Titel: Uitvoeren OBO's en BBO's PFAS

Besteknummer:

**Inhoudsopgave**

1 Inhoudsopgave 1

2 Administratief deel 4

2.1 AANBESTEDENDE OVERHEID 4

2.2 ALGEMENE BEPALINGEN VAN TOEPASSING OP DE OPDRACHT 4

2.3 WETGEVING EN AFWIJKINGEN VAN TOEPASSING OP DEZE OPDRACHT 4

2.3.1 Wetgeving 4

2.3.2 Afwijkingen 5

2.4 AARD EN VOORWERP VAN DE OPDRACHT 6

2.4.1 Aard van de opdracht 6

2.4.2 Voorwerp van de opdracht 6

2.4.3 Raamovereenkomst 6

2.5 DUUR VAN DE OPDRACHT (TERMIJNEN + AANVANG) 7

2.6 DUUR VAN DE DEELOPDRACHTEN 7

2.7 ONDERAANNEMING EN BEROEP OP DRAAGKRACHT (art. 78 Wet, art. 73-74 KB) 8

2.7.1 Onderaanneming 8

2.7.2 Beroep op draagkracht in het kader van kwalitatieve selectie 8

2.7.3 Combinaties van ondernemers 9

2.8 PERCELEN (Art. 58 Wet, art. 49-50 KB Plaatsing) 9

2.9 VARIANTEN (art. 56 Wet) 9

2.10 OPTIES (art. 56 Wet, art. 48 KB Plaatsing) 9

2.11 ELEKTRONISCHE COMMUNICATIE 9

2.12 INDIENEN EN OPENEN VAN DE OFFERTES 9

2.12.1 Vorm en inhoud van de offerte 9

2.12.1.1 Offerteformulier 11

2.12.1.2 Inventaris 11

2.12.1.3 Documenten toe te voegen aan de offerte : 11

2.12.2 Geldigheidsduur van de offerte (art. 58 KB Plaatsing) 11

2.12.3 Indiening van de inschrijving en opening van de offertes 11

2.12.3.1 Indiening van de inschrijving 11

2.12.3.2 Opening van de offertes 12

2.13 SELECTIE 12

2.13.1 Uitsluitingscriteria 12

2.13.2 Kwalitatieve criteria 13

2.13.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (art. 73 Wet, art. 38 KB Plaatsing) 15

2.14 PRIJZEN + BETALINGSMODALITEITEN 15

2.14.1 Prijsbepaling (art. 25, 26, 29 KB Plaatsing) 15

2.14.2 Elementen in de prijs inbegrepen 16

2.14.3 Prijs- of kostenonderzoek (art. 35 en 37 KB Plaatsing) 16

2.14.4 Betalingswijze (art. 66, 150, 156 en 160 KB Uitvoering) 17

2.14.4.1 Elektronische facturatie 17

2.15 GUNNINGSCRITERIA 18

2.16 BORGSTELLING 19

2.17 UITVOERING VAN DE OPDRACHT 19

2.17.1 Leiding en toezicht op uitvoering (art. 11 KB Uitvoering) 19

2.17.2 Taal 20

2.17.3 Vertrouwelijkheid – Intellectuele eigendomsrechten (art. 18, 19-23 KB Uitvoering en art. 30 KB Plaatsing) 20

2.17.4 Controle en toezicht 20

2.17.5 Aansprakelijkheden (art. 152 KB Uitvoering) 20

2.17.6 Verzekering 21

2.17.7 Veiligheid 21

2.17.8 Meerdere opdrachten gegund aan dezelfde dienstverlener 21

2.17.9 Schorsing of intrekking erkenning 21

2.17.10 Rapportage modaliteiten en milieuzorg 22

2.17.11 Wijziging van onderaannemers 22

2.17.12 Keuringen 22

2.17.13 Straffen (art. 45, 46/1 KB Uitvoering) 23

2.17.14 Vertragingsboetes (art. 46, 46/1 en 154 KB Uitvoering) 23

2.17.15 Wijzigingen tijdens de uitvoering 23

2.17.15.1 Prijsherziening (art. 38/7 KB Uitvoering) 23

2.17.15.2 Verrekeningswijze 24

2.17.15.3 Heffingen die een weerslag hebben op het opdrachtbedrag (art. 38/8 KB Uitvoering) 24

2.17.15.4 Onvoorzienbare omstandigheden in het nadeel/voordeel van de opdrachtnemer (art. 38/9 en art. 38/10 KB Uitvoering) 24

2.17.15.5 Feiten van de aanbestedende overheid en van de opdrachtnemer (art. 38/11 KB Uitvoering) 25

2.17.15.6 Schorsing (art. 38/12 KB Uitvoering) 26

2.17.15.7 Vervanging opdrachtnemer bij faillissement (art. 38/3 KB Uitvoering) 26

2.17.16 Non-discriminatie 26

3 Technisch gedeelte 28

3.1 VOORWERP VAN DE OPDRACHT 28

3.2 ALGEMENE INFORMATIE DEELOPDRACHTEN 28

3.3 DOOR DE INSCHRIJVER TE LEVEREN PRESTATIES 30

3.3.1 Planning en timing 30

3.3.2 Rapportering stand van zaken en overlegmomenten 30

3.3.3 Algemene toelichting inventaris 30

3.3.4 Postgewijze bespreking 32

3.3.4.1 Post 1: Opmaak oriënterende bodemonderzoek – omvormen tot OBBO 32

3.3.4.2 Post 2: Opmaak BBO 34

3.3.4.3 Post 3: Bijhouden planningsschema 39

3.3.4.4 Post 4: Vergaderingen 39

3.3.4.5 Post 5: Verkrijgen toegang perceel 39

3.3.4.6 Post 6: Veldwerkzaamheden: 40

3.3.4.7 Post 7: Laboratoriumonderzoek 43

3.3.4.8 Post 8: Communicatie 43

3.3.4.9 Post 9: Regieprijzen 44

3.3.4.10 Post 10: Kostprijs retributies, kadastrale leggers 44

3.3.4.11 Post 11: Onvoorziene kosten 44

4 Bijlagen 45

4.1 OFFERTEFORMULIER (ZIE AFZONDERLIJKE BIJLAGE) 45

4.2 CHECKLIST TERREINBEZOEK 45

4.3 REGIOVERDELING VLAANDEREN 45

4.4 INVENTARIS (ZIE AFZONDERLIJKE BIJLAGE) 45

**Administratief deel**

Het administratief deel is door de opdrachtgever zelf op te stellen. In groen staat aangeduid welke zaken best worden opgenomen in het bestek. De overige tekst kan gebruikt worden, maar moet nog nagekeken worden door de opdrachtgever.

AANBESTEDENDE OVERHEID

De aanbestedende overheid is :
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

De contactpersoon is xxxxxxxxxxxxxx. Zijn plaatsvervanger is xxxxxxxxxxxxxxx

ALGEMENE BEPALINGEN VAN TOEPASSING OP DE OPDRACHT

BBO

BSP

BSW

EEO

TTR

Beschrijvend bodemonderzoek

Bodemsaneringsproject

Bodemsaneringswerken

Eindevaluatieonderzoek

Tussentijds rapport

T/M

VC-O

VC-V

VGP

EBSD

Tijdelijke of mobiele bouwplaatsen

Veiligheidscoördinator-ontwerp

Veiligheidscoördinator-verwezenlijking

Veiligheids- en gezondheidsplan

Erkend bodemsaneringsdeskundige

WETGEVING EN AFWIJKINGEN VAN TOEPASSING OP DEZE OPDRACHT

**Wetgeving**

In zover er niet afgeweken wordt van de bepalingen van het bestek dat onderhavige opdracht regelt, zijn op deze opdracht ook van toepassing, de bepalingen en voorwaarden van:

 − de wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten(hierna 'Wet Overheidsopdrachten')*;*

 − de wet van 17 juni 2013 betreffende de motivering, de informatie en de rechtsmiddelen inzake overheidsopdrachten en bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten;

 − het Koninklijk Besluit van 18 april 2017 plaatsing overheidsopdrachten in de klassieke sectoren (hierna 'KB Plaatsing');

 − het koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten en van de concessies voor openbare werken (hierna “KB Uitvoering”);

 − het decreet van 27 oktober 2006 betreffende de bodemsanering en de bodembescherming;

 − het decreet van 23 december 2011 betreffende het duurzaam beheer van materiaalkringlopen en afvalstoffen en zijn uitvoeringsbesluit;

 − het koninklijk besluit van 25 januari 2001 betreffende de tijdelijke of mobiele bouwplaatsen en de Omzendbrief d.d. 27 december 2007 “Overheidsopdrachten – Tijdelijke of mobiele bouwplaatsen – Veiligheids- en gezondheidsplan – Praktische richtlijnen met betrekking tot de documenten die in toepassing van artikel 30, tweede lid, van het Koninklijk Besluit van 25 januari betreffende de tijdelijke of mobiele bouwplaatsen die bij de offerte moet worden gevoegd”;

 − het besluit van de Vlaamse Regering van 19 november 2010 tot vaststelling van het Vlaams reglement inzake erkenningen met betrekking tot het leefmilieu;

 − alle gehomologeerde, meest recente en geregistreerde normen uitgegeven door het Belgisch Instituut voor Normalisatie, zoals aangepast in de Europese normering ter zake, die voor werken van dit bestek van toepassing zijn;

 − de bepalingen van het Algemeen Reglement op de Arbeidsbescherming (A.R.A.B.);

 − de standaardprocedure voor oriënterend bodemonderzoek uitgegeven door de OVAM, meest recente versie;

 − de standaardprocedure voor beschrijvend bodemonderzoek uitgegeven door de OVAM, meest recente versie;

 − Code van goede praktijk Vlabotex, meest recente versie;

 − Code van goede praktijk voor het werken met uitgegraven bodem, incl. addenda 1 tot 4, uitgegeven door de OVAM, meest recente versie;

 − Compendium voor monsterneming en analyse ter uitvoering van het afvalstoffendecreet en het bodemdecreet (CMA), meest recente versie;

 − PFAS-ONDERZOEK Richtlijn van OVAM, meest recente versie.

 − onderzoeksprotocol verkennend bodemonderzoek voor PFAS-verontreiniging thv risicoactiviteiten, meest recente versie;

 − TOETSINGSWAARDEN VOOR PFOS EN PFOA IN BODEM EN VOOR PFAS IN GRONDWATER, meest recente versie

 − CODE VAN GOEDE PRAKTIJK: AANVULLENDE RICHTLIJNEN BBO VOOR BODEMVERONTREINIGINGEN MET PFAS, meest recente versie

 − Code van goede praktijk “Richtlijnen voor onderzoek van moestuin of kippenren, meest recente versie

 − de vigerende versie van het document “Toetsingswaarden voor PFOS en PFOA in bodem en voor PFAS in grondwater” (hierna ‘document toetsingswaarden’);

Alle wijzigingen van vernoemde regelgevingen, zoals bekend bij het lanceren van dit bestek.

Voor de opdrachten die niet beschreven zijn in onderhavig bestek of waarvan de beschrijving onvolledig is, moet de dienstverlener zich schikken naar de onderrichtingen van de opdrachtgevende overheid.

In de bovenstaande wetgeving evenals in de teksten van dit bestek moet elke verwijzing naar de aanbestedende overheid of ambtenaren daarvan, gelezen worden als een verwijzing naar de Openbare Vlaamse Afvalstoffenmaatschappij (OVAM) en haar personeelsleden, gevestigd in de Stationsstraat 110 te 2800 Mechelen.

**Afwijkingen**

**Artikel 58 van het KB Plaatsing**: De verbintenistermijn is verlengd tot 240 kalenderdagen.

Voorbeelden van andere afwijkingen

**Art*.* 154 KB Uitvoering:** Er wordt een boete van 100,00 euro aangerekend per kalenderdag vertraging voor de betrokken deelopdracht ten opzichte van de vooropgestelde en/of afgesproken uitvoeringstermijnen. Deze afwijkende vertragingsboete is noodzakelijk wegens de strikte uitvoeringstermijnen. Alle voorschriften betreffende de boetes wegens laattijdige uitvoering treden van rechtswege in werking, zonder enige kennisgeving of bericht.

AARD EN VOORWERP VAN DE OPDRACHT

**Aard van de opdracht**

Het betreft een opdracht voor aanneming van diensten. De opdracht wordt gegund bij onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking.

De economisch meest voordelige offerte wordt vastgesteld op basis van de prijs.

**Voorwerp van de opdracht**

Het voorwerp van deze opdracht is het uitvoeren van BBO's in Vlaanderen bij bedrijven.

De opdracht neemt in elk geval een einde zodra de totaliteit van de gesloten deelopdrachten het vastgelegd bedrag van de opdracht ten bedrage van 1.000.000,00 EUR exclusief BTW bereikt.

De inschrijver moet in staat zijn om minstens 20 lopende deelopdrachten terzelfder tijd te behandelen.

**Raamovereenkomst**

a) Deze opdracht is een raamovereenkomst zoals bedoeld in art. 2, 35° van de Wet Overheidsopdrachten.

De overeenkomst neemt van rechtswege een einde zodra de totaliteit van de gesloten deelopdrachten het vastgelegd bedrag van de raamovereenkomst ten bedrage van 1.000.000,00 EUR exclusief BTW bereikt.

b) Overeenkomstig artikel 138 van het Koninklijk Besluit Plaatsing overheidsopdrachten klassieke sectoren van 15 juli 2011 beoogt huidige opdracht het afsluiten van een raamovereenkomst met meerdere deelnemers. Het aantal deelnemers wordt gesteld op **max. 4**, voor zover het aantal geschikte offertes voldoende groot is. Zo geen 3 deelnemers kunnen worden weerhouden, behoudt de OVAM zich het recht voor de raamovereenkomst niet te sluiten.

