

[TOOL B M A]

MEDEDINGINGSPROCEDURE MET ONDERHANDELING
OPDRACHT VOOR ARCHITECTUURDIENSTEN
EUROPESE PUBLICATIE

Bestek

Project (*projectnaam*)

ONTWERPOPDRACHT
BETREFFENDE (*OPDRACHTTITEL*)

Voor
(*Aanbestedende overheid*)

(*DATUM*)

INHOUD

GELDENDE REGELGEVING	3
AFWIJINGEN VAN HET KB VAN 14 JANUARI 2013 (ART. 9 KB VAN 14 JANUARI 2013).....	3
HOOFDSTUK I. ADMINISTRATIEVE CLAUSULES _ VOORSTELLING VAN DE OPDRACHT	4
I.1 AANBESTEDENDE OVERHEID	4
I.2 VOORWERP VAN DE OPDRACHT	4
I.3 LOCATIE.....	4
I.4 OPDRACHT	4
I.5 VERDELING IN PERCELEN	5
I.6 DUUR VAN DE OPDRACHT	5
I.7 PLAATSINGSWIJZE	5
I.8 OPDRACHTDOCUMENTEN	6
HOOFDSTUK II. ADMINISTRATIEVE CLAUSULES _ GUNNINGSFASE.....	7
II.1 PRIJSBEPALING.....	7
II.2 UITSLUITINGSGRONDEN EN SELECTIECRITERIA (FASE 1: KANDIDAATSTELLING – SELECTIE) ...	7
II.2.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument	7
II.2.2 Vorm, inhoud en indiening van het UEA en de bijlagen.....	13
II.3 OFFERTE (FASE 2: INDIENING VAN DE OFFERTE)	14
II.3.1 Briefing en bezoek ter plaatse	14
II.3.2 Samenstelling van de offerte	14
II.3.3 Aanvullende documenten bij de offerte	15
II.3.4 Vorm van de offerte.....	15
II.3.5 Indiening van de offerte.....	16
II.3.6 Adviescomité	16
II.3.7 Mondelinge presentatie door de inschrijvers	17
II.3.8 Vergoeding van het offertedossier	17
II.3.9 Geldigheidstermijn van de offerte	17
II.4 GUNNING	17
II.4.1 Gunningscriteria.....	18
II.4.2 Onderhandeling	18
II.4.3 Controle van de afwezigheid van uitsluitingsgronden in verband met strafrechtelijke veroordelingen – uittreksel uit het strafregister	18
II.4.4 Gunning.....	19
II.5 INTELLECTUELE EIGENDOM IN HET OFFERTESTADIUM	19
HOOFDSTUK III. ADMINISTRATIEVE CLAUSULES _ UITVOERINGSFASE	20
BIJLAGE 1 – ATTEST IN GEVAL VAN EEN BEROEP OP DE DRAAGKRACHT VAN DERDEN	22
BIJLAGE 2 – OFFERTEFORMULIER	23

GELDENDE REGELGEVING

De opdracht is onder meer onderworpen aan de clausules en voorwaarden van de volgende teksten, zoals die gelden op de 10^e dag vóór de datum van indiening van de offertes:

- de wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten;
- de wet van 17 juni 2013 betreffende de motivering, de informatie en de rechtsmiddelen inzake overheidsopdrachten, bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten en concessies;
- de wet van 20 februari 1939 op de bescherming van den titel en van het beroep van architect;
- het koninklijk besluit van 18 april 2017 betreffende de plaatsing van overheidsopdrachten in de klassieke sectoren (hierna 'KB van 18 april 2017');
- het koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten (hierna 'KB van 14 januari 2013');
- de ordonnantie van 2 mei 2013 betreffende het Brussels Wetboek van Lucht, Klimaat en Energiebeheersing;
- dit bestek (hierna ook 'BB') en de andere documenten die erin worden vermeld.

Deze documenten zijn gerangschikt in volgorde van prioriteit. In geval van tegenstrijdigheid hebben de eerst vermelde bepalingen voorrang op de daaropvolgende, onder voorbehoud van de toepassing van de hiërarchie van de normen.

AFWIJKINGEN VAN HET KB VAN 14 JANUARI 2013 (ART. 9 KB VAN 14 JANUARI 2013)

- Artikel 25: borgtocht;
Deze afwijking wordt gerechtvaardigd door het streven om concurrentie aan te moedigen en de opdrachtnemer niet vanaf het begin van de opdracht financieel te benadelen.
- Artikel 154: bedrag van de vertragingsboetes;
In overeenstemming met artikel 154 van het KB van 14 januari 2013 worden de boetes berekend ten belope van 0,1% per dag vertraging. In afwijking van artikel 154 wordt de omvang ervan echter afgezwakt, door ze te beperken tot maximaal 5% van de waarde van alle of een deel van de diensten die met eenzelfde vertraging zijn uitgevoerd. De aanbestedende overheid is namelijk van mening dat het gewicht van de boetes in geval van vertraging moet worden genuanceerd in vergelijking met het wettelijke voorschrift in het kader van deze opdracht voor diensten.
- *(Eventueel andere afwijkingen)*

HOOFDSTUK I. ADMINISTRATIEVE CLAUSULES _ VOORSTELLING VAN DE OPDRACHT

I.1 AANBESTEDENDE OVERHEID

De aanbestedende overheid is *(naam)*, vertegenwoordigd door *(naam, functie)*.

Aanvullende informatie over de procedure en de inhoud van de opdracht kan worden verkregen bij:

Contactpersoon: *(in te vullen)*

Tel.: *(in te vullen)*

E-mail: *(in te vullen)*

Adres: *(in te vullen)*

I.2 VOORWERP VAN DE OPDRACHT

De opdracht betreft een ontwerpopdracht in verband met *(= titel van de opdracht)*.

Erelonen:

De erelonen bedragen in totaal *(aantal)*% excl. btw van het bedrag van de werken, berekend op de raming door de opdrachtnemer op het moment van het inschrijvingsdossier van de werken (dit bedrag wordt hierna 'referentiebedrag' genoemd). Dit referentiebedrag is het bedrag dat gedurende de gehele looptijd van de opdracht voor diensten tot de definitieve oplevering ervan in aanmerking wordt genomen voor de berekening van de erelonen. Er wordt uitdrukkelijk bepaald dat, behalve in de gevallen van wijzigingen van de opdracht voor werken zoals bepaald in de artikelen 38/1 en 38/2 van het KB van 14 januari 2013 (die in voorkomend geval ook aanleiding kunnen geven tot een wijziging van het referentiebedrag van de opdracht voor diensten van de projectontwerper), het referentiebedrag niet wordt herzien, zelfs niet indien de uiteindelijke prijs van de werken verschilt van het bedrag dat door de projectontwerper is geraamd en dat werd gebruikt voor de vaststelling van het referentiebedrag.

Zolang dit referentiebedrag echter niet bekend is, zal het percentage worden toegepast op de raming door de aanbestedende overheid, aangezien een herziening met terugwerkende kracht van de erelonen op dit aandeel zal worden toegepast, zodra het referentiebedrag bekend is.

Voor de berekeningsmethode, zie *punt (x)* van het bestek.

Het bedrag van de werken wordt geraamd op *(aantal)* euro excl. btw – erelonen niet inbegrepen.

I.3 LOCATIE

Adres: *(in te vullen)*

Kadastrale percelen: *(in te vullen)*

I.4 OPDRACHT

De opdracht omvat *(beschrijving van de context: locatie, stedelijke context, institutionele context en beschrijving van de opdracht: ambities, uitdagingen, enz.)*.

De volledige omschrijving van het ontwerp is opgenomen in het programma in bijlage *(nummer)* van het bestek.

+ *(eventueel) een link naar een website met meer informatie*

De aanbestedende overheid vestigt de aandacht van de multidisciplinaire teams op het feit dat ze streeft naar de uitvoering van een project met een programma *(in te vullen)* met bijzondere aandacht voor:

- *(ambitie met betrekking tot stedelijkheid (integratie in een context, complexiteit van een site, erfgoed, enz.))*

- *(ambitie met betrekking tot de bewoonbaarheid (functionaliteit, ruimtelijke kwaliteit, toegankelijkheid voor PBM, sociaal weefsel, enz.))*

- *(ambitie met betrekking tot duurzaamheid (circulariteit, samenwerking tussen ingenieur speciale technieken en architect,*

besparing van middelen, enz.))

Daarom zal het project, met het oog op de geformuleerde ambities, een goed evenwicht zoeken tussen een creatieve, efficiënte en duurzame architectuur en kostenbesparingen. De ontwerpers houden hier in het bijzonder rekening mee, zowel bij de bouwfase als met het oog op het latere beheer van de gebouwen, het onderhoud en de renovatie ervan.

De voorbereidende studies zijn beschikbaar via [\(link\)](#).

De opdracht omvat de volgende fasen:

- startvergadering en ontvangst wedstrijdontwerp;
- voorontwerp;
- stedenbouwkundige en milieuvergunning;
- dossier voor de aanbesteding van de werken;
- gunning van de werken;
- controle op de uitvoering van de werkzaamheden;
- voorlopige oplevering;
- goedkeuring van de eindafrekening;
- definitieve oplevering.

Alle diensten nodig voor de volledige en perfecte afwerking van de opdracht, met inbegrip van deze welke niet uitdrukkelijk zijn beschreven in dit bestek, worden geacht inbegrepen te zijn in deze opdracht.

I.5 VERDELING IN PERCELEN

De aanbestedende overheid heeft een verdeling van deze opdracht in percelen overwogen, maar heeft uiteindelijk beslist om dit niet te doen. Ze meent dat een verdeling in percelen voor deze opdracht niet aangewezen is, aangezien het een opdracht voor architectuurdiensten betreft. Dit type opdracht vormt van nature een geheel, en is dus een opdracht in zijn geheel. Een verdeling in percelen zou bijgevolg de coherentie van het project kunnen schaden.

