

gemeenteraad

Notulen

Zitting van 2 maart 2023

Samenstelling:

Aanwezig:

de heer Siebe Ruykens; de heer Bart Keymolen; de heer Jan Desmeth; de heer Gunther Coppens; mevrouw An Speeckaert; de heer Herwig Smeets; mevrouw Marleen De Kegel; de heer Jean Cornand; mevrouw Annie Mathieu; mevrouw Kathleen D'Herde; de heer Wim Peeters; de heer Georgios Karamanis; mevrouw Lydie De Smet; de heer Eddy Longeval; de heer Michel Miedzinski; de heer Guy Jonville; mevrouw Nicole Billens; de heer Gust Crabbe; de heer Raimondo Palermo; de heer Godefroid Pirsoul; mevrouw Ann De Ridder; de heer Olivier Huygens; mevrouw Veerle Seré; de heer Jeroen Tiebout; de heer Lucien Wauters; de heer Daniel De Maeght; mevrouw Ann Verheyen; mevrouw Viviane De Gieter; de heer Walter Vastiau

Verontschuldigd:

de heer Brahim Harfaoui; de heer Jeroen Steeman; mevrouw Kim Paesmans

HOOGDRINGENDE PUNTEN

HD 1	2023_GR_00027	Bijkomend punt gemeenteraad 2 maart 2023. Zonnepanelen op sociale woningen - Beslissing AANVAARD
-------------	----------------------	---

Stemming op het agendapunt

Jan Desmeth, burgemeester, zegt dat de huisvestingsmaatschappijen tot november 2022 wettelijk de mogelijkheid niet hadden om zonnepanelen te plaatsen op sociale woningen. Pas vanaf november 2022 is dat wel mogelijk en Woonpunt heeft daarop onmiddellijk een overeenkomst met Aster afgesloten. Voor Sint-Pieters-Leeuw betekent dat op termijn in de Seizoenswijk, het Wilgenhofpark en Klein Bijgaardenstraat/ Wittouck er zonnepanelen zullen worden uitgerold.

Rekening houdend met deze toelichting trekt Eddy Longeval zijn toegevoegd agendapunt in.

OPENBARE ZITTING

Secretariaat

20:04 - De voorzitter opent de openbare zitting

20:05 - De voorzitter maakt melding van het medisch attest van raadslid Guy Jonville waardoor hij overeenkomstig artikel 32 van het huishoudelijk reglement van de raad de vergaderingen vanavond digitaal bijwoont.

De voorzitter maakt er ook melding van dat zal worden voorgesteld agendapunt 13 betreffende de samenwerkingsovereenkomst met Groep Intro te verdagen omdat dit niet voor visum aan de financieel directeur werd voorgelegd.

1	2023_GR_00011	Notulen openbare zitting gemeenteraad van 26 januari 2023 - Beslissing GOEDGEKEURD
----------	----------------------	---

Beschrijving

Aanleiding en motivering

De notulen van de openbare zitting van de gemeenteraad van 26 januari 2023 worden ter goedkeuring voorgelegd.

De notulen zijn raadpleegbaar op hierna vermelde link: <https://www.sint-pieters-leeuw.be/downloads/notulen-gemeenteraad-van-26-januari-2023-0>

De notulen liggen ook ter inzage op het secretariaat.

De audio opname is raadpleegbaar op hierna vermelde link: <https://www.sint-pieters-leeuw.be/downloads/audio-opname-gemeenteraad-van-26-januari-2023>

Juridische gronden

Het decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017, in het bijzonder artikel 32. Het huishoudelijk reglement van de gemeenteraad van 19 mei 2022, in het bijzonder hoofdstuk 8, artikel 42 tot en met 44.

Regelgeving: bevoegdheid

Artikel 41 §1 1^o van het decreet lokaal bestuur: De volgende bevoegdheden kunnen niet aan het college van burgemeester en schepenen worden toevertrouwd: de aan de gemeenteraad toegewezen bevoegdheden, vermeld in afdeling 1 en 2 van deel 2, titel 1, hoofdstuk 1 uit het decreet lokaal bestuur

Financiële informatie

Financiële informatie

Niet van toepassing.

