

BIJZONDER BESTEK**VOOR DE OVERHEIDSOPDRACHT VOOR****DIENSTEN****MET ALS VOORWERP****“AANSTELLEN ONTWERPER - INRICHTEN
BOVENVERDIEPING MANTA-GEBOUW ALS
POLITIEKANTOOR”****VEREENVOUDIGDE ONDERHANDELINGSPROCEDURE MET VOORAFGAANDE BEKENDMAKING****Opdrachtgevend bestuur****Gemeente Waasmunster****Ontwerper****Dienst gebouwen & facility,
Abdij Van Roosenberglaan 8 te 9250 Waasmunster**

Inhoudsopgave

I. ADMINISTRATIEVE BEPALINGEN	4
I.1 BESCHRIJVING VAN DE OPDRACHT	4
I.2 IDENTITEIT VAN DE AANBESTEDER	5
I.3 WIJZE VAN GUNNEN	5
I.4 PRIJSVASTSTELLING	5
I.5 UITSLUITINGSGRONDEN EN KWALITATIEVE SELECTIE.....	5
I.6 VORM EN INHOUD VAN DE OFFERTE	6
I.7 INDIENEN VAN DE OFFERTE	7
I.8 OPENING VAN DE OFFERTES	7
I.9 VERBINTENISTERMIJN	7
I.10 GUNNINGSCRITEERIA.....	7
I.11 VARIANTEN	8
I.12 KEUZE VAN OFFERTE	8
II. CONTRACTUELE BEPALINGEN.....	9
II.1 LEIDEND AMBTENAAR.....	9
II.2 ONDERAANNEMERS.....	9
II.3 VERZEKERINGEN	9
II.4 BORGTOCHT	10
II.5 PRIJSHERZIENINGEN.....	10
II.6 VOORSCHOTTEN	10
II.7 LOOPTIJD	10
II.8 BETALINGSTERMIJN	10
II.9 WAARBORGTERMIJN.....	11
II.10 VOORLOPIGE OPLEVERING	11
II.11 DEFINITIEVE OPLEVERING	11
II.12 ILLEGAAL VERBLIJVENDE ONDERDANEN	11
II.13 LOON VERSCHULDIGD AAN WERKNEMERS	12
II.14 UITSLUITINGSCLAUSULE.....	12
III. TECHNISCHE BEPALINGEN	14
BIJLAGE A: OFFERTEFORMULIER	19
BIJLAGE B: ATTEST VAN PLAATSBEZOEK	22

Voor alle informatie over dit bestek:

Alle aanvullende informatie over deze overheidsopdracht kan worden verkregen via het forum dat gekoppeld is aan het dossier op e-Procurement, toegankelijk van maandag 2 maart 2026 tot dinsdag 28 april 2026.

Ontwerper

Naam: Dienst gebouwen & facility
Adres: Abdij Van Roosenberglaan 8 te 9250 Waasmunster
Telefoon: 052892029

Toepasselijke reglementering

1. Wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten en latere wijzigingen.
2. Koninklijk besluit van 18 april 2017 betreffende plaatsing overheidsopdrachten klassieke sectoren, en latere wijzigingen.
3. Koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten, en latere wijzigingen.
4. Wet van 17 juni 2013 betreffende de motivering, de informatie en de rechtsmiddelen inzake overheidsopdrachten, bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten en concessies, en latere wijzigingen.
5. Het Algemeen Reglement voor de Arbeidsbescherming (ARAB), Welzijnswet en Codex over het welzijn op het werk.
6. Wet van 11 februari 2013 tot vaststelling van sancties en maatregelen voor werkgevers van illegaal verblijvende onderdanen van derde landen.

Afwijkingen, aanvullingen en opmerkingen**Artikel 58 van de wet van 17 juni 2016**

Er moet overwogen worden de opdracht op te delen in percelen. De aanbestedende overheid besluit echter de opdracht niet in percelen te verdelen om volgende voornaamste redenen:

De opdracht is project-omvattend en leent zich niet tot het opsplitsen in percelen.

I. Administratieve bepalingen

Dit eerste deel heeft betrekking op de regeling tot plaatsing van een overheidsopdracht tot de opdrachtnemer is aangesteld.

De bepalingen die vervat zijn in dit deel, hebben betrekking op de wet van 17 juni 2016 en het koninklijk besluit van 18 april 2017 en latere wijzigingen.

I.1 Beschrijving van de opdracht

Voorwerp van deze diensten: Aanstellen ontwerper - Inrichten bovenverdieping Manta-gebouw als politiekantoor.

Toelichting: Gemeente Waasmunster gaat op zoek naar een ontwerper voor de inrichting van de bovenverdieping van het Manta-gebouw als politiekantoor.

Op dit moment is de technische dienst van gemeente Waasmunster ondergebracht op het gelijkvloers van het Manta-gebouw en de achterliggende magazijnen. De bovenverdieping van het Manta-gebouw is een casco ruimte en dient ingericht te worden als politiekantoor.

Hierbij dient rekening gehouden te worden met:

- de algemene regelgeving omtrent kantoorinrichtingen
- de specifieke regelgeving voor politiediensten
- de werking van de technische dienst die nu in het gebouw zit (politie en technische dienst gemeente Waasmunster dienen volledig gescheiden te worden)
- toegankelijkheid (ingangen, nooduitgangen, mindervaliden...)
- parkeermogelijkheden
- ...

De politiezone heeft een haalbaarheidsstudie opgemaakt waarin gedetailleerd de ruimtebehoefte opgesomd wordt.

De opdrachtnemer zal moeten instaan voor:

- de volledige opmaak van het ontwerp (in een sterk participatief traject met gemeente Waasmunster en de politiezone)
- de opmaak en indienen van de omgevingsaanvraag
- de opmaak van de kostenraming
- de opmaak van het aanbestedingsdossier der werken
- de opmaak van het uitvoeringsdossier
- de mede-organisatie van de aanbestedingen
- het nazicht van de offertes en het opmaken van een advies tot toewijzing van de opdracht, inbegrepen prijscontroles en prijsverantwoordingen, opmaak van een gunningsverslag
- het verzorgen van het toezicht op de uitvoering der werken incl. organisatie werfvergaderingen, nazicht verrekeningen en vorderingsstaten aannemingen
- bijstand verzorgen inzake oplevering en waarborg (incl. post-interventie dossier en as-built dossier)

Het budget voor het totale project is € 2.000.000 incl. btw. Dit bedrag omvat alle kosten, dus inclusief ontwerp en begeleiding van de werken.

