

Gezien en goedgekeurd door de Politieraad
Lokale Politiezone Pajottenland
in zitting van 26 januari 2015

Michel Doomst
voorzitter

Marc Hellinckx
korpsschef

BOUWEN
van een
POLITIEHUIS
Lokale Politiezone
Pajottenland
Edingsesteenweg z/n
1755 Kester-Gooik

SELECTIELEIDRAAD
CONCURRENTIEDIALOOG



bouwprojecten:
sporthallen,
zwembaden, scho-
len, ontmoetings-
centra, culturele
centra, gemeente-
huizen...



beplanting parken,
sportvelden,
speelpleinen.



restauratie,
renovatie,
geclasserde
monumenten,
kerken, orgels
aanpassing van
gebouwen aan
een nieuwe functie



adviezen

DOSSIER:

PRO.160/10451

DATUM VAN UITGAVE:

20 januari 2015

WIJZIGINGEN:

UIJTERSTE ONTVANGSTDATUM:

Maandag 20 april 2015 om 11.00 uur

SELECTIELEIDRAAD

INLICHTINGEN

PROVINCIE VLAAMS-BRABANT

AANBESTEDENDE OVERHEID:

Lokale Politie Pajottenland
Bruneastraat 101
B-1755 Gooik

OPDRACHT:

“Bouwen van een politiehuis”

Edingsesteenweg z/n
1755 Gooik
Kenmerk: PRO.160/10451

PROJECTBEGELEIDING:

HAVILAND Intercommunale igsv.
Brusselsesteenweg 617
B-1731 ASSE-ZELLIK
projectverantwoordelijke Peggy Schoonheydt
telefoon: 02/467.11.18
e-mail: peggy.schoonheydt@haviland.be

CORRESPONDENTIE:

Lokale Politie Pajottenland
t.a.v. Marc Hellinckx
Korpschef PZ PAJOTTENLAND
Bruneastraat 101
B-1755 Gooik
Tel.: 054/31.35.40
Fax: 054/31.35.49
Email: korpschef@politiepajottenland.be

UITERSTE DATUM VAN INDIENING:

Maandag 20 april 2015

◆ ◆ ◆

INHOUDSOPGAVE

INLICHTINGEN	1
INHOUDSOPGAVE	2
1. LEESWIJZER SELECTIELEIDRAAD	3
2. DEFINITIES	3
3. OMSCHRIJVING VAN DE OPDRACHT	10
3.1. Context van de Opdracht	10
3.2. Gunningswijze	10
3.3. Duur van de Opdracht	12
4. TOEPASSELIJKE REGELGEVING	13
5. GUNNINGSPROCEDURE	15
5.1. De Aanbestedende Overheid	15
5.2. Aard van de Opdracht	15
5.3. Onderaanneming en Samenwerkingsverbanden	15
5.4. Verloop van de selectiefase en overgang naar de Dialoog en- Inschrijvingsfase	20
5.5. Communicatie	21
5.6. Vragen en opmerkingen	22
5.7. Vormvereisten voor de Aanvraag tot Deelneming	23
5.8. Taalgebruik	24
5.9. Indiening Aanvraag tot Deelneming	24
5.10. Vertrouwelijkheid	25
5.11. Verklaringen Kandidaten	26
6. SELECTIECRITERIA	26
6.1. Inleiding	26
6.2. Uitsluitingscriteria	27
6.3. Erkenningsreglementering	29
6.4. Bewijs van Inschrijving op de Tabellen van de Orde van Architecten	29
6.5. Geschiktheidscriteria - Kwalitatieve selectie	30
7. GUNNINGSPROCEDURE	35
7.1. Indicatief verloop van de gunningsfase, met inbegrip van de Dialoog	35
7.2. Recht om de Opdracht niet te gunnen	38
8. BIJLAGEN	39

◆ ◆ ◆

1. LEESWIJZER SELECTIELEIDRAAD

Deze Selectieleidraad geeft toelichting bij de opdracht “Bouwen van een politiehuis” (hierna "de Opdracht"), de opdrachtomschrijving en de gunningsprocedure voor de toewijzing van de Opdracht, zoals aangekondigd in **het Bulletin der Aanbestedingen** ("de Aankondiging").

De gunningsprocedure beoogt te leiden tot het sluiten van een DBF -overeenkomst met de Opdrachtnemer.

Met deze Selectieleidraad nodigt de Aanbestedende Overheid geïnteresseerde partijen uit om een Aanvraag tot Deelneming voor de Opdracht in te dienen.

Deze Selectieleidraad beschrijft de selectiefase van de gunningsprocedure.

In de tweede fase van de gunningsprocedure kunnen de door de Aanbestedende Overheid geselecteerde Kandidaten worden verzocht deel te nemen aan de concurrentiedialoog (Dialoog), en uiteindelijk tot het indienen van een Eindofferte in de Inschrijvingsfase.

De Selectieleidraad met alle bijhorende bijlagen is met zorg samengesteld. Indien de Kandidaat toch onduidelijkheden of onvolkomenheden zou treffen, dient hij de Aanbestedende Overheid hiervan zo spoedig mogelijk na de mededeling van de Selectieleidraad schriftelijk op de hoogte te stellen. Een Kandidaat kan zich niet beroepen op onduidelijkheden of onvolkomenheden waarvan hij de Aanbestedende Overheid pas na het indienen van zijn Aanvraag tot Deelneming in kennis heeft gesteld.

2. DEFINITIES

In deze Selectieleidraad wordt gebruik gemaakt van navolgende definities. In de Aanbestedingsdocumenten die in het verdere verloop van de gunningsprocedure van toepassing zullen zijn, zal van dezelfde definities gebruik gemaakt worden tenzij in het betreffende document een andere definitie is gegeven.

Definities worden met een hoofdletter geschreven. Indien de definitie in enkelvoud is gegeven, wordt ook het meervoud daaronder begrepen; indien de definitie in meervoud is gegeven, wordt ook het enkelvoud daaronder begrepen, één en ander tenzij anders aangegeven of uit de context blijkt dat het tegendeel het geval is.

Aanbestedende Overheid	PZ Pajottenland. De partij die de selectie- en gunningsprocedure organiseert en, voor wat de uitvoering van de Opdracht betreft, als Opdrachtgever zal optreden. De Aanbestedende Overheid behoudt zich het recht voor om de Opdracht, inclusief de gunningsprocedure, aan een derde partij over te dragen.
-------------------------------	---

	De betrokken partijen zullen hiervan tijdig worden ingelicht.
Aanbestedingsdocumenten	Documenten die de Aanbestedende Overheid tijdens de Concurrentiedialoog aan de Kandidaten, Deelnemers en Inschrijvers versterkt, waarin de Aanbestedende Overheid inlichtingen of aanwijzingen verstrekt in verband met deze gunningsprocedure.
Aangeduide Onderaannemer	Een onderaannemer waarvan de Selectieleidraad, resp. het Initieel Beschrijvend Document of resp. het Definitief Beschrijvend Document verplicht dat een Kandidaat, resp. Deelnemer, resp. Inschrijver deze met naam in zijn Aanvraag tot Deelneming, resp. Dialoogvoorstellen, resp. Eindofferte aanduidt en die voor de uitvoering van de Opdracht zich exclusief aan deze Kandidaat, resp. Deelnemer, resp. Inschrijver zal verbinden.
Aankondiging	De aankondiging van de Opdracht zoals xx-xx-xxxx gepubliceerd in het Publicatieblad van de Europese Gemeenschappen en] en/of op xx-xx-xxxx gepubliceerd in het Bulletin der Aanbestedingen.
Aanvraag tot Deelneming	De kandidaatstelling om de Opdracht uit te voeren die een Kandidaat indient naar aanleiding van de Selectieleidraad.
(Initieel) Beschrijvend Document	Het document zoals bedoeld in artikel 111, §1 van het KB van 15 juli 2011 dat, met inbegrip van al zijn bijlagen, waaronder onder meer de Concept - DBF Overeenkomst en de Concept Outputspecificaties, aan de Deelnemers aan de Dialoog wordt overhandigd. Per dialoofase wordt een specifiek op die dialoofase van toepassing zijnde versie van het Initieel Beschrijvend Document opgesteld en meegedeeld aan de tot de betreffende dialoofase uitgenodigde Deelnemers.
Beslissing tot Gunning	De beslissing van de Aanbestedende Overheid om de Opdracht aan één welbepaalde Inschrijver te gunnen.
Bijlage	Een bijvoegsel bij deze Selectieleidraad
Concept	Een aspect van de Opdracht waarover de Deelnemers tijdens de Dialoog en overeenkomstig het meegedeelde

	Beschrijvend Document een uitgewerkt voorstel, resp. uitgewerkte oplossing zoals bedoeld in artikel 111, §3 van het KB van 15 juli 2011 moeten indienen.
Concept DBF-Overeenkomst	Het ontwerp van DBF -overeenkomst dat het rechtskader zal vormen voor de uitvoering van de Opdracht en dat indicatief als een Bijlage van het Beschrijvend Document wordt opgenomen. De Aanbestedende Overheid behoudt zich het recht voor om het Concept DBF -Overeenkomst in de loop van de gunningsprocedure verder aan te passen ingevolge de gevoerde Dialoog.
Concept Outputspecificaties	Het door de Opdrachtgever opgestelde behoeftenprogramma, gesteld in termen van technische randvoorwaarden en/of minimale output waaraan de Configuratie moet beantwoorden. De Aanbestedende Overheid behoudt zich het recht voor om de Concept Outputspecificaties in de loop van de gunningsprocedure verder aan te passen ingevolge de gevoerde Dialoog.
Component Bouwwerkzaamheden	De component van de Bruto-Beschikbaarheidsvergoeding die als doel heeft om de kosten van de Opdrachtnemer voor het uitvoeren van de Bouwwerkzaamheden weder samen te stellen, vermeerderd met een winstmarge, zoals opgenomen in de Eindofferte van de Opdrachtnemer.
Component Studie-opdracht	De component van de Bruto-Beschikbaarheidsvergoedingen die als doel heeft om de kosten van de Opdrachtnemer voor de Studie-opdracht weder samen te stellen, vermeerderd met een winstmarge, zoals opgenomen in de Eindofferte van de Opdrachtnemer.
Component Financiering	De component van de Bruto-Beschikbaarheidsvergoedingen die als doel heeft om de kosten voor de door de Opdrachtnemer aangegane financiering terug te betalen, zoals opgenomen in de Eindofferte van de Opdrachtnemer.
Configuratie	Gebouw dat in het kader van deze Opdracht moet worden opgericht (<i>cf.</i> Bijlage 1 - Projectdefinitie).

Contractdatum	De datum van de ondertekening van de DBF - Overeenkomst.
DBF Overeenkomst	De overeenkomst die het rechtskader zal vormen voor de uitvoering van de Opdracht die als een Bijlage bij het Definitief Beschrijvend Document zal worden opgenomen en die door de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer wordt ondertekend voor het ontwerp, de bouw, de financiering van de Configuratie.
Deelnemer	De op basis van de Selectieleidraad geselecteerde Kandidaat die deelneemt aan de Dialoog en daartoe wordt uitgenodigd door de Aanbestedende Overheid.
Definitief Beschrijvend Document	Het Beschrijvend Document, de Concept DBF - Overeenkomst en de Concept Outputspecificaties zoals aangepast en gedetailleerd ingevolge de Laatste Dialoogfase en die aan de Inschrijvers ter indiening van de Eindofferte worden overhandigd.
Derde Dialoogfase	De fase van de Dialoog die desgevallend wordt georganiseerd en wordt omschreven in het Beschrijvend Document Derde Fase.
Dialoog	De Eerste Fase, Tweede Fase en desgevallend Derde Fase van de concurrentiedialoog die eindigt bij de sluiting van de Dialoog door de Aanbestedende Overheid, waarna het Definitief Beschrijvend Document aan de Deelnemers kan worden meegedeeld.
Dialoogprodukten	Specifieke problematieken aangereikt in het Initieel Beschrijvend Document die een aanvaardbare oplossing moeten vinden in de Dialoogfase.
Dialoogverslag	Het gemotiveerde verslag houdende het resultaat van de Dialoog dat aan de Deelnemers wordt toegezonden na de beëindiging van de Dialoog.
Dialoogvoorstel	De oplossingen die de Deelnemer in een fase van de Dialoog voorstelt en die een uitwerking van de Kritieke Succesfactoren bevatten, zoals zal worden opgesomd in het Initieel Beschrijvend Document, die door de Aanbestedende Overheid op basis van de gunningscriteria beoordeeld worden en op basis waarvan

	de Deelnemers een Eindofferte zullen indienen. Per fase van de Dialoog wordt een Dialoogvoorstel gevraagd, hetgeen resulteert in een Eerste, Tweede of Derde Dialoogvoorstel.
Documenten	De door een Kandidaat, Deelnemer of Inschrijver, dan wel diens onderaannemer of een hulppersoon met betrekking tot de Opdracht geproduceerde informatie, ongeacht de aard van de informatiedrager.
Eerste Dialoogfase	De fase van de Dialoog dewelke wordt omschreven in het Initieel Beschrijvend Document Eerste Fase.
Eindofferte	Het volledige en bindende voorstel dat de Inschrijvers indienen na de beëindiging van de Dialoog op basis van het Definitief Beschrijvend Document.
Financial Close	In het geval waarbij de Opdrachtnemer beroep doet op externe financiering voor de Opdracht: de datum waarop de financieringsovereenkomst(en) tussen de Financier en de Opdrachtnemer in werking treedt (treden).
Informatiebijeenkomst	De bijeenkomst die bij de aanvang van de Dialoogfase wordt georganiseerd teneinde de Deelnemers in te lichten over het voorwerp van de Opdracht en het verdere verloop van de gunningsprocedure.
Inschrijver	De geselecteerde Deelnemer die een Eindofferte indient op basis van de bepalingen van het Definitief Beschrijvend Document en de Bijlagen daarbij.
Inschrijvingsfase	De laatste fase van de gunningsprocedure, volgend op de Dialoogfase waarin de overgebleven Deelnemers worden uitgenodigd tot het indienen van een Eindofferte.
Intellectuele Eigendomsrechten	Alle huidige en toekomstige rechten van intellectuele eigendomsrechten, zulks in hun meest omvattende vorm (inclusief, maar niet beperkt tot: auteursrechten, octrooien, merkrechten, modelrechten, domeinnamen, databankenrechten en knowhow) die ontstaan of zullen ontstaan in verband met de Documenten, de daarin belichaamde werken en de daaruit voortvloeiende ontwerpen of werken naar aanleiding van de Opdracht.

Kandidaat	De onderneming of, indien het om een Samenwerkingsverband gaat, de ondernemingen die overeenkomstig de voorschriften van de Selectieleidraad, een Aanvraag tot Deelneming wensen in te dienen, dan wel, vanaf de uiterste datum, een Aanvraag tot Deelneming hebben ingediend.
Kritieke Succesfactoren	De factoren waarvan het slagen van de Opdracht afhankelijk is en waarover de Deelnemer een voorstel van aanpak moet uitwerken tijdens de Dialoog (ook Dialoogprodukten genoemd).
Opdracht	Het voorwerp van deze concurrentiedialoog, zoals omschreven in artikel [3.1] van deze Selectieleidraad en Bijlage 1 - Projectdefinitie. De Opdrachtnemer dient in te staan voor de realisatie van de Opdracht.
Opdrachtgever	De partij die de finale DBF -Overeenkomst met de Opdrachtnemer sluit.
Opdrachtnemer	De partij die door de Aanbestedende Overheid wordt aangeduid voor de uitvoering van de Opdracht op basis van zijn Eindofferte en met wie de finale DBF -Overeenkomst wordt gesloten.
Opstalovereenkomst	De overeenkomst houdende verlening van een recht van opstal aan de Opdrachtnemer die samen met de DBF -Overeenkomst wordt gesloten.
Outputspecificaties	Het door de Opdrachtgever in het Beschrijvend Document en Definitief Beschrijvend Document opgestelde programma van eisen, gesteld als randvoorwaarden en/of minimale output, voor de Opdracht. De Outputspecificaties zullen worden gevoegd als een bijlage van het Initieel Beschrijvend Document en het Definitief Beschrijvend Document en zullen desgevallend kunnen worden aangepast tijdens de Dialoog en naar aanleiding van de opmaak van het Definitief Beschrijvend Document.
Planmatige Ontwerpschets	De schetsen en algemene plannen van de te realiseren Configuratie.

