

Domein van “La Roseraie”

Aanwijzing van een projectauteur met het oog op een studieopdracht een toezicht op de uitvoering van de renovatie en uitbreidingswerken.

Referentie: 2022_EXTRA_9_PCP

Aankondiging van een opdracht - Bijlage 2

TERMINOLOGISCHE VERDUIDELIJING

- **ONDERNEMER:** elke natuurlijke persoon, elke privaot- of publiekrechtelijke rechtspersoon diensten op de markt aanbiedt.
- **COMBINATIE:** samenwerkingsverband van verschillende ondernemers (tijdelijke handelsvennootschap, medeaaneming, enz.) die samen één kandidaat vormen. De aansprakelijkheid (voor de aanvraag tot deelneming en vervolgens, desgevallend, voor de aanbesteding en de opdracht) wordt gedeeld tussen deze ondernemers.
- **GEMACHTIGDE:** ondernemer die de combinatie vertegenwoordigt ten opzichte van de aanbesteder en tekenbevoegdheid heeft voor de andere leden van de combinatie.
- **KANDIDAAT:** ondernemer of combinatie van ondernemers die heeft verzocht om een uitnodiging om deel te nemen aan een opdracht.
- **DERDE:** een ondernemer op wie de kandidaat een beroep wil doen om bepaalde prestaties of vaardigheden te verrichten (onderaannemer, consultant, enz.). **Opgelet:** Voor deze opdracht kan de kandidaat geen beroep doen op de draagkracht van een derde om aan de selectievoorwaarden te voldoen (vereiste specifieke minimumniveaus), behalve op die van vennoten/-tes of medewerkers/-sters met relevante eerdere ervaring, onder de in de aankondiging van de opdracht genoemde voorwaarden.

CRITERIA VOOR DE BEPERKING VAN HET AANTAL GESELECTEERDE KANDIDATEN

De criteria die worden gehanteerd om het aantal geselecteerde kandidaten te beperken, zijn de volgende:

Criterium nr. 1 - de motivatie van de kandidaat met betrekking tot het voorwerp van de opdracht: wordt geëvalueerd op basis van een nota waarin de kandidaat zijn motivatie voor de aanvraag tot deelneming uiteenzet en uitlegt hoe hij, rekening houdend met het voorwerp van de opdracht, de bestaande context, de beperkingen en de uitdagingen die hij ziet, zijn knowhow schikt in te zetten.

Criterium nr. 2 - de geschiktheid van het profiel van de kandidaat met betrekking tot het voorwerp van de opdracht: beoordeeld op basis van een presentatienota van de kandidaat, de lijst(en) van opdrachten van de laatste 5 jaar en eventuele erkenningen die zijn werk heeft gekregen;

Criterium nr. 3 - de relevantie en kwaliteit van drie eerdere opdrachten die door de kandidaat zijn gekozen en verband houden met het voorwerp van de opdracht: beoordeeld op basis van een gedetailleerde presentatie van elke opdracht (teksten en beeldmateriaal). De drie voorgestelde opdrachten (al dan niet voltooid) dateren van de afgelopen 7 jaar.

INHOUD VAN DE AANVRAAG TOT DEELNEMING

ALGEMEEN

De aanvraag tot deelneming moet worden ingediend via het volgende online-indieningsplatform:

<https://eten.publicprocurement.be/etendering/home.do>

Het kandidatuurdossier bevat de hieronder beschreven elementen.

Sommige elementen zullen rechtstreeks online worden ingevoerd in de daartoe bestemde formulervelden, andere worden opgenomen in documenten die op het platform moeten worden geüpload.

Alle stukken in de aanvraag tot deelneming moeten op A4-formaat zijn opgesteld.

OPGELET: teksten of pagina's die de voorgeschreven hoeveelheden overschrijden, worden niet in aanmerking genomen; er mogen geen extra documenten (zoals CV's, diploma's, technische hulpmiddelen van het bureau, enz.) worden toegevoegd.

