/ model

////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////

ADMINISTRATIEVE BEPALINGEN

MODELBESTEK GEBOUWEN

Openbare procedure

////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////

**GEBRUIKSINSTRUCTIES**

1. Dit modelbestek omvat **enkel administratieve bepalingen** voor gebouwen en is enkel van toepassing op opdrachten voor BOUWWERKEN (zowel nieuwbouw als renovatie) die geplaatst worden bij openbare procedure. De technische voorschriften van de opdracht dient de gebruiker zelf uit te schrijven aangezien deze verschilt naargelang de opdracht.

2. Achteraan het modelbestek is een **model van offerteformulier** toegevoegd alsook een sjabloon van “attest van plaatsbezoek” en een sjabloon van “verzekeringsattest”.

3. Alle entiteiten van de Vlaamse overheid kunnen gebruik maken van dit modelbestek, alsook de lokale en provinciale besturen die gesitueerd zijn in het Vlaams Gewest. De aandacht wordt erop gevestigd dat elke gebruiker het document in zijn geheel dient na te lezen en waar nodig aan te passen in functie van de eigen specifieke situatie (zoals bv. 1.2. aanbestedende overheid, B.2. betalingen en facturatie, etc)

4. De passages in een grijze achtergrond en vergezeld van het woord “noot” wijzen op een bijkomende toelichting voor de gebruiker. Dit dient te worden verwijderd uit de definitieve versie van het bestek. Indien er keuzes/aanpassingen/invullingen moeten gemaakt worden, staat dit in het geel gemarkeerd (zowel in het modelbestek zelf als op het bijhorende offerteformulier).

5. Dit voorblad is te verwijderen. De volgende pagina zal het voorblad van uw bestek vormen.

Versie 2.5 (31.05.2024)

*Vlaamse overheid*

*Departement …* of *Agentschap \*\*\**

**Openbare procedure**

**van bouwwerken**

**Bestek nr. \*\*\***

*(Voorwerp van de opdracht weergeven in een beknopte titel)*

**Limietdatum en limietuur voor ontvangst van de offertes**

Op \*\*\* om \*\*\* u.

Inhoud

[I. ALGEMENE BEPALINGEN 6](#_Toc159926886)

[I.1. LIJST AFWIJKINGEN KB UITVOERING 6](#_Toc159926887)

[I.2. AANBESTEDENDE OVERHEID 6](#_Toc159926888)

[I.3. VOORWERP EN CLASSIFICATIE OPDRACHT 8](#_Toc159926889)

[I.4. PLAATSINGSWIJZE 9](#_Toc159926890)

[I.5. TOEPASSELIJKE WETTELIJKE BEPALINGEN 9](#_Toc159926891)

[I.6. TOEPASSELIJKE DOCUMENTEN EN PLANNEN 10](#_Toc159926892)

[I.7. OVERIGE ALGEMEEN TOEPASSELIJKE BEPALINGEN 10](#_Toc159926893)

[II. ADMINISTRATIEVE VOORSCHRIFTEN 12](#_Toc159926894)

[A. PLAATSING VAN DE OPDRACHT 12](#_Toc159926895)

[A.1. SELECTIE 12](#_Toc159926896)

[A.1.1. UITSLUITING (ART. 67-70 WET, ART. 61-64 EN 73 KB PLAATSING) 12](#_Toc159926897)

[A.1.2. KWALITATIEVE SELECTIECRITERIA (ART. 71 WET, ART. 65-69 EN 70-71 KB PLAATSING) 15](#_Toc159926898)

[A.1.3. BEROEP OP ONDERAANNEMERS EN BEROEP OP DE DRAAGKRACHT (ART. 12 KB UITVOERING EN 74 KB PLAATSING) 17](#_Toc159926899)

[A.1.4. UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (ART. 73 WET, ART. 38 KB PLAATSING) 18](#_Toc159926900)

[A.2. MODALITEITEN 19](#_Toc159926901)

[A.2.1. PERCELEN (ART. 58 WET, ART. 49-50 KB PLAATSING) 19](#_Toc159926902)

[A.2.2. VARIANTEN (ART. 56 WET) 20](#_Toc159926903)

[A.2.3. OPTIES (ART. 56 WET, ART. 48 KB PLAATSING) 21](#_Toc159926904)

[A.2.3. GEDEELTEN (ART. 57 WET) 22](#_Toc159926905)

[A.3. OFFERTE – OPENING, INDIENING, VORM EN INHOUD 23](#_Toc159926906)

[A.3.1. limietdatum en limietuur voor ONTVANGST VAN DE OFFERTES EN OPENING (ART. 83-84 KB PLAATSING) 23](#_Toc159926907)

[A.3.2. INDIENING VAN DE OFFERTES (ART. 14 WET) 23](#_Toc159926908)

[A.3.3. ONDERTEKENING VAN OFFERTES (ART. 42-44 KB PLAATSING) 24](#_Toc159926909)

[A.3.4. VORM EN INHOUD OFFERTE (ART. 77-78 KB PLAATSING) 24](#_Toc159926910)

[A.3.5. VERBINTENISTERMIJN (ART. 58 KB PLAATSING) 26](#_Toc159926911)

[A.4. PRIJS 26](#_Toc159926912)

[A.4.1. PRIJSVASTSTELLING (ART. 26 KB PLAATSING) 26](#_Toc159926913)

[A.4.2. PRIJSOPGAVE (ART. 29 KB PLAATSING) 27](#_Toc159926914)

[A.4.3. INBEGREPEN PRIJSELEMENTEN (ART. 32, §1 KB PLAATSING) 27](#_Toc159926915)

[A.4.4. PRIJS- OF KOSTENONDERZOEK (ART. 35 en 37 KB PLAATSING) 28](#_Toc159926916)

[A.5. GUNNINGSCRITERIA 29](#_Toc159926917)

[B. UITVOERING VAN DE OPDRACHT 32](#_Toc159926918)

[B.1. ALGEMENE UITVOERINGSBEPALINGEN 32](#_Toc159926919)

[B.1.1. UITVOERINGSTERMIJN (ART. 76 KB UITVOERING) 32](#_Toc159926920)

[B.1.2. BIJKOMENDE INFORMATIE 32](#_Toc159926921)

[B.1.3. LEIDING EN TOEZICHT OP UITVOERING (ART. 11 KB UITVOERING) 33](#_Toc159926922)

[B.1.4. VOORWAARDEN BETREFFENDE HET PERSONEEL 33](#_Toc159926923)

[B.1.5. VERZEKERINGEN (ART. 24 KB UITVOERING) 35](#_Toc159926924)

[B.1.6. BORGTOCHT (ART. 25 TOT EN MET 33 KB UITVOERING) 35](#_Toc159926925)

[B.2. PLANNEN EN VERWIJZINGEN 37](#_Toc159926926)

[B.3. BETALINGEN 39](#_Toc159926927)

[B.3.1. WIJZE WAAROP DE PRIJS WORDT BETAALD (ART. 66 KB UITVOERING) 39](#_Toc159926928)

[B.3.2. PROCEDURE (ART. 95 KB UITVOERING) 39](#_Toc159926929)

[B.3.3. WIJZE VAN FACTUREREN 40](#_Toc159926930)

[B.3.4 VOORSCHOT 42](#_Toc159926931)

[B.3.5. OVERIGE BEPALINGEN 43](#_Toc159926932)

[B.4. WIJZIGINGEN TIJDENS DE UITVOERING 44](#_Toc159926933)

[B.4.1. PRIJSHERZIENING (ART. 38/7 KB UITVOERING) 44](#_Toc159926934)

[B.4.2. HEFFINGEN DIE WEERSLAG HEBBEN OP HET OPDRACHTBEDRAG (ART. 38/8 KB UITVOERING) 45](#_Toc159926935)

[B.4.3. ONVOORZIENBARE OMSTANDIGHEDEN IN HOOFDE VAN DE OPDRACHTNEMER (ARTS. 38/9 EN 38/10 KB UITVOERING) 46](#_Toc159926936)

[B.4.4. FEITEN VAN DE AANBESTEDENDE OVERHEID EN DE OPDRACHTNEMER (ART. 38/11 KB UITVOERING) 47](#_Toc159926937)

[B.4.5. SCHORSING VAN DE OPDRACHT (ART. 38/12 KB UITVOERING) 47](#_Toc159926938)

[B.4.6. VERVANGING OPDRACHTNEMER BIJ FAILLISSEMENT (ART. 38/3 KB UITVOERING) 48](#_Toc159926939)

[B.4.7. AANVULLENDE WERKEN 48](#_Toc159926940)

[B.5. ONDERAANNEMING 48](#_Toc159926941)

[B.5.1. AANPSRAKELIJKHEID HOOFDAANNEMER (ART. 12 KB UITVOERING) 48](#_Toc159926942)

[B.5.2. INFORMATIEVERPLICHTING ONDERAANNEMER (ART. 12/1 KB UITVOERING) 49](#_Toc159926943)

[B.5.3. ONDERZOEK UITSLUITINGSGRONDEN IN HOOFDE RECHTSTREEKSE ONDERAANNEMERS EN VERVANGINGSPLICHT (ART. 12/2 KB UITVOERING) 49](#_Toc159926944)

[B.5.4. BEPERKING ONDERAANNEMINGSKETEN (ART. 12/3 KB UITVOERING) 50](#_Toc159926945)

[B.5.5. ERKENNING ONDERAANNEMER (art. 12/4 en 78/1 KB Uitvoering) 50](#_Toc159926946)

[B.6. INTELLECTUELE RECHTEN EN VERTROUWELIJKHEID 51](#_Toc159926947)

[B.6.1. INTELLECTUELE RECHTEN EN KNOWHOW (ART. 19 EN 20 KB UITVOERING) 51](#_Toc159926948)

[B.6.2. BESTAANDE INTELLECTUELE EIGENDOMSRECHTEN (ART. 30 KB PLAATSING) 51](#_Toc159926949)

[B.6.3. VERTROUWELIJKHEID (ART. 18 KB UITVOERING) 52](#_Toc159926950)

[B.7. ACTIEMIDDELEN, SANCTIES EN RECHTSVORDERINGEN 52](#_Toc159926951)

[B.7.1. INKORTING VERWEERTERMIJN (ART. 44, §2 KB UITVOERING) 52](#_Toc159926952)

[B.7.2. STRAFFEN (ART. 45 KB UITVOERING) 53](#_Toc159926953)

[B.7.3. VERTRAGINGSBOETES (ART. 46, 46/1 en 86 KB UITVOERING) 55](#_Toc159926954)

[B.7.4. IINSPECTIEDIENSTEN 56](#_Toc159926955)

[B.7.5. RECHTSVORDERINGEN (ART. 73 KB UITVOERING) 58](#_Toc159926956)

[B.8. KEURINGEN EN OPLEVERING 59](#_Toc159926957)

[B.8.1. KEURINGEN (ART. 41 TOT EN MET 43 KB UITVOERING) 59](#_Toc159926958)

[B.8.2. OPLEVERING (ART. 64 EN 156 KB UITVOERING) 59](#_Toc159926959)

[B.8.4. KOSTEN VAN KEURING EN OPLEVERING 61](#_Toc159926960)

[B.9. ARBEIDSVEILIGHEID – ASBESTVERWIJDERING 61](#_Toc159926961)

[OFFERTEFORMULIER 64](#_Toc159926962)

I. ALGEMENE BEPALINGEN

**Vooraf:**

De teksten van dit bestek vervolledigen, wijzigen of vervangen de teksten van de overeenkomstige bepalingen van de toepasselijke regelgeving.

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

## I.1. LIJST AFWIJKINGEN KB UITVOERING

**Noot:** U mag slechts afwijken van de andere verplichte bepalingen dan die bedoeld in artikel 9§2 en 3 KB Uitvoering voor zover de bijzondere eisen van de betrokken opdracht dit noodzakelijk maken.

De lijst van de bepalingen waarvan wordt afgeweken, moeten vooraan in het bijzonder bestek bepaald worden.

In geval van afwijking van de arts. 10, 12, 13, 18, 25 tot 30, 38/9, §§ 1 tot 3, 38/10, §§ 1 tot 3, 44 tot 61, 66, 68, 70 tot 73, 78, 79 tot 81, 84, 86, 96, 121, 123, 151 en 154 van het KB Uitvoering dient u de motivering van de afwijking bij de bewuste artikelen te vermelden. Indien de motivering in het bestek ontbreekt, wordt de afwijking in kwestie voor niet geschreven gehouden.

De artikelen van het KB Uitvoering waarvan dit bestek afwijkt, zijn:

* \*\*\*

## I.2. AANBESTEDENDE OVERHEID

**Noot:** In geval van een intern of extern verzelfstandigd agentschap met rechtspersoonlijkheid, VOI, e.d. dient u onderstaande alinea (punt 1) te vervangen door: “Deze opdracht wordt geplaatst door \*\*\* *(naam entiteit)*, vertegenwoordigd door \*\*\* (*bv. haar raad van bestuur*)”)

1. Deze opdracht wordt geplaatst door de Vlaamse Gemeenschap *(ofwel)* het Vlaamse Gewest *(al naargelang de bevoegdheid in kwestie)*, vertegenwoordigd door de Vlaamse Regering, bij delegatie, in de persoon van:
   * *(ofwel)* de Vlaamse minister bevoegd voor \*\*\* *(de bevoegdheidssector* *vermelden, niet de titel van de minister aangezien die kan veranderen)*;
   * *(ofwel voor een departement)* de secretaris-generaal van het departement \*\*\* ;
   * *(ofwel voor een* *intern verzelfstandigd agentschap zonder rechtspersoonlijkheid)* de administrateur-generaal van het intern verzelfstandigd agentschap zonder rechtspersoonlijkheid \*\*\*.
2. Volgende administratieve entiteit is belast met de opvolging van deze opdracht:

Departement of Agentschap \*\*\*

*(afdeling)*

*(fysiek adres - enkel opnemen voor entiteiten met eigen rechtspersoonlijkheid)*

Alle communicatie in het kader van zowel de plaatsing als de uitvoering van de opdracht moet elektronisch verlopen, behalve wanneer het gaat om deurwaardersexploten (zie punt 4. hierna) of om een aangetekende zending.

Fysieke aangetekende zendingen kunnen verstuurd worden naar *(ofwel, entiteiten die gebruik maken van* [*DigiPost*](https://www.vlaanderen.be/informatiemanagement/informatie-digitaliseren/digitalisering-inkomende-post)*:)* Koning Albert II-laan 15 bus ---, 1210 Brussel *(ofwel, entiteiten die geen gebruik maken van* [*DigiPost*](https://www.vlaanderen.be/informatiemanagement/informatie-digitaliseren/digitalisering-inkomende-post)*:)* bovenstaand adres.

**Noot:** Indien u voor uw opdracht beroep doet op ontwerper(s) en/of een veiligheidscoördinator dient u onderstaande allinea (punt 3) over te nemen, in te vullen en desgevallend aan te passen:

3. De administratieve entiteit die belast is met de opvolging van deze opdracht wordt bijgestaan door de hieronder vermelde *(kies wat past):* ontwerper(s) / veiligheidscoördinator:

DE ONTWERPER(S):

\*\*\* *(naam firma)*

\*\*\*

\*\*\*

*(adres)*

De opdracht van de ontwerper omvat:

opmaak van de studie, technische bepalingen van het bestek, plannen, gedetailleerde meetstaten,

raming;

advies bij nazicht van de offertes;

advies met betrekking tot de technische opvolging van de werken tot en met de definitieve

oplevering;

advies met betrekking tot de keuring van de producten zowel de a priori als de a posteriori

keuring;

bijwonen van de werfvergaderingen en rapportering van de verslagen van de werfvergaderingen;

advies met betrekking tot de controle op de uitgevoerde hoeveelheden;

advies bij het opstellen van de processen-verbaal.

DE VEILIGHEIDSCOÖRDINATOR:

\*\*\* *(naam firma)*

\*\*\*

\*\*\*

*(adres)*

Deze veiligheidscoördinator werd door de aanbestedende overheid aangesteld conform het Koninklijk Besluit van 25 januari 2001 betreffende tijdelijke en mobiele bouwplaatsen.

Ieder deurwaardersexploot bestemd voor de aanbestedende overheid moet worden betekend aan de Kanselarij van de Voorzitter van de Vlaamse Regering, Koolstraat 35 in 1000 Brussel *(aan te passen in geval van een agentschap met rechtspersoonlijkheid)*.

Het is daarbij onverschillig of het gaat om de betekening van een dagvaarding, gerechtelijke uitspraak, overdracht van schuldvordering of een ander exploot.

Hetzelfde adres geldt ook voor de aangetekende brief waarbij een schuldvordering wordt overgedragen of inpandgegeven.

**Noot:** In geval van een occasionele gezamenlijke opdracht in de zin van art. 48 van de Wet Overheidsopdrachten, moeten in onderstaande alinea (punt 5) een aantal zaken uitgewerkt worden, bv. procedureverloop, de verdeling van de verantwoordelijkheid etc. ... .

\*\*\*

## I.3. VOORWERP EN CLASSIFICATIE OPDRACHT

**Noot:** U dient hier een beknopte titel en een gedetailleerde beschrijving van de opdracht te vermelden, evenals de CPV-classificatie (meest recente versie op <http://simap.europa.eu>) en indien percelen gebruikt worden een korte weergave ervan.

Het voorwerp van de opdracht is \*\*\*

De CPV – classificatie is: \*\*\*

De opdracht omvat:

- \*\*\*

*- (facultatief):* het onderhoud van de werken gedurende de waarborgperiode.

De opdracht wordt verder gedetailleerd beschreven in de technische voorschriften van het bestek.

Deze opdracht is een opdracht voor werken in de zin van art. 2, 18° van de Wet inzake overheidsopdrachten van 17 juni 2016.

**Noot**: Het is aangewezen om in uw opdracht elementen op te nemen die zich richten op verduurzaming van bestaande en nog op te trekken gebouwen. Dit kan in het kader van de gunningscriteria (zie punt A.5.) of in de technische voorschriften van het bestek. Om deze duurzaamheidsaspecten te evalueren bestaan er verschillende meetinstrumenten. Hieronder vindt u een lijst waaruit u als aanbestedende overheid kan kiezen. Kies het meetinstrument waarmee u de duurzaamheid van deze opdracht zal beoordelen en vul dit aan met de beoogde score. In de technische voorschriften van het bestek dient u dan te specificeren hoe de opdrachtnemer deze gewenste duurzaamheidsuitkomst kan behalen of invullen.