I.6 DUUR VAN DE OPDRACHT

De voorlopige oplevering van de werken moet uiterlijk op [\(datum\)](#) plaatsvinden om zodat het project in gebruik genomen kan worden.

(Indien nodig verduidelijken) Een deel van de activiteiten blijft gedurende de werken doorlopen.

De gunning van deze opdracht is gepland voor [\(datum\)](#). Dit is een indicatieve datum.

Het begin van de werken is gepland voor [\(datum\)](#).

I.7 PLAATSINGSWIJZE

De opdracht wordt geplaatst via een mededingingsprocedure met onderhandeling.

In overeenstemming met de overwegingen 42 en 43 van de richtlijn 2014/24/EU van het Europees Parlement en de Raad van 26 februari 2014 betreffende het plaatsen van overheidsopdrachten (zoals overgenomen in de memorie van toelichting van de wet van 17 juni 2016) past deze opdracht voor architectuurdiensten binnen de veronderstelling zoals bedoeld in artikel 38, § 1, 1° b) van de wet van 17 juni 2016 ("*(...) de diensten bevatten ontwerp- of innovatieve oplossingen*").

Architectuuropdrachten hebben immers noodzakelijkerwijs betrekking op het ontwerpen voor de aanbestedende overheid (van plannen, projecten, enz.). In dergelijke gevallen zijn onderhandelingen vaak nodig om ervoor te zorgen dat de dienst in kwestie beantwoordt aan de behoeften van de aanbestedende overheid.

De procedure verloopt in twee fasen. In een eerste fase worden er [\(aantal\) kandidaten OF tussen \(aantal\) en \(aantal\) kandidaten](#) geselecteerd. In een tweede fase worden de geselecteerde kandidaten uitgenodigd om een offerte in te dienen.

De bouwmeester maître architecte (BMA) begeleidt de aanbestedende overheid gedurende de hele procedure, met name bij de opmaak van het bestek en het programma, de kwalitatieve selectie van de kandidaten en bij het adviescomité voor de analyse van de offertes. De bouwmeester maître architecte kan de aanbestedende overheid begeleiden na de gunning van de procedure tot aan de vergunningsaanvraag, meer bepaald in het kader van het advies van de BMA wanneer dat verplicht is voor de volledigheid van het dossier voor de vergunningsaanvraag van het project.

I.8 OPDRACHTDOCUMENTEN

De offerte wordt opgesteld en de diensten worden uitgevoerd op basis van de gegevens in de volgende documenten die inherent zijn aan deze opdracht:

Bestek - Administratieve clausules - DEEL 1 - Voorstelling van de opdracht;

Bestek - Administratieve clausules - DEEL 2 - Gunningsfase;

Bestek - Administratieve clausules - DEEL 3 - Uitvoeringsfase;

[BIJLAGE 1 - Attest in geval van een beroep op de draagkracht van derden;](#)

[BIJLAGE 2 - Offerteformulier;](#)

[BIJLAGE 3 - Gedetailleerd algemeen programma van de opdracht;](#)

[BIJLAGE 4 - Grondplannen in .pdf-, .dwg-formaat;](#)

[BIJLAGE 5 - Fotodocumentatie;](#)

[BIJLAGE 6 - Opmeting terrein en/of bestaande gebouwen;](#)

[BIJLAGE 7 - Grondonderzoeken.](#)

[\(Eventueel aan te vullen met andere documenten die belangrijke informatie bevatten voor de opmaak van een schetsontwerp, bijvoorbeeld: masterplan, historische studie, enz.\)](#)

[Al deze documenten kunnen worden gedownload via \(link\).](#)

HOOFDSTUK II. ADMINISTRATIEVE CLAUSULES _ GUNNINGSFASE

Zoals eerder gezegd worden de kandidaten en de inschrijvers eraan herinnerd dat deze plaatsingsprocedure in twee fasen verloopt:

1. de indiening van de **kandidatuur** (UEA en elementen met betrekking tot de selectie);
2. pas daarna (nadat het selectiebesluit door de aanbestedende overheid is genomen), de indiening van de **offerte** in overeenstemming met dit bestek en in het bijzonder met de gunningscriteria.

II.1 PRIJSBEPALING

Deze opdracht is een opdracht tegen globale prijs. De opdracht tegen globale prijs is een opdracht waarin een forfaitaire prijs alle prestaties van de opdracht of van elk van de posten dekt.

II.2 UITSLUITINGSGRONDEN EN SELECTIECRITERIA (FASE 1: KANDIDAATSTELLING – SELECTIE)

Dit hoofdstuk behandelt fase 1 'indiening van de kandidatuur'. Het is in deze fase dat de kandidaten het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en de bijlagen moeten indienen (zie *infra*).

II.2.1 Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument

(1) Elektronische indiening van het UEA

DOCUMENT A: UEA.

Het UEA moet elektronisch worden ingediend en ondertekend.

Om zijn UEA aan te maken en in te dienen, volgt de kandidaat de volgende stappen:

- de aanbestedende overheid publiceert op e-Notification, samen met de opdrachtdocumenten, een '**UEA-aanvraag**' die alle (maar ook enkel de) voor deze opdracht relevante delen, rubrieken en vakjes van het UEA bevat. De kandidaat moet deze aanvraag invullen.
 - o De kandidaat downloadt de UEA-aanvraag en volgt de onderstaande stappen.
- De kandidaat surft naar de gratis UEA-service van e-procurement: <https://uea.publicprocurement.be/filter?lang=nl>.
- Wanneer hij zich bevindt op de hierboven vermelde UEA-service, identificeert de kandidaat zich als een ondernemer en kiest hij uit de drie voorgestelde acties de actie '*Een UEA (aanvraag of antwoord) importeren*'.
- De kandidaat downloadt vervolgens, **in XML-formaat**, de UEA-aanvraag die de aanbestedende overheid op e-Notification heeft gepubliceerd. De kandidaat klikt dan op 'volgende' en de UEA-aanvraag verschijnt.
- De aanvrager vervolledigt de hele UEA-aanvraag (en alleen deze UEA-aanvraag), die dus alle delen, rubrieken en vakjes omvat die door de kandidaat moeten worden ingevuld.
- Hieronder vermeldt de aanbestedende overheid de in te vullen delen, rubrieken en vakjes volgens de uitsluitingsgronden en de selectiecriteria die op deze opdracht van toepassing zijn. Alle delen, rubrieken en vakjes die hieronder worden gespecificeerd, zijn daarom die welke in de UEA-aanvraag zijn opgenomen.
- Zodra de hele UEA-aanvraag is vervolledigd, uploadt de kandidaat het zo gecreëerde UEA-bestand in XML- of pdf-formaat of in beide.
- Tot slot surft de kandidaat naar het platform e-Tendering van e-procurement (<https://eten.publicprocurement.be/etendering/home.do>) en dient daar zijn aldus gecreëerde UEA en de bijlagen in - zie *infra*, punt II.2.2 Vorm, inhoud en indiening van het UEA en de bijlagen.

(2) UEA, deel II: Gegevens over de ondernemer – Aantal in te vullen UEA('s), naargelang het geval

De aanbestedende overheid vestigt de aandacht van de kandidaten op het feit dat in de volgende situaties meerdere UEA's moeten worden ingediend:

1. Indien de kandidaat een beroep doet op de draagkracht van derden/andere entiteiten (om te voldoen aan de selectiecriteria), in overeenstemming met artikel 78 van de wet van 17 juni 2016 en artikel 73, § 1 van het KB van 18 april 2017:
 - moet hij zijn UEA invullen en de vraag in deel II, C van het UEA ('*Informatie over beroep op draagkracht van andere entiteiten*') beantwoorden;

- moet elk van deze derden/andere entiteiten ook een afzonderlijk UEA invullen, waarbij de delen II, A en B en deel III worden ingevuld.

Een kandidaat die op individuele basis deelneemt en die geen gebruik maakt van de draagkracht van andere entiteiten om aan de selectiecriteria te voldoen, moet slechts **één UEA** invullen.

2. Wanneer een combinatie van ondernemers gezamenlijk aan de plaatsingsprocedure van de opdracht deelneemt, **moet voor elk van de deelnemende ondernemers een afzonderlijk UEA worden ingediend waarin de delen II tot en met IV vereiste informatie wordt vermeld.**

De leden van de combinatie geven in deel II, B van het UEA ook aan wie van hen de onderneming zal vertegenwoordigen ten aanzien van de aanbestedende overheid.

3. Indien de kandidaat gebruik maakt van een of meer onderaannemers (voor de uitvoering van de opdracht; dit zijn dus andere entiteiten/derden waarvan de draagkracht niet wordt ingeschakeld), moet hij dit vermelden in deel II, D van het UEA ('Informatie over onderaannemers op wier draagkracht de ondernemer geen beroep doet').

UEA, deel II, A: Gegevens over de ondernemer

De kandidaat vult de gevraagde informatie in.

UEA, deel II, B: Informatie over de vertegenwoordigers van de ondernemer

De kandidaat vult de gevraagde informatie in.

UEA, deel II, C: Informatie over beroep op draagkracht van andere entiteiten (onderaannemers)

Een kandidaat kan voor een bepaalde opdracht een beroep doen op de draagkracht van andere entiteiten om te voldoen aan de vastgestelde selectiecriteria, en dit in overeenstemming met artikel 78 van de wet van 17 juni 2016 en artikel 73 van het KB van 18 april 2017.

De derde partij op wiens draagkracht een beroep wordt gedaan, verstrekt een attest (BIJLAGE 1 bij dit bestek: attest in geval van een beroep op de draagkracht van derden) dat zij haar middelen ter beschikking zal stellen van de opdrachtnemer indien de opdracht aan hem wordt gegund.

