**Selectieleidraad**

**Niet-openbare procedure**

**Opdracht voor diensten met als voorwerp:**

*‘Voorwerp/titel opdracht’*

**Aanbestedende overheid: […]**

**Uiterste datum indienen aanvraag tot deelneming: […]**

# ALGEMEEN

1. **Aanbestedende overheid**

Naam: […]

Adres: […]

Contactpersoon: […]

# Inlichtingen

Inlichtingen betreffende deze selectieleidraad kunnen tot uiterlijk [datum] verkregen worden bij de hierboven genoemde contactpersoon.

1. **Bezwaren**

Indien een kandidaat een bezwaar heeft tegen de inhoud van de Selectieleidraad om welke reden dan ook, dient hij dat schriftelijk en per aangetekende post uiterlijk binnen 10 kalenderdagen na bekendmaking van de selectieleidraad bekend te melden aan de aanbestedende overheid met een omschrijving van de redenen. Indien een Kandidaat een beroep wenst in te dienen bij de Raad van State dan wel bij de gewone rechtbanken omwille van een beweerde onwettigheid van de selectieleidraad en haar bijlagen, dient hij dat te doen binnen de 15 kalenderdagen na bekendmaking de selectieleidraad.

# VOORWERP VAN DE OPDRACHT

Het voorwerp van de opdracht vormt een architectuuropdracht voor de bouw/verbouwing van […]. De architectuuropdracht behelst:

* De volledige architectuuropdracht, met inbegrip *van alle studies inzake stabiliteit en technieken, integratie van kunst, EPB-verslaggeving, veiligheidscoördinatie, ontwerp en uitvoering*,
* De opmaak van een aanvraag tot het bekomen van een stedenbouwkundige vergunning of een omgevingsvergunning,
* De opmaak van de uitvoeringsplanning, detailtekeningen, technische lastenboeken, meetstaten.
* Het technisch begeleiden van de gunningsprocedure(s), desgevallend opgesplitst in verschillende percelen.
* De controle op de uitvoering van de aannemingswerken, het leiden van de werfvergaderingen en het verzorgen van de bijhorende verslaggeving.
* Het nazicht en het verbeteren van de ingediende vorderingsstaten.
* Het verstrekken van advies betreffende voorgestelde wijzigingen en ingediende verrekeningsvoorstellen in min of in meer, alsmede andere tijdens de uitvoering van de aannemingswerken gerezen technische aangelegenheden.
* Het verlenen van bijstand bij de voorlopige en definitieve oplevering van de aannemingswerken.

De opdracht omvat zowel het gedeelte architectuur, stabiliteit als het gedeelte technische installaties. De opdracht zal bijgevolg als één geheel worden gerealiseerd; waarbij het tot de opdracht van de architect behoort om in het kader van de opdracht alle nuttige en/of noodzakelijke gegevens in te zamelen, na te zien en samen te voegen tot een coherent geheel van opdrachtdocumenten.

Het gebouw dient opgericht op de terreinen van […] gelegen te […], kadastraal gekend als sectie […], nummer […]

Beschikbare documenten:

* […]

# HET PROJECT

1. **Algemeen**

*a.1. Aanleiding*

*Wat is de concrete aanleiding om het project te initiëren? Wat is de voorgeschiedenis?*

*a.2. Doelstelling*

*Wat wilt u met het project bereiken? Welke functies moet het project bevatten? Welke nood wilt u ingevuld zien? Wie gaat het gebouw gebruiken? Wat is er voor de gebruikers van belang?*

*Formuleer deze volgens het SMART-principe: specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdsgebonden. Dit laatste – de gewenste planning - kunt u in punt a.3 specifiëren.*

*In het programma van eisen (zie punt g.) kunt u desgewenst de ruimtelijke, functionele en technische vereisten verder in detail uitwerken.*

*a.3. Projectscope: gevraagde diensten*

*Welke diensten wilt u inkopen? Welke studies (zoals stabiliteit, akoestiek,…)? Zit veiligheidscoördinatie en/of EPB al dan niet in de opdracht?*