LIJST VAN DOCUMENTEN DIE DEEL UITMAKEN VAN DE AANVRAAG TOT DEELNEMING

1. Een identificatie van de ondernemers en hun statuten.

Deze beschrijving zal gepresenteerd worden in tabelvorm en moet op maximaal één A4 pagina staan. De tabel bevat één rij per ondernemer.

De kandidaat (of, in het geval van een combinatie, de gemachtigde) zal worden geïdentificeerd en zijn e-mailadres zal worden vermeld als de belangrijkste contactgegevens. Indien nodig kan hij een tweede e-mailadres opgeven dat in de communicatie in kopie zal worden vermeld.

Voor elke ondernemer moeten volgende gegevens worden verstrekt:

- Naam van de ondernemer
- Statuut (gemachtigde, ander lid van de combinatie, derde partij)
- Veronderstelde vaardigheid (zie punt II.2.4 van de aankondiging van opdracht)
- Rechtsvorm
- Gegevens van de ondernemer

OPGELET: volgens punt III.1.3) inzake *technische en beroepsbekwaamheid* moeten alle vaardigheden die in deze fase van de selectie (architectuur) worden gevraagd, aan ten minste één ondernemer worden toegekend. Overeenkomstig punt II.2.4) *Beschrijving van de prestaties*, mogen de ondernemers op wier draagkracht beroep wordt gedaan om aan de selectievoorwaarden te voldoen (vereiste specifieke minimumniveaus) geen derden zijn.

2. Voor elke ondernemer, het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)*, naar behoren ingevuld in .PDF-formaat (model in .XML-formaat bijgevoegd in bijlage 1 bij de aankondiging van opdracht).

Invullen van het UEA-formulier:

1. Ga naar het UEA-platform, <https://uea.publicprocurement.be/filter?lang=fr> :

- **Indien** u nog nooit een UEA heeft gebruikt: kies "Een UEA importeren" > laad ons XML sjabloon in bijlage 1 > vul uw gegevens in

* Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) is een officiële verklaring waarmee de kandidaat verklaart dat de uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn en dat aan de selectievoorwaarden is voldaan.

- **Als u recent een UEA heeft gebruikt voor een andere opdracht:** kies "Merge two UEAs" > laad ons bovenvermeld .XML sjabloon in bijlage 1 en uw eigen recent UEA om automatisch de gegevens op te halen die u voor een vorige opdracht heeft ingevuld;

2. Vul het UEA-formulier in:

- **Deel II - Informatie over de ondernemer**
 - De kandidaat vult punt A "Informatie over de ondernemer" in.
 - Punt B "Informatie over de vertegenwoordigers van de ondernemer" hoeft alleen te worden ingevuld als de kandidaat een combinatie van ondernemers is. Elke ondernemer vermeldt in dit deel van zijn UEA dus de gegevens van de gemachtigde van de combinatie, d.w.z. degene die is aangewezen om de combinatie tegenover de aanbesteder te vertegenwoordigen. (Artikel 40 van het KB van 18/04/2017).
 - Punt C "Informatie over beroep op de draagkracht van andere entiteiten" moet alleen worden ingevuld als de kandidaat voornemens is beroep te doen op de draagkracht van derden (zoals onderaannemers) om aan de selectievoorwaarden te voldoen: OPGELET, voor deze opdracht, is dit niet toegestaan.
- De kandidaat vult punt D "Informatie over derden op wier draagkracht de ondernemer geen beroep doet" in wanneer hij voornemens is beroep te doen op onderaannemers (in het stadium van de aanvraag tot deelneming of van de aanbesteding) zonder op hun draagkracht beroep te doen (om aan de kwalitatieve selectie te voldoen). Hij antwoordt ja/nee, maar hoeft in dit stadium de namen van de onderaannemers nog niet te vermelden. Deze informatie moet bij de indiening van de offerte in een gewijzigd UEA worden verduidelijkt.
- **Deel III - Uitsluitingsgronden**
De kandidaat vult de punten A tot en met C in.
- **Deel IV - Selectiecriteria**
Alleen het vakje Ja/Nee hoeft te worden aangevinkt. De ondernemers zijn vrijgesteld van het invullen van delen A, B, C of D van dit deel.
- **Deel VI - Slotverklaringen**
Datum en plaats. De handtekening is niet vereist op het UEA-formulier.