Projectdefinitie	De omschrijving van de Opdracht waarin wordt aangeduid wat de Opdrachtgever met de Opdracht nastreeft, opgenomen in Bijlage 1 van deze Selectieleidraad.
Samenwerkingsverband	Het consortium van verschillende natuurlijke of rechtspersonen dat zich heeft verenigd om samen een Aanvraag tot Deelneming, resp. Dialoogvoorstellen, resp. Eindofferte voor de Opdracht in te dienen en waarbij elk lid zich hoofdelijk en solidair tot de uitvoering van deze Opdracht wil verbinden.
Selectieleidraad	De leidraad (onderhavig document) die de selectie van de geïnteresseerde Kandidaten beheerst, met inbegrip van alle bijlagen daarbij.
Sluiting	Het resultaat van de gevoerde gunningsprocedure voor de Opdracht, die volgt op een Beslissing tot Gunning en de vorm aanneemt van het sluiten van de DBF - Overeenkomst.
Tweede Dialoofase	De fase van de Dialoog dewelke wordt omschreven in het Beschrijvend Document Tweede Fase.
Verstreckte Gegevens	De in Bijlage van het Beschrijvend Document verder opgenomen gegevens betreffende de [**eigendomsstructuren en erfdienstbaarheden op het bouwterrein, archeologische opgravingen, grondsituatie, kabels en leidingen, ...] die als verdere informatie voor de Deelnemers worden opgenomen.

3. OMSCHRIJVING VAN DE OPDRACHT

3.1. Context van de Opdracht

De uit te voeren opdracht omvat:

- De volledige studieopdracht (architectuur, stabiliteit, technische uitrustingen en infrastructuurwerken) voor het bouwen van een POLITIEHUIS, evenals de uitvoering van de bouwwerkzaamheden en de (pre-)financiering. Het terrein is gelegen langs de Edingsesteenweg z/n te 1755 Gooik.
- Optioneel: de ontsluiting van het gebouw langs de Bruneastraat.
- Optioneel: de groenaanleg op het terrein.
- Wat betreft de financiering: eventueel de overname geheel of gedeeltelijk van de op termijn overbodige infrastructuur (gelegen in woongebied):
 - o Lennik, Alfred Algoetstraat 75: administratief gebouw, gekadastreerd 1ste afdeling, sectie E nr. 141 L-deel met een oppervlakte van ongeveer 4a83ca.
 - o Kester, Bruneastraat 101: administratief gebouw, gekadastreerd wijk D, nummer 335/H/2 (lot 9) met een oppervlakte van 9a41ca en bijhorende gronden, gelegen in woonuitbreidingsgebied, met een oppervlakte van 34a34ca.

De Opdrachtgever heeft ter verdere omkadering van het project een Projectdefinitie opgesteld, waarin de basisdoelstellingen die zij met de ontwerp-, bouw- en financieringsopdracht wil bereiken, zijn uiteengezet (**Bijlage 1 - Projectdefinitie**).

De precieze randvoorwaarden voor de realisatie van de Opdracht worden in de diverse Beschrijvende Documenten (m.i.v. de Concept DBF -Overeenkomst en de Concept Outputspecificaties) m.b.t. de diverse fasen van de Dialoog alsook in het Definitief Beschrijvend Document aan de geselecteerde Kandidaten, Deelnemers, resp. Inschrijvers meegedeeld.

Het klassieke systeem van voorlopige en definitieve oplevering en aanvaarding zal worden voorzien.

3.2. Gunningswijze

De Opdracht wordt gegund door de organisatie van een concurrentiedialoog in de zin van artikel 27 van de Overheidsopdrachtenwet 2006 en de artikelen 111 e.v. van het KB van 15 juli 2011.

De concurrentiedialoog wordt als volgt omschreven in artikel 3, 9° van de Overheidsopdrachtenwet 2006:

"de gunningsprocedure waaraan elke belangstellende aannemer, leverancier of dienstverlener mag vragen deel te nemen en waarbij de aanbestedende overheid een dialoog voert met de voor deze procedure geselecteerde kandidaten, teneinde één of meer

oplossingen uit te werken die aan de behoeften van de aanbestedende overheid beantwoorden en op grond waarvan de gekozen kandidaten zullen worden uitgenodigd om een offerte in te dienen".

Er kan een beroep worden gedaan op de concurrentiedialoog indien aan de voorwaarden vastgesteld in artikel 27, eerste zin van de Overheidsopdrachtenwet 2006 is voldaan. Dit artikel luidt als volgt:

“Een aanbestedende overheid kan de concurrentiedialoog slechts gebruiken in geval van een bijzonder ingewikkelde opdracht, wanneer zij:

1° objectief niet in staat is de technische middelen te bepalen die aan haar behoeften kunnen voldoen of te beoordelen wat de markt te bieden heeft op het vlak van technische, financiële of juridische oplossingen, en

2° van oordeel is dat de toepassing van de open of beperkte procedures het onmogelijk maakt de opdracht te plaatsen”.

In casu is het gebruik van de concurrentiedialoog met het oog op de uitvoering van de Opdracht verantwoord omwille van de volgende redenen:

- De Opdracht betreft een bijzonder ingewikkelde Opdracht waardoor het noodzakelijk is voor de Aanbestedende Overheid om de Deelnemers te kunnen raadplegen in de vorm van een Dialoog. De Deelnemers zullen immers mee de behoeften zoals omschreven in de Concept DBF -Overeenkomst en de Concept Outputspecificaties van de Aanbestedende Overheid nauwkeurig moeten bepalen en in het licht van deze behoeften mogelijke oplossingen moeten aanreiken. De Aanbestedende Overheid is objectief niet in staat om te beoordelen wat de markt te bieden heeft op het vlak van technische, financiële of juridische oplossingen.
- De Opdracht betreft een omvangrijke en langdurige contractuele samenwerking waarbij tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer verdere, specifieke afspraken over diverse elementen voor de projectrealisatie moeten worden gemaakt. Het betreft hier immers een Opdracht in een DBF formule. Voor de totstandkoming van de Opdracht is vereist dat de Deelnemers zelf veel inbreng (onder andere know how op architecturaal, juridisch, financieel en commercieel vlak, ...) aanleveren.
- Uit het bijzonder ingewikkeld karakter van de Opdracht volgt de onmogelijkheid voor de Aanbestedende Overheid om alléén te oordelen over wat de markt, ten tijde van de gunning van de Opdracht, te bieden heeft met betrekking tot de technische, juridische en financiële oplossingen voor die Opdracht.
- Dit betekent dat de Aanbestedende Overheid een dialoog met de Deelnemers moet kunnen aangaan teneinde het exacte doel van de Opdracht te bepalen en hierbij meteen de meest geschikte middelen om aan haar behoeften te voldoen, te bepalen.

-
- Dit houdt tevens in dat de Aanbestedende Overheid met de Deelnemers over de voorwaarden van de Opdracht moet kunnen onderhandelen. Een groot aantal technische, juridische, financiële parameters bij de uitvoering van de Opdracht, zal op het ogenblik van het verspreiden van het Initieel Beschrijvend Document nog niet gekend zijn. Dit toont dan ook aan dat het voor de Aanbestedende Overheid onmogelijk zal zijn om zelf vóór de indiening van de Eindofferte de globale prijs voor de Opdracht vast te stellen. De keuzes die de weerhouden Deelnemer zal hebben gemaakt voor het concrete concept en voor de concrete uitvoering van de Opdracht zullen immers een rechtstreekse invloed op de uiteindelijke globale prijs van de Opdracht hebben. Een open of beperkte procedure kan voor de Aanbestedende Overheid niet resulteren in het gewenste resultaat.
 - De complexiteit van de realisatie van de opdracht op juridisch- financieel gebied wat betreft de eigendomsoverdracht van het gebouw in functie van de betalingsmogelijkheden van de politiezone en in functie van de al dan niet inbreng ter financiering van de voor de politiezone overbodige infrastructuur na inname van het nieuwe politiegebouw en van de afstemming van de betalingstermijn op de financiële mogelijkheden vastgelegd in de meerjarenplanning van de politiezone en van de gemeenten.

3.3. Duur van de Opdracht

De Opdrachtgever wenst met de Opdrachtnemer een DBF -Overeenkomst te sluiten. Deze DBF -Overeenkomst zal lopen vanaf de Contractdatum tot de einddatum, die wordt vastgesteld in het Definitief Beschrijvend Document, tenzij wanneer deze DBF -Overeenkomst voortijdig wordt beëindigd overeenkomstig de relevante bepalingen van de Overeenkomst. De Opdrachtnemer zal gedurende de beschikbaarheidsfase voor de beschikbaarheid van de Configuratie (gerealiseerde infrastructuur) moeten instaan.

De geplande beschikbaarheidsdatum voor de Opdracht wordt vastgesteld ten laatste op 31 december 2017 (indicatieve datum i.f.v. beschikbaarheid bouwterrein), onverminderd mogelijke verschuivingen van de geplande beschikbaarheidsdatum op grond van de relevante bepalingen van de DBF -Overeenkomst. Op deze geplande beschikbaarheidsdatum moet de Opdrachtnemer de bouwwerkzaamheden hebben beëindigd zodat hij uiterlijk op deze datum het beschikbaarheidscertificaat zal kunnen verkrijgen. De verbintenis voor de Opdrachtnemer om tegen de geplande beschikbaarheidsdatum het beschikbaarheidscertificaat te bekomen maakt een resultaatverbintenis uit.

4. TOEPASSELIJKE REGELGEVING

De Opdracht is onderworpen aan de algemene reglementering betreffende de overheidsopdrachten voor aanneming van werken, leveringen en diensten.

De toepasselijke reglementering behelst onder meer de volgende regelgeving:

- De Richtlijn 2004/18/EG van het Europees Parlement en de Raad van 31 maart 2004 betreffende de coördinatie van de procedures voor het plaatsen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten;
- De Wet van 15 juni 2006 betreffende overheidsopdrachten en bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten (*BS* 15 februari 2007, "Overheidsopdrachtenwet 2006");
- De Wet van 17 juni 2013 betreffende de motivering, de informatie en de rechtsmiddelen inzake overheidsopdrachten en bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten (*BS* 21 juni 2013, "Wet Motivering Overheidsopdrachten 2013");
- De Wet van 20 maart 1991 houdende regeling van de erkenning van aannemers van werken (*BS* 6 april 1991) (de "Wet van 20 maart 1991");
- Het Koninklijk besluit dd. 15 juli 2011 plaatsing overheidsopdrachten klassieke sectoren (*BS* 9 augustus 2011, "KB dd. 15 juli 2011");
- Het Koninklijk Besluit dd. 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten en van de concessies voor openbare werken (*BS* 14 februari 2013, "Algemene Uitvoeringsregels of AUR").

De Opdrachtnemer zal zich bij de uitvoering van het werk onder zijn verantwoordelijkheid moeten schikken naar alle toepasselijke wettelijke en reglementaire bepalingen, met inbegrip van deze uitgevaardigd door de gewestelijke en plaatselijke overheden, in het bijzonder op het gebied van:

- de naleving van de sociale verplichtingen jegens zijn werknemers, de arbeidsbescherming en de veiligheid, hygiëne en gezondheid en het welzijn van de werknemers en de veiligheid op de werf (wet van 4 augustus 1996 en in het bijzonder het Koninklijk Besluit van 25 januari 2001 betreffende de tijdelijke of mobiele bouwplaatsen);
- het Energiedecreet van 8 mei 2009 en het Energiebesluit van 19 november 2010.
- De Vlaamse Codex Ruimtelijke Ordening, met inbegrip van de plaatselijke verordeningen.

-
- het bijhouden van de sociale documenten en de maatregelen ter bestrijding van de activiteiten van koppelbazen (artikel 30^{ter} van de wet van 27 juni 1969 tot herziening van de besluitwet van 28 december 1944 betreffende de maatschappelijke zekerheid der arbeiders ("RSZ-wet") en de uitvoeringsbesluiten);
 - het oprichten of gebruiken van hinderlijke installaties op de werf;
 - het besluit van de Vlaamse regering houdende algemene en sectoriele bepalingen inzake milieuhygiëne ("Vlarem");
 - het Vlaams reglement betreffende de bodemsanering ("VLAREBO").

Hij zal in het bezit moeten zijn van alle vereiste toelatingen, vergunningen en goedkeuringen, nodig voor de uitvoering van de Opdracht en het gebruik van de middelen die hij daartoe zal inzetten. De Opdrachtnemer zal naast de nodige vergunning(en), in het bijzonder het preventie-advies van de brandweer en het advies van het toegankelijkheidsbureau dienen voor te leggen alvorens de werken te mogen aanvatten. Tevens zullen de opmerkingen volgend uit de voorberekening EPB (ter staving van de vooropgestelde eisen) zonder meerkost opgenomen moeten worden in het project (het vastleggen van de te behalen eisen maakt deel uit van de Dialoog. Eveneens zal bij het indienen van de eindofferte rekening gehouden moeten worden met de bepalingen van het Veiligheids- en Gezondheidsplan.

Hij is tevens verantwoordelijk voor de naleving van deze bepalingen door zijn onderaannemers.

Elke Kandidaat wordt geacht de toepasselijke regelgevende bepalingen te kennen, te aanvaarden en na te leven.

In het Definitief Beschrijvend Document zal worden bepaald van welke bepalingen van de Algemene Uitvoeringsregels in het kader van de voorliggende Opdracht zal worden afgeweken.

5. GUNNINGSPROCEDURE

5.1. De Aanbestedende Overheid

Deze Opdracht wordt uitgeschreven en gegund door PZ Pajottenland. De Aanbestedende Overheid behoudt zich het recht voor de Opdracht, inclusief de gunningsprocedure, aan een derde partij over te dragen. De Aanbestedende Overheid zal de Kandidaat, resp. Deelnemer, resp. Inschrijver, resp. Opdrachtnemer hiervan op de hoogte brengen. Door het indienen van een Kandidaatstelling stemt de Kandidaat in met deze werkwijze.

De Aanbestedende Overheid doet beroep op de projectbegeleiding van Haviland IgSv. Haviland zal betrokken worden bij de verschillende fases van de opdracht zowel tijdens de administratieve procedure als tijdens de uitvoering van de werken. Daarnaast zal Haviland IgSv ook instaan voor de veiligheidscoördinatie (ontwerp en verwezenlijking) en de EPB-verslaggeving.

5.2. Aard van de Opdracht

Voor de toepassing van de reglementering op overheidsopdrachten wordt deze Opdracht als een overheidsopdracht voor aanneming van werken in de zin van artikel 3, 2° van de Overheidsopdrachtenwet 2006 beschouwd.

De Opdracht heeft zowel betrekking op het ontwerp, de bouw en de financiering van de Configuratie (DBF).

5.3. Onderaanneming en Samenwerkingsverbanden

5.3.1. Minimumvereiste betreffende de Kandidaten

In de Kandidaatstelling wordt, gelet op het voorwerp van de Opdracht, minstens opgave gedaan van de natuurlijke personen en / of de rechtspersonen die zullen fungeren als:

- Ontwerper (minimaal 5 jaar ervaring);
- Ingenieur stabiliteit (minimaal 5 jaar ervaring);
- Ingenieur technieken (minimaal 5 jaar ervaring);
- Aannemer (minstens erkend in klasse 6, categorie D, overeenkomstig de raming van de waarde van de Opdracht);

De Kandidaat / Inschrijver verklaart zich bereid om in te staan voor de uitvoering van de gehele Opdracht en hiervoor een DBF -Overeenkomst met de Aanbestedende Overheid te sluiten.

De Inschrijver zal voor de studie een beroep doen op een akoestisch studiebureau.

Er wordt geen vaste vorm van financiering opgelegd. De inschrijver is vrij deze naar best vermogen te organiseren. De Inschrijver kan zelf instaan voor de financiering of kan beroep doen op een financiële instelling. De Inschrijver moet de financiering van de opdracht wel op een bedrijfseconomisch verantwoorde manier structureren.

Er dient bij de indiening van het dialoogvoorstel een financieel model en nota gevoegd te worden waarbij wordt aangegeven hoe de financiering tot stand zal komen.

5.3.2. Taakverdeling

Niettegenstaande het feit dat de ontwerpers en de aannemer de vrijheid gelaten wordt om als één team te werken, worden de ontwerpers gehouden door de deontologische regels en zullen zij de belangen van de Opdrachtgever verdedigen ten opzichte van de aannemer.