Planaanduiding:

- B0 Magazijn
- B8 Gelijkvloers hoofdgebouw
- B9 Verdieping +1 hoofdgebouw
- B10 Dakplan hoofdgebouw
- B11 Gevels hoofdgebouw
- B12 Sneden hoofdgebouw
- B15 Riolering Hoofdgebouw en magazijn
- B16 Sneden Hoofdgebouw en magazijn

Documenten:

- Haalbaarheidsstudie fusie PZ Sint-Niklaas, Lokeren en Waasmunster (versie 24/10/2025)

- Technisch advies bestaande dakplaat (Stablo)

Plaats van dienstverlening: Manta magazijn, Neerstraat 100 te 9250 Waasmunster

I.2 Identiteit van de aanbesteder

Gemeente Waasmunster
Abdij Van Roosenberglaan 8
9250 Waasmunster

I.3 Wijze van gunnen

Overeenkomstig artikel 41, §1, 1° (het geraamde bedrag excl. btw bereikt de drempel van € 216.000,00 niet) van de wet van 17 juni 2016, wordt de opdracht gegund bij wijze van de vereenvoudigde onderhandelingsprocedure met voorafgaande bekendmaking.

De aanbestedende overheid behoudt zich het recht voor de opdracht te gunnen op basis van de initiële inschrijvingen zonder onderhandelingen te voeren.

I.4 Prijsvaststelling

De opdracht wordt beschouwd als een opdracht tegen globale prijs.

De opdracht tegen een globale prijs is een opdracht waarbij een forfaitaire prijs het geheel van de prestaties van de opdracht of van elke post dekt.

I.5 Uitsluitingsgronden en kwalitatieve selectie

Het offerteformulier moet vergezeld zijn van volgende stukken:

Juridische situatie van de inschrijver (uitsluitingsgronden)

Door in te schrijven op deze opdracht verklaart de inschrijver zich niet in een toestand van uitsluiting te bevinden, zoals bedoeld in artikels 67 tot en met 69 van de wet van 17 juni 2016 betreffende overheidsopdrachten.

Artikel 70 van de wet van 17 juni 2016 betreffende de overheidsopdrachten is van toepassing. Voor de in artikel 67 van de wet bedoelde uitsluitingsgronden deelt de gegadigde of inschrijver op eigen initiatief mee of hij bij het begin van de procedure de in artikel 70, lid 1, bedoelde corrigerende maatregelen heeft genomen.

Economische en financiële draagkracht van de inschrijver (selectiecriteria)

Niet van toepassing.

Technische en beroepsbekwaamheid van de inschrijver (selectiecriteria)

Nr.	Selectiecriteria	Minimumvereisten
1	Relevante ervaring, vakbekwaamheid en ontwerpmatige deskundigheid van de Inschrijver	Drie referenties betreffende het inrichten van kantoorruimtes met een minimaal werkelijk totaalbedrag van € 1.000.000 (van de volledige uitvoering). Deze referenties moeten opgeleverd zijn in de afgelopen periode van zes jaar (periode voorafgegaan aan de publicatiedatum) en de referentie moet betrekking hebben op zowel het

		architectuurontwerp als op de opvolging van de uitvoering.
2	Technische en beroepsbekwaamheid	De inschrijver dient aan te tonen dat hij over een multidisciplinair ontwerpteam beschikt dat effectief voor de uitvoering van deze concrete opdracht, zoals beschreven in de technische bepalingen, zal ingezet worden. Het multidisciplinair ontwerpteam beschikt minstens over de ervaring/deskundigheid op de volgende vakgebieden/disciplines: - (interieur)architectuur - stabiliteit - technische studies HVAC, sanitair, elektriciteit, veiligheid (brand, inbraak...), datanetwerken, energie - omgevingsvergunningaanvragen - aanbestedingsprocedure (wetgeving op overheidsopdrachten)

I.6 Vorm en inhoud van de offerte

De inschrijver maakt zijn offerte op in het Nederlands en vult de inventaris in op het eventueel bij het bestek behorende formulier. Indien hij deze op andere documenten maakt dan op het voorziene formulier, dan draagt hij de volle verantwoordelijkheid voor de volledige overeenstemming van de door hem aangewende documenten met het formulier.

Bij een elektronische indiening van de offertes moet het indieningsrapport voorzien zijn van een gekwalificeerde elektronische handtekening.

Als de ondertekening van het indieningsrapport gebeurt door een gemachtigde, vermeldt hij duidelijk zijn volmachtgever of volmachtgevers. De gemachtigde voegt de authentieke of onderhandse akte toe waaruit zijn bevoegdheid blijkt of een scan van het afschrift van zijn volmacht.

Plaatsbezoek

De inschrijver wordt verwacht een plaatsbezoek uit te voeren.

Het plaatsbezoek is een verplicht onderdeel van de offerte.

De inschrijver dient hiervoor het formulier in bijlage van dit bestek te laten ondertekenen door de aanbestedende overheid, na het uitvoeren van het plaatsbezoek, en toe te voegen aan zijn offerte.

De offerte kan als onregelmatig verklaard worden indien het plaatsbezoek niet werd uitgevoerd.

De inschrijver heeft de mogelijkheid om een plaatsbezoek uit te voeren op weekdays tussen 9u en 16u. Hiertoe dient de inschrijver vooraf een e-mail te sturen met vermelding van de gewenste datum en uur van het bezoek aan de volgende contactpersoon:

Mevrouw Ann Middernacht
ann.middernacht@waasmunster.be.

De inschrijver dient het attest in bijlage correct ingevuld toe te voegen aan zijn offerte.

I.7 Indienen van de offerte

Enkel de offertes die uiterlijk vóór 5 mei 2026 om 12.30 uur via het platform e-Procurement <https://www.publicprocurement.be/> worden ingediend, worden door de aanbestedende overheid aanvaard. Het platform e-Procurement waarborgt de naleving van de voorwaarden van artikel 14, §7 van de wet van 17 juni 2016.

Er dient opgemerkt te worden dat het versturen van een offerte per e-mail niet aan deze voorwaarden voldoet. Daarom wordt het niet toegestaan op deze wijze een offerte in te dienen.

Door zijn offerte via elektronische middelen in te dienen, aanvaardt de inschrijver dat de gegevens die voortvloeien uit de werking van het ontvangststelsel van zijn offerte worden geregistreerd.

Meer informatie kan u vinden op volgende website: <https://bosa.service-now.com/csp?id=eprocurement> of via de e-Procurement helpdesk : +32 (0)2 740 80 00 of via het contactformulier op hun website.