Op grond van deze raamovereenkomst zal de OVAM deelopdrachten sluiten met de inschrijver(s) aan wie de raamovereenkomst gegund en gesloten werd.

c) **De nieuwe opdrachten zullen verdeeld worden onder de weerhouden deelnemers. De aanbestedende overheid zal hierbij een degressief percentage bepalen voor de 4 deelnemers. De verdeling gebeurt als volgt: 40/30/20/10.**

**De best gerangschikt deelnemer zal maximaal 40% van de deelopdrachten uitvoeren, de tweede gerangschikte deelnemer maximaal 30%, de derde gerangschikte deelnemer zal maximaal 20% uitvoeren en de vierde gerangschikte deelnemer zal maximaal 10% uitvoeren.**

**Indien er bij de beoordeling van de ingediende offertes slechts 3 deelnemers worden weerhouden voor het uitvoeren van de nieuwe opdrachten, zal de verhouding als volgt zijn : 50/30/20 waarbij de best gerangschikte deelnemer maximaal 50% van de opdrachten wordt toegewezen en laagst gerangschikte maximaal 20%.**

Het aantal uit te voeren deelopdrachten kan niet op voorhand worden ingeschat. In geen geval zullen de deelnemers aanspraak kunnen maken op een minimaal aantal opdrachten, noch op een schadevergoeding wegens te weinig aantal toevertrouwde opdrachten.

Indien de deelnemer van oordeel is dat hij om een gegronde reden (bijv. belangenvermenging) een bepaalde opdracht niet kan uitvoeren voor de OVAM, dient hij de OVAM daarvan zo spoedig mogelijk in te lichten.

DUUR VAN DE OPDRACHT (TERMIJNEN + AANVANG)

De termijn voor de uitvoering van de opdracht vangt aan op de dag volgend op de dag van ontvangst van het bericht van sluiting en bedraagt 4 jaar.

(optie)DUUR VAN DE DEELOPDRACHTEN

De uitvoeringstermijnen van de verschillende opdrachten worden toegelicht in het Technisch gedeelte van dit bestek.

*Met percelen werken kan om verschillende redenen: geografische redenen, prijsvoordeel, ....*

ONDERAANNEMING EN BEROEP OP DRAAGKRACHT (art. 78 Wet, art. 73-74 KB)

**Onderaanneming**

Onderaanneming wordt toegestaan.

De inschrijver dient in zijn offerte te vermelden:

 − voor welk deel hij de onderaannemer inschakelt;

 − per onderaannemer de identiteit en de coördinaten van de onderaannemer.

De onderaannemer moet eveneens voldoen aan de voorwaarden van dit bestek voor wat betreft zijn onderdeel van de opdracht. In het kader van de uitvoering van de opdracht mag er geen uitsluitingsgrond van toepassing zijn op de onderaannemer.

Indien beroep gedaan wordt op onderaannemers, dienen deze, in de mate dat volgende bepalingen kunnen ingeroepen worden, te voldoen aan de wetgeving houdende regeling van de erkenning van aannemers van werken en dit in verhouding tot het deel van de opdracht die zij zullen uitvoeren.

De onderaannemers mogen zich niet in een toestand van uitsluiting bevinden, zoals bedoeld in artikel 61 KB Plaatsing.

In elk geval blijft alleen de opdrachtnemer, wat de uitvoering van de opdracht betreft, aansprakelijk ten opzichte van de OVAM.

**Beroep op draagkracht in het kader van kwalitatieve selectie**

Daarnaast kan de inschrijver zich, met het oog op de kwalitatieve selectie uit 2.13.2 beroepen op de draagkracht van onderaannemers of andere entiteiten, ongeacht de juridische aard van zijn band met die entiteiten.

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 zoals bedoeld in bepaling 1.6.1, onverminderd de mogelijkheid om corrigerende maatregelen te laten gelden.

 − Indien de opdrachtnemer 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.

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

**Combinaties van ondernemers**

 Combinaties van ondernemers zijn niet toegestaan.

PERCELEN (Art. 58 Wet, art. 49-50 KB Plaatsing)

De opdracht is niet opgedeeld in percelen. Opdelen in percelen is noch effectief noch efficiënt voor deze opdracht.

VARIANTEN (art. 56 Wet)

Er zijn geen vereiste of toegestane varianten.

Het indienen van vrije varianten is verboden.

OPTIES (art. 56 Wet, art. 48 KB Plaatsing)

Er zijn geen vereiste of toegestane opties.

Het indienen van vrije opties is verboden.

ELEKTRONISCHE COMMUNICATIE

Het gebruik van elektronische middelen voor het uitwisselen van schriftelijke stukken is verplicht, zowel in het kader van de plaatsing als van de uitvoering van de opdracht, voor zover de wetgeving dit toestaat. Een aangetekende zending kan echter niet elektronisch zijn.

De indiening van de offertes verloopt volgens de voorschriften vermeld in 2.12.

De inschrijvers vermelden op het offerteformulier één of meerdere mailadressen waarmee elektronische communicatie kan gevoerd worden.

INDIENEN EN OPENEN VAN DE OFFERTES

**Vorm en inhoud van de offerte**

De offertes moeten elektronisch worden overgelegd via de e-Tendering internetsite https://eten.publicprocurement.be/, een elektronische platform in de zin van art. 14, § 7 van de Wet Overheidsopdrachten.

Alle bestanden moeten virusvrij en te kopiëren zijn en geopend en gelezen kunnen worden

De OVAM geeft er de voorkeur aan dat de offertes bestaan uit 3 documenten/bestanden:

 − het offerteformulier opgemaakt in **PDF-formaat;**

 − de inventaris opgemaakt in **PDF-formaat en in XLS-formaat of in ODS-formaat;**

 − de bijlages opgemaakt in **PDF-formaat.**

De resolutie voor de bestanden moet zo zijn dat afdrukken op het overeenkomstige papierformaat voldoende scherp zijn.

De maximale grootte per document is 80 MB. Een te groot document kan u opsplitsen in meerdere deeldocumenten. Het geheel van alle documenten mag evenwel niet groter zijn dan 350 MB.

Deze documenten/bestanden dienen op straffe van nietigheid door de inschrijver **elektronisch ondertekend** te zijn. 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 verbinden (uittreksels van de statuten, volmacht,…).

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.

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 wettelijke digitale handtekeningen 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 wettelijke digitale handtekeningen, kunnen aangekocht worden bij private actoren. Indien u meer informatie wenst over deze private actoren kunt u terecht op e.procurement@vlaanderen.be of +32 (0)2 553 76 57. Er dient wel te worden opgemerkt dat het enige tijd kan in beslag nemen vooraleer u de drager met uw gekwalificeerd certificaat ontvangt. Koop dus tijdig uw certificaat aan.

 − Wanneer u als buitenlandse inschrijver een eigen elektronisch middel gebruikt, afgeleverd buiten België, om de handtekening te plaatsen, garandeert hij zelf dat deze handtekening voldoet aan de voorwaarden van artikel 52, §1, 1° van het KB Plaatsing. Deze elektronische handtekening moet dus conform zijn met de regels van het Europees en het daarmee overeenstemmende 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. De e-tenderingapplicatie kan bij deze werkwijze aangeven dat zij de door u geplaatste handtekening niet herkent. Door de handtekening te plaatsen garandeert u dat ze voldoet aan de gestelde voorwaarden.

U voegt ook alle informatie aan de offerte toe in verband die de aanbestedende overheid toelaat na te gaan of het gebruikte elektronische middel geldig is en conform de bepalingen in de regelgeving.

**Offerteformulier**

Voor het opmaken van zijn offerte maakt de inschrijver gebruik van het bij het bijzonder bestek gevoegde offerteformulier. Het offerteformulier heeft betrekking op de totaliteit van de opdracht.

Het offerteformulier en alle aanvullende essentiële stukken dienen in het **Nederlands** opgesteld te zijn. De inschrijver verbindt er zich toe voor alle betrekkingen met de aanbestedende overheid in woord en geschrift het Nederlands te gebruiken.

**Inventaris**

 − Voor het opmaken van zijn offerte maakt de inschrijver gebruik van de bij het bestek gevoegde inventaris.

 − De inventaris dient in het **Nederlands** opgesteld te zijn.

 − Het formaat voor het aanleveren van de inventaris is het **PDF-formaat en het XLS-bestandsformaat of het ODS-bestandsformaat.**

**Documenten toe te voegen aan de offerte :**

De inschrijvers voegen de volgende stukken in de Nederlandse taal bij hun bieding toe:

 1. Op straffe van nietigheid van hun inschrijving:

 a) een behoorlijk ingevuld offerteformulier (d.i. zonder aangebrachte correcties) en inventaris met de eenheids- en totaalprijzen;

 b) verklaring op erewoord, zoals voorzien in punt 2.13.2 van dit bestek;

 c) een ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument voor de inschrijver;

 d) een ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument voor de onderaannemers of andere entiteiten op wiens draagkracht de inschrijver zich beroept, en voor alle deelnemers aan de combinatie zonder rechtspersoonlijkheid.

 2. Daarnaast dienen tevens volgende documenten bij de inschrijving te worden gevoegd:

 a) de machtiging dat de perso(o)n(en) die de inschrijving onderteken(t)(en) de onderneming geldig kan (kunnen) verbinden;

 b) de vereiste documenten in het kader van de kwalitatieve selectiecriteria;

 c) een opgave van het gedeelte van de opdracht die de inschrijver desgevallend voornemens is in onderaanneming te geven en een lijst van de onderaannemers;

 d) verbintenis van onderaannemers of andere entiteiten op wiens draagkracht de inschrijver beroep doet in het kader van het voldoen aan de kwalitatieve selectiecriteria.

**Geldigheidsduur van de offerte (art. 58 KB Plaatsing)**

De verbintenistermijn bedraagt 240 kalenderdagen, ingaande de dag na de opening van de offertes.

**Indiening van de inschrijving en opening van de offertes**

**Indiening van de inschrijving**

De offertes moeten elektronisch worden ingediend via de e-Tendering internetsite.

Voor hulp bij het indienen van uw offerte kan u gebruik maken van de handleiding e-tendering. Meer informatie kan worden bekomen op de website http://www.publicprocurement.be of via de e-Procurement helpdesk op het nummer +32 (0)2 740 80 00.

De uiterste indieningsdatum van de offertes is **8 september 2021 om 9.15 uur**. Dit uiterlijke tijdstip is bepalend voor de tijdige indiening door de inschrijvers. Elke offerte moet vóór dit tijdstip aankomen. Laattijdige offertes worden niet aanvaard.

**Opening van de offertes**

De opening van de inschrijvingen gebeurt door de aanbestedende overheid en heeft plaats op **8 september 2021 om 9.15 uur**.

SELECTIE

**Uitsluitingscriteria**

De inschrijver mag zich niet bevinden in één van de in de artikelen 67 tot en met 69 van de Wet Overheidsopdrachten bedoelde situaties. Dit behelst de verplichte uitsluitingsgronden en de uitsluitingsgronden in verband met fiscale en sociale schulden.

Indien een bovenvermelde uitsluitingsgrond van toepassing is op de inschrijver, mag de inschrijver bewijzen dat de corrigerende maatregelen die hij heeft genomen voldoende zijn om zijn betrouwbaarheid aan te tonen ondanks de toepasselijke uitsluitingsgrond. Als de aanbestedende overheid dat bewijs toereikend acht, wordt de betrokken inschrijver niet uitgesloten van de plaatsingsprocedure.

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 eisen inzake kwalitatieve selectie.

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.

**Bewijsmiddelen**:

De inschrijver legt een ingevuld **Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)** voor als verklaring dat er geen uitsluitingsgrond op hem van toepassing is. Zie 2.13.3 voor meer informatie over het UEA.

Eventuele corrigerende maatregelen vermeldt de inschrijver op dit UEA.

De inschrijver dient tevens volgende documenten toe te voegen:

 − de Belgische inschrijver: een uittreksel uit het strafregister dat maximaal 6 maand oud is op het uiterste tijdstip van ontvangst van de offertes;

 − de Belgische inschrijver die personeel tewerkstelt dat onderworpen is aan de sociale zekerheidswetgeving van een andere lidstaat van de Europese Unie: een recent attest uitgereikt door de bevoegde buitenlandse overheid waarin bevestigd wordt dat hij voldaan heeft aan zijn verplichtingen inzake betaling van de bijdragen voor sociale zekerheid overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar hij gevestigd is;

 − de buitenlandse inschrijver: uittreksel uit het strafregister, certificaten inzake fiscale en sociale schulden, en een certificaat inzake niet-faling.
Wanneer een document of certificaat niet wordt uitgereikt in het betrokken land of dit niet afdoend voor alle uitsluitingsgronden het nodige bewijs levert, kan ter vervanging een verklaring onder eed toegevoegd worden, of in landen waar dit niet voorzien is, een plechtige verklaring van de betrokkene voor een bevoegde rechterlijke of administratieve instantie, notaris of bevoegde beroepsorganisatie van het land van herkomst of van het land waar de ondernemer gevestigd is.

**Non-discriminatie:**

Overeenkomstig de Belgische overheidsopdrachtenreglementering heeft de aanbestedende overheid, in elke fase van de gunningsprocedure, de mogelijkheid om de inschrijver uit te sluiten die, bij wijze van een in kracht van gewijsde gegane strafrechtelijke uitspraak veroordeeld werd voor een misdrijf dat zijn professionele integriteit aantast.

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 gelijkekansen- en gelijkebehandelingsbeleid; 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 en 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.