Bovendien moet de derde partij, als er een beroep wordt gedaan op haar technische bekwaamheid (diploma's en beroepservaring), zelf de taken uitvoeren waarvoor haar referentie wordt gebruikt.

Indien de kandidaat een beroep doet op de draagkracht van derden, zal de aanbestedende overheid de uitsluitingsgronden controleren ten aanzien van deze andere entiteiten. In geval van een uitsluitingsgrond of bij ontstentenis van de hierboven bedoelde verbintenis mag niet worden verwezen naar de draagkracht van deze entiteiten.

[DOCUMENT A1 / INDIEN VAN TOEPASSING: Attest in geval van een beroep op de draagkracht van derden.](#)

UEA, deel II, D: Informatie betreffende onderaannemers op wier draagkracht de ondernemer geen beroep doet

De kandidaat vult de gevraagde informatie in.

(3) UEA, deel III: Uitsluitingsgronden

De uitsluitingsgronden van de afdelingen A, B en C van dit deel worden *mutatis mutandis* vermeld in de artikelen 67 tot 69 van de wet van 17 juni 2016 en uitvoeriger beschreven in de artikelen 61 tot 64 van het KB van 18 april 2017. Deze uitsluitingsgronden worden hieronder uiteengezet.

Een kandidaat die zich in een van de in artikel 67 of 69 van de wet bedoelde situaties bevindt, kan aantonen dat de door hem genomen maatregelen voldoende zijn om zijn betrouwbaarheid aan te tonen ondanks het bestaan van een relevante uitsluitingsgrond. Indien de aanbestedende overheid deze bewijzen voldoende acht, wordt de betrokken kandidaat niet uitgesloten van de plaatsingsprocedure (art. 70 van de wet van 17 juni 2016).

Merk op dat deze corrigerende maatregelen niet van toepassing zijn:

- indien de kandidaat bij een in kracht van gewijsde gegane rechterlijke beslissing is uitgesloten van deelname aan een

- plaatsingsprocedure (tijdens de in die beslissing vastgestelde uitsluitingsperiode);
- wanneer de kandidaat zijn verplichtingen met betrekking tot de betaling van belastingen of sociale bijdragen niet is nagekomen.

De aanbestedende overheid controleert zelf de elementen die zij kan verifiëren in de databanken waartoe ze toegang heeft. De inschrijver verbindt zich ertoe de andere documenten te verstrekken zodra de aanbestedende overheid daarom verzoekt.

UEA, deel III, A: Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen

De betrokken kandidaat verklaart op erewoord in zijn UEA dat hij niet bij een in kracht van gewijsde gegane rechterlijke beslissing veroordeeld is voor een van de volgende strafbare feiten:

- deelname aan een criminele organisatie;
- omkoping;
- fraude;
- terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten of uitlokking van, medeplichtigheid aan of poging tot het plegen van een dergelijk misdrijf;
- witwassen van geld of financiering van terrorisme;
- kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel;
- tewerkstellen van illegaal verblijvende onderdanen van derde landen.

De kandidaat verbindt zich er tevens toe om, op eenvoudige aanvraag van de aanbestedende overheid, binnen tien kalenderdagen, een uittreksel te verstrekken uit het strafregister dat ten hoogste zes maanden voor de datum van indiening van de kandidaturen is afgeleverd, of een gelijkwaardig document dat door een gerechtelijke of administratieve instantie van het land van oorsprong of herkomst is afgeleverd, om de afwezigheid van uitsluitingsgronden in dit verband aan te tonen (art. 72, § 2, 1° van het KB van 18 april 2017) (cf. *infra* punt II.4.3).

[DOCUMENT A2 / OP VERZOEK VAN DE AANBESTEDENDE OVERHEID: Uitsluitingsgrond – Strafregister.](#)

UEA, deel III, B: Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies

De kandidaat moet in orde zijn:

- met zijn verplichtingen tot de betaling van de sociale bijdragen tot en met het laatste verstreken kalenderkwartaal vóór de uiterste datum voor de indiening van de kandidaturen;
- met zijn beroepsmatige fiscale verplichtingen voor de laatste fiscale periode die voor de uiterste datum voor de indiening van de kandidaturen is verstreken.

Voor Belgische kandidaten en voor elk lid van het team controleert de aanbestedende overheid de situatie van de kandidaat op het vlak van sociale zekerheid en belastingschulden aan de hand van de 'Digiflow'-applicatie. In het geval van kandidaten of een of meer teamleden uit een andere lidstaat van de Europese Unie verstrekken zij op verzoek van de aanbestedende overheid de attesten van de bevoegde autoriteiten die de naleving van bovengenoemde verplichtingen garanderen.

[DOCUMENT A3 / OP VERZOEK VAN DE AANBESTEDENDE OVERHEID EN VOOR NIET-BELGISCHE KANDIDATEN: Uitsluitingsgrond – Gevallen van uitsluiting in verband met de niet-betaling van belastingen of sociale zekerheid: fiscale en sociale attesten.](#)

Indien de aanbestedende overheid via de 'Digiflow'-applicatie vaststelt dat de kandidaat niet voldoet aan de bovenvermelde verplichtingen, geeft ze hem de kans om zich in de loop van de plaatsingsprocedure in regel te stellen ten opzichte van de sociale en/of fiscale verplichtingen. Concreet stelt de aanbestedende overheid, nadat ze in voorkomend geval heeft vastgesteld dat de kandidaat op dit vlak niet in orde is, de betrokken kandidaat daarvan in kennis. Vanaf deze kennisgeving geeft de aanbestedende overheid de kandidaat een termijn van tien werkdagen om het bewijs te geven van zijn regularisatie. Deze regularisatie kan slechts één keer worden uitgevoerd. Deze termijn begint te lopen op de dag na de kennisgeving. Voor de berekening van deze termijn is verordening nr. 1182/71 van de Raad van 3 juni 1971 houdende vaststelling van de regels die van toepassing zijn op termijnen, data en aanvangs- en vervaltijden, niet van toepassing.

UEA, deel III, C: gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten

Die gronden zijn de volgende:

- de kandidaat is zijn verplichtingen op het gebied van milieu-, sociaal of arbeidsrecht zoals bedoeld in art. 7 van de wet van 17 juni 2016 niet nagekomen;
- de kandidaat verkeert in staat van faillissement of vereffening, staking van activiteiten, gerechtelijke reorganisatie of heeft aangifte gedaan van zijn faillissement of voor hem is een procedure van vereffening of gerechtelijke reorganisatie aanhangig, of hij verkeert in een soortgelijke situatie als gevolg van een vergelijkbare procedure in andere nationale reglementeringen;
- de kandidaat heeft een beroepsfout begaan waardoor zijn integriteit in twijfel wordt getrokken;
- de kandidaat heeft handelingen gesteld, overeenkomsten gesloten of afspraken gemaakt die gericht zijn op vervalsing van de mededinging in de zin van artikel 5, lid 2 van de wet van 17 juni 2016;
- de kandidaat is op de hoogte van een belangenconflict in de zin van artikel 6 van de wet van 17 juni 2016, gecreëerd door zijn deelname aan de plaatsingsprocedure van de opdracht die niet door andere minder ingrijpende maatregelen kan worden verholpen;
- de kandidaat is door de aanbestedende overheid geadviseerd of is betrokken bij de voorbereiding van de plaatsingsprocedure van de opdracht, zoals bedoeld in artikel 52 van de wet van 17 juni 2016, en het is niet mogelijk om de daaruit volgende vervalsing van de mededinging te verhelpen met andere minder ingrijpende maatregelen;
- aanzienlijke of voortdurende tekortkomingen van de kandidaat werden vastgesteld bij de uitvoering van een wezenlijk voorschrift tijdens een eerdere overheidsopdracht, een eerdere opdracht met een aanbesteder of een eerdere concessieovereenkomst, en die tekortkomingen hebben geleid tot het nemen van ambtshalve maatregelen, schadevergoedingen of andere vergelijkbare sancties;
- de kandidaat heeft zich in ernstige mate schuldig gemaakt aan valse verklaringen bij het verstrekken van de informatie die nodig is voor de controle op het ontbreken van uitsluitingsgronden of de naleving van de selectiecriteria, heeft die informatie achtergehouden of was niet in staat de vereiste ondersteunende documenten voor te leggen;
- de kandidaat heeft getracht om het besluitvormingsproces van de aanbestedende overheid onrechtmatig te beïnvloeden of om vertrouwelijke informatie te verkrijgen die hem onrechtmatige voordelen in de plaatsingsprocedure kan bezorgen, of heeft door nalatigheid misleidende informatie verstrekt die een belangrijke invloed kan hebben op beslissingen inzake uitsluiting, selectie en gunning.

UEA, deel III, D: louter nationale uitsluitingsgronden

De aanbestedende overheid vestigt de aandacht van de kandidaten op het feit dat sectie D van het UEA met de titel '*Louter nationale uitsluitingsgronden*' moet worden ingevuld. Dit betreft in feite de verplichte uitsluitingsgrond die verband houdt met een veroordeling die is uitgesproken bij een rechterlijke beslissing met kracht van gewijsde voor het misdrijf dat verband houdt met de tewerkstelling van illegaal verblijvende onderdanen van derde landen in de zin van artikel 35/7 van de wet van 12 april 1965 betreffende de bescherming van het loon der werknemers of in de zin van de wet van 30 april 1999 betreffende de tewerkstelling van buitenlandse werknemers.

(4) UEA, deel IV: Selectiecriteria

Wat deel IV van het UEA in verband met de selectiecriteria betreft, moeten de kandidaten, in overeenstemming met de UEA-aanvraag die door de aanbestedende overheid is gepubliceerd, de onderstaande punten invullen. Met andere woorden, de kandidaten mogen zich niet beperken tot het beantwoorden van de enige vraag of ze voldoen aan de vereiste selectiecriteria (sectie a: '*Algemene aanwijzing voor alle selectiecriteria*').