*(facultatief):* De aanbestedende overheid gebruikt voor deze opdracht volgend duurzaamheidsevaluatie-instrument en beoogt minimaal een \*\*\*-certificaat / score van \*\*\* punten:

* *(ofwel)* BREEAM (Building Research Establishment (BRE) Environmental Assessment Method);
* *(ofwel)* LEED (Leadership in Energy and Environmental Design);
* *(ofwel)* GRO: de nieuwe handleiding van het Facilitair Bedrijf;
* *(ofwel)* De Vlaamse Maatstaf voor woningen en kantoren;
* *(ofwel)* Duurzaamheidsmeter Wijken;
* *(ofwel)* Duurzaamheidsmeter Economische sites en Bedrijventerreinen;
* *(ofwel)* Duurzaamheidsmeter Zorg;
* *(ofwel)* Duurzaamheidsmeter Scholenbouw (Instrument voor duurzame scholenbouw – naar een inspirerende l-leeromgeving);
* *(en/of)* De Passiefhuis-standaard .

## I.4. PLAATSINGSWIJZE

De plaatsing van deze opdracht gebeurt via openbare procedure.

De economisch meest voordelige offerte wordt vastgesteld *(kies wat past):* op basis van de prijs / op basis van de kosten zoals aangegeven in A.5. / op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding, die bepaald wordt op basis van de gunningscriteria zoals aangegeven in A.5.

## I.5. TOEPASSELIJKE WETTELIJKE BEPALINGEN

Op deze opdracht zijn onder meer toepasselijk, met uitsluiting van de verkoopsvoorwaarden opgelegd door de inschrijver en voor zover er in onderhavig bestek niet wordt van afgeweken:

* Wet inzake overheidsopdrachten van 17 juni 2016 (hierna: Wet Overheidsopdrachten);
* Koninklijk besluit plaatsing overheidsopdrachten klassieke sectoren van 18 april 2017 (hierna: KB Plaatsing);
* Koninklijk besluit tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten en van de concessies voor openbare werken van 14 januari 2013 (hierna: KB Uitvoering);
* Wet betreffende de motivering, de informatie en de rechtsmiddelen inzake overheidsopdrachten, bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten en concessies van 17 juni 2013;
* Koninklijk Besluit van 13 juli 2014 betreffende de energie-efficiëntie-eisen in het kader van bepaalde overheidsopdrachten betreffende de verwerving van producten, diensten en gebouwen
* Het Decreet houdende algemene bepalingen betreffende het energiebeleid van 8 mei 2009 (het “Energiedecreet”);
* Het Besluit van de Vlaamse Regering houdende algemene bepalingen over het energiebeleid van 19 november 2010 (het “Energiebesluit”)

U kunt deze regelgeving terugvinden op:

<https://www.vlaanderen.be/het-facilitair-bedrijf-overheidsopdrachten-en-raamcontracten/regelgeving>

<http://www.energiesparen.be/epb/regelgeving>

*(schrap indien niet van toepassing):*

* Wet van 20 maart 1991 betreffende de regeling van de erkenning van aannemers, het Koninklijk Besluit van 26 september 1991 en het Ministerieel Besluit van 27 september 1991;
* Wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk en uitvoeringsbesluiten;
* Koninklijk Besluit van 25 januari 2001 betreffende tijdelijke of mobiele bouwplaatsen;
* Koninklijk Besluit van 28 maart 2007betreffende sloop- en verwijderingswerkzaamheden inzake asbest;
* ARAB (Algemeen Reglement op de Arbeidsbescherming);
* AREI (Algemeen reglement betreffende de Elektrische Installaties)
* NBN (Normen van het Belgisch Instituut voor Normalisatie)
* De Europese normen, de ISO – normen en de Butg – goedkeuringen indien hiernaar verwezen wordt.

## I.6. TOEPASSELIJKE DOCUMENTEN EN PLANNEN

**Noot:** Hier kunt u desgevallend een opsomming geven van alle eventueel toepasselijke type- of standaardbestekken, dienstorders en omzendbrieven, technische en andere documenten, plannen, normen, enz...

Als u een type – of een standaardbestek van toepassing verklaart, verwijs dan enkel naar het relevante gedeelte voor uw opdracht en let ervoor op dat dit de meest actuele versie is. De inschrijver moet een kosteloze, vrije, volledige en rechtstreekste toegang langs elektronische weg hebben voor alle documenten waar u in dit bijzonder bestek naar verwijst. Alle relevante informatie hieromtrent (bv. de link) vermeldt u onder deze titel.

## I.7. OVERIGE ALGEMEEN TOEPASSELIJKE BEPALINGEN

1. De inschrijver gebruikt uitsluitend het Nederlands in zijn mondelinge en schriftelijke relatie met de aanbestedende overheid.  
     
   Van documenten die enkel in een andere taal beschikbaar zijn, kan de overheid een, desgevallend beëdigde, vertaling eisen.
2. Het gebruik van elektronische middelen voor het uitwisselen van schriftelijke stukken is verplicht in het kader van de plaatsing van de opdracht. In het kader van de uitvoering van de opdracht wordt de voorkeur gegeven aan het gebruik ervan.Een aangetekende zending hoeft echter niet elektronisch te zijn.   
     
   De indiening van de offertes verloopt volgens de voorschriften vermeld in A.3.2.  
     
   De inschrijvers vermelden op het offerteformulier één of meerdere mailadressen waarmee elektronische communicatie kan gevoerd worden.
3. De aanbestedende overheid ziet er op toe dat deze opdracht wordt uitgevoerd met inachtneming van de anti-discriminatiewetgeving.  
   Zie de bepalingen inzake non-discriminatie onder A.1.1. en B.7.1.

*(eventuele andere algemene bepalingen.)*

II. ADMINISTRATIEVE VOORSCHRIFTEN

# PLAATSING VAN DE OPDRACHT

# A.1. SELECTIE

## A.1.1. UITSLUITING (ART. 67-70 WET, ART. 61-64 EN 73 KB PLAATSING)

**Noot:** Indien een inschrijver zich in een situatie bevindt waarbij een facultatieve uitsluitingsgrond van toepassing is, kan het in bepaalde gevallen aangewezen zijn om die inschrijver daarvan op de hoogte te brengen. Die inschrijver kan dan desgevallend nog op eigen initiatief bewijzen dat de corrigerende maatregelen die hij heeft genomen voldoende zijn om zijn betrouwbaarheid aan te tonen ondanks de toepasselijke facultatieve uitsluitingsgrond. Het is voor een inschrijver immers niet altijd vanzelfsprekend om te weten of een bepaalde facultatieve uitsluitingsgrond al dan niet van toepassing is, denk bijvoorbeeld aan de ‘ernstige beroepsfout’.

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, de uitsluitingsgronden in verband met fiscale en sociale schulden, en de facultatieve uitsluitingsgronden.

Indien een verplichte uitsluitingsgrond van toepassing is op de inschrijver, moet de inschrijver overeenkomstig art. 70, § 2 Wet Overheidsopdrachten op eigen initiatief in zijn offerte aangeven of hij corrigerende maatregelen heeft genomen die voldoende zijn om zijn betrouwbaarheid aan te tonen ondanks de toepasselijke uitsluitingsgrond.

Voor wat betreft de facultatieve uitsluitingsgronden kan de inschrijver op eigen initiatief in zijn offerte aangeven of hij dergelijke corrigerende maatregelen heeft genomen. Indien de aanbestedende overheid overweegt om een facultatieve uitsluitingsgrond in te roepen, zal zij aan de inschrijver de mogelijkheid bieden om corrigerende maatregelen aan te dragen in de loop van de plaatsingsprocedure, overeenkomstig art. 70, § 3, eerste lid Wet Overheidsopdrachten.

Wanneer de inschrijver corrigerende maatregelen aanvoert, wordt de betrokken inschrijver niet uitgesloten van de plaatsingsprocedure als de aanbestedende overheid het geleverde bewijs toereikend acht.

De aanbestedende overheid consulteert het RSZ-attest, het attest van fiscale schulden en het

attest van niet-faling zelf via de Telemarc-toepassing (Digiflow) of via gelijkaardige gratis

toegankelijke elektronische toepassingen in andere lidstaten

Deze bepaling is individueel van toepassing op de deelnemers die samen als een combinatie een offerte indienen, alsook op entiteiten op wiens draagkracht de inschrijver een beroep doet met het oog op het voldoen aan de selectiecriteria (zie A.1.3.).

*(enkel bij opdracht hoger dan of gelijk aan Europese drempel:)*

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. Voor een nv gaat het om de leden van de raad van bestuur, voor een bvba de zaakvoerder(s) en voor een cvba de bestuurder(s).

*(OFWEL – geraamde waarde hoger dan of gelijk aan Europese drempel. De inschrijver hoeft enkel het UEA in te dienen bij zijn offerte, geen andere bewijsmiddelen:)*

**Bewijsmiddelen:**

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

Zie A.1.4. voor meer informatie over het UEA.

Eventuele corrigerende maatregelen vermeldt de inschrijver op dit UEA.

*(OFWEL – geraamde waarde lager dan Europese drempel. De inschrijver zal onderstaande bewijsmiddelen moeten toevoegen aan zijn offerte:)*

**Bewijsmiddelen:**

Door in te schrijven op deze opdracht, verklaart de inschrijver dat er geen uitsluitingsgrond op hem van toepassing is, voor zover het gaat om uitsluitingsgronden die bewezen worden aan de hand van documenten die de aanbestedende overheid zelf kan opvragen via elektronische weg.

Eventuele corrigerende maatregelen moet de inschrijver echter bewijzen door schriftelijke stukken toe te voegen aan de offerte.

De aanbestedende overheid zal voor de Belgische inschrijver volgende documenten zelf opvragen via elektronische weg: het RSZ-attest, het attest van fiscale schulden en het attest van niet-faling.

**De inschrijver dient tevens volgende documenten toe te voegen:**

* de Belgische inschrijver:
  + een uittreksel uit het strafregister volgens het **bijzonder model 596.1 – 32: overheidsopdrachten** dat maximaal 6 maand oud is op de limietdatum voor ontvangst van de offertes;
* indien de inschrijver 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:
  + een uittreksel uit het strafregister dat maximaal 6 maanden oud is of geldig is conform de wetgeving van het land van herkomst op de limietdatum voor ontvangst van de offertes;
  + certificaten inzake fiscale en sociale schulden;
  + certificaat inzake niet-faling.

**De buitenlandse inschrijver wordt aangemaand om tijdig de nodige bewijsstukken op te vragen.**

Via eCertis kan de inschrijver opzoeken welke bewijsstukken in zijn land van herkomst overeenstemmen met deze documenten: <https://ec.europa.eu/tools/ecertis/>

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.

Opmerking:

**De bovenstaande documenten moet toegevoegd worden:**

* voor elke onderneming die deel uitmaakt van een combinatie van ondernemingen die optreedt als inschrijver
* voor elke onderaannemer of andere entiteit op wiens draagkracht de inschrijver beroep doet met het oog op het voldoen aan de selectiecriteria (zie A.1.3.).

*(Onderstaande is altijd op te nemen ongeacht de geraamde waarde van de opdracht:)*

**Non-discriminatie:**

De aanbestedende overheid heeft, in elke fase van de plaatsingsprocedure, de mogelijkheid om de inschrijver uit te sluiten indien de aanbestedende overheid met elk passend middel aantoont dat de kandidaat of inschrijver de in artikel 7 van de Wet Overheidsopdrachten genoemde toepasselijke verplichtingen op het vlak van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht, heeft geschonden.

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.

## A.1.2. KWALITATIEVE SELECTIECRITERIA (ART. 71 WET, ART. 65-69 EN 70-71 KB PLAATSING)

**Noot:** In geval van een openbare procedure kunt u zich beperken tot de vermelding dat de inschrijvers over de vereiste erkenning dienen te beschikken indien u voorwaarden vastgesteld door of krachtens de wet van 20 maart 1991 voldoende acht om de selectie van de inschrijvers uit te voeren.

Indien u dit niet voldoende acht, kunt u bijkomende selectiecriteria opnemen. De kwalitatieve selectiecriteria kunnen op drie verschillende aspecten betrekking hebben. Indien u gebruik maakt van kwalitatieve selectiecriteria, moet u er daarvan minstens één opnemen, maar een combinatie is mogelijk. Neem daarvoor één of meerdere van de onderstaande titels op en beschrijf de selectiecriteria en het vereiste minimale niveau. Of de inschrijvers die informatie meteen dient toe te voegen aan de offerte, hangt af van de geraamde waarde van de opdracht (zie bewijsmiddelen).

In geval van percelen kunnen de minima bepaald worden zowel voor elk perceel afzonderlijk als voor de gunning van meerdere percelen aan dezelfde inschrijver.

De inschrijver dient te voldoen aan onderstaande selectiecriteria.

*(facultatief):* **Economische en financiële draagkracht**

De minimale vereisten qua economische en financiële draagkracht zijn:

* \*\*\*
* \*\*\*

De inschrijver bewijst zijn economische en financiële draagkracht aan de hand van:

* \*\*\*
* \*\*\*

*(indien jaarrekeningen gevraagd worden):* Voor de Belgische inschrijver zal de aanbestedende overheid de jaarrekeningen digitaal opvragen via Telemarc.

*(facultatief):* **Technische bekwaamheid**

De minimale vereisten qua technische en beroepsbekwaamheid zijn:

* \*\*\*
* \*\*\*

De inschrijver bewijst zijn technische en beroepsbekwaamheid aan de hand van:

* \*\*\*
* \*\*\*

**Erkenning aannemer**

**Noot:** [Hier](http://economie.fgov.be/nl/binaries/IndelingEA_tcm325-62604.pdf) kunnen de erkenningscategorieën en klassen bekeken worden.

Eerst moet u bepalen of de uit te voeren werken in een categorie of in een ondercategorie vallen. Pas daarna moeten de daartoe bepaalde drempelbedragen toegepast worden om te beoordelen of een erkenning noodzakelijk is. Voor de in categorie ingedeelde werken bedraagt de drempel 75.000 € (excl. btw) en voor de in ondercategorie ingedeelde werken 50.000 € (excl. btw). Onder deze bedragen is geen erkenning vereist.

Categorieën hebben betrekking op complexe opdrachten waarbij werken van verschillende aard worden uitgevoerd welke de coördinatie vereisen van verschillende technieken in de bouwnijverheid, of werken die niet het voorwerp uitmaken van een bepaalde ondercategorie.

Ondercategorieën hebben daarentegen weer betrekking op werken van een bepaalde specialiteit die een deel vormen van de in categorieën ondergebrachte werken, wanneer ze afzonderlijk worden aanbesteed.

De categorie of ondercategorie waarin een aanneming die werken omvat die in verscheidene categorieën en/of ondercategorieën gerangschikt zijn, moet worden gerangschikt, [...] is die waartoe het gedeelte van de uit te voeren werken behoort waarvan het bedrag het grootste percentage van de aannemingssom vertegenwoordigt (cf. 5, § 7, eerste lid Koninklijk besluit van 26 september 1991 erkenning van aannemers van werken).

Is de relatieve belangrijkheid van die verschillende gedeelten ongeveer gelijk, dan mag men meerdere van deze categorieën of ondercategorieën vermelden, maar telkens gescheiden door het woord OF. De inschrijver moet immers slechts erkend zijn in één van de voorgeschreven categorieën of ondercategorieën.

Voor deze werken is er *(kies wat past):* geen */* een passende erkenning vereist in de zin van de Wet van 20 maart 1991 houdende regeling van de erkenning van de opdrachtnemers van werken.

De aanbestedende overheid is van oordeel dat de vereiste erkenning is:

*(ofwel)*Categorie: \*\*\*

*(ofwel)* Ondercategorie: \*\*\*

De aanbestedende overheid is van oordeel dat de vereiste klasse is: \*\*\*

De opgegeven vereiste erkenningsklasse geldt ten indicatieve titel.

**Bewijsmiddelen**

*(ofwel – geraamde waarde hoger dan of gelijk aan Europese drempel:)*

De inschrijver verklaart op het UEA of hij al dan niet voldoet aan de selectiecriteria.

Voor wat de erkenning betreft, dient de inschrijver de onderliggende referenties waarop de erkenning is gebaseerd niet te vermelden op het UEA.

De voor te leggen stukken dienen niet aan het UEA te worden toegevoegd maar zal de aanbestedende overheid opvragen indien noodzakelijk. Zie A.1.4. voor meer informatie over het UEA.

*(ofwel – geraamde waarde lager dan Europese drempel:)*

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

## A.1.3. BEROEP OP ONDERAANNEMERS EN BEROEP OP DE DRAAGKRACHT (ART. 12 KB UITVOERING EN 74 KB PLAATSING)

**Noot:** Het model maakt gebruikt van de mogelijkheid uit art. 74 KB Plaatsing om de inschrijvers te doen vermelden of zij voornemens zijn onderaannemers in te zetten, ongeacht of zij beroep doen op de draagkracht ervan. Dit is niet voor elke opdracht even relevant. Het is aanbevolen om dit enkel te eisen wanneer de identiteit van de onderaannemers relevant is voor uw opdracht. U kan daarom eventueel de titel ‘onderaanneming’ schrappen samen met titel D. op het offerteformulier.

De titel “beroep op draagkracht in het kader van de kwalitatieve selectiecriteria” dient steeds behouden te blijven.

**Onderaanneming**

De inschrijver vermeldt welk gedeelte van de opdracht hij eventueel voornemens is in onderaanneming te geven en welke onderaannemers hij hiervoor voorstelt. Voor elke onderaannemer vermeldt de inschrijver de naam, maatschappelijke zetel en ondernemingsnummer, alsook voor welk gedeelte van de opdracht hij de onderaannemer voorstelt.

Tijdens de uitvoering van de opdracht mag er geen facultatieve en verplichte uitsluitingsgrond van toepassing zijn op een onderaannemer.

**Beroep op draagkracht in het kader van de kwalitatieve selectiecriteria**

De inschrijver kan zich beroepen op de draagkracht van onderaannemers of andere entiteiten, ongeacht de juridische aard van zijn band met die entiteiten, met het oog op het voldoen aan de selectiecriteria uit A.1.2. (behalve voor criteria inzake de geschiktheid om de beroepsactiviteit uit te oefenen).

