

VLAAMSE OVERHEID
Agentschap Facilitair Bedrijf.

Afdeling Bouwprojecten
Boudewijngebouw
Boudewijnlaan 30 - bus 60
1000 BRUSSEL

Besteknummer	2017/HFB/OPZB/33111
Opdracht voor aanneming van vert	Diensten
Wijze van gunning	Onderhandelingsprocedure zonder bekendmakingen (OPZB)

Voorwerp van de opdracht:

Dienst : **Studieopdracht voor de opmaak van een toekomstvisie voor de kabinetsgebouwen op de Martelaarsite**

Domein : **Martelaarsplein**

Adres : **Martelaarsplein 7
Martelaarsplein 19
Kreupelenstraat 2
1000 Brussel**

Gebouwnummer : **P21013 – P21007 – P21000**

CPV code : **71200000-0 – Dienstverlening op het gebied van architectuur en dergelijke**

De opdracht zal gegund worden overeenkomstig de hierna volgende contractuele voorwaarden, geldend als bijzonder bestek.

De offertes worden ingediend ten overstaan van de administrateur-generaal van Agentschap Facilitair Bedrijf of zijn/haar afgevaardigde, Vlaamse overheid - Agentschap Facilitair Bedrijf – Team Plaatsing en Rapportering, Boudewijngebouw – Boudewijnlaan 30 - bus 60 - 1000 Brussel.

Het uiterste tijdstip van ontvangst van de offertes is nader te bepalen. De kandidaten krijgen 20 kalenderdagen de tijd voor het indienen van de offerte. Het exacte tijdstip wordt bij de start van de procedure opgegeven.

Nadere inlichtingen kunnen bekomen worden via onderstaand e-mail adres:

aanbestedingen.facilitairbedrijf@kb.vlaanderen.be

De inschrijver is ertoe gehouden zich ervan te vergewissen dat er in zijn bestek geen bladzijden ontbreken. Indien dit toch het geval is, kan hij zich wenden tot het hoger vermeld e-mailadres.

Er kunnen over deze opdracht schriftelijk vragen gesteld worden tot uiterlijk de ** kalenderdag voor de dag van opening van offertes. Deze vragen dienen gericht te worden aan het team Plaatsing en Rapportering (via mail op aanbestedingen.facilitairbedrijf@kb.vlaanderen.be).

De bepalingen van het koninklijk besluit van 15 juli 2011 (hierna KB plaatsing) waarvan wordt afgeweken zijn

- Art. 57: verbintenistermijn

De bepalingen van het koninklijk besluit van 14 januari 2013 (hierna KB uitvoering) (algemene uitvoeringsregels) waarvan wordt afgeweken zijn:

- Art. 45: straffen, wegens specifieke clausule omtrent materiaalconformiteit

Het opdrachtgevend bestuur organiseert **een plaatsbezoek**. De juiste datum en tijdstip worden bij de start van de procedure bekend gemaakt.

Aanmelden voor het plaatsbezoek bij Anne-Sophie Dierickx, Facility Manager ter plaatse

Dit plaatsbezoek is **verplicht**. Het attest van plaatsbezoek is toegevoegd als bijlage aan dit bestek. Het ontbreken van het attest leidt tot de onregelmatigheid van de offerte.

Duurzame overheidsopdrachten

Het Facilitair Bedrijf engageert zich om tegen 2020 100 % duurzame overheidsopdrachten te plaatsen. In het kader van ons energiemanagementsysteem conform ISO50001 besteed het Facilitair Bedrijf ook systematisch aandacht aan de energieprestaties van de werken, leveringen en diensten die het aankoopt. Ze ziet duurzame overheidsopdrachten als een instrument om te komen tot duurzame ontwikkeling. Daar waar mogelijk neemt zij de nodige criteria betreffende ecologische, sociale en ethische aspecten op in haar bestekken. Bij de aankoop van (energie-) diensten, producten of apparatuur die invloed op het significante energieverbruik hebben of kunnen hebben, worden specifieke criteria i.v.m. energieprestaties opgenomen. Indien er duurzaamheidscriteria zijn voorzien in het bestek, moet het werk, de levering of de dienst vanzelfsprekend voldoen aan deze aspecten.

DEEL I: ADMINISTRATIEVE BEPALINGEN

1. ALGEMENE BEPALINGEN.

Als dit bestek spreekt over gunnings- of aanbestedingsdocumenten, dan bedoelt het daarmee het bestek, de plannen en alle bijhorende documenten die gediend hebben als basis voor het indienen van de offerte.

1.1 Aanbestedende Overheid

Deze opdracht wordt uitgeschreven door:

De Vlaamse Gemeenschap vertegenwoordigd door de Vlaamse Regering, bij delegatie, in de persoon van de administrateur-generaal van het intern verzelfstandigd agentschap zonder rechtspersoonlijkheid 'Agentschap Facilitair Bedrijf'

De administratieve entiteit die is belast met de opvolging van deze opdracht is:

Agentschap Facilitair Bedrijf
Boudewijngebouw
Boudewijnlaan 30 - bus 60
1000 Brussel.

Alle briefwisseling m.b.t. deze opdracht moet naar het Agentschap Facilitair Bedrijf worden gestuurd, behoudens toepassing van het punt hierna:

Iedere deurwaardersexploot bestemd voor de aanbestedende overheid moet worden betekend aan de Kanselarij van de Voorzitter van de Vlaamse Regering, Koolstraat 35 te 1000 Brussel.