3. Download de .PDF- en .XML-formaten van het door u ingevulde formulier;

4. Voeg het .PDF-formaat bij uw aanvraag tot deelneming;

5. Bewaar het .XML-formaat, zodat u bij een volgende opdracht de vooraf ingevulde informatie kunt opvragen.

Informatie over het aantal te verstrekken UEA('s):

Een kandidaat die individueel aan deze aanbestedingsprocedure deelneemt, vult slechts één UEA in.

Wanneer een combinatie van ondernemers aan de aanbestedingsprocedure deelneemt, moet voor elk van de deelnemende ondernemers een afzonderlijk UEA worden ingediend, waarin de in de delen II tot en met IV gevraagde gegevens worden vermeld. De leden van de combinatie geven in deel II.B van het UEA ook aan wie van hen de combinatie zal vertegenwoordigen (gemachtigde) tegenover de aanbesteder.

Als de kandidaat beroep doet op onderaannemers, moet hij deel II, D, van zijn UEA invullen. .
Reminder: de kandidaat mag geen beroep doen op de draagkracht van derden (onderaannemers, ...) om aan de voorwaarden van de kwalitatieve selectie te voldoen - minimumeisen, behalve op die van vennoten/-tes of medewerkers/-sters met relevante eerdere ervaring, onder de in punt III.1.3) van de aankondiging van de opdracht genoemde voorwaarden; en in deze fase van de procedure wordt alleen de vaardigheid architectuur gevraagd en deze zal dan ook worden beoordeeld.

Bewijsstukken die niet kosteloos door de aanbestedende overheid toegankelijk zijn:

- Voor **niet-Belgische** ondernemers*, getuigschriften waaruit het volgende blijkt:
 - afwezigheid van faillissement (getuigschrift daterend van minder dan 3 maanden voor de uiterste datum voor de indiening van de aanvraag tot deelneming)
 - fiscale schulden (getuigschrift afgegeven in het lopende jaar op de uiterste datum voor indiening van de aanvraag tot deelneming)

- sociale schulden (getuigschrift dat betrekking heeft op het lopende of het afgelopen kwartaal)

* Voor de Belgen zal de aanbesteder deze informatie rechtstreeks online verifiëren.

- In geval van schuld van meer dan 3.000 euro bij de belastingdienst of het socialezekerheidsfonds, het bewijs van een lopend afbetalingsplan en de naleving daarvan en/of het bewijs van een of meer schuldvorderingen die zeker, opeisbaar en vrij van elke verbintenis zijn op een andere aanbestedende overheid.

Deze documenten zullen worden toegevoegd na het UEA in het .PDF document

Bij de aanvraag tot deelneming zullen geen andere bewijsstukken worden gevoegd.

3. Voor de niet-Belgische* kandidaat (of, in het geval van een combinatie, de gemachtigde), een bewijs daterend van minder dan 6 maanden geleden, van **inschrijving bij een Orde van Architecten** of een erkenning om dit beroep uit te oefenen, of de URL-link die hiertoe toegang geeft (zie punt III.1.1 *Geschiktheid om de beroepsactiviteit uit te oefenen, waaronder de vereisten in verband met de inschrijving in het beroeps- of handelsregister*).

* Voor de Belgen zal de aanbesteder deze informatie rechtstreeks online verifiëren.