**Kwalitatieve criteria**

**Specifieke bepalingen inzake bekwaamheid van de inschrijver**

De inschrijver beschikt op het ogenblik van de gunning over een erkenning EBSD type 2.

De inschrijver duidt **1 projectteam** aan dat de diverse opdrachten gelijktijdig kan uitvoeren.

 − Het projectteam bestaat uit minimum 4 personen: 1 projectleider- coördinator, 1 vervangend projectleider-coördinator en 2 projectleiders.

 ⁃ De projectleider is verantwoordelijk voor de goede uitvoering van het beschrijvend bodemonderzoek. De projectleider staat in voor de coördinatie van de opdracht, de kwaliteitscontrole, de praktische uitvoering van de opdracht (interpretatie, risicobeoordeling, opmaak tussentijdse rapportage, ...) en de opmaak van het rapport. De projectleider is ook verantwoordelijk voor de veldwerkzaamheden en de boorploeg(en) en is verantwoordelijk voor het contact met de opdrachtgever en de communicatie met de eigenaars/gebruikers/bewoners/projectontwikkelaars,... in verband met de technische afspraken. De projectleider moet over de nodige studie- en beroepskwalificaties beschikken. De projectleider heeft minimum 3 jaar ervaring in het uitvoeren van opdrachten in het kader van het Bodemdecreet, met name met de uitvoering van BBO’s.

 ⁃ De projectleider-coördinator/vervangend projectleider- coördinator staat minstens in voor de coördinatie van de opdrachten, voor de kwaliteitscontrole en het aansturen van de projectmedewerkers. Hij zorgt dat de opdrachten uitgevoerd worden binnen de daartoe afgesproken timing en is de eindverantwoordelijke voor de goede kwalitatieve uitvoering van deze bodemonderzoeken. De (vervangend) projectleider is het aanspreekpunt voor de opdrachtgever.

De (vervangend) projectleider- coördinator heeft 5 jaar ervaring in het uitvoeren van opdrachten in het kader van het Bodemdecreet, met name met de uitvoering van BBO’s. Hij heeft tevens 3 jaar ervaring in een leidinggevende functie.

 ⁃

 − De inschrijver voegt een lijst toe met de voorgestelde personen en toont aan dat het projectteam op het moment van inschrijving de nodige ervaring heeft in het uitvoeren van BBO’s.

De **studie- en beroepskwalificaties** van de (vervangende) projectleider- coördinator en projectleiders worden opgegeven in een aangepaste CV.

 −

De opdrachtgever hecht groot belang aan dergelijke documenten voor de garantie van een goede uitvoering.

Belangrijk:

 − Het projectteam moet op een dusdanige manier samengesteld worden dat de (deel)opdrachten op een efficiënte en kwaliteitsvolle manier worden uitgevoerd. Er kunnen gelijktijdig meerdere bodemonderzoeken lopen.

 − De opdrachtnemer verbindt er zich toe om de opdracht te laten uitvoeren door de personeelsleden en/of onderaannemers die zijn aangeduid in de offerte. Hij kan een in de offerte aangeduid personeelslid slechts vervangen door een derde indien aangetoond wordt dat deze minstens dezelfde kwalificaties bezit en als de opdrachtgever voorafgaand instemt met deze vervanging.

 − 2 veldwerkteams moeten gelijktijdig beschikbaar zijn voor de uitvoering van de bodemonderzoeken. Ook als het veldwerk in onderaanneming gebeurt, moeten steeds 2 veldwerkteams onvoorwaardelijk kunnen ingezet worden voor de uitvoering van de opdrachten van deze raamovereenkomst en tijdens de volledige duur ervan.

 − Wanneer de erkenning van de erkende bodemsaneringsdeskundige in de loop van de opdracht wordt geschorst of ingetrokken, kan de opdrachtgever de verderzetting van de opdracht eenzijdig stopzetten zonder recht op schadevergoeding vanwege de EBSD. In dit geval wordt de EBSD enkel vergoed voor de afgewerkte delen van de opdracht.

**Bewijsmiddelen**:

De inschrijver verklaart op het UEA of hij al dan niet voldoet aan de selectiecriteria. De voor te leggen stukken dienen niet aan het UEA te worden toegevoegd maar zal de aanbesteder opvragen indien noodzakelijk. Zie 1.6.3 voor meer informatie over het UEA.

**Uniform Europees Aanbestedingsdocument (art. 73 Wet, art. 38 KB Plaatsing)**

De inschrijver legt overeenkomstig art. 73 van de Wet Overheidsopdrachten een ingevuld **Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)** voor. Het UEA 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.

Voor opmaak van het UEA kan de inschrijver gebruik maken van het model dat mee opgeladen werd bij de opdrachtdocumenten op e-Notification.

Voor wat betreft deel IV van het UEA moet de inschrijver louter verklaren dat hij voldoet aan de voorgeschreven 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.

PRIJZEN + BETALINGSMODALITEITEN

**Prijsbepaling (art. 25, 26, 29 KB Plaatsing)**

De prijzen dienen in euro opgegeven te worden . De prijzen mogen tot vier cijfers na de komma gepreciseerd worden. Alle eenheidsprijzen dienen opgegeven te worden.

De BTW wordt in een afzonderlijke post van de inventaris vermeld en bij de prijs van de offerte gevoegd. Alle overige heffingen, retributies en accijnzen zijn begrepen in de prijs.

De OVAM behoudt zich het recht voor om slechts een deel van de opdracht toe te wijzen.

De vermoedelijke hoeveelheden zoals deze vermeld worden in de samenvattende opmetingsstaat kunnen door de inschrijver niet gewijzigd worden.

De inschrijver dient alle nodige inlichtingen te verstrekken om het onderzoek van de prijzen mogelijk te maken, onafhankelijk van het inschrijvingsbedrag.

De opdrachtnemer wordt geacht zowel in zijn eenheidsprijzen als in zijn globale prijzen alle kosten en heffingen die op de werken wegen te hebben inbegrepen, met uitzondering van de belasting op de toegevoegde waarde. De inschrijving omvat alle voorwaarden en vergoedingen voor alle handelingen noodzakelijk om de taak volledig en naar behoren uit te voeren.

**Elementen in de prijs inbegrepen**

In aanvulling van de bepalingen van dit artikel is de ongeschonden bewaring, de eventuele verlegging en terugplaatsing van kabels en leidingen waar bij grond- of graafwerken op kan worden gestuit volledig ten laste van de opdrachtnemer (en niet van de particuliere eigenaar).

De opdrachtnemer wordt tevens geacht volgende elementen voor zijn rekening te nemen:

 − de uurlonen van het bevoegde personeel;

 − intern overleg/communicatie tussen het personeel van de opdrachtnemer onderling en overleg/communicatie met eventuele onderaannemers;

 **− contacten met de OVAM zoals (digitale) vergaderingen, overleg telefonisch of per mail, …**

 − het vastleggen van de juiste plaats van de boringen en peilbuizen;

 − het verwittigen van de gebruikers van de te betreden eigendommen;

 − de verplaatsingskosten **(de uren voor verplaatsing kunnen niet aangerekend worden)**;

 − het opbreken en in de oorspronkelijke staat herstellen van verhardingen, in voorkomend geval;

 − de nodige maatregelen ter voorkoming van schade aan wegen, woningen, tuinen, gewassen enz...;

 − kosten voor eventuele wacht-of verlettijden (met uitzondering van verlettijden tengevolge van de onmogelijkheid tot uitvoeren van de veldwerkzaamheden tengevolge van het geen toegang krijgen tot het terrein);

 − de kosten om te voldoen aan de uitvoeringsmodaliteiten (cf. technisch deel van het bestek), alsook de kosten om bij het indienen van elk rapport op verzoek van de OVAM een mondelinge toelichting te geven in de kantoren van de OVAM;

 − alle materialen, materieel- en energiekosten;

 − kaarten die toegevoegd worden aan het rapport;

 − kosten voor de aanvraag van de kadastrale gegevens;

 − de kosten voor de documentatie die betreffende de diensten en eventueel door de aanbestedende overheid worden geëist;

 − de administratie- en secretariaatskosten;

 − de verzekeringskosten;

 − de levering van documenten of van stukken die gepaard gaan met de uitvoering van de opdracht;

 − de kosten voor verpakking.

**Prijs- of kostenonderzoek (art. 35 en 37 KB Plaatsing)**

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

Betalingswijze **(art. 66, 150, 156 en 160 KB Uitvoering)**

De opdrachtnemer dient een schuldvordering in tijdens het uitvoeren van de deelopdracht. Er dient per deelopdracht een afzonderlijke schuldvordering opgemaakt te worden.

 − De opdrachtnemer dient voorafgaand aan elke factuur een schuldvordering met bijhorende meetstaat in. De opdrachtnemer moet deze schuldvordering en meetstaat indienen via het webloket van de OVAM: https://services.ovam.be/webloket-ivs/

Hoe u hierbij te werk gaat vindt u op de OVAM-website: Handleiding digitale schuldvordering

De OVAM beschikt over een verificatietermijn van 30 dagen, die ingaat de dag van ontvangst van de schuldvordering met bijhorende meetstaat. Tijdens deze termijn maakt de OVAM een proces-verbaal op dat ze digitaal ter kennis brengt van de opdrachtnemer met het verzoek om binnen 5 kalenderdagen een factuur in te dienen voor het goedgekeurde bedrag.

 − De betaling vindt plaats binnen een betalingstermijn van 30 dagen vanaf de beëindiging van de bovenvermelde verificatie voor zover de OVAM over de regelmatig opgemaakte factuur beschikt.

**Elektronische facturatie**

Sinds 1 januari 2017 is elektronische facturatie (e-invoicing) de standaard werkwijze voor de ontvangst van facturen binnen de Vlaamse overheid, zo ook binnen de OVAM.

Met e-invoicing bedoelen we geen PDF-factuur, maar een e-factuur in een gestructureerd XML-formaat.

 1. E-invoicing via het Mercuriusplatform

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

Voor meer informatie over de het project e-invoicing en, de aangeboden ondersteuning, etc. kan u terecht op https://overheid.vlaanderen.be/overheidsopdrachten-en-raamcontracten/e-invoicing-en-e-procurement/e-invoicing

Meer informatie over het Mercuriusplatform, het technische formaat van de e-factuur en Peppol, kan u terugvinden op https://overheid.vlaanderen.be/overheidsopdrachten-en-raamcontracten/e-procurement/peppol-mercurius-eprior

 1. Starten met e-invoicing

Er zijn tal van oplossingen beschikbaar op de markt: serviceproviders voor e-facturatie, boekhoudpakketten, ERP-pakketten, facturatiesoftware, softwarehuizen, etc.

Overzichten en contactgegevens kan u terugvinden op: https://overheid.vlaanderen.be/overheidsopdrachten-en-raamcontracten/e-invoicing-en-e-procurement/e-invoicing-voor-leveranciers

 1. Inhoud van de elektronische factuur

 a) De elektronische factuur dient, naast de gegevens die verplicht zijn overeenkomstig het BTW-wetboek, zeker en vast volgende gegevens te bevatten die essentieel zijn voor de verwerking ervan:

 b) i) KBO-nummer OVAM: 0842399963

 c) ii) middelenreservering – vastleggingsnummer - vastleggingsnummer/WBSnummer.

 d) iii) factuurlijnen: omschrijving van de opdracht

 e)

 f) Indien u gebruikmaakt van een geïntegreerde oplossing voor e-facturatie, dient de opmaak van de e-factuur in overeenstemming te zijn met het Peppolformaat.

Informatie over dit formaat en de vereiste gegevens vindt u op https://overheid.vlaanderen.be/overheidsopdrachten-en-raamcontracten/e-procurement/peppol-mercurius-eprior

 a) De bovenvermelde essentiële gegevens dienen als volgt te worden ingevuld:

 b) i) KBO-nummer OVAM: veld PartyIdentifcation. De technische PEPPOL-identifier-info van OVAM vind je in de Peppol-directory ( https://directory.peppol.eu/public/locale- en\_US/menuitem-search?q=0842399963&action=view&participant=iso6523- actorid-upis%3A%3A9956%3A0842399963 )

 c) ii) Middelenreservering – vastleggingsnummer – vastleggingsnummer/WBSnummer: veld OrderReference

 d) iii) Factuurlijnen: omschrijving van de opdracht: veld name moet voor elk item (voor elke invoiceline) ingevuld zijn

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

De OVAM houdt zich het recht voor om facturen die niet worden ingediend op de wijze zoals hierboven bepaald, te weigeren en niet te voldoen zonder dat zij gehouden is tot het betalen van intresten of schadevergoeding.

GUNNINGSCRITERIA

Het enige gunningscriterium de totaalprijs inclusief BTW en inclusief milieuheffingen.

De totaalprijzen van de offertes worden louter gebruikt om de opdracht te kunnen toewijzen. De opdracht wordt vastgelegd voor 1.000.000,00 euro excl. BTW.

BORGSTELLING

a) Het bedrag van de borgtocht bedraagt 5% van het totale opdrachtbedrag van het toegeknde perceel, zonder BTW.

b) De borgstelling dient te gebeuren binnen 30 kalenderdagen volgend op de dag van de sluiting van de opdracht. Bij niet-naleving stelt de aanbestedende overheid de opdrachtnemer in gebreke en past de sancties van art. 29 KB Uitvoering toe.

De borgstelling dient te gebeuren overeenkomstig één van de wijzen voorzien in artikel 26 en 27 KB Uitvoering, met name:

1° in speciën;

2° in publieke fondsen;

3° in de vorm van een gezamenlijke borgtocht;

4° via een waarborg, toegestaan door een kredietinstelling of een verzekeringsinstelling die voldoet aan de desbetreffende wetgeving.