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

Hetzelfde adres geldt ook voor de aangetekende brief waarbij een schuldvordering wordt overgedragen of in pand gegeven

1.2 Ontwerpteam

1.2.1 IDENTIFICATIE VAN HET ONTWERPTEAM

Het ontwerpteam bestaat uit de ontwerper als hoofdaannemer en de raadgevende ingenieurs of deskundigen die in onderaanneming optreden.

Voor het uitvoeren van deze opdracht, kan de ontwerper zich in onderaanneming bijstaan door raadgevende ingenieurs of deskundigen over wie hij zich ook sterk maakt: opgenomen in het offerteformulier.

Het is de taak van de ontwerper om alle gegevens van zijn onderaannemers te verzamelen en correct te verwerken in het totaal dossier.

Indien de samenstelling van het ontwerpteam om welke reden ook zou wijzigen, dan zal de ontwerper de opdrachtgever hiervan onmiddellijk op de hoogte brengen. De opdrachtgever dient goed te keuren dat de opdracht door het gewijzigde ontwerpteam verder zal worden uitgevoerd.

1.2.2 VERTEGENWOORDIGING

Er wordt uitdrukkelijk overeengekomen dat de ontwerper zich voor alle bepalingen van deze overeenkomst laat vertegenwoordigen door één projectleider.

De projectleider heeft minimum 5 jaar relevante ervaring, exclusief stage. De projectleider wordt voorgedragen op de startvergadering.

De vertegenwoordiger treedt enkel op als gemandateerde en in naam van de ontwerper en is in geen geval persoonlijk aansprakelijk.

Deze vertegenwoordiging impliceert de juridische tegenstelbaarheid aan alle leden van het ontwerpteam van alle beslissingen, afspraken, goedkeuringen, inlichtingen, mededelingen en handelingen die tussen de vertegenwoordiger en de opdrachtgever worden uitgewisseld met betrekking tot de uitvoering van dit contract.

De vertegenwoordiger van de ontwerper is het enige aanspreekpunt van de opdrachtgever bij het niet-nakomen van enige bepaling in dit contract, onverminderd de verantwoordelijkheidsregeling en -verdeling tussen de leden van het ontwerpteam.

De ontwerper kan de vertegenwoordiger vervangen en het administratieve adres wijzigen, mits gegronde redenen en mits goedkeuring van de opdrachtgever. Hij moet de opdrachtgever hiervan op de hoogte stellen via een aangetekende zending. De wijziging van het adres van de ontwerper gaat in na schriftelijke goedkeuring door de opdrachtgever, die niet kan weigeren zonder gegronde reden.

1.3 Voorwerp van de opdracht

De opdracht betreft een ontwerpend onderzoek naar mogelijke ontwikkelingsscenario's voor **een toekomstvisie voor de kabinetsgebouwen van de Vlaamse Regering**.
Uitgebreide omschrijving van de opdracht is terug te vinden in de projectdefinitie. (zie bijlage)

Deze opdracht is een opdracht voor diensten in de zin van art. 3 van de Wet overheidsopdrachten en bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten van 15 juni 2006.

De aanbestedende overheid hecht een bijzonder belang aan duurzaam bouwen en wenst met betrekking tot onderhavig bouwproject een zo hoog mogelijk duurzaamheidsniveau te realiseren. Met het oog op het verduurzamen van dit bouwproject zal de aanbestedende overheid in de latere studiefase de methodiek toepassen die is vastgelegd in de duurzaamheidsmeter GRO van het Facilitair Bedrijf.

1.4 Gunningswijze en opening van de offertes

Gunningswijze

De gunning van deze opdracht geschiedt bij wijze van een **onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking**, op basis van artikel 26, §1,1^a van de Wet overheidsopdrachten en bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten van 15 juni 2006.

De opdracht zal toegewezen worden aan de inschrijver die een regelmatige offerte heeft ingediend en die de economisch voordeligste is vanuit het oogpunt van de aanbestedende overheid, rekening houdende met de gunningscriteria (bepaald in art.2.6)

Voor het uitwerken en indienen van deze offertes zullen de inschrijvers een vergoeding ontvangen van 1.000,00 euro excl. BTW of 1.210,00 euro incl. BTW per inschrijver.

1.5 Toepasselijke wettelijke bepalingen

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

- Wet overheidsopdrachten en bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten van 15 juni 2006 (hierna: Wet Overheidsopdrachten).
- Koninklijk besluit plaatsing overheidsopdrachten klassieke sectoren van 15 juli 2011 (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)

De hierboven vermelde teksten van de reglementering op de overheidsopdrachten kunnen geraadpleegd worden via de website van de FOD Justitie: <http://www.ejustice.just.fgov.be/wet/wet.htm>

1.6 Elektronische middelen

De aanbestedende overheid staat het gebruik van elektronische middelen toe voor het uitwisselen van schriftelijke stukken (andere dan de offertes), zowel in het kader van de plaatsing als van de uitvoering van de opdracht. De indiening van de offertes moet evenwel verlopen volgens de voorschriften vermeld in titel 2.3.1 – indiening van de offerte.