*Wanneer moeten deze uitgevoerd worden (zie ook planning hierna)? Is er een eventuele fasering vooropgesteld? Zijn hier specifieke redenen voor?*

1. **De locatie en de omgeving**

Om een correcte inschatting van het project te kunnen maken, hebben ontwerpers zoveel mogelijk informatie nodig over de ruimtelijke context:

*b.1. kadastrale info*

*b.2. situering en oriëntering, geïllustreerd met foto’s (inclusief luchtfoto’s[[1]](#footnote-2)) en bestaande plannen, omschrijving van de omgeving en van de bestaande knelpunten.*

*b.3. stedenbouwkundige en juridisch-planologische randvoorwaarden m.b.t. GRUP’s, RUP’s, BPA’s, stedenbouwkundige verordeningen, bestaande vergunningen of eerdere aanvragen*

*b.4. verbanden met andere projecten en eventuele bestaande masterplannen*

*b.5. grondposities (d.w.z. de eigendomssituatie van de terreinen waarop het project gerealiseerd moet worden)*

*b.6. terreincondities (fysieke terreincondities en stabiliteit)*

*b.7.juridische context: juridische randvoorwaarden (andere dan planologische randvoorwaarden)*

1. **De betrokkenen (kerngroep en/of stuurgroep)**

*c.1. Wie vertegenwoordigt de opdrachtgever? Hoe ver reikt zijn rol in het ontwerpproces en hoe groot is zijn bagage? Wie mag (ontwerp)beslissingen nemen (juridisch, financieel, technisch) en wie heeft een adviserende functie? Wie krijgt daarbuiten nog allemaal inspraak?*

*c.2. Wie zijn, naast de gebruikers en de opdrachtgever, de andere stakeholders (vb. buurtbewoners) en hun gevoeligheden, waarmee rekening gehouden dient te worden en/of met wie gecommuniceerd moet worden? Welk participatietraject wenst de opdrachtgever met deze stakeholders af te leggen en wie moet dat vormgeven?*

1. **Het budget**

*d.1. Toelichting over het beschikbare budget.*

*d.2. Moet er rekening gehouden worden met subsidies (eventueel ook van belang voor planning)?*

1. **Planning**

*Binnen welke termijn of tegen welke datum wil de aanbestedende overheid het project voltooid zien?*

*Wat is de vooropgestelde planning voor het verloop van deze gunningsprocedure? Wanneer wordt, na selectie, de offerte verwacht? Wanneer zal de gunningsbeslissing genomen worden? Hoe dwingend of belangrijk is deze vooropgestelde planning?*

*Welke factoren hebben een impact op deze planning?*

*Welke termijn wordt voorzien voor de uitvoering van deze (studie)opdracht? Wanneer moet het (eerste) ontwerp klaar zijn en wanneer dient de aanvraag tot het bekomen van een vergunning worden ingediend?*

1. **Verwachtingen en ambities**

*Welke zijn de ambities op het vlak van:*

* + 1. *uitstraling, zichtbaarheid en relatie met de omgeving;*
		2. *mobiliteit, beweging en toegankelijkheid;*
		3. *duurzaam bouwen en rationeel energieverbruik;*
		4. *levensloopbestendigheid;*
		5. *onderhoud;*
		6. *de niet-bebouwde ruimte binnen het project;*
		7. *uitbreidbaarheid en flexibiliteit i.f.v. toekomstige mogelijkheden.*
		8. *andere*
1. **Het programma van eisen**
* *Ruimtelijke eisen*
* *Functionele eisen*
* *Technische eisen*
1. **Bijlagen**

 *Verwijs naar de relevante bijlagen*

# TOEPASSELIJKE WETGEVING

De opdracht is onderworpen aan:

* De wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten (hierna ‘wet van 17 juni 2016’);
* 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 (hierna ‘wet van 17 juni 2013’);
* Het Koninklijk Besluit van 18 april 2017 plaatsing overheidsopdrachten in de klassieke sectoren (hierna ‘KB Plaatsing’);
* Het Koninklijk Besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten (hierna ‘AUR’);

# GUNNINGSWIJZE: NIET-OPENBARE PROCEDURE

1. **Algemeen**

De plaatsing van deze opdracht gebeurt via de niet-openbare procedure in toepassing van artikel 37 van de Wet van 17 juni 2016.