4. Voor elke ondernemer, een lijst van de opdrachten die de afgelopen 5 jaar* zijn uitgevoerd (zie de regels inzake bepalen van de anciënniteit van de referenties aan het eind van het document), die kunnen dienen als bewijs van ervaring, al dan niet geleverd, voor deze opdracht (zie punt III.1.2 Technische en beroepsbekwaamheid).

Voor elke opdracht wordt alleen de volgende informatie verstrekt:

(OPGELET: er mag geen andere informatie of ander beeldmateriaal worden toegevoegd):

- titel: naam van het project + type programma + omvang (bijv.: Eureka - *geheel van 50 woningen*);
- plaats (gemeente + land);
- datum(s);
- status van het project (in uitvoering - stadium specificeren -, voltooid of opdracht binnengehaald);
- ontvanger;
- bedrag van de aan de vaardigheid verbonden werken (indien van toepassing);
- oppervlakte;
- type bouwheerschap (tijdelijke vereniging, onderaanneming, externe samenwerking, enz.);
- type interventie (renovatie, nieuwbouw, enz.);

Uit deze lijst(en), de selectie van de bewijzen van ervaring "MINIMUMNIVEAUS"

Overeenkomstig punt III.1.3) inzake *Technische en beroepsbekwaamheid* moet(en) één (of meer) opdracht(en) uit de lijst van de ondernemer (of één van de ondernemers) worden geselecteerd om aan het (de) specifieke vereiste minimumniveau('s) te voldoen. Elke **lijst van opdrachten van een betroffen ondernemer** (die aan een vereist minimumniveau voldoet) **moet derhalve worden voorafgegaan door een inleidende pagina** waaraan een bewijsstuk* wordt gehecht om de **anciënniteit van de opdracht te kunnen bepalen**. Op de inleidende pagina wordt duidelijk de naam vermeld van de opdracht die uit de lijst is gekozen om te voldoen aan het specifieke vereiste minimumniveau, en ook de **gegevens** die specifiek betrekking hebben op dit minimumniveau (aantal voltooide m², bedrag van de werken, enz.). Deze selectie van opdrachten van "minimumniveau" mag niet worden verward met de in punt 8 vermelde selectie van "relevante opdrachten" en komt er bovenop.

Desgevallend kan de ondernemer zich baseren op de ervaring die een van zijn vennoten/-tes of medewerkers/-sters heeft opgedaan als vennoot/vennote of medewerker/-ster in een vorige structuur of als zelfstandige, op voorwaarde dat de ondernemer aantoont (i) dat de vennoot/vennote

of medewerker/-ster in kwestie een leidende rol (projectmanager of gelijkwaardig) heeft vervuld bij de verwezenlijking van dit project binnen een eerdere structuur of als zelfstandige; en (ii) het bewijs levert dat hij over de nodige middelen zal beschikken, door overlegging van de uitdrukkelijke verbintenis van de betrokken vennoot/vennote of medewerker/-ster om zijn/haar draagkracht ter beschikking te stellen van de ondernemer. (Art. 73, § 1, van het koninklijk besluit van 18 april 2017).

OPGELET: de ondernemer die het bewijs levert van een minimumervaring in een vaardigheid, verbindt zich er de facto toe deze vaardigheid tijdens de gunning en, desgevallend, de uitvoering van deze opdracht voor diensten als projectauteur op zich te nemen. Wat meer in het bijzonder de vaardigheid architectuur betreft, zal de ondernemer die het bewijs van de minimumervaring levert, automatisch worden aangewezen als de ondernemer die belast zal zijn met het beheer van de overheidsopdracht voor de uitvoering van werken (tijdens de gunning, de opstelling van het bestek en de uitvoering ervan).

5. Voor elke ondernemer, desgevallend, een lijst met vermelding van de erkenning van het werk van de ondernemer(s) (prijzen, publicaties, conferenties, tentoonstellingen, ...). (OPGELET: het moet hier om een eenvoudige lijst gaan: **de toevoeging van beeldmateriaal of documenten zoals persuittreksels is uitgesloten**).