Stemming op het agendapunt

De gemeenteraad keurt eenparig het volgende besluit goed.

Besluit

Artikel 1

De gemeenteraad keurt de notulen van de openbare zitting van 26 januari 2023 goed.

Maatschappelijke veiligheid

2	2023_GR_00008	Toevoeging trajecten aan het politiereglement betreffende de beperkte snelheidsovertredingen - Beslissing GOEDGEKEURD
----------	----------------------	--

Beschrijving

Aanleiding en motivering

Het Vlaams Parlement geeft sinds 1 februari 2021 aan de lokale besturen de mogelijkheid om de beperkte snelheidsovertredingen op plaatsen waar de maximumsnelheid gelimiteerd is tot 30 of 50 km per uur via de gemeentelijke administratieve sancties te bestraffen. Hiervoor werd een nieuw artikel 29 quater ingevoerd in de wet van 16 maart 1968. Wanneer de beperkte snelheidsovertredingen voldoen aan de voorwaarden om via de gemeentelijke administratieve sancties te worden bestraft, heeft dit de depenalisering tot gevolg.

Het lokaal bestuur opteert om de beperkte snelheidsovertredingen op de plaatsen waar de snelheid is gelimiteerd tot 30 of 50 km per uur via de gemeentelijke administratieve sancties te bestraffen, dit na voorafgaandelijk overleg met de politiezone Zennevallei en de beslissing van de gemeenteraad van juni 2021 om een aantal nieuwe ANPRtrajectcontroles te installeren. Het feit dat de dienstverlening bij Haviland op vlak van sanctionerende ambtenaren – in tegenstelling tot de gewestelijke verwerkingscentra bij strafrechtelijke PV's - niet beperkt wordt door quota, geeft hierbij de doorslag. Het doel is om het aantal snelheidsovertredingen aanzienlijk te zien dalen zodat ook het aantal verkeersongelukken daalt en de verkeersveiligheid verhoogt.

De gemeenteraad van september 2022 besliste om twee bijkomende trajectcontroles van 50 km/uur in te voeren op de Ed. Rooselaersstraat en Pedestraat in samenwerking met TaaS. Het college van burgemeester en schepenen besliste om deze in werking te laten treden op maandag 6 maart 2023. Voor de Pedestraat geldt wel dat er enkel van start kan gegaan worden na het aanbrengen van de nieuwe asfaltlaag en de daaropvolgende ijking van het systeem. Beide trajecten moeten opgenomen worden in artikel 2.2 van het politiereglement betreffende de beperkte snelheidsovertredingen.

Juridische gronden

Decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, en alle latere wijzigingen.
Wet van 16 maart 1968 betreffende de politie over het wegverkeer, artikel 29 quater.
Nieuwe gemeentewet van 24 juni 1988, artikelen 119 en 135 §2.

Regelgeving: bevoegdheid

Artikel 40 §3 van het decreet lokaal bestuur: De gemeenteraad stelt de gemeentelijke reglementen vast. Met behoud van de toepassing van de federale wetgeving in verband met de bevoegdheid van de gemeenteraad om politieverordeningen vast te stellen, kunnen de reglementen onder meer betrekking hebben op het gemeentelijk beleid, de gemeentelijke belastingen en retributies, en op het inwendige bestuur van de gemeente.

Financiële informatie

Financiële informatie

Niet van toepassing.

Stemming op het agendapunt

De gemeenteraad keurt eenparig het volgende besluit goed.

Besluit

Artikel 1

Het reglement betreffende de beperkte snelheidsovertredingen, zoals integraal opgenomen bij dit besluit, wordt goedgekeurd.

Artikel 2

Het onderhavige reglement vervangt het voorgaande reglement, goedgekeurd d.d. 27 oktober 2022.