1. **Verloop van de procedure**

De plaatsingsprocedure bestaat uit een selectiefase en een gunningsfase.

In de selectiefase wordt nagegaan of de inschrijver zich niet in één of meerdere uitsluitingsgevallen bevindt. Daarna worden de aanvragen tot deelneming getoetst aan de selectiecriteria (*financiële en economische draagkracht* en *technische beroepsbekwaamheid*) op basis waarvan de selectie zal plaatsvinden en een beslissing inzake selectie zal worden genomen. De aanbestedende overheid bezorgt aan de geselecteerde en de niet-geselecteerde kandidaten per aangetekend schrijven en per e-mail een afschrift van deze beslissing.

In de gunningsfase zullen de geselecteerde kandidaten (gegadigden) worden uitgenodigd om een offerte in te dienen op basis van het door de aanbestedende overheid aan hen bezorgde bestek, waarin het voorwerp en de voorwaarden voor de uitvoering van de opdracht worden beschreven. Naar aanleiding van de indiening van de offertes zal de aanbestedende overheid de offertes beoordelen op basis van de vooropgestelde gunningscriteria om zo de inschrijver uit te kiezen die de economisch meest voordelige en regelmatige offerte heeft ingediend.

De gunningscriteria die zullen worden gehanteerd bij de keuze van de economisch meest voordelige offerte zijn de volgende:

1. Visie: **60 punten**

De inschrijver verstrekt door een beschrijving zijn visie op het project. In deze beschrijving wordt onder meer toegelicht hoe de visie van de inschrijver invulling geeft aan de vooropgestelde verwachtingen en ambities zoals genoemd onder hoofdstuk III, titel f. van de selectieleidraad en het programma van eisen zoals beschreven onder hoofdstuk III, titel g. van de selectieleidraad.

De beschrijving wordt verstrekt door middel van een aantal A3’s met een maximum van […] A3’s. Deze A3’s zijn door de inschrijver vrij in te vullen naar tekst en tekening waarbij de inschrijver er zelf voor moet zorgen dat zijn visie duidelijk wordt gemaakt. Wanneer door de inschrijver meer dan […] A3’s worden gevoegd, worden enkel de eerste […] A3’s beoordeeld. Andere documenten dan de gevraagde A3’s (zoals bv. doorsnedes, uitgewerkte plannen, geo’s, maquettes, 3D beelden e.d.) worden evenmin mee beoordeeld.

1. Aanpak: **20 punten**

De inschrijver voegt door middel van een nota een beknopte beschrijving toe waaruit duidelijk de aanpak van het project en de vertrouwdheid met soortgelijke opdrachten moet blijken. De inschrijver beschrijft daarin onder meer hoe de opdracht op deugdelijke en professionele manier wordt aangepakt en specificeert daarbij de taken en deeltaken van de ontwerpopdracht en de samenwerking tussen de verschillende disciplines voor deze opdracht. Daarnaast geeft de inschrijver aan hoe de nodige interacties met de aanbestedende overheid worden georganiseerd en geeft hij een tijdsplanning met aansluitend stappenplan. Er dient eveneens aandacht besteed te worden aan de beschrijving van de taken in de werfopvolging en de voornemens op het vlak van kwaliteitsgaranties en de concrete maatregelen die genomen zullen worden om ervoor te zorgen dat deze kwaliteitsgaranties tijdens de uitvoering van de opdracht voorhanden zijn.

De door de inschrijver te voegen nota mag maximaal 4 blz. omvatten (lettertype arial 10, interlinie 1,15). Bij nota’s die langer zijn dan de maximaal vooropgestelde 4 blz. worden enkel de eerste 4 blz. in aanmerking genomen. Andere documenten dan de gevraagde nota worden niet mee beoordeeld.