Voor wat 1° tot en met 3° betreft, kunt u voor meer informatie terecht op de website van de Deposito- en Consignatiekas.

c) Het bewijs van de borgstelling dient te worden bezorgd aan de aanbestedende overheid. Welk document u dient te bezorgen als bewijs van de borgstelling, kunt u terugvinden in het artikel 27 KB Uitvoering. Voor meer informatie kunt u ook terecht op de website van de Deposito- en Consignatiekas.

d) De borgtocht zal in één keer vrijgegeven worden na de oplevering.

UITVOERING VAN DE OPDRACHT

**Leiding en toezicht op uitvoering (art. 11 KB Uitvoering)**

De uitvoering van de opdracht zal gebeuren onder toezicht van de leidend ambtenaar of zijn/haar plaatsvervanger.

Het mandaat van de leidende ambtenaar bestaat enkel uit:

 1. de technische en administratieve opvolging van de diensten tot en met de oplevering;

 2. de keuring van de prestaties, zowel de a priori als de a posteriori keuring;

 3. het nazicht van de schuldvorderingen en facturen;

 4. het opstellen van de processen-verbaal;

 5. de opleveringen;

 6. het instaan voor het toezicht op de prestaties; dit toezicht omvat onder meer het geven van onderrichtingen, telkens wanneer het bestek of de opdrachtdocumenten onvolledig of onduidelijk zijn.

 7. het bevelen van wijzigingen van de opdracht tot een maximale financiële weerslag van 15% van het oorspronkelijk opdrachtbedrag.

**Taal**

De uitvoering van de opdracht gebeurt volledig in het Nederlands.

**Vertrouwelijkheid – Intellectuele eigendomsrechten (art. 18, 19-23 KB Uitvoering en art. 30 KB Plaatsing)**

Onderstaande bepalingen dienen te worden samen gelezen met de artikels 18, 19-22 en 23 van het KB van Uitvoering.

De OVAM is eigenaar van de resultaten van de opdracht.

De opdrachtnemer gebruikt alle gegevens en inlichtingen van de OVAM enkel in het kader van deze opdracht. De opdrachtnemer verbindt er zich toe de geheimhouding te verzekeren van de resultaten die ten gevolge van het onderzoek worden bekomen.

De opdrachtnemer dient alle maatregelen te treffen om het confidentieel karakter van de ter beschikking gestelde gegevens te doen bewaren door hemzelf en door éénieder die er toegang toe heeft, inbegrepen zijn eventuele onderaannemers indien onderaanneming is toegestaan.

De opdrachtnemer staat borg, zonder beperking van bedrag, voor elke eigen schade van OVAM en voor elk verhaal dat een derde zou stellen wegens niet eerbiedigen van de intellectuele rechten van deze derde.

**Controle en toezicht**

De uitvoering van de opdracht zal gebeuren onder toezicht van de leidend ambtenaar of zijn/haar plaatsvervanger.

**Aansprakelijkheden (art. 152 KB Uitvoering)**

De erkende bodemsaneringsdeskundige draagt de volle aansprakelijkheid voor de fouten en nalatigheden die in de verleende diensten voorkomen, inzonderheid de studies, de berekeningen, de plannen of in alle andere ter uitvoering van deze opdracht door hem voorgelegde stukken en dit in verhouding tot de budgettaire omvang van de eigen opdracht. Indien de fouten of nalatigheden voortvloeien uit de ontwerpfase, is het de bodemsaneringsdeskundige die de ontwerpfase heeft begeleid die hiervoor de aansprakelijkheid draagt.

De opdrachtnemer vrijwaart de OVAM bovendien tegen schadevergoedingen die deze aan derden verschuldigd is op grond van zijn fout of nalatigheid. Indien de OVAM door een derde wordt gedagvaard voor fouten of nalatigheden die veroorzaakt werden door de opdrachtnemer, zal de opdrachtnemer op eerste verzoek van de OVAM vrijwillig tussen komen in de procedure.

**Verzekering**

Het geheel van de opdracht maakt het voorwerp uit van een verzekeringspolis burgerlijke aansprakelijkheid. De polis burgerlijke aansprakelijkheid moet een waarborg inhouden voor de lichamelijke, zuiver financiële, materiële en immateriële schade aan derden die verband houdt met de uitvoering van de opdracht. Als verzekerde personen moeten naast de inschrijver, de eventuele onderaannemers en de opdrachtgever zijn opgenomen.

De opdrachtnemer zal de bouwheer, zijn vertegenwoordigers, bedienden en agenten, of hun aangestelden verdedigen, vrijwaren en vergoeden van en tegen alle kosten, verliezen, schade, uitgaven en klachten van welke aard ook (de klachten gegrond op art. 544 van het Belgisch Burgerlijk Wetboek inbegrepen) die zich voordoen tijdens en/of door het feit van de uitvoering van het aannemingscontract, tenzij wanneer dergelijke kosten, verliezen, schade, uitgaven en klachten louter voortvloeien uit nalatigheid vanwege de bouwheer, van zijn vertegenwoordigers, bedienden en agenten, of van hun aangestelden.

**Veiligheid**

Bijkomend aan de verplichtingen op het vlak van veiligheid in de bestaande wetgeving, standaardprocedures, codes van goede praktijk e.d., moet de deskundige:

 − alvorens de werkzaamheden aan te vatten een grondige analyse maken van de (potentiële)risico's die ermee gepaard (kunnen) gaan (voor werknemers, milieu, omgeving, eigendommen, reputatie,…);

 − voor, tijdens en zo nodig na de werkzaamheden de noodzakelijke risico-en schadebeperkende maatregelen voorzien en nemen;

 − in het geval zich naar aanleiding van de werkzaamheden schade of bijkomende risico's van welke aard ook zou(den) voordoen, hierover onverwijld communiceren met alle andere betrokken partijen en instanties alsook de vereiste risico- en schadebeperkende of andere maatregelen nemen.

**Meerdere opdrachten gegund aan dezelfde dienstverlener**

De uitvoering van deze opdracht staat los van elke opdracht die door de OVAM aan de betreffende dienstverleners werd gegund.

Eventuele problemen met betrekking tot deze opdracht kunnen de uitvoering van een andere door de OVAM toegewezen opdracht niet wijzigen of uitstellen. Eveneens kunnen problemen bij de uitvoering van andere opdrachten niet leiden tot wijziging of uitstel van deze opdracht.

De opdrachtnemer dient zich ervan te vergewissen dat hij bij inschrijving zich ertoe verbindt een kwaliteitsvol onderzoek af te leveren binnen de vooropgestelde termijn. De werklast die andere opdrachten op dat moment met zich meebrengen mogen niet leiden tot verlies aan kwaliteit van het afgeleverde onderzoek of het niet respecteren van termijnen.

**Schorsing of intrekking erkenning**

Wanneer de erkenning van de dienstverlener in de loop van de contracttermijn wordt geschorst of ingetrokken, kan de OVAM beslissen om het contract te verbreken met ingang van de datum van schorsing/intrekking. De dienstverlener kan hiervoor geen schade aanrekenen. Enkel de prestaties die reeds volledig afgerond waren op de datum van schorsing/intrekking, zullen vergoed worden.

**Rapportage modaliteiten en milieuzorg**

Alle op te maken documenten (o.a. teksten, plannen, tekeningen) worden op elektronische drager aan de aanbestedende overheid bezorgd. Het formaat voor het aanleveren van de gegevens op elektronische drager wordt bepaald door de meest recente standaardprocedure. Ook wordt er steeds een pdf gevraagd van het volledige rapport. Dit dient reeds verrekend te zijn in de posten voor de opmaak van de betreffende documenten.

De opdrachthouder garandeert dat alle elektronische informatie virusvrij is.

De documenten worden in regel recto-verso gedrukt op recyclagepapier.

De documenten kunnen vrij worden opgemaakt. Ze dienen echter minimaal volgende gegevens te bevatten :

 − op de voorpagina : besteknummer, omschrijving opdracht, aanbestedende overheid, titel document, versie document, datum, aantal pagina's document;

 − op de vervolgpagina's : <paginanummer> van <totaal aantal pagina's>, versie, titel document en omschrijving opdracht (incl. besteknummer).

Uitzondering betreft de documenten die achteraf door de OVAM worden gepubliceerd (hetzij in drukvorm, hetzij in elektronische vorm). Deze documenten worden in ODF-bestandformaat door de opdrachtnemer onmiddellijk opgemaakt in OVAM-huisstijl. Richtlijnen m.b.t. de OVAM huisstijl en aangepaste sjablonen verkrijgt u bij de OVAM.

Er kan van bovenstaande modaliteiten worden afgeweken mits voorafgaande schriftelijke toestemming van de aanbestedende overheid.

**Wijziging van onderaannemers**

Indien de opdrachtnemer tijdens de uitvoering van de opdracht een andere onderaannemer wenst, dient hij dit voorafgaand schriftelijk voor te leggen aan de OVAM. De OVAM behoudt zich het recht voor om gemotiveerd een onderaannemer te weigeren, rekening houdend met de bepalingen van dit bestek.

**Keuringen**

Het beschrijvend bodemonderzoek moet volledig conform de standaardprocedure BBO worden opgemaakt. De digitale gegevens (XML-, Pdf- en eventueel GIS-bestanden) bezorgt u aan de OVAM via het E-loket voor bodemsaneringsdeskundigen.

Indien de OVAM vaststelt dat er gegevens ontbreken of als problemen worden gedetecteerd, moet de EBSD dit binnen de 20 kalenderdagen verhelpen.

Binnen een termijn van zestig dagen na de ontvangst van het verslag van een beschrijvend bodemonderzoek kan de OVAM beoordelen of het betreffende bodemonderzoek conform de overeenstemmende standaardprocedure is uitgevoerd.
Indien het bodemonderzoek niet conform de standaardprocedures werd uitgevoerd, zal de inschrijver binnen de 60 kalenderdagen het BBO opnieuw indienen conform de standaardprocedures.

Binnen een termijn van zestig dagen na de ontvangst van het verslag van het beschrijvend bodemonderzoek spreekt de OVAM zich uit over:
1° de aard van de bodemverontreiniging;
2° de aanwezigheid van een bodemverontreiniging die de bodemsaneringsnormen overschrijdt of van een ernstige bodemverontreiniging.

Deze uitspraak en de goedkeuring van het oorzakelijkheidsonderzoek gelden als keuringen voor de opdracht.

**Straffen** (art. 45, 46/1 KB Uitvoering)

Elke gebrekkige uitvoering geeft aanleiding tot een algemene straf (behoudens de toepassing van bijzondere straffen).

Een algemene straf is eenmalig of dagelijks en het bedrag ervan wordt berekend overeenkomstig art. 45, §2, 1°en 2° van het KB Uitvoering, zonder de BTW op te nemen in de berekeningsbasis.

Er wordt een speciale straf van 100,00 euro aangerekend wanneer OVAM niet op de hoogte werd gebracht van de datum van veldwerk via de smartsheet aan kwaliteitsborging. Meer informatie omtrent de overdracht van de planningsgegevens kan u vragen aan kwaliteitsborging@ovam.be. De controle op de kwaliteit van het veldwerk door de OVAM moet steeds mogelijk zijn.
Deze boete is opeisbaar zonder ingebrekestelling door het eenvoudig vaststellen van foutieve uitvoering zonder opstelling van een proces-verbaal en wordt van rechtswege toegepast telkens de opdrachtnemer het veldwerk niet correct communiceert aan kwaliteitsboring@ovam.be.

**Vertragingsboetes (art. 46, 46/1 en 154 KB Uitvoering)**

In afwijking van art. 154 van het KB Uitvoering zal een vertragingsboete aangerekend worden van honderd europer dag vertraging met een maximumbedrag van 25 % van de totale opdracht. (wettelijke regeling bedraagt 7,5 %).

Deze boete is opeisbaar zonder ingebrekestelling door het eenvoudig verstrijken van de uitvoeringstermijn zonder opstelling van een proces-verbaal en wordt van rechtswege toegepast voor het totaal aantal dagen vertraging.

Deze afwijking wordt opgelegd omdat een strikte naleving van de uitvoeringstermijnen van groot belang is voor de goede uitvoering van deze opdracht.

Wijzigingen tijdens de uitvoering

Prijsherziening (art. 38/7 KB Uitvoering)

Met betrekking tot de vooraf vastgestelde prijzen zal er maandelijks een prijsherziening worden toegepast voor de schommelingen van de lonen en sociale lasten van de werknemers van de inschrijver.

Voor de berekening van de prijsherziening wordt de volgende formule toegepast: P = Po (0,2 + 0,8 × S / So); P = herziene prijs Po = initiële prijs So = gezondheidsindex vastgesteld op de kalendermaand van de opening van de offerte (bron N.I.S.) S = Zelfde index beschikbaar op maand van indiening schuldvordering.

De waarde Po (0,2 + 0,8 × S / So), wordt afgerond op het dichtstbij gelegen derde decimaal. De nieuw berekende raamcontractprijs P wordt afgerond op het dichtstbij gelegen getal met twee beduidende cijfers en vervolgens afgerond op het dichtstbij gelegen tweede decimaal.

**Verrekeningswijze**

De prijsinvulling van de verrekeningen, in meer of in min, wordt berekend op basis van de eenheidsprijzen uit de inschrijving van de opdrachtnemer, voor zover het werken betreft waarvan de eenheidsprijzen vermeld zijn.