Niet limitatieve opsomming:

*Taak van de **ARCHITECT**:*

ONTWERP:

- Opmaak van alle plannen en gedetailleerde meetstaat;
- Opmaak van alle uitvoeringsdetails;
- Opmaak van de aanvraag tot de stedenbouwkundige vergunning (en de nodige milieuvergunningen indien nodig)

UITVOERING:

- Aanwezigheid op en actieve deelname aan alle werfvergaderingen;
- Controle op de uitvoering en vordering der werken;
- Goedkeuring uitvoeringsplannen, technische fiches en vorderingsstaten (samen met Opdrachtgever);
- Nazicht voor opleveringen in samenspraak met de Opdrachtgever;
- Kwaliteitsbeoordeling van de werken;

*Taak van de **RAADGEVENDE INGENIEURS** en adviesbureau akoestiek:*

ONTWERP:

- Opmaak van alle berekeningen, plannen en meetstaten voor de voorgenoemde disciplines;
- Opmaak van de nodige uitvoeringsdetails;

UITVOERING:

- Aanwezigheid op en actieve deelname aan de werfvergaderingen indien nodig;
- Goedkeuring uitvoeringsplannen (m.i.v. lichtstudies) en technische fiches (samen met Opdrachtgever);

-
- Nazicht voor opleveringen in samenspraak met de Opdrachtgever;
 - Kwaliteitsbeoordeling van de werken;

*Taak van de door de Aanbestedende Overheid aangestelde projectbegeleider (**HAVILAND**):*

Kerntaak: Bijstaan van de Aanbestedende Overheid inzake procedureverloop, administratie en bij technische aspecten, veiligheidscoördinatie ontwerp en verwezenlijking, EPB-verslaggeving;

VOORBEREIDING:

- Opstellen van de opdrachtdocumenten;
- Verrichtingen i.v.m. de opening der inschrijvingen;
- Deelnemen aan de Dialoog;
- Ondersteunen van de Lokale Politiezone bij het opmaken van het gunningsverslag met gemotiveerde beslissing (beoordelen van de offerten op basis van de uitsluitingsgronden en de kwalitatieve selectiecriteria, onderzoek van de mogelijkheden van de inschrijvers op financieel, economische en technisch gebied, ...);
- Rapportering aan de Lokale Politiezone / Politiecollege / Politieraad
- Medewerking bij de opstelling van de Overeenkomst (m.i.v. het voeren van de stand-still periode);
- Veiligheidscoördinatie ontwerp (openen van de instrumenten, veiligheids- en gezondheidsplan, bijhouden coördinatiedagboek);
- Nazicht van het definitief ontwerp in de EPB-software;
- Indienen van een startverklaring EPB;

UITVOERING:

- Het bijwonen van de bouw- en werfvergaderingen met verslag aan de gemeente/Politiecollege en de Lokale Politiezone;
- Deelname aan de werfvergaderingen;
- Opvolging van de werfadministratie;
- Controle van de uitvoering en vordering der werken op de werf vanuit het standpunt van de Opdrachtgever;
- Kwaliteit der materialen (conformiteit met de voorschriften & met de opdrachtdocumenten);
- Controle van de voorziene proeven op grondstoffen, materialen, uitgevoerde werken (modus operandi & aantal);
- Erover waken dat de maatregelen in verband met het grondverzet, het bodemsaneringsdecreet en haar uitvoeringsbesluiten, de maatregelen vastgelegd in het grondbeheersplan en de aan- en afvoer van de grond worden gevolgd;
- Het bewaken van de planning van de werkzaamheden i.s.m. de Lokale Politiezone en de aannemer;
- Controle van de hoeveelheden op basis van de uitvoeringsplannen / vordering der werken;
- Controle van de tegensprekelijke opmetingen;

- Advies i.v.m. de verrekeningsvoorstellen bij eventuele wijzigingen;
- Opvolging van deze verrekeningen: opstelling van en verslaggeving betreffende de lijst der aangevraagde, voorgestelde, gewijzigde, goedgekeurde en geweigerde verrekeningen;
- Nazicht van de rekeningen en de eindafrekening van de aannemer;
- Organiseren van de opleveringen
- Veiligheidscoördinatie uitvoering (bijhouden en desgevallend wijzigen van het veiligheids- en gezondheidsplan, aanvullen van het coördinatiedagboek, noteren van tekortkomingen en rapporteren naar gemeente/lokale politie, samenroepen van de coördinatiestructuur, en opmaak van het postinterventiedossier)
- Opmaak van de definitieve EPB-eindaangifte op basis van de feitelijke toestand waarin het gebouw zich bevindt en het as-buit-dossier.

5.3.3. Onderaanneming

De Opdrachtnemer mag delen van de Opdracht laten uitvoeren door onderaannemers die over de vereiste specifieke ervaring en over het gekwalificeerde personeel beschikken, nodig voor het uitvoeren van het hen toevertrouwde werk.

Aangeduide Onderaannemers zijn onderaannemers die zich op exclusieve basis ten aanzien van een Kandidaat resp. Deelnemer resp. Inschrijver verbinden, waarvan de referenties bij de beoordeling van de geschiktheid van de Kandidaat, overeenkomstig en onder voorwaarden bepaald in artikel 67 en 69 van het KB van 15 juli 2011 in acht worden genomen, maar die zich, in tegenstelling tot de leden van het Samenwerkingsverband, niet hoofdelijk en ondeelbaar ten opzichte van de ondernemingen uit een Samenwerkingsverband verbinden.

De Opdrachtnemer zal voor het geheel van de Opdracht, met inbegrip van de delen ervan die hij wegens hun aard aan gespecialiseerde onderaannemers heeft toevertrouwd, alleen en uitsluitend verantwoordelijk zijn tegenover de Opdrachtgever. De Opdrachtnemer kan de Opdrachtgever niet binden ten aanzien van derden.

De Opdrachtnemer en zijn onderaannemers dienen zich naar de aanbevelingen van de Opdrachtgever te richten, alsook naar de aanbevelingen van de veiligheidscoördinatoren (ontwerp, uitvoering en de EPB-verslaggever).

De Opdrachtnemer moet ervoor zorgen dat de onderaannemers op de hoogte zijn van alle punten die voor de uitvoering van hun werk van belang zijn, ook indien deze punten niet uitdrukkelijk in de Selectieleidraad of in het Definitief Beschrijvend Document of de Offerte vermeld staan. Hij dient zorg te dragen voor een goede coördinatie van de uitvoering van de Opdracht.

5.3.5. Samenwerkingsverbanden

Zoals blijkt uit de selectiecriteria (*vide infra*), moeten Kandidaten aantonen dat zij geschikt zijn om de Opdracht uit te voeren. Een Kandidaat is vrij om zich binnen de regels van de wet en de Selectieleidraad als individuele natuurlijke of rechtspersoon aan te melden dan wel in de vorm van een Samenwerkingsverband.

Het Samenwerkingsverband kan de vorm aannemen van een tijdelijke handelsvennootschap, in de zin van artikel 47 van het Wetboek van Vennootschappen, of onderaanneming. Het onderscheid tussen beide typen van samenwerking situeert zich vooral op het vlak van de aansprakelijkheidsverplichtingen die verbonden zijn aan de aard van het samenwerkingsverband. In het geval van een tijdelijke handelsvennootschap zijn alle vennoten van het Samenwerkingsverband gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk ten aanzien van de Aanbestedende Overheid voor de nakoming van de in de raamovereenkomst opgenomen verbintenissen. In geval van een Onderaanneming zullen de Onderaannemers daarentegen niet gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn ten opzichte van de Aanbestedende Overheid voor de uitvoering van alle verbintenissen, waartoe enkel de hoofdaannemer gehouden is.

Bij het indienen van zijn Offerte zal de Inschrijver de definitieve rechtsvorm die het Samenwerkingsverband zal aannemen indien de Opdracht aan hem wordt gegund, moeten aangeven. In de aanvraag tot deelneming moet uitdrukkelijk worden bepaald welk lid van de tijdelijke handelsvennootschap als rechtsgeldig vertegenwoordiger van de tijdelijk handelsvennootschap op bindende wijze zal optreden jegens de Aanbestedende Overheid.

De Aanbestedende Overheid zal alle correspondentie in verband met de gunningsprocedure richten aan de desbetreffende vertegenwoordiger.

Een onderneming kan zich slechts éénmaal, alleen of in een Samenwerkingsverband, als Kandidaat of als Aangeduide Onderaannemer aanmelden.

Na de datum van het indienen van de Kandidatuur kan de samenstelling van het Samenwerkingsverband niet meer worden gewijzigd, behalve indien deze wijziging gevolg is van vennootschapsrechtelijke omstandigheden, zoals bijvoorbeeld de fusie, de overname, de splitsing of het faillissement van één of meerdere leden van het Samenwerkingsverband of mits voorafgaand, schriftelijk akkoord van de Aanbestedende Overheid. De Inschrijver zal gehouden zijn om onverwijld de Aanbestedende Overheid schriftelijk in kennis te stellen van deze wijzigingen. Na ontvangst van de betreffende informatie zal de Aanbestedende Overheid nagaan of, gegeven de wijzigingen, het Samenwerkingsverband nog voldoet aan de selectievereisten, zoals opgenomen in de aankondiging. Indien dit niet het geval is, zal de Aanbestedende Overheid de betreffende Gegadigde schriftelijk in kennis stellen van het feit dat als gevolg van de (vennootschapsrechtelijke) wijzigingen, haar selectie vervalft met opgave van de motieven.

Met betrekking tot de bij het Samenwerkingsverband betrokken architect(ten) onderstreept de Aanbestedende Overheid dat de architect in alle onafhankelijkheid zijn taken moet kunnen

verrichten, inzonderheid de opmaak van de plannen en het toezicht op de werken (art. 4 Wet van 20 februari 1939). Wanneer uit de feiten blijkt dat binnen het Samenwerkingsverband voorgesteld door de Kandidaat, de architect niet onafhankelijk genoeg is van de aannemer, belast met de realisatie van de door hem ontworpen bouwwerken, om de wettelijk toevertrouwde taken in alle onafhankelijkheid uit te oefenen, zal de Aanbestedende Overheid de Offerte onregelmatig kunnen verklaren. Gewezen wordt op de cassatierechtspraak ter zake (01 december 1194 – RGD 94.22F). Uiteraard is het beroep van architect onverenigbaar met dat van aannemer of bouwpromotor (art. 6 Wet 20 februari 1939).

De architect kan ten aanzien van de aannemer niet als onderaannemer fungeren. De architect enerzijds, en de aannemer of de combinatie van aannemers anderzijds zijn niet hoofdelijk en ondeelbaar gehouden ten aanzien van de aanbestedende overheid. Zowel de architect als de aannemer of een combinatie van aannemers zullen voor hun eigen projectgedeelte verantwoordelijk zijn, met dien verstande dat, indien een combinatie van aannemers van een inschrijver deel uitmaakt, die combinatie op zich wél hoofdelijk en ondeelbaar gehouden is.

De samenwerkingsvorm en hiërarchie binnen het team zal visueel worden weergegeven onder de vorm van een duidelijk organogram. Dit document beslaat maximum 1 A3-blad.

5.4. Verloop van de selectiefase en overgang naar de Dialoog en- Inschrijvingsfase

De gunning zal in drie fasen plaatsvinden.

In de **eerste fase (selectiefase)** worden aan de hand van deze Selectieleidraad de geschikte Kandidaten voor de uitvoering van de Opdracht, op basis van de selectiecriteria, geselecteerd.

De Aanvragen tot Deelneming worden eerst beoordeeld op de vormvereisten (volledigheid en formele regelmatigheid) en de uitsluitingscriteria. Vervolgens worden de Aanvragen tot Deelneming beoordeeld aan de hand van de geschiktheidscriteria zoals beschreven in deze Selectieleidraad. Enkel de Kandidaten die, aan de hand van de geschiktheidscriteria, hun bekwaamheid en draagkracht aantonen, worden geselecteerd.

De Aanbestedende Overheid zal, bij een voldoende aantal volledige en formeel regelmatige Aanvragen tot Deelneming die zich niet bevinden in een toestand van uitsluiting, minimaal 3 (drie) tot maximaal 5 (vijf) Kandidaten die 1) voldoen aan de minimumcriteria inzake financiële en economische draagkracht en 2) van alle Kandidaten het best aan de geschiktheidscriteria inzake technische bekwaamheid beantwoorden, selecteren en uitnodigen om aan de Dialoog deel te nemen.

KB

Overeenkomstig artikel 7 van de Wet Motivering Overheidsopdrachten 2013, zal de Aanbestedende Overheid na het nemen van de gemotiveerde selectiebeslissing, de niet-geselecteerde Kandidaten van het relevant uittreksel van de beslissing tot niet-selectie in kennis stellen, alsook van het gemotiveerde selectieverslag.

In de **tweede fase (Dialoofase)**, nadat deze kennisgevingen zijn gebeurd, zullen de geselecteerde Kandidaten worden uitgenodigd tot de Dialoog, inzonderheid tot de Eerste en in principe enige Dialoofase, zijnde de fase waarbij de Deelnemers (na een informatievergadering met de Opdrachtgever) in eerste instantie een presentatie dienen te geven en vervolgens een Dialoogvoorstel dienen op te maken. Het Initieel Beschrijvend Document wordt meegezonden bij de uitnodiging tot het indienen deelname aan de Dialoog. Aldus nemen de Deelnemers deel aan de Dialoog met de Aanbestedende Overheid.

Uiteindelijk zullen de Deelnemers in de **derde fase** (gunningsfase) worden uitgenodigd een **Eindofferte** op basis van het Definitief Beschrijvend Document in te dienen (Inschrijvingsfase). In voormeld Definitief Beschrijvend Document zal aan de Deelnemers worden gevraagd om een gedetailleerd en bindend ontwerp en uitvoeringswijze voor te stellen voor de realisatie van de Opdracht.

5.5. Communicatie

Alle communicatie met betrekking tot deze Opdracht dient de verwijzing **“Bouwen van een Politiehuis – kenmerk PRO.160/10451”** te vermelden.

Alle correspondentie (mondeling, schriftelijk, digitaal, ...), vragen in verband met de Selectieleidraad, en, in de volgende fase, het Initieel Beschrijvend Document / Definitief Beschrijvend Document, dient aan de hierna vermelde contactpersoon te worden gericht. Als contactpersoon wordt bij de Aanbestedende Overheid volgende persoon aangeduid:

CORRESPONDENTIE:

Lokale Politie Pajottenland
t.a.v. Marc Hellinckx
Korpschef PZ PAJOTTENLAND
Bruneastraat 101
B-1755 Gooik
Tel: 054/31.35.40
Fax: 054/31.35.49
Mail: korpschef@politiepagottenland.be

Teneinde de communicatie zo efficiënt mogelijk te laten verlopen, wenst de Aanbestedende Overheid de communicatie met de Kandidaten via één contactpersoon te laten verlopen. De contactpersoon moet gemachtigd zijn om namens de Kandidaat op te treden. De naam, het adres, het telefoonnummer en het e-mailadres van de contactpersoon moet in de Aanvraag tot Deelneming worden vermeld (**Cfr. Bijlage 2 - Deelnemingsformulier**).

5.6. Vragen en opmerkingen

Kandidaten kunnen vragen stellen en/of opmerkingen over de Selectieleidraad maken. Deze vragen en opmerkingen kunnen uitsluitend schriftelijk, hetzij per fax, per e-mail of per schrijven, en tot uiterlijk 20 **kalenderdagen** vóór de uiterste datum van het indienen van de Aanvragen tot Deelneming, bij de contactpersoon van de Aanbestedende Overheid worden ingediend.

De vragen en/of opmerkingen die kunnen worden overgemaakt aan deze contactpersoon, zullen uiterlijk 10 **kalenderdagen** vóór de uiterste datum van het indienen van de Aanvragen tot Deelneming worden beantwoord.

De Aanbestedende Overheid zal uitsluitend de vragen of opmerkingen die een algemene draagwijdte hebben en die tot verdere verduidelijking van de bepalingen van de Selectieleidraad aanleiding kunnen geven, beantwoorden. Vragen of opmerkingen die verder gaan dan een loutere verduidelijking of het bekomen van bijkomende informatie en die een zeker overleg of onderhandeling veronderstellen, evenals vragen of opmerkingen die na de uiterste indieningstermijn worden ingediend, zullen in eerste instantie niet door de Aanbestedende Overheid worden beantwoord. De vragen en/of opmerkingen dienen door de Kandidaat gegroepeerd te worden ingediend.

De antwoorden worden in de vorm van 'Nota's van Inlichtingen' opgesteld (zonder dat de identiteit van de vraagsteller wordt weergegeven) die wordt verzonden aan alle tijdig bij de Aanbestedende Overheid aangemelde Kandidaten. Dit antwoord dient als een integraal onderdeel van de Selectieleidraad te worden beschouwd. Het verdient dus in elk geval aanbeveling om van deze mogelijkheid tot het stellen van vragen en het maken van opmerkingen gebruik te maken.

Indien de Kandidaat geen gebruik wenst te maken van de mogelijkheid om vragen en/of opmerkingen te verzenden, is het aangewezen zich toch te melden bij de Aanbestedende Overheid uiterlijk vijftien (15) kalenderdagen vóór de uiterste datum van het indienen van de Aanvragen tot Deelneming, zodat hij eveneens een Nota van Inlichtingen met de antwoorden op de gestelde vragen en/of opmerkingen ontvangt.

De Aanbestedende Overheid behoudt zich het recht voor een informatievergadering te organiseren voor het beantwoorden van de door Kandidaten gestelde vragen. De Kandidaten zullen hiervan schriftelijk en gelijktijdig op de hoogte worden gesteld.