1. Globaal ereloonpercentage: **20 punten**

Hoe lager dit percentage ligt, hoe hoger de inschrijver zal scoren op dit gunningscriterium.

Score = laagste percentage x maximumscore

Percentage inschrijver (of beoordeeld percentage)

De totale aannemingsprijs van de uit te voeren aannemingswerken met het oog op het realiseren van het bouwprogramma wordt, indicatief, geraamd op […]. Het definitief aan de opdrachtnemer verschuldigd ereloon zal worden berekend op basis van de eindafrekening van de aannemingswerken.

# UITSLUITINGSGRONDEN EN SELECTIECRITERIA

1. **Uitsluitingsgronden**

#### Artikel 67 Wet 16 juni 2016

De aanbestedende overheid zal in toepassing van artikel 73 § 4 Wet 17 juni 2016 volgende documenten zelf opvragen die bijgevolg niet dienen te worden gevoegd bij de aanvraag tot deelneming:

* Een attest van de RSZ. Dit attest moet betrekking hebben op het voorlaatste afgelopen kwartaal ten opzichte van de uiterlijke datum voor het indienen van de aanvraag tot deelneming. Uit dit attest moet blijken of de kandidaat in orde is inzake zijn bijdragen aan de sociale zekerheid.
* Een attest uitgereikt door de bevoegde overheidsinstantie waaruit blijkt dat de kandidaat in orde is met de betaling van zijn belastingen (directe belastingen en BTW). Deze attesten zijn niet ouder dan 3 maanden te rekenen vanaf de uiterlijke datum voor het indienen van de aanvraag tot deelneming.

*Het indienen van de aanvraag tot deelneming geldt als impliciete verklaring op erewoord dat de kandidaat zich niet bevindt in één van de uitsluitingsgronden zoals genoemd in artikel 67-69 van de Wet van 17 juni 2016 (enkel bij niet Europese opdrachten). De aanbestedende overheid beschikt tevens over de mogelijkheid om hiervan verder nazicht te doen en ter zake bij de inschrijver de nodige documenten op te vragen.*

*De kandidaat legt verder wel een ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) voor als verklaring dat er geen uitsluitingsgrond op hem van toepassing is. Zie verder voor meer informatie over het UEA (enkel indien UEA van toepassing is, te weten bij Europese Opdrachten).*

1. **Kwalitatieve selectie**

Onverminderd artikel 73 § 3 Wet 17 juni 2016 wordt voor de hierna vermelde minimaal vermelde technische en beroepsbekwaamheid vereist dat de gegevens en documenten die hierna worden gevraagd, gevoegd worden bij de aanvraag tot deelneming en dit ongeacht en onverminderd de verplichting tot het indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

#### *Artikel 68-69 KB Plaatsing – technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid*

De kandidaat voegt, op straffe van nietigheid van de aanvraag tot deelneming, volgende documenten teneinde zijn technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid aan te tonen voor de opdracht:

* Bewijs van het feit dat de kandidaat een architect is die voldoet aan één van de volgende voorwaarden:
	+ ingeschreven bij de Orde van Architecten van België als zelfstandige of een vennootschap waarvan de statuten zijn goedgekeurd door de Orde van Architecten, waarbinnen de architect als vennoot zijn beroep uitoefent;
	+ ingeschreven op de lijst van de stagiairs van de Orde van Architecten van België;
	+ architecten of architecten-stagiairs die het bewijs kunnen leveren dat zij in de lidstaat van de EU waar zij gevestigd zijn, het beroep van architect mogen uitoefenen.
* Een lijst van 3 [meer of minder referenties kunnen gevraagd worden] referenties van gelijkaardige uitgevoerde en opgeleverde opdrachten van de afgelopen 5 jaar voorafgaand aan de aankondiging. Deze opdrachten dienen betrekking te hebben op [ontwerp en controle] van opdrachten voor de bouw van […] waarbij elke opdracht een minimale bouwkost moet vertegenwoordigen van minstens […]. De termijn waarbinnen de referenties moeten zijn uitgevoerd, is naar 5 jaar gebracht nu dit noodzakelijk is om een toereikend mededingingsniveau te waarborgen.