De offerte kan niet ingediend worden op papier.

Door het indienen van een offerte aanvaarden de inschrijvers onvoorwaardelijk de inhoud van het bestek en de bijhorende opdrachtdocumenten en de invulling van de plaatsingsprocedure zoals deze in het bestek beschreven is en aanvaarden zij zelf door de bepalingen ervan gebonden te zijn.

Indien een inschrijver in dat verband een bezwaar heeft, dient hij dat schriftelijk en per aangetekende brief uiterlijk tien dagen vóór de limietdatum en het limietuur voor het indienen van de offertes bekend te maken aan de aanbestedende overheid met omschrijving van de reden.

I.8 Opening van de offertes

De offertes worden elektronisch ingediend, er is geen openbare zitting.

I.9 Verbintenistermijn

De termijn gedurende dewelke de inschrijver door zijn offerte gebonden blijft, bedraagt 120 kalenderdagen, te rekenen vanaf de limietdatum voor ontvangst van de offertes.

I.10 Gunningscriteria

Volgende criteria zijn van toepassing bij de gunning van de opdracht:

Nr.	Beschrijving	Gewicht
1	Prijs	60
	<i>Regel van drie; Score offerte = (prijs laagste offerte / prijs offerte) * gewicht van het criterium prijs</i>	
2	Plan van aanpak en planning	20
	<i>De inschrijver omschrijft op welke manier er tot een definitief ontwerp gekomen zal worden. Belangrijk hierbij is hoe overlegmomenten zo efficiënt mogelijk georganiseerd kunnen worden, hoe ontwerpen voorgesteld zullen worden, hoe er met alternatieven wordt omgegaan... De inschrijver toont ook aan op welke manier de budgetcontrole wordt uitgevoerd en hoe de planning bewaakt zal worden, zowel tijdens ontwerp als tijdens de uitvoering. Het plan van aanpak bevat ook een planning vanaf de start van het ontwerp tot het einde der werken (voorlopige oplevering). Hierbij is het belangrijk dat het politiekantoor in januari 2029 operationeel is. Extra tijdsruimte wordt als een pluspunt gezien.</i>	

	<i>Een score wordt toegekend tussen 0 en 20 punten, waarbij elke score binnen deze schaal mogelijk is. Onderstaande kwalificaties gelden als indicatief referentiekader voor de beoordeling: 20 punten = uitstekend 15 punten = zeer goed 10 punten = goed 5 punten = voldoende 0 punten = onvoldoende</i>	
3	Aantoonbare ervaring van het ontwerpteam met het ontwerpen van beveiligde kantoorruimtes	20
	<i>Een score wordt toegekend tussen 0 en 20 punten, waarbij elke score binnen deze schaal mogelijk is. Onderstaande kwalificaties gelden als indicatief referentiekader voor de beoordeling: 20 punten = uitstekend 15 punten = zeer goed 10 punten = goed 5 punten = voldoende 0 punten = onvoldoende</i>	
Totaal gewicht gunningscriteria:		100

Aan elk criterium werd een gewicht toegekend. Op basis van de afweging van al deze criteria rekening houdende met het gewicht dat er aan werd toegekend, zal de opdracht gegund worden aan de inschrijver die de economisch voordeligste offerte, vanuit het oogpunt van de aanbestedende overheid, heeft ingediend.

I.11 Varianten

Vrije varianten worden niet toegelaten.
Er zijn geen vereiste of toegestane varianten voorzien.

I.12 Keuze van offerte

De aanbestedende overheid kiest de economisch meest voordelige offerte, vastgesteld rekening houdend met de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

Door de indiening van zijn offerte aanvaardt de inschrijver al de clausules van het bestek en verzaakt hij aan alle andere voorwaarden. Voor zover tijdens het onderzoek van de offerte door de aanbestedende overheid wordt vastgesteld dat er door de inschrijver voorwaarden zijn gevoegd waardoor het onduidelijk is of de inschrijver zonder voorbehoud akkoord gaat met de voorwaarden van het bestek, behoudt de aanbestedende overheid zich het recht voor om de offerte als substantieel onregelmatig af te wijzen.

II. Contractuele bepalingen

Dit tweede deel regelt de procedure die betrekking heeft op de uitvoering van de opdracht. Voor zover er niet van afgeweken wordt, is het koninklijk besluit van 14 januari 2013 en latere wijzigingen tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten van toepassing.

II.1 Leidend ambtenaar

De leiding over de uitvoering van de diensten zal gebeuren door de leidend ambtenaar:

Naam: Mevrouw Ann Middernacht

Adres: Dienst gebouwen & facility, Abdij Van Roosenberglaan 8 te 9250 Waasmunster

Telefoon: 052 89 20 29

E-mail: ann.middernacht@waasmunster.be

II.2 Onderaannemers

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

Wanneer de opdrachtnemer voor zijn kwalitatieve selectie in verband met de criteria inzake de studie- en beroepskwalificaties, of inzake de relevante beroepservaring, gebruik heeft gemaakt van de draagkracht van vooraf bepaalde onderaannemers, is de opdrachtnemer verplicht deze voorgedragen onderaannemers in te zetten bij de uitvoering van de opdracht. Het gebruik van andere onderaannemers is onderworpen aan de toestemming van de aanbestedende overheid.

De opdrachtnemer blijft aansprakelijk ten opzichte van de aanbestedende overheid wanneer hij de uitvoering van zijn verbintenissen geheel of gedeeltelijk aan onderaannemers toevertrouwt. De aanbestedende overheid acht zich door geen enkele contractuele band verbonden met die onderaannemers.

Deze onderaannemers mogen zich niet in een toestand van uitsluiting bevinden, zoals bedoeld in artikel 67 van de wet van 17 juni 2016, tenzij in het geval waarbij de betreffende aannemer, leverancier of dienstverlener, overeenkomstig artikel 70 van de wet, ten aanzien van de aanbestedende overheid aantoonbaar toereikende maatregelen te hebben genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen.

II.3 Verzekeringen

De opdrachtnemer sluit de verzekeringen die zijn aansprakelijkheid inzake arbeidsongevallen dekken, alsook zijn burgerlijke aansprakelijkheid ten aanzien van derden bij de uitvoering van de opdracht. Binnen een termijn van dertig dagen na het sluiten van de opdracht toont de opdrachtnemer aan dat hij deze verzekeringscontracten is aangegaan, aan de hand van een attest waaruit de door de opdrachtdocumenten vereiste omvang van de gewaarborgde aansprakelijkheid blijkt.