6. Een nota waarin de kandidaat zijn motivatie voor de aanvraag tot deelneming uiteenzet en uitlegt hoe hij, rekening houdend met het voorwerp van de opdracht, de bestaande context, de beperkingen en de uitdagingen die hij ziet, zijn knowhow schikt in te zetten. Maximaal één A4 pagina, inclusief eventueel beeldmateriaal, tekst van maximaal 4000 tekens inclusief spaties. **OPGELET:** in deze fase wordt alleen de vaardigheid architectuur gevraagd en dus beoordeeld. Daarom is in deze nota de waardering van toekomstige onderaannemers en/of vaardigheden die in een later stadium worden verwacht, uitgesloten. Eventuele problematische passages zullen dus worden verborgen.

7. Een presentatienota van de kandidaat waarin hij uitlegt waarom zijn profiel geschikt is voor het doel van de opdracht en waarom hij alleen of in teamverband werkt. Maximaal één A4 pagina, inclusief eventueel beeldmateriaal, tekst van maximaal 4000 tekens inclusief spaties. **OPGELET:** in deze fase wordt alleen de vaardigheid architectuur gevraagd en dus beoordeeld. Daarom is in deze nota de waardering van toekomstige onderaannemers en/of vaardigheden die in een later stadium worden verwacht, uitgesloten. Eventuele problematische passages zullen dus worden verborgen.

8. Een gedetailleerde presentatie van drie RELEVANTE opdrachten (al dan niet gebouwd) die de ervaring van de kandidaat kunnen aantonen. Deze worden **door de kandidaat gekozen rekening houdend met het voorwerp van de opdracht en dateren van de 7** (zie de regels inzake bepalen van de anciënniteit van de referenties aan het eind van het document) **afgelopen jaar**.

De presentatie omvat maximaal 3 A4 pagina's (tekst en beeldmateriaal). Als meer dan 3 opdrachten gepresenteerd worden, kiest dan de aanbesteder de eerste 3, volgens hun rangschikking in het dossier, zonder rekening te houden met hun relevantie.

Voor elke opdracht moeten volgende gegevens worden verstrekt:

- **Naam en plaats van het project** (gemeente + land)
- **Ondernemer(s) die deel uitmaakt (uitmaken) van de kandidaat-combinatie, of van zijn personeel dat bij het project betrokken is en de prestatie(s) die voor dit project worden verleend** (bijvoorbeeld: architectuur, scenografie, landschap, enz. + preciseren indien deelopdracht: studies, opvolging van de uitvoering, enz.).
- Eventuele **andere derde ondernemers** (die extern zijn t.o.v. de kandidaat) die een belangrijke rol spelen bij de opdracht (bijvoorbeeld: gemachtigde architect of medecontractant, landschapsarchitect, scenograaf, enz.).
- Een **inleidende tekst** waarin de keuze van de opdracht wordt toegelicht (max 300 tekens inclusief spaties);
- Een **tekst waarin de opdracht wordt gepresenteerd**, en de aanpak (rekening houdend met de bestaande problemen en context en het voorgestelde concept of de voorgestelde oplossingen) en

ook de rol van de ondernemer(s) of van zijn/hun personeel dat deze opdracht uitvoert, worden toegelicht. (max 2000 tekens inclusief spaties);