5.8. Vormvereisten voor de Aanvraag tot Deelneming

5.8.1. *Verplichte opbouw Aanvraag tot Deelneming*

De Aanvraag tot Deelneming dient door de Kandidaat te worden opgemaakt in overeenstemming met de indeling en volgorde die in **Bijlage 2** wordt vooropgesteld (Deelnemingsformulier).

De gegevens dienen in de Aanvraag tot Deelneming door middel van tabbladen of anderszins eenduidig van elkaar te worden onderscheiden. De op te geven informatie moet op een bondige en duidelijke manier worden gestructureerd.

Indien de Kandidaat een Samenwerkingsverband is, dienen bovenstaande gegevens met betrekking tot ieder van de vennoten of de leden van het Samenwerkingsverband te worden aangebracht. De Kandidaat dient deze gegevens ook aan te brengen voor zijn Aangeduide Onderaannemer[s].

Indien de Kandidaat een Samenwerkingsverband is, dient de Kandidaat bij zijn Aanvraag tot Deelneming te berichten welke partner (maximaal één) als rechtsgeldig vertegenwoordiger van het Samenwerkingsverband jegens de Opdrachtgever bindend zal optreden. De Aanbestedende Overheid zal uitsluitend aan de desbetreffende partner van de Kandidaat de kennisgevingen in het kader van de gunningsprocedure verrichten.

De Aanbestedende Overheid behoudt zich het recht voor om van een Kandidaat nadere aanvulling of verduidelijking ten aanzien van de door hem ingediende stukken te verlangen.

5.8.2. *Ondertekening Aanvraag tot Deelneming*

De Aanvraag tot Deelneming moet rechtsgeldig zijn ondertekend en moet in **1 origineel en 1 kopie** bij de Aanbestedende Overheid worden ingediend.

De Aanvraag tot Deelneming moet worden gedagtekend en ondertekend door een persoon die de Kandidaat rechtsgeldig kan verbinden met de vermelding "*Opgemaakt door ondergetekende om te worden gevoegd bij zijn aanvraag tot deelneming van heden*". De ondertekening dient te zijn vergezeld van de functie of de hoedanigheid van die persoon binnen de onderneming of de ondernemingen die de tijdelijke vennootschap vormen.

Wanneer de Kandidaat een Samenwerkingsverband is, wordt de Aanvraag tot Deelneming ondertekend door ieder van die personen, die verplicht zullen zijn zich hoofdelijk en ondeelbaar te verbinden en aan te wijzen wie van hen ermee zal zijn belast de vereniging of de vennootschap ten overstaan van de Aanbestedende Overheid te vertegenwoordigen.

De Aanvraag tot Deelneming, die door gemachtigden wordt ingediend, vermeldt duidelijk de volmachtgevers voor wie wordt gehandeld. De gemachtigden voegen bij hun Aanvraag tot Deelneming de authentieke of onderhandse akte waaruit hun bevoegdheid blijkt, of een gewaarmerkt afschrift van hun volmacht. Zij kunnen zich beperken tot verwijzing naar het nummer van de bijlage van het Belgisch Staatsblad waarin hun bevoegdheden zijn bekendgemaakt.

Alle correcties, schrappingen, doorhalingen, overschreven stukken of aanvullingen in één van deze documenten, dienen te zijn voorzien van een handtekening (parafering volstaat niet) door de bevoegde persoon (of, voor wat Samenwerkingsverbanden betreft, personen).

5.9. Taalgebruik

De Kandidaat maakt zijn Aanvraag tot Deelneming op in het Nederlands. Hij gebruikt in zijn mondelinge en schriftelijke relatie met de Aanbestedende Overheid uitsluitend het Nederlands of documenten waaraan een vertaling in het Nederlands is toegevoegd. De Aanbestedende Overheid behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor Aanvragen tot Deelneming die niet aan die voorwaarde voldoen te weren.

Bijkomende documentatie en beschrijvingen betreffende technische aspecten van de Aanvraag tot Deelneming mogen als bijlagen in de Engelse of Franse taal worden toegevoegd. De Aanbestedende Overheid kan desgevallend een vertaling vragen van de schriftelijke informatie, documentatie en beschrijvingen betreffende de in een andere taal dan het Nederlands meegedeelde documentatie en beschrijving bij de Aanvraag tot Deelneming. De kosten van dergelijke vertaling vallen steeds ten laste van de Kandidaat.

5.10. Indiening Aanvraag tot Deelneming

De Aanvraag tot Deelneming met de bijhorende documenten wordt in een definitief gesloten omslag geplaatst, waarop **verplicht** wordt vermeld:

- (a) Maandag 20 april 2015 om 11.00 uur
- (b) **“Bouwen van een Politiehuis – kenmerk PRO160/10451”**
- (c) "Aanvraag tot Deelneming"

Bij verzending per post, die aangetekend moet gebeuren, wordt deze definitief gesloten omslag in een tweede gesloten omslag geschoven met opgave van volgend adres:

Lokale Politie Pajottenland
t.a.v. Marc Hellinckx
Korpschef PZ PAJOTTENLAND
Bruneastraat 101
B-1755 Gooik
Tel: 054/31.35.40
Fax: 054/31.35.49
Mail: korpschef@politiepajottenland.be

De Aanvraag tot Deelneming moet uiterlijk op het bovenvermelde adres van de Aanbestedende Overheid op Vrijdag 20 maart 2015 om 11.00 uur zijn toegekomen. Bij afgifte van de Aanvraag tot

Deelneming ontvangt de Kandidaat van de Aanbestedende Overheid een gedagtekend en ondertekend ontvangstbewijs.

Ingeval de aangetekende zending laattijdig zou aankomen behoudt de Aanbestedende Overheid zich het recht voor om het kandidatuurstellingsdossier alsnog te aanvaarden voor zover de adresgegevens correct zijn en de officiële datum van verzenden ten laatste 4 kalenderdagen voor de dag van opening is.

De verzending van de kandidatuurstelling zal zoveel mogelijk in 1 enkele verpakking gebeuren. Deze verpakking zal voorzien zijn van de nodige labels en de vermelding uit hoeveel delen de inzending bestaat.

Kandidaturen die bezorgd worden via Taxipost of via een privé-koerierdienst hebben geen vaste postdatum en worden behandeld als een niet-aangetekende zending.

5.11. Vertrouwelijkheid

De informatie die deze Selectieleidraad bevat, is eigendom van de Aanbestedende Overheid en moet daarom als strikt vertrouwelijk worden behandeld. Deze Selectieleidraad is enkel uitgegeven om de Kandidaten uit te nodigen om een Aanvraag tot Deelneming voor de Opdracht in te dienen.

Alle documenten, ongeacht in welke vorm, die ter beschikking worden gesteld door de Aanbestedende Overheid aan de Kandidaat, blijven op elk ogenblik vertrouwelijk en mogen niet worden verspreid zonder de uitdrukkelijke voorafgaande schriftelijke toelating van de Aanbestedende Overheid. De Kandidaat mag de gegevens die de Aanbestedende Overheid hem tengevolge van deze gunningsprocedure ter beschikking stelt, alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt.

De Aanbestedende Overheid behoudt zich het recht voor om de Kandidaten in het kader van de gunningsprocedure een vertrouwelijkheidsverklaring of een gedragsreglement te doen ondertekenen.

Kandidaten mogen deze informatie wel verstrekken aan werknemers, onderaannemers of adviseurs van de Kandidaten die bij de gunningsprocedure zijn betrokken, onder oplegging van dit vertrouwelijkheidsbeding.

De opdrachtgever zal de informatie die door de Kandidaten/Deelnemers/inschrijvers als vertrouwelijk werd aangemerkt, niet aan derden kenbaar maken zonder de voorafgaande instemming van de Opdrachtnemer.

De verplichtingen onder deze bepaling gelden niet indien de informatie reeds ter beschikking is van het brede publiek (op een andere wijze dan door inbreuk op deze bepaling). De verplichtingen gelden evenmin indien uit de Selectieleidraad dan wel uit andere mededelingen van de

Opdrachtgever uitdrukkelijk het tegendeel volgt. Indien de Kandidaat of De Opdrachtgever verplicht is de informatie bekend te maken, bijvoorbeeld op basis van een wettelijke verplichting of in het kader van een gerechtelijke procedure, moet de Kandidaat (1) de Opdrachtgever hierover informeren en (2) is de Kandidaat verplicht de bekendmaking zoveel mogelijk te beperken.

5.12. Verklaringen Kandidaten

Door de indiening van een Aanvraag tot Deelneming, erkent de Kandidaat:

- dat hij instemt met de bepalingen van deze selectieprocedure;
- dat hij alle nuttige en nodige informatie heeft ontvangen over de Opdracht zodat hij voldoende geïnformeerd een Aanvraag tot Deelneming kan indienen;
- dat hij zich rekenschap heeft gegeven van alle bijzonderheden van de uitvoering van de Opdracht;
- dat hij geen afspraken heeft gemaakt of zich niet door afspraken op grond van vooraanbesteding heeft verbonden en dat hij geen deel heeft gehad in enig akkoord, vergadering of samenspanning met schending van artikel 9 van de Overheidsopdrachtenwet 2006.

6. SELECTIECRITERIA

6.1. Inleiding

De beoordeling van de Aanvragen tot Deelneming door de Aanbestedende Overheid geschiedt op basis van de selectiecriteria zoals in dit hoofdstuk beschreven.

De Aanbestedende Overheid hanteert volgende criteria:

- **Uitsluitingscriteria**: Het niet voldoen aan deze vereisten kan leiden tot uitsluiting van de Aanvraag tot Deelneming. De Aanvragen tot Deelneming die de uitsluitingsgronden doorstaan, worden vervolgens getoetst aan de kwalitatieve selectiecriteria.
- **Kwalitatieve selectiecriteria**: Deze criteria laten de Aanbestedende Overheid toe om zowel de financiële en economische draagkracht als de technische bekwaamheid van de Kandidaten te toetsen.

De uitsluitings- en de geschiktheidscriteria zullen hierna verder in detail worden toegelicht.

6.2. Uitsluitingscriteria

De Kandidaat en, in het geval van een Samenwerkingsverband, elk lid van dat Samenwerkingsverband, en de Aangeduide Onderaannemers mogen zich niet in één van de uitsluitingsgronden van artikel 61, §§1 en 2 van het KB van 15 juli 2011 bevinden. Het niet voldoen aan de criteria is een uitsluitingsgrond.

De Kandidaat en, in het geval van een Samenwerkingsverband, elk lid van dat Samenwerkingsverband, en de Aangeduide Onderaannemers die verkeert in één van de volgende omstandigheden, kan in elk stadium van de procedure worden uitgesloten van deelname aan de Opdracht door de Aanbestedende Overheid:

	Uitsluitingscriterium	Bewijsstuk
1.	Bij een in kracht van gewijsde gegaan vonnis veroordeeld zijn voor deelname aan een criminele organisatie als bedoeld in artikel 324 <i>bis</i> van het Strafwetboek, voor omkoping als bedoeld in artikel 246 van het Strafwetboek, voor fraude als bedoeld in artikel 1 van de overeenkomst aangaande de bescherming van de financiële belangen van de Europese Gemeenschap, goedgekeurd door de wet van 17 februari 2002 of voor witwassen van geld als bedoeld in artikel 3 van de wet van 11 januari 1993 tot voorkoming van het gebruik van het financieel stelsel voor het witwassen van geld en het financieren van terrorisme;	Verklaring op eer
2.	In staat van faillissement of van vereffening verkeren, zijn werkzaamheden hebben gestaakt of een gerechtelijk akkoord hebben bekomen, of in een overeenstemmende toestand verkeren als gevolg van een gelijkaardige procedure die bestaat in de nationale wetgevingen en reglementeringen;	Verklaring van de griffie van de Rechtbank van Koophandel of een evenwaardig document uitgereikt door een gerechtelijke- of overheidsinstantie van het land van oorsprong of herkomst
3.	Aangifte hebben gedaan van zijn faillissement, een procedure van vereffening of van gerechtelijk akkoord aanhangig hebben of het voorwerp zijn van een gelijkaardige procedure bestaande in de nationale wetgevingen en reglementeringen;	Verklaring van de griffie van de Rechtbank van Koophandel of een evenwaardig document uitgereikt door een gerechtelijke- of overheidsinstantie van het land van oorsprong of herkomst

4.	Bij een vonnis dat in kracht van gewijsde is gegaan, veroordeeld zijn voor een misdrijf dat de professionele integriteit aantast;	Uittreksel uit het strafregister of een evenwaardig document uitgereikt door een gerechtelijke- of overheidsinstantie van het land van oorsprong of herkomst. Indien de Aanvraag tot Deelneming wordt ingediend door een rechtspersoon, geldt deze vereiste voor de rechtspersoon zelf en voor de personen die volgens of krachtens de statuten het dagelijks beheer van deze rechtspersoon waarnemen.
5.	Bij zijn beroepsuitoefening een ernstige fout hebben begaan, vastgesteld op elke grond die de Aanbestedende Overheid aannemelijk kan maken;	Verklaring op eer
6.	Niet voldaan hebben aan zijn verplichtingen inzake betaling van de bijdragen voor de sociale zekerheid;	Een attest van de Rijksdienst voor Sociale Zekerheid, tot en met diegenen die slaan op het voorlaatste afgelopen kalenderkwartaal voor de uiterst datum voor de ontvangst van de aanvragen tot deelneming of een gelijkwaardig getuigschrift uitgereikt door de bevoegde overheid van het betrokken land
7.	Niet in orde zijn met de betaling van zijn belastingen overeenkomstig de Belgische wetgeving of die van het land waar hij gevestigd is;	Een recent attest waaruit blijkt dat de Kandidaat heeft voldaan aan zijn verplichtingen inzake het betalen van Vennootschapsbelasting en BTW of een gelijkwaardig getuigschrift uitgereikt door de bevoegde overheid van het betrokken land

8.	Zich in ernstige mate schuldig hebben gemaakt aan het afleggen van valse verklaringen bij het verstrekken van inlichtingen.	Verklaring op eer
----	---	-------------------

Onverminderd het recht om zelf bewijsstukken op te vragen, behoudt de Opdrachtgever zich het recht voor om, indien zij twijfels heeft over de toestand van de Kandidaat, na indiening van de Aanvragen tot Deelneming bijkomende bewijsstukken betreffende voormelde uitsluitingsgronden aan de Kandidaat op te vragen. Indien de Kandidaat deel uitmaakt van een Samenwerkingsverband, dienen de bewijsstukken betreffende de uitsluitingsgronden door alle leden van het Samenwerkingsverband te worden voorgelegd. Hetzelfde geldt voor de in de Aanvraag tot Deelneming vermelde Aangeduide Onderaannemers.

Indien in de loop van de gunningsprocedure zou blijken dat een Kandidaat, een lid van een samenwerkingsverband, of een entiteit op wiens ervaring of draagkracht de Kandidaat (of, indien de Kandidaat een samenwerkingsverband betreft, een lid daarvan) zich beroept, zich komt te bevinden in een situatie die aanleiding kan geven tot uitsluiting, zal steeds nog tot uitsluiting kunnen worden besloten. De Kandidaten zullen alle inlichtingen die de Aanbestedende Overheid in de loop van de procedure in dit verband zou vragen op eerste verzoek aanleveren.

6.3. Erkeningsreglementering

De Aanbestedende Overheid gaat er van uit dat de werken die het voorwerp uitmaken van de onderhavige Opdracht, zijn gerangschikt in klasse 6, categorie D.

De Kandidaat, of zijn Aangeduide Onderaannemer, moet aantonen te voldoen aan de erkeningsreglementering, in het bijzonder met betrekking tot voormelde klasse en categorie.

Ter staving hiervan dient de Kandidaat (of, indien de Kandidaat een Samenwerkingsverband betreft, minstens 1 lid daarvan) of zijn Aangeduide Onderaannemer:

- ofwel een attest over te maken zoals dit door de overheden ter beschikking wordt gesteld en waaruit blijkt dat aan voormelde klasse en categorie werd voldaan;
- ofwel de bewijzen, waaruit blijkt dat aan voormelde klasse en categorie werd voldaan, over te maken zoals dit wordt vereist door artikel 3 § 1 2° van de wet van 20 maart 1991 (zie ook MB van 27 september 1991).

6.4. Bewijs van Inschrijving op de Tabellen van de Orde van Architecten

De Kandidaat moet aantonen dat de perso(o)n(en) die belast zal (zullen) worden met de taak van ARCHITECT in orde is met de wettelijke voorwaarden voor het uitoefenen van het beroep van architect. Ter staving hiervan dient de Kandidaat een attest van inschrijving op de tabel van de Orde van Architecten over te maken.

6.5. Geschiktheidscriteria - Kwalitatieve selectie

6.5.1. Financiële en economische draagkracht

De Aanbestedende Overheid hecht bijzondere aandacht aan een stevige en gezonde economische en financiële draagkracht van de Opdrachtnemer. Dit is immers een fundamentele voorwaarde voor de Opdracht.