De aanbestedende overheid vraagt aan de inschrijvers om op het offerteformulier aan te duiden of zij bereid zijn om schriftelijke stukken te ontvangen via elektronische middelen, zowel in kader van de plaatsing als van de uitvoering van de opdracht

1.7 Toepasselijke documenten en plannen

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 dienstverlener is verplicht zich vooraf persoonlijk te vergewissen over de uitvoeringsvoorwaarden van de opdracht.

1.8 Overige algemeen toepasselijke bepalingen

1.8.1 TAAL

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.

1.8.2 VORM VAN HET DOSSIER

Alle in te dienen documenten van het eindrapport worden zowel digitaal als in een papieren versie overhandigt: drie exemplaren op papier en twee op een elektronische drager [cd-rom]. De bestandsformaten respecteren de

standaarden van het opdrachtgevend bestuur.

1.9. Vertrouwelijk karakter van de opdracht

De aanbestedende overheid wil vermijden dat de plannen en foto's horende bij deze opdracht in de verkeerde handen zouden terecht komen. Om te vermijden dat derden zouden beschikken over de plannen en foto's van het gebouw worden deze documenten niet openbaar ter beschikking gesteld op de e-notification-website.

Geïnteresseerde marktspelers kunnen de (bouw)plannen e.d. opvragen bij het Team Plaatsing en Rapportering van de afdeling Aankoopcentrale en Overheidsopdrachten van het Facilitair Bedrijf via e-mail op aanbestedingen.facilitairbedrijf@kb.vlaanderen.be

Het K.B. Uitvoering 14 januari 2013 voorziet in de mogelijkheid om bepaalde informatie of documenten als vertrouwelijk aan te merken. De opdrachtnemer die bij de uitvoering van een opdracht kennis heeft van informatie of documenten die als vertrouwelijk worden aangemerkt, moet de nodige maatregelen nemen om te voorkomen dat deze informatie, documenten of gegevens worden meegedeeld aan derden die er geen kennis van mogen nemen (cf. artikel 18, §1 K.B. Uitvoering 14 januari 2013).

Indien wordt vastgesteld dat de plannen en foto's (voorzien van watermerk) toch gelekt zijn, zullen de strafbepalingen van art. 3.4.1 van toepassing gesteld worden.

2. PLAATSING VAN DE OPDRACHT

2.1 RSZ-verplichtingen (art. 61 en 62 KB plaatsing)

Door in te schrijven op deze opdracht, verklaart de inschrijver zich niet in een toestand van uitsluiting te bevinden, zoals bedoeld in art. 61.

Voor de Belgische inschrijver vraagt de aanbestedende overheid het RSZ-attest, de jaarrekeningen en het attest van niet-faling via elektronische weg op conform art. 60, § 1

De buitenlandse inschrijver, alsook de Belgische inschrijver die personeel tewerkstelt dat onderworpen is aan de sociale zekerheidswetgeving van een andere lidstaat van de Europese Unie, voegt bij zijn offerte een attest of een verklaring volgens de bepalingen van art. 62, §2.

Volgende document moet aan de offerte toegevoegd worden:

1. de Belgische inschrijver: een uittreksel uit het strafregister; het uittreksel uit het strafregister is op naam van de inschrijver (een natuurlijk persoon dan wel een rechtspersoon) en is maximaal 6 maand oud gerekend vanaf de dag van de indiening van de offerte.

Non-discriminatie:

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

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

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

2.2 Beroep op de draagkracht van andere entiteiten (art 74 KB plaatsing)

De inschrijver kan zich beroepen op de draagkracht van onderaannemers of andere entiteiten. In dat geval voegt de inschrijver de nodige documenten toe aan zijn offerte, waaruit de verbintenis blijkt van de deze onderaannemers of andere entiteiten om de voor de opdracht noodzakelijke middelen ter beschikking te stellen van de inschrijver.

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

De opdrachtnemer is verplicht de onderaannemers in te zetten waarop hij zich heeft beroepen in het kader van de kwalitatieve selectie. Het gebruik van andere onderaannemers is onderworpen aan de toestemming van de aanbestedende overheid.

2.3 Modaliteiten

2.3.1 PERCELEN (ART. 11 EN 89 KB PLAATSING)

Deze opdracht is niet verdeeld in percelen

2.3.2 VARIANTEN (ART. 9 KB PLAATSING)

Er zijn geen verplichte varianten opgenomen in het bestek.
Het indienen van vrije varianten is verboden.

2.3.3 OPTIES (ART. 10 KB PLAATSING)

Er zijn geen verplichte optie opgenomen in het bestek
Het indienen van vrije opties is verboden.

2.4 Offerte – opening, indiening, vorm en inhoud

2.4.1 OPENING VAN DE OFFERTES (ART. 92 KB PLAATSING)

De uiterste indieningsdatum van de offertes is vermeld op pagina 1.

2.4.2 INDIENING VAN DE OFFERTES (ART. 52 EN 90 KB PLAATSING)

De uiterste indieningsdatum van de offertes is vermeld op pagina 1.

De offertes **moeten** worden overgelegd met elektronische middelen, via de e-tendering internetsite <https://eten.publicprocurement.be/> die de naleving waarborgt van de voorwaarden van artikel 52, § 1 van het KB plaatsing.

De link in de e-mail, die geldt als uitnodiging tot het indienen van een offerte, biedt toegang tot de ruimte in e-tendering. Enkel via deze ruimte in e-tendering kunnen offertes rechtsgeldig worden ingediend.