Op elk ogenblik tijdens de uitvoering van de opdracht legt de opdrachtnemer dit attest voor, binnen een termijn van vijftien dagen na ontvangst van het verzoek van de aanbestedende overheid.

II.4 Borgtocht

Er wordt geen borgtocht gevraagd.

II.5 Prijsherzieningen

Op deze overheidsopdracht is geen prijsherziening van toepassing.

II.6 Voorschotten

Indien de begunstigde van de opdracht een KMO blijkt te zijn in de zin van artikel 163, § 3, tweede lid van de wet van 17 juni 2016, zal een voorschot worden toegekend.

Het definitieve percentage van het voorschot hangt af van het type KMO waaraan de opdracht wordt gegund, namelijk:

- Voor een micro-onderneming: 20% van de referentiewaarde van de opdracht (incl. btw)
- Voor een kleine onderneming: 10% van de referentiewaarde van de opdracht (incl. btw)
- Voor een middelgrote onderneming: 5% van de referentiewaarde van de opdracht (incl. btw)

De eerste helft van het voorschot wordt verrekend met de aan de opdrachtnemer verschuldigde sommen wanneer de waarde van de uitgevoerde prestaties 30% bereikt.

De tweede helft van het voorschot wordt verrekend met de aan de opdrachtnemer verschuldigde sommen wanneer de waarde van de uitgevoerde prestaties 60% bereikt.

Het voorschot wordt verrekend met de bedragen die verschuldigd zijn aan de opdrachtnemer. Overeenkomstig artikel 67§2 van het Koninklijk Besluit van 14 januari 2013, is de betaling van het voorschot onderworpen aan het indienen door de opdrachtnemer van een schriftelijke gedateerde aanvraag.

II.7 Looptijd

Het politiekantoor dient in gebruik genomen te worden ten laatste in januari 2029.

De inschrijver wordt gevraagd een inschatting te maken van een realistische uitvoeringstermijn, incl. de uitvoering van de werken, rekening houdend met deze datum.

Deze planning wordt bij toewijzing bindend.

II.8 Betalingstermijn

De aanbestedende overheid beschikt over een behandelingstermijn van 30 kalenderdagen vanaf de datum van de vaststelling van de volledige of gedeeltelijke beëindiging van de diensten, om de formaliteiten betreffende het nazicht en de betaling te vervullen. De betaling kan echter slechts plaatsvinden voor zover de aanbesteder over de regelmatig opgemaakte factuur en de lijst van gepresteerde diensten beschikt, alsook over de andere, eventueel vereiste documenten.

Indien de datum van ontvangst van de factuur niet vaststaat of indien de aanbesteder de factuur vóór het beëindigen van de diensten ontvangt, vinden het nazicht en de betaling plaats binnen een termijn van 30 dagen na het beëindigen van de diensten.

Alle overdrachten en inpandegevingen van schuldvorderingen zoals bedoeld in artikel 87/1 §4 van de wet van 17 juni 2016 moeten worden verstuurd naar:

Gemeente Waasmunster
Abdij Van Roosenberglaan 8

9250 Waasmunster
Tel : +32 52 89 20 00
Email : informatie@waasmunster.be

Overeenkomstig artikel 14/1 van de wet van 17/06/2016, moeten de facturen in elektronische vorm (in XML-formaat volgens de PEPPOL bis standaard) verzonden worden. De facturen moeten rechtstreeks ingediend worden via <https://digital.belgium.be/e-invoicing> of via uw boekhoudprogramma (verbonden met het PEPPOL netwerk).

De elektronische factuur bevat minimaal de volgende kemelementen:

- 1° proces- en factuurkenmerken;
- 2° factuurperiode;
- 3° informatie over de verkoper;
- 4° informatie over de koper;
- 5° informatie over de begunstigde van de betaling;
- 6° informatie over de fiscaal vertegenwoordiger van de verkoper;
- 7° verwijzing naar de overeenkomst;
- 8° leveringsdetails;
- 9° betalingsinstructies;
- 10° informatie over kortingen of toeslagen;
- 11° informatie over de factuurposten;
- 12° totalen op de factuur;
- 13° uitsplitsing van de btw per tarief.

II.9 Waarborgtermijn

De waarborgtermijn voor deze diensten bedraagt 12 kalendermaanden.

De waarborgtermijn begint vanaf de dag van de voorlopige oplevering.

II.10 Voorlopige oplevering

Wanneer de volledige of gedeeltelijke beëindiging van de diensten werd vastgesteld overeenkomstig de regels van de opdrachtdocumenten en de aanbesteder in het bezit werd gesteld van de lijst van gepresteerde diensten of van de factuur, gaat hij over tot het nazicht en stelt hij de formaliteiten betreffende de oplevering, waarna hij de dienstverlener in kennis stelt van de resultaten hiervan. Het nazicht vindt in elk geval plaats binnen de behandelingstermijn van 30 dagen en wordt naargelang het geval een proces-verbaal van voorlopige oplevering of van weigering van oplevering opgesteld.

Wanneer de diensten beëindigd worden vóór of na deze datum, stelt de dienstverlener de leidend ambtenaar hiervan per aangetekende zending of bij elektronische zending die op vergelijkbare wijze de exacte datum van de verzending waarborgt in kennis en vraagt hem tot de oplevering over te gaan.

II.11 Definitieve oplevering

De definitieve oplevering heeft plaats bij het verstrijken van de waarborgtermijn.

II.12 Illegaal verblijvende onderdanen

Wanneer de opdrachtnemer of onderaannemer het in artikel 49/2, vierde lid, van het Sociaal Strafwetboek bedoelde afschrift ontvangt waarmee zij ervan in kennis wordt gesteld dat zij een of meerdere illegaal verblijvende onderdanen van een derde land in België tewerkstelt, onthoudt deze onderneming zich ervan, met onmiddellijke ingang, de plaats van uitvoering van de opdracht nog verder te betreden of nog verder

uitvoering aan de opdracht te geven, en wel tot de aanbestedende instantie een bevel in andere zin zou geven.

Hetzelfde geldt wanneer de voormelde opdrachtnemer of onderaannemer ervan in kennis wordt gesteld:

- ofwel door de opdrachtnemer of de aanbestedende instantie, dat zij de in artikel 49/2, eerste dan wel tweede lid, van het Sociaal Strafwetboek bedoelde kennisgeving heeft ontvangen die betrekking heeft op deze onderneming;
- ofwel door middel van de in artikel 35/12 van de wet van 12 april 1965 betreffende de bescherming van het loon der werknemers bedoelde aanplakking, dat zij een of meerdere illegaal verblijvende onderdanen van een derde land in België tewerkstelt.