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”](file:///C:\Users\deblaujo\Downloads\modbestdiensten2017_Openbaar%20(12).doc#Verbintenis), 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 A.1.1., 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.
* *(facultatief – zie ook de verbintenis in bijlage achteraan dit model wanneer u deze bepaling opneemt:)* Indien de inschrijver een beroep doet op de draagkracht in het kader van economische en financiële criteria, zijn de inschrijver en de entiteiten of onderaannemer waarop deze zich beroept, hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.  
  De entiteiten of onderaannemers in kwestie dienen deze hoofdelijke aansprakelijkheid schriftelijk te aanvaarden in de bovenvermelde verbintenis.

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

## A.1.4. UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (ART. 73 WET, ART. 38 KB PLAATSING)

**Noot:** Deze titel (A.1.4.) moet u enkel opnemen bij opdrachten met een geraamde waarde hoger dan of gelijk aan de Europese drempel.

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 (zie A.1.1.) en dat de inschrijver voldoet aan de selectiecriteria (zie A.1.2.).

Opmaak UEA via online tool

*(Maak het UEA-sjabloon aan als XML-bestand via* [*https://uea.publicprocurement.be*](https://uea.publicprocurement.be) *en voeg dit toe aan de opdrachtdocumenten. Voor gebruik van de tool, zie de* [*handleiding*](https://bosa.belgium.be/nl/applications/uniform-europees-aanbestedingsdocument-uea) *(2.1. - Een nieuwe UEA-aanvraag opstellen) en volgende informatie:*

* *Pagina Selectie (deel IV): duidt bovenaan ‘Nee’ aan om te werken met de algemene verklaring. Hierdoor hoeft verder niets te worden ingevuld in dit deel.*
* *Exporteren als PDF-bestand is tevens mogelijk, maar dit is in feite onbruikbaar voor de inschrijvers.*

Voor opmaak van het UEA kan de inschrijver gebruik maken van het formulier dat als XML-bestand bij de opdrachtdocumenten werd opgenomen, en dat kan ingevuld worden via de online tool: <https://uea.publicprocurement.be>

Een handleiding voor gebruik van de online tool is terug te vinden op:

<https://bosa.belgium.be/nl/applications/uniform-europees-aanbestedingsdocument-uea>

* Zie 2.1 Een bestaand UEA (aanvraag of antwoord) importeren en bewerken

Gelieve het ingevulde UEA als PDF-bestand toe te voegen aan de offerte.

De XML-versie van het ingevulde UEA kan de inschrijver bewaren voor hergebruik bij volgende plaatsingsprocedures voor andere opdrachten.

Een reeds ingevuld UEA uit een andere plaatsingsprocedure in de vorm van een XML-bestand, kan tevens via deze tool hergebruikt worden.

Instructies voor het invullen van het UEA

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 (zie A.1.3.);
* 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 te allen tijde verzoeken de vereiste ondersteunende documenten geheel of gedeeltelijk in te dienen wanneer dit noodzakelijk is voor het goede verloop van de procedure.

# A.2. MODALITEITEN

## A.2.1. PERCELEN (ART. 58 WET, ART. 49-50 KB PLAATSING)

**Noot:** Indien de geraamde waarde van de opdracht gelijk aan of hoger is dan € 143.000 excl. btw, moet het gebruik van percelen minstens overwogen worden. Indien besloten wordt niet in percelen op te delen, moeten de voornaamste redenen hier en/of elders in het gunningsdossier vermeld worden. Die redenen kunnen bijvoorbeeld zijn dat de verdeling de mededinging dreigt te beperken, de uitvoering van de overheidsopdrachten technisch uitzonderlijk moeilijk en te duur dreigt te maken, of dat de noodzaak tot coördinatie tussen de verschillende opdrachtnemers voor de percelen de goede uitvoering van de opdracht ernstig dreigt te ondermijnen.

*(ofwel, indien de opdracht niet in percelen verdeel is):*

Deze opdracht is niet opgedeeld in percelen

*(ofwel, indien de opdracht in percelen verdeel is):*

Deze opdracht is als volgt verdeeld in percelen:

* \*\*\*
* \*\*\*
* \*\*\*

*(omschrijf de percelen hier of verwijs naar deel III)*

Er mogen offertes ingediend worden voor één, meer of alle percelen. *(u kan het aantal percelen waarvoor een inschrijver mag indienen eventueel beperken. Evenwel bestaat ook de mogelijkheid om het aantal percelen dat aan één inschrijver gegund wordt, te beperken – zie onderaan.)*

De aanbestedende overheid heeft het recht één of meerdere percelen niet te gunnen en eventueel opnieuw te gunnen op dezelfde of op een andere wijze.

*(kies of een inschrijver afzonderlijke offertes per perceel moet indienen ofwel de offertes voor meerdere percelen mag bundelen in één document):* De inschrijver mag voor meerdere percelen inschrijven door middel van het indienen van *(ofwel):* afzonderlijke offertes per perceel *(ofwel):* één document waarin hij de offertes voor al die percelen opneemt.

*(kies telkens wat past)* Het is de inschrijver toegestaan / verboden om verbeteringsvoorstellen / prijskortingen aan te bieden in geval hij voor meerdere percelen een offerte indient en de door hem bepaalde percelen aan hem worden gegund.  
*(opm.: in principe is er sprake van verbeteringsvoorstellen. Maar wanneer prijs het enige gunningscriterium is, zijn verbeteringsvoorstellen niet van toepassing en gaat het om prijskortingen.)*

*(facultatief – enkel indien een minimaal niveau werd vereist bij de selectiecriteria ingeval meerdere percelen aan dezelfde inschrijver worden gegund:)* De inschrijver vermeldt in zijn offerte die hij voor meerdere percelen indient, zijn voorkeurvolgorde voor de gunning van deze percelen.

*(facultatief – beperking aantal percelen dat max. gegund wordt aan een inschrijver:)*

Het aantal percelen dat gegund kan worden aan één inschrijver is beperkt tot … .  
*(vermeld de objectieve en niet-discriminerende criteria of regels die de aanbestedende overheid voornemens is te toe te passen om te bepalen hoe de gunning van de percelen dan precies zal gebeuren.)*

## A.2.2. VARIANTEN (ART. 56 WET)

*(ofwel, indien u geen vereiste of toegestane varianten opneemt:)*

Er zijn geen vereiste of toegestane varianten.

*(ofwel, indien u wel vereiste of toegestane varianten opneemt, benoem en omschrijf deze hier of verwijs naar deel III voor een omschrijving. Vermeld steeds de minimumeisen aan welke deze moeten voldoen.)*

*(bij vereiste varianten:)* De inschrijver is verplicht om elke vereiste variante in te dienen, op straffe van substantiële onregelmatigheid van zijn offerte.

*(bij toegestane varianten:)* De indiening van een toegestane variante is facultatief.

*(vermeld ook één van beide mogelijkheden:)*

* De inschrijver kan slechts een vereiste of toegestane variante indienen wanneer hij ook een basisofferte indient voor de basisoplossing opgenomen in dit bestek.
* De inschrijver mag een vereiste of toegestane variante indienen zonder een offerte in te dienen voor de basisoplossing opgenomen in dit bestek.

*(ofwel):* Het indienen van vrije varianten is verboden.

*(ofwel – enkel mogelijk bij opdrachten met een geraamde waarde lager dan de Europese drempel):* Het indienen van vrije varianten is toegelaten. De inschrijver kan echter slechts een vrije variante indienen wanneer hij ook een basisofferte indient voor de basisoplossing opgenomen in dit bestek.

De varianten worden ingediend met *(kies wat past)* een afzonderlijke offerte / in een afzonderlijk deel van de offerte. De inschrijver geeft steeds duidelijk aan wat zijn basisofferte is en wat zijn varianten zijn.

## A.2.3. OPTIES (ART. 56 WET, ART. 48 KB PLAATSING)

*(ofwel, indien u geen vereiste of toegestane opties opneemt):*

Er zijn geen vereiste of toegestane opties.

*(ofwel, indien u wel vereiste of toegestane opties opneemt, benoem en omschrijf deze hier of verwijs naar deel III voor een omschrijving. Vermeld steeds de minimumeisen aan welke deze moeten voldoen.)*

*(bij vereiste opties):* De inschrijver is verplicht om voor elke vereiste optie een bod te doen, op straffe van substantiële onregelmatigheid van zijn offerte.  
Het niet in acht nemen van de minimale vereisten van een optie brengt tevens de substantiële onregelmatigheid met zich mee van zowel de basisofferte als de optie.

*(bij toegestane opties):* De indiening van toegestane opties is facultatief.

*(ofwel):* Het indienen van vrije opties is verboden.

*(ofwel – enkel mogelijk bij opdrachten met een geraamde waarde lager dan de Europese drempel):* Het indienen van vrije opties is toegelaten.

Het is niet toegestaan om een bod voor een optie in te dienen zonder indiening van een basisofferte of desgevallend een variante (zie A.2.2.).

Het bod voor opties wordt in een afzonderlijk gedeelte van de offerte vermeld. De inschrijver geeft steeds duidelijk aan dat het om opties gaat.

*(indien de economisch meest voordelige offerte enkel geëvalueerd wordt op basis van prijs of kosten):* Aan een vrije of toegestane optie mag geen meerprijs of enige andere tegenprestatie worden verbonden.

*(pas aan of verwijder deze bepaling al naargelang het type opties dat kan ingediend worden)*

## A.2.3. GEDEELTEN (ART. 57 WET)

*(facultatief)*

**Noot:** U kan niet zonder meer een opdracht opdelen in gedeelten. U dient steeds aan te tonen dat de noodzaak daartoe bestaat.

Deze noodzaak zal veelal te maken hebben met de dimensie van de [opdracht](https://overheid.vlaanderen.be/sites/default/files/documenten/overheidsopdrachten/instrumenten/edraaiboek-3mei/orgawise/Definities46727.html) en de zware budgettaire investeringen die ze vergt. Naast budgettaire redenen zijn er ook andere redenen denkbaar zoals bv. het al dan niet bekomen van de vereiste vergunning of bv. wanneer de uitvoering van het tweede deel afhankelijk is van het verloop van het eerste deel van de opdracht, bv. de opmaak van het inrichtingsplan van een kantooromgeving (= het vast gedeelte) en de uitvoeringsstudie van dat plan (= voorwaardelijk gedeelte).

Indien er voor het voorwaardelijk gedeelte van de opdracht studiekosten moeten gemaakt worden door de inschrijver, overweeg dan of er voor deze kosten een billijke vergoeding kan voorzien worden. In sommige gevallen kan dit aangewezen zijn, bv. bij complexe en/of omvangrijke opdrachten waar een inschrijver voor de opmaak van zijn offerte heel wat voorbereiding en studiekosten heeft moeten maken.

Deze opdracht omvat een vast gedeelte en voorwaardelijke gedeelten.

Vast gedeelte: *(benoem en omschrijf het vast gedeelte of verwijs naar de technische voorschriften voor een omschrijving):* \*\*\*

1° voorwaardelijk gedeelte: *(benoem en omschrijf het 1° voorwaardelijke gedeelte of verwijs naar de technische voorschriften voor een omschrijving):*  \*\*\*

2° voorwaardelijk gedeelte: *(benoem en omschrijf het 2° voorwaardelijke gedeelte of verwijs naar de technische voorschriften voor een omschrijving):* \*\*\*

Bij de beoordeling van de offertes worden het vaste en het voorwaardelijke gedeelte als één geheel beschouwd.

De sluiting van de opdracht heeft betrekking op de volledige opdracht.

De aanbestedende overheid is enkel gebonden door de vaste gedeelten. De uitvoering van elk voorwaardelijk gedeelte is afhankelijk van een beslissing van de aanbestedende overheid die aan de opdrachtnemer per aangetekende brief wordt medegedeeld.

De aanbestedende overheid is niet verplicht de voorwaardelijke gedeelten te laten uitvoeren.

# A.3. OFFERTE – OPENING, INDIENING, VORM EN INHOUD

## A.3.1. limietdatum en limietuur voor ONTVANGST VAN DE OFFERTES EN OPENING (ART. 83-84 KB PLAATSING)

**Noot:** Art. 84 KB Plaatsing vraagt dat de opening plaatsvindt op de datum en het uur vermeld in de opdrachtdocumenten. Het is interessant om dit niet te laten samenvallen met de limietdatum en het limietuur voor ontvangst, omdat de opening dan eventueel nog kan uitgesteld worden wanneer er zich problemen voordoen met e-Procurement. Doe de opening bv. enkele uren of één dag later.

De limietdatum en het limietuur voor ontvangst van de offertes is … om … uur.

De limietdatum en het limietuur zijn bepalend voor de tijdige indiening door de inschrijvers. Elke offerte moet vóór het limietuur aankomen. Laattijdige offertes worden niet aanvaard.

De opening van de offertes door de aanbestedende overheid vindt plaats op … om … uur.

## A.3.2. INDIENING VAN DE OFFERTES (ART. 14 WET)

De offertes moeten elektronisch worden ingediend via het e-Procurement platform: <https://www.publicprocurement.be>.

Dit is een elektronisch platform in de zin van art. 14, § 7 van de Wet Overheidsopdrachten.

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

De e-Procurement helpdesk kan worden bereikt op het nummer +32 (0)2 740 80 00, of via het contactformulier: <https://bosa.belgium.be/nl/services/helpdesk-e-procurement>.

|  |
| --- |
| **BELANGRIJK:** het nieuwe e-Procurement platform vervangt e-Tendering sinds 4/9/2023. De aanbestedende overheid wijst erop dat:   * het vereist is om zich te registeren als onderneming op het nieuwe platform. Dit verloopt in twee stappen: registeren van een nieuwe gebruiker en aanmaken van de onderneming. Zie:   <https://bosa.service-now.com/eprocurement?id=kb_article_view&sysparm_article=KB0011238>     * het indienen van de offerte moet worden afgerond via de knop ‘Verzenden’. Zonder deze stap zal de aanbestedende overheid de offerte *niet* ontvangen. Dit is nieuw ten opzichte van e-Tendering! Zie voor meer informatie:   <https://bosa.service-now.com/eprocurement?id=kb_article_view&sysparm_article=KB0010406> |

## A.3.3. ONDERTEKENING VAN OFFERTES (ART. 42-44 KB PLAATSING)

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

Een gescande handtekening is onvoldoende!

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

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. De bevoegdheid kan in voorkomend geval blijken uit een volmacht.

Een gekwalificeerde elektronische handtekening kan geplaatst worden door middel van een Belgische eID, of een gekwalificeerd certificaat dat kan aangekocht worden bij private actoren.  
Voor meer informatie omtrent de aankoop van een gekwalificeerd certificaat, zie: <https://overheid.vlaanderen.be/overheidsopdrachten-en-raamcontracten/e-invoicing-en-e-procurement/gekwalificeerde-certificaten-van>

Opm.: voor buitenlandse ondernemingen mag het certificaat niet op naam van de rechtspersoon staan. Overeenkomstig EU-Verordening 910/2014 (eIDAS-verordening) kan dit immers geen bindende elektronische ondertekening van de offerte voortbrengen. Voor rechtspersonen in België gevestigd is dit daarentegen wel het geval, op basis van art. XII.25. §3 Wetboek Economisch Recht.

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

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

## A.3.4. VORM EN INHOUD OFFERTE (ART. 77-78 KB PLAATSING)

De aandacht van de inschrijver wordt erop gevestigd dat hij zijn offerte en samenvattende opmeting moet invullen op het bij dit bestek behorende formulier.

Hierna volgt een niet-limitatief overzicht van alle documenten die, naast het offerteformulier en de inventaris, bij de offerte gevoegd moeten worden:

*(ofwel – Enkel bij geraamde waarde hoger dan of gelijk aan Europese drempel:)*

* ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument voor de inschrijver (A.1.4.);
* in voorkomend geval de verbintenis van onderaannemers of andere entiteiten op wiens draagkracht de inschrijver beroep doet in het kader van het voldoen aan de selectiecriteria (A.1.3.);
* in voorkomend geval het 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;
* de nodige documenten waaruit de bevoegdheid blijkt van de personen die een elektronische handtekening plaatsen om de onderneming te verbinden (A.3.3.);
* de documenten in het kader van de beoordeling op basis van de gunningscriteria (A.5), met name:
  + \*\*\*
* \*\*\*

*(ofwel – enkel bij geraamde waarde lager dan Europese drempel:)*

* vereiste documenten in het kader van uitsluiting (A.1.1. – Bewijsmiddelen);
* vereiste documenten in het kader van de selectiecriteria (A.1.2.);
* in voorkomend geval de verbintenis van onderaannemers of andere entiteiten op wiens draagkracht de inschrijver beroep doet in het kader van het voldoen aan de selectiecriteria (A.1.3.);
* in voorkomend geval de vereiste documenten in het kader van uitsluiting voor de onderaannemers of andere entiteiten op wiens draagkracht de inschrijver beroep doet;
* de nodige documenten waaruit de bevoegdheid blijkt van de personen die een elektronische handtekening plaatsen om de onderneming te verbinden (A.3.3.);
* de documenten in het kader van de beoordeling op basis van de gunningscriteria (A.5), met name:
  + \*\*\*
* \*\*\*

**Noot:** Gelieve ook de stuklijst aan te vullen in punt 5 van het offerteformulier (zie verder)..

**Noot:** Het is niet meer verplicht om de documenten in verband met veiligheid te laten invullen en te laten bijvoegen aan de offerte. Dit is enkel het geval als de coördinator – ontwerp aantoont dat dit document of deze prijsberekening noodzakelijk is opdat de maatregelen bepaald in het V & G – plan daadwerkelijk kunnen worden toegepast, en voor zover hij de onderdelen verduidelijkt waarvoor dat document of die prijsberekening nodig is. Als dit verplicht bij de offerte moet gevoegd worden, betekent dit dat de veiligheidscoördinator kan aantonen dat er nauwkeurige informatie vereist is over de wijze waarop de inschrijvers de werken of sommige gedeelten ervan willen uitvoeren en dat de afzonderlijke prijsberekening noodzakelijk is opdat de maatregelen bepaald in het V & G – plan daadwerkelijk kunnen worden toegepast.

Bij kleinere projecten bijvoorbeeld volstaat het veiligheidsplan dat bij het bestek is geplaatst en moet de opdrachtnemer niet nog een afzonderlijke verklaring en prijsberekening toevoegen.