Voor hulp bij het indienen van uw offerte kan u gebruik maken van de [handleiding e-tendering](#).

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

Opmerking: het is niet verplicht om de offerte (elektronisch) te ondertekenen.

2.4.3 VORM EN INHOUD OFFERTE (ART. 80 EN 82 KB PLAATSING)

Art. 80. De aandacht van de inschrijver wordt erop gevestigd dat hij zijn offerte en inventaris moet invullen op het bij dit bestek behorende formulier.

Art. 82. Hierna volgt een niet-limitatief overzicht van alle documenten die, naast het offerteformulier en de inventaris, bij de offerte gevoegd moeten worden:

- Het ingevulde offerteformulier (**STUK 1**)
- Het uittreksel uit het strafregister. Dit uittreksel mag op het uiterste indientijdstip van de offertes maximaal 6 maanden oud zijn. (**STUK 2**)
- De elementen horende bij de gunningscriteria vermeld in art. 101
 - a. nota m.b.t. gunningscriterium 1.1.1 (**STUK 3**)
 - b. nota m.b.t. gunningscriterium 1.1.2 (**STUK 4**)
 - c. nota m.b.t. gunningscriterium 1.2.1 (**STUK 5**)
 - d. nota m.b.t. gunningscriterium 1.2.2 (**STUK 6**)
 - e. nota m.b.t. gunningscriterium 1.3 (**STUK 7**)
- Attest van plaatsbezoek (**STUK 8**)

2.4.4 VOORDRACHT VAN ONDERAANNEMERS (ART. 12 KB PLAATSING EN ART. 12 KB UITVOERING)

De inschrijver vermeldt welk gedeelte van de opdracht hij voornemens is in onderaanneming te geven en de identiteit van de onderaannemers die hij voorstelt.

De opdrachtnemer is verplicht deze voorgedragen onderaannemers in te zetten bij de uitvoering van de opdracht. Het gebruik van andere onderaannemers is onderworpen aan de toestemming van de aanbestedende overheid.

2.4.5 VERBINTENISTERMIJN (ART. 57 KB PLAATSING)

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

2.5 Prijs

2.5.1 PRIJSVASTSTELLING (ART. 13 KB PLAATSING)

Deze opdracht is een opdracht tegen forfaitaire prijs (vast prijs)

Voor het geheel van de studieopdracht (zie omschrijving in projectdefinitie) wordt een vast ereloonbedrag voorzien van: **80.000 euro (excl. BTW) zijnde 96.800 euro (incl. BTW)**

2.5.2 PRIJSOPGAVE (ART. 16 KB PLAATSING)

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

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

2.5.3 INBEGREPEN PRIJSELEMENTEN (ART. 19 KB PLAATSING)

- Conform artikel 19 KB Plaatsing en punt 5.2. "Inbegrepen prestaties".
- Bij het bepalen van de prijs dient de inschrijver rekening te houden met de bepalingen van art. 3.4.2 "Bestaande intellectuele eigendomsrechten, octrooien en licenties".
- Alle reis -en verblijfskosten die in functie van deze dienstenopdracht gegenereerd worden, dienen in het opgegeven ereloon inbegrepen te zijn.

2.5.4 PRIJSHERZIENING (ART. 20 KB PLAATSING)

Er is geen prijsherziening van toepassing

2.5.5 PRIJSONDERZOEK (ART. 21 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.

2.6 Gunningscriteria

2.6.1 ONDERHANDELINGSPROCEDURE – GUNNINGSCRITERIA (ART. 107 KB PLAATSING)

De gunningscriteria zijn, samen met het hen toegekende gewicht (*ofwel*) in volgorde van afnemend belang (*ofwel*) op voet van gelijkheid:

Kwaliteit – 100 punten

1.1. Methodologie en visie

50 punten

1.1.1. Kwaliteit concept & visie

(weging 70 %)

De aanbestedende overheid wil de visie op de opdracht en de ontwerpmethodiek van de inschrijver kunnen beoordelen. De opdracht zelf (zie projectdefinitie 2.3) zal bestaan uit volgende onderdelen:

- Een behoeftenstudie, (zie projectdefinitie art 2.3.1);
- een haalbaarheidsonderzoek (zie projectdefinitie art 2.3.2);
- een kostprijsraming (zie projectdefinitie art 2.3.3)

De dienstverlener maakt een conceptnota op die beschrijft hoe hij elk van deze onderdelen zal benaderen en analyseren, welke verschillende stappen er zullen genomen worden, welke ontwerpmethodieken worden aangewend om tot het beoogde resultaat per onderdeel te komen

STUK 3 : nota (max. 4 pagina's A4 of 2 pagina's A3)
--

Beoordeling van de inschrijvingen zal gebeuren via volgend beoordelingssysteem;

+++	Uitmundend	(100%)
++	Uitstekend	(90%)
+	Zeer goed	(80%)
0+	Goed	(65%)
0-	Voldoende	(50%)
-	Onvoldoende	(30%)
--	Slecht	(0%)

1.1.2. Kwaliteit van het ontwerpproces, samenwerking en communicatie (weging 30 %)

De visie op de opdracht moet resulteren in een plan van aanpak om samen met de werkgroep te komen tot een toekomstvisie voor de kabinetsgebouwen van de Vlaamse Regering.