UEA, deel IV, A: geschiktheid

*** Vak '*Inschrijving in een relevant beroepsregister*': bewijs van inschrijving bij de Orde van Architecten**

De kandidaat voegt bij zijn kandidatuur een bewijs van inschrijving bij de Orde van Architecten van de persoon die zal instaan voor de opdracht en van zijn eventuele vertegenwoordiger (met het inschrijvingsnummer op de ledenlijst van de Orde van Architecten van de provincie waaruit hij afkomstig is) of een verklaring op erewoord, voor onderdanen van de lidstaten van de Europese Unie of een andere staat die partij is bij het akkoord betreffende de EER en die het beroep van architect in het buitenland uitoefenen, dat ze een voorafgaande verklaring van het verrichten van hun diensten zullen indienen bij de nationale raad van de Orde van Architecten. Daartoe vult de kandidaat het vakje '*Inschrijving in een relevant*

beroepsregister' in sectie A van het UEA in.

DOCUMENT A4: Bewijs van inschrijving bij de Orde van Architecten.

UEA, deel IV, C: technische en beroepsbekwaamheid

*** Vak 'Voor opdrachten voor diensten: verrichting van diensten van de vastgestelde soort: de referentie(s)**

De kandidaat vult **minimaal 1 en maximaal 3 referenties** in die hij relevant acht voor het voorwerp van de opdracht en de ambities van de bouwheer. De referentie(s) waarbij de architect als projectleider in een ander team betrokken is, wordt (worden) in overweging genomen. Om geldig te zijn, moet de referentie betrekking hebben op een project (i) dat in de afgelopen vijf jaar¹ is uitgevoerd (vanaf de publicatie van deze opdracht) en (ii) dat in de afgelopen vijf jaar het stadium van wedstrijd, voorontwerp, stedenbouwkundige vergunning, uitvoeringsdossier of voorlopige oplevering heeft bereikt, of waarvoor de werken in uitvoering zijn (art. 68, § 4, 1°, b) van het KB van 18 april 2017).

De referentie(s) omvat(ten) ten minste:

- een referentie met betrekking tot een project dat het stadium van de voorlopige oplevering heeft bereikt;
- (eventueel) een referentie met betrekking tot een project van (programma, budget of oppervlakte).

Een referentie kan tegelijkertijd meerdere van de bovenstaande criteria vervullen.

De referentie(s) zal (zullen) worden gepresenteerd in de hieronder beschreven DOCUMENT B.

*** Vakje 'Onderwijs- en beroepskwalificaties': team**

De kandidaat duidt de personen aan die verantwoordelijk zullen zijn voor de opdracht en het team dat hij voorstelt (art. 68, § 4, 2° van het KB van 18 april 2017). Hij vermeldt de onderwijs- en beroepskwalificaties van de kandidaat (of zijn team).

Het voorgestelde team moet ten minste de volgende competenties omvatten:

- architectuur;
- stabiliteit;
- speciale technieken;
- EPB;
- veiligheid- en gezondheidscoördinatie;

(Voeg zo nodig alle andere competenties toe die vereist zijn voor de opdracht)

- stedenbouw;
- landschapsarchitectuur;
- akoestiek;
- expertise in circulaire economie;
- omgevingsaanleg;
- binneninrichting;
- bewegwijzering;
- expertise in toegankelijkheid voor PBM.

DOCUMENT A5 / OP VERZOEK VAN DE AANBESTEDENDE OVERHEID: Onderwijs- en beroepskwalificaties.

De kandidaat verklaart op erewoord, in zijn UEA, dat hij (of zijn team) over de volgende studietitels en beroepskwalificaties beschikt en verbindt zich ertoe om, op eenvoudig verzoek van de aanbestedende overheid, binnen 10 kalenderdagen de onderstaande documenten te verstrekken.

Een kopie van de titels:

¹ Volgens de nieuwe wetgeving is het aanvaarden in dit soort opdrachten voor architectuurdiensten van referenties van meer dan 3 jaar oud (in dit geval werd 5 jaar vermeld, zoals toegestaan krachtens artikel 68, § 4, 1°, a) van het KB van 18 april 2017), volledig gerechtvaardigd. De reden hiervoor is dat de uitgevoerde projecten over het algemeen over een bepaalde periode worden gespreid, dat het hele team over het algemeen aan één en hetzelfde project verbonden is en dat de inschrijvers om deze redenen over het algemeen weinig referenties kunnen voorleggen voor dit soort opdrachten.

- Voor de stabiliteitsingenieur:
Naleving van de wet van 11.09.1933 op de bescherming van de titels van het hoger onderwijs: een kopie van de studietitel van de natuurlijke persoon die belast is met de opdracht als bewijs van zijn hoedanigheid als burgerlijk ingenieur bouwkunde of als burgerlijk ingenieur-architect. De natuurlijke persoon die belast is met de opdracht moet tijdens de uitoefening van de opdracht in het bezit zijn van een titel waarmee hij de raadgevend ingenieur of het adviserend ingenieursbureau die/dat zich kandidaat stelt, kan binden.
- Voor de ingenieur speciale technieken:
Naleving van de wet van 11.09.1933 op de bescherming van de titels van het hoger onderwijs: een kopie van de studietitel van de natuurlijke persoon die belast is met de opdracht als bewijs van zijn hoedanigheid als burgerlijk ingenieur elektromechanica of elektriciteit of burgerlijk ingenieur bouwkunde of burgerlijk ingenieur-architect of industrieel ingenieur en/of bezit van een master in de industriële wetenschappen met als optie bouwkunde, elektromechanica of elektriciteit. De natuurlijke persoon die belast is met de opdracht moet tijdens de uitoefening van de opdracht in het bezit zijn van een titel waarmee hij de raadgevend ingenieur of het adviserend ingenieursbureau die/dat zich kandidaat stelt, kan binden.
- Voor de EPB-adviseur:
Naleving van het Besluit van de Regering van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest van 19.06.2008 betreffende de erkenning van de EPB-adviseurs: een kopie van de kennisgeving van de erkenning voor de uitoefening van de opdracht van EPB-adviseur, in overeenstemming met het voormelde Besluit van de Regering van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest van 19.06.2008.
- (Eventueel) Voor de competentie (toegevoegd aan het * Vakje 'Studietitels en beroepskwalificaties: team):

*** Vak 'Gedeelte in onderaanneming'**

De kandidaat vermeldt of hij van plan is een deel van de opdracht uit te besteden. Zo ja, dan vermeldt hij het deel van de opdracht in onderaanneming en de identiteit van de betrokken onderaannemers, indien deze in dit stadium bekend zijn.

(5) UEA, deel V: Beperking van het aantal gekwalificeerde gegadigden

De kandidaat moet de vereiste informatie invullen in deel V van het UEA in verband met de 'beperking van het aantal gekwalificeerde kandidaten'.

Uit de kandidaten die een deelnemingsaanvraag indienen en aan de selectiecriteria voldoen, selecteert de aanbestedende overheid *de (aantal) beste kandidaten OF minimaal (aantal) en maximaal (aantal) kandidaten op basis van de nota's* (documenten B en C) die hieronder zijn beschreven en gerangschikt zijn in dalende volgorde van belang; enkel de geselecteerde kandidaten worden uitgenodigd om een offerte in te dienen.

De aanbestedende overheid zal in haar analyse van DOCUMENT B in het bijzonder letten op de volgende capaciteiten (= criteria voor het beperken van het aantal kandidaten):

- Capaciteit om *(met betrekking tot stedelijkheid (integratie in een context, complexiteit van een site, erfgoed, enz.))*
- Capaciteit om *(met betrekking tot de bewoonbaarheid (functionaliteit, ruimtelijke kwaliteit, toegankelijkheid voor PBM, sociale binding), enz.))*
- Capaciteit om *(met betrekking tot duurzaamheid (circulariteit, samenwerking tussen speciale technieken en architect, enz.))*

De aanbestedende overheid zal in haar analyse van DOCUMENT C in het bijzonder letten op de volgende capaciteit (= criterium voor het beperken van het aantal kandidaten):

- *de capaciteit om de bijzonderheid en de uitdagingen van een opdracht te vertalen in een architectuurproject (heeft betrekking op het geheel)*

Alle bovengenoemde capaciteiten moeten worden aangetoond door middel van DOCUMENT B en DOCUMENT C. DOCUMENT B bevat minimaal 1 en maximaal 3 referenties. Om een capaciteit aan te tonen, mag de kandidaat slechts één referentie gebruiken. Dezelfde referentie kan echter verschillende capaciteiten aantonen. Daarom zal de kandidaat duidelijk aangeven welke capaciteit(en) moet(en) worden geanalyseerd voor elke referentie die in de referentienota('s) wordt (worden) gepresenteerd (DOCUMENT B).

DOCUMENT B: Referentienota('s)

In deze nota presenteert de kandidaat enerzijds zijn referentie(s) waarvoor hij **de te analyseren capaciteit(en)** aangeeft en anderzijds de **relevantie** van de referentie(s) en in het bijzonder met betrekking tot de te analyseren capaciteiten.

Presentatie van de referentie(s)

(max. 4 A4 equivalent recto per referentie²):

Voor de referentie(s) vermeldt de kandidaat minimaal de volgende gegevens:

- de locatie, de rol van de kandidaat, het bedrag van de werken (geraamd of eindbedrag), de fase waarin het project zich bevindt en de identiteit van de bouwheer;
- de illustraties (foto's, plannen, schetsen, enz.) die nodig zijn voor een goed begrip van het project in relatie tot het voorwerp van de opdracht en de van de kandidaat verwachte capaciteiten, zoals *infra* uiteengezet;
- een verklarende nota van het project;
- **de te analyseren capaciteit(en) aan de hand van de referentie.**

Beschrijving van de relevantie van de referentie(s) met betrekking tot de te analyseren capaciteiten³

(max. 1 A4 equivalent recto per capaciteit⁴):

In deze nota geeft de kandidaat verder een toelichting over de relevantie en de kwaliteit van de voorgelegde referentie(s) om zijn nuttige ervaring in het kader van de uitvoering van dit project te doen gelden. In deze nota wordt uitgelegd hoe de geselecteerde referentie(s) relevant wordt (worden) geacht voor het **voorwerp van de opdracht, het programma en de te analyseren capaciteit(en)**. De rechtvaardiging zal betrekking hebben op de specifieke programmatische kenmerken van de opdracht en de bijdrage die de ervaring van de kandidaat kan leveren aan de uitvoering ervan.