## A.3.5. VERBINTENISTERMIJN (ART. 58 KB PLAATSING)

**Noot:** De verbintenistermijn bedraagt in beginsel 90 dagen, maar de opdrachtdocumenten kunnen in een afwijkende termijn voorzien. Deze termijn dient kritisch bekeken te worden en eventueel aangepast te worden in functie van uw projectplanning. Een te lange verbintenistermijn kan leiden tot hogere inschrijvingsprijzen. Er moet dus per geval een gepaste termijn worden bepaald, rekening houdend met het voorwerp en de complexiteit van uw opdracht.

De inschrijvers blijven gebonden door hun offerte gedurende een termijn van honderdtachtig kalenderdagen, ingaand de dag na de limietdatum voor ontvangst van de offertes.

# A.4. PRIJS

## A.4.1. PRIJSVASTSTELLING (ART. 26 KB PLAATSING)

Deze opdracht is *(kies wat past):* een opdracht tegen globale prijs / een opdracht tegen prijslijst / een opdracht tegen terugbetaling /een gemengde opdracht.

*(in geval van een opdracht tegen globale prijs):*

Deze opdracht is een opdracht tegen globale prijs.

*(enkel indien gebruik wordt gemaakt van een samenvattende opmeting waarin forfaitaire hoeveelheden worden vermeld)* De inschrijver voert, rekening houdende met de opdrachtdocumenten, zijn beroepskennis of persoonlijke vaststellingen, verbeteringen door voor:

* de fouten die hij ontdekt in de forfaitaire hoeveelheden;
* de leemten in de samenvattende opmeting.

De inschrijver voegt bij zijn offerte een nota ter verantwoording van deze verbeteringen.

*(in geval van een opdracht tegen prijslijst):*

Deze opdracht is een opdracht tegen prijslijst.

De inschrijver voert, rekening houdende met de opdrachtdocumenten, zijn beroepskennis of persoonlijke vaststellingen, verbeteringen door voor:

* *(facultatief):* de fouten die hij ontdekt in de vermoedelijke hoeveelheden op voorwaarde dat de voorgestelde verbetering minstens tien percent in meer of in min van de hoeveelheid van de post in kwestie bedraagt;
* de leemten in de samenvattende opmeting.

De inschrijver voegt bij zijn offerte een nota ter verantwoording van deze verbeteringen.

*(in geval van een gemengde opdracht):*

Deze opdracht vormt een gemengde opdracht omvattende :

* een gedeelte tegen globale prijs voorafgegaan door de vermelding “forfaitaire hoeveelheid” (FH) en “globale prijzen” (GP);
* een gedeelte tegen prijslijst voor de posten voorafgegaan door de vermelding “vermoedelijke hoeveelheid” (VH);
* *(facultatief):* een gedeelte tegen een voorbehouden som (VS). De te voorziene som voor een VS-post is onveranderlijk voor alle inschrijvers een vast bedrag, en mag door geen enkele inschrijver gewijzigd worden daar deze som geen onderdeel is van de concurrentie

De inschrijver voert, rekening houdende met de opdrachtdocumenten, zijn beroepskennis of persoonlijke vaststellingen, verbeteringen door voor:

* de fouten die hij ontdekt in de forfaitaire hoeveelheden;
* *(facultatief):* de fouten die hij ontdekt in de vermoedelijke hoeveelheden op voorwaarde dat de voorgestelde verbetering minstens tien percent in meer of in min van de hoeveelheid van de post in kwestie bedraagt;
* de leemten in de samenvattende opmeting.

De inschrijver voegt bij zijn offerte een nota ter verantwoording van deze verbeteringen.

## A.4.2. PRIJSOPGAVE (ART. 29 KB PLAATSING)

a) Indien zulks voor de nauwkeurigheid van de eenheidsprijzen vereist is, mag de inschrijver die tot vier decimalen preciseren.

b) De inschrijver vermeldt de belasting over de toegevoegde waarde (BTW) in een afzonderlijke post van de inventaris en voegt ze bij de prijs van de offerte.

## A.4.3. INBEGREPEN PRIJSELEMENTEN (ART. 32, §1 KB PLAATSING)

**Noot:**  Artikel 32, §1 somt de verscheidende prijsbestanddelen/elementen op die in de offerteprijs van de inschrijvers dienen inbegrepen te zijn en/of waar de inschrijvers rekening moet met houden.

U heeft de mogelijkheid om, in functie van de specifieke kenmerken van uw opdracht, deze bestanddelen/ elementen aan te vullen of te specifiëren. Preciseer welke elementen nog allemaal – of juist niet – in de prijzen zijn begrepen. Kies enkel voor die bestanddelen/elementen die relevant zijn voor uw opdracht. Onderstaande elementen kunnen als inspiratie gebruikt worden. U dient deze concreet aan te passen naargelang uw opdracht. Ga ook telkens na of die bestanddelen/elementen niet dermate belangrijk is dat het in een aparte post moet voorzien worden. Bv. voor sommige opdrachten waar grondverzet een belangrijk prestatie vormt in verhouding tot de totale opdracht. Dit dient per geval te worden onderzocht.

Hier mogen geen elementen worden opgenomen waarvoor een aparte post wordt voorzien.

Naast de elementen opgesomd in artikel 32, §1 KB plaatsing zijn de volgende elementen inbegrepen in de prijs:

a) Algemeen:

* verzekeringen: zie hier meer over in “B.1.6. “verzekeringen (art. 24)”;

**Noot:** Neem dit enkel op voor verzekeringen die niet uitdrukkelijk in de samenvattende opmeting moeten worden vermeld (zie hieronder: de verplichte verzekeringen). Voor kosten van een wettelijk niet - verplichte verzekering is het sterkste aangewezen om dit in een aparte post te voorzien. Dit laat u toe om te controleren of de opgegeven kostprijs voor die bepaalde verzekering niet te laag of te hoog is.

Van belang is dat u ook telkens nagaat of het aangeboden verzekeringsattest door de inschrijver beantwoordt aan de vereisten die in het bestek staan vermeld (bv. het voorwerp van de dekking, de dekkingsgraad, de verzekerde periode, enz…)

* \*\*\*
* \*\*\*

b) Met betrekking tot de werken zelf, volgende verrichtingen en lasten, opgesomd op niet beperkende wijze, vallen o.a. ten laste van de opdrachtnemer:

**Noot:** Artikel 32 KB Plaatsing bevat een opsomming van de kosten, maatregelen en lasten die in de prijzen van de opdrachten voor werken begrepen zijn. Indien andere bijkomende verrichtingen en lasten eveneens in de prijzen begrepen moeten zijn, moet u deze hieronder opsommen.

## 

## A.4.4. PRIJS- OF KOSTENONDERZOEK (ART. 35 en 37 KB PLAATSING)

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

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

# A.5. GUNNINGSCRITERIA

**Noot:** Als aanbestedende overheid dient u de gunning van de opdracht te baseren op de economisch meest voordelige offerte. De economische meest voordelige offerte uit het oogpunt van de aanbestedende overheid kan worden vastgesteld op basis van de prijs, op basis van de kosten of rekening houdend met de beste prijs-kwaliteitsverhouding. U dient een optie te kiezen.

*(ofwel - prijs als gunningscriterium)*

De aanbestedende overheid zal de economisch meest voordelige offerte vaststellen op basis van de prijs. (*geef eventueel meer toelichting bij de beoordeling van de prijs)*

*(ofwel - kosten als gunningscriterium)*

De aanbestedende overheid zal de economisch meest voordelige offerte vaststellen op basis van de kosten. *(geef meer toelichting bij wat verstaan wordt onder ‘kosten’ (kosten omvat prijs én andere economische kosten verbonden aan aankoop en eigendom) en hoe die berekend worden, bv. levenscycluskosten – zie art. 82 Wet Overheidsopdrachten)*

*(ofwel - prijs-kwaliteitsverhouding als gunningscriterium)*

**Noot:** De hieronder vermelde gunningscriteria zijn slechts illustratief. U dient dit verder uit te werken (zie voorbeeld in onderstaande noot). Bij een opdracht vanaf de Europese drempels is een weging vereist. Voor opdrachten beneden de Europese drempels is een weging aangewezen.

De gunningscriteria zijn, samen met het hen toegekende gewicht:

* Criterium 1: het offertebedrag: (maximum \*\*\* punten)
* Criterium 2: de kwaliteit van het voor de uitvoering van de opdracht ingezette personeel (\*\*\* punten)
* Criterium 3: de kwaliteit van de projectorganisatie (\*\*\* punten)
* Criterium 4: de kwaliteit van de voor de uitvoering van de opdracht gebruikte meetuitrusting, materialen en aangeboden producten (\*\*\* punten)

**Noot:** Voorbeelden van mogelijke gunningscriteria:

* *Criterium 1: het offertebedrag: (maximum \*\*\* punten)*

**Indien geen onderhoud na waarborg voorzien is:**

De puntenberekening gebeurt op basis van volgende formule: Pi = 

waarbij:

Pi puntenaantal voor offerte i

M maximum aantal punten

Xi (gecorrigeerd) offertebedrag offerte i

Xmin laagste (gecorrigeerd) offertebedrag

Er zijn ook andere methodes mogelijk voor de beoordeling van het prijscriterium. De door de aanbestedende overheid aangewende methode van puntentoekenning moet in ieder geval transparant, zorgvuldig en redelijk zijn en in overeenstemming zijn met het evenredigheidsbeginsel.

Er moet ook bepaald worden of de vergelijking gebeurt op basis van het offertebedrag inclusief BTW (indien de BTW effectief een kost voor de aanbestedende overheid teweegbrengt) of exclusief BTW.

**Indien wel onderhoud na waarborg voorzien is:**

De rangschikking van de offertes gebeurt op basis van een bedrag dat bekomen wordt door volgende bedragen samen te tellen:

* het totaal offertebedrag van de deelopdracht "Leveringen en werken", exclusief BTW;
* het totaal offertebedrag van de deelopdracht "Onderhoud na de waarborgperiode", exclusief BTW, vermenigvuldigd met de coëfficiënt \*\*\*, overeenstemmend met het aantal jaren onderhoud;
* het bedrag van de BTW *(wanneer dit effectief een kost voor de aanbestedende overheid teweegbrengt)*.

Het offertebedrag wordt door de inschrijver ingevuld op zijn offerteformulier.

De puntenberekening gebeurt op basis van volgende formule: Pi = 

waarbij:

Pi puntenaantal voor offerte i

M maximum aantal punten

Xi (gecorrigeerd) offertebedrag offerte i

Xmin laagste (gecorrigeerd) offertebedrag

* *Criterium 2: de kwaliteit van het voor de uitvoering van de opdracht ingezette personeel (\*\*\* punten)*

Dit criterium omvat de beschikbaarheid, flexibiliteit, ervaring en het opleidingsniveau van het ingezet personeel. Deze informatie moet toelaten volgende zaken te evalueren:

* kennis en ervaring van het ingezette personeel;
* opleidingsniveau van het ingezette personeel;
* flexibiliteit waarmee meerdere opdrachten gelijktijdig worden aangepakt;
* de manier waarop verlof overbrugd wordt en ziek personeel vervangen wordt;
* de beschikbaarheid van de onderhoudsploegen.

Bij de beoordeling van dit criterium zal enkel rekening worden gehouden met het personeel dat daadwerkelijk voor de uitvoering van de opdracht zal ingezet worden. Dit kan zowel gaan om eigen personeel van de inschrijver als om personeel van de onderaannemers. Het gebruik van ander personeel tijdens de uitvoering van de opdracht (bv. wegens ziekte of in geval van uitdiensttreding) is onderworpen aan de voorafgaande goedkeuring van de aanbestedende overheid.

* *Criterium 3: de kwaliteit van de projectorganisatie (****\*\*\**** *punten)*

Het betreft de organisatie met betrekking tot ingezet personeel, beschikbaarheid van de onderhoudsploegen, terugmeldingen en rapporteringen, organisatie tekenbureel, boekhouding en werfopvolging.  
Dit criterium zal beoordeeld worden op basis van een duidelijke beschrijving van de organisatie en (kwaliteits-)processen die gevolgd worden met betrekking tot:

* de projectorganisatie: lijst van medewerkers en aanspreekpartners met hun respectievelijke bevoegdheden, functies, opleidingen en ervaring;
* de werfopvolging;
* het algemeen en correctief onderhoud van de installaties;
* de organisatie van de permanentie, terugmeldingen en rapportering;
* het respecteren van interventie- en uitvoeringstermijnen.
* *Criterium 4: de kwaliteit van de voor de uitvoering van de opdracht gebruikte meetuitrusting, materialen en aangeboden producten (\*\*\* punten)*

In dit verband wordt rekening gehouden met:

* de specificaties in de technische documentatie;
* de onderlinge compatibiliteit van de aangeboden producten;
* de mate waarin de producten voldoen aan de opgelegde specificaties;
* de bedrijfszekerheid van de producten;
* de bijkomende functionaliteiten die het beheer of de werking verbeteren, vergemakkelijken;
* de modulariteit en uitbreidbaarheid van de voorgestelde producten;
* de samenwerking van de aangeboden producten met de bestaande producten.

# B. UITVOERING VAN DE OPDRACHT

# 

# B.1. ALGEMENE UITVOERINGSBEPALINGEN

## B.1.1. UITVOERINGSTERMIJN (ART. 76 KB UITVOERING)

**Noot:** Hier dient u de duur en de start van de – eventueel gedeeltelijke – uitvoeringstermijnen te bepalen. Indien er andere opdrachten zijn die een invloed kunnen hebben op de uitvoeringstermijn moeten die hier, indien mogelijk, ook zo nauwkeurig mogelijk worden gespecifieerd.

De uitvoeringstermijn kan betrekking hebben op de volledige opdracht. De opdracht kan ook uit verschillende delen of fasen bestaan, mogelijk ieder met een eigen uitvoeringstermijn en een eigen bedrag. Indien de opdracht niet uit delen of fasen bestaat kunt u ook gedeeltelijke uitvoeringstermijnen bepalen die al dan niet bindend zijn.

De werken moeten volledig beëindigd zijn binnen een termijn van \*\*\* werkdagen.

Worden niet als werkdagen beschouwd, weerverlet, de zondagen en wettelijke feestdagen alsook de in België geldende betaalde officiële jaarlijkse verlofdagen en inhaalrustdagen.

## B.1.2. BIJKOMENDE INFORMATIE

*(facultatief)*

**Noot*:***Indien er bepaalde randvoorwaarden zijn die een invloed kunnen hebben op de uitvoering van de opdracht, moeten deze hier bondig vermeld worden (en indien nodig: met eventuele verwijzing naar de technische bepalingen voor een gedetailleerde beschrijving)

Voorbeelden die verband houden met:

* de bereikbaarheid van de werf ;
* nevenaannemingen (zeker specifiëren welke nevenaannemingen en de uitvoeringstermijnen) of

andere activiteiten die gepland zijn op de site;

* het gebruik van het gebouw;
* bepaald materiaal dat niet mag gebruikt worden;
* de op deze opdracht van toepassing zijnde veiligheidsvoorschriften (het is aangewezen om hier ook te verwijzen naar het advies van de veiligheidscoördinator omtrent de uitvoeringswijze)
* het al dan niet mogen gebruiken van de liften;

## B.1.3. LEIDING EN TOEZICHT OP UITVOERING (ART. 11 KB UITVOERING)

Het mandaat van de leidende ambtenaar bestaat enkel uit:

a) de technische en administratieve opvolging van de werken tot en met de oplevering;

b) de keuring van de producten en/of prestaties, zowel de a priori als de a posteriori keuring;

c) het nazicht van de schuldvorderingen en facturen;

**Noot:** Puntje c) verleent geen bevoegdheid aan de leidende ambtenaar om wijzigingsbevelen te geven. Indien dit wel de bedoeling is, dient dit hier uitdrukkelijk te worden vermeld. U dient hierbij voorafgaand na te gaan of dit overeenstemt met de interne delegatiebesluiten van uw entiteit.

d) het opstellen van de processen-verbaal;

e) de opleveringen;

f) *(facultatief:)* 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*.*

**Noot:** In geval de functie van leidend ambtenaar wordt uitgeoefend door personen buiten de aanbestedende overheid, moet dit hier worden omschreven. Normaliter is bovenstaande mandaatbeschrijving compatibel met de diverse delegatiebesluiten; te verifiëren binnen uw entiteit.

## B.1.4. VOORWAARDEN BETREFFENDE HET PERSONEEL

**Verklaring inschrijver en aanbestedende overheid naleving minimumlonen**

In toepassing van artikel 35/6/3, §1 van de Loonbeschermingswet van 12 april 1965, ingevoegd bij wet van 11 december 2016 houdende diverse bepalingen inzake detachering van werknemers, doen de aanbestedende overheid en de inschrijver/opdrachtnemer de volgende verklaring ten einde de aanbestedende overheid vrij te stellen van de hoofdelijke aansprakelijkheid voor de betaling van het loon dat verschuldigd is aan de werknemers die tewerkgesteld worden door de inschrijver/opdrachtnemer en dat overeenstemt met de arbeidsprestaties die de betrokken werknemers hebben verricht voor de aanbestedende overheid:

* De aanbestedende overheid verklaart te hebben meegedeeld aan de inschrijver/opdrachtnemer dat de inlichtingen betreffende het verschuldigde loon opgenomen zijn op de website [www.minimumlonen.be](http://www.minimumlonen.be), en <http://www.werk.belgie.be/defaultTab.aspx?id=6224> (omtrent de arbeidsvoorwaarden bij detachering) voor wat betreft een buitenlandse inschrijver/opdrachtnemer. De inschrijver/opdrachtnemer bevestigt door indiening van zijn offerte, de mededeling van de aanbestedende overheid te hebben ontvangen met betrekking tot de website waarop de inlichtingen betreffende het verschuldigde loon zijn opgenomen.
* De inschrijver/opdrachtnemer bevestigt door indiening van zijn offerte dat hij zijn verplichting om tijdig het verschuldigde loon van zijn werknemers te betalen naleeft en zal naleven.

**Aanwezigheidsregistratie**

*(ofwel – opdrachten waarvan het totale bedrag exclusief btw lager is dan 500.000 euro)*

De aannemer houdt te allen tijde een dagelijks bijgewerkte lijst van al het personeel dat hij op de bouwplaats tewerkstelt, ter beschikking van de aanbestedende overheid op een door deze op de bouwplaats aangeduide plaats.

Deze lijst bevat minstens de volgende individuele inlichtingen :

* de naam;
* de voornaam;
* de geboortedatum;
* het beroep;
* de kwalificatie;
* de reële prestaties per dag, op de bouwplaats geleverd.