De opdrachtnemer of onderaannemer is er bovendien toe gehouden een clause op te nemen in de onderaannemingsovereenkomst die zij desgevallend zou sluiten, op grond waarvan:

- 1° de onderaannemer er zich van onthoudt de plaats van uitvoering van de opdracht nog verder te betreden of nog verder uitvoering aan de opdracht te geven, indien uit een in uitvoering van artikel 49/2 van het Sociaal Strafwetboek opgestelde kennisgeving blijkt dat deze onderaannemer een illegaal verblijvende onderdaan van een derde land tewerkstelt;
- 2° de niet-naleving van de onder 1° gestelde verplichting aanzien wordt als een ernstige tekortkoming in hoofde van de onderaannemer, ingevolge waarvan de onderneming is gemachtigd de overeenkomst te verbreken;
- 3° de onderaannemer ertoe is gehouden een soortgelijke clause als onder 1° en 2° op te nemen in de onderaannemingsovereenkomsten en ervoor te zorgen dat dergelijke clauses ook in de verdere onderaannemingsovereenkomsten worden opgenomen.

II.13 Loon verschuldigd aan werknemers

Wanneer de opdrachtnemer of onderaannemer het in artikel 49/1, derde lid van het Sociaal Strafwetboek bedoelde afschrift ontvangt van kennisgeving waarmee hij ervan in kennis wordt gesteld dat hij een zwaarwichtige inbreuk heeft begaan op de verplichting zijn werknemers tijdig het loon te betalen waarop deze recht hebben, onthoudt hij zich ervan, met onmiddellijke ingang, de plaats van uitvoering van de opdracht nog verder te betreden of nog verder uitvoering aan de opdracht te geven, en wel tot hij het bewijs voorlegt aan de aanbestedende instantie dat de betrokken werknemers integraal zijn uitbetaald.

Hetzelfde geldt wanneer de voormelde opdrachtnemer of onderaannemer ervan in kennis wordt gesteld:

- ofwel, naargelang het geval, door de opdrachtnemer of de aanbestedende instantie, dat hij de in artikel 49/1, eerste lid, van het Sociaal Strafwetboek bedoelde kennisgeving heeft ontvangen die betrekking heeft op deze opdrachtnemer of onderaannemer;
- ofwel door middel van de in artikel 35/4 van de wet van 12 april 1965 betreffende de bescherming van het loon der werknemers bedoelde aanplakking.

De opdrachtnemer of onderaannemer is er bovendien toe gehouden een clause op te nemen in de onderaannemingsovereenkomst die hij desgevallend zou sluiten, op grond waarvan:

- 1° de onderaannemer er zich van onthoudt de plaats van uitvoering van de opdracht nog verder te betreden of nog verder uitvoering aan de opdracht te geven, indien uit een in uitvoering van artikel 49/1 van het Sociaal Strafwetboek opgestelde kennisgeving blijkt dat deze onderaannemer op zwaarwichtige wijze tekortschiet in zijn verplichting het aan zijn werknemers verschuldigde loon tijdig uit te betalen;
- 2° de niet-naleving van de onder 1° gestelde verplichting aanzien wordt als een ernstige tekortkoming in hoofde van de onderaannemer, ingevolge waarvan de opdrachtnemer is gemachtigd de overeenkomst te verbreken;
- 3° de onderaannemer ertoe is gehouden een soortgelijke clause als onder 1° en 2° op te nemen in de onderaannemingsovereenkomsten en ervoor te zorgen dat dergelijke clauses ook in de verder onderaannemingsovereenkomsten worden opgenomen.

II.14 Uitsluitingsclausule

Overeenkomstig de artikelen 6.2 en 6.3 van het Burgerlijk Wetboek komen de aanbestedende overheid en de opdrachtnemer overeen om de regels van de buitencontractuele aansprakelijkheid niet toe te passen in het kader van deze overheidsopdracht voor schade die voortvloeit uit de niet-nakoming van een

contractuele verplichting, noch ten aanzien van hun aangestelden (werknemers, bestuurders, zelfstandige medewerkers – al dan niet via een vennootschap – en onderaannemers).

In afwijking van het voorgaande kan de toepassing van de regels inzake buitencontractuele aansprakelijkheid niet worden uitgesloten voor vorderingen tot schadevergoeding wegens schade die het gevolg is van een aantasting van de fysieke of psychische integriteit of van een opzettelijk veroorzaakte fout. Eveneens leidt het plegen van een strafbaar feit tot de aansprakelijkheid van de dader.

III. Technische bepalingen

III.1 Algemeen

Gemeente Waasmunster gaat op zoek naar een ontwerper voor de inrichting van de bovenverdieping van het Manta-gebouw als politiekantoor.

Het budget voor het totale project is € 2.000.000 incl. btw. Dit bedrag omvat alle kosten, dus inclusief ontwerp en opvolging van de werken.

Het politiekantoor moet vanaf januari 2029 operationeel zijn.

Op dit moment is de technische dienst van gemeente Waasmunster ondergebracht op de onderste verdieping van het Manta-gebouw en de achterliggende magazijnen. Het Rode kruis maakt gebruik van een aantal lokalen en parkeren hun ambulance in het magazijn. De bovenverdieping van het Manta-gebouw is een casco ruimte en dient ingericht te worden als politiekantoor.

Bij het ontwerp moet er aandacht worden besteed aan het creëren van een afzonderlijk kantoor voor de politie, waarbij er geen of allicht zo minimaal mogelijk overlap is met de technische dienst.

Overeengekomen werd dat er 200 m² van het magazijn wordt ingenomen door de politiezone, alsook twee ruimtes op de benedenverdieping. De opdracht omvat tevens het optimaliseren van de ruimte van de technische dienst en het Rode Kruis als gevolg van deze innames.

Hierbij dient rekening gehouden te worden met:

- de algemene regelgeving omtrent kantoorinrichtingen
- de specifieke regelgeving voor politiediensten
- de werking van de technische dienst die nu in het gebouw zit (politie en technische dienst gemeente Waasmunster dienen volledig gescheiden te worden)
- de werking van het Rode Kruis
- toegankelijkheid (ingangen, nooduitgangen, mindervaliden...)
- parkeermogelijkheden
- stabiliteit van het gebouw
- ...