De Kandidaat dient daarom een voldoende financiële en economische draagkracht aan te tonen.

De Kandidaat en, waar aangegeven, elk lid van het Samenwerkingsverband, moet aantonen dat zij voldoen aan de criteria. Het niet voldoen aan de criteria is een uitsluitingsgrond. Een zogenaamde “parent guarantee” krijgen van een moederbedrijf is wel toegestaan. Opmerking: het verstrekken van een parent guarantee door een moederbedrijf impliceert niet dat deze laatste als een Aangeduide Onderaannemer aanzien dient te worden. Uit de parent guarantee dient onvoorwaardelijk te blijken dat het moederbedrijf bereid is om alle financiële engagements die worden aangegaan in hoofde van de Kandidaat in het kader van de Opdracht te waarborgen.

Indien één van de leden van het Samenwerkingsverband geen rechtspersoon zou betreffen en/of geen jaarrekeningen zou opmaken, moet een afschrift worden bijgevoegd van de belastingsaangifte in de personen- dan wel vennootschapsbelasting van de laatste 3 jaar alsmede een verklaring van een externe bedrijfsrevisor of accountant/boekhouder dat op basis van de resultaten van het verleden de betrokken partij over voldoende solvabiliteit en liquiditeit beschikt op de opdracht te kunnen uitvoeren.

Meer bepaald zal de economische en financiële draagkracht onder meer worden beoordeeld aan de hand van de criteria die aangegeven worden in onderstaande tabel, in verhouding tot deze Opdracht en andere garanties die de Kandidaat voor de uitvoering van de Opdracht aanbiedt.

Onverminderd de bepalingen betreffende de erkenning van aannemers van werken, wordt de financiële en economische draagkracht van de Kandidaat, aangetoond door volgende documenten:

Voor te leggen documenten
<p>1. De jaarrekeningen van de laatste drie boekjaren van de Kandidaat. Indien de Kandidaat een Samenwerkingsverband vormt, moeten deze <u>voor elk lid van het Samenwerkingsverband</u> worden voorgelegd. De informatie per boekjaar bevat minstens de balans, de resultatenrekening, een overzicht van de kasstromen, een toelichting tot de jaarrekening, het jaarverslag en de goedkeurende verklaring van de commissaris of een daaraan gelijk gesteld accountant;</p> <p>Hieruit moet blijken dat de Kandidaat beschikt over:</p> <ul style="list-style-type: none">- een solvabiliteitsratio (eigen vermogen op totaal vermogen) die minimaal 15% bedraagt;- een liquiditeitsratio (in ruime zin, zijnde de verhouding van het beperkt vlottend actief tot het vreemd vermogen op korte termijn) groter of gelijk aan 1,00.

De berekening van de ratio's moeten worden geattesteerd door een externe accountant of een bedrijfsrevisor.
2. Verklaring van de Kandidaat dat hij gemiddeld netto winstgevend was over de laatste 3 boekjaren.
3. Stukken waaruit blijkt dat de Kandidaat zijn aansprakelijkheid verzekerd heeft. Indien de Kandidaat een Samenwerkingsverband vormt, moeten deze <u>voor elk lid van het Samenwerkingsverband</u> worden voorgelegd.

Een Kandidaat kan zich in voorkomend geval beroepen op de draagkracht van de onderaannemers, de Aangeduide Onderaannemers of andere entiteiten, ongeacht de juridische aard van zijn band met die entiteiten. In dat geval moet de Opdrachtnemer een **door de bevoegde personen bij de derde partij gehandtekende verklaring (Bijlage 2)** voorleggen dat de Opdrachtnemer voor de uitvoering van de Opdracht zal kunnen beschikken over de financiële middelen die ter aanduiding van de financiële en economische draagkracht worden ingeroepen. In zo'n geval moeten voor die entiteit de hierboven bedoelde documenten worden verstrekt.

Onder dezelfde voorwaarden kan een Samenwerkingsverband dat optreedt als Kandidaat zich beroepen op de draagkracht van de deelnemers aan het Samenwerkingsverband, van de Aangeduide Onderaannemers of deze van andere entiteiten.

6.5.2. Technische bekwaamheid

Gelet op de complexiteit en het ambitieniveau van de Opdracht, wordt van de Kandidaten verwacht dat zij garanderen dat de essentiële bekwaamheden, partijen en financiële draagkracht van in het begin van deze gunningsprocedure aanwezig zijn om een goede basis te vormen voor het verdere verloop van het traject. Bijgevolg wordt van de Kandidaat verwacht dat hij minstens over de deskundigheid en ervaring in alle aspecten van de Opdracht beschikt.

De technische bekwaamheid van de Kandidaat wordt aangetoond door volgende elementen:

Functie	Voor te leggen documenten	Score op ... punten
Aannemer	1. Lijst van <u>minimaal vijf referenties</u> van gelijkaardige opdrachten die betrekking hebben op de realisatie en inrichting van vergelijkbare (publiekstoegankelijk* met een totale oppervlakte van minstens 1.300 m ² en een totale bouwkost van minstens 2.300.000€ excl. btw) infrastructuur uitgevoerd gedurende de laatste vijf jaar voorafgaand aan de Aankondiging van de Opdracht of nog in	.../15 ¹

¹ Werken die zeer gelijkaardig zijn of werken die reeds uitgevoerd zijn zullen daarbij hoger worden gequoteerd (in het bijzonder wanneer een attest van goede uitvoering wordt voorgelegd).

	<p>uitvoering. Hierbij wordt het (desgevallend geraamd) bedrag, het tijdstip en de plaats van uitvoering van de werken vermeld, evenals of dat deze werken reeds geëindigd zijn. De Kandidaten leggen zo veel mogelijk getuigschriften van goede uitvoering voor. *De bepaling “publiekstoegankelijk” handelt over de gebouwfunctie, maar spreekt zich niet uit over de rechtsvorm van de Opdrachtgever, m.a.w. wordt hier ook bedoeld infrastructuur die opgericht werd buiten het kader van de reglementering inzake Overheidsopdrachten.</p>	
	<p>2. Opgave van minimaal één referentie van opdrachten voor werken in het kader van de realisatie van PPS-constructies uitgevoerd gedurende de laatste vijf jaar of nog in uitvoering of behandeling. De Kandidaten leggen zo veel mogelijk getuigschriften van goede uitvoering voor. Deze referentie mag ook aangeleverd worden door de Architect.</p>	.../5
	<p>3. Opgave van minimaal één financieel model en nota in verband met de wijze waarop de financiering tot stand kwam bij de realisatie van PPS-constructies.</p>	.../5
	<p>4. Vermelding van het door de aannemer inzetbaar verantwoordelijk en leidinggevend personeel onder de vorm van een samenvattende lijst met vermelding van naam, diploma's of getuigschriften, aantal jaren relevante beroepservaring en, de voornaamste projecten waarin dezen een verantwoordelijke functie hebben bekleed.</p>	.../5
Architect	<p>1. Lijst van minimaal drie referenties die betrekking hebben op het ontwerp van vergelijkbare infrastructuur (publiekstoegankelijk* met een totale oppervlakte van minstens 1.300 m² en een totale bouwkost van minstens 2.300.000€ excl. btw) uitgevoerd gedurende de laatste vijf jaar voorafgaand aan de Aankondiging van de Opdracht of nog in uitvoering. De Kandidaten leggen zo veel mogelijk getuigschriften van goede uitvoering voor. *De bepaling “publiekstoegankelijk” handelt over de gebouwfunctie, maar spreekt zich niet uit over de rechtsvorm van de Opdrachtgever, m.a.w. wordt hier ook bedoeld infrastructuur die opgericht werd buiten het kader van de reglementering inzake Overheidsopdrachten.</p>	.../15
	<p>2. Vermelding van het door het studiebureau inzetbaar verantwoordelijk en leidinggevend personeel onder de vorm van een samenvattende lijst met vermelding van naam, diploma's of getuigschriften, aantal jaren relevante beroepservaring en, de voornaamste projecten waarin dezen een verantwoordelijke functie hebben bekleed.</p>	.../15

Studiebureau stabiliteit	1. Lijst van minimaal drie referenties die betrekking hebben op het ontwerp van vergelijkbare infrastructuur (publiekstoegankelijk* met een totale oppervlakte van minstens 1.300 m ² en een totale bouwkost van minstens 2.300.000€ excl. btw) uitgevoerd gedurende de laatste vijf jaar voorafgaand aan de Aankondiging van de Opdracht of nog in uitvoering. De Kandidaten leggen zo veel mogelijk getuigschriften van goede uitvoering voor. *De bepaling “publiekstoegankelijk” handelt over de gebouwfunctie, maar spreekt zich niet uit over de rechtsvorm van de Opdrachtgever, m.a.w. wordt hier ook bedoeld infrastructuur die opgericht werd buiten het kader van de reglementering inzake Overheidsopdrachten.	.../5
	2. Vermelding van het door het studiebureau inzetbaar verantwoordelijk en leidinggevend personeel onder de vorm van een samenvattende lijst met vermelding van naam, diploma's of getuigschriften, aantal jaren relevante beroepservaring en, de voornaamste projecten waarin dezen een verantwoordelijke functie hebben bekleed.	.../5
Studiebureau technieken	1. Lijst van minimaal drie referenties die betrekking hebben op het ontwerp van vergelijkbare infrastructuur (publiekstoegankelijk* met een totale oppervlakte van minstens 1.300 m ² en een totale bouwkost van minstens 2.300.000€ excl. btw) uitgevoerd gedurende de laatste vijf jaar voorafgaand aan de Aankondiging van de Opdracht of nog in behandeling. De Kandidaten leggen zo veel mogelijk getuigschriften van goede uitvoering voor. *De bepaling “publiekstoegankelijk” handelt over de gebouwfunctie, maar spreekt zich niet uit over de rechtsvorm van de Opdrachtgever, m.a.w. wordt hier ook bedoeld infrastructuur die opgericht werd buiten het kader van de reglementering inzake Overheidsopdrachten.	.../10
	2. Vermelding van het door het studiebureau inzetbaar verantwoordelijk en leidinggevend personeel onder de vorm van een samenvattende lijst met vermelding van naam, diploma's of getuigschriften, aantal jaren relevante beroepservaring en, de voornaamste projecten waarin dezen een verantwoordelijke functie hebben bekleed.	.../10
Ontwerpteam	Zie bepaling 6.5.3.	.../10

De voorgelegde referenties dienen blijk te geven van een kwaliteitsvolle, hedendaagse architectuur met aandacht voor de goede integratie in de landelijke context.

Een Kandidaat kan zich, behalve met betrekking tot de vereiste van het beschikking over de vereiste erkenning (of gelijkwaardig, voor buitenlandse personen of rechtspersonen), beroepen op de

technische bekwaamheid van Aangeduide Onderaannemers of andere entiteiten, ongeacht de juridische aard van zijn band met die entiteiten. In dat geval moet de Opdrachtnemer een **door de bevoegde personen bij de aangeduide derde partij gehandtekeningde verklaring (Bijlage 2)** voorleggen dat de Opdrachtnemer voor de uitvoering van de Opdracht zal kunnen beschikken over de financiële middelen die ter aanduiding van de financiële en economische draagkracht worden ingeroepen.

Indien verschillende van de vereiste disciplines door éénzelfde bureau uitgevoerd worden, volstaat het de gevraagde documenten slechts éénmaal in te dienen. De Kandidaat zal een duidelijk overzicht geven welke disciplines door welk bureau uitgevoerd worden.

6.5.3. Beoordeling van het voldoen aan de selectievoorwaarden en doorselectie

Nadat zij alle Kandidaten heeft beoordeeld in het licht van de uitsluitings- en geschiktheidscriteria, zal de Aanbestedende Overheid een beslissing nemen met betrekking tot deze Kandidaten die in beginsel aan de (minimale) voorwaarden voor de kwalitatieve selectie voldoen.

De Aanbestedende Overheid zal, bij een voldoende aantal volledige en formeel regelmatige Aanvragen tot Deelneming die zich niet bevindt in een toestand van uitsluiting, minimum 3 (drie) of maximum 5 (vijf) Kandidaten die 1) voldoen aan de minimumcriteria inzake financiële en economische draagkracht en 2) van alle kandidaten het best aan de kwalitatieve selectiecriteria inzake technische bekwaamheid beantwoorden, selecteren en uitnodigen om aan de Dialoog deel te nemen. Concreet betekent dit dat, indien meer dan 3 (drie) Kandidaten aan de voorwaarden inzake economische en financiële draagkracht voldoen, de Aanbestedende Overheid zal overgaan tot een doorselectie van de minimum 3 (drie) tot maximum 5 (vijf) meest geschikte Kandidaten. Hiervoor zal zij een beoordeling maken van de relevantie, de representativiteit, de gedetailleerdheid en de betrouwbaarheid (zoals aangeduid door de attesten van goede uitvoering) van de referenties inzake technische bekwaamheid voor de Opdracht die door elke aan de minimale selectievoorwaarden voldoende Kandidaat werden aangebracht, overeenkomstig de puntenschaal opgenomen in de tabel in artikel 6.4.2.

Voor de toekenning van de punten wordt beroep gedaan op onderstaand overzicht:

Zeer goed = 100% van het maximum aantal punten op dit onderdeel;

Goed = 75% van het maximum aantal punten op dit onderdeel;

Voldoende = 50% van het maximum aantal punten op dit onderdeel;

Om de kwaliteiten van de kernpartijen van het ontwerpteam, met name de architect, de ingenieur stabiliteit en de ingenieur technieken, als samenwerkend team te beoordelen wordt een gemotiveerde score gegeven op hun relevante ervaring in eerdere samenwerking bij (pps-)projecten. Wat betreft de beoordeling op de samenwerking zal geen rekening gehouden worden met de grootte of het type project.

Samengeteld ontstaat een score per Kandidaat op 100. De kandidaten met de hoogste score worden dan geselecteerd. In geval van een ex aequo kan de Aanbestedende Overheid tot lottrekking overgaan.

De Aanbestedende Overheid is geenszins verplicht om 5 (vijf) Kandidaten te selecteren voor deelname aan de Dialoofase.

7. GUNNINGSPROCEDURE

De gunning van de Opdracht geschiedt bij wijze van het voeren van een Dialoog zoals bedoeld in artikel 27 van de Overheidsopdrachtenwet 2006, en de artikelen 111 e.v. van het KB dd. 15 juli 2011. Enkel de Kandidaten die door de Aanbestedende Overheid werden geselecteerd op basis van de (selectie)criteria die worden vermeld in de voorliggende Selectieleidraad kunnen deelnemen aan de Dialoog en desgevallend een Eindofferte indienen.

De Aanbestedende Overheid kan voorzien in de volgende, hierna aangeduide stappen in de gunningsfase. De hierna volgende beschrijving van de gunningsfase met inbegrip van de Dialoog is echter indicatief en kan, zowel in het Initieel Beschrijvend Document (desgevallend opgedeeld in Beschrijvend Document Eerste Fase, Beschrijvend Document Tweede Fase, Beschrijvend Document Derde Fase) en het Definitief Beschrijvend Document, op basis van de noden van de procedure en op initiatief van de Aanbestedende Overheid, worden aangepast.

7.1. Indicatief verloop van de gunningsfase, met inbegrip van de Dialoog

In de tweede fase (Dialoofase) van de gunningsprocedure, voert de Aanbestedende Overheid vooreerst een Dialoog met de Deelnemers zoals gespecificeerd in het Initieel Beschrijvend Document en vervolgens wordt het Definitief Beschrijvend aan de Deelnemers meegedeeld.

Deze tweede fase valt op haar beurt uiteen in verschillende Dialooggesprekken waarbij de Dialoogproducten zullen behandeld worden:

- Eerste en in principe enige Dialoofase: Aan de hand van het Initieel Beschrijvend Document dienen minimum 3 (drie) maximum 5 (vijf) Deelnemers een Dialoogvoorstel op te maken en in te dienen. De eerste fase van de Dialoog wordt nader uitgewerkt in het Beschrijvend Document Eerste Fase.
- De Aanbestedende Overheid reserveert het recht, indien noodzakelijk, bijkomende dialoofases te voorzien en de beschrijvende documenten hiervoor aan de deelnemers ter beschikking te stellen.

Op het einde van de Dialoofase zal de Aanbestedende Overheid de Dialoogvoorstellen beoordelen en de Deelnemers uitnodigen tot het indienen van een Eindofferte (op basis van het Definitief Beschrijvend Document).

De Aanbestedende Overheid zet de Dialoog voort totdat zij, kan bepalen welke oplossing of oplossingen aan haar behoeften en eisen kan of kunnen voldoen. Op dat ogenblik kan de Aanbestedende Overheid de Dialoog sluiten.