*(ofwel – opdrachten waarvan het totale bedrag exclusief btw gelijk is aan of hoger is dan 500.000 euro)*

Voor deze opdracht is het gebruik van het in artikel 31ter van de wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk bedoelde aanwezigheidsregistratiesysteem of -wijze op de werf verplicht.

**Controle Limosa en A1 bij aanvang arbeidskracht en in geval van controle**

Bij aanvang van een gedetacheerde werknemer of zelfstandige, en telkens bij elke controle door de aanbestedende overheid, dient de betreffende werknemer of zelfstandige zijn Limosameldingsbewijs voor te leggen. Bij gebreke aan een geldig Limosameldingsbewijs, zal de gedetacheerde werknemer of zelfstandige zijn activiteiten niet aanvangen of voortzetten, al naargelang, en zal de aanbestedende overheid de Sociale Inlichtingen- en opsporingsdienst hiervan op de hoogte stellen.

Op vraag van de aanbestedende overheid dient de betreffende onderneming de A1-documenten van zijn gedetacheerde werknemers of de zelfstandige voor te leggen. Bij gebreke aan een geldig A1-document, zal de gedetacheerde werknemer of zelfstandige zijn activiteiten niet voortzetten, en zal de aanbestedende overheid de Sociale Inlichtingen- en opsporingsdienst hiervan op de hoogte stellen.

## B.1.5. VERZEKERINGEN (ART. 24 KB UITVOERING)

**Noot:** Het is wenselijk dat u, om de gelijke behandeling van de inschrijvers en de transparantie te waarborgen, hier het te verzekeren bedrag en het bedrag van de eventuele franchise vermeldt.

De opdrachtnemer sluit de verzekeringen die zijn aansprakelijkheid inzake arbeidsongevallen dekken, alsook zijn burgerlijke aansprakelijkheid ten aanzien van derden bij de uitvoering van de opdracht.

*(facultatief – andere verzekeringen vermelden:)* De opdrachtnemer sluit daarnaast ook \*\*\*.

Binnen een termijn van dertig dagen na het sluiten van de opdracht toont de opdrachtnemer aan dat hij deze verzekeringscontracten is aangegaan, aan de hand van een attest waaruit de door de opdrachtdocumenten vereiste omvang van de gewaarborgde aansprakelijkheid blijkt.

Op elk ogenblik tijdens de uitvoering van de opdracht legt de opdrachtnemer dit attest over, binnen een termijn van vijftien dagen na ontvangst van het verzoek van de aanbestedende overheid.

## B.1.6. BORGTOCHT (ART. 25 TOT EN MET 33 KB UITVOERING)

**Noot:** In principe wordt een borgtocht van 5% van de waarde van de opdracht excl. btw vereist.

Indien de waarde van de opdracht kleiner is dan 50.000 euro excl. btw, wordt geen borgtocht vereist.

Bij alle andere opdrachten met een waarde hoger dan 50.000 euro excl. btw, kan de aanbestedende overheid -zonder afwijking- een lager percentage of helemaal geen borgtocht vragen als dat niet nodig is. Bij complexe of belangrijke opdrachten blijft een borgtocht steeds een handige stok achter de deur. Maar een borgtocht heeft ook financiële gevolgen voor de opdrachtnemer. Wat tevens kan meespelen in deze overweging, is bv. een laag risico op een slechte uitvoering, of dat het om een opdracht met een korte looptijd/uitvoeringstermijn gaat.

1. (ofwel – voor standaardopdrachten) Het bedrag van de borgtocht bedraagt 5% van het oorspronkelijke opdrachtbedrag excl. btw. (ofwel – voor opdrachten in gedeelten) Er wordt per uit te voeren gedeelte een borgtocht van 5% van het oorspronkelijke opdrachtbedrag voor dat gedeelte geëist.
2. 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.

1. 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.
2. De borgtocht zal als volgt worden vrijgemaakt:

* de eerste helft na de voorlopige oplevering van de gehele opdracht;
* de tweede helft na de definitieve oplevering van de gehele opdracht.

B.1.7. VOORRANGSREGELS OMTRENT DE OPDRACHTDOCUMENTEN (ART. 80 KB PLAATSING)

De volgende voorrangsorde is bepalend voor de interpretatie in geval van tegenspraak tussen de opdrachtdocumenten:

* de plannen;
* het bestek;
* de samenvattende opmeting.

B.1.8. NON – DISCRIMINATIE TIJDENS UITVOERING VAN DE OPDRACHT

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

De opdrachtnemer verbindt zich er toe, voor zo ver redelijk, aanpassingen door te voeren, op vraag van personen met een handicap, die de beperkende invloed van een onaangepaste omgeving op de participatie van een persoon met een handicap neutraliseren (zie artikel 19 van het decreet van 10 juli 2008 houdende een kader voor het Vlaamse 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 meldpunt discriminatie of een andere organisatie, in dit verband aangesteld door de Vlaamse overheid.

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

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

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

B.1.9. TAALGEBRUIK BIJ UITVOERING VAN DE OPDRACHT

**Taal werf**

Om de veiligheid en de kwaliteit van de werken te bevorderen moeten de personen die op de werf aanwezig zijn (met inbegrip van de personeelsleden van de onderaannemers) die verantwoordelijke functies uitoefenen rond werfopvolging en teamomkadering in het bijzonder, het Nederlands machtig zijn.

**Aanwezigheid en taal werfvergaderingen**

De opdrachtnemer moet aanwezig zijn op de werfvergaderingen. De personen die de opdrachtnemer vertegenwoordigen op de werfvergaderingen moeten het Nederlands machtig zijn. De werfvergaderingen zullen in het Nederlands doorgaan.

# B.2. PLANNEN EN VERWIJZINGEN

B.2.1. CONFORME UITVOERING (ART. 34 KB UITVOERING)

De werken dienen in alle opzichten overeen te stemmen met de opdrachtdocumenten. Zelfs bij ontstentenis van technische specificaties in de opdrachtdocumenten, voldoen ze op alle punten aan de regels van de kunst.

B.2.2. PLANNEN EN DOCUMENTEN OPGEMAAKT DOOR DE AANBESTEDENDE OVERHEID (ART. 35 KB UITVOERING)

*(ofwel – er zijn geen plannen bijgevoegd)*

Er zijn geen plannen bijgevoegd.

*(ofwel – er zijn wel plannen bijgevoegd)*

Plannummer Titel

\*\*\* \*\*\*

\*\*\* \*\*\*

\*\*\* \*\*\*

\*\*\*. \*\*\*

In verband met de voorwaarden voor het gebruik van de plannen, documenten en voorwerpen van de opdracht wordt verduidelijkt dat de aanduidingen op de tekeningen betreffende de bestaande toestand slechts bij wijze van inlichting gegeven worden.

De inschrijver is verplicht zich vooraf persoonlijk te vergewissen van de uitvoeringsvoorwaarden van de werken.

De documenten (plannen, borderellen) betreffende de werken in gewapend beton, staalconstructies en houtstructuren worden door *(kies wat past)* de opdrachtnemer/ de aanbestedende overheid geleverd.

*(facultatief - indien vereist voor de bijzondere eisen van de opdracht):* De plannen zijn vertrouwelijk.

B.2.3. PLANNEN EN DOCUMENTEN OPGEMAAKT DOOR DE OPDRACHTNEMER (ART. 36 KB UITVOERING)

De opdrachtnemer maakt op eigen kosten alle detail- en werktekeningen en de eventuele berekeningsnota's op die hij nodig heeft om de uitvoering van de opdracht tot een goed einde te brengen. Voor de artikelen zoals gevraagd in de beschrijving van de werken legt de opdrachtnemer deze ter goedkeuring voor aan de aanbestedende overheid.

De opdrachtnemer moet drie exemplaren van de tekeningen en berekeningsnota’s aan de aanbestedende overheid ter hand stellen.

De opdrachtnemer staat in voor de coördinatie van de plannen van de eventuele onderaannemers.

B.2.4. TER BESCHIKKING STELLEN VAN GRONDEN OF LOKALEN (ART. 77 KB UITVOERING)

**Noot:** Verwijs hier naar de technische voorschriften van het bestek en werk dit daar uit.

B.2.5. ALGEMENE ORGANISATIE VAN DE BOUWPLAATS (ART. 79 KB UITVOERING)

**Noot:** Verwijs hier naar de technische voorschriften van het bestek en werk dit daar uit.

B.2.6. DAGBOEK VAN DE WERKEN (ART. 83 KB UITVOERING)

De opdrachtnemer dient steeds de nodige informatie aan te leveren voor het dagboek van de werken.

# 

# B.3. BETALINGEN

## B.3.1. WIJZE WAAROP DE PRIJS WORDT BETAALD (ART. 66 KB UITVOERING)

**Noot:** Bij de uitwerking van de regels moet u rekening houden met de omvang van de opdracht. Het is veelal aangewezen bij opdrachten met enige omvang te werken met betaling in mindering.

*(Ofwel- eenmalige betaling)*De betaling gebeurt in éénmaal na voltooiing van de werken.

*(Ofwel – betalingen in mindering)*De betaling gebeurt met betalingen in mindering.De gedetailleerde staten van de gerealiseerde werken slaan op maandelijkse perioden. Indien de datum bepaald in het dienstbevel tot aanvang der werken niet begint op de eerste dag van de maand, heeft de eerste vorderingsstaat betrekking op de periode tussen de aanvangsdatum en het einde van de eerstvolgende volledige kalendermaand. De daarop volgende vorderingsstaten hebben telkens betrekking op de afgelopen maandelijkse periode die samenvalt met de kalendermaand.

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

## B.3.2. PROCEDURE (ART. 95 KB UITVOERING)

a) De aanbestedende overheid beschikt over een verificatietermijn van 30 dagen.  
  
De opdrachtnemer dient voorafgaand aan elke factuur een gedateerde en ondertekende schuldvordering, alsook een gedetailleerde staat van de gerealiseerde werken over te maken aan:

VLAAMSE OVERHEID

Entiteit

Adres

Het nummer van het bestek wordt toegevoegd aan iedere staat als referentie.

Vanaf de datum van ontvangst van de schuldvordering en de gedetailleerde staat van de gerealiseerde werken beschikt de aanbestedende overheid over een verificatietermijn van maximaal 30 dagen om:

* de ontvangen gedetailleerde staat van de gerealiseerde werken te controleren en er eventueel verbeteringen in aan te brengen;
* een proces-verbaal op te maken met vermelding van de werken die voor betaling zijn aanvaard en het volgens de aanbestedende overheid verschuldigde bedrag;
* de opdrachtnemer schriftelijk in kennis te stellen van dit proces-verbaal met het verzoek om een factuur voor het goedgekeurde bedrag over te maken binnen een termijn van 5 dagen.

b) De betaling vindt plaats binnen een betalingstermijn van 30 dagen vanaf de beëindiging van de bovenvermelde verificatie, voor zover de aanbestedende overheid beschikt over de regelmatig opgemaakte factuur.

## B.3.3. WIJZE VAN FACTUREREN

**Noot:** Dit is enkel verplicht voor de betreffende entiteiten die vallen onder de Vlaamse overheid. Meer info over e – invoicing kan u vinden op [deze](https://overheid.vlaanderen.be/e-invoicing-entiteiten-VO) link.

U dient onder c), 1. en (eventueel) onder c), 2. enkele toevoegingen te doen. Zie de desbetreffende instructies.

**Vanaf 1 januari 2017 is elektronische facturatie (e-invoicing) de standaard werkwijze voor de ontvangst van facturen binnen de Vlaamse overheid.**

**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://www.vlaanderen.be/het-facilitair-bedrijf-overheidsopdrachten-en-raamcontracten/digitalisering-van-overheidsopdrachten/e-invoicing/e-invoicing-informatie-voor-leveranciers>

Meer informatie over het Mercuriusplatform, het technische formaat van de e-factuur en Peppol, kan u terugvinden op <https://www.vlaanderen.be/het-facilitair-bedrijf-overheidsopdrachten-en-raamcontracten/digitalisering-van-overheidsopdrachten/e-invoicing/peppol-mercurius-en-simpleprior>

1. Starten met e-invoicing

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

* Door een **geïntegreerde oplossing** voor e-facturatie binnen uw onderneming te implementeren. Hiervoor is een **Access Point (AP)** nodig dat **Peppol Compliant** is (zie hoger). Dit AP zorgt voor de verzending van uw e-facturen via het Peppol-netwerk naar het AP van de Vlaamse overheid, Mercurius. Bovendien kan u ook andere overheden alsook bedrijven via het Peppol-netwerk bereiken met dezelfde oplossing.

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

* Door manuele ingave van uw factuurgegevens op het gratis Mercuriusportaal: <https://digital.belgium.be/e-invoicing>

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

Op die manier kan het projectteam van de Vlaamse overheid u verder ondersteunen. Tal van beroepsfederaties organiseren studiedagen of informatiesessies rond elektronische facturatie. Vraag even na bij uw beroepsorganisatie.

Gelieve er rekening mee te houden dat de voorbereiding voor het starten met e-invoicing de nodige tijd vergt.

Voor meer informatie: <https://www.vlaanderen.be/het-facilitair-bedrijf-overheidsopdrachten-en-raamcontracten/digitalisering-van-overheidsopdrachten/e-invoicing/e-invoicing-informatie-voor-leveranciers>

1. Inhoud van de elektronische factuur
2. 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:

* KBO-nummer van de aanbestedende overheid: …  
  *(desgevallend somt u de KBO-nummers op per rechtspersoon voor een samengevoegde opdracht)*   
  *(Het KBO-nummer van uw entiteit kan u in deze* [*lijst*](https://overheid.vlaanderen.be/entiteiten-vo-efacturatie) *terugvinden. Voor de entiteiten zonder rechtspersoonlijkheid die binnen het toepassingsgebied ‘Ministerie van de Vlaamse Gemeenschap’ vallen is dit: 0316.380.841)*
* Inkooporder: dit nummer wordt medegedeeld bij sluiting van de opdracht, of in het aanvangsbevel of op de factuuraanvraag.  
  *(schrap al naargelang hetgeen van toepassing is op uw opdracht.)*
* *(eventuele andere gegevens die u op de factuur wil zien.)*

1. Indien u gebruikmaakt van een geïntegreerde oplossing voor e-facturatie, dient de opmaak van de e-factuur in overeenstemming te zijn met het Peppolformaat (UBL 2.1). Informatie over dit formaat en de vereiste gegevens vindt u op <https://www.vlaanderen.be/het-facilitair-bedrijf-overheidsopdrachten-en-raamcontracten/digitalisering-van-overheidsopdrachten/e-invoicing/e-invoicing-informatie-voor-leveranciers> Zie 'het profiel van de Peppol-factuur' alsook de business afspraken met de Vlaamse overheid.

De bovenvermelde gegevens dienen ingevuld te worden overeenkomstig de **business afspraken** van de Vlaamse overheid:

<https://www.vlaanderen.be/het-facilitair-bedrijf-overheidsopdrachten-en-raamcontracten/digitalisering-van-overheidsopdrachten/e-invoicing/peppol-mercurius-en-simpleprior>

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

* KBO-nummer van de overheid: Factuurhoofding – Ondernemingsnummer (verschijnt automatisch na selecteren van klant)  
  *(indien de aanbestedende overheid de Vlaamse Gemeenschap of het Vlaamse Gewest is:)*Opm.: selecteer ‘Ministerie van de Vlaamse Gemeenschap’
* Inkooporder: Factuurhoofding – Ordernummer  
  Opgelet: vul enkel het nummer in, zonder ‘IO’ ervoor of dergelijk
* Eventuele andere gegevens: Factuurhoofding – Opmerkingen

1. De dienstverlener 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.

## B.3.4 VOORSCHOT

*(Het toekennen van een voorschot is verplicht indien aan deze twee voorwaarden voldaan is:*

* *De aanbestedende overheid is:*
  + *het Vlaamse Gewest of de Vlaamse Gemeenschap;*
  + *een Vlaamse lokale overheid;*
  + *aanbesteders van wie de werkzaamheden door het Vlaamse Gewest, de Vlaamse Gemeenschap of Vlaamse lokale overheden gefinancierd worden en van wie het beheer aan hun toezicht onderworpen is.*

*• De uiteindelijke opdrachtnemer is een kmo – uiteraard pas geweten na gunning.*

*Een voorschot is echter niet verplicht bij volgende opdrachten:*

* *opdrachten die gesloten worden op basis van een abonnement of waarbij betaald wordt op basis van een periodiek verbruik;*
* *opdrachten die zowel betrekking hebben op het financieren als op het uitvoeren van werken en, in voorkomend geval, op elke dienstverlening in dat verband (= werken die door de opdrachtnemers worden voorgefinancierd, bv. een DBFM-opdracht);*
* *opdrachten met een uitvoeringstermijn die korter is dan twee maanden.*

*Voor verdere details rond de omvang van het voorschot, de manier waarop het verrekend wordt en de praktische uitwerking, zie het* [*Draaiboek*](https://www.vlaanderen.be/het-facilitair-bedrijf-overheidsopdrachten-en-raamcontracten/prijs-overheidsopdrachten#voorschotten)*.*

*De aanbestedende overheid kan alsnog vrijwillig een voorschot toestaan overeenkomstig de artikels 12/1 tot en met 12/8 van de Wet Overheidsopdrachten, en een eigen regeling uitwerken in het bestek.)*

De opdrachtnemer kan een voorschot aanvragen, voor zover de opdrachtnemer een kmo blijkt te zijn en overeenkomstig de artikels 12/1 tot en met 12/8 van de Wet Overheidsopdrachten.

Een voorschot moet aangevraagd worden per mail (*mailadres*), met vermelding van het inkooporder. De bepaling B.3.3 inzake e-invoicing (zie boven) is van toepassing.

Het voorschot zal als volgt verrekend worden:

* … *(Werk een eigen regeling uit die aansluit op de manier waarop de opdracht zal betaald worden. Zo niet moet u terugvallen op de standaardregeling (zie* [*toelichting*](https://www.vlaanderen.be/het-facilitair-bedrijf-overheidsopdrachten-en-raamcontracten/prijs-overheidsopdrachten#voorschotten)*))*

*(Ofwel, indien het toekennen van een voorschot niet van toepassing is, neem op:)*

Er wordt geen voorschot toegekend.