De politiezone heeft een haalbaarheidsstudie opgemaakt waarin gedetailleerd de ruimtebehoefte opgesomd wordt. De informatie die de aanbestedende overheid in het kader van deze opdracht ter beschikking stelt, mag niet voor andere doeleinden worden aangewend, noch aan derden worden meegedeeld.

De opdrachtgever gaat net op zoek naar een ontwerpteam om zelf maximaal ontzorgd te zijn. Het ontwerpteam dient derhalve als betrouwbare technische adviseur voor de opdrachtgever op te treden.

De opdrachtnemer zal moeten instaan voor:

- de volledige opmaak van het ontwerp, in een sterk participatief traject met gemeente Waasmunster en de politiezone
- de opmaak en indienen van de omgevingsaanvraag
- de opmaak van de kostenraming
- de opmaak van het aanbestedingsdossier der werken
- de opmaak van het uitvoeringsdossier
- de mede-organisatie van de aanbestedingen
- het nazicht van de offertes en het opmaken van een advies tot toewijzing van de opdracht, inbegrepen prijscontroles en prijsverantwoordingen, opmaak van een gunningsverslag
- het verzorgen van het toezicht op de uitvoering der werken incl. organisatie werfvergaderingen, nazicht verrekeningen en vorderingsstaten aannemingen
- bijstand verzorgen inzake oplevering en waarborg (incl. post-interventie dossier en as-built dossier)

Het ontwerpteam doet op eigen kosten een beroep op alle nodige disciplines zoals een architect, een ingenieur stabiliteit, een ingenieur technieken, een EPB-verslaggever, een expert beveiliging etc.

Het ontwerpteam wordt vertegenwoordigd door een studievoordinator. Deze persoon is gedurende de volledige opdracht het aanspreekpunt en coördineert de opvolging van en toezicht op de uitvoering van de diverse studies bij de opdrachtnemer.

De studievoordinator stuurt het project: deze persoon is de initiatiefnemer voor het opstellen van de projectplanning, het beleggen van vergaderingen, de coördinatie tussen de deelnemende partijen, het verzamelen van documenten en plannen, het overeenstemmen van de plannen...

III.2 Fases

In elke fase wordt rekening gehouden met de praktische haalbaarheid, stedenbouwkundige voorschriften, advies brandweer, advies nutsmaatschappijen, budget en planning van het project.

De ontwerper bewaakt strikt de planning en geeft steeds aan wat de deadlines zijn voor het behouden van de planning. De opdrachtnemer staat zelf in voor de opmaak van een realistische projectplanning (zie ook gunningscriteria). Geen volgende fase kan aanvatten zonder akkoord van de opdrachtnemer.

Van elk overlegmoment wordt door de ontwerper een verslag opgemaakt en bezorgd aan de opdrachtnemer.

Na elke fase wordt de planning en de raming geactualiseerd (tot een gedetailleerde meetstaat). Bij onvoorziene grote wijzigingen wordt dit gemeld aan de opdrachtnemer.

III.2.1 Schetsontwerp

Het opstellen van een aantal eerste ruwe schetsen en het uitwerken van het wensenprogramma in samenspraak met de opdrachtnemer en de politiezone via een participatief traject. Deze fase omvat tevens het nazicht van de plannen van de bestaande toestand, nazicht en controle ter plaatse, interpreteren van de bestaande berekeningen van het dak...

De ontwerper voorziet de nodige overlegmomenten voor het verzamelen van informatie.

Na opmaak wordt sowieso een overlegmoment ingepland om het schetsontwerp voor te stellen.

III.2.2 Voorontwerp

Het uitwerken van het schetsontwerp tot een gedetailleerd ontwerp:

- opmaak van plannen (grondplannen, aanzichten, doorsneden...)
- interieurinrichting van het gebouw (kantoren, onthaalruimtes, douches, opslag, meubilair...)
- een eerste overzicht van materiaalkeuzes
- visuele impressies (schetsen, renders, voorbeeldfoto's)
- studies van de te voorziene technieken (HVAC, sanitair, elektriciteit, gebouwbeheerssysteem, laadpalen en laadpunten voor fietsen, verlichting, data, audiovisuele apparatuur, gebruik lift, brandalarm, inbraakalarm) en hoe deze geïntegreerd worden in het bestaande gebouw (gebruik kokers/technische ruimtes, rekening houdend met maatvoering toestellen en beschikbare ruimte...)
- stabiliteitsstudie (dak)
- EPB
- voorzien veiligheidsmaatregelen en toegankelijkheid eigen aan de werking van de politiezone.

Alle onderzoek is inbegrepen in de opdracht:

- theoretische studies
- onderzoek ter plaatse zoals geotechnisch onderzoek, camera- onderzoek, milieu hygiënisch onderzoek.
- het zich ter plaatse vergewissen van de bestaande toestand van de site, gebouwen en technische installaties
- noodzakelijke bezoeken van bijvoorbeeld bestaande politiekantoren, leveranciers van systemen/materialen eigen aan de werking van de politiezone

Het uitvoeren van bijkomend benodigde metingen zijn steeds ten laste van de opdrachtnemer

Na opmaak wordt sowieso een overlegmoment ingepland om het voorontwerp voor te stellen. Het tot maximaal tweemaal toe (grondig) herwerken van het voorontwerp behoort tot de opdracht.

III.2.3 Definitief ontwerp

Na goedkeuring van het voorontwerp door de opdrachtgever wordt alles omgezet en uitgewerkt tot een definitief dossier. Dit definitief dossier bevat alle nodige documenten, plannen, nota's en informatie voor het aanvragen en bekomen van de omgevingsvergunning en de opmaak van het aanbestedingsdossier.

Dit definitief ontwerp omvat

- plan bestaande toestand
- inplantings- of situatieplan
- grondplannen van alle bouwlagen
- gevelplannen
- alle noodzakelijke doorsneden (minstens 3)
- 3D renders/beelden van het project: zowel interieur als exterieur
- riolerings- en funderingsplan
- plan omgevingsaanleg en parkeermogelijkheid
- constructieve details
- principedetails nodig voor de uitvoering van de werken en die de aannemer een duidelijk zicht moeten geven in de aard van detaillering
- werfinrichtingsplan (indicatie)
- interieurinrichting
- materiaalkeuzes
- brandveiligheid en –compartimentering
- energiestudie en EPB-verslaggeving
- hemelwatervoorzieningen en herbruik
- toegankelijkheid en circulatieplan

Plannen worden bezorgd in dwg-formaat en pdf-formaat.