DOCUMENT C: Kwaliteitsnota

(max. 1 A4 equivalent recto⁵):

De aanbestedende overheid wil zich ervan vergewissen dat de kandidaten in staat zijn de opdracht volgens een passend kwaliteitsniveau uit te voeren. Daartoe stelt de kandidaat een nota op waarin hij beschrijft hoe hij voldoet aan het bovengenoemde streven 'Capaciteit om de bijzonderheid en de uitdagingen van een opdracht te vertalen in een architectuurproject (*heeft betrekking op het geheel*)', zijn begrip van deze opdracht toelicht en bespreekt hoe hij dit kwaliteitsniveau zal verzekeren met behulp van zijn personele en technische middelen en zijn ervaring.

II.2.2 Vorm, inhoud en indiening van het UEA en de bijlagen

Het UEA (of de UEA's) en de bijlagen (hieronder opgesomd) moeten in het Nederlands of het Frans worden opgesteld. De aanbestedende overheid staat ook toe dat de kandidaat een 'tweetalig' dossier indient, dus waarvan de inhoud in het Nederlands en het Frans is opgesteld.

De kandidaat dient de volgende documenten in:

- DOCUMENT A: het UEA of de UEA's ingevuld volgens de hierboven beschreven instructies;
- DOCUMENT A1/INDIEN VAN TOEPASSING: Attest in geval van beroep op de draagkracht van derden;
- DOCUMENT A2/OP VERZOEK VAN DE AANBESTEDENDE OVERHEID: Uitsluitingsgrond – Strafrechter;
- DOCUMENT A3/OP VERZOEK VAN DE AANBESTEDENDE OVERHEID EN VOOR NIET-BELGISCHE KANDIDATEN: Uitsluitingsgrond – Gevallen van uitsluiting die verband houden met de niet-betaling van belastingen of sociale

²De aanbestedende overheid vestigt de aandacht van de kandidaat op het feit dat als het maximaal toegestane aantal pagina's wordt overschreden, de aanbestedende overheid de extra pagina's niet zal lezen.

³De aanbestedende overheid vestigt de aandacht van de kandidaat op het feit dat een capaciteit slechts één keer mag worden aangetoond door middel van de beschrijving van de relevantie. Indien het toegestane aantal wordt overschreden, leest de aanbestedende overheid alleen de eerste nota over de relevantie met betrekking tot de betrokken capaciteit, met inachtneming van de volgorde van presentatie van de referenties van de kandidaat.

⁴De aanbestedende overheid vestigt de aandacht van de kandidaat op het feit dat als het maximaal toegestane aantal pagina's wordt overschreden, de aanbestedende overheid de extra pagina's niet zal lezen.

⁵De aanbestedende overheid vestigt de aandacht van de kandidaat op het feit dat als het maximaal toegestane aantal pagina's wordt overschreden, de aanbestedende overheid de extra pagina's niet zal lezen.

- zekerheid: fiscale en sociale attestaten;
- DOCUMENT A4: Bewijs van inschrijving bij de Orde van Architecten;
 - DOCUMENT A5/OP VERZOEK VAN DE AANBESTEDENDE OVERHEID: Onderwijs- en beroepskwalificaties;
 - DOCUMENT B: Referentienota('s);
 - DOCUMENT C: Kwaliteitsnota.

Al deze documenten moeten de aanbestedende overheid elektronisch bereiken via het e-Tenderingplatform, **voor (dag, maand, jaar) om (00.00) uur.**

Laattijdige UEA's en bijlagen worden niet in aanmerking genomen.

Zoals hierboven reeds vermeld, worden de UEA's en de bijlagen in één pdf-bestaand elektronisch verzonden via het beveiligde elektronische platform e-Tendering

(<https://eten.publicprocurement.be/etendering/home.do>) dat garant staat voor de naleving van de voorwaarden van art. 14, §§ 6 en 7 van de wet van 17 juni 2016.

Bestandsgrootte: maximaal 20 MB.

, In overeenstemming met artikel 42, § 2 van het KB van 18 april 2017, dienen het UEA en de bijlagen **globaal** (elektronisch) ondertekend te worden door het plaatsen van een handtekening op het bijbehorende indieningsrapport. De kandidaat hoeft daarom niet alle hierboven opgesomde documenten individueel te ondertekenen (en hoeft het UEA dus niet individueel te tekenen) bij het uploaden van de documenten naar het e-Tenderingplatform.

II.3 OFFERTE (FASE 2: INDIENING VAN DE OFFERTE)

II.3.1 Briefing en bezoek ter plaatse

De aanbestedende overheid organiseert een bezoek ter plaatse voor de kandidaten die zijn uitgenodigd om een offerte in te dienen, **op (dag, maand, jaar) om (00.00) uur.** De plaats van afspraak wordt per e-mail aan de geselecteerde kandidaten bevestigd.

Er volgt een vraag- en antwoordsessie. Een samenvatting van de gestelde vragen en gegeven antwoorden wordt per e-mail naar de geselecteerde kandidaten gestuurd. Enkel de schriftelijk verstrekte antwoorden vormen een aanvulling op het bestek.

Alle vragen met betrekking tot de procedure worden aan de aanbestedende overheid gesteld via het 'forum' van e-Procurement (toegankelijk via ([link naar het forum](#))), uiterlijk 8 kalenderdagen voor de uiterste datum voor de indiening van de offertes. De aanbestedende overheid zal de antwoorden op de vragen op dit forum publiceren.

II.3.2 Samenstelling van de offerte

De offerte omvat de volgende documenten:

DOCUMENT A: Offerteformulier

(conform het formulier bij dit bestek):

Het offerteformulier wordt naar behoren ingevuld en gedateerd.

De initiële offerte en de uiteindelijke offerte worden globaal ondertekend door het plaatsen van een handtekening op het bijbehorende indieningsrapport. Deze handtekening wordt geplaatst door de persoon of personen die bevoegd of gemachtigd zijn om de inschrijver te binden.

Wanneer het indieningsrapport wordt ondertekend door een of meer volmachthouders, vermelden zij duidelijk hun volmachtgever(s). De volmachthouder(s) voegt/voegen bij de offerte de elektronische of onderhandse akte die hem/hen zijn/hun machten toekent of een kopie die de conformiteit van zijn/hun volmacht met de originele bevestigt. In voorkomend geval verwijst hij of verwijzen ze naar het nummer van de bijlage van het Belgisch Staatsblad waarin zijn/hun volmachten zijn bekendgemaakt, waarbij ook de betreffende bladzijde(n) en/of passage worden opgegeven.

Wanneer de offerte door een combinatie van ondernemers wordt ingediend, moet het indieningsrapport door elk lid van

de combinatie worden ondertekend of door een wettelijk bevoegde en door de andere leden van de combinatie naar behoren gemandateerde persoon. In het laatste geval wordt de volmacht bij de offerte gevoegd.

Om rekening te kunnen houden met de draagkracht van eventuele onderaannemers worden de identiteit, het deel van de opdracht en de verbintenissen van die onderaannemers bij de offerte gevoegd.

DOCUMENT B: Intentienota

(max. (aantal) A3 equivalent recto)⁶:

Deze nota omvat een ontwerpschets die moet voldoen aan het programma en de uitdagingen die in het bestek worden beschreven. Aan de hand van deze nota moet het ontwerp in het licht van de gunningscriteria geëvalueerd kunnen worden. De nota omvat minstens:

- een stedenbouwkundige, architecturale en landschappelijke visie op het project waarin de filosofie van het ontwerp, de architecturale en stedenbouwkundige oplossingen, de voornaamste ideeën inzake het programma en de context besproken worden;
- de plannen, gevels en doorsneden die nodig zijn voor een goed begrip van het ontwerp, en die de uitvoering van het hele programma, de functionele en relationele kwaliteiten en de architecturale concepten en oplossingen belichten;
- alle grafische documenten (zichten, perspectieven, plannen, enz.) die de ontwerper relevant acht voor een goed begrip van het ontwerp, de beeldvorming moet overeen komen met de realiteit van de ruimtelijke en demografische context;
- technische oplossingen die worden voorgesteld om tegemoet te komen aan de beperkingen en uitdagingen van het ontwerp, en met name de oplossingen voor stabiliteit, speciale technieken;
- de duurzaamheid van het ontwerp in de ruime zin van het woord: op menselijk en economisch vlak en op vlak van leefmilieu;
- de budgettaire benadering van het ontwerp, de raming, de methode gebruikt om die te bepalen en de voorgestelde methodologie opdat het budget gedurende het hele studie- en uitvoeringproces onder controle blijft;
- de voorlopige planning, de volledigheid en de realiteitszin ervan en de methodologie om die planning gedurende het hele studie- en uitvoeringsproces onder controle te houden.

(Eventueel aan te vullen met andere documenten die de aanbestedende overheid noodzakelijk acht.)

II.3.3 Aanvullende documenten bij de offerte

DOCUMENT C: Presentatie

Dit document dient als ondersteuning tijdens de mondelinge presentatie van de offerte aan het adviescomité en bevat alle grafische documenten die nodig zijn voor een goed begrip van het ontwerp. De presentatie komt overeen met de offerte en mag geen nieuwe informatie bevatten. Bovendien mag dit document, dat als ondersteuning dient tijdens de presentatie, geen andere informatie bevatten dan die welke in de offerte is opgenomen. Als er een verschil is tussen dit 'presentatiedocument' en de offertedocumenten zoals opgesomd in punt II.3.2 hierboven, wordt enkel rekening gehouden met de offertedocumenten.