## B.3.5. OVERIGE BEPALINGEN

1. Elk berekend totaalbedrag in euro wordt desgevallend afgerond naar de hogere of lagere tweede decimaal, al naargelang de derde decimaal minstens 5 of minder bedraagt.
2. Dit bestek wijkt uitdrukkelijk af van de bepalingen van artikel 5.210 van het Burgerlijk Wetboek inzake de toerekening van de betalingen. Elke betaling zal dan ook bij voorrang toegerekend worden op de hoofdsommen en pas daarna op de intresten.
3. *(facultatief:)*Betalingen aan de aanbestedende overheid worden uitgevoerd op rekeningnummer ... geopend op naam van de administratieve entiteit vermeld onder I.2.2.
4. *(voor occasionele gezamenlijke opdrachten volgende passage inlassen:)*

De opdracht bestaat uit afzonderlijke delen voor rekening van de onder I.2.5. vermelde medefinanciers.  
Iedere medefinancier betaalt enkel zijn deel en draagt daarvoor de uitsluitende aansprakelijkheid.

Bij ieder probleem of geschil i.v.m. de betalingen richt de dienstverlener zich uitsluitend en rechtstreeks tot de medefinancier in kwestie.

De dienstverlener maakt voor iedere medefinancier afzonderlijke facturen op, doch stuurt alle facturen naar de aanbestedende overheid.

# B.4. WIJZIGINGEN TIJDENS DE UITVOERING

**Noot:** In het licht van de nieuwe regelgeving overheidsopdrachten is het noodzakelijk om meer bepalingen op te nemen in verband met de wijziging van de opdracht. Het uitgangspunt is immers dat een (wezenlijke) wijziging van de opdracht tijdens de uitvoering kan betekenen dat u de opdracht opnieuw moet plaatsen, maar de regelgeving laat enkele scenario’s toe op grond waarvan de opdracht kan gewijzigd worden zonder dat een nieuwe plaatsingsprocedure vereist is.

Hieronder werden reeds een aantal standaard bepalingen opgenomen die verplicht moeten opgenomen worden. In aanvulling hierop is het mogelijk om nog extra herzieningsclausules op te nemen, nl.:

uitdrukkelijke herzieningsclausules; schorsing van de opdracht; onderbreking van de opdracht.

Neemt u een dergelijke herzieningsclausules op, dan moeten die duidelijk, nauwkeurig en ondubbelzinnig zijn.

## B.4.1. PRIJSHERZIENING (ART. 38/7 KB UITVOERING)

**Noot:** Bij een opdracht voor werken moet u steeds een prijsherziening opnemen, tenzij de opdracht een geraamde waarde heeft die lager ligt dan 120.000 euro én de initiële uitvoeringstermijn minder dan 120 werkdagen (of 180 kalenderdagen) is.

Een prijsherzieningsclausule is sterk afhankelijk van de aard van de opdracht en dient voldoende te zijn aangepast aan het specifieke voorwerp van de opdracht. Daarom kan er geen algemene prijsherzieningsclausule worden opgesteld die van toepassing is op alle soorten opdrachten. Onderstaande formule moet dus kritisch bekeken worden en indien nodig aangepast worden aan de specifieke opdracht. Maar opgelet: bij opdrachten voor werken dient de prijsherziening de werkelijke kostprijsstructuur te weerspiegelen, waarbij voorzien wordt in de herziening van de prijzen op grond van de prijsevolutie van de hoofdcomponenten. Het hanteren van de gezondheidsindex of de consumptieprijzenindex moet beperkt blijven.

Om rekening te houden met eventuele schommelingen die zich in de loop van de opdracht voordoen, van de lonen en de bijbehorende sociale lasten, alsook van de andere hierna vermelde factor, wordt het bedrag van de betalingen aangepast volgens de onderstaande formule.

De prijzen worden maandelijks herzien (d.w.z. vaste herzieningsfrequentie van één maand).

De herzieningsperiodes vallen samen met de in dit bestek bepaalde betalingsperiodes.

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

Volgende formule is hierbij van toepassing:



waarbij:

 p: het aangepaste bedrag van de staat van de gerealiseerde manuele diensten, rekening houdend met prijsschommelingen;

 P: het bedrag van de staat van de gerealiseerde werken, dat vastgesteld is op basis van de gesloten opdracht;

 S: lonen en loonkosten (cijfermatige voorstelling van de loonontwikkeling), zoals bepaald door de FOD Economie, KMO, Middenstand en Energie, die van kracht waren tien dagen voor de uiterste datum voor de indiening van de offertes.

 s: lonen en loonkosten (cijfermatige voorstelling van de loonontwikkeling), zoals bepaald door de FOD Economie, KMO, Middenstand en Energie, die van kracht waren op de aanvangsdatum van de periode die in de staat van de gerealiseerde manuele diensten beschouwd wordt.

 I: de marktprijzen van diverse materialen, zoals bepaald door de FOD Economie, KMO, Middenstand en Energie, die van kracht waren tijdens de kalendermaand die voorafgaat aan de kalendermaand waarin de uiterste datum voor de indiening van de offertes is vastgelegd;

 i: de marktprijzen van diverse materialen, zoals bepaald door de FOD Economie, KMO, Middenstand en Energie, die van kracht waren tijdens de kalendermaand die voorafgaat aan de aanvangsdatum van de periode die in de staat van de gerealiseerde werken beschouwd wordt.

## B.4.2. HEFFINGEN DIE WEERSLAG HEBBEN OP HET OPDRACHTBEDRAG (ART. 38/8 KB UITVOERING)

Wijzigingen van de heffingen in België die een weerslag hebben op het opdrachtbedrag kunnen aanleiding geven tot een herziening van dat bedrag mits voldaan is aan volgende cumulatieve voorwaarden:

* De wijziging moet effectief in werking zijn getreden na de 10e dag die de limietdatum voor ontvangst van de offertes voorafgaat. Heffingen die reeds eerder waren in werking getreden kunnen geen aanleiding geven tot herziening;
* *(enkel in de gevallen dat er in uw bestek een prijsherzieningsformule (zie B.4.1) is voorzien:)* De heffing mag niet voorkomen in de prijsherzieningsformule (zie B.4.1.), noch rechtstreeks noch onrechtstreeks bij wege van een index.

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

In geval van een verhoging van de heffingen dient de opdrachtnemer aan te tonen dat hij werkelijk de door hem gevorderde bijkomende lasten heeft gedragen en dat deze verband houden met de uitvoering van de opdracht.

In geval van een verlaging is er geen herziening indien de opdrachtnemer bewijst dat hij de heffingen tegen de oude aanslagvoet heeft betaald.

## B.4.3. ONVOORZIENBARE OMSTANDIGHEDEN IN HOOFDE VAN DE OPDRACHTNEMER (ARTS. 38/9 EN 38/10 KB UITVOERING)

**Noot:** Wenst u een afwijkende regeling op te nemen (bv. slechts herziening bij een zwaarder geleden nadeel; of bv. geen termijnverlenging) dan moet u dat uitdrukkelijk motiveren hier in uw opdrachtdocument. U moet kunnen aantonen dat het gerechtvaardigd is door de bijzondere eisen van de opdracht in kwestie (= afwijking essentiële bepaling). Indien de motivering in het bestek ontbreekt, wordt de afwijking in kwestie voor niet geschreven gehouden.

1. Wanneer de opdrachtnemer kan aantonen dat het contractueel evenwicht van de opdracht wordt ontwricht in zijn nadeel 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 hij aanspraak maken op volgende herziening nl.:

* verlenging van de uitvoeringstermijn;
* bij een zeer belangrijk nadeel, een andere vorm van herziening (bv. schadevergoeding) of verbreking van de opdracht.

De opdrachtnemer kan het in gebreke blijven van een onderaannemer slechts aanvoeren in zoverre deze laatste zich kan beroepen op omstandigheden die de opdrachtnemer zelf had kunnen inroepen indien hij zich in een gelijkaardige toestand zou hebben bevonden.

1. 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 :

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

c) Het door de opdrachtnemer geleden nadeel of genoten voordeel wordt geacht de drempel van het zeer belangrijk nadeel/voordeel te bereiken indien het nadeel of voordeel ten minste 2,5% bedraagt van het initiële opdrachtbedrag.*(bij opdrachten geplaatst op basis van de prijs alleen, op basis van kosten of op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding waarbij het prijscriterium ten minste 50% uitmaakt van het totaal gewicht van de gunningscriteria:)* De drempel van het zeer belangrijk nadeel of voordeel is in elk geval bereikt vanaf volgende bedragen:

1. 175.000 euro voor opdrachten waarvan het initiële opdrachtbedrag hoger is dan 7.500.000 euro en lager of gelijk aan 15.000.000 euro
2. 225.000 euro voor opdrachten waarvan het initiële opdrachtbedrag hoger is dan 15.000.000 euro en lager of gelijk is aan 30.000.000 euro
3. 300.000 euro voor opdrachten waarvan het initiële opdrachtbedrag hoger is dan 30.000.000 euro

De omvang van het door de opdrachtnemer geleden nadeel of genoten voordeel wordt uitsluitend beoordeeld op basis van de elementen die eigen zijn aan de opdracht in kwestie.

## B.4.4. FEITEN VAN DE AANBESTEDENDE OVERHEID EN DE OPDRACHTNEMER (ART. 38/11 KB UITVOERING)

Wanneer de aanbestedende overheid of de opdrachtnemer een vertraging of nadeel lijdt ten gevolge van nalatigheden, vertragingen of welke feiten ook ten laste van de andere partij (opdrachtnemer of aanbestedende overheid), 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 of de inkorting van de uitvoeringstermijnen;
* een schadevergoeding:
* de verbreking van de opdracht.

## B.4.5. SCHORSING VAN DE OPDRACHT (ART. 38/12 KB UITVOERING)

**Schorsing van de opdracht op bevel van de aanbestedende overheid**

Wanneer de aanbestedende overheid de opdracht op haar uitdrukkelijk bevel schorst en dit in toepassing van artikel 38/12, § 1 KB Uitvoering heeft de opdrachtnemer slechts recht op schadevergoeding onder volgende cumulatieve voorwaarden:

* de schorsing overschrijdt in totaal één twintigste van de uitvoeringstermijn en minstens tien werkdagen of vijftien 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.

**Onderbreking van de opdracht**

De aanbestedende overheid behoudt zich het recht voor om de uitvoering van de opdracht overeenkomstig artikel 38/12, §2 voor een bepaalde periode te onderbreken wanneer:

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

Deze onderbreking kan in geen geval leiden tot een schadevergoeding.

## B.4.6. 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.

## 

## B.4.7. AANVULLENDE WERKEN

De overeen te komen eenheidsprijzen voor de aanvullende werken zullen, op basis van te rechtvaardigen prijzen, vastgesteld worden rekening houdend met :

* een marge van 17% voor de algemene onkosten en winsten indien de werken rechtstreeks door de aannemer worden uitgevoerd
* een marge van 10% voor de algemene onkosten en winsten indien de werken door een onderaannemer worden uitgevoerd.

In de overeen te komen prijs voor aanvullende werken dient alles inbegrepen te zijn dat nodig is om het werk uit te voeren: werfinrichtingskosten, werfcoördinatiekosten,… Indien dit niet expliciet vermeld zou worden, wordt verondersteld dat dit inbegrepen is en verdeeld over de andere posten van het aanvullende werk.

Er is op deze prijzen geen herziening van toepassing, in zoverre deze prijzen niet afgeleid zijn van de eenheidsprijzen van de aanbesteding.

# B.5. ONDERAANNEMING

## B.5.1. AANPSRAKELIJKHEID HOOFDAANNEMER (ART. 12 KB UITVOERING)

De opdrachtnemer blijft aansprakelijk ten opzichte van de aanbestedende overheid wanneer hij de uitvoering van zijn verbintenissen geheel of gedeeltelijk aan derden toevertrouwt. De aanbesteder heeft geen enkele contractuele band met die derden.

De onderaannemer beschikt over een rechtstreekse vordering conform artikel 5.110 van het Burgerlijk Wetboek.

## B.5.2. INFORMATIEVERPLICHTING ONDERAANNEMER (ART. 12/1 KB UITVOERING)

De opdrachtnemer maakt ten laatste bij de aanvang van de uitvoering van de opdracht de volgende gegevens over aan de aanbestedende overheid m.b.t. de door hem in te schakelen onderaannemers, ongeacht welk deel van de opdracht zij uitvoeren en welke plaats zij innemen in de onderaannemingsketen, voor zover deze gegevens op dat moment bekend zijn:

* naam onderaannemer(s);
* contactgegevens onderaannemer(s);
* wettelijke vertegenwoordiger onderaannemer(s).

De opdrachtnemer is tijdens de volledige opdracht gehouden de aanbestedende overheid onverwijld in kennis te stellen van alle wijzigingen in die gegevens, alsmede van de vereiste gegevens betreffende eventuele nieuwe onderaannemers die hij nadien bij de uitvoering van deze werken zal betrekken.

**Noot:** Bij opdrachten waarvan de geraamde waarde gelijk is aan of hoger is dan de drempels voor de Europese bekendmaking kan u onderstaande bepaling opnemen.

*(facultatief):* De betrokken gegevens m.b.t. de rechtstreekse onderaannemers worden verstrekt onder de vorm van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). In dat geval moet deel II A, deel II B, deel III en deel VI van het UEA worden ingevuld en alle informatie omtrent de betreffende onderaannemer bevatten.

## B.5.3. ONDERZOEK UITSLUITINGSGRONDEN IN HOOFDE RECHTSTREEKSE ONDERAANNEMERS EN VERVANGINGSPLICHT (ART. 12/2 KB UITVOERING)

**Noot:** Bij opdrachten waarvan de geraamde waarde lager is dan de drempels voor de Europese bekendmaking, kan u voorzien in een soepeler regime. Voor die opdrachten is het niet verplicht om te controleren of er in hoofde van de rechtstreekse onderaannemers van de opdrachtnemer gronden tot uitsluiting voorhanden zijn.

De aanbestedende overheid zal controleren of er geen uitsluitingsgronden bestaan in hoofde van de door de opdrachtnemer in te schakelen rechtstreekse onderaannemer(s).

Stelt de aanbestedende overheid verplichte uitsluitingsgronden vast in hoofde van de rechtstreekse onderaannemer(s), dan zal de opdrachtnemer verzocht worden om de onderaannemer(s) te vervangen.

Voor de facultatieve uitsluitingsgronden zoals bedoeld in artikel 69 Wet Overheidsopdrachten kan de aanbestedende overheid op dezelfde wijze te werk gaan en om de vervanging verzoeken.

|  |
| --- |
| Bij niet naleving van de vervangingsplicht of niet ingaan op het verzoek tot vervanging, stelt de opdrachtnemer zich bloot aan de straffen zoals bepaald in artikel 12/2, §4 van het KB Uitvoering. B.5.4. BEPERKING ONDERAANNEMINGSKETEN (ART. 12/3 KB UITVOERING) Het is verboden voor een onderaannemer om het geheel van de opdracht dat hem werd toegewezen in onderaanneming te geven aan een andere onderaannemer. Het is eveneens verboden voor een onderaannemer om alleen de coördinatie van de opdracht te behouden.  *(ofwel - bij hoofdopdracht ingedeeld in categorieën):* De onderaannemingsketen moet beperkt blijven tot 3 niveaus nl. rechtstreekse onderaannemer, de onderaannemer van het tweede niveau en de onderaannemer van het derde niveau.  *(ofwel - bij hoofdopdracht in ondercategorieën):* de onderaannemingsketen moet beperkt blijven tot 2 niveaus nl. rechtstreekse onderaannemer en de onderaannemer van het tweede niveau.  Onverminderd artikel 78/1 is in de volgende gevallen één bijkomend niveau van onderaanneming mogelijk:   * mits voorafgaandelijk schriftelijk akkoord van de aanbestedende overheid; * wanneer zich omstandigheden voordoen die redelijkerwijze niet voorzienbaar waren bij de indiening van de offerte, die niet konden worden ontweken en waarvan de gevolgen niet konden worden verholpen door de ondernemers, niettegenstaande al het nodige daartoe werd gedaan en voor zover deze omstandigheden schriftelijk kenbaar gemaakt worden aan de aanbestedende overheid binnen de dertig dagen nadat ze zich hebben voorgedaan.   Bij niet naleving van de vervangingsplicht of niet ingaan op het verzoek tot vervanging, stelt de opdrachtnemer zich bloot aan de straffen zoals bepaald in artikel 12/3, §3. |

## B.5.5. ERKENNING ONDERAANNEMER (art. 12/4 en 78/1 KB Uitvoering)

De opdrachtnemer dient aan de leidende ambtenaar het bewijs voor te leggen dat, op het ogenblik dat hij de uitvoering van een deel van de opdracht aan een onderaannemer toevertrouwt, deze voldoet, in verhouding tot het deel van de opdracht dat hij zal uitvoeren, aan de wetgeving houdende regeling van de erkenning van de aannemers van werken (verplichte erkenning van zodra het bedrag der werken 75.000 euro of meer bedraagt voor wat de in categorieën ingedeelde werken betreft en 50.000 euro of meer voor wat de in ondercategorieën ingedeelde werken betreft).

Dit bewijs kan blijken uit het voorleggen van:

* De passende erkenning;
* Voor buitenlandse inschrijvers: de inschrijving op de officiële lijst van de erkende aannemers in een andere Lidstaat van de Europese Gemeenschappen voor zover die erkenning gelijkwaardig is overeenkomstig de voorwaarden gesteld in artikel 4, § 1 van de Erkenningswet van 20 maart 1991;
* De bewijzen dat ze voldoen aan de voorwaarden gesteld door of krachtens de Wet van 20 maart 1991.

In de twee laatste gevallen maakt de aanbestedende overheid de desbetreffende bewijzen voor advies over aan de erkenningscommissie waarna de bevoegde minister bij positief advies van de commissie een getuigschrift van erkenning aflevert.

De onderaannemer mag het hem toevertrouwde deel van de opdracht slechts aanvangen indien hij in het bezit is van de vereiste erkenning.

# B.6. INTELLECTUELE RECHTEN EN VERTROUWELIJKHEID

**Noot:** Voor meer informatie, zie het document ‘[Modelbepalingen intellectueel eigendomsrecht’](http://overheid.vlaanderen.be/sites/default/files/documenten/overheidsopdrachten/Modelbepalingen%20intellectueel%20eigendomsrecht.docx)

## B.6.1. INTELLECTUELE RECHTEN EN KNOWHOW (ART. 19 EN 20 KB UITVOERING)

a) *(bepaal of de aanbestedende overheid al dan niet de intellectuele eigendomsrechten verkrijgt die ontstaan, ontwikkeld of gebruikt worden en omschrijf deze desgevallend. Indien niet, bepaal voor welke behoeften en exploitatiewijzen de aanbestedende overheid een gebruiksrecht verkrijgt om de resultaten van de intellectuele prestaties aan te wenden.)*

*b) (de voorwaarden en de vergoeding omschrijven voor het commercieel of ander gebruik door de opdrachtnemer van de algemene gegevens over de opdracht en de verkregen resultaten.)*

*c) (facultatief:)* De aanbestedende overheid verkrijgt de rechten op de methodes en knowhow die gedaan, verworven, ontwikkeld of gebruikt worden bij de uitvoering van de opdracht.