De inschrijver maakt een nota op met een plan van aanpak waarin volgende zaken worden toegelicht:

- Ontwerpproces
 - structuur en organisatie van het ontwerpproces
 - begrip procesgerichte aanpak tijdens de verloop van de studieopdracht
 - identificeren van problemen en knelpunten.
- Kwaliteitszorg en samenwerking tijdens het ontwerpproces
 - kwaliteitscontrole en organisatie van documenten
 - kwaliteitscontrole en de organisatie van workflow en documentenflow
 - relatie tot en samenwerking met het opdrachtgevend bestuur tijdens het ontwerpproces.
 - welke taken van de opdracht hij intern opneemt en voor welke taak en op welke manier hij zich laat ondersteunen door externe bureaus en hoe de samenwerking met deze externe bureaus zal verlopen.
- Communicatie
 - De manier van communicatie tussen de verschillende partijen, intern en extern (procesgerichte communicatieve vaardigheden)
- De wijze waarop de inschrijver zich meent te onderscheiden van anderen:
 - welke meerwaarde kan het ontwerpteam bieden
 - Waarom is zijn specifieke aanpak voordelig voor de aanbestedende overheid

STUK 4 : nota (max. 4 pagina's A4 of 2 pagina's A3)
--

Beoordeling van de inschrijvingen zal gebeuren via volgend beoordelingssysteem;

+++	Uitmundend	(100%)
++	Uitstekend	(90%)
+	Zeer goed	(80%)
0+	Goed	(65%)
0-	Voldoende	(50%)
-	Onvoldoende	(30%)
--	Slecht	(0%)

1.2. Deskundigheid en expertise

40 punten

Voor deze opdracht is de aanbestedende overheid op zoek naar een multidisciplinair ontwerpteam dat over de beste studiekwalificaties, beroepservaring en bekwaamheid beschikt om deze opdracht met de nodige vakkennis uit te voeren.

Het multidisciplinair ontwerpteam dat zal worden ingezet beschikt over deskundigheid en expertise op volgende vakgebieden.

- bekwaamheid op vlak van architectuur en ontwerp
- ervaring met vastgoedontwikkeling
- ervaring met monumenten en erfgoed
- ervaring met kantoren
- ervaring met duurzaamheid, specifiek berekening en interpretatie van Levenscyclusanalyse (LCA)

Ervaring met projecten specifiek in Brussel (Brusselse context) kan als een pluspunt worden beschouwd.

De leden van het ontwerpteam kunnen zowel interne als externe medewerkers zijn.

1.2.1. Samenstelling ontwerpteam**weging 40 %**

De dienstverlener maakt een nota op m.b.t. samenstelling van het ontwerpteam dat zal worden ingezet worden voor deze haalbaarheidsstudie

De nota bestaat uit :

- een beknopt curriculum vitae van de teamleden die zullen betrokken worden bij de studie
- presentatie en organigram van het ontwerpteam om de structuur en (interne) werking van het ontwerpteam van de dienstverlener te kunnen beoordelen op doeltreffendheid, compatibiliteit, flexibiliteit en duurzaamheid (betrouwbaarheid).

STUK 5 : nota (max.6 pagina's A4 of 3 pagina A3)

Beoordeling van de inschrijvingen zal gebeuren via volgend beoordelingssysteem;

+++	Uitmuntend	(100%)
++	Uitstekend	(90%)
+	Zeer goed	(80%)
0+	Goed	(65%)
0-	Voldoende	(50%)
-	Onvoldoende	(30%)
--	Slecht	(0%)

1.2.2. Referenties**weging 60 %**

De dienstverlener illustreert zijn competenties (ontwerp kwaliteit, conceptueel vermogen, geïntegreerde werking...) en ervaring aan de hand van **4 referentieprojecten**.

Minimum 2 van de 4 referentieprojecten voldoen verplicht aan volgende criteria :

- **A. minimum 1** referentieproject is een haalbaarheidsonderzoek voor een project van gelijkaardige omvang. Deze onderzoekopdracht werd gerealiseerd in de voorbije 10 jaar.
- **B. minimum 1** referentieproject is een studieopdracht van een renovatie-project met minimale ramingskost van 1.000.000 euro excl. BTW en erelonen, waarvan de studie werd gerealiseerd in de voorbije 10 jaar.

Als de dienstverlener niet minstens 2 referenties indient die voldoen aan criterium A en B (1 referentie van elk) worden er nul punten toegekend aan dit gunningscriterium.

Volgende referenties kunnen tevens ingediend worden (dit is niet verplicht, maar dit wordt als een pluspunt beschouwd omdat dit een gevarieerde ervaring aantoont) :

- **C.** studieopdracht die de ervaring op vlak van vastgoedontwikkeling aantoont en waarvan de studie werd gerealiseerd in de voorbije 5 jaar
- **D.** Levenscyclusanalyse die werd gerealiseerd in de voorbije 5 jaar. De inschrijver voegt hiervoor een samenvatting van de berekeningen toe die door de inschrijver werden uitgevoerd, zodat de kwaliteit hiervan kan beoordeeld worden, en zeker ook de interpretatie van deze berekeningen en de bijhorende advisering. Wat deze LCA berekening moet inhouden wordt verduidelijkt in het artikel 2.3.2.3. van de projectdefinitie in bijlage.