Na de voltooide Dialoog zal de Aanbestedende Overheid een Definitief Beschrijvend Document opstellen op basis waarvan de Deelnemers een Eindofferte dienen op te maken.

Na de indiening van de Eindoffertes zullen geen onderhandelingen met de Inschrijvers meer volgen. De Aanbestedende Overheid zal de Eindoffertes beoordelen op grond van de gunningscriteria in het Definitief Beschrijvend Document.

De Aanbestedende Overheid behoudt zich het recht voor, indien de omstandigheden van de gunningsprocedure dit vereisen, het verloop van de procedure in te korten of te wijzigen. Zelfs bij belangrijke afwijkingen van de termijnen, zal de Deelnemer geen enkel recht op schadevergoeding hebben. De Deelnemers dienen er niettemin rekening mee te houden dat de vooropgestelde timing bindend is ten aanzien van de Deelnemers.

Na de indiening van de Eindoffertes, zal de Aanbestedende Overheid, op grond van de relevante bepalingen van het Definitief Beschrijvend Document eerst een onderzoek doen naar de formele en substantiële regelmatigheid van de Eindoffertes.

Vervolgens zal de Aanbestedende Overheid de Eindoffertes in het licht van de gunningscriteria rangschikken en beslissen om de Opdracht te gunnen aan de Inschrijver die, rekening houdend met de gunningscriteria, de economisch meest voordelige Eindofferte heeft ingediend.

Overeenkomstig artikel 8 van de Wet Motivering Overheidsopdrachten 2013 en onverminderd de kennisgevingen overeenkomstig deze Selectieleidraad, zullen de Inschrijvers:

- die niet meer worden geacht aan de voorwaarden voor selectie te voldoen, worden in kennis gesteld van een gemotiveerd uittreksel van de Beslissing tot Gunning;
- wier Eindofferte onregelmatig is bevonden, worden in kennis gesteld van een gemotiveerd uittreksel van de Beslissing tot Gunning;
- wier Offerte niet werd gekozen, de gemotiveerde Beslissing tot Gunning.

Ook de gekozen Inschrijver zal van de Beslissing tot Gunning in kennis worden gesteld.

De Aanbestedende Overheid zal overeenkomstig artikel 11 van de Wet Motivering Overheidsopdrachten 2013 een *standstill* periode van 15 (vijftien) kalenderdagen vanaf de kennisgeving van deze beslissing respecteren.

Hierna wordt een indicatieve planning voor het verloop van de gunningsprocedure weergegeven. De Aanbestedende Overheid acht zich evenwel op generlei wijze gebonden door deze planning. De vermelde termijnen kunnen slechts als streeftermijnen worden beschouwd. Ook bij belangrijke afwijkingen kunnen de Kandidaten / Deelnemers / Inschrijvers geen enkel recht putten uit de weergegeven planning.

De indicatieve planning van de procedure is samengevat als volgt:

Fase	Activiteit	Planning
Selectiefase	Publicatie Aankondiging van Opdracht op de Aanbestedingskalender	5 maart 2015
	Indien verzoeken voor inlichtingen Selectiefase	27 maart 2015
	Publicatie Nota van Inlichtingen Selectiefase	10 april 2015
	Indienen Aanvraag tot Deelneming	20 april 2015
	Beoordelen Aanvragen tot Deelneming	Eind april
	Bekendmaken selectiebeslissing (maximum 5 en minimum 3)	begin mei 2015
Dialoofase 1	Uitnodiging Dialoofase + overmaking Initieel Beschrijvend Document	medio mei 2015
	Aanvang Dialoofase Informatiebijeenkomst	- Eind mei
	Presentatie door Deelnemers	Half juni
	Dialoogsessies met de Deelnemers	Juli - oktober
Inschrijvingsfase	Overmaken Definitief Beschrijvend Document	Eind oktober
	Indienen Eindoffertes	Half december
	Beoordeling Eindoffertes	Januari
	Beslissing tot Gunning	PR eind januari 2016

Gelet op de tijd nodig voor de beoordeling van de ingediende stukken, acht de Aanbestedende Overheid zich niet gebonden door de termijnen die hierboven voor elk van deze onderdelen van de procedure zouden worden aangegeven. Deze termijnen dienen, wat de Aanbestedende Overheid betreft, te worden beschouwd als streeftermijnen.

Bij zelfs belangrijke afwijkingen van deze perioden zal de Kandidaat/Deelnemer/Inschrijver geen enkel recht op schadevergoeding hebben. De Kandidaat/Deelnemer/Inschrijver dient er anderzijds rekening mee te houden dat de vooropgestelde timing door de Aanbestedende Overheid effectief

kan worden opgelegd en dus bindend kan zijn ten aanzien van de Kandidaten/Deelnemers/Inschrijvers.

7.2. Recht om de Opdracht niet te gunnen

Het volgen van de voorliggende gunningsprocedure houdt geen verplichting in tot het gunnen van de Opdracht. De Aanbestedende Overheid kan zowel afzien van het gunnen van de Opdracht, als de procedure herbeginnen, desnoods op een andere wijze. De Aanbestedende Overheid behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor desgevallend bepaalde wijzigingen aan de Opdracht aan te brengen wanneer de wenselijkheid daartoe blijkt.

8. BIJLAGEN

Bijlage 1. Projectdefinitie

Context:

De Politiezone Pajottenland staat in voor de politiezorg van 6 gemeenten (Bever, Galmaarden, Gooik, Herne, Lennik en Pepingen) voor bijna 40.000 inwoners en is met 20.586 ha de grootste zone in oppervlakte van het arrondissement Halle-Vilvoorde en één van de meest uitgestrekte van Vlaanderen. Haar ligging in de uithoek van Vlaams-Brabant maakt haar bijzonder en vereist een grote zelfstandigheid in haar werking. In deze context vormt de inplanting van een optimale centrale uitvalbasis voor politie interventies in de regio Pajottenland een kritische succesfactor voor een gelijkwaardige dienstverlening.

Terrein(-onderzoek) en RUP:

De Politiezone Pajottenland heeft na een grondig locatieonderzoek beslist een centrale politiepост op te richten langs de Edingsesteenweg te Gooik (Kester) nabij het kruispunt met de Bruneaustraat en de Langestraat.



De gemeenteraad van Gooik besliste in zitting van 28/10/2014 over te gaan tot de voorlopige vaststelling van het ontwerp van het ruimtelijk uitvoeringsplan (RUP) 'Politiehuis' teneinde deze centrale politiepост te kunnen inplanten. Door de gemeente Gooik werd het ontwerp van het RUP voorlopig vastgesteld en er is een voorlopig akkoord van de Provincie Vlaams-Brabant.

De tekstbundel van het ruimtelijk uitvoeringsplan (RUP) “Politiehuis”, waarin de stedenbouwkundige voorschriften werden opgenomen die dienen nageleefd te worden in een zone voor gemeenschaps- en openbare nutsvoorzieningen zal worden overgemaakt bij het Initieel Beschrijvend Document.

De Politiezone Pajottenland onderneemt actueel de nodige stappen teneinde de noodzakelijke grondoppervlakte binnen dit RUP aan te werven via onteigening. De te verwerven grond staat geregistreerd met als kadastrale omschrijving afdeling 3, sectie D, nummers 337b en 338b, zoals aangetoond in bijgevoegd plan.



In principe zal de Aanbestedende Overheid van zodra zij eigenaar is van de grond, een opmetingsplan (incl. hoogtematen) laten opmaken evenals een sonderingsrapport en een technisch verslag grondverzet. Wanneer de onteigeningsprocedure vertraging oploopt, zal besproken worden tijdens de Dialoofase of deze onderzoeken dienen uitgevoerd te worden door de Inschrijver en tegen welke voorwaarden.

De Aanbestedende Overheid zal in principe van zodra zij eigenaar is van de grond, tevens een archeologisch vooronderzoek laten uitvoeren. Indien dit vooronderzoek uitwijst dat verder onderzoek noodzakelijk is, zal deze planning en voorwaarden opgenomen worden in de Dialoog.

Timing:

Rekening houdend het feit dat de Politiezone dreigt een aantal actuele huurlocaties op korte of middellange termijn (maximum 2 tal jaar) te moeten verlaten wenst de Politiezone Pajottenland ten laatste in 2017 de nieuwbouw te kunnen betrekken.

Bouwprogramma Politiehuis:

In deze nieuwbouw worden alle diensten van de Politiezone gegroepeerd, behalve de wijkdiensten van de gemeenten buiten de gemeente Gooik.

Zowel operationele als niet-operationele diensten moeten er hun huisvesting vinden, evenals mogelijks op termijn en in een latere bouwfase, ook niet politiediensten nauw in verband met de veiligheidsproblematiek en werkzaam in het Pajottenland (preventiediensten, gemeenschapswachten,...).

In deze centrale post dienen ook lokalen voorzien voor opsluiting aangehouden personen, aangepaste consultatie- en verhoorlokalen, technische ruimten voor identificatie en sporenonderzoek, wapen- en munitieopslag en inbeslagnames, en vergader- en opleidingslokalen.

In het nieuwe politiehuis wordt het centraal onthaal voor de volledige Politiezone Pajottenland georganiseerd. Het moet voor de burger, inwoner of toerist van het Pajottenland, een duidelijk herkenbare, zichtbare en bereikbare hulppost worden waar niet alleen een basispolitiezorg van hoge kwaliteit kan geleverd worden, maar ook dienstig zijn als een informatie- en ontmoetingscentrum voor al diegenen die begaan zijn met de veiligheidszorg in de regio. Vanuit het nieuwe centrale politiegebouw zal in de toekomst de veiligheidscoördinatie binnen het Pajottenland bij crisis moeten kunnen verzekerd worden. De nodige faciliteiten en garanties hiertoe dienen voorzien te worden. Het politiehuis dient dan ook duidelijk herkenbaar, zichtbaar en vindbaar te zijn voor alle burgers, ook niet-inwoners van het Pajottenland.

Op het einde van de projectdefinitie wordt een overzicht gegeven van de in te plannen diensten en lokalen.

Voor de minimale normen van de infrastructuur zal een “normenboek nieuw politiegebouw” in de dialoofase ter beschikking gesteld worden van de weerhouden inschrijvers. De inhoudstafel van het normenboek wordt toegevoegd bij huidig document.

Architectuur en visie:

De Politiezone Pajottenland zet sterk in op een gemeenschapsgerichte politiezorg en een gedegen slachtofferbejegening. Hierbij is het vertrouwen van de burger in de politiewerking van essentieel belang. De Politiezone tracht in haar werking zo transparant mogelijk te zijn en werkt ook nauw samen met de burger voor een veilige en leefbare woon- en werkomgeving. De visie en missie van het politiekorps leggen het accent op samenwerking met de overheden, de partners en de burger, een professionele dienstverlening op maat en een open communicatie. Hierbij vormen probleemoplossend werken en teamwerk belangrijke waarden.

De Politiezone Pajottenland wenst ook trouw te blijven aan het landelijk karakter dat de regio typeert. Het nieuwe politiegebouw dient dan ook in architectuur en concept zich hieraan te confirmeren. Eenvoudig, bescheiden maar gedegen, comfortabel en aangenaam.

Energiegebruik en veiligheid:

Een grote aandacht dient eveneens te gaan naar de energiezuinigheid, een flexibel gebruik van infrastructuur/inrichting en veiligheid. Een minimale overlast voor de omgeving en de mogelijkheden voor een veilige toegang en ontsluiting van de site dienen ten slotte bewaakt in het project.

Oppervlakte, buitenomgeving en ontsluiting:

Er wordt een gebouw beoogd met een bureeloppervlakte van ongeveer 1300 m², een garageruimte en carport van ongeveer 320 m², een parkeerruimte van minimaal 350 m² en de nodige circulatieruimte rond het gebouw. De hoofdtoegang zal gelegen zijn langs de Edingsesteenweg, een noodontsluiting is voorzien via de Bruneaustraat. De totale grondoppervlakte van de site waarop het centraal politiegebouw moet ingepland worden bedraagt bij benadering 31a88ca. Het moet ruimte bieden voor 65 à 75 personeelsleden met een permanente dagbezetting van ongeveer 40 pers.

Afbakening aanneming:

Onderstaande werkzaamheden dienen uitgevoerd te worden in het kader van deze opdracht:

- Ruwbouw
- Afwerking
- Technieken, incl. voedingen en contactpunten van de elementen voorzien door de Aanbestedende Overheid (datapunten, voeding parlofoon, inbraakcentrale, brandcentrale,...)
- Integratie radio- en ICT-infrastructuur
- Vast meubilair (ingebouwde kasten, baliemeubilair,...)
- Veiligheidsvoorzieningen (pictogrammen, brandblussers, haspels)

Onderstaande wordt voorzien door de Aanbestedende Overheid:

- Los meubilair (losse kasten, bureau's, tafels, stoelen,...)
- Uithangborden en signalisatie in de zin van lokaalbenamingen (verkeersborden op de site, aanduiding inkom, logo,...)
- Informatica- en radio-infrastructuur (servers, serverkasten, telefooncentrale en – toestellen, parlofoon, vaste radiotoestellen (ASTRID))

Financiering

De Politiezone Pajottenland wordt gefinancierd via dotaties van de federale overheid en van de gemeenten. Ze beschikt over een eigen rechtspersoon. In overleg met de gemeenten van de Politiezone, en in het kader van de BBC 2014-2019 opgelegd aan de gemeenten door de Vlaamse Overheid, werd een strikt budgettair kader afgesproken voor het project. De Politiezone zal met eigen middelen minimaal 50 % van het project financieren. De overige middelen zullen via bijkomende gemeentelijke dotaties aan de Politiezone over een periode van 25 à 30 jaar aangeleverd worden.

De Politiezone Pajottenland doet beroep op de procedure promotieovereenkomst voor werken. De opdracht betreft het ontwerpen, het bouwen en de (pre-)financiering van het nieuwe politiehuis.

De Politiezone Pajottenland is bereid, indien interesse, de overname in eigendom door de aannemer van de werken, van haar op termijn overbodige infrastructuur (gronden en gebouwen) geheel of gedeeltelijk op te nemen in het financieringsplan.

Het betreft de locaties:

- Lennik, Alfred Algoetstraat 75: administratief gebouw, gekadastreerd 1^{ste} afdeling, sectie E nr. 141 L-deel met een oppervlakte van ongeveer 4a83ca;
- Kester, Bruneaustraat 101: administratief gebouw, gekadastreerd wijk D, nummer 335/H/2 (lot 9) met een oppervlakte van 9a41ca en bijhorende gronden, gelegen in woonuitbreidingsgebied, met een oppervlakte van 34a34ca.

De Politiezone Pajottenland is bereid 3 maanden na de oplevering der werken maximaal 20% van de investeringskost van het gebouw te financieren. De Politiezone Pajottenland staat open voor een verdere variabele afbetaling in de tijd, desgevallend in functie van de inbreng van de opbrengst van de verkoop van de actuele locaties en na ingebruikname van het nieuwe gebouw en waarbij ook rekening wordt gehouden met het actueel goedgekeurde budgetkader tot 2019. In deze periode, opbrengst van de verkoop van de overbodige infrastructuur inbegrepen, voorziet de Politiezone Pajottenland actueel in dit plan maximaal 2.250.000 € voor het project. Een soepele afbetalingsplan geniet onze voorkeur. De inschrijver zal aangeven in welke mate hij hierop kan ingaan.

Dialogoпродукten:

De Politiezone Pajottenland wenst gebruikt te maken van procedure van de concurrentiedialoog om een aannemer aan te wijzen gezien de complexiteit van het project.

De indicatieve lijst van dialoogproducten:

- Optimale inplanting binnen RUP, parkings- en circulatieruimten
- Architecturale concept en integratie in de omgeving en context
- Uitbreidingsmogelijkheden en -voorwaarden van het gebouw in latere fase
- Toegankelijkheid van site en gebouw
- Optimale schikking van de lokalen en inrichting cellencomplex
- Organisatie interne en externe beveiliging van de site (inclusief brandveiligheid)
- Noodvoorzieningen bij interne/externe bedreigingen (vb. elektriciteitspanne)
- Interne dekking internet en radiocommunicatie
- Integratie actueel gebruikte informatica- en telecommunicatie-infrastructuur
- Akoestiekproblematiek
- Duurzaamheid en Zuinigheid (energienorm)
- Interne inrichting en afwerking (signalisatie en pictogrammen, meubilair, flexibiliteit tot herinrichting/herbestemming ...)
- Gebruiksmogelijkheden domotica
- Impact van externe randvoorwaarden op het project
 - o Beschikbaarheid bouwgrond
 - o Archeologisch onderzoek site
 - o Vergunningsrisico's
 - o Bodemrisico's
- Financieringsplan
 - o Financieringsperiode
 - o Flexibiliteit financieringsschema in functie inbreng PZ en budgetkader BBC 2014-2019
 - o Omstandigheden voor gerechtigde meerkost
- Juridische vorm van de promotieovereenkomst (huur, onroerende leasing, terbeschikkingstelling tegen betaling annuïteiten, toekenning van zakelijke rechten)
- Overnamemogelijkheden en – voorwaarden overbodige actuele sites

- Omstandigheden voor gerechtigde vertraging ingevolge externe elementen en aangeboden alternatieven die de continuïteit van de politionele dienstverlening kunnen garanderen (opschorting termijn, boetes,...)

