedeelte.

ART. 69 INTREST VOOR LAATTIJDIGE BETALING

Er wordt uitdrukkelijk afgeweken van de bepalingen van art. 5.210 van het Burgerlijk Wetboek (art. 1254 van het Oud 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.

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 voor opdrachten voor diensten

ART. 147 UITVOERINGSTERMIJN

De uitvoeringstermijn van de opdracht 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). 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.

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 dienstbevel.

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 Excel-bestand 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:

WIJZE VAN INDIENEN SCHULDVORDERING

De schuldvorderingen, de staten van de gerealiseerde werken en de eventuele bisstaten moeten ingediend worden via de **e-Contracting** applicatie <https://e-contracting.vlaanderen.be>, de elektronische werkwijze voor de ontvangst van schuldvorderingen en het verzenden van factuuraanvragen binnen het beleidsdomein MOW van de Vlaamse overheid.

De opdrachtnemer bevestigt expliciet kennis te hebben genomen van de gebruiksvoorwaarden en disclaimer van e-Contracting en de aanvullende informatie op <https://overheid.vlaanderen.be/e-contracting> en gaat hiermee uitdrukkelijk akkoord. De opdrachtnemer brengt zijn gebruikers op de hoogte van deze voorwaarden en disclaimer.

De aandacht van de opdrachtnemer wordt er op gevestigd dat hij zijn schuldvordering via e-Contracting dient in te dienen in de postbox van de juiste opdracht/opdrachtonderdeel. Indien dit niet het geval blijkt te zijn, zal hij hiervan op de hoogte worden gebracht door de ontvanger van de schuldvordering. Hij dient de schuldvordering opnieuw in te dienen in de postbox van de correcte opdracht/opdrachtonderdeel. Het is pas vanaf het ogenblik van correcte indiening dat de verificatietermijn begint te lopen.

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

“Besteknummer – Schuldvorderingsnummer – periode - Schuldvordering”

Deze verplichting **geldt niet voor een buitenlandse opdrachtnemer** die niet beschikt over een Belgisch ondernemingsnummer. In dat geval dient de opdrachtnemer zijn schuldvorderingen in op volgende wijze:

De schuldvorderingen, de staten van de gerealiseerde diensten en de eventuele bisstaten worden gericht aan: Via Email: schuldvorderingen.dmw@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”

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. 158 VRIJGAVE VAN DE BORGTOCHT

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

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.

De aanbestedende overheid houdt zich het recht voor om voor eenzelfde factuuraanvraag meer dan één factuur te vragen aan de opdrachtnemer, telkens voor een gedeelte van het bedrag van de factuuraanvraag. Dit kan niet leiden tot het vragen van een bijkomende vergoeding door de opdrachtnemer. De opdrachtnemer heeft uiteraard het recht om de verschillende facturen voor de deelbedragen gelijktijdig in te dienen.

De betalingstermijn wordt in voorkomend geval geschorst met:

1. het aantal kalenderdagen dat de bovenvermelde termijn van vijf kalenderdagen voor de indiening van de factuur wordt overschreden;
2. het aantal kalenderdagen dat de opdrachtnemer nodig heeft om, in het kader van de hoofdelijke aansprakelijkheid, de vragen van de aanbestedende overheid inzake zijn fiscale en sociale schulden te beantwoorden.

Praktische modaliteiten:

De factuur moet ingediend worden via elektronische facturatie.

Met e-invoicing bedoelen we geen PDF-factuur, maar een e-factuur in een gestructureerd XML-formaat, die verstuurd werd via het Europese afsprakenkader Peppol, of via het Mercuriusplatform. Facturen die ingediend werden in een ander formaat of op een andere manier, worden niet aanvaard.

Voor meer informatie, zie <https://overheid.vlaanderen.be/e-invoicing-voor-leveranciers>.

a) Inhoud van de elektronische factuur

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
 - KBO 1009.629.151 Eigen Vermogen Xperta;
- Ordernummer: dit nummer wordt bepaald na sluiting van het contract en zal vermeld worden in:
 - het aanvangsbevel en/of de factuuraanvraag;
 - de sluitingsbrief en/of in de desbetreffende oproep..
- Factuuraanvraagreferentie: unieke referentie die in de factuuraanvraag vermeld wordt.

E. TECHNISCHE VOORWAARDEN

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). Het is mogelijk dat de constructeur verder werkt tijdens reguliere verlofperiodes; daarom dat de dienstverlener zich zo dient te organiseren dat ook tijdens deze periodes er steeds voldoende personeelscapaciteit aanwezig is om de nodige bezoeken (cfr. 'Algemene bepalingen voor perceel 1 en perceel 2') uit te voeren.
- 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:

- o voor verslaggeving toezichter : 1u toezichter voor 1 verslag + 0,5 u voor elk extra verslag
- o 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 'AMPP/Nace CIP level 1' <https://www.ampp.org/education/education-resources/courses-by-program/coating-inspector-program/cip-1>) -of gelijkwaardig bv. SSPC of Frosio-, of beter nog van een diploma 'AMPP/Nace CIP level 2' <https://www.ampp.org/education/education-resources/courses-by-program/coating-inspector-program/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). Het is mogelijk dat de applicateur verder werkt tijdens reguliere verlofperiodes; daarom dat de dienstverlener zich zo dient te organiseren dat ook tijdens deze periodes er steeds voldoende personeelscapaciteit aanwezig is om de nodige bezoeken (cfr. 'Algemene bepalingen voor perceel 1 en perceel 2') uit te voeren.
- 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
- 5) De bestelling start op de datum vermeld in het aanvangsbevel. Hierin zal de uitvoeringstermijn vermeld worden. Dit aanvangsbevel zal via e-mail overgemaakt worden aan de opdrachtnemer.

De bestelling wordt afgerond bij de definitieve aanvaarding van de resultaten van de opdracht.