Artikel 3

Een afschrift van dit besluit wordt bezorgd aan de korpschef van de politiezone, de sanctionerend ambtenaar, de griffie van de bevoegde politierechtbank en de procureur des Konings.

Bijlagen

- 202301_Politiereglement GAS 5 - toevoeging trajecten.pdf



Aanvullende bijlage: politiereglement betreffende de beperkte snelheidsovertredingen

Hoofdstuk 1. Algemene bepalingen

Artikel 1.1. Het lokaal bestuur voert krachtens artikel 29 quater van de wet van 16 maart 1968 betreffende de politie over het wegverkeer de gemeentelijke administratieve sancties in voor de bestraffing van de beperkte snelheidsovertredingen. Doordat het lokaal bestuur de bestuurlijke afhandeling van de beperkte snelheidsovertredingen zoals limitatief bepaald in hoofdstuk 2 invoert, worden deze overtredingen niet langer strafrechtelijk vervolgd maar worden ze afgehandeld via een gemeentelijke administratieve sanctie (GAS5).

Artikel 1.2. Het lokaal bestuur is gebonden aan de voorwaarden en procedure, zoals bepaald in het artikel 29 quater van de wet van 16 maart 1968 betreffende de politie over het wegverkeer.

Hoofdstuk 2. Toepassingsgebied

Artikel 2.1. Het overschrijden van de toegelaten maximumsnelheid op plaatsen zoals beschreven in artikel 2.2. wordt gesanctioneerd met een gemeentelijke administratieve sanctie indien cumulatief voldaan is aan volgende voorwaarden:

1. Het betreft een snelheidsovertreding waarbij de toegelaten maximumsnelheid met niet meer dan 20 kilometer per uur is overschreden (na correctie met de technische tolerantiemarge);
2. Het betreft een snelheidsovertreding begaan op een plaats waar de snelheid beperkt is tot 30 of 50 kilometer per uur;
3. Het betreft een snelheidsovertreding vastgesteld volgens de voorwaarden, vermeld in artikel 62 van de wet van 16 maart 1968 betreffende de politie over het wegverkeer, met uitzondering van het zesde en achtste lid, met automatisch werkende toestellen, die volledig worden gefinancierd door de lokale overheid;
4. Het betreft een snelheidsovertreding begaan door een meerderjarige natuurlijke persoon of door een rechtspersoon met een vaste woon of verblijfplaats in België;
5. Het betreft een snelheidsovertreding waarbij niet gelijktijdig een andere overtreding wordt vastgesteld

Artikel 2.2. Het lokaal bestuur depenaliseert de snelheidsovertredingen op de trajecten opgenomen in het politiereglement en wenst deze af te handelen via de administratieve procedure. Het gaat om volgende trajecten:

- Brusselbaan tussen Leeuwerikstraat en Koning Albertplein – 50 km/uur;
- Georges Wittouckstraat tussen C. Leunensstraat en Bergensesteenweg – 50 km/uur;
- Brabantsebaan tussen Mechelsgat en Hoogstraat, en tussen Baasbergstraat en Postweg – 50 km/uur;
- Fabriekstraat – Karel Gilsonstraat, van parking voetbal tot Kerkplein – 50 km/uur;
- Pastorijstraat – J. Depauwstraat – H. Vanhouchestraat – 30 km/uur;
- Edouard Rooselaersstraat tussen huisnummer 3 tot en met nummer 53 – 50 km/uur;
- Pedestraat tussen huisnummer 3 tot en met nummer 83A – 50 km/uur.

Hoofdstuk 3. Administratieve geldboete

Artikel 3.1.

§1. De sanctionerende ambtenaar kan overeenkomstig dit reglement bij wijze van administratieve sanctie overgaan tot het opleggen van een administratieve geldboete voor de beperkte snelheidsovertredingen.