Overzichtstabel diensten:

GROEP	DIENT	LOKAAL	Bezetting door x-aantal personen	Aantal te voorziene werkposten	BIJZONDERHEDEN	Opmerkingen	Veiligheidsniveau	Oppervlakte	Publieke toegang	
GROEP 1	ONTHAAL	Accreditatiasas				SAS en wachtruimte is één ruimte	Publieke zone	6 m2	Publieke toegang	
		Wachtruimte					Publieke zone	9 m2		
		Publiek toilet mindervaliden				Enkel 1 toilet mindervaliden te voorzien	Publieke zone	5 m2		
		Balie	1	1			Semi-publieke zone	6 m2		
		ONTHAALLOKALEN	Onthaallokaal 1			1	Gewoon onthaallokaal (geen Salduz)	Semi-publieke zone		8 m2
			Onthaallokaal 2			1	Dient ook voor opvang minderjarigen; ontvangstruimte slachtoffers, line-up	Semi-publieke zone		16 m2
		WIJKWERKING GOOIK	Regielokaal			1	Afgesloten zone met beveiliging op deur	Semi-publieke zone		9 m2
			Wijkwerkers	5	4	4	4 werkposten in landschapsbureau	Werkzone politie		40 m2
		MAATSCH. ASS. WAPENS	Diensthooft	1	1	1	1 cockpit in deze ruimte			
			Lokaal	1	1	2		Semi-publieke zone		12 m2
	Verantwoordelijke wapens	1	1	1		Semi-publieke zone	10 m2			
	Personeelsleden interventie en verkeer	24	8	8	8 werkposten in landschapsbureau	Werkzone politie		Semi-publieke toegang (toegang via garage en bijkomende andere toegang)		
GROEP 2	INTERVENTIE-VERKEER	Diensthooft interventie	1	1		Cockpit in deze ruimte				
		Diensthooft verkeer	1	1		Cockpit in deze ruimte				
		ARRESTANTENZONE	Verhoorlokaal Salduz 1 en 2	2	2	2 x 10m2		Arrestantenzone	20 m2	
			1 consultatieruimte Salduz			3 x 4,5m2		Arrestantenzone	6 m2	
		3 politiecellen			1 x 9 m2	Is open ruimte	Arrestantenzone	13,5 m2		
		Fouille			1 x 9 m2		Arrestantenzone	9 m2		
		Triplexvingerafdrukken			1 x 9 m2		Arrestantenzone	9 m2		
		TOEZICHTSLOKAAL					bij voorkeur aan te sluiten bij groep 2	Semi-publieke zone	5 m2	
		RECHERCHE	Personeelsleden recherche	4	4		Landschapsbureau	Werkzone politie	30 m2	
		Diensthooft	2	2		Wapens en inbeslagnames en bewaring van wapens	Werkzone politie	20 m2		
GROEP 3	VEILIGHEIDSLOKAAL	Wapenkamer en inbeslagnames					Werkzone politie	18 m2		
		Dagcoördinator	4	2	2	2 werkposten	Werkzone politie	80 m2		
		LJK	2	2	2	2 werkposten	Werkzone politie	20 m2		
		APD	2	2	2	2 werkposten (cockpit in deze ruimte)	Werkzone politie	20 m2		
GROEP 4	GLOBALE KLEEDKAMER	Diensthooft	10	10		Cockpit in deze ruimte	Werkzone politie	35 m2		
		GEVOELIG MATERIAAL					Werkzone politie			
GROEP 4	DROOGKAMER	Kleedkamer mannen	45			Persoonlijke kisten met individuele kledingstukken	Werkzone politie	90 m2		
		Kleedkamer vrouwen	18			Persoonlijke kisten met individuele kledingstukken	Werkzone politie	45 m2		
GROEP 5	MAGAZIJN	Verkeerstechisch materiaal				Verkeerstechisch, verkeersborden, winterbanden	Werkzone politie	40 m2		
		Logistiek en bureau materiaal					Werkzone politie	40 m2		
		Archief					Werkzone politie	10 m2		
		VRJ					Werkzone politie	10 m2		
		TE BEPALEN	DRUGS EN ALCOHOL PREVENTIEMEDEWERKER	Lokaal	1	1	bij voorkeur bij groep 1	Werkzone politie	10 m2	
			MANAGEMENT OPERATIES	Adjunct Ops	2	2	bij voorkeur bij groep 3	Landschapsbureau	20 m2	
		COMMANDO	Directeur Ops	1	1	1	Cockpit in deze ruimte	Werkzone politie	15 m2	
			Korpschef	1	1	1	1 lokaal	Werkzone politie	20 m2	
			Secretaris	1	2	2	1 lokaal naast Korpschef inclusief rechtstreekse deur naar Korpschef in de ruimte	Werkzone politie	20 m2	
		FACILITES/HRM/SECRETARIAAT	Personeelsleden	5	5	5		Landschapsbureau	Werkzone politie	45 m2
ICT	1		1	1	Cockpit in deze ruimte	Werkzone politie	15 m2			
EHBO-lokaal/BORSTVOEDINGS-lokaal	Directeur Org + Calog Niv A	2	2	2	Cockpit in deze ruimte	Werkzone politie	20 m2			
	SERVELOKAAL				Meerdere doeleinden	Werkzone politie	10 m2			
VERGADERZAAL	Vergaderzaal	16		16	bij voorkeur bij groep 1	Moet kunnen opgetrokken worden tot één ruimte	Semi-publieke zone	40 m2		
	POETSBERGING	Vergaderzaal	16		16	Rafter en kniken in verwerken	Semi-publieke zone	45 m2		
KOPIERUIMTE	Kuismateriaal					1 per verdiep 6 m2	Werkzone politie	12 m2		
						1 kopieerruimte/postbedeling	Werkzone politie	12 m2		
							Netto-oppervlakte werkzone	979,5 m2		
							35% marge	1322,325 m2		
in 35% is inbegrepen:										
Gewoon sanitair							per verdiep te voorzien			
Stookplaats							per verdiep te voorzien			
Gangen										
Kopieerruimte/hoek per resterend verdiep										
GROEP 2	GEMENSCHAPPELIJKE GARAGE	Lokaal	1	1	1	1 lokaal voor 1 werkpost per groep	Werkzone politie	75 m2		
		GARAGE/INRIJSAS	1	1	1	dient gekoppeld aan groep 2	Werkzone politie	36		
							Netto oppervlakte garage	111 m2		
							15% marge	127,65 m2		
TOTAAL OPPERVLAKTE WERKZONE + GARAGE + CIRCULATIE								1449,975 m2		
BUITEN TE VOORZIEN	Carpors		1	15		geheel of gedeeltelijk overdekte parkeerplaats		240 m2		
		Tuinhuis	1			stockage onderhoudsmateriaal en groenafval		20 m2		
		Fietsstalling/rookruimte	1							
		Bezoekerparking			4+1	1 parking voor mindervaliden				
	Personeelsparking			20						

INHOUD NORMENBOEK:

0. ALGEMEENHEDEN

- Anti-Tabak Beleid
- Definities
- Algemene principes
- Inplanting
- Energie-efficiëntie
- Verlichting
- Geen externe inkijk
- Daglicht noodzakelijk
- Noodverlichting
- Ventilatie
- Verwarming
- Brandpreventie
- Brandblusapparaten
- Akoestiek
- Elektrische stopcontacten voor de data (PC, fax, printer...)
- Parlofonie – videofonie – interfonie
- Intercom
- Lichtpaneel
- Drankautomaten/Waterfontein
- Zonwering (binnen/buiten)
- Aantal personeelsleden
- Overzichtstabel per dienst

1. BEVEILIGING

2. TECHNISCHE LOKAALFICHES PER GROEP

GROEP 1

- Dienst onthaal
 - Accreditatiesas en wachtruimte
 - Publiek toilet mindervaliden
 - Balie
- Onthaallokaal 1
- Onthaallokaal 2
- Regielokaal
- Wijkwerking Gooik

- Maatschappelijke assistente
- Dienst wapens

GROEP 2

- Dienst interventie-verkeer
- Arrestantenzone
 - Verhoorlokaal Salduz 1 en 2
 - Consultatieruimte Salduz
 - 3 politiecellen
 - Fouille
 - Triptiek/vingerafdrukken
- Toezichtslokaal
- Dienst recherche
- Veiligheidslokaal

GROEP 3

- Dienst dagcoördinator+APO+LIK
- Gevoelig materiaal

GROEP 4

- Globale kleedkamer
 - Kleedkamer mannen
 - Kleedkamer vrouwen
- Droogkamer

GROEP 5

- Magazijn voor verkeerstechnisch materiaal
- Magazijn voor logistiek en bureaumateriaal

GROEP 6

- Archiefruimte
- Drugs- en alcohol preventiemedewerker
- Management operaties
- Korpschef
- Secretaris korpschef
- Facilities/HRM/Secretariaat
- EHBO-lokaal/borstvoedingslokaal
- Serverlokaal

Bijlage 2. Verplichte opbouw van een Aanvraag tot Deelneming

<p>SELECTIELEIDRAAD AANGAANDE “Bouwen van een politiehuis”</p> <p>Concurrentiedialoog</p> <p>Deelnemingsformulier</p> <p>Verplicht te gebruiken voor de indiening van een Aanvraag tot Deelneming</p>
--

Naam Kandidaat: _____

INHOUDSTAFEL:

1.	IDENTITEIT VAN DE KANDIDAAT	p.
2.	AANGEDUIDE ONDERAANNEMERS	p.
3.	DERDE ENTITEITEN OP WIE DE KANDIDAAT EEN BEROEP DOET OM ZIJN FINANCIËEL-ECONOMISCHE DRAAGKRACHT OF ZIJN TECHNISCHE BEKWAAMHEID AAN TE TONEN	p.
4.	BEWIJZEN VAN HET ZICH NIET BEVINDEN IN EEN VAN DE UITSLUITINGSCRITERIA	p.
5.	BEWIJSSTUKKEN VOOR DE ERKENNING VAN DE AANNEMER	p.
6.	BEWIJSSTUKKEN VOOR DE FINANCIËEL-ECONOMISCHE DRAAGKRACHT	p.
7.	BEWIJSSTUKKEN VOOR DE TECHNISCHE BEKWAAMHEID	p.

→ *Gelieve de inhoudstafel aan te vullen met de correcte paginanummering. De Bijlagen bij dit Deelnemingsformulier moeten niet worden gepagineerd.*

→ *Belangrijke opmerking: Het Deelnemingsformulier moet worden ondertekend door de gewettigde vertegenwoordigers van de Kandidaat, of wanneer de Kandidaat een Samenwerkingsverband is, van alle leden van dat Samenwerkingsverband. Bovendien dienen deze elke bladzijde van dit Deelnemingsformulier (met uitsluiting van haar Bijlagen) te paraferen.*

→ *Bijkomende toelichting (vb. waar de voorziene ruimte niet groot genoeg is) evenals bijkomende documenten ter bewijs of ter illustratie worden als een genummerde Bijlage bij dit Deelnemingsformulier ingediend. Voor elke relevante rubriek dienen de relevante Bijlagen te worden vermeld. De bijlagen worden ook apart vermeld in de Inventaris van de Bijlagen.*

1. IDENTITEIT VAN DE KANDIDAAT

NAAM KANDIDAAT:	
Rechtsvorm:	
Nationaliteit:	
Woonplaats of maatschappelijke zetel:	
Ondernemingsnummer (indien toepasselijk):	

→ Hieronder aankruisen wat past (1.1.a. of 1.1.b)

1.1.a. De Kandidaat vormt geen Samenwerkingsverband:

De Kandidaat wordt vertegenwoordigd door de ondergetekende(n):

Naam vertegenwoordiger:	
Indien rechtspersoon, vast vertegenwoordigd door:	
Functie:	
Geboortedatum en plaats:	
Bevoegd op grond van: (relevante bepalingen uit de geconsolideerde statuten, benoemingsbesluit en/of volmacht, met aanduiding van nummer van bijlage bij de Aanvraag tot Deelneming waarin deze instrumenten zijn opgenomen)	

→ Gegevens op te nemen voor elke vertegenwoordiger van de Kandidaat.

→ De relevante instrumenten ter bewijs van de ondertekeningsbevoegdheid (geconsolideerde statuten, benoemingsbesluiten en/of volmacht) steeds in Bijlage voegen.

1.1.b. De Kandidaat vormt wel een Samenwerkingsverband:

Beschrijving van het Samenwerkingsverband
Opsomming van de leden van het Samenwerkingsverband met hun (voorlopige) rechtsvorm en hun respectieve taken binnen het Samenwerkingsverband:

Gegevens van de individuele leden van het Samenwerkingsverband:

Lid 1

Naam van het lid:	
Rechtsvorm:	
Nationaliteit:	
Maatschappelijke zetel:	

Lid 1 wordt hier vertegenwoordigd door:

Naam van de vertegenwoordiger:	
Indien rechtspersoon, vast vertegenwoordigd door:	
Functie:	
Geboortedatum en plaats:	
Bevoegd op grond van: (relevante bepalingen uit de geconsolideerde statuten, benoemingsbesluit en/of volmacht, met aanduiding van nummer van bijlage bij de Aanvraag tot Deelneming waarin deze instrumenten zijn opgenomen)	

→ Gegevens op te nemen voor elke vertegenwoordiger van het lid van het Samenwerkingsverband.

→ De relevante instrumenten ter bewijs van de ondertekeningsbevoegdheid (geconsolideerde statuten, benoemingsbesluiten en/of volmacht) steeds in Bijlage voegen.

Lid 2

Naam van het lid:	
Rechtsvorm:	
Nationaliteit:	
Maatschappelijke zetel:	

Lid 2 wordt hier vertegenwoordigd door:

Naam van de vertegenwoordiger:	
Indien rechtspersoon, vast vertegenwoordigd door:	
Functie:	
Geboortedatum en plaats:	
Bevoegd op grond van: (relevante bepalingen uit de geconsolideerde statuten, benoemingsbesluit en/of volmacht, met aanduiding van nummer van bijlage bij de Aanvraag tot Deelneming waarin deze instrumenten zijn opgenomen)	

→ *Gegevens op te nemen voor elke vertegenwoordiger van het lid van het Samenwerkingsverband.*

→ *De relevante instrumenten ter bewijs van de ondertekeningsbevoegdheid (geconsolideerde statuten, benoemingsbesluiten en/of volmacht) steeds in Bijlage voegen.*

→ *Gegevens te herhalen voor elk lid van het Samenwerkingsverband*

1.2. Gegevens van de persoon die de Kandidaat in de verdere gunningsprocedure en de uitvoering van de Opdracht ten aanzien van de Aanbestedende Overheid/Opdrachtgever kan vertegenwoordigen:

Deze persoon is ook de contactpersoon voor de Aanbestedende Overheid/Opdrachtgever.

Naam vertegenwoordiger van de Kandidaat:	
Functie:	

Geboortedatum en plaats:	
E-mail:	
Adres:	
Telefoon:	

De ondergetekenden, aangeduid in deel 1.1 van dit Deelnemingsformulier, verklaren in hun hoedanigheid van vertegenwoordigers van de Kandidaat uitdrukkelijk aan de Aanbestedende Overheid dat de informatie gevoegd bij deze Aanvraag tot Deelneming waar en authentiek is.

Zij verklaren ten behoeve van de Kandidaat geen overeenkomsten zijn aangegaan die in strijd zijn met het mededingingsrecht, de wetgeving inzake erkenning van aannemers, de wetgeving inzake architecten en de reglementering overheidsopdrachten. In het bijzonder verklaren zij dat zij zich niet bevinden in een toestand zoals bedoeld in artikel 64 van het KB dd. 15 juli 2011. In voorkomend gevallen leggen de Kandidaten de nodige verklaringen voor.