Er worden 4 referentieprojecten beoordeeld. Als de dienstverlener meer dan 4 referentieprojecten indient dan worden er slechts 4 beoordeeld in functie van indienen.

Voor elk van de referenties beargumenteert de dienstverlener de relevantie voor deze opdracht. (door het type van programma, wijze van aanpak, omgang met bestaande context , enz.....)

De inschrijver vult voor ieder referentieproject een projectfiche in (zie sjabloon in bijlage), De projectfiche bevat informatie m.b.t. de algemene gegevens , een korte toelichting of beschrijving en een argumentatie mbt relevantie voor deze opdracht. Het is van belang dat de gevraagde referenties zo gedocumenteerd zijn dat de beoordeling efficiënt kan gebeuren.

STUK 6 : per referentieproject : projectfiche (max. 2 pagina's A4) + voor de Levenscyclus-analyse, een beknopte samenvatting van de berekeningen.

De referenties worden beoordeeld door de rangschikking van alle ontwerpers in functie van relevantie, de gelijkaardigheid, de omvang. De hoogst gerangschikte ontwerper ontvangt het maximum van de punten. De overige inschrijvingen krijgen punten ifv de relevantie, verdeeld volgens onderstaande schaal;

+++	Uitmuntend	(100%)
++	Uitstekend	(90%)
+	Zeer goed	(80%)
0+	Goed	(65%)
0-	Voldoende	(50%)
-	Onvoldoende	(30%)
--	Slecht	(0%)

Als de dienstverlener niet minstens 2 referenties indient die voldoen aan criterium A en B (1 referentie van elk, zoals hierboven beschreven) worden er nul punten toegekend aan dit gunningscriterium.

1.3 Planning

10 punten

In de projectdefinitie is een uitvoeringstermijn en een einddatum opgenomen. De dienstverlener zal op basis van deze gegevens een realistische en gedetailleerde planning bijvoegen waaruit moet blijken dat de vooropgestelde timing kan gehaald worden. Deze planning is gekoppeld aan de structuur en organisatie van het ontwerpproces en geeft aan:

- hoe de dienstverlener de verdeling van de uitvoeringstermijn over de verschillende onderdelen inschat met aanduiding van de frequentie van de werkgroepen en één tussentijdse terugkoppelmoment.
- hoe de dienstverlener de vooruitgang van de opdracht zal controleren en bewaken
- wanneer en welke stukken worden overgemaakt aan de opdrachtgever ter nazicht
- de termijn voor nazicht van de ontvangen stukken door de opdrachtgever (deze termijn staat in verhouding tot de omvang van de opdracht en wordt vastgelegd in werkdagen)
- welke problemen en knelpunten die zich kunnen voordoen tijdens het verloop van de studieopdracht
- welke maatregelen de dienstverlener zal nemen ingeval de planning dreigt uit te lopen.

Bij het opstellen van de planning houdt de dienstverlener rekening met volgende vergaderstructuur

- Beperkte werkgroep, tweewekelijks (ideale vergaderfrequentie)

Deze werkgroep bestaat uit de leidend ambtenaar van Het Facilitair Bedrijf, leden van het ontwerpteam, vertegenwoordiging van binnen een kabinet.

- Uitgebreide werkgroep, 3 terugkoppelmomenten.

De beperkte werkgroep wordt dan uitgebreid met vertegenwoordiging vanuit het team Vlaamse en/of Brusselse bouwmeester, bijkomende vertegenwoordiging van de Afdeling Bouwprojecten en Afdeling Vastgoed van het Facilitair Bedrijf.

- Validatie, 2 validatie momenten..

Tussentijdse validatie behoeftenstudie – overlegmoment

Eindvalidatie haalbaarheidsstudie – presentatiemoment waarbij mogelijks bijkomende (externe of interne) partners uitgenodigd kunnen worden. De inschrijver houdt hierbij rekening met de zomerreces van de Vlaamse Regering.

Tijdens het zomerreces komt de Vlaamse Regering niet samen. Het presentatiemoment naar de regering toe zal dus hiervoor of erna moeten gebeuren. Op de kabinetten wordt wel gewerkt, maar er is wel minder bezetting van half juli tot half augustus. Validatiemomenten kunnen best voordien plaatsvinden.

Deze planning zal nadien bij de uitvoering van de opdracht gehanteerd worden.

STUK 7 : planningsdocument (max 2 pagina's A4 of 1 pagina A3)

Beoordeling van de inschrijvingen zal gebeuren via volgend beoordelingssysteem;

+++	Uitmundend	(100%)
++	Uitstekend	(90%)
+	Zeer goed	(80%)
0+	Goed	(65%)
0-	Voldoende	(50%)
-	Onvoldoende	(30%)
--	Slecht	(0%)

2.6.2 BEOORDELING

Het opdrachtgevend bestuur zal de ingediende offertes evalueren bij middel van een jury die zal zijn samengesteld uit

- Vertegenwoordiging van de kabinetten
- Vertegenwoordiging van Het Facilitair Bedrijf
- Vertegenwoordiging van Team Vlaamse Bouwmeester en /of Team Brusselse Bouwmeester

Toewijzing zal gebeuren aan de inschrijver die een regelmatige offerte heeft ingediend en die de economisch voordeligste is vanuit het oogpunt van de aanbestedende overheid, rekening houdende met de gunningscriteria.