## B.6.2. BESTAANDE INTELLECTUELE EIGENDOMSRECHTEN (ART. 30 KB PLAATSING)

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

*(facultatief:)*

De aanbestedende overheid wijst erop dat de volgende intellectuele eigendomsrechten nodig zijn voor de uitvoering van de opdracht:

* \*\*\*
* \*\*\*
* \*\*\*

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

## B.6.3. VERTROUWELIJKHEID (ART. 18 KB UITVOERING)

De informatie die de aanbestedende overheid in het kader van deze opdracht ter beschikking stelt, mag niet voor andere doeleinden worden aangewend, noch aan derden worden meegedeeld.

De opdrachtnemer dient alle maatregelen te treffen om het confidentiële karakter van de beschikbaar gestelde informatie, de gegevens en de onderzoeksresultaten te doen bewaren door hemzelf en door eenieder die er toegang toe heeft.

De opdrachtnemer dient in zijn contracten met de onderaannemer eveneens deze verplichtingen inzake vertrouwelijkheid over te nemen.

# B.7. ACTIEMIDDELEN, SANCTIES EN RECHTSVORDERINGEN

## B.7.1. INKORTING VERWEERTERMIJN (ART. 44, §2 KB UITVOERING)

Indien de aanbestedende overheid, overeenkomstig artikel 49/1 van het Sociaal Strafwetboek, ervan in kennis is gesteld dat de opdrachtnemer of een onderaannemer in de onderaannemingsketen, op welke plaats en voor welk aandeel deze laatste ook tussenkomt, op zwaarwichtige wijze tekort is geschoten in zijn verplichting om zijn werknemers tijdig het loon te betalen waarop deze recht hebben, wordt de verweertermijn van 15 dagen teruggebracht tot een termijn van vijf werkdagen.

Indien de aanbestedende overheid vaststelt of er kennis van heeft dat de opdrachtnemer of een onderaannemer in de onderaannemingsketen, op welke plaats en voor welk aandeel deze laatste ook tussenkomt, één of meer illegaal verblijvende onderdanen van derde landen tewerkstelt, wordt de verweertermijn van 15 dagen teruggebracht tot een termijn van 2 werkdagen.

## B.7.2. STRAFFEN (ART. 45 KB UITVOERING)

**Algemene straffen**

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. *(indien het gaat om een opdracht zonder expliciet totaal offertebedrag* *kunt u zelf de bedragen of de berekeningsbasis ervan vastleggen.*)

**Bijzondere straffen**

**Noot:** De grootte van de straf dient steeds in evenredigheid te zijn met de waarde van de opdracht en de ernst van de inbreuk.

*(schrap indien niet van toepassing):*

Bijzondere straffen voor inbreuken op wets- en reglementsbepalingen inzake veiligheid en signalisatie.  
Voor inbreuken op de wets- en reglementsbepalingen betreffende de veiligheid op de bouwplaatsen en het signaleren van werkzaamheden en verkeersbelemmeringen op de openbare weg wordt een straf van \*\*\* opgelegd.

Bijzondere straf voor het niet naleven van de verplichtingen uit hoofde van de Welzijnswet, het KB Tijdelijke of Mobiele Bouwplaatsen en het veiligheids- en gezondheidsplan, alsook voor het niet naleven van de instructies die de aanbestedende overheid hierover verschaft.

Hiervoor wordt een bijzondere straf opgelegd van \*\*\*.

**Noot:** Indien de opdracht belangrijk grondverzet bevat, dient de eventuele straf bij een overtreding evenredig te zijn aan de kostprijs voor het opheffen van de inbreuk.

Bijzondere straffen voor schending bodemdecreet en zijn uitvoeringsbesluit (Vlarebo).  
Indien de opdrachtnemer door onzorgvuldigheid een nieuwe bodemverontreiniging zou veroorzaken, dan zal dit aanleiding geven tot het toepassen van een straf ten bedrage van 2.500,00/\*\*\* euro.

Bijzondere straffen voor het niet naleven van de termijnen voor dringende interventies.  
Als de termijnen die zijn opgelegd voor de dringend uit te voeren interventies en voor de bij nacht uit te voeren interventies niet worden nageleefd, wordt een straf van \*\*\* opgelegd.

Bijzondere straffen voor het niet of slecht uitvoeren van onderhoudsbeurten van groenvoorzieningen.

Wanneer de leidend ambtenaar vaststelt dat bepaalde onderhoudswerken niet of slecht uitgevoerd zijn, zal vanaf de datum vermeld in het proces-verbaal de volgende straf worden toegepast:

* voor de periode van 1 april tot 31 oktober: 1/24 of 1/36 van het bedrag van het geheel van de onderhoudswerken hetzij \*\*\* euro per week, wanneer de waarborgtermijn respectievelijk 2 of 3 jaar bedraagt. Indien het beperkt blijft tot één of meerdere posten van de onderhoudswerken, zal deze straf beperkt blijven tot een deel van het bedrag van deze posten;
* voor de periode van 1 november tot 31 maart: 1/24 of 1/36 van het bedrag van het geheel van de onderhoudswerken hetzij \*\*\* euro per maand, wanneer de waarborgtermijn respectievelijk 2 of 3 jaar bedraagt. Indien het beperkt blijft tot één of meerdere posten van de onderhoudswerken, zal deze straf beperkt blijven tot een deel van het bedrag van deze posten.

Afhankelijk van de periode zal om de week, respectievelijk om de maand vanaf de datum van het proces-verbaal de straf herhaald worden indien de onderhoudswerken nog niet of onvolledig zijn uitgevoerd.

De aanbestedende overheid behoudt zich het recht om voor volgende inbreuken onderstaande straffen toe te passen:

**Noot:** Neem enkel de straffen op die relevant zijn voor uw opdracht. Alle andere straffen moeten uit de lijst worden verwijderd. Vanzelfsprekend legt u enkel de betrokken straf op voor zover de aannemer zijn verplichting(en) waarop de straf betrekking heeft niet (tijdig) nakomt.

De hieronder genoemde bedragen zijn slechts indicatief. Er kan hier van worden afgeweken (\*\*\*), maar de grootte van de straf dient steeds proportioneel te zijn met de waarde van de opdracht en de ernst van de inbreuk.

* 250,00/\*\*\* euro voor het niet of onvolledig indienen van de lijsten met leveranciers en onderaannemers;
* 250,00/\*\*\* euro voor elke tekortkoming bij het uitvoeren van het cyclisch onderhoud;
* 150,00/\*\*\* euro per kalenderdag (van vaststelling tot herstelling) voor elk defect dat zich tijdens de waarborgperiode voor doet en dat te wijten is aan onvoldoende of nalatig cyclisch onderhoud;
* 100,00/\*\*\* euro per begonnen uur vertraging bij tussenkomsten;
* 150,00/\*\*\* euro voor elke foutieve of onvolledige terugmelding in het kader van tussenkomsten;
* 25,00/\*\*\* euro per kalenderdag vertraging met een minimale straf van 125,00/\*\*\*euro wegens het laattijdig indienen van het kwaliteitshandboek;
* 100,00/\*\*\* euro per kalenderdag vertraging wegens het laattijdig indienen van documenten en berekeningsnota’s;
* 100,00/\*\*\* euro per kalenderdag vertraging wegens het laattijdig indienen van het studiedossier;
* 100,00/\*\*\* euro per kalenderdag vertraging wegens het laattijdig indienen van het as-built-dossier;
* 100,00/\*\*\* euro per kalenderdag vertraging wegens het laattijdig indienen van de dagplanning, weekplanning, jaarplanning of de lijst en het verslag van de onderhouden installaties;
* 100,00/\*\*\* euro per begonnen uur/kalenderdag wegens het overschrijden van de in de onderhoudsplanning goedgekeurde termijnen;
* 250,00/\*\*\* euro voor elke tekortkoming bij het naleven van de voorschriften inzake werfsignalisatie;
* 0,1 % van het offertebedrag, met een minimum van 200,00/\*\*\* euro, wegens het negeren van bestuurlijke bevelen;
* 125,00/\*\*\* euro voor elke tekortkoming in de naleving van de algemene maatregelen opgenomen in artikel 79 AUR;
* 500,00/\*\*\* euro voor elke tekortkoming in de vereiste nauwkeurigheid en beschikbaarheid;
* 150,00/\*\*\* euro wegens het niet tijdig opruimen van afgekeurde materialen en/of afbraakmateriaal;
* 150,00/\*\*\* euro voor werken die worden uitgevoerd buiten de termijnen aangegeven in de projectplanning;
* het vijfvoudige van de eenheidsprijs voor elke niet vervangen eenheid (plant, levend materiaal zoals uitschietend rijshout, e.a.) en dit voor zover geen ambtshalve maatregelen worden toegepast;
* 12,50/\*\*\* euro per boom of struik voor het onherstelbaar beschadigen of onrechtmatig vellen of rooien van houtgewas;
* 62,50/\*\*\* euro voor het leggen van rioleringsbuizen of -kokers zonder drooghouden van de sleuf;
* 62,50/\*\*\* euro voor het leggen van rioleringsbuizen zonder rekening te houden met de minimaal en maximaal toegelaten sleufbreedten;
* 62,50/\*\*\* euro voor het plaatsen van inspectieputten zonder drooghouden van de bouwput;
* 125,00 euro per dag vertraging bij het laattijdig voorleggen van de benodigde verzekeringsattesten.
* \*\*\*

## B.7.3. VERTRAGINGSBOETES (ART. 46, 46/1 en 86 KB UITVOERING)

* De vertragingsboeten worden als vergoeding wegens vertraging in de uitvoering van de opdracht opgelegd. Zij zijn onafhankelijk van de in art 45 bedoelde straffen. Zij zijn eisbaar zonder ingebrekestelling door het eenvoudig verstrijken van de uitvoeringstermijn en worden van rechtswege toegepast op het totaal aantal kalenderdagen vertraging.
* Zij worden berekend op grond van volgende formule bij overschrijden einddatum van de werken:  
    
  R = 0,45 M x n²  
   N²  
  waarin zijn:  
    
  R = het bedrag van de toe te passen boete;  
  M = het oorspronkelijke opdrachtbedrag;  
  N = het aantal werkdagen vastgesteld voor de uitvoering bij de aanvang van de opdracht (of te berekenen volgens artikel 86 § 1);  
  n = aantal kalenderdagen vertraging;  
    
  Indien de factor M niet meer bedraagt dan 75.000 euro terwijl N niet groter is dan 150 dagen, wordt de noemer N² door 150 × N vervangen.
* Het totaal bedrag van de boeten wegens laattijdige uitvoering toegepast op de opdracht beloopt maximum 5 % het oorspronkelijke opdrachtbedrag *(wanneer de uitvoeringstermijn een gunningscriterium van de opdracht vormt, kan u het percentage verhogen tot maximum tien procent)*.
* Het is de opdrachtnemer niet toegelaten vorderingspremies te eisen in geval van een volledige afwerking van de werken voor de vastgestelde uitvoeringstermijn.

De boetes verhinderen niet dat de in gebreke gebleven opdrachtnemer ertoe gehouden is om tegelijk de aanbestedende overheid volledig te vrijwaren tegen elke eis tot schadevergoeding vanwege derden op grond van zijn vertraging in de uitvoering van de opdracht.

**Noot:** In geval de opdracht bestaat uit verschillende fases of delen, elk met een eigen uitvoeringstermijn en een eigen bedrag, volgende passage:

Voor de toepassing van de vertragingsboetes wordt elk onderdeel van de opdracht gelijkgesteld met een afzonderlijke opdracht.

**Noot:** In geval de opdracht niet bestaat uit fases of delen, maar wel dwingende gedeeltelijke uitvoeringstermijnen bevat, volgende passage:

De gedeeltelijke uitvoeringstermijnen zijn dwingend. Bij het niet in acht nemen ervan worden boetes opgelegd overeenkomstig de eerste alinea van deze bepaling.

## B.7.4. IINSPECTIEDIENSTEN

**Toegangsverbod tot plaats van uitvoering en verbod tot verdere uitvoering opdracht in geval tewerkstelling van illegaal verblijvende onderdanen van derde landen:**

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

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

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

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

1° de onderaannemer er zich van onthoudt de plaats van uitvoering van de opdracht nog verder te betreden of nog verder uitvoering aan de opdracht te geven, indien uit een in uitvoering van artikel 49/2 van het Sociaal Strafwetboek opgestelde kennisgeving blijkt dat deze onderaannemer een illegaal verblijvende onderdaan van een derde land tewerkstelt;

2° de niet-naleving van de onder 1° gestelde verplichting aanzien wordt als een ernstige tekortkoming in hoofde van de onderaannemer, ingevolge waarvan de onderneming is gemachtigd de overeenkomst te verbreken;

3° de onderaannemer ertoe is gehouden een soortgelijke clausule als onder 1° en 2° op te nemen in de onderaannemingsovereenkomsten en ervoor te zorgen dat dergelijke clausules ook in de verdere onderaannemingsovereenkomsten worden opgenomen.

**Toegangsverbod tot plaats van uitvoering en verbod tot verdere uitvoering opdracht in geval van loonschulden:**

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

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

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

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

1° de onderaannemer er zich van onthoudt de plaats van uitvoering van de opdracht nog verder te betreden of nog verder uitvoering aan de opdracht te geven, indien uit een in uitvoering van artikel 49/1 van het Sociaal Strafwetboek opgestelde kennisgeving blijkt dat deze onderaannemer op zwaarwichtige wijze tekortschiet in zijn verplichting het aan zijn werknemers verschuldigde loon tijdig uit te betalen;

2° de niet-naleving van de onder 1° gestelde verplichting aanzien wordt als een ernstige tekortkoming in hoofde van de onderaannemer, ingevolge waarvan de opdrachtnemer is gemachtigd de overeenkomst te verbreken;

3° de onderaannemer ertoe is gehouden een soortgelijke clausule als onder 1° en 2° op te nemen in de onderaannemingsovereenkomsten en ervoor te zorgen dat dergelijke clausules ook in de verdere onderaannemingsovereenkomsten worden opgenomen.

**Samenwerkingsprotocol SIOD**

**Noot:** Facultatieve bepaling. Enkel toevoegen aan het bestek indien er een samenwerkingsprotocol met de Sociale Inlichtingen- en Opsporingsdienst (SIOD) bestaat.

(Naam van de betreffende entiteit) heeft een samenwerkingsprotocol met de Sociale Inlichtingen- en Opsporingsdienst (SIOD). In het kader van dit protocol zullen alle gegevens omtrent deze opdracht aan de betreffende dienst worden overgemaakt. Indien de aanbestedende overheid tijdens de uitvoering van de opdracht een vermoeden heeft dat de opdrachtnemer of een onderaannemer de sociale of arbeidswetgeving niet correct naleeft, zal zij de SIOD hiervan onverwijld op de hoogte stellen, opdat de bevoegde sociale inspectiediensten de vereiste controles kunnen uitvoeren

## B.7.5. RECHTSVORDERINGEN (ART. 73 KB UITVOERING)

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

§ 1. Elke rechtsvordering van de opdrachtnemer die steunt op de in de artikelen 54 tot 56 bedoelde feiten of omstandigheden, moet op straffe van rechtsverval binnen de termijnen bepaald in de artikelen 50, 52 of 53 van het KB Uitvoering, voorafgaandelijk schriftelijk worden bekendgemaakt en het voorwerp uitmaken van een schriftelijke aanvraag.

§ 2. Iedere dagvaarding voor de rechter op verzoek van de opdrachtnemer en met betrekking tot een opdracht wordt, op straffe van rechtsverval en onverminderd paragraaf 1, aan de aanbestedende overheid betekend uiterlijk dertig maanden volgend op de datum van betekening van het proces-verbaal van de voorlopige oplevering. Wanneer de dagvaarding evenwel zijn oorsprong vindt in feiten of omstandigheden die zijn opgedoken tijdens de waarborgperiode, moet deze op straffe van rechtsverval worden betekend uiterlijk dertig maanden na het verstrijken van de waarborgperiode. Indien het opstellen van een proces-verbaal niet is opgelegd, neemt de termijn een aanvang vanaf de definitieve oplevering.

§ 3. Wanneer het geschil het voorwerp heeft uitgemaakt van besprekingen tussen de partijen en de beslissing van de aanbestedende overheid minder dan drie maanden vóór het verstrijken of helemaal niet binnen deze termijnen werd betekend, worden deze verlengd tot op het einde van de derde maand die volgt op deze van de betekening van de beslissing.

# B.8. KEURINGEN EN OPLEVERING

## B.8.1. KEURINGEN (ART. 41 TOT EN MET 43 KB UITVOERING)

**Noot:** De keuringen a priori en a posteriori – speciaal met het oog op de facturatie en betaling – , de eventuele keuringsinstanties en de berekeningswijze van de keuringskosten precies omschrijven.

## B.8.2. OPLEVERING (ART. 64 EN 156 KB UITVOERING)

**Noot:** Bepaal of er één definitieve oplevering zal plaatsvinden, of maak het onderscheid tussen de voorlopige en de definitieve oplevering, met omschrijving van de waarborgtermijn en -verplichtingen.

B.8.3. EINDE VAN DE OPDRACHT (ART. 92§2 en §3 KB UITVOERING)

De opdrachtnemer dient op het ogenblik van de voorlopige oplevering minimaal volgende documenten beschikbaar te stellen aan de aanbestedende overheid voor verificatie tijdens deze voorlopige oplevering:

1. Het as-built dossier
2. Het Post Interventie Dossier

**Noot:** Indien het voor uw opdracht van belang is dat de handleiding en de instructies in het Nederlands beschikbaar moet zijn, moet dit hier uitdrukkelijk worden opgenomen. Hou er rekening mee dat dit kan leiden tot een hogere prijs (bv. vertalingskosten)

1. *(facultatief):* alle handleidingen in het Nederlands
2. *(facultatief - zie ook bepalingen rond waarborg):* de instructies voor het preventief en correctief onderhoud in het Nederlands

Binnen de vijftien kalenderdagen vóór de dag waarop de waarborgtermijn verstrijkt, wordt naargelang het geval een proces-verbaal van definitieve oplevering of van weigering van oplevering opgemaakt.