III.2.4 Omgevingsvergunningsdossier

De ontwerper onderzoekt welke vergunningen nodig zijn en geeft de opdrachtgever advies inzake de procedure van de vergunningsaanvraag.

Het omgevingsvergunningsdossier omvat:

- alle vereiste documenten voor de indiening van de omgevingsvergunningsaanvraag
- pre-advies van de brandweer
- advies van de nutsmaatschappijen

Alle noodzakelijk overleg met de dienst omgeving of andere instanties is inbegrepen in de opdracht.

Het aanvraagdossier omgevingsvergunning wordt door de opdrachtnemer ingediend na goedkeuring door de opdrachtgever.

III.2.5 Aanbestedingsdossier

Het aanbestedingsdossier omvat

- alle gegevens nodig voor de uitvoering der werken zodat de aannemer een duidelijk zicht krijgt van de opdracht
- materiaalkeuzes
- uitgebreide studie en plannen van de technieken (principeschema's, elektrische schema's, aanduiding van de karakteristieken van de technische installaties, maatvoering, berekeningsnota's...)
- stabiliteitsstudies
- uit te werken gebouwbeheerssysteem
- studie toegangssysteem, inbraakbeveiliging, branddetectie...

- specifieke eisen (technieken, materialen, beveiliging) van de politiezone
- gedetailleerde plannen, principedetails, snedes, inplanting...
- het bijzonder bestek bevattende de administratieve en technische bepalingen
- meetstaat (in excel in 3P formaat en in pdf)
- gedetailleerde raming (in excel in 3P formaat en in pdf)

Na goedkeuring van de opdrachtgever, verzorgt de opdrachtnemer de publicatie van de opdracht in het Publicatieblad voor de (Europese) Unie (indien van toepassing) en het Bulletin der Aanbestedingen. De opdrachtnemer verstrekt in samenspraak met de opdrachtgever alle nodige inlichtingen aan de Inschrijvers tijdens de aanbestedingsprocedure.

De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de opmaak van een uitgebreid en gemotiveerd gunningsverslag, binnen de wettelijke termijnen.

III.2.6 Uitvoering der werken

Deze fase loopt van start der werken tot en met de definitieve oplevering en omvat:

- Leiden van en controle op de werken
- Bewaken van de vooropgestelde planning
- Budgetbewaking
- Controle min- en meerwerken en bijhorende termijnswijzigingen
- Organiseren van werfvergaderingen (minstens 1x per week)
- Opmaak werfverslagen
- Aanvullende werkbezoeken mocht de situatie dit vragen
- Geven van bijkomende technische instructies en detailtekeningen, indien noodzakelijk
- Nakijken van technische fiches, materiaalkeuzes...
- Kwaliteitscontroles
- Bijhouden van een actuele plannenlijst met duidelijke revisie-vermelding
- Opstellen van verslagen en processen-verbaal in geval van fouten of nalatigheden
- Nazicht van de vorderingsstaten van de aannemers (binnen 5 werkdagen na ontvangst)
- Bijstand aan opdrachtgever indien er eventuele sancties of ambtshalve maatregelen moeten worden genomen ten opzichte van de aannemer
- Organisatie van de voorlopige en definitieve oplevering, met bijhorende verslaggeving. De opdrachtnemer biedt de noodzakelijke bijstand en controle der werken gedurende de waarborgtermijn. De tienjarige aansprakelijkheid van de ontwerper, architect neemt een aanvang vanaf de voorlopige oplevering der werken.
- De opdrachtnemer treedt op als EPB-verslaggever en dit conform het vigerende Energieprestatiebesluit (opmaak, opvolging, indien EPB-aangifte, startverklaring, afleveren nodige certificaten...)
- Opmaak as-built dossier (maximaal 3 maanden na de voorlopige oplevering van de werken) (alle plannen, gebruikte materialen, fabrikanten, technische fiches, lijst (onder)aannemers en contactpersonen...)
- Opmaak eindafrekening (meetstaat met uitgevoerde hoeveelheden, overzicht meer- en minwerken, overzicht uitvoeringstermijn en berekening eventuele verdragingsboete, overzicht facturen met inbegrip van prijsherzieningen)
- De diensten als veiligheidscoördinator maken geen deel uit van de opdracht, doch de opdrachtnemer dient hiervoor zijn volledige medewerking te verlenen alsook alle nodige documenten ter beschikking te stellen. Dit is een last van de aanneming.

III.3 Uitvoering van de ontwerpoperdacht

III.3.1 Leiding en toezicht

De leiding en het toezicht op de uitvoering van de diensten zal gebeuren door een gemandateerde van de opdrachtgever wiens identiteit en contactgegevens tijdig (uiterlijk bij de sluiting van de opdracht) zullen worden medegedeeld aan de opdrachtnemer.

Voormelde persoon kan gedurende de uitvoering van de diensten vervangen worden, mits voorafgaandelijke mededeling aan de opdrachtnemer.

Het mandaat van de leidend ambtenaar bestaat uitsluitend uit:

- de technische en administratieve opvolging van de prestaties
- het opstellen van de processen-verbaal
- het instaan voor het bestendig toezicht op de prestaties.

De opdracht van de leidend ambtenaar doet geen afbreuk aan de verantwoordelijkheid van de opdrachtnemer om de opdracht volgens de opdrachtdocumenten en de regels van de kunst uit te voeren.

De opdrachtnemer is ten aanzien van de opdrachtgever als enige verantwoordelijk voor de tijdige en conforme uitvoering van zijn verbintenissen.

III.3.2 Beëindiging

De opdrachtgever heeft te allen tijde het recht om deze overeenkomst met onmiddellijke ingang en zonder motivering te beëindigen d.m.v. een aangetekend schrijven.

Indien de opdrachtgever gebruik maakt van dit recht zal hij alle door de opdrachtnemer geleverde en goedgekeurde prestaties van de lopende fase van de opdracht vergoeden tot op het ogenblik van de beëindiging en dit aan de in de opdrachtdocumenten bepaalde voorwaarden en modaliteiten.

III.3.3 Einde van de opdracht

De opdracht van de opdrachtnemer neemt een einde op datum van de definitieve oplevering van de werken

III.3.4 Mijlpaalvergoedingen

De betaling van het ereloon gebeurt via mijlpaalvergoedingen overeenkomstig de voortgang van de opdracht.