Bij gelijk aantal punten zal het opdrachtgevend bestuur een verbeteringsvoorstel opvragen aan de inschrijvers. Indien na het verbeteringsvoorstel beide offertes nog steeds gelijkwaardig zijn, zal er worden overgegaan tot een loting, waarop de betrokken inschrijvers worden uitgenodigd.

3. UITVOERING VAN DE OPDRACHT

3.1 Algemene uitvoeringsbepalingen

3.1.1 UITVOERINGSTERMIJN (ART. 147 KB UITVOERING)

De uitvoeringstermijn van de opdracht bedraagt max. **120 kalenderdagen vanaf de sluiting van de opdracht. De opdracht moet beëindigd zijn eind september 2017.**

Ter verduidelijking, bouwverlof, feestdagen, zijn inbegrepen binnen deze uitvoeringstermijn.

3.1.2 DIENSTVERLENINGSPLAATS (ART. 149 KB UITVOERING)

Martelaarsplein 7
Martelaarsplein 19
Kreupelenstraat 2
1000 Brussel

3.1.3 LEIDING EN TOEZICHT OP UITVOERING (ART. 11 KB UITVOERING)

Het mandaat van de leidende ambtenaar van Het Facilitair bedrijf bestaat enkel uit:

- a) de technische en administratieve opvolging van de diensten tot en met de oplevering;
- b) de keuring van de prestaties, zowel de a priori als de a posteriori keuring;
- c) het nazicht van de schuldvorderingen en facturen;
- d) het opstellen van de processen-verbaal;
- e) de opleveringen;
- f) 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.

3.1.4 BORGTOCHT (ART. 25 TOT EN MET 33 KB UITVOERING)

Het bedrag van de borgtocht bedraagt 5% van het totale offertebedrag zonder BTW.

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 en de bewijslevering hiervan dient te gebeuren overeenkomstig één van de wijzen voorzien in artikel 26 en 27 KB Uitvoering.

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

3.2 Betalingen

3.2.1 WIJZE WAAROP DE PRIJS WORDT BETAALD (ART. 66 KB UITVOERING)

De diensten worden betaald in percentsgewijze gedeelten:

- 30 % na 1/3 van de uitvoeringstermijn.
- 30 % na 2/3 van de uitvoeringstermijn.
- 30 % na ontvangst van eindrapport
- 10 % na laatste presentatie van het eindrapport

3.2.2 PROCEDURE (ART. 150 EN 160 KB UITVOERING)

De ontwerper is verplicht een gedagtekende schuldvordering met gedetailleerde staten van de werken in één exemplaar over te leggen per aangetekende zending of tegen ontvangstbewijs.

Vanaf de datum van ontvangst van deze schuldvordering beschikt het bestuur over een verificatietermijn van maximaal 30 dagen om de ontvangen vorderingsstaat te controleren. Het bestuur maakt hiervan proces-verbaal op met de volgens haar verschuldigde bedragen. De ontwerper wordt hiervan in kennis gesteld, alsook uitgenodigd om een factuur over te maken binnen een termijn van 5 dagen.

De betaling vindt plaats binnen 30 kalenderdagen vanaf het verstrijken van bovenvermelde verificatietermijn.

De vorderstaten en facturen worden gericht aan:

VLAAMSE OVERHEID
Agentschap Facilitair Bedrijf
Afdeling Bouwprojecten
Boudewijngebouw
Boudewijnlaan 30 - bus 60
1000 Brussel.

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

Het Agentschap Facilitair Bedrijf staat in voor de betalingen.

De betalingen geschieden op 1 rekeningnummer. Er worden geen voorschotten uitgekeerd.

3.2.3 OVERIGE BEPALINGEN

- 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.
-
- Dit bestek wijkt uitdrukkelijk af van de bepalingen van artikel 1254 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.

3.3 Intellectuele rechten en vertrouwelijkheid

3.3.1 INTELLECTUELE RECHTEN EN KNOWHOW (ART. 19 EN 20 KB UITVOERING)

De aanbestedende overheid verkrijgt intellectuele eigendomsrechten, de rechten op de methodes en knowhow die ontstaan, gedaan, verworven, ontwikkeld of gebruikt worden bij de uitvoering van de opdracht.

3.3.2 BESTAANDE INTELLECTUELE EIGENDOMSRECHTEN (ART. 17 KB PLAATSING)

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

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

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

Zie tevens hoger de bepalingen onder artikel 1.9 Vertrouwelijk karakter van de opdracht.

3.4 Sancties en rechtsvorderingen

3.4.1 STRAFFEN (ART. 45 KB UITVOERING)

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

Een algemene straf is eenmalig of dagelijks en het bedrag ervan wordt berekend overeenkomstig art. 45, §2, 1° en 2° van het KB Uitvoering.

De aanbestedende overheid is gerechtigd de straffen zoveel malen toe te passen als:

- de inbreuk is gepleegd;
- er werknemers zijn op wie de inbreuk is gepleegd.

De aanbestedende overheid is gerechtigd dit aantal malen ambtshalve vast te stellen, wanneer het door de schuld van de dienstverlener niet juist kan worden bepaald.