De presentatie in .PPTX- of .PDF-opmaak wordt de dag voor de mondelinge presentatie vóór 17.00 uur elektronisch verzonden naar *(e-mailadres)*.

DOCUMENT D: Schaalmodel

II.3.4 Vorm van de offerte

De inschrijvers stellen hun offerte op overeenkomstig het offerteformulier dat als bijlage bij dit bestek is gevoegd (BIJLAGE 2).

Het offerteformulier is eentalig; het bepaalt namelijk de taal waarin deze opdracht wordt uitgevoerd. Dit formulier zal dus

⁶De aanbestedende overheid vestigt de aandacht van de inschrijver op het feit dat als het maximaal toegestane aantal pagina's wordt overschreden, de aanbestedende overheid de extra pagina's niet zal lezen.

door de inschrijver uitsluitend in het Nederlands of in het Frans worden ingevuld.

De mondelinge of schriftelijke communicatie tussen de aanbestedende overheid en de inschrijver gebeurt in de taal waarin de opdracht moet worden uitgevoerd, zoals bepaald in het offerteformulier.

Van de aanbestedende overheid mag de inschrijver bijlagen of andere documenten met betrekking tot deze opdracht in een andere taal indienen, **en met name in het Engels**. De aanbestedende overheid kan de inschrijvers om een vertaling van deze documenten vragen. In geval van een vertaling hebben de Nederlandse en Franse versies van de documenten voorrang op alle andere vertalingen in een andere taal door de inschrijver.

Een inschrijver mag slechts één offerte per opdracht indienen (onverminderd latere verbeterde offertes). Varianten en opties zijn verboden.

De aandacht van de inschrijvers wordt gevestigd op de omstandigheid dat hun offerte geen algemene of bijzondere voorwaarden met betrekking tot de prestaties mag bevatten, noch ernaar mag verwijzen.

Door een offerte in te dienen, verbindt de inschrijver zich ertoe de bepalingen van dit bestek in acht te nemen. De inhoud van zijn offerte maakt bovendien integraal deel uit van het contract, net als de details die hij zal verstrekken in antwoord op eventuele verzoeken om verduidelijking.

II.3.5 Indiening van de offerte

De aanbestedende overheid moet de offertes ontvangen voor **(dag, maand, jaar) om (00.00) uur**.

Laattijdige offertes worden niet in aanmerking genomen.

De offerte **(met uitzondering van DOCUMENT D: Schaalmodel)** wordt elektronisch als één e enkel .PDF-bestand verzonden via het beveiligde elektronische platform e-Tendering (<https://eten.publicprocurement.be/etendering/home.do>) dat garant staat voor de naleving van de voorwaarden van art. 14, §§ 6 en 7 van de wet van 17 juni 2016.

Bestandsgrootte: maximaal 20 MB.

In overeenstemming met artikel 14, § 2, 4° van de wet van 17 juni 2016⁷ wordt DOCUMENT D: Schaalmodel op papier naar de aanbestedende overheid bezorgd op het volgende adres: **(adres)**

In overeenstemming met 42, § 2, lid 2 van het KB van 18 april 2017 worden de offerte en de documenten waaruit de offerte bestaat (zie *supra*, punt II.3.2) niet individueel ondertekend; zij moeten **globaal** elektronisch worden ondertekend door het plaatsen van een handtekening op het bijbehorende indieningsrapport. Deze gekwalificeerde elektronische handtekening wordt geplaatst door de persoon of personen die bevoegd of gemachtigd zijn om de inschrijver te binden. Een gescande geschreven handtekening is geen aanvaardbare elektronische handtekening.

Ten slotte wijzen we erop dat in het kader van deze opdracht, die wordt geplaatst via een mededingingsprocedure met onderhandeling, van de inschrijvers kan worden gevraagd dat zij tussentijdse offertes indienen. Wat dat betreft moeten alleen de indieningsverslagen in verband met de initiële offerte en de definitieve offerte worden ondertekend (art. 42, § 2, lid 3 van het KB van 18 april 2017).

II.3.6 Adviescomité

Bij de analyse van de offertes doet de aanbestedende overheid een beroep op een adviescomité dat haar bij staat bij de keuze van de opdrachtnemer.

Dit comité onderzoekt de kwaliteit van de ingediende offertes en geeft de aanbestedende overheid op basis van een gemotiveerd advies een rangschikking van de offertes.

Dit comité bestaat uit:

- verschillende vertegenwoordigers van de aanbestedende overheid die belast zijn met het secretariaat van het

⁷ Deze bepaling luidt als volgt: "Niettegenstaande paragraaf 1, eerste lid, is de aanbesteder niet verplicht het gebruik van elektronische communicatiemiddelen voor te schrijven: 4° wanneer voor de opdrachtdocumenten de indiening is vereist van fysieke of schaalmodellen die niet langs elektronische weg kunnen worden verzonden."

- comité;
- de bouwmeester maître architecte en/of zijn vertegenwoordiger;
- een vertegenwoordiger van de Directie Stedenbouw van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest - URBAN;
- een vertegenwoordiger van de gemeente (naam);
- een externe expert;
- alle andere personen die een meerwaarde kunnen bieden met betrekking tot het gemotiveerde advies.

De eindbeslissing voor de gunning van de opdracht, gemotiveerd in het licht van de gunningscriteria, komt toe aan de aanbestedende overheid.

II.3.7 Mondelinge presentatie door de inschrijvers

Kort na de datum van indiening van de offertes zal elke inschrijver worden verzocht zijn offerte voor te stellen voor het adviescomité.

De mondelinge presentatie van de ontwerpen door de inschrijvers, laat het adviescomité en de aanbestedende overheid toe om alle preciseringen en verduidelijkingen die nodig zijn voor een goed begrip van de offertes, te vragen.

Elke inschrijver heeft (x) minuten de tijd om zijn offerte voor te stellen aan het adviescomité. Deze presentatie kan worden bijgewoond door de andere inschrijvers die dat willen. Daarop volgt een vraag- en antwoordsessie van (x) minuten waarop enkel het adviescomité en de inschrijver die zijn offerte voorstelt, aanwezig zijn.

In geval van bezwaar door minstens één van de inschrijvers via het offerteformulier zal de presentatie van de offertes niet plaatsvinden in aanwezigheid van de andere inschrijvers.

Of

Elke inschrijver heeft (x) minuten de tijd om zijn offerte voor te stellen aan het adviescomité. Daarop volgt een vraag- en antwoordsessie van (x) minuten tussen het adviescomité en de inschrijver die zijn offerte voorstelt.

De inschrijver stelt zijn offerte voor aan het adviescomité op basis van DOCUMENT C: Presentatie (zie II.3.3).

Het adviescomité vindt plaats op (dag, maand, jaar). Een bevestiging per e-mail met het uur en de plaats van het adviescomité wordt naar de inschrijvers gestuurd.

II.3.8 Vergoeding van het offertedossier

Iedere inschrijver die een regelmatige en conforme offerte⁸ heeft ingediend en minstens een score van 50% heeft behaald op alle gunningscriteria, maar de opdracht niet heeft binnengehaald (voor de opdrachtnemer: zie punt xxx infra), ontvangt, onverminderd de mogelijkheid tot regularisatie van de offertes waarvan de aanbestedende overheid gebruik kan maken, een forfaitaire vergoeding van (bedrag) euro, om op forfaitaire basis en definitief de kosten te dekken die hij heeft gemaakt voor het opstellen van zijn offerte. Aangezien het om een vergoeding gaat, is het btw-stelsel niet van toepassing.

De opdrachtnemer ontvangt het bedrag van de forfaitaire vergoeding van (bedrag) euro als voorschot na de startvergadering en de ontvangst van het in aanmerking komende ontwerp door de aanbestedende overheid. Omdat het een betaling betreft, is het btw-stelsel van toepassing.

II.3.9 Geldigheidstermijn van de offerte

De inschrijver is gebonden aan zijn offerte (de laatst ingediende offerte) gedurende een periode van 150 kalenderdagen vanaf de uiterste datum voor ontvangst van de offertes.

II.4 GUNNING

⁸ Met 'regelmatige en conforme offerte' wordt de laatste offerte bedoeld (of dat nu de initiële, tussentijdse of finale offerte is) die door elke inschrijver is uitgebracht.

II.4.1 **Gunningscriteria**

De offertes van de inschrijvers, en in het bijzonder Document B - Intentienota, zullen worden beoordeeld in het licht van de onderstaande criteria. Die criteria worden beoordeeld en geïnterpreteerd op basis van de verwachtingen en ambities van de aanbestedende overheid, zoals toegelicht en beschreven in het programma:

- Stedelijkheid (30%)
Het geheel van meerwaarden dat het ontwerp voor zijn omgeving creëert, de architecturale en landschappelijke kwaliteiten van het ontwerp, de integratie in zijn context, maar ook de sociale, economische, structurele (programma, volumetrie, enz.) of infrastructurele aspecten (mobiliteit, enz.).
- Bewoonbaarheid (30%)
De functionele en menselijke relationele kwaliteiten die het ontwerp genereert. De manier waarop een plaats kan worden 'bewoond' in termen van ruimte en functionaliteit, maar evenzeer in termen van sociale relaties, inclusie van alle gebruikers, comfort en welzijn, zowel van de gebouwen als van de buitenruimte.
- Techniciteit (20%)
De voorgestelde bouwmethodes, materialen en installaties ten aanzien van het architecturaal concept en hun bijdrage aan duurzaamheid. De conceptuele integratie en wederzijdse samenhang van de technische en duurzame antwoorden.
- Haalbaarheid (20%)
Beheersing van het voorgestelde budget in verhouding tot het door de aanbestedende overheid vastgestelde bedrag van de werken. De geloofwaardigheid van de raming ten aanzien van het concept, de voorgestelde materialen en technieken, de mate van detail, motivering en juistheid van de berekening van de raming, de voorgestelde methodologie ten opzichte van de budgettaire beheersing van de latere ontwikkeling van het project. De geloofwaardigheid van de planning ten opzichte van het concept, de voorgestelde materialen en technieken, de voorgestelde methodologie ten opzichte van de beheersing van de planning van het project.