§2. De bedragen van de administratieve geldboetes die van toepassing zijn op de beperkte snelheidsovertredingen zijn gelijk aan de bedragen zoals vastgelegd door de Vlaamse Regering in artikel 2,2° van het koninklijk besluit van 19 april 2014 betreffende de inning en de consignatie van een som bij de vaststelling van overtredingen inzake het wegverkeer.

§3. De administratieve geldboete wordt betaald op de wijze die in het betalingsverzoek is bepaald.

Hoofdstuk 4. Administratieve procedure

Afdeling 1. Vaststelling

Artikel 4.1.1. De vaststelling van de beperkte snelheidsovertredingen moet gebeuren door de bevoegde personen, vermeld in artikel 3 van het Koninklijk besluit van 1 december 1975 houdende algemeen reglement op de politie van het wegverkeer en van het gebruik van de openbare weg.

Artikel 4.1.2. De vaststeller bezorgt zijn proces-verbaal binnen de 14 dagen na vaststelling van de overtreding aan de sanctionerend ambtenaar, vermeld in artikel 6 van de wet van 24 juni 2013 betreffende de gemeentelijke administratieve sancties

Afdeling 2. Procedure voor de sanctionerend ambtenaar

Artikel 4.2.1. De sanctionerend ambtenaar, aangesteld door de gemeenteraad, staat in voor en waakt over de verwerking en afhandeling van de dossiers omtrent de beperkte snelheidsovertredingen die het voorwerp uitmaken van voorliggend reglement. De sanctionerend ambtenaar neemt in volledige onafhankelijkheid de beslissingen.

Artikel 4.2.2. De sanctionerend ambtenaar bezorgt binnen de 14 dagen na de dag van ontvangst van het proces-verbaal, dit proces-verbaal samen met de vermelding van het bedrag van de administratieve geldboete aan de overtreder.

Artikel 4.2.3. De overtreder dient de boete te betalen binnen de 30 dagen na kennisgeving van de beslissing van de sanctionerend ambtenaar, tenzij schriftelijk verweer werd ingediend bij de sanctionerend ambtenaar binnen diezelfde 30 dagen.

Artikel 4.2.4. De sanctionerend ambtenaar dient binnen de 30 dagen na de dag van ontvangst van het schriftelijk verweer een beslissing te nemen omtrent de ontvankelijkheid en gegrondheid van het verweer en dient deze beslissing ter kennis te geven van de overtreder binnen diezelfde termijn.

Het verweer wordt als gegrond beschouwd wanneer de sanctionerend ambtenaar niet binnen de 30 dagen na de dag van ontvangst van het verweer, de verweermiddelen van de overtreder onontvankelijk of ongegrond verklaart.

Als de sanctionerend ambtenaar de verweermiddelen onontvankelijk of ongegrond verklaart, brengt hij de overtreder daarvan op de hoogte binnen dertig dagen met de vermelding van de administratieve geldboete die moet worden betaald. De administratieve geldboete wordt betaald binnen de 30 dagen na kennisgeving van de beslissing van de sanctionerend ambtenaar.

Als de sanctionerend ambtenaar binnen dertig dagen na de dag waarop hij de verweermiddelen van de overtreder heeft ontvangen, de verweermiddelen van de overtreder niet onontvankelijk of niet ongegrond verklaart, worden die verweermiddelen geacht aanvaard te zijn.

Artikel 4.2.5. De beslissing om een administratieve geldboete op te leggen, heeft uitvoerbare kracht als ze definitief geworden is. De voormelde beslissing is definitief op een van de volgende tijdstippen:

1° dertig dagen na de kennisgeving van de administratieve geldboete tenzij de overtreder binnen deze termijn zijn schriftelijke verweermiddelen bezorgt aan de sanctionerend ambtenaar of beroep aantekent bij de politierechtbank.

2° dertig dagen na de kennisgeving van de beslissing van de sanctionerend ambtenaar, waarbij de schriftelijke verweermiddelen onontvankelijk of ongegrond worden verklaard, tenzij degene aan wie de boete is opgelegd binnen deze termijn beroep aantekent bij de politierechtbank.