Alleen referenties die voldoen aan de hierboven genoemde worden in aanmerking genomen. Het komt aan de kandidaat toe de relevantie van elk van de referenties voldoende aan te tonen. De kandidaat voegt bij elke referentie een nota (max. 1 A4) waarbij de kandidaat toelicht waarom de betrokken referentie de technische beroepsbekwaamheid van de kandidaat aantoont in het kader van huidige opdracht. De kandidaat legt in de referentie concreet uit welke werken en taken de kandidaat in de opdracht, waarop de referentie betrekking heeft, heeft uitgevoerd. Met de referenties dient de kandidaat aan te tonen dat hij ervaring heeft met projecten met een gelijkaardige omvang en complexiteit. Per referentie dient bijkomend een attest van goede uitvoering wordt toegevoegd. Wanneer de opdrachtgever een overheid is, dienen de verplicht toe te voegen attesten van goede uitvoering te worden afgeleverd en ondertekend door de bevoegde overheid. Wanneer de opdrachtgever een privépersoon is, worden ze door de privépersoon afgeleverd en ondertekend. Verder vermelden deze attesten:

* een contactpersoon van de opdrachtgever
* de bouwkost van de betrokken referentie
* de plaats van de werken
* het tijdstip waarop de werken werd(en) uitgevoerd en opgeleverd
1. **Artikel 79 Wet 17 juni 2016 - Selectiebeperking**

De aanbestedende overheid zal nazicht doen van de voorwaarden in het kader van de uitsluitingsgronden en de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid.

Voor zover er meer dan vijf kandidaten voldoen aan het geheel van de kwalitatieve selectiecriteria en niet dienen te worden uitgesloten, **zal er een selectiebeperking geschieden aan de hand van een beoordeling van één van de door de kandidaat daartoe aangegeven referentie.**

**De kandidaat dient aan te geven welk de referentie is die voor de doorselectie moet worden beoordeeld. Er zal een puntentoekenning en beoordeling gebeuren als volgt:**

Beoordeling geschiedt op basis van de vraag in hoeverre de door de kandidaat voorgestelde referentie relevant is in het licht van de hierboven door de aanbestedende overheid vooropgestelde verwachtingen en ambities (zie hoofdstuk III, titel f) van huidige selectieleidraad).

Puntentoekenning geschiedt als volgt, waarbij een maximum van 10 punten kan worden gescoord:

* 0 punten zo de door de Kandidaat opgegeven referentie in het geheel niet tegemoet komt aan de door de aanbestedende overheid vooropgestelde verwachtingen en ambities genoemd onder hoofdstuk III, titel f. van huidige selectieleidraad.
* 1 tot 10 punten worden toegekend in functie van de beoordeling van de referentie betreffende de mate waarin de referentie betrekking heeft op en vergelijkbaar is met de door de aanbestedende overheid vooropgestelde verwachtingen en ambities genoemd onder hoofdstuk III, titel f. van huidige selectieleidraad.
1. **Artikel 73 KB Plaatsing – beroep op derde entiteiten**

Indien de kandidaat zich ter zake beroept op de referenties of meer in het algemeen de draagkracht van andere entiteiten, ongeacht de juridisch aard van zijn band met die entiteiten, dient de kandidaat een ondertekende verklaring van de betrokken entiteit te voegen op grond waarvan de entiteit zich ertoe verbindt aan de kandidaat de betrokken middelen ter beschikking te stellen.

Bij gebreke aan deze ondertekende verklaring wordt de kandidaat geacht zich niet te kunnen beroepen op de referenties of in het algemeen de draagkracht van andere entiteiten.