1. Na indiening en goedkeuring van het schetsontwerp
5% berekend op het bouwbudget (excl. btw) zoals gekend op het ogenblik van het schetsontwerp
2. Na indiening en goedkeuring van het voorontwerp
20% berekend op de bouwkost (excl. btw) volgens de geactualiseerde kostenraming in deze fase
3. Na indiening en goedkeuring van het definitief ontwerp
10% berekend op de bouwkost (excl. btw) volgens de geactualiseerde kostenraming in deze fase
4. Na het bekomen van de omgevingsvergunning
10% berekend op de bouwkost (excl. btw) volgens de kostenraming in de fase van het definitief ontwerp
5. Na het verstrijken van de standstillperiode volgend op de gunning van de opdracht der werken
10% berekend op het gunningsbedrag (excl. btw) van de werken
6. Naarmate de uitvoering van de werken vordert
30% berekend op het gunningsbedrag (excl. btw) van de werken, verdeeld over drie gelijke deelschijven van telkens 10%, gekoppeld aan de effectieve voortgang van de werken
7. Na de voorlopige oplevering der werken
5% berekend op het gunningsbedrag (excl. btw), aangepast aan goedgekeurde verrekeningen
8. Na de definitieve oplevering der werken
10% berekend op het werkelijke uitvoeringsbedrag (excl. btw) van de werken

De hierboven vermelde betalingen gelden als tussentijdse voorschotten. Het definitieve ereloon wordt herrekend op basis van het werkelijke uitvoeringsbedrag van de werken, exclusief btw, met inbegrip van goedgekeurde meer- en minwerken en prijsherzieningen. Eventuele verschillen worden verrekend bij de slotbetaling.

BIJLAGE A: OFFERTEFORMULIER

PRIJSOFFERTE VOOR DE OPDRACHT MET ALS VOORWERP
"AANSTELLEN ONTWERPER - INRICHTEN BOVENVERDIEPING MANTA-GEBOUW ALS
POLITIEKANTOOR"

Vereenvoudigde onderhandelingsprocedure met voorafgaande bekendmaking

Belangrijk: dit formulier dient volledig te worden ingevuld. Het totale offertebedrag moet zowel in cijfers als voluit geschreven worden opgegeven.

Natuurlijke persoon

Ondergetekende (naam en voornaam):

Hoedanigheid of beroep:

Nationaliteit:

Woonplaats (volledig adres):

Telefoon:

GSM:

Fax:

E-mail:

Contactpersoon:

Ofwel (1)**Rechtspersoon**

De vennootschap (benaming, rechtsvorm):

Nationaliteit:

met maatschappelijke zetel te (volledig adres):

Telefoon:

GSM:

Fax:

E-mail:

Contactpersoon:

vertegenwoordigd door de ondergetekende(n):

(De gemachtigden voegen bij hun offerte de authentieke of onderhandse akte waaruit hun bevoegdheid blijkt of een gewaarmerkt afschrift van hun volmacht; zij kunnen zich ook beperken tot een verwijzing naar het nr. van de bijlage van het Belgisch Staatsblad waarin hun bevoegdheden zijn bekendgemaakt.)

Ofwel (1)**Combinatie van ondernemers (met inbegrip van de tijdelijke maatschap)**

Naam en voornaam hetzij handelsnaam en rechtsvorm:

Hoedanigheid of beroep:

Nationaliteit:

Adres hetzij zetel:

Telefoon:

GSM:

E-mail:

Contactpersoon:

Naam en voornaam hetzij handelsnaam en rechtsvorm:

Hoedanigheid of beroep:

Nationaliteit:

Adres hetzij zetel:

Telefoon:

GSM:

E-mail:

Contactpersoon:

Deze gegevens telkens te vermelden voor elk van de deelnemers aan de combinatie.

De combinatie die wordt vertegenwoordigd door één van de deelnemers, met name:

VERBINDT OF VERBINDEN ZICH TOT UITVOERING VAN DE AANNEMING OVEREENKOMSTIG DE
BEPALINGEN EN VOORWAARDEN VAN HET BESTEK VOOR BOVENGENOEMDE
OVERHEIDSOPDRACHT (2026/374):

tegen een ereloonpercentage van _____ %

Algemene inlichtingen

Inschrijvingsnr. bij de RSZ.:

Ondernemingsnummer:

De inschrijver is een kmo:

Micro-onderneming / Kleine onderneming / Middelgrote onderneming / NEE *(doorhalen wat niet van toepassing is)* (2)

Onderaannemers

Er zullen onderaannemers worden aangewend: JA / NEE *(doorhalen wat niet van toepassing is)*

Personeel

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

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

Het betreft volgende EU-lidstaat:

Betalingen

De betalingen zullen geldig worden uitgevoerd door overschrijving op volgende rekening (IBAN/BIC)
..... van de financiële instelling geopend op naam van
.....

Bij de offerte te voegen documenten

Bij deze offerte zijn eveneens gevoegd:

- de documenten die het bestek verplicht over te leggen;
- de modellen, monsters en andere inlichtingen, die het bestek verplicht over te leggen.

Gedaan te

De

De inschrijver,

Naam en voornaam:

Functie:

(1) Doorhalen wat niet van toepassing is

(2) In de zin van de aanbeveling van de Europese Commissie van 6 mei 2003 betreffende de definitie van micro-, kleine en middelgrote ondernemingen.

Micro-ondernemingen: een onderneming met minder dan 10 werknemers en met een jaaromzet en/of jaarlijks balanstotaal van niet meer dan 2 miljoen euro.

Kleine ondernemingen: een onderneming met minder dan 50 werknemers en met een jaaromzet en/of jaarlijks balanstotaal van niet meer dan 10 miljoen euro.

Middelgrote ondernemingen: ondernemingen die micro noch klein zijn en met minder dan 250 personen werknemers en een jaaromzet van niet meer dan 50 miljoen euro en/of een jaarlijks balanstotaal van niet meer dan 43 miljoen euro.

BIJLAGE B: ATTEST VAN PLAATSBEZOEK

Dossier : 2026/374

Voorwerp : Aanstellen ontwerper - Inrichten bovenverdieping Manta-gebouw als politiekantoor

Gunningswijze : vereenvoudigde onderhandelingsprocedure met voorafgaande bekendmaking

Ik, ondergetekende:

afgevaardigde van Gemeente Waasmunster

verklaar dat:

vertegenwoordiger van:

.....

.....

op de plaats heeft bezocht, om alle elementen te verifiëren nodig om een offerte op te kunnen stellen.

Ondertekening:

Voor de inschrijver,

Voor Gemeente Waasmunster,

Dit attest moet ingevuld bij de offerte gevoegd worden.