Artikel 4.2.6. Als de sanctionerend ambtenaar tijdens de procedure vaststelt dat de voorwaarden om een administratieve geldboete op te leggen niet vervuld zijn, brengt hij de vaststeller van de overtreding daarvan op de hoogte zodat de strafrechtelijke procedure kan worden gevolgd.

Afdeling 3: Hoger beroep

Artikel 4.3.1. Tegen een beslissing van de sanctionerend ambtenaar waarbij een administratieve geldboete wordt opgelegd, kan de overtreder, binnen een maand na de kennisgeving van de beslissing volgens de burgerlijke procedure beroep aantekenen bij de politierechtbank. De politierechtbank oordeelt over de wettelijkheid en de proportionaliteit van de opgelegde administratieve geldboete. Hij kan de opgelegde administratieve geldboete bevestigen of herzien. De beslissing van de politierechtbank is niet vatbaar voor hoger beroep.

Hoofdstuk 5. Inwerkingtreding

Artikel 5.1. Het politiereglement betreffende de beperkte snelheidsovertredingen treedt in werking op 6 maart 2023. Het voorgaande reglement wordt die dag opgeheven.

Personeel & onderwijs

3	2023_GR_00014	Oprichting nieuwe optie en kortlopende studierichting binnen domein beeldende en audiovisuele kunsten - studierichting beeldende kunstenaar - optie schilderkunst - Leeuwse Kunstacademie - Beslissing GOEDGEKEURD
----------	----------------------	---

Beschrijving

Aanleiding en motivering

De statistieken van Agodi vermelden dat in Vlaanderen in het domein beeld een vertegenwoordiging is van de 1280 leerlingen in de leeftijdscategorie 18 tot 24 jaar en 5427 leerlingen in de leeftijdscategorie tussen 25 en 44 jaar. (overige: 6-11 jaar = 40130 leerlingen, 12-17 jaar = 11242 leerlingen ; +45 jaar = 15851 leerlingen). De Leeuwse Kunstacademie heeft in de leeftijdscategorie tussen 18 en 44 jaar slechts 2 leerlingen. (totaal aantal leerlingen in de leeftijdsgroep 18 - +65 jaar = 42 leerlingen). In Sint-Pieters-Leeuw wordt deze leeftijdscategorie te weinig bereikt met het huidige aanbod voor volwassenen:

1. Studierichting BAK (beeldende en audiovisuele kunsten) : 8u /week gedurende 5 schooljaren
2. Studierichting Projectatelier : 8u / week gedurende 5 schooljaren
3. Optioneel of als vrije leerling (geen financiering) kan een leerling Kunst en Cultuur volgen (4u / week) gedurende 5 schooljaren

Redenen zijn:

1. Het huidige aanbod vraagt een minimumtijdsinvestering per week van 8 lestijden (2 volledige avonden). Dat wordt als te belastend ervaren. Het huidige aanbod start 's avonds om 18u. Te vroeg voor werkende mensen. Het huidige aanbod voor beginners is niet specifiek genoeg gericht naar echte starters.
2. Een zestal volwassen studenten studeren dit schooljaar (juni 2023) af en kunnen geen ander lesaanbod meer volgen. De oprichting van een specialisatiegraad brengt hier een oplossing voor deze leerlingen.

Voorstel aanbod volwassenen (=vanaf 18 jaar) vanaf september 2023:

A Studierichting BAK : 8u / week gedurende 5 schooljaren

B Studierichting Projectatelier : 8u /week gedurende 5 schooljaren

C Studierichting Schilderkunst 4u / week gedurende 10 schooljaren

D Beeldende en audiovisuele Cultuur (BAC) : 2u /week gedurende 3 schooljaren (hiervoor heeft het CBS reeds vorig schooljaar een goedkeuring gegeven)

E Initiatieatelier (= beginnersatelier): 4u /week gedurende 2 schooljaren

F Specialisatie BAK : 8u