In dit laatste geval moet de opdrachtnemer achteraf bij ter post aangetekende brief aan de aanbestedende overheid laten weten dat het geheel van het werk in staat van definitieve oplevering is gesteld; het werk wordt binnen de vijftien kalenderdagen volgend op de ontvangst van die mededeling door de aanbestedende overheid opgeleverd.

Het werk dat in staat van definitieve oplevering is bevonden wordt vermoed, tot bewijs van het tegendeel, in die toestand te hebben verkeerd op de einddatum van de waarborgtermijn of, voor wat het hierboven vermelde geval betreft, op de datum van de definitieve oplevering die door de opdrachtnemer in zijn aangetekende brief werd vermeld.

**Waarborgtermijn**

De waarborgtermijn bedraagt \*\*\* jaar volgend op de datum van de voorlopige oplevering. De waarborg heeft betrekking op de geleverde en geplaatste materialen inclusief alle werken voor plaatsing en verwijdering. De aannemer is gehouden tot herstel. De kosten hiervan zijn enkel ter zijner laste indien hij hiervoor verantwoordelijk is.

Indien preventief onderhoud vereist is tijdens de waarborgtermijn op de geleverde en geplaatste materialen, dienen deze prestaties eveneens uitgevoerd te worden door de opdrachtnemer volgens de instructies van de fabrikant. Het preventief onderhoud maakt met andere woorden integraal deel uit van de prestaties voor de waarborg.

Het einde van de waarborgtermijn valt samen met de definitieve oplevering. Indien de definitieve oplevering wegens onvoorziene omstandigheden niet kan plaatsvinden op de voorgestelde datum vermeld in de aangetekende brief van de opdrachtnemer, wordt de waarborgtermijn verlengd.

**As-built dossier**

Na de uitvoering van de werken dient een as-built dossier opgemaakt te worden door de opdrachtnemer en overhandigd aan de aanbestedende overheid in 2 exemplaren: 1 exemplaar dat ter plaatse blijft bij de gebouwverantwoordelijke, 1 exemplaar dat aan de leidend ambtenaar wordt overhandigd.

Het as-builtdossier bestaat minstens uit:

* Alle noodzakelijke handleidingen en instructies voor het normaal onderhoud van de nieuwe systemen
* Alle garantie- of aankoopbewijzen
* Alle noodzakelijke keuringsattesten
* Alle nuttige technische fiches
* Asbuilt plannen, eventueel gemaakte foto’s van leidingen, installaties,…
* Architecturale, technische en organisatorische elementen ivm de verwezenlijking, de instandhouding en het onderhoud van het bouwwerk
* De informatie voor de uitvoerders van te voorziene latere werkzaamheden (herstelling, vervanging, ontmanteling van installaties of constructie-elementen); waaronder keuringsattesten van de elementen die deel uitmaken van de definitieve constructie
* De parameters die in acht genomen zijn bij ontwerp en uitvoering (rekennota’s opdrachtnemer,…)
* Alle attesten van indienststelling worden aangeleverd. Het rapport van in- en uitwendig onderzoek is inbegrepen.

## B.8.4. KOSTEN VAN KEURING EN OPLEVERING

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

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

De reis- en verblijfkosten van het met de keuring belaste personeel zijn bepaald in:

* voor keuringen in het binnenland :omzendbrief DVO/BZ/P&O/2007/6 van 21 maart 2007, gewijzigd door dienstmededeling DVO/DBZ/AR/2010/1 van 29 juni 2010 (aanpassing bedrag kilometervergoeding voor dienstreizen vanaf 1 juli 2010) en door dienstmededeling DVO/DBZ/AR/2008/5 van 7 oktober 2008 (aanpassing maaltijdvergoeding) + dienstmededeling DVO/DBZ/AR/2009/4 van 22 december 2009 (wijziging tabel forfaitarisering maaltijdvergoeding, van toepassing vanaf 1 september 2009) + dienstmededeling KB/VO/2016/2 van 14/07/2016 (aanpassing bedrag kilometervergoeding voor dienstreizen vanaf 1 juli 2016)
* voor keuringen in het buitenland :omzendbrief DVO/BZ/P&O/2009/12 van 22 december 2009 en de bijlage bij omzendbrief DVO/BZ/P&O/2009/12 van 22 december 2009 (tabel van de dagelijkse forfaitaire vergoedingen en maximumprijzen voor logies, van toepassing vanaf 1 april 2010).

## B.9. ARBEIDSVEILIGHEID – ASBESTVERWIJDERING

De eenvoudige asbestverwijderingshandelingen bedoeld bij artikel 56 van het KB van 16 maart 2006 betreffende de bescherming van de werknemers tegen de risico’s van blootstelling aan asbest (behandeling van hechtgebonden asbestcement) moeten worden uitgevoerd door een bedrijf waarvan de werknemers een passende opleiding van 8 uur met jaarlijkse bijscholing hebben gevolgd, volgens de bepalingen van het genoemde besluit. De inschrijver is verplicht om bij zijn offerte het bewijs te voegen dat de werknemers die voor dit werk worden ingezet houder zijn van een passend opleidingsgetuigschrift en, in voorkomend geval, ook houder zijn van een bijscholingsgetuigschrift. Voor buitenlandse ondernemingen moeten de gelijkwaardige opleidings- en bijscholingsgetuigschriften vertaald worden naar de taal waarin de overeenkomst is gesteld. De asbestverwijderingshandelingen bedoeld bij artikel 57 (behandeling van losgebonden asbest volgens de couveusezakmethode) en 63 (behandeling van losgebonden asbest volgens de methode van de hermetisch afgesloten zone) van het KB van 16 maart 2006 betreffende de bescherming van de werknemers tegen de risico’s van blootstelling aan asbest moeten worden uitgevoerd door een bedrijf dat beschikt over een erkenning van de Federale Overheidsdienst Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg, zoals bepaald bij koninklijk besluit van 28 maart 2007. De werknemers dienen ook een passende opleiding van 32 u. en jaarlijkse bijscholing te hebben gevolgd, volgens de bepalingen van de genoemde besluiten.

V. SAMENVATTENDE MEETSTAAT

OFFERTEFORMULIER

**Noot:** Vermeld hier het besteknr., ev. het perceelnr. en de beknopte omschrijving van de opdracht

***A. IDENTITEIT INSCHRIJVER***

OFWEL [[1]](#footnote-1)

De natuurlijke persoon (naam en voornaam, hoedanigheid of beroep, nationaliteit, adres) [[2]](#footnote-2) :

OFWEL

De vennootschap (handelsnaam of benaming, rechtsvorm, nationaliteit, zetel):

vertegenwoordigd door (naam, voornaam en functie van de vertegenwoordiger(s)) 2 :

OFWEL

De natuurlijke perso(o)n(en en/of de vennootschap(pen) die optreden als combinatie zonder rechtspersoonlijkheid (voor elke deelnemer dezelfde gegevens als hierboven) 2 :

combinatie die tegenover de overheid wordt vertegenwoordigd door één van hen, met name:

schrijft/schrijven in op deze opdracht tegen de som van:

(in cijfers, exclusief BTW, in euro):

**(VAST) GEDEELTE/FASE 1: …….**

(het BTW-tarief): ……… %

(het BTW-bedrag, in euro):

**Noot:** Aan te passen indien ander btw-percentage van toepassing.

**(VOORWAARDELIJK) GEDEELTE/FASE 2: …….**

(het BTW-tarief): ……… %

(het BTW-bedrag, in euro):

(in cijfers, inclusief BTW, in euro):

(in letters, inclusief BTW, in euro):

Door zijn inschrijving verklaart de inschrijver af te zien van zijn algemene en specifieke verkoopsvoorwaarden.

***B. ALGEMENE INLICHTINGEN***

(in geval van combinatie zonder rechtspersoonlijkheid afzonderlijk voor elke deelnemer:)

- Ondernemingsnummer:

- BTW-nummer:

- RSZ-nummer:

- Erkennings-nummer (nr., categorie(ën), ondercategorie(ën), klasse(n)) :

***C. ELEKTRONISCHE COMMUNICATIE***

De inschrijver verklaart dat hij volgend(e) mailadres(sen) zal gebruiken voor elektronische communicatie en informatie-uitwisseling met de aanbestedende overheid:

***D. BEROEP OP DRAAGKRACHT MET HET OOG OP HET VOLDOEN AAN DE SELECTIECRITERIA***

De inschrijver beroept zich op de draagkracht van onderaannemers of andere entiteiten om te voldoen aan de eisen inzake kwalitatieve selectie:

JA / NEE [[3]](#footnote-3)

Indien JA, vul aan:

* er wordt beroep gedaan op de draagkracht van volgende entiteiten of onderaannemers (benaming, nationaliteit, ondernemingsnummer):
* het gedeelte van de opdracht waarvoor beroep op de draagkracht wordt gedaan:

De inschrijver voegt voor de bovenvermelde onderaannemers of andere entiteiten de documenten toe. Zie tevens bepaling A.1.3. van het bestek voor meer informatie.

***E. ERKENNING VAN AANNEMERS***

De inschrijver duidt aan wat van toepassing is in volgende lijst:

* De erkenning stemt overeen met de (onder-)categorie en klasse bepaald door het bestek en het bedrag van de offerte. Rekening houdend met de stand van de aan gang zijnde aannemingen zal het maximumbedrag van gelijktijdig uit te voeren werken, dat is vastgesteld voor de verkregen erkenningsklasse, door de gunning van de opdracht niet worden overschreden.
* De erkenning stemt overeen met de (onder-)categorie en klasse zoals bepaald door het bestek en het bedrag van de offerte. Door de gunning van de opdracht zal het maximumbedrag van de gelijktijdig uit te voeren werken, dat is vastgesteld voor de verkregen erkenningsklasse, worden overschreden. De voorgeschreven afwijkingsaanvraag is bij deze offerte gevoegd.
* De bewijzen van erkenning in een andere Lidstaat van de Europese Gemeenschap en van de gelijkwaardigheid van die erkenning, zijn bij deze offerte gevoegd.

De bewijzen dat aan de voorwaarden voor erkenning is voldaan, zijn bij deze offerte gevoegd.

***F. ONDERAANNEMERS***

**Noot:** (Facultatief): deze titel enkel aan het offerteformulier toevoegen indien u bij A.1.3. vraagt naar het gedeelte in onderaanneming en naar de identiteit van de onderaannemers:)

Er zullen onderaannemers worden aangewend: JA / NEE [[4]](#footnote-4)

Gedeelte van de opdracht dat in onderaanneming wordt gegeven:

Volgende onderaannemers zullen hiervoor worden aangewend (benaming, nationaliteit, ondernemingsnummer):

***G. PERSONEEL***

Er wordt personeel tewerkgesteld dat onderworpen is aan de sociale zekerheidswetgeving van een andere lidstaat van de Europese Unie:

JA / NEE [[5]](#footnote-5)

Het betreft volgende EU-lidstaat [[6]](#footnote-6) :

De inschrijver/opdrachtnemer bevestigt door indiening van zijn offerte, de mededeling van de aanbestedende overheid te hebben ontvangen met betrekking tot de website waarop de inlichtingen betreffende het verschuldigde loon zijn opgenomen (www.minimumlonen.be en http://www.werk.belgie.be/defaultTab.aspx?id=6224 voor wat betreft een buitenlandse inschrijver/opdrachtnemer).

De inschrijver/opdrachtnemer bevestigt door indiening van zijn offerte dat hij zijn verplichting om tijdig het verschuldigde loon van zijn werknemers te betalen naleeft en zal naleven.

***H. BETALINGEN***

De betalingen zullen geldig gebeuren door overschrijving op rekeningnr.:

* Rekeningnummer (IBAN): …
* Bankinstelling (BIC): …

Naam begunstigde: …

***J. BIJLAGEN***

Bij deze offerte zijn eveneens gevoegd:

* de gedateerde en ondertekende documenten die het bestek verplicht over te leggen, zie art. 80 en 82 KB plaatsing:

|  |  |
| --- | --- |
| * Stuk 1 | Ingevuld offerteformulier, elektronisch te handtekenen door de gemandateerden |
| * Stuk 2 | Ingevulde meetstaat, elektronisch te handtekenen door de gemandateerden |
| * Stuk 3 | Bewijs bevoegdheid handtekening |
| * Stuk 4 | het uittreksel uit het strafregister – maximaal 6 maanden oud |
| * Stuk 5 | ingevuld document uit veiligheidsplan |
| * Stuk 6 | berekening kostprijs veiligheidsvoorzieningen |
| * Stuk 7 | Bewijs van erkenning |
| * Stuk 8 | Attest van plaatsbezoek |
| * Stuk 9 | Technische fiches zoals vereist in het lastenboek |
| * Stuk 10 | Elementen horende bij de gunningscriteria |
| * Stuk 11 | Stukken horende bij de selectiecriteria |
| * Stuk 12 | Het bewijs van voldoening aan sociale zekerheid voor de buitenlandse inschrijver |
| * Stuk 13 | Gedetailleerde nota ter verantwoording van de wijzigingen in de samenvattende meetstaat |

- de modellen, monsters en andere inlichtingen, die het bestek verplicht over te leggen; 4

- andere

**Gedaan, te**……………………………**op** …………………………………………………………….

**De inschrijver(s) :** ……………………………………………………………………………

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

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

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

Een gescande handtekening is onvoldoende.

**SJABLOON**

**VLAAMSE OVERHEID**

**Aanbestedende overheid**

**Adres**



**ATTEST VAN PLAATSBEZOEK**

**Adres : \*\*\***

**Werk : \*\*\***

**Bestek : \*\*\***

Ondergetekende ………………………………………………………………………………

bevestigt dat dhr/mevr ……………………………………………………………………….

als vertegenwoordiger van de firma : …………………………………………………………

…………………………………………………………

…………………………………………………………

een plaatsbezoek heeft gebracht aan de werf, overeenkomstig de bepalingen van het bestek.

Datum :

Handtekening :

**SJABLOON**

**VLAAMSE OVERHEID**

**Aanbestedende overheid**

**Adres**



**ATTEST VERZEKERINGEN BESTEK nr. \*\*\* + titel \*\*\***

Ik, ondergetekende, verzekeraar/gemachtigd makelaar \* verklaar hierbij dat de onderneming \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**,** opdrachtnemer van de voormelde overheidsopdracht zich verzekerd heeft voor de risico’s opgelegd in het bestek :

(\*)

* Arbeidsongevallen
* Burgerlijke aansprakelijkheid
* Alle bouwplaatsrisico’s
* Tienjarige aansprakelijkheid
* **\*\*\***

Ik verklaar dat de onderschreven polis(sen)\* integraal voldoen aan de eisen die voor deze verzekering(en)\*

zijn opgelegd in het bovenvermelde bestek .

Het bewijs van premiebetaling wordt bij het attest gevoegd.

Datum:

Handtekening:

Naam van de gemachtigde:

Naam verzekeraar/gemachtigd makelaar:

KBO-nummer:

(\*) Door de verzekeraar te schrappen wat niet past

----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------**Bijkomende informatie :**

1. Bij niet –ontvangst van dit attest voor elke verzekering opgelegd in het bestek, uiterlijk de dertigste dag na de sluiting, wordt aan de opdrachtnemer een straf van 125€ per dag vertraging opgelegd.
2. Attesten die in een ander sjabloon of andere bewoordingen worden opgemaakt, kunnen enkel om die reden als onregelmatig verklaard worden. De straf vermeld onder punt 1 kan dan eveneens worden toegepast tot op het ogenblik dat het attest in identiek sjabloon en identieke bewoordingen wordt ontvangen door de aanbestedende overheid.
3. Er wordt geen andere informatie aanvaard dan deze in het voorgedrukt sjabloon. Indien andere informatie of polissen als bijlage worden gevoegd, worden deze aan de opdrachtnemer teruggezonden zonder dat daarvan door de aanbestedende overheid kennis wordt genomen.
4. Alle bepalingen en voorwaarden die niet beantwoorden aan de eisen van het bestek, kunnen in geen geval worden tegengeworpen aan de aanbestedende overheid.
5. De aanbestedende overheid behoudt zich steeds het recht voor om een afschrift van de polis(sen) en het premiebetalingsbewijs op te vragen.

Art. 24. § 1. De opdrachtnemer sluit de verzekeringen die zijn aansprakelijkheid inzake arbeidsongevallen dekken, alsook zijn burgerlijke aansprakelijkheid ten aanzien van derden bij de uitvoering van de opdracht.

  De opdrachtnemer sluit ook alle andere verzekeringen die opgelegd zijn door de opdrachtdocumenten.

  § 2. Binnen een termijn van dertig dagen na het sluiten van de opdracht toont de opdrachtnemer aan dat hij deze verzekeringscontracten is aangegaan, aan de hand van een attest waaruit de door de opdrachtdocumenten vereiste omvang van de gewaarborgde aansprakelijkheid blijkt.

  Op elk ogenblik tijdens de uitvoering van de opdracht legt de opdrachtnemer dit attest over, binnen een termijn van vijftien dagen na ontvangst van het verzoek van de aanbestedende overheid.

1. Doorhalen wat niet van toepassing is. [↑](#footnote-ref-1)
2. Opmerking: de personen die hier vermeld worden, moeten in principe ook de offerte elektronisch ondertekenen. Indien de elektronische handtekening toch uitgaat van andere personen, hou rekening met de bevoegdheid van deze personen. Zie ook de opmerking aangaande de elektronische handtekening en bevoegdheid, achteraan dit offerteformulier. [↑](#footnote-ref-2)
3. Doorhalen wat niet van toepassing is. [↑](#footnote-ref-3)
4. Doorhalen wat niet van toepassing is. [↑](#footnote-ref-4)
5. Doorhalen wat niet van toepassing is. [↑](#footnote-ref-5)
6. De inschrijver wordt erop gewezen dat, in navolging van art. 62, §2 KB Plaatsing) hij dient voldaan te hebben aan zijn verplichtingen inzake sociale zekerheid overeenkomstig de wettige bepalingen van deze landen. Hiervoor dient de inschrijver een attest toe te voegen aan zijn offerte dat werd uitgereikt door de bevoegde overheden van de vermelde EU-lidstaten (zie ook het bestek, A.1.1). [↑](#footnote-ref-6)