*Indien bepaalde meerwerken worden uitgevoerd door onderaannemers wordt de verhoging voor algemene kosten en winst vastgelegd op 10 %. Vanaf een bedrag van € 5.000 (exclusief BTW) dient de aannemer minstens drie prijsoffertes van onderaannemers te overhandigen. De laagste door de opdrachtgever weerhouden offerte bepaalt dan de overeen te komen prijs.*

**Heffingen die een weerslag hebben op het opdrachtbedrag (art. 38/8 KB Uitvoering)**

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

 − De wijziging van de heffing moet effectief in werking zijn getreden na de 10e dag voor de uiterste datum van ontvangst van de offertes. Heffingen die reeds eerder waren in werking getreden kunnen geen aanleiding geven tot herziening.

 − De wijziging in de opdrachtprijs ingevolge de heffingen mag niet reeds opgevangen worden via de hoger vermelde prijsherzieningsformule (rechtstreeks of onrechtstreeks via een index).

De herziening geldt zowel bij een verhoging van de heffingen als bij een verlaging van de heffingen.

De opdrachtprijs zal dan overeenkomstig worden aangepast, tenzij u bij verlaging van de heffingen het uitdrukkelijke bewijs voorlegt dat u desbetreffende heffingen tegen de oude (hogere) aanslagvoet heeft betaald. In dat geval wordt de prijs niet naar beneden bijgesteld overeenkomstig de nieuwe lagere heffingen.

Met het oog op de toepassing van de betrokken herziening moet u een becijferde en gerechtvaardigde eis in de zin van artikel 38/15 KB Uitvoering indienen binnen de in dit artikel voorziene termijn van uiterlijk 90 dagen volgend op de datum van betekening van het PV van (voorlopige) oplevering.

**Onvoorzienbare omstandigheden in het nadeel/voordeel van de opdrachtnemer (art. 38/9 en art. 38/10 KB Uitvoering)**

 − Wanneer het contractueel evenwicht van de opdracht wordt ontwricht in het nadeel van de opdrachtnemer 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 opdrachtnemer al het nodige daartoe heeft gedaan, kan de opdrachtnemer aanspraak maken op volgende herziening nl.:

 − termijnverlenging;

 − bij een zeer belangrijk nadeel: een andere vorm van herziening of verbreking.

 −

 − Wanneer het contractueel evenwicht wordt ontwricht in het voordeel van de opdrachtnemer om welke omstandigheden ook die vreemd zijn aan de aanbestedende overheid kan de opdracht worden herzien door een inkorting van de uitvoeringstermijnen in hoofde van de opdrachtnemer.

 ⁃ een inkorting van de uitvoeringstermijnen in hoofde van de opdrachtnemer;

 ⁃ bij een zeer belangrijk voordeel: een andere vorm van herziening of verbreking.

 − Het door de opdrachtnemer geleden nadeel of genoten voordeel wordt geacht de drempel van het zeer belangrijk nadeel/voordeel te bereiken als het nadeel of voordeel ten minste 2,5% bedraagt van het initiële opdrachtbedrag.

**Feiten van de aanbestedende overheid en van de opdrachtnemer (art. 38/11 KB Uitvoering)**

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

 − de aanpassing van de contractuele bepalingen inclusief de inkorting van de uitvoeringstermijnen;

 − een schadevergoeding;

 − verbreking van de opdracht.

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

 − de aanpassing van de contractuele bepalingen inclusief de verlenging van de uitvoeringstermijn;

 − een schadevergoeding;

 − verbreking van de opdracht.

De opdrachtnemer kan zich niet beroepen op volgende feiten om de modaliteiten van de opdracht te herzien: (keuze afhankelijk van de aard van de opdracht)

 − de inzetbaarheid van personeel of materiaal;

 − het ontbreken van gegevens voor zover hier geen melding van werd gemaakt voor de opening van de biedingen;

 − andere opdrachten die door de OVAM aan de betreffende dienstverleners werd gegund.

Het voordoen van deze feiten kan in geen geval een recht op schadevergoeding doen ontstaan in hoofde van de opdrachtnemer.

De opdrachtnemer kan zich niet op de aard van het terrein of de ondergrond, de gebouwen of opstallen, noch op de aanwezige overvloed en/of druk van grondwater en oppervlaktewater beroepen om schadevergoedingen of wijzigingen in de opdracht te eisen, ongeacht welke en hoe omvangrijk de middelen van droogleggingswerken ook mogen zijn om de opdracht te verwezenlijken.

De opdrachtnemer dient in de mate van het mogelijke zo weinig mogelijk hinder te veroorzaken bij deze werkzaamheden en de toegankelijkheid bewaren.

**Schorsing (art. 38/12 KB Uitvoering)**

De opdrachtnemer heeft recht op een schadevergoeding voor schorsingen op bevel van de aanbestedende overheid onder de volgende cumulatieve voorwaarden:

 − de schorsing overschrijdt in totaal 1/20 ste van de uitvoeringstermijn en bedraagt minstens 10 werkdagen of 15 kalenderdagen, naargelang de uitvoeringstermijn uitgedrukt is in werk- of kalenderdagen;

 − de schorsing is niet het gevolg van ongunstige weersomstandigheden of van andere omstandigheden waaraan de aanbestedende overheid vreemd is waardoor de opdracht, naar oordeel van de aanbestedende overheid, niet zonder bezwaar op dat ogenblik kan worden verdergezet;

 − de schorsing vindt plaats binnen de uitvoeringstermijn van de opdracht.

**Vervanging opdrachtnemer bij faillissement (art. 38/3 KB Uitvoering)**

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

**Non-discriminatie**

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 ziet hierop toe, zowel ten aanzien van zijn personeelsleden onderling als ten aanzien van derden, zoals deelnemers, bezoekers, externe medewerkers,…

De opdrachtnemer verbindt zich er toe, voor zover 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 gelijkekansen- en gelijkebehandelingsbeleid).

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 eventueel onderzoek dat in dit verband verricht wordt door een organisatie, gespecialiseerd in de bestrijding van discriminatie, 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 eventuele indiening van een klacht of inleiding van een vordering voor de rechtbank in dit verband.

De opdrachtnemer ziet er voor zover redelijk op toe dat ook de onderaannemers die hij eventueel inschakelt voor de opdracht en de verschillende schakels van zijn toeleveringsketen zich houden aan deze uitvoeringsvoorwaarden.

**Technisch gedeelte**

VOORWERP VAN DE OPDRACHT

Het technisch gedeelte is opgesteld voor 40 BBO’s. De aantallen kunnen indien gewenst verminderd worden. Wat in het geel staat is door de opdrachtgever verder aan te vullen.

Het voorwerp van de opdracht is het uitvoeren van oriënterende en beschrijvende bodemonderzoeken met PFAS in het kader van het decreet van 27 oktober 2006 betreffende de bodemsanering en de bodembescherming evenals de begeleiding van kleine acties die mogelijk zijn tijdens de uitvoering van een beschrijvend bodemonderzoek. Deze maatregelen beperken zich tot het uitvoeren van ontgravingen.

Indien tijdens de looptijd van de opdracht het decreet betreffende de bodemsanering, het Vlarebo en/of de standaardprocedures worden gewijzigd, dient de opdrachthouder rekening te houden met de wijzigingen.

De verschillende deelopdrachten worden uitgevoerd op diverse terreinen (percelen) gelegen in xxxx (te specificeren)

Een beschrijvend bodemonderzoek wordt ingesteld om de ernst van bodemverontreiniging vast te stellen. Het beoogt een beschrijving te geven van de soort, de aard, de hoeveelheid, de concentratie, de oorsprong en de omvang van de verontreinigende stoffen of organismen, de mogelijkheid op verspreiding ervan en het gevaar op blootstelling eraan van mensen, planten en dieren en van het grond- en oppervlaktewater.

In het besluit van het BBO zal conform de vraagstelling van de OVAM aangegeven worden of er gesaneerd dient te worden, welk resultaat er hierbij nagestreefd zal worden en wat de urgentie is waarmee overgegaan dient te worden tot de eventuele sanering.

Voor de opbouw van het BBO wordt verwezen naar de standaardprocedure voor BBO, recentste versie en naar de CODE VAN GOEDE PRAKTIJK: AANVULLENDE RICHTLIJNEN BBO VOOR BODEMVERONTREINIGINGEN MET PFAS; recentste versie.

De standaardprocedure geeft toelichting bij de vereiste onderzoeks- en rapportage-inspanning bij het uitvoeren van een BBO door een erkende bodemsaneringsdeskundige. Deze standaardprocedure is het uitgangspunt voor het kwaliteitsniveau waarmee het BBO in het kader van het bodemdecreet dient plaats te vinden.

De opdrachtgever moet hieronder aangeven hoe hij de documenten wenst te ontvangen en hoe hij de gegevens van de onderzoeken gaat bezorgen.

ALGEMENE INFORMATIE DEELOPDRACHTEN

De verschillende deelopdrachten worden uitgevoerd op diverse terreinen (percelen) gelegen in xxxx (In te vullen door opdrachtgever)

Onderhavige opdracht betreft:

 − opmaak OBO

 − opmaak van een voorstel/plan van aanpak BBO: hierbij dient hij de juiste bemonsterings- en onderzoeksstrategieën aan te geven en te bespreken, inclusief het opmaken van een aangepaste inventaris naar aantallen, rekening houdend met de gekende gegevens;

 − uitvoeren veldwerkzaamheden;

 − uitvoeren laboratoriumanalyses;

 − opmaak draftrapport BBO;

 − opmaak definitief eindrapport ter conformverklaring.

DOOR DE INSCHRIJVER TE LEVEREN PRESTATIES

**Planning en timing**

De opdracht start onmiddellijk nadat de opdracht is gesloten. De deelopdrachten starten de dag na ontvangst van het digitale aanvangsbevel. Er kunnen meerdere deelopdrachten tegelijkertijd worden opgestart. De deskundige moet in staat zijn om elke maand 10 nieuwe deelopdrachten op te starten (aantal te bepalen door opdrachtgever). Een strikte timing is zeer belangrijk bij de uitvoering van deze opdracht.

**Rapportering stand van zaken en overlegmomenten**

De weerhouden opdrachtnemer moet in zijn prijsvorming rekening houden met de verplichting van globale rapportering betreffende de aanwending van deze opdracht.

Dit houdt in dat de opdrachtnemer op regelmatige basis, zijnde minstens op maandelijkse basis volgens het verloop van het kalenderjaar, een overzicht bezorgt van de op deze overeenkomst geleverde prestaties.

Hij bezorgt minimaal volgende gegevens:

 − adres van de dienstverlening en contactgegevens van de eigenaar/gebruiker

 − omschrijving risico-activiteit

 − stand van zaken

 − aanvraagdatum, datum opmaak plan van aanpak, datum indienen rapport

 − termijnen + overschrijdingen + vertragingsboetes

 − verdere maatregelen nodig, voorzorgsmaatregelen/veiligheidsmaatregelen?

 − opmerkingen

 − gefactureerde bedragen

 − financiële raming van de lopende opdrachten

Bij start van het contract vindt er tevens een startvergadering plaats. Deze kan vergoed worden via de post “vergaderingen”.

**Algemene toelichting inventaris**

De bij de offerte gevoegde inventaris dient door de kandidaat-inschrijvers zo correct mogelijk te worden ingevuld. De inventaris is opgedeeld in posten. Er wordt een overzicht gegeven van de inhoud van deze posten.

Bij elke post wordt een kostenverdeling voorzien. De voorziene prijsbepaling van de posten is ofwel een som pro memorie ofwel een vermoedelijke hoeveelheid.

De kostprijs van een post type som pro memorie (SPM) wordt vastgelegd door de aanbestedende overheid. Deze kostprijs mag niet veranderd worden en moet worden inbegrepen in de finale algemene inschrijvingsprijs.

De kostprijs van een post type totaalprijs (TP) kan èènmalig aangerekend worden per bestek. Het omvat alle werkzaamheden om te voldoen aan deze post.

De kostprijs van een post type vermoedelijke hoeveelheid (VH) wordt berekend door de vermoedelijke hoeveelheid te vermenigvuldigen met de op te geven eenheidsprijs. De vermoedelijke hoeveelheden zijn **geraamde getallen**. Per post worden eenheidsprijzen gevraagd. Voor sommige posten dient de eenheidsprijs gegeven te worden per meter, eenheid, deelopdracht, fase, boorpunt of kadastraal perceel.

*Onderstaande tekst enkel opnemen indien deelopdrachten verspreid liggen over grotere afstand*

Aangezien de deelopdrachten over heel Vlaanderen verspreid liggen, worden er in bepaalde posten verplaatsingskosten of mobilisatie/demobilisatie voorzien. In deze posten moet de volledige verplaatsingskosten (heen en terug) of mobilisatie/demobilisatiekosten worden opgenomen van de standplaats tot aan het deelgebied waar de opdracht plaatsvindt.
Bijvoorbeeld de standplaats van de milieukundig begeleider is in deelgebied 1, de saneringswerken vinden plaats in deelgebied 7 tijdens zijn verplaatsing passeert de begeleider deelgebieden 3 en 5. De deskundige kan dan enkel de post “verplaatsingskosten deelgebied 7” aanrekenen.

Een kaart met de opsplitsing van de onderzoeksregio's in deelgebieden is toegevoegd als bijlage op pagina 48.

In elk plan van aanpak worden reeds uitgevoerde fases, de toekomstige fase en een inschatting van de meetstaat voor deze toekomstige fase behandeld.

De opdrachthouder moet steeds alle meerwerken, meerprijzen en werken in regie voor de uitvoering, uitvoerig en uitdrukkelijk motiveren. Voordat ze uitgevoerd worden, moeten deze meerwerken, meerprijzen en werken in regie steeds uitdrukkelijk worden goedgekeurd Indien er geen voorafgaandelijke goedkeuring is, worden deze meerwerken, meerprijzen en werken in regie niet vergoed.