Bij herhaling van een bepaalde inbreuk, eventueel op een andere plaats, wordt een straf toegepast gelijk aan de betreffende straf, zoals hierboven bepaald, vermenigvuldigd met het aantal malen dat deze inbreuk werd vastgesteld.

Deze afwijking wordt gemotiveerd doordat anders geen adequate bestraffing van een recidiverende dienstverlener mogelijk is.

3.4.2 VERTRAGINGSBOETES (ART. 46 EN 154 KB UITVOERING)

De laattijdige uitvoering van de opdracht geeft aanleiding tot de toepassing van een verdragingsboete. Het bedrag van deze boete wordt berekend overeenkomstig art. 154, eerste alinea van het KB Uitvoering.

3.4.3 RECHTSVORDERINGEN (ART. 73 KB UITVOERING)

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

3.5 Oplevering

3.5.1 OPLEVERING (ART. 64 EN 156 KB UITVOERING)

De termijn voor de voorlopige oplevering of van weigering van oplevering na ontvangst van het aangetekend schrijven wordt van 15 op 30 kalenderdagen gebracht (afwijking van art. 64).

3.5.2 KOSTEN VAN DE OPLEVERING (ART. 18 KB PLAATSING)

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

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

DEEL II: OFFERTEFORMULIER



VLAAMSE OVERHEID
Agentschap Facilitair Bedrijf

Afdeling Bouwprojecten
Boudewijngebouw
Boudewijnlaan 30 - bus 60
1000 BRUSSEL

Dienst : **Studieopdracht voor de opmaak van een toekomstvisie voor de kabinetsgebouwen van de Vlaamse Regering**

Domein : **Martelaarsplein**

Adres : **Martelaarsplein 7**
Martelaarsplein 19
Kreupelenstraat 2
1000 Brussel

Besteknummer : **2017/HFB/OPZB/33111**

* * *

A. IDENTITEIT INSCHRIJVER

OFWEL¹

De natuurlijke persoon (naam en voornaam, hoedanigheid of beroep, nationaliteit, adres)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 een **forfaitair honorarium**, (met twee beduidende cijfers na de komma) van:

¹ Doorhalen wat niet van toepassing is

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.

(in cijfers: inclusief BTW): 96.800 euro

(in letters: inclusief BTW): zesennegentigduizend euro komma nul eurocent

B. ALGEMENE INLICHTINGEN

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

- Tel.:
- Ondernemingsnummer:
- BTW-nummer:
- RSZ-nummer:

C. ELEKTRONISCHE COMMUNICATIE

De inschrijver staat het gebruik van elektronische middelen toe voor het uitwisselen van schriftelijke stukken in het kader van:

- de plaatsing van de opdracht: **JA / NEE**³
 Indien JA, verklaart de inschrijver dat hij door de aanbestedende overheid op volgend e-mailadres schriftelijke stukken zal ontvangen:

- de uitvoering van de opdracht: **JA / NEE**⁴

D. BEROEP OP DRAAGKRACHT MET HET OOG OP DE KWALITATIEVE SELECTIE

De inschrijver beroept zich op de draagkracht van onderaannemers of andere entiteiten om te voldoen aan de eisen inzake kwalitatieve selectie: **JA / NEE**⁵

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 zoals bedoeld in het bepaling Art. 2.1.3. van het bestek aangaande het beroep op de draagkracht.

³ Doorhalen wat niet van toepassing is.
⁴ Doorhalen wat niet van toepassing is.
⁵ Doorhalen wat niet van toepassing is.

E. PERSONEEL

Er wordt personeel tewerkgesteld dat onderworpen is aan de sociale zekerheidswetgeving van een andere lidstaat van de Europese Unie: **JA / NEE** ⁶

Het betreft volgende EU-lidstaat ⁷ :

F. BETALINGEN

De betalingen zullen geldig gebeuren door overschrijving op rekeningnr.:

- Rekeningnummer (IBAN):
- Bankinstelling (BIC):
- Naam begunstigde:

G. BIJLAGEN

Bij deze inschrijving zijn eveneens gevoegd:

- de gedateerde en ondertekende bescheiden die het bestek verplicht over te leggen; zie art. 80 & 82 van het KB Plaatsing. (1)

<input type="checkbox"/> Stuk 1	Het ingevulde offerteformulier
<input type="checkbox"/> Stuk 2	Een uittreksel uit het strafregister
<input type="checkbox"/> Stuk 3	Nota m.b.t. gunningscriterium 1.1.1
<input type="checkbox"/> Stuk 4	Nota m.b.t. gunningscriterium 1.1.2
<input type="checkbox"/> Stuk 5	Nota m.b.t. gunningscriterium 1.2.1
<input type="checkbox"/> Stuk 6	Nota m.b.t. gunningscriterium 1.2.2
<input type="checkbox"/> Stuk 7	Nota m.b.t. gunningscriterium 1.3
<input type="checkbox"/> Stuk 8	Attest van plaatsbezoek

- andere inlichtingen, die het bestek verplicht over te leggen (1).
- andere (1):

Gedaan, te **op**

De inschrijver(s) :

* * *

⁶ Doorhalen wat niet van toepassing is.

⁷ 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.

DEEL III: BIJLAGEN

Bijlage 1: Offerteformulier

Bijlage 2: Projectdefinitie

Bijlage 3: Sjabloon van projectfiche

Bijlage 4: Attest van plaatsbezoek