1. **Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)** *(enkel bij Europese opdrachten)*

De kandidaat voegt overeenkomstig artikel 73 van de wet van 17 juni 2016 een ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) bij zijn Aanvraag tot Deelneming. Het UEA bestaat uit een eigen verklaring die de Aanbesteder als voorlopig bewijs aanvaardt dat op de Kandidaat geen uitsluitingsgrond van toepassing is en dat de Inschrijver voldoet aan de kwalitatieve selectiecriteria.

Voor de opmaak van het UEA maakt de Kandidaat gebruik van het model dat samen met het Aanvraag tot Deelneming op het e-Notification platform ter beschikking wordt gesteld:

Meer informatie over het UEA kan gevonden worden via:

<https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=nl>

alsook via:

<https://uea.publicprocurement.be/filter?lang=nl>

Voor wat betreft deel IV van het UEA kan de Kandidaat louter verklaren dat hij voldoet aan de voorgeschreven selectiecriteria.

De kandidaat moet bij zijn aanvraag tot deelneming een UEA voegen alsook voor elke onderaannemer of derde entiteit op wiens draagkracht hij beroep doet.

# INDIENEN VAN DE AANVRAAG TOT DEELNEMING

1. **Algemeen**

Door een officiële bekendmaking wordt de markt geïnformeerd over het bestaan van de opdracht en uitgenodigd om over te gaan tot het indienen van een aanvraag tot deelneming voor voorliggende opdracht.

De aanvraag tot deelneming moet worden ingediend overeenkomstig het Modelformulier Aanvraag tot Deelneming dat als bijlage bij huidige selectieleidraad is gevoegd.

De indiening van de aanvraag tot deelneming geschiedt via de e-tendering website <https://eten.publicprocurement.be>. Meer informatie kan verkregen worden via de website [www.publicprocurement.be](http://www.publicprocurement.be) of via de e-procurement-helpdesk op het nummer + 32 (0)2 790 52 00.

Bij voorkeur dient de kandidaat zijn volledige aanvraag tot deelneming (met bijhorende documenten) in door middel van één enkel ZIP-bestand.

We raden elke kandidaat ten stelligste aan de indieningsprocedure via e-Tendering op voorhand te testen. Daartoe ontwikkelde e-Tendering een demo-omgeving: <https://etendemo.publicprocurement.be/>.

We adviseren om tijdig na te gaan of u beschikt over de vereiste certificaten/eToken om de aanvraag tot deelneming via e-Tendering te ondertekenen. Meer informatie hieromtrent, kunt u vinden op de website <http://www.publicprocurement.be> of via de e-Procurement helpdesk op het nummer +32 (0)2 790 52 00.

1. **Indienen van de aanvraag tot deelneming**

**De aanvraag tot deelneming moet op e-Tendering ingediend zijn, ten laatste op […] om […] uur.**

De opening van de elektronische aanvragen tot deelneming gebeurt in gesloten zitting.

Laattijdige aanvragen tot deelneming worden niet aanvaard, noch beoordeeld.

1. **Vormvereisten van aanvraag tot deelneming**

#### *c.1. Deelnemingsformulier*

Voor het indienen van hun kandidatuurstelling dienen de kandidaten verplicht gebruik te maken van het deelnemingsformulier zoals opgenomen als bijlage bij deze selectieleidraad. Dit formulier moet volledig worden ingevuld en rechtsgeldig worden ondertekend zoals hieronder bepaald.

*Voorts voegen de kandidaten bij hun kandidatuurstelling alle documenten zoals aangegeven op het deelnemingsformulier waaronder het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (enkel bij Europese opdrachten).*

#### *c.2. Ondertekening*

De aanvraag tot deelneming moet rechtsgeldig zijn ondertekend, in voorkomend geval door alle leden van het consortium.

Alle bescheiden en documenten die bij de aanvraag tot deelneming worden gevoegd, moeten worden gedagtekend en ondertekend door een persoon die de kandidaat rechtsgeldig kan verbinden.