In de op te geven prijzen voor alle uit te voeren prestaties zijn steeds inbegrepen:

 − de uurlonen van het bevoegde personeel;

 − intern overleg/communicatie tussen het personeel van de opdrachtnemer onderling en overleg/communicatie met eventuele onderaannemers;

 **− contacten met de opdrachtgever zoalsoverleg telefonisch of per mail, ...**

 − het vastleggen van de juiste plaats van de boringen en peilbuizen;

 − het verwittigen van de gebruikers van de te betreden eigendommen;

 − de verplaatsingskosten **(de uren voor verplaatsing kunnen niet aangerekend worden)**;

 − het opbreken en in de oorspronkelijke staat herstellen van verhardingen, in voorkomend geval;

 − de nodige maatregelen ter voorkoming van schade aan wegen, woningen, tuinen, gewassen enz...;

 − kosten voor eventuele wacht-of verlettijden (met uitzondering van verlettijden tengevolge van de onmogelijkheid tot uitvoeren van de veldwerkzaamheden tengevolge van het geen toegang krijgen tot het terrein);

 − de kosten om te voldoen aan de uitvoeringsmodaliteiten (cf. technisch deel van het bestek), alsook de kosten om bij het indienen van elk rapport op verzoek van de OVAM een mondelinge toelichting te geven in de kantoren van de OVAM;

 − alle materialen, materieel- en energiekosten;

 − kaarten die toegevoegd worden aan het rapport;

 − kosten voor de aanvraag van de kadastrale gegevens;

 − de kosten voor de documentatie die betreffende de diensten en eventueel door de aanbestedende overheid worden geëist;

 − de administratie- en secretariaatskosten;

 − de verzekeringskosten;

 − de levering van documenten of van stukken die gepaard gaan met de uitvoering van de opdracht;

 − de kosten voor verpakking.

**Postgewijze bespreking**

**Post 1: Opmaak oriënterende bodemonderzoek – omvormen tot OBBO**

Bovenstaande post te bepalen door opdrachtgever of hij dit wil opnemen. Zeker aan te raden! Niet voor alle PFAS locaties zal door de OVAM een VBO worden uitgevoerd (bv oefenterreinen), dan kan het opnemen van uitvoering OBO nuttig zijn + in het geval er een overdracht moet plaatsvinden.

Het rapport van het OBO moet kunnen gebruikt worden voor overdracht van de onderzochte grond(en) overeenkomstig het bodemdecreet en de geldende standaardprocedures.

**Post 1.1: Voorstudie, historisch onderzoek, terreinbezoek, onderzoeksvoorstel**

De voorstudie

De voorstudie bestaat uit een administratief, een historisch en een geologisch onderzoek, overeenkomstig de geldende standaardprocedures. Het administratief onderzoek omvat het verzamelen van de volgende gegevens (niet exhaustief):

 − Kadastergegevens (perceelsidentificatie + eigenaar(s));

 − Verleende vergunningen, aanwezige Vlarebo-inrichtingen;

 − Infrastructuur- en nutsleidingen indien van toepassing;

 − De bestemming van het terrein volgens gewestplan of BPA;

 − Een beknopte beschrijving van de directe omgeving van het terrein;

 − ...

Historisch onderzoek

Het historisch onderzoek omvat onder meer het verwerven van informatie in verband met het voormalig gebruik en de voormalige inrichting van het terrein, de opgetreden calamiteiten, de vroegere vergunningen en de resultaten van eerdere bodemonderzoeken op de percelen zelf of in de omgeving van de te onderzoeken percelen. Daarnaast zullen ook de actuele activiteiten en/of inrichtingen en de bedrijfsspecifieke kritische locaties aan een onderzoek worden onderworpen. De benodigde informatie kan voornamelijk verkregen worden bij de bestellende entiteit, de huidige en voormalige uitbaters, de betrokken gemeente en/of de provincie en de OVAM.

Bij een geologisch onderzoek kunnen de geologische gegevens een eerste inzicht geven over de verwachten bodemtextuur en in bepaalde gevallen een verklaring voor de aanwezigheid van een bepaalde bodemkwaliteit.

Conform de geldende standaardprocedures en indien relevant worden volgende gegevens verzameld;

 − de diepte van de grondwatertafel;

 − de kwetsbaarheid van het grondwater;

 − de eventuele aanwezigheid van waterwingebieden en beschermingszones type I, II of III, afgebakend conform het besluit van de Vlaamse regering van 27 maart 1985.

Terreinbezoek

De EBSD vult de hierboven vermelde gegevens aan en verifieert hen met waarnemingen uit de veldinspectie tijdens een terreinbezoek.

Bepalen van de bemonsteringsstrategie

Op basis van de verontreinigingshypothese wordt er een strategie voor het veld- en laboratoriumonderzoek bepaald. De keuze hiervan wordt bepaald in de standaardprocedure voor oriënterend bodemonderzoek.

Uitvoeringstermijn: 30 kalenderdagen

**Post 1.2: Definitief rapport OBO**

De resultaten van het veldwerk worden **geïnterpreteerd, geëvalueerd en verwerkt** conform de geldende standaardprocedures.

Inbegrepen in deze post:

 − het digitaal afleveren (overeenkomstig de voorgeschreven timing en uitvoeringsmodaliteiten) van het definitief rapport door de opdrachtnemer aan de bestellende entiteit;

 − het overmaken van het definitief rapport (volgens de daartoe voorziene wegen) door de opdrachtnemer aan de OVAM ter kennisname of beoordeling

Alvorens het OBO officieel in te dienen kan door de opdrachtgever gevraagd worden een draftrapport van het OBO elektronisch te sturen. Mondelinge telefonische toelichting of toelichting per e-mail over het draftrapport dient inbegrepen te zijn in huidige post. Aanpassingen volgens de door de opdrachtgever/OVAM gemaakte opmerkingen dienen ook inbegrepen te zijn in deze post.

Deze post wordt afgerekend per deelopdracht en geldt voor een bij de OVAM ingediend OBO.

Uitvoeringstermijn: 60 kalenderdagen (incl. uitvoeren veldwerk)

**Post 1.3: Omvorming van verslag van oriënterend (OBO) tot beschrijvend bodemonderzoek (OBBO)**

Om de procedure te verkorten, kan het interessant zijn oriënterend en beschrijvend bodemonderzoek te combineren. In dat geval kan de EBSD de verontreiniging, aangetroffen in het OBO, meteen afperken met bijkomende boringen of peilbuizen. Vervolgens gaat de deskundige na of er een saneringsnoodzaak is voor de verontreiniging.

Als uit de resultaten van het OBO blijkt dat dit verslag kan omgevormd worden tot een verslag van oriënterend en beschrijvend bodemonderzoek (OBBO), dienen alle kosten noodzakelijk voor deze omvorming opgenomen te worden in de huidige post.De dienstverlener kan in zo'n geval post 1.3 en 2 aanrekenen. Posten 1.1 en 1.2 kunnen dan niet aangerekend worden, maar moeten voorzien zijn in post 1.3 en 2.

Het OBBO moet uitgevoerd worden volgens de voorschriften opgenomen in de meest recente versie van de ‘Standaardprocedure voor (oriënterend en) beschrijvend bodemonderzoek’ zoals opgesteld door de OVAM.

**Post 1.4: Rapport op papier – OBO**

**Post 1.5: Rapport op papier – OBBO**

**Post 2: Opmaak BBO**

 **Post 2.1 Verkennend onderzoek, plan van aanpak en startvergadering**

In het kader van het beschrijvend bodemonderzoek dient voorafgaand een verkennend onderzoek te worden uitgevoerd. Dit verkennend onderzoek bestaat uit het evalueren van reeds uitgevoerde onderzoeken, een terreinbezoek, een historisch onderzoek.

**Dit onderzoek wordt volledig uitgevoerd door de projectleider.**

Op basis van dit verkennend onderzoek wordt er een plan van aanpak voor de uitvoering van het BBO opgesteld.

Het verkennend onderzoek bestaat uit minstens volgende acties:

De reeds uitgevoerde onderzoeken worden kritisch geëvalueerd en gecontroleerd. Hiaten met betrekking tot de afperking, historisch onderzoek, risico's, enz. worden in deze fase opgemerkt en verder verwerkt.

Uit ervaring blijkt dat de bron van verontreiniging meestal in het verleden moet worden gezocht. Het historisch onderzoek, in de meest brede betekenis, vormt dan ook een essentieel onderdeel van het beschrijvend bodemonderzoek. Een behoorlijk uitgevoerd historisch onderzoek kan in de meeste gevallen minstens een indicatie geven van de locatie of waarschijnlijke locatie van de bron(nen) van bodemverontreiniging. Met het oog op resultaatgerichtheid is het dan ook van cruciaal belang om het historisch onderzoek **opnieuw** uit te voeren vooraleer een plan van aanpak wordt uitgewerkt
De EBSD moet minstens volgende informatiebronnen in overweging nemen bij het uitvoeren van het historisch onderzoek:

 − indicatie op het terrein (deksels, ontluchtingen, …);

 − gemeentelijke archiefdocumenten (milieudienst, milieuvergunningen, bouwvergunningen, gemeentearchief, …);

 − provinciale archiefdocumenten;

 − kadastrale archiefdocumenten (vroegere terreinindeling, vroegere eigenaars, terreingebruik, opstallen, …).

Indien vereist worden volgende informatiebronnen gebruikt:

 − oude (topografische) kaarten en plattegronden;

 − oude luchtfoto's en orthofotoplannen;

 − documenten van heemkundige kringen.

Indien de EBSD van oordeel is dat de raadpleging van bepaalde informatiebronnen in een bepaald geval geen meerwaarde biedt, zal zij dit grondig moeten motiveren.
Indien bij bepaalde instanties geen informatie kan verkregen worden, dient de EBSD aan te tonen dat er voldoende inspanningen zijn geleverd om de informatie te bekomen.
Ook dient te worden nagegaan of de aanpalende percelen werden opgenomen in een bodemonderzoek/ bodemsaneringsproject (cfr. GIS). Indien zo, dienen de aanpalende dossiers te worden opgezocht en wordt de impact hiervan mee in rekening gebracht.

Er is een verplicht terreinbezoek. Het terreinbezoek wordt vastgelegd aan de hand van fotomateriaal. Tijdens het terreinbezoek wordt de checklist terreinbezoek ingevuld.
De EBSD kan, na een duidelijke motivatie, beslissen om één of meerdere peilbuizen reeds tijdens het terreinbezoek te herbemonsteren. Zodoende kunnen sommige bevindingen uit het vorige onderzoek al worden getoetst.

De EBSD brengt de milieudienst van de betrokken gemeente/stad op de hoogte van de opmaak van het beschrijvend bodemonderzoek.

In het plan van aanpak worden de resultaten van het verkennend onderzoek besproken.
De resultaten van de reeds uitgevoerde bodemonderzoeken worden weergegeven alsook de evaluatie van deze onderzoeken. De vaststellingen van het terreinbezoek (incl. de checklist terreinbezoek) worden verwerkt. Op basis van het historisch onderzoek worden de mogelijke verontreinigingsbronnen op het terrein en de verwachting van de aard van de verontreiniging aangeduid en gemotiveerd. Er wordt een kaart toegevoegd met alle bodemonderzoeken in een straal van minimum 100 m van het onderzoeksperceel.

Daarnaast dienen de juiste bemonsterings- en onderzoeksstrategieën aangegeven te worden en te worden besproken. Er moet een duidelijk situatieplan opgemaakt worden met de weergave van alle boringen en alle peilbuizen aanwezig op de onderzoekslocatie, alle gekende analyseresultaten voor de af te perken verontreinigingen de overheersende windrichting en grondwaterstromingsrichting, indien gekend. Daarnaast stelt de deskundige het volledig boorprogramma op rekening houdende met de richtlijn voor onderzoek naar PFAS (LET OP er is specifieke staalname apparatuur, materiaal en/of kledij voorzien/verboden).

Bijkomend dienen alle uit te voeren handelingen in verband met veldwerk en laboratoriumanalyses te worden gemotiveerd naar aantallen, evenals de voorgestelde soort parameters en de geplande analyses. Hiervoor dient de meetstaat te worden ingevuld.

De opdrachthouder stuurt zijn plan van aanpak digitaal door naar de opdrachtgever. Vervolgens worden eventuele bemerkingen gegeven op de voorgestelde strategie en wordt het plan van aanpak goedgekeurd. Na de goedkeuring gaat de EBSD over tot de inplanning van het veldwerk en de opmaak van de rapportage van de verschillende deelopdrachten.

De opdrachtgever hecht veel belang aan de kwaliteit van het verkennend onderzoek en schat in dat dergelijke onderzoek 16 uur in beslag neemt per deelopdracht. In bepaalde gevallen kan deze periode onvoldoende zijn om het verkennend onderzoek uit te voeren. De opdrachthouder moet dit duidelijke motiveren en een raming opmaken van het bijkomend aantal te presteren uren. Pas na uitdrukkelijk akkoord van de opdrachtgever mogen deze extra uren uitgevoerd worden. Indien er geen voorafgaand akkoord door de opdrachtgever werd gegeven, worden deze uren niet vergoed.

De opdrachthouder dient een eerste kostprijsraming van de totale deelopdracht op te stellen. Hij dient deze te bezorgen aan de opdrachtgever.

Uitvoeringstermijn: 30 kalenderdagen

**Post 2.2: Tussentijdse rapportering**

Bij de uitvoering van het BBO kan uit de resultaten van de eerste fase blijken dat de verontreiniging nog niet is afgeperkt conform de richtlijnen van de standaardprocedure BBO. Indien er een nieuwe fase noodzakelijk is, moet er een nieuw '**rapport volgende fase**' worden opgesteld. Dit rapport bestaat uit twee delen: een volledige bespreking van de voorgaande fase en het plan van aanpak van de volgende fase.