II.4.2 **Onderhandeling**

De aanbestedende overheid heeft het recht om niet te onderhandelen als ze meent de opdracht te kunnen gunnen op basis van de eerste ingediende offertes.

Bovendien zal de aanbestedende overheid de inschrijvers de kans geven om, voordat zij met de onderhandelingen beginnen, eventuele onregelmatigheden, die substantieel kunnen zijn, in hun niet-definitieve offertes te corrigeren.

De onderhandelingen kunnen zowel betrekking hebben op de offerte als, in voorkomend geval, op de opdrachtdocumenten. De aanbestedende overheid zal echter weigeren te onderhandelen over de minimumeisen en over de benaming en de weging van de gunningscriteria.

Als er onderhandeld wordt over een aspect van de opdracht stelt het adviescomité op het einde van de mondelinge presentaties een rangschikking van de inschrijvers opstellen in twee categorieën (categorie 1: 'uitstekend', en categorie 2: 'andere'). De aanbestedende overheid behoudt zich het recht voor om alleen te onderhandelen met inschrijvers van de eerste categorie. In voorkomend geval stelt de aanbestedende overheid de inschrijvers van de eerste categorie hiervan op de hoogte en staat hij hen toe een aangepaste offerte in te dienen, waarbij rekening wordt gehouden met de wijziging.

II.4.3 **Controle van de afwezigheid van uitsluitingsgronden in verband met strafrechtelijke veroordelingen – uittreksel uit het strafregister**

De aanbestedende overheid vraagt de opdrachtnemer om een uittreksel uit het strafregister. Zoals hierboven reeds vermeld, verbindt de vermoedelijke opdrachtnemer zich ertoe om aan de aanbestedende overheid, binnen tien kalenderdagen, een uittreksel te verstrekken uit het strafregister dat ten hoogste zes maanden voor de datum van indiening van de kandidaturen is afgeleverd, of een gelijkwaardig document dat door een gerechtelijke of administratieve instantie van het land van oorsprong of herkomst is afgeleverd, om de afwezigheid van uitsluitingsgronden in dit verband aan te tonen (art. 72, § 2, 1° van het KB van 18 april 2017).

In overeenstemming met artikel 67, lid 5 van de wet van 17 juni 2016 worden, indien de inschrijver, een rechtspersoon is, onder 'een uittreksel uit het strafregister' de volgende twee uittreksels verstaan:

- 1) een uittreksel uit het strafregister van de inschrijver-rechtspersoon; en
- 2) een uittreksel uit het strafregister van i) de ondertekenaar van de offerte, ii) de CEO (directeur-generaal) en iii) de CFO (financieel directeur).

II.4.4 Gunning

Na afloop van de onderhandelingen zal de aanbestedende overheid de opdracht gunnen aan de inschrijver van wie de offerte volgens haar economisch het voordeligst is in het licht van de voormelde gunningscriteria.

De uiteindelijke beslissing over de gunning van de opdracht ligt bij de aanbestedende overheid.

Overeenkomstig artikel 85 van de wet van 17 juni 2016 houdt het volgen van deze procedure geen verplichting in om de opdracht te gunnen of te sluiten. De aanbestedende overheid kan afzien van de gunning of sluiting van de opdracht of de procedure herbeginnen, indien nodig op een andere plaatsingswijze.

II.5 INTELLECTUELE EIGENDOM IN HET OFFERTESTADIUM

Andere inschrijvers dan de opdrachtnemer behouden alle intellectuele-eigendomsrechten met betrekking tot hun offerte, met inbegrip van de ontwerpen, voorstudies, studies, beelden, documenten, document B – intentienota en andere ontwikkelingen die door hen in het kader van hun offerte zijn opgesteld en gepresenteerd (de 'Ontwerpen'). Deze Ontwerpen mogen door de aanbesteder niet geheel of gedeeltelijk worden gebruikt zonder voorafgaande toestemming van de auteur.

Om de transparantie en de efficiëntie van de wedstrijden te verhogen, wil BMA zijn communicatie doen evolueren. Daarom zal de factsheet, die in het kader van de door BMA begeleide wedstrijden gepubliceerd wordt, vervangen worden door het online plaatsen van de 3 tot 5 offertes (Document B – intentienota) en het gunningsrapport. Zonder afbreuk te doen aan voorgaande paragraaf geven de inschrijvers, alsook de opdrachtnemer, BMA een exploitatievergunning die niet-exclusief en gratis is. De exploitatievergunning geeft BMA de toestemming om de Projecten (voornamelijk het document B – intentienota en het gunningsrapport) aan het publiek te communiceren op zijn website en de Projecten te reproduceren en aan te passen voor zover nodig voor de communicatie via zijn Newsletter en andere sociale media, dit steeds met vermelding van de naam van de desbetreffende inschrijver. De licentie wordt verleend voor een duur van [24 maanden vanaf de gunning van de opdracht] et geldt voor de hele wereld.

In dit verband kunnen versies in high definition van het beeldmateriaal waaruit de Ontwerpen bestaan, worden opgevraagd bij de inschrijvers. Na afloop van de gunningsprocedure en na aanwijzing van de opdrachtnemer, bewaart de aanbesteder alleen het computermiddel van de offertes en de Ontwerpen van de inschrijvers; de presentatiepanelen en schaalmodellen worden aan de inschrijvers terugbezorgd.

De inschrijvers verklaren en garanderen dat zij geen inbreuk maken op rechten van derden en dat zij, in voorkomend geval, de nodige rechten en machtigingen van derden hebben verworven. Zij verbinden zich ertoe de BMA te vrijwaren en te verdedigen tegen elke vordering en/of procedure (met inbegrip van, maar niet beperkt tot, juridische en andere kosten) die door een derde partij tegen hem wordt ingesteld als gevolg van een inbreuk op de gegeven garantie.

HOOFDSTUK III. ADMINISTRATIEVE CLAUSULES – UITVOERINGSFASE

DOOR DE AANBESTEDENDE OVERHEID AAN TE VULLEN MET EIGEN UITVOERINGSCLAUSULES.

Samenvatting van de door de BMA aanbevolen uitvoeringsclausules:

BORGTTOCHT

Om concurrentie aan te moedigen en om de opdrachtnemer niet vanaf de start van de opdracht financieel te benadelen, is beslist om af te wijken van artikel 25 van het KB van 14 januari 2013: er wordt geen borgtocht geëist van de opdrachtnemer.

Deze bepaling wordt ook gerechtvaardigd door de bijzondere aard van de opdracht voor architectuurdiensten, waarvan de bestelling en de betalingen zelf in fasen zijn verdeeld.

De opdracht wordt gespreid betaald zodat de aanbestedende overheid bij elke stap van de uitvoering controle heeft over de opdracht. Ook wordt een waarborg pas betaald bij de oplevering. De helft van 5% wordt betaald bij de voorlopige oplevering en de andere helft bij de definitieve oplevering van de werken. Dat houdt een garantie in van dezelfde aard als de borgtocht.

BEDRAG VAN DE VERTRAGINGSBOETES

De tussen de aanbestedende overheid en de opdrachtnemer per fase overeengekomen termijnen vormen strikte termijnen die aanleiding kunnen geven tot de toepassing van vertragingsboetes.

In overeenstemming met artikel 46 van het KB van 14 januari 2013 zijn de vertragingsboetes zonder ingebrekestelling verschuldigd door het louter verstrijken van de uitvoeringstermijn, zonder enig proces-verbaal, en worden ze van rechtswege toegepast voor alle dagen vertraging. Bovendien blijft de projectontwerper, ondanks de toepassing van de vertragingsboetes, tegenover de aanbestedende overheid aansprakelijk voor alle schadevergoedingen of interest die deze eventueel aan derden verschuldigd is als gevolg van de vertraging in de uitvoering van de opdracht, voor zover de ontwerper verantwoordelijk is voor die vertraging.

In overeenstemming met artikel 154 van het KB van 14 januari 2013 worden de boetes berekend ten belope van 0,1% per dag vertraging. In afwijking van artikel 154 wordt de omvang ervan echter afgezwakt, door ze te beperken tot maximaal 5% van de waarde van alle of een deel van de diensten die met eenzelfde vertraging zijn uitgevoerd. De aanbestedende overheid is namelijk van mening dat het gewicht van de boetes in geval van vertraging moet worden genuanceerd in vergelijking met het wettelijke voorschrift in het kader van deze opdracht voor diensten.

BEREKENING VAN DE ERELONEN

Gewone erelonen

De erelonen bedragen in totaal *(aantal)*% excl. btw van het bedrag van de werken, berekend op de raming op het moment van het inschrijvingsdossier van de werken (dit bedrag wordt hierna 'referentiebedrag' genoemd). Dit referentiebedrag is het bedrag dat gedurende de gehele looptijd van de opdracht voor diensten tot de definitieve oplevering ervan in aanmerking wordt genomen voor de berekening van de erelonen. Er wordt uitdrukkelijk bepaald dat, behalve in de gevallen van wijzigingen van de opdracht voor werken zoals bepaald in de artikelen 38/1 en 38/2 van het KB van 14 januari 2013 (die in voorkomend geval ook aanleiding kunnen geven tot een wijziging van het referentiebedrag van de opdracht voor diensten van de projectontwerper), het referentiebedrag niet wordt herzien, zelfs niet indien de uiteindelijke prijs van de werken verschilt van het bedrag dat door de projectontwerper is geraamd en dat werd gebruikt voor de vaststelling van het referentiebedrag.