Wanneer de kandidaat een consortium is, wordt de kandidatuurstelling ondertekend door alle leden, te weten ieder van die personen, die verplicht zijn zich hoofdelijk en ondeelbaar te verbinden. Onverminderd de ondertekening door elk van de leden, zal door de kandidaat worden vermeld wie van hen ermee belast zal zijn het consortium ten aanzien van de aanbestedende overheid te vertegenwoordigen.

Bij de kandidatuurstelling wordt een kopie van de statuten en de benoemingsbesluiten, zoals gepubliceerd in de bijlagen bij het Belgisch Staatsblad, gevoegd waaruit de bevoegdheid van de ondertekenaars blijkt.

De kandidatuurstelling die door gemachtigden wordt ingediend, vermeldt duidelijk de volmachtgevers voor wie wordt gehandeld. De gemachtigden voegen bij hun kandidatuurstelling de authentieke of onderhandse akte waaruit hun bevoegdheid blijkt, of een gewaarmerkt afschrift van hun volmacht.

Alle correcties, schrappingen, doorhalingen, overgeschreven stukken of aanvullingen in één van deze documenten, dienen te zijn voorzien van een handtekening dan wel parafering door de bevoegde persoon.

1. **Indiening aanvraag tot deelneming door consortium**

De kandidaat kan bestaan uit een samengaan van verschillende ondernemingen in een consortium zonder dat de indiening van een aanvraag tot deelneming en een offerte door een consortium verplicht is. Wanneer de kandidaat bestaat uit een consortium zal deze in zijn deelnemingsformulier aangeven welk lid van het consortium voor de uitvoering gelast wordt met welk(e) deelaspect(en) van de opdracht. Daarbij is het verboden dat de leden van het consortium lid kunnen zijn van meerdere consortia die een aanvraag tot deelneming indienen.

Wanneer de aanvraag tot deelneming uitgaat van een consortium:

* Gelden, behoudens andersluidende vermelding, alle verplichtingen ten aanzien van een kandidaat ook ten aanzien van elk lid van het consortium afzonderlijk, behoudens het selectiecriterium technische beroepsbekwaamheid waarvoor het lid niet door het consortium wordt ingezet.
* Voor een lid van het consortium gelden die selectiecriteria voor de deelaspect(en) van de opdracht waarvoor het betrokken lid van het consortium wordt ingezet.
* Dient er aangegeven te worden welk lid van het consortium zal optreden als contactpersoon van het consortium voor de aanbestedende overheid. De aanbestedende overheid zal uitsluitend aan de contactpersoon de kennisgevingen verrichten in het kader van deze plaatsingsprocedure.
* Dient de aanvraag tot deelneming door alle leden van het consortium te worden ondertekend.

In geval van bijzondere omstandigheden, kunnen wijzigingen in de samenstelling en identiteit van de leden van het consortium, in de loop van de procedure volgend op de selectiefase worden toegestaan voor zover dat het nieuw samengestelde consortium tevens voldoet aan de in de selectieleidraad weerhouden selectiecriteria.

Een dergelijke wijziging kan slechts plaatsvinden na de voorafgaande schriftelijke goedkeuring vanwege de aanbestedende overheid. Deze goedkeuring zal enkel verleend worden voor zover het nieuw samengestelde consortium voldoet aan de in de selectieleidraad weerhouden selectiecriteria.

# UITVOERING VAN DE OPDRACHT: BETALING VAN DE OPDRACHTNEMER

Ter informatie wordt nu reeds meegedeeld dat bij een eventuele uitvoering van de opdracht, de diensten van de opdrachtnemer worden betaald in percentsgewijze gedeelten. Meer in het bijzonder geschiedt de betaling van de erelonen als volgt:

* 1. bij goedkeuring van het voorontwerpdossier door de opdrachtgever: 20 %
	2. Bij afgifte van het dossier voor het indienen van de aanvraag tot het bekomen van een stedenbouwkundige vergunning: 20%
	3. bij afgifte van het aanbestedingsdossier: 20 %
	4. verslag van aanbesteding en gunningvoorstel: 10 %
	5. maandelijks in verhouding tot de vooruitgang der werken op basis van de vorderingsstaten lot: 20 %
	6. bij de voorlopige oplevering: 5 %
	7. de afrekening gebeurt op basis van het voorleggen van de eindafrekening der werken: 5 %