*De bespreking van de voorgaande fase omvat minstens een beschrijving van de veldwerkzaamheden, bevindingen op het terrein (inclusief overzicht effectief uitgevoerde boringen en staalnames), analyseresultaten (zowel kopieën van de analyserapporten als een duidelijk overzicht van alle resultaten), een interpretatie en evaluatie van de analyseresultaten, een duidelijke situatieplan (met boringen en de resultaten), minstens 2 dwarsdoorsneden doorheen de verontreinigingsvlek en een evaluatie in verband met de bronnen op het terrein.*

Het plan van aanpak omvat minstens een situatieplan van de nog uit te voeren boringen, een motivatie in verband met de locatie van de nieuwe boringen en een volledig boorprogramma. Bijkomend dienen alle uit te voeren handelingen in verband met veldwerk en laboratoriumanalyses te worden gemotiveerd naar aantallen, evenals de voorgestelde soort parameters en de geplande analyses. Hiervoor dient de meetstaat te worden ingevuld.

De rapporten volgende fase worden nagekeken, geëvalueerd en goedgekeurd door de opdrachtgever. Deze goedkeuring handelt niet over de meetstaat. De meetstaat wordt pas geëvalueerd na indienen van de schuldvordering.

De opdrachthouder moet steeds alle meerwerken, meerprijzen en werken in regie voor de uitvoering, uitvoerig en uitdrukkelijk motiveren. Voordat ze uitgevoerd worden, moeten deze meerwerken, meerprijzen en werken in regie steeds uitdrukkelijk worden goedgekeurd door de opdrachtgever. Indien er geen voorafgaandelijke goedkeuring is, worden deze meerwerken, meerprijzen en werken in regie niet vergoed.

De opdrachthouder dient na elke fase een update uit te voeren van de kostprijsraming voor de totale deelopdracht. Hij dient deze te bezorgen aan de opdrachtgever.

Tijdens de uitvoering van omvangrijke BBO's over meerdere jaren, kan het interessant zijn om een **tussentijds rapport** op te stellen.

In dit tussentijds rapport dient er een grondig en zeer uitgebreid overzicht (conclusies, analyseresultaten, boorbeschrijvingen, situatieplannen, dwarsdoorsneden...) gegeven te worden van alle voorgaande onderzoeken alsook de reeds uitgevoerde fases van het huidige onderzoek. Men dient alle administratieve en technische gegevens digitaal (met name in pdf, xml en gis formaten zoals bij de opmaak van een volledig BBO conform de standaardprocedures) aan de opdrachtgever over te maken.

De voorgaande onderzoeken alsook de reeds uitgevoerde fases worden opnieuw geïnterpreteerd en geëvalueerd waarbij er zeker aandacht moet worden besteed aan eventuele tekortkomingen en tegenstrijdigheden.

Er moet steeds op voorhand uitdrukkelijke schriftelijke toestemming worden gevraagd aan de opdrachtgever voordat men overgaat tot de opmaak van een tussentijds rapport.

Uitvoeringstermijn: 60 kalenderdagen

**Post 2.3: Begeleiding ontgraving tijdens BBO**

Tijdens de uitvoering van het beschrijvend bodemonderzoek sluit de opdrachtgever niet uit dat er een of meerdere ontgravingen zullen plaatsvinden. Het doel van deze ontgravingen is het wegnemen van de verontreiniging tijdens het BBO en alzo de fase BSP te vermijden.

De mogelijke uitvoering van ontgravingen moet actief nagegaan worden door de EBSD. De voorwaarden voor de uitvoering worden beschreven in de meest recente standaardprocedure beschrijvend bodemonderzoek.

Indien het mogelijk is om ontgravingen uit te voeren, zal de EBSD, belast met de uitvoering van het BBO, een voorstel tot ontgraving indienen.

Dit voorstel bevat minstens:

 − bespreking technische aspecten (o.a. inschatting volume te verwijderen grond);

 − bespreking technische uitvoering;

 − een overzichtsplan;

 − voorstellen van een reinigingscategorie.

 − een inschatting van de kosten van de werken.

Deze taak wordt afgerekend per deelopdracht.

Als het nodig is, moet er voor de ontgraving een stabiliteitsstudie gebeuren en moeten de graafwerkzaamheden gebeuren volgens de bepalingen van die studie. De opmaak van de stabiliteitsstudie wordt per stuk afgerekend.

Indien de aanbestedende overheid besluit om over te gaan tot een ontgraving, zal de begeleiding van de werken worden uitgevoerd door dezelfde EBSD.

De EBSD zal gedurende de volledige werkzaamheden aanwezig zijn op de locatie.

Tijdens deze werkzaamheden ter plaatse zal de EBSD verantwoordelijk zijn voor de milieukundige begeleiding. Daarnaast zal de EBSD ook verantwoordelijk zijn voor de administratieve en financiële opvolging van de werken.

Deze taken worden afgerekend per uur aanwezig op de locatie van de ontgravingen.

**Post 2.4 Opmaak en indiening BBO**

Onder de opmaak van het BBO worden volgende taken verstaan:

 − interpretatie, evaluatie en verwerking gegevens;

 − risicobeoordeling bij historische verontreiniging (optioneel);

 − urgentiebepaling (optioneel);

 − definitief BBO.

De resultaten van het veldwerk (en eventuele ontgravingen) worden **geïnterpreteerd, geëvalueerd en verwerkt** conform de standaardprocedures en conform de CODE VAN GOEDE PRAKTIJK: AANVULLENDE RICHTLIJNEN BBO VOOR BODEMVERONTREINIGINGEN MET PFAS (meest recente versie).
Deze post wordt afgerekend per deelopdracht.

In het geval van een historische verontreiniging dient er een **risicobeoordeling** te worden uitgevoerd.
De risicobepaling van de verspreiding van de verontreiniging moet indien nodig stofgebonden uitgevoerd worden.
Er worden duidelijke figuren en tabellen bijgevoegd in verband met de grondwaterstanden en grondwaterstromingen.
Deze post wordt afgerekend per deelopdracht met een historische bodemverontreiniging.

Indien bodemsanering noodzakelijk is (dus zowel voor nieuwe, historische, gemengd-nieuwe als gemengd-historische bodemverontreiniging), moet de bodemsaneringsdeskundige nagaan of de sanering de ernstige bodemverontreiniging al dan niet urgent is. Daarvoor dient de bodemsaneringsdeskundige de **urgentiebepaling** conform de standaardprocedures uit te voeren.
Deze post wordt afgerekend per deelopdracht waarin bodemsanering noodzakelijk is.

Alvorens het BBO officieel in te dienen wordt een draftrapport van het BBO bezorgd aan de opdrachtgever.
In de draftversie van het BBO dient door de EBSD te worden aangegeven of er maatregelen dienen getroffen te worden in afwachting van een eventuele sanering. De voorgestelde maatregelen zijn verder uitgewerkt (kleine acties, voorzorgsmaatregelen en/of veiligheidsmaatregelen).

De plannen in bijlage moeten zo volledig mogelijk zijn. Indien wordt besloten tot de opmaak van een BSP moeten de situatieplannen minstens voldoen aan volgende voorwaarden:

 − duidelijke plannen die bruikbaar zijn voor het uitvoeren van werken, m.a.w.: elke mogelijke obstructie moet worden aangeduid: schuur, boom, elektriciteitspaal, …;

 − melding van de toegankelijkheid van het terrein: zijn er beperkingen in hoogte, is er een steile helling, smalle toegangsweg, ….;

 − de dikte van de aanwezige verharding dient te worden vermeld, ook melding als bv bewapening aanwezig is in de verharding;

 − ligging van nutsleidingen, deze plannen worden best in de beginfase opgevraagd, in het rapport van het BBO moet een plan aanwezig zijn van alle nutsleidingen (incl. die op privé-terrein) en de aansluiting op de riolering;

 − er dient een overzichtsplan aanwezig te zijn waarbij de contour van de verontreiniging is aangegeven en een duidelijke situering van het terrein t.o.v. de aanpalende terreinen, openbare weg, duidelijk is.

Bij het draftrapport dienen volgende bijkomende bijlagen worden ingediend:

 −

 − een eerste indicatie van de saneringsaanpak **alsook een raming van de opmaak BSP, uitvoeren BSW en begeleiding van de BSW**;

 − minstens 2 dwarsdoorsneden doorheen de verontreiniging.

Na de goedkeuring van het draftrapport wordt het definitief rapport BBO opgemaakt. De digitale gegevens van het verslag BBO (XML-, Pdf- en eventueel GIS-bestanden) bezorgt u aan de OVAM via het E-loket voor bodemsaneringsdeskundigen.

In de betreffende besteksposten wordt verondersteld dat alle besprekingen met de opdrachtgever, voortvloeiend uit de normale opmaak van dit rapport, zijn inbegrepen.

De opdrachthouder gaat een resultaatsverbintenis aan voor een correcte en volledige studie.

**Dit betekent dat de opgegeven prijs alle handelingen omvat nodig om tot een conform verklaard BBO te komen, met inbegrip van eventuele aanvullingen e.d.**

Uitvoeringstermijn:

Draft BBO: 15 kalenderdagen na bezorgen resultaten van het laatste “rapport volgende fase”

Indienen definitief BBO: 10 kalenderdagen na goedkeuring draft BBO

Indien de OVAM voorstellen tot wijzigingen formuleert of aanvullingen vraagt zoals vermeld in het Bodemdecreet, zal de inschrijver het ABBO opnieuw indienen met de nodige aanvullingen en/of wijzigingen.
Deeltermijn: maximum 20 kalenderdagen

**Post 2.5 Rapport op papier**

**Post 3: Bijhouden planningsschema**

Door opdrachtgever te bepalen of dit nodig is.

De opdrachthouder houdt een planningsschema bij. Dit planningsschema wordt aangeleverd door de opdrachtgever. Maandelijks werkt de opdrachthouder dit planningsschema bij en mailt dit door naar de opdrachtgever.

Deze post kan éénmalig per bestek worden aangerekend.

**Post 4: Vergaderingen**

De vergadering bij aanvang van het contract en de opvolgvergaderingen kunnen via deze post aangerekend worden. De vergaderingen kunnen digitaal, via Teams, plaatsvinden of in het hoofdkantoor van de opdrachtgever.

**Post 5: Verkrijgen toegang perceel**

Opdrachtgever moet nagaan of dit nodig is. Bv niet nodig bij terreinen in zijn eigendom.

Onder deze post zijn de acties inbegrepen die nodig zijn om zelfstandig toegang te verkrijgen tot een perceel. Onder andere het opvragen van de kadastrale gegevens, het opzoeken van contactgegevens, alle communicatie met de betrokkenen, eventueel plaatsbezoek voor het verkrijgen van toegang, het maken van afspraken met de betrokkenen, enz.

De EBSD moet elke eigenaar en gebruiker van een betrokken kadastraal perceel een brief bezorgen. In deze brief wordt minimaal volgende informatie verstrekt: doel van het onderzoek, adresgegevens van het bronperceel, dossiernummer van de deelopdracht, contactgegevens van de dossierhouder bij opdrachtgever en de contactgegevens van de EBSD (algemene telefoonnummer en telefoonnummer van de projectleider).

Deze post wordt afgerekend per kadastraal perceel waarop een of meerdere boringen/peilbuizen geplaatst werden. Elk kadastraal perceel kan maar eenmalig aangerekend worden ongeacht het aantal keer het perceel betreden wordt. Indien de toegang tot een perceel niet zelfstandig bekomen kan worden, kan deze ook niet aangerekend worden.

Indien men boringen uitvoert op de openbare rijbaan (dus niet stoep), moeten er soms bijkomende acties ondernomen worden om toestemming te verkrijgen en te voldoen aan de uitvoeringsmodaliteiten opgelegd door het openbaar bestuur en/of politie (inclusief parkeerverbod, plaatsen verkeersborgen, aanvraag KLIP gegevens, enzovoort). Deze post wordt afgerekend per fase.

**Post 6: Veldwerkzaamheden:**

Het veldwerk moet steeds binnen de kortst mogelijke termijnen uitgevoerd worden. Er moet dus steeds zeer snel een veldwerkteam met voldoende kennis van het CMA en de aandachtspunten voor staalname bij PFAS-verontreiniging inzetbaar zijn (https://ovam.vlaanderen.be/nl/web/nl/w/staalname-voor-pfas-analyse-in-het-kader-van-het-bodemdecreet) (LET OP er is specifieke staalname apparatuur, materiaal en/of kledij voorzien/verboden, …).

De bepalingen van de standaardprocedure, het CMA en de codes van goede praktijk zijn hiervoor van toepassing.

Per veldwerkdag en per locatie dient een checklist PFAS staalname ingevuld te worden. De checklist wordt als bijlage bij het BBO gevoegd.

Glazen recepiënten worden toegestaan.

Indien additioneel veldwerk, waarvoor geen posten voorzien zijn onder postnummer 6, noodzakelijk blijkt, wordt door de erkende bodemsaneringsdeskundige hiervoor een marktconforme prijs geboden. De opdrachtgever behoudt zich echter het recht voor dit additioneel veldwerk eventueel door een andere partij te laten uitvoeren.

Het is de exclusieve verantwoordelijkheid van de erkende bodemsaneringsdeskundige om bij het doorboren/doorprikken van beperkt doorlatende lagen (kleilagen, veenlagen, leemlagen, …), deze lagen na uitvoering van de boringen correct af te sluiten.