Zolang dit referentiebedrag echter niet bekend is, zal het percentage worden toegepast op de raming door de aanbestedende overheid, aangezien een herziening met terugwerkende kracht van de erelonen op dit aandeel zal worden toegepast, zodra het referentiebedrag bekend is.

Betaling van de gewone erelonen

De erelonen worden betaald tegen 50% van het verschuldigde bedrag voor de desbetreffende fase bij de indiening van het dossier en 50% wanneer het wordt goedgekeurd.

De betalingen worden opgedeeld volgens de nadere regels van de aanbestedende overheid en starten met:

- Startvergadering en ontvangst van het in aanmerking komende ontwerp = het bedrag zoals vermeld in punt II.3.8 'Vergoeding van het offertedossier'

INTELLECTUELE EIGENDOM IN DE UITVOERINGSFASE

De aanbesteder verwerft alle intellectuele-eigendomsrechten (met inbegrip van met name het auteursrecht – inclusief software- en databankrechten –, tekeningen, knowhow, handelsgeheimen, handelsmerken, octrooien, rechten *sui generis* op de databanken, en alle andere intellectuele-eigendomsrechten, al dan niet geregistreerd, met inbegrip van aanvragen voor dergelijke rechten) met betrekking tot de offerte, de Ontwerpen en de resultaten van de opdracht, met inbegrip van plannen, ontwerpen, schetsen, studies, beelden, documenten en andere ontwikkelingen die door de opdrachtnemer zijn opgesteld (de 'Resultaten').

De opdrachtnemer erkent dat hij werken creëert op bestelling ten behoeve van de aanbesteder.

Daartoe draagt de opdrachtnemer onherroepelijk, exclusief en wereldwijd alle intellectuele-eigendomsrechten met betrekking tot de Resultaten over. De overdracht wordt verleend voor de volledige duur van de bescherming van de betrokken rechten en blijft van kracht ondanks het einde van de opdracht, ook in geval van vroegtijdige beëindiging ervan om welke reden dan ook.

De overdracht wordt verleend op de ruimst mogelijke wijze die wettelijk is toegestaan en omvat met name het recht de Resultaten en de reproducties en aanpassingen daarvan te reproduceren of te laten reproduceren, aan te passen of te laten aanpassen, aan het publiek bekend te maken en toestemming te geven voor de verspreiding onder het publiek, op welke drager en met welke middelen dan ook. De overdracht omvat ook het recht om verrichtingen inzake onderhoud, correctie, actualisering en de verdere ontwikkeling van de Resultaten uit te voeren. De opdrachtnemer doet onherroepelijk en onvoorwaardelijk afstand van alle intellectuele-eigendomsrechten met betrekking tot de resultaten.

De aanbesteder verwerft ook de materiële eigendom van de Resultaten. De opdrachtnemer moet alle Resultaten, met inbegrip van alle relevante documentatie en informatie, aan de aanbesteder bekendmaken.

De eenheidsprijzen en de globale prijzen van de overdracht bevatten de prijs voor de overdracht.

De aanbesteder kan, na de opdrachtnemer te hebben geïnformeerd, algemene informatie over het bestaan van de opdracht en de Resultaten publiceren. In deze publicatie wordt de tussenkomst van de opdrachtnemer vermeld.

De opdrachtnemer verklaart en garandeert dat hij geen inbreuk maakt op rechten van derden en dat hij, in voorkomend geval, de nodige rechten en machtigingen van derden heeft verworven. Hij verbindt zich ertoe de aanbesteder te vrijwaren en te verdedigen tegen elke vordering en/of procedure (met inbegrip van, maar niet beperkt tot, juridische en andere kosten) die door een derde partij tegen hem wordt ingesteld als gevolg van een inbreuk op de gegeven garantie.

De opdrachtnemer vervult alle voor de uitvoering van de overdracht vereiste formaliteiten, en met name de formaliteiten bij de bevoegde bureaus of andere instellingen.

Er wordt uitdrukkelijk bepaald dat, tenzij de aanbesteder tijdens de uitvoering van de opdracht anders beslist (bijvoorbeeld in het geval van ambtshalve genomen maatregelen), de opdrachtnemer deze opdracht kan gebruiken als referentie in toekomstige openbare of private opdrachten.

BIJLAGE 1 – ATTEST IN GEVAL VAN EEN BEROEP OP DE DRAAGKRACHT VAN DERDEN

Deze verbintenisverklaring heeft betrekking op de opdracht betreffende *[onderwerp van de opdracht]*.

Om aan de selectiecriteria voor deze opdracht te voldoen, doet de kandidaat *[identiteit van de kandidaat]* een beroep op de draagkracht van de volgende derde(n):

[onderneming(en) op de draagkracht waarvan een beroep wordt gedaan],

voor de uitvoering van deze opdracht en tijdens de volledige duur ervan.

[onderneming(en) op de draagkracht waarvan een beroep wordt gedaan] verbindt zich ertoe haar draagkracht ter beschikking te stellen van de aanbestedende overheid, *[identiteit van de aanbestedende overheid]*, en wel als volgt:

1. In het geval van een beroep op de technische en beroepsbekwaamheid:

De *[kandidaat]* en *[naam van de onderneming op de bekwaamheid waarvan een beroep wordt gedaan]* verbinden zich ertoe een onderaannemingsovereenkomst te sluiten, zodat *[naam van de onderneming op de bekwaamheid waarvan een beroep wordt gedaan]* dat deel van de opdracht zal uitvoeren waarvoor zijn referenties en beroepsbekwaamheid zijn gebruikt.

Gedaan te *[plaats]*, op *[datum]*

[Identiteit van de persoon die bevoegd is om de ondersteunende entiteit te binden]

[Identiteit van de persoon die gekwalificeerd is om de kandidaat te binden]

BIJLAGE 2 – OFFERTEFORMULIER

PRIJSOFFERTE VOOR DE OPDRACHT MET ALS VOORWERP: *(TITEL VAN DE OPDRACHT)*

Mededingingsprocedure met onderhandeling

Belangrijk: dit formulier moet worden gedateerd en volledig worden ingevuld door de inschrijver of door de persoon of personen die bevoegd zijn om de inschrijver te binden.

Natuurlijke persoon

Ondergetekende (naam en voornaam):

Hoedanigheid of beroep:

Nationaliteit:

Woonplaats (volledig adres):

Telefoon:

Gsm:

Fax:

E-mail:

Contactpersoon:

Ofwel (1)

Rechtspersoon

Firma (naam, handelsbenaming):

Nationaliteit:

met hoofdkantoor te (volledig adres):

Telefoon:

Gsm:

Fax:

E-mail:

Contactpersoon:

hier vertegenwoordigd door de ondergetekende(n):

(De gemachtigden voegen bij de offerte de authentieke of de onderhandse akte die hen hun machten verleent of een kopie van de volmacht. Ze kunnen zich beperken tot vermelding van het nummer van de bijlage bij het Belgisch Staatsblad waarin het uittreksel van de respectieve akte staat gepubliceerd.)

Ofwel (1)

Combinatie van ondernemers

Ondergetekenden als combinatie van ondernemers voor deze opdracht (naam, voornaam, hoedanigheid of beroep, nationaliteit, voorlopige hoofdzetel):

VERBINDEN ZICH ERTOE DE OPDRACHT UIT TE VOEREN OVEREENKOMSTIG DE BEPALINGEN EN VOORWAARDEN VAN HET BOVENGENOEMDE BESTEK VOOR OVERHEIDSOPDRACHTEN:

tegen het volgende bedrag (waarvan de bijzonderheden in de bij deze offerte gevoegde inventaris zijn

vermeld):

uitgedrukt in cijfers	
€	exclusief btw
€	inclusief btw (btw-tarief: 21%)
voluit geschreven	
€	inclusief btw

Algemene informatie

Inschrijvingsnummer RSZ:

Ondernemingsnummer (alleen in België):

Onderaannemers

Er wordt een beroep gedaan op onderaannemers: JA / NEEN (*doorhalen wat niet van toepassing is*)

Deel van de opdracht dat wordt uitbesteed: ... %

Voorgestelde onderaannemers (identificatie van de onderaannemer(s) – naam – adres): ...

Personeel

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

JA / NEEN (*doorhalen wat niet van toepassing is*)

Het gaat om de volgende lidstaat van de EU:

Betalingen

De betalingen worden op een geldige manier uitgevoerd door overschrijving of door storting op rekening (IBAN/BIC) bij de financiële instelling geopend op naam van

Verbetering voorgesteld door de inschrijver in het geval van het combineren van meerdere percelen:

.....

Documenten die bij de offerte moeten worden gevoegd

Bij deze offerte worden ook gevoegd:

- de documenten die op grond van het bestek moeten worden verstrekt;
- alle modellen, stalen en andere informatie die het bestek voorschrijft.

VERZET ZICH TEGEN DE PRESENTATIE VAN OFFERTES IN AANWEZIGHEID VAN ANDERE INSCHRIJVERS DIE DE PRESENTATIE WENSEN BIJ TE WONEN:

JA / NEE (DOORHALEN WAT NIET VAN TOEPASSING IS)

Opgesteld in

Op

De inschrijver,

Naam en voornaam:

Functie:

Belangrijke opmerkingen:

Indien de inschrijver zijn offerte opstelt op andere documenten dan het hiertoe bestemde formulier, draagt hij de volledige verantwoordelijkheid voor de perfecte overeenstemming tussen de documenten die hij heeft gebruikt en het formulier (artikel 77 van het koninklijk besluit van 18 april 2017).

De inschrijvers mogen zich niet beroepen op vormgebreken, fouten of leemten in hun offerte (artikel 82 van het koninklijk besluit van 18 april 2017).

(1) Doorhalen wat niet van toepassing is