- **Grafische documenten** die nodig zijn om de opdracht te begrijpen en de kwaliteit ervan te kunnen beoordelen (max. 6 visuals: 1 visual = 1 foto of 1 schema of 1 schets of 1 stel plannen of 1 stel doorsneden of elk ander enkel beeld - "**ruwe**" beelden: tekst en andere opmaak verboden);
- **De projectgegevens**, namelijk:
 - De bouwheer
 - het budget van de werken: indicatie van het bedrag van de werken (eindafrekening voor voltooide projecten, bijgewerkte raming voor lopende projecten, raming in het stadium van de offerte voor opdrachten die niet zijn binnengehaald). De hier in te vullen bedragen hebben enkel betrekking op de werkzaamheden in verband met de door de ondernemer(s) verleende diensten (of het lid van zijn personeel dat belast is met de uitvoering van de opdracht) (indien er meerdere zijn, het totaal vermelden en verduidelijken in een toelichtende nota) die deel uitmaken van de kandidaat-combinatie voor deze opdracht (bijvoorbeeld: indien het een scenograaf betreft die heeft gewerkt voor een architect die geen deel uitmaakt van de combinatie: alleen het bedrag van de scenografische werkzaamheden vermelden en niet dat van de totale architecturale ingreep). Deze bedragen kunnen zo nodig vergezeld gaan van een toelichtende nota (om bepaalde budgettaire elementen nader toe te lichten);
 - de status van het project (in uitvoering - fase verduidelijken -, voltooid, niet voltooid - afsluitende fase verduidelijken - of opdracht al dan niet binnengehaald -verduidelijken);
 - de bruto oppervlakte (inclusief muren en gangen, alle niveaus inbegrepen);
 - Minstens volgende data (indien van toepassing) moeten worden ingevuld: indiening van het project voor de dienstenopdracht/de aanbesteding, begin en einde van de studies, begin en einde van de werf en voorlopige oplevering;

Op basis van de presentatie moet het mogelijk zijn de relevantie van deze eerdere opdracht, t.o.v. de huidige opdracht te begrijpen. Deze selectie van "relevante opdrachten" mag niet worden verward met de in punt 4 vermelde selectie van opdrachten van "minimumniveau" en komt er bovenop.

In het geval van een opdracht die niet meer loopt, moet de ondernemer bewijsstukken bijvoegen om de anciënniteit van de opdracht te kunnen bepalen (zie details aan het eind van het document).

In voorkomend geval, en zoals voor de opdracht(en) "minimumniveaus", kan de betrokken ondernemer beroep doen op de ervaring die een van zijn vennoten/-tes of medewerkers/-sters heeft opgedaan als vennoot/vennote of medewerker/-ster in een vorige structuur of als zelfstandige, en dit onder dezelfde voorwaarden (zie punt 4).

9. Het indieningsrapport

Alle documenten van de aanvraag tot deelneming worden opgenomen in het indieningsrapport dat automatisch door het indieningsplatform wordt gegenereerd.

REGELS VOOR HET IN AANMERKING NEMEN VAN DE ANCIËNNITEIT VAN VROEGERE OPDRACHTEN

De anciënniteit van de ingediende opdrachten wordt als volgt berekend:

- vanaf de voor deze opdracht bepaalde uiterste datum voor indiening van de verzoeken tot deelname;
- voor opdrachten die op die datum niet meer lopen, wordt voor de berekening van de anciënniteit van de opdracht volgende datum in aanmerking genomen:
 - voorlopige oplevering voor de geleverde opdrachten (bewijsstuk: PV van de voorlopige oplevering of andere);
 - de laatste door de ondernemer uitgevoerde prestatie (of door het personeelslid dat belast is met de uitvoering van de opdracht) op het project:
 - niet-binnengehaalde opdracht: datum van indiening van de offerte (bewijsstuk: uitnodiging tot inschrijving, kennisgeving van niet-selectie, ...);
 - opdracht gestart en niet voltooid: datum van indiening bij de bouwheer van het laatste gedeelte van de uitgevoerde opdracht (bewijsstuk: brief van ontvangst van de documenten, brief van goedkeuring van het gedeelte, ...).

Indien daarom wordt verzocht, moeten de bewijsstukken van de vermelde datum worden bijgevoegd, zo niet kan de opdracht niet in aanmerking worden genomen.