**Bijlage 1: Modelformulier Aanvraag tot Deelneming**

Aanvraag tot Deelneming Opdracht […]

**OFWEL (Natuurlijke persoon)**

Ondergetekende (naam en voornaam):

Hoedanigheid of beroep:

Nationaliteit:

Woonplaats (volledig adres):

Telefoon:

Fax:

E-mail:

Contactpersoon:

**OFWEL (Rechtspersoon)**

De vennootschap (handelsnaam of benaming en rechtsvorm):

 Nationaliteit:

 Maatschappelijke zetel:

 Telefoonnummer:

 Fax:

 E-mail:

Vertegenwoordigd door de ondergetekende:

 Hoedanigheid:

**OFWEL (Combinatie)**

1. De vennootschap (handelsnaam of benaming en rechtsvorm):

Nationaliteit:

Maatschappelijke zetel:

Telefoonnummer:

Fax:

E-mail:

Vertegenwoordigd door de ondergetekende:

Hoedanigheid:

Verantwoordelijk voor de uitvoering van: […]

1. De vennootschap (handelsnaam of benaming en rechtsvorm):

Nationaliteit:

Maatschappelijke zetel:

Telefoonnummer:

Fax:

E-mail:

Vertegenwoordigd door de ondergetekende:

Hoedanigheid:

Verantwoordelijk voor de uitvoering van: […]

1. De vennootschap (handelsnaam of benaming en rechtsvorm):

Nationaliteit:

Maatschappelijke zetel:

Telefoonnummer:

Fax:

E-mail:

Vertegenwoordigd door de ondergetekende:

Hoedanigheid:

Verantwoordelijk voor de uitvoering van: […]

1. […]

Stel(t)len zich Kandidaat voor het project beschreven in de Selectieleidraad.

**VERKLARING VAN DE KANDIDAAT**

Ik verklaar:

1. Geen afspraken te hebben gemaakt noch mij te hebben verbonden door afspraken op grond van vooraanbesteding en geen aandeel te hebben gehad in enig akkoord, vergadering of samenspanning met schending van artikel 5 van de wet van 17 juni 2016 betreffende de overheidsopdrachten en bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten;
2. Kennis te hebben genomen van de Selectieleidraad voor deze procedure en onvoorwaardelijk met de daarin neergelegde procedure in te stemmen;
3. Te begrijpen dat het niet naleven van de in de Selectieleidraad uiteengezette procedure of van de op grond daarvan door de Aanbestedende Overheid te geven nadere aanwijzingen kan leiden tot uitsluiting van de plaatsingsprocedure;
4. Ten opzichte van de Aanbestedende Overheid hoofdelijk aansprakelijk te zijn voor de nakoming van alle uit de Selectieleidraad en daarop gebaseerde nadere aanwijzingen van de Aanbestedende Overheid voortvloeiende verplichtingen; en
5. Naar eer en geweten dat alle informatie die in het kader van deze procedure aan de Aanbestedende Overheid werd verstrekt en zal worden verstrekt juist is.

Gedaan te …………………………………………………., op ………………………… [*datum*]

DE KANDIDAAT

OFWEL CONSORTIUM, bestaande uit

Partner 1. Handtekening

Vennootschap

Vertegenwoordigd door:

Functie:

Partner 2. Handtekening

Vennootschap

Vertegenwoordigd door:

Functie:

Partner 3. Handtekening

Vennootschap

Vertegenwoordigd door:

Functie:

Partner 4. Handtekening

Vennootschap

Vertegenwoordigd door:

Functie:

1. Luchtfoto’s kunnen gevonden worden bijvoorbeeld op <http://geo-vlaanderen.agiv.be>, [www.bing.com/maps](http://www.bing.com/maps), [www.maps.google.be](http://www.maps.google.be) of [www.aerogrid.be](http://www.aerogrid.be) [↑](#footnote-ref-2)