Tenzij elders vermeld, omvat het veldwerk eveneens de afspraken met eigenaars/exploitanten/gebruikers van het terrein, mob/demob van materialen en meetapparatuur, plaatsing en calibratie van de meetapparatuur en de nodige verplaatsingskosten van het personeel van de erkende bodemsaneringsdeskundige.

Onderstaande is enkel nodig indien de deelopdrachten verspreid over Vlaanderen liggen.

Aangezien de deelopdrachten over heel Vlaanderen verspreid liggen, worden er in bepaalde posten verplaatsingskosten of mobilisatie/demobilisatie voorzien. Er worden prijzen opgevraagd per deelgebied (zie figuur op pagina 48). Verplaatsingskosten of mobilisatie/demobilisatie kunnen enkel per fase (onafhankelijk van de werkelijke aantallen verplaatsingen voor veldwerk en grondwaterstaalname) worden aangerekend. (zie ook p 30)

De kosten van een KLIP-aanvraag moeten inbegrepen zijn in alle prijzen. Deze wordt niet apart vergoed.

Schade en/of gevolgschade aan ondergrondse of bovengrondse leidingen of constructies kan nooit op de opdrachtgever worden verhaald. De deskundige zal dan ook de opdrachtgever dienen te vrijwaren voor aanspraken door derden. De deskundige neemt initiatief om op eigen kosten de nodige herstellingen te (laten) uitvoeren in geval van doorboren van ondergrondse leidingen.

**De EBSD maakt minimaal 7 dagen voor aanvang van het veldwerk de planningsgegevens elektronisch over aan de opdrachtgever.**

Het opstellen van een volledig boorprogramma is vervat in de post 'rapport volgende fase'.

De projectleider is bij de opstart van het veldwerk aanwezig voor een duur van minstens 2 uur. Hij is bovendien steeds bereikbaar bij eventuele problemen op het veld. Deze taak wordt afgerekend per onderzoeksfase.
In zeer uitzonderlijke gevallen is het aangewezen dat de projectleider voor een langere tijd bij het veldwerk aanwezig is. De goedkeuring voor deze extra tijd moet steeds expliciet gevraagd worden aan de opdrachtgever ofwel in het plan van aanpak ofwel telefonisch tijdens de opstart van het veldwerk. Indien er een akkoord is van de opdrachtgever wordt de extra tijd betaald per uur.

Boringen met of zonder peilbuis worden afgerekend per meter. In de meetstaat wordt de eenheidsprijs per meter gevraagd voor boringen met of zonder peilbuis tot een bepaalde diepteinterval. Bijvoorbeeld: Er wordt een sondering geplaatst van 22 meter. Deze wordt afgerekend door het aantal meters, in dit voorbeeld 22, te vermenigvuldigen met de eenheidsprijs voor deze diepte, in dit voorbeeld is dat de eenheidsprijs van de post 6.9.: >20 – ≤35 m.

Handmatige boringen zonder peilbuis omvatten volgende aspecten:

 − verplaatsing;

 − boorbeschrijving;

 − controle aanwezigheid nutsleidingen;

 − doorboren van puin in de bovenste anderhalve meter van de bodemopbouw (tot 1,5 m-mv);

 − staalname van bodem conform de richtlijnen;

 − Indien men vluchtige verontreinigingen onderzoekt, moet men gebruik maken van de snelle screeningsmethode (zakjes-methode met PID-meting) voor de selectie van het staalname-interval.

 − recipiënten, conservering en afvoer naar het laboratorium;

 − afvoer en verwerking van opgeboord overtollig materiaal;

 − gebruik van casings indien men boort in een slappe bodem;

 − in oorspronkelijke staat brengen van de locatie;

 − aan en afvoer boormateriaal (mobilisatie/demobilisatie).

 − Het volgen van de PFAS richtlijnen

Handmatige boringen met peilbuis omvatten volgende aspecten:

 − de aspecten zoals beschreven bij de handmatige boringen zonder peilbuis;

 − installatie peilbuizen conform code goede praktijk;

 − plaatsing filter, kleistoppen en filtergrind;

 − schoonspoelen.

 − Het volgen van de PFAS richtlijnen

Mechanische boringen met resp. zonder peilbuis omvatten de aspecten zoals beschreven bij de handmatige boringen met resp. zonder peilbuis uitgezonderd mobilisatie en demobilisatie. De mobilisatie/demobilisatie van de boortoren wordt afgerekend per onderzoeksfase.

Omwille van het gevaar op beschadiging van nutsleidingen, gebeurt machinaal boren of gutsen nooit in het traject van 0 tot 1,5 m-mv. Dit traject moet eerst handmatig worden voorgeboord met bijvoorbeeld een edelmanboor. Dit manueel voorboren dient inbegrepen te zijn in de prijzen van het machinaal boren.
Indien handmatig boren niet mogelijk is in dit traject wordt er handmatig voorgegraven. Hierbij wordt er handmatig met een schop een put voorgegraven tot 1,5 m-mv. Deze post wordt afgerekend per stuk.
Indien handmatig voorgraven niet mogelijk is, kan voorgegraven worden met een grondzuigwagen. Deze post wordt afgerekend per stuk, de mob/demob van de grondzuigwagen kan aangerekend worden per deelgebied.

Voor de posten mbt waterbodemstaalname dient de staalname conform het geldende CMA uitgevoerd te worden.

De afwerking van de peilbuizen worden per stuk betaald. Deze kost omvat het materiaal, manuren, infrezen en afwerking van de onderzoekslocatie.

Betonboring omvat zowel het doorboren van verharde oppervlakte tot 20 cm dikte (voor dikkere betonlagen kan een verrekening ingediend worden), alsook het in de oorspronkelijke staat brengen van de locatie waar de boring uitgevoerd werd. De betonboring kan enkel aangerekend worden voor het doorboren van verharding (beton, asfalt, …) exclusief de onderfundering. Doorboren van de onderfundering dient vervat te zitten in het doorboren van puin in de bovenste anderhalve meter van de bodemopbouw (tot 1,5 m-mv).

De staalname van het grondwater moet worden uitgevoerd conform CMA1/A.2. De staalname wordt per stuk afgerekend in functie van de diepte van de peilbuis.
Staalname van het grondwater omvat volgende aspecten:

 − opmeting veldparameters (pH, Ec, O2, ORP en T);

 − opmeting grondwaterstand;

 − invullen van het document plaatsing en bemonstering peilbuizen of gelijkaardig;

 − recipiënten, conservering en afvoer naar het laboratorium;

 − staalname van het grondwater.

 − Het volgen van de PFAS richtlijnen

Bij de opmetingen van de onderzoekslocatie dienen de boorpunten, van zowel reeds bestaande peilbuizen als nieuw geplaatste boringen met of zonder peilbuis, opgemeten te worden in Lambertcoördinaten waarbij voor de X en Y-component een maximale afwijking van 1 meter wordt toegestaan. De toepassing van GPS is toegelaten voor zover aan de voormelde voorwaarde voldaan is.

Tijdens het uitvoeren van het onderzoek is het noodzakelijk om de grondwaterstroming op het terrein te meten. De meting van de grondwaterstroming dient uitgevoerd te worden op basis van alle peilbuizen. Ongeacht het aantal gebruikte peilbuizen wordt de meting van de grondwaterstroming afgerekend per stuk.

Van zodra duidelijk is dat het dossier na BBO fase zeker naar BSP moet, kunnen na goedkeuring van de opdrachtgever ook enkele extra parameters geanalyseerd te worden. Dit om te verhinderen dat bij de opmaak van het BSP nog bijkomende analyses moeten worden uitgevoerd.

**Post 7: Laboratoriumonderzoek**

De prijzen van het laboratoriumonderzoek worden per stuk gevraagd.

Grondstalen worden geanalyseerd op het pakket PFAS conform CMA/3/D (ontwerpversie 11/2021).

Grondwaterstalen worden geanalyseerd op het PFAS pakket conform WAC/IV/A/025 (ontwerpversie 11/2021).

Waterbodemstalen pakket PFAS worden voorbehandeld en geanalyseerd conform CMA/3/D (ontwerpversie 11/2021).

Het is van belang dat het labo het meest recente xml bestand heeft met alle parameters zodat het labo de analyses in xml aan de deskundigen kan aanleveren. Enkel op deze manier kan de analyse digitaal worden opgeladen in het webloket.

Het meest recente xml bestand staat op de OVAM website.

Wanneer een parameter niet is opgenomen in het xml bestand, moet de bodemsaneringsdeskundige hiervoor meteen contact opnemen met de OVAM. De parameter zal dan toegevoegd worden aan het xml bestand + in de OVAM databank.

Er worden prijzen gevraagd voor een gewasonderzoek en een ei-meting. Alle handelingen die nodig zijn (inclusief staalname en analyse) om tot een correct resultaat te komen zijn inbegrepen in deze post. De Code van goede praktijk “Richtlijnen voor onderzoek van moestuin of kippenren” moet gevolgd worden.

**Post 8: Communicatie**

te bekijken door opdrachtgever of dit nodig is

Communicatie met derden

De resultaten worden niet aan derden meegedeeld, maar worden uitsluitend aan de opdrachtgever overgemaakt, die zal instaan voor de verdere verdeling. Ook alle andere communicatie die niet gerelateerd is aan de praktische zaken ivm staalname dient met de opdrachtgever te worden afgestemd.

**Informatievergadering**

In het kader van de communicatie naar omwonenden en betrokken wordt er (indien nodig) een informatievergadering georganiseerd waarbij de deskundige aanwezig moet zijn.

De deskundige moet instaan voor de opmaak van een verhelderende presentatie over het gevoerde onderzoek en de resultaten. De deskundige zal deze presentatie ook presenteren en mogelijke vragen achteraf beantwoorden.

Deze vergaderingen zullen 's avonds doorgaan zowel digitaal als ter plaatse.

**Opmaak nieuwsbrief**

Op vraag van de opdrachtgever levert de deskundige een tekst aan voor een nieuwsbrief. Deze tekst (ongeveer een A4) geeft derden een duidelijk overzicht van de verontreinigingssituatie, de historiek en indien van toepassing: de gekozen onderzoeksmethode. De deskundige levert bij deze tekst 3 relevante foto's in JPG formaat.

**Post 9: Regieprijzen**

De nodige handelingen/studiewerk enzovoort om tot een OBO/(O)BBO te komen zijn vervat in alle andere eenheidsprijzen. Slechts in zeer uitzonderlijke situaties kan er op regie-basis gewerkt worden. De opdrachthouder moet steeds alle werken in regie voor de uitvoering, uitvoerig en uitdrukkelijk motiveren. Voordat ze uitgevoerd worden, moeten deze werken in regie steeds uitdrukkelijk worden goedgekeurd door de opdrachtgever. Indien er geen voorafgaandelijke goedkeuring is, worden deze werken in regie niet vergoed.

**Post 10: Kostprijs retributies, kadastrale leggers**

Tijdens de uitvoering van de opdracht dient de opdrachthouder verschillende gegevens op te vragen bij overheden. Indien deze overheden retributies of kosten aanrekenen, kan de opdrachthouder deze kosten doorrekenen aan de opdrachtgever

Indien er retributies betaald worden voor de aanvraag van een parkeerverbod aan een overheid, kan dit volledig doorgerekend worden in deze post.

Het plaatsen van de borden, signalisatie en andere noodzakelijk uitvoeringsmodaliteiten zijn vervat in de post 4 onder 'boringen in de rijbaan'.

De opdrachthouder dient bij de schuldvordering steeds een duidelijk betalingsbewijs voor te leggen.

**Post 11: Onvoorziene kosten**

Door de opdrachtgever te bepalen of dit nodig is. Hou rekening met de prijsherziening die ook een impact kan hebben op de totaalprijs.

**Bijlagen**

OFFERTEFORMULIER (ZIE AFZONDERLIJKE BIJLAGE)

CHECKLIST TERREINBEZOEK

REGIOVERDELING VLAANDEREN

INVENTARIS (ZIE AFZONDERLIJKE BIJLAGE)

**Checklist Terreinbezoek (er moet contact worden opgenomen met de eigenaars en gebruikers van het bronperceel en de buurpercelen)**

Coördinaten eigenaars (zowel van het onderzoeksperceel als de buurpercelen)

Perceel

Eigenaar

Adres eigenaar

Tel/Email

T:

E:

T:

E:

T:

E:

T:

E:

T:

E:

Coördinaten gebruikers (zowel van het onderzoeksperceel als de buurpercelen)

Perceel

Gebruiker

Adres gebruiker

Tel/Email

T:

E:

T:

E:

T:

E:

T:

E:

T:

E:

Zijn er activiteiten/calamiteiten/... op belendende percelen die eventueel een invloed hebben/hadden op de verontreinigingssituatie? (interview met gebruikers/eigenaars van belendende percelen)

Perceel

Activiteit

**Omgevingskenmerken**

Is er oppervlakte water in de buurt? (greppel/sloot/beek/rivier/kanaal/insteekhaven/overige +indicatie van de ligging)

Is het mogelijk machinaal veldwerk uit te voeren op het bronperceel/buurpercelen?

Zijn er grote hoogteverschillen?

Is de locatie makkelijk te bereiken?

Wat is de toestand van de toegangswegen (grootte, staat, hoogtebeperkingen, ...)

Bijkomende opmerkingen?

**Aanwezigheid structuren**

Stemmen de kadastrale plannen overeen met de werkelijke situatie?

Zijn er bovengrondse obstakels? (pompeiland, vulpunten, ontluchtingen, andere...)

Zijn er verhardingen aanwezig? Welke?

Zijn de peilbuizen van voorgaande onderzoeken nog aanwezig?

Bijlage: Regioverdeling Vlaanderen