Aldus getekend te [plaats], [datum]

Naam

Naam

Functie

Functie

Handtekening

Handtekening

Naam

Naam

Functie

Functie

Handtekening

Handtekening

2. AANGEDUIDE ONDERAANNEMERS

Gegevens van de Aangeduide Onderaannemer:

Naam van de Aangeduide Onderaannemer:	
Taak:	
Rechtsvorm:	
Nationaliteit:	
Woonplaats of maatschappelijke zetel:	
Contactpersoon en e-mail:	

De Aangeduide Onderaannemer wordt hier vertegenwoordigd door:

Naam van de vertegenwoordiger:	
Indien rechtspersoon, vast vertegenwoordigd door:	
Functie:	
Geboortedatum en plaats:	
Bevoegd op grond van: (relevante bepalingen uit de geconsolideerde statuten, benoemingsbesluit en/of volmacht, met aanduiding van nummer van bijlage bij de Aanvraag tot Deelneming waarin deze instrumenten zijn opgenomen)	

→ *Gegevens op te nemen voor elke Aangeduide Onderaannemer.*

→ *De relevante instrumenten ter bewijs van de ondertekeningsbevoegdheid (geconsolideerde statuten, benoemingsbesluiten en/of volmacht) steeds in Bijlage voegen.*

→ *Gegevens te herhalen voor elke Aangeduide Onderaannemer. [**Indien het gaat om een Aangeduide Onderaannemer die meer dan 25% van de kost van de Bouwwerkzaamheden voor zijn rekening neemt, moet dit worden vermeld.*

De ondergetekenden, aangeduid in dit onderdeel van het Deelnemingsformulier, verklaren in hun hoedanigheid van vertegenwoordigers van de Aangeduide Onderaannemer uitdrukkelijk aan de Aanbestedende Overheid dat de informatie gevoegd bij deze Aanvraag tot Deelneming waar en authentiek is en dat zij zich in het kader van de Opdracht exclusief tot samenwerking verbinden met Kandidaat _____ en hem de middelen die voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijk zijn ter beschikking te stellen.

Zij verklaren ten behoeve van deze Kandidaat geen overeenkomsten zijn aangegaan die in strijd zijn met het mededingingsrecht, de wetgeving inzake erkenning van aannemers, de wetgeving inzake architecten en de reglementering overheidsopdrachten. In het bijzonder verklaren zij dat zij zich niet bevinden in een toestand zoals bedoeld in artikel 64 van het KB dd. 15 juli 2011. In voorkomend gevallen legt de Aangeduide Onderaannemer de nodige verklaringen voor.

Aldus getekend te [plaats], [datum]

Naam

Naam

Functie

Functie

Handtekening

Handtekening

Naam

Naam

Functie

Functie

Handtekening

Handtekening

3. DERDE ENTITEITEN OP WIE DE KANDIDAAT EEN BEROEP DOET OM ZIJN FINANCIËEL-ECONOMISCHE DRAAGKRACHT OF ZIJN TECHNISCHE BEKWAAMHEID AAN TE TONEN

→ Invulling van dit onderdeel is facultatief, afhankelijk of de Kandidaat beroep doet op derde-entiteiten om zijn financieel-economische draagkracht of zijn technische bekwaamheid aan te tonen.

Gegevens van de derde entiteit:

Naam van de derde entiteit:	
Verhouding met de Kandidaat:	
Rechtsvorm:	
Nationaliteit:	
Woonplaats of maatschappelijke zetel:	
Contactpersoon en e-mail:	

De derde entiteit wordt hier vertegenwoordigd door:

Naam van de vertegenwoordiger:	
Indien rechtspersoon, vast vertegenwoordigd door:	
Functie:	
Geboortedatum en plaats:	
Bevoegd op grond van: (relevante bepalingen uit de geconsolideerde statuten, benoemingsbesluit en/of volmacht, met aanduiding van nummer van bijlage bij de Aanvraag tot Deelneming waarin deze instrumenten zijn opgenomen)	

→ *Gegevens op te nemen voor elke vertegenwoordiger van de derde entiteit.*

→ *De relevante instrumenten ter bewijs van de ondertekeningbevoegdheid (geconsolideerde statuten, benoemingsbesluiten en/of volmacht) steeds in Bijlage voegen.*

→ *Gegevens te herhalen voor elke derde entiteit op wie de Kandidaat een beroep doet.*

De ondergetekenden, aangeduid in dit onderdeel van het Deelnemingsformulier, uitdrukkelijk aan de Aanbestedende Overheid dat de informatie gevoegd bij deze Aanvraag tot Deelneming waar en authentiek is en dat zij zich in het kader van de Opdracht aan Kandidaat _____ de middelen die voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijk zijn ter beschikking stelt.

Aldus getekend te [plaats], [datum]

Naam

Naam

Functie

Functie

Handtekening

Handtekening

Naam

Naam

Functie

Functie

Handtekening

Handtekening

4. BEWIJSSTUKKEN VAN HET ZICH NIET BEVINDEN IN EEN VAN DE UITSLUITINGSCRITERIA

	Uitsluitingscriterium	Bewijsstuk	Bijlage nr.
1.	Bij een in kracht van gewijsde gegaan vonnis veroordeeld zijn voor deelname aan een criminele organisatie als bedoeld in artikel 324 <i>bis</i> van het Strafwetboek, voor omkoping als bedoeld in artikel 246 van het Strafwetboek, voor fraude als bedoeld in artikel 1 van de overeenkomst aangaande de bescherming van de financiële belangen van de Europese Gemeenschap, goedgekeurd door de wet van 17 februari 2002 of voor witwassen van geld als bedoeld in artikel 3 van de wet van 11 januari 1993 tot voorkoming van het gebruik van het financieel stelsel voor het witwassen van geld en het financieren van terrorisme;	Verklaring op eer	
2.	In staat van faillissement of van vereffening verkeren, zijn werkzaamheden hebben gestaakt of een gerechtelijk akkoord hebben bekomen, of in een overeenstemmende toestand verkeren als gevolg van een gelijkaardige procedure die	Verklaring van de griffie van de Rechtbank van Koophandel of een evenwaardig document uitgereikt door een gerechtelijke- of	

	bestaat in de nationale wetgevingen en reglementeringen;	overheidsinstantie van het land van oorsprong of herkomst	
3.	Aangifte hebben gedaan van zijn faillissement, een procedure van vereffening of van gerechtelijk akkoord aanhangig hebben of het voorwerp zijn van een gelijkaardige procedure bestaande in de nationale wetgevingen en reglementeringen;	Verklaring van de griffie van de Rechtbank van Koophandel of een evenwaardig document uitgereikt door een gerechtelijke- of overheidsinstantie van het land van oorsprong of herkomst	
4.	Bij een vonnis dat in kracht van gewijsde is gegaan, veroordeeld zijn voor een misdrijf dat de professionele integriteit aantast;	Uittreksel uit het strafregister of een evenwaardig document uitgereikt door een gerechtelijke- of overheidsinstantie van het land van oorsprong of herkomst	
5.	Bij zijn beroepsuitoefening een ernstige fout hebben begaan, vastgesteld op elke grond die de Aanbestedende Overheid aannemelijk kan maken;	Verklaring op eer	
6.	Niet voldaan hebben aan zijn verplichtingen inzake betaling van de bijdragen voor de sociale zekerheid;	Een attest van de Rijksdienst voor Sociale Zekerheid, tot en met diegenen die slaan op het voorlaatste afgelopen kalenderkwartaal voor de uiterst datum voor de ontvangst van de aanvragen tot deelneming of een gelijkwaardig getuigschrift uitgereikt door de bevoegde overheid van het betrokken land	
7.	Niet in orde zijn met de betaling van zijn belastingen overeenkomstig de Belgische wetgeving of die van het land waar hij gevestigd is;	Een recent attest waaruit blijkt dat de Kandidaat heeft voldaan aan zijn verplichtingen inzake het betalen van Vennootschapsbelasting en BTW of een gelijkwaardig getuigschrift uitgereikt door de bevoegde overheid van het betrokken land	
8.	Zich in ernstige mate schuldig hebben gemaakt aan het afleggen van valse verklaringen bij het verstrekken van inlichtingen.	Verklaring op eer	

→ Deze bewijzen dienen neergelegd te worden met betrekking tot de Kandidaat (en indien de Kandidaat een Samenwerkingsverband is, voor alle leden hiervan) en tot alle Aangeduide Onderaannemers.

5. BEWIJSSTUKKEN VOOR DE ERKENNING VAN DE AANNEMER EN BEWIJSSTUKKEN INSCHRIJVING ORDE VAN ARCHITECTEN

Zie tabel “7. BEWIJSSTUKKEN VAN DE TECHNISCHE BEKWAAMHEID”

6. BEWIJSSTUKKEN VAN DE FINANCIËEL-ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

Bewijsstuk	Bijlage nr.
<p>1. De jaarrekeningen van de laatste drie boekjaren van de Kandidaat. Indien de Kandidaat een Samenwerkingsverband vormt, moeten deze <u>voor elk lid van het Samenwerkingsverband</u> worden voorgelegd. De informatie per boekjaar bevat minstens de balans, de resultatenrekening, een overzicht van de kasstromen, een toelichting tot de jaarrekening, het jaarverslag en de goedkeurende verklaring van de commissaris of een daaraan gelijk gesteld accountant;</p> <p>Hieruit moet blijken dat de Kandidaat beschikt over:</p> <ul style="list-style-type: none"> - een solvabiliteitsratio (eigen vermogen op totaal vermogen) die minimaal 15% bedraagt; - een liquiditeitsratio (in ruime zin, zijnde de verhouding van het beperkt vlottend actief tot het vreemd vermogen op korte termijn) groter of gelijk aan 1,00. <p>De berekening van de ratio's moeten worden geattesteerd door een externe accountant of een bedrijfsrevisor.</p>	
<p>2. Verklaring van de Kandidaat dat hij gemiddeld netto winstgevend was over de laatste 3 boekjaren.</p>	
<p>3. Stukken waaruit blijkt dat de Kandidaat zijn aansprakelijkheid verzekerd heeft. Indien de Kandidaat een Samenwerkingsverband vormt, moeten deze <u>voor elk lid van het Samenwerkingsverband</u> worden voorgelegd.</p>	

→ Deze bewijzen dienen neergelegd te worden met betrekking tot de Kandidaat (en indien de Kandidaat een Samenwerkingsverband is, voor alle leden hiervan) en tot alle Aangeduide Onderaannemers.

7. BEWIJSSTUKKEN VAN DE TECHNISCHE BEKWAAMHEID

Functie	Bewijsstukken	Bijlage nr.
Aannemer	<p>1. Lijst van <u>minimaal vijf referenties</u> van gelijkaardige opdrachten die betrekking hebben op de realisatie en inrichting van vergelijkbare (publiekstoegankelijk* met een totale oppervlakte van minstens 1.300 m² en een totale bouwkost van minstens 2.300.000€ excl. btw) infrastructuur uitgevoerd gedurende de laatste vijf jaar voorafgaand aan de</p>	

	<p>Aankondiging van de Opdracht of nog in uitvoering. Hierbij wordt het (desgevallend geraamd) bedrag, het tijdstip en de plaats van uitvoering van de werken vermeld, evenals of dat deze werken reeds geëindigd zijn. De Kandidaten leggen zo veel mogelijk getuigschriften van goede uitvoering voor. *De bepaling “publiekstoegankelijk” handelt over de gebouwfunctie, maar spreekt zich niet uit over de rechtsvorm van de Opdrachtgever, m.a.w. wordt hier ook bedoeld infrastructuur die opgericht werd buiten het kader van de reglementering inzake Overheidsopdrachten.</p>	
	<p>2. Opgave van minimaal één referentie van opdrachten voor werken in het kader van de realisatie van PPS-constructies uitgevoerd gedurende de laatste vijf jaar of nog in uitvoering of behandeling. De Kandidaten leggen zo veel mogelijk getuigschriften van goede uitvoering voor. Deze referentie mag ook aangeleverd worden door de Architect.</p>	
	<p>3. Opgave van minimaal één financieel model en nota in verband met de wijze waarop de financiering tot stand kwam bij de realisatie van PPS-constructies.</p>	
	<p>4. Vermelding van het door de aannemer inzetbaar verantwoordelijk en leidinggevend personeel onder de vorm van een samenvattende lijst met vermelding van naam, diploma's of getuigschriften, aantal jaren relevante beroepservaring en, de voornaamste projecten waarin dezen een verantwoordelijke functie hebben bekleed.</p>	
	<p>5. Bewijsstukken voor de erkenning van de aannemer.</p>	
Architect	<p>1. Lijst van minimaal drie referenties die betrekking hebben op het ontwerp van vergelijkbare infrastructuur (publiekstoegankelijk* met een totale oppervlakte van minstens 1.300 m² en een totale bouwkost van minstens 2.300.000€ excl. btw) uitgevoerd gedurende de laatste vijf jaar voorafgaand aan de Aankondiging van de Opdracht of nog in uitvoering. De Kandidaten leggen zo veel mogelijk getuigschriften van goede uitvoering voor. *De bepaling “publiekstoegankelijk” handelt over de gebouwfunctie, maar spreekt zich niet uit over de rechtsvorm van de Opdrachtgever, m.a.w. wordt hier ook bedoeld infrastructuur die opgericht werd buiten het kader van de reglementering inzake Overheidsopdrachten.</p>	
	<p>2. Vermelding van het door het studiebureau inzetbaar verantwoordelijk en leidinggevend personeel onder de vorm van een samenvattende lijst met vermelding van naam, diploma's of getuigschriften, aantal jaren relevante beroepservaring en, de voornaamste projecten waarin dezen een verantwoordelijke functie hebben bekleed.</p>	
	<p>3. Bewijsstukken voor de inschrijving op de Tabel van de Orde van Architecten.</p>	
Studiebureau stabiliteit	<p>1. Lijst van minimaal drie referenties die betrekking hebben op het ontwerp van vergelijkbare infrastructuur (publiekstoegankelijk* met een</p>	

	<p>totale oppervlakte van minstens 1.300 m² en een totale bouwkost van minstens 2.300.000€ excl. btw) uitgevoerd gedurende de laatste vijf jaar voorafgaand aan de Aankondiging van de Opdracht of nog in uitvoering. De Kandidaten leggen zo veel mogelijk getuigschriften van goede uitvoering voor. *De bepaling “publiekstoegankelijk” handelt over de gebouwfunctie, maar spreekt zich niet uit over de rechtsvorm van de Opdrachtgever, m.a.w. wordt hier ook bedoeld infrastructuur die opgericht werd buiten het kader van de reglementering inzake Overheidsopdrachten.</p>	
	<p>2. Vermelding van het door het studiebureau inzetbaar verantwoordelijk en leidinggevend personeel onder de vorm van een samenvattende lijst met vermelding van naam, diploma's of getuigschriften, aantal jaren relevante beroepservaring en, de voornaamste projecten waarin dezen een verantwoordelijke functie hebben bekleed.</p>	
Studiebureau technieken	<p>1. Lijst van minimaal drie referenties die betrekking hebben op het ontwerp van vergelijkbare infrastructuur (publiekstoegankelijk* met een totale oppervlakte van minstens 1.300 m² en een totale bouwkost van minstens 2.300.000€ excl. btw) uitgevoerd gedurende de laatste vijf jaar voorafgaand aan de Aankondiging van de Opdracht of nog in behandeling. De Kandidaten leggen zo veel mogelijk getuigschriften van goede uitvoering voor. *De bepaling “publiekstoegankelijk” handelt over de gebouwfunctie, maar spreekt zich niet uit over de rechtsvorm van de Opdrachtgever, m.a.w. wordt hier ook bedoeld infrastructuur die opgericht werd buiten het kader van de reglementering inzake Overheidsopdrachten.</p>	
	<p>2. Vermelding van het door het studiebureau inzetbaar verantwoordelijk en leidinggevend personeel onder de vorm van een samenvattende lijst met vermelding van naam, diploma's of getuigschriften, aantal jaren relevante beroepservaring en, de voornaamste projecten waarin dezen een verantwoordelijke functie hebben bekleed.</p>	
Overige Aangeduide Onder-aannemers	<p>1. Lijst van minimaal drie referenties die betrekking hebben op het ontwerp van vergelijkbare infrastructuur (publiekstoegankelijk met een totale oppervlakte van minstens 1.300 m² en een totale bouwkost van minstens 2.300.000€ excl. btw) uitgevoerd gedurende de laatste vijf jaar voorafgaand aan de Aankondiging van de Opdracht. De Kandidaten leggen zo veel mogelijk getuigschriften van goede uitvoering voor.</p>	
	<p>3. Vermelding van het door het studiebureau inzetbaar verantwoordelijk en leidinggevend personeel onder de vorm van een samenvattende lijst met vermelding van naam, diploma's of getuigschriften, aantal jaren relevante beroepservaring en, de voornaamste projecten waarin dezen een verantwoordelijke functie hebben bekleed.</p>	
Ontwerpteam	<p>1. Referentielijst relevante ervaring eerdere samenwerking.</p>	

* * *

INVENTARIS VAN DE BIJLAGEN BIJ HET DEELNEMINGSFORMULIER

Bij dit Deelnemingsformulier worden de volgende Bijlagen gevoegd, die ondertekend moeten worden door de Kandidaat (desgevallend door alle leden van het Samenwerkingsverband) onder de vermelding

"Opgemaakt door ondergetekende op 20 april 2015 om gevoegd te worden bij zijn Aanvraag tot Deelneming van heden."

Bijlage nr.	Benaming	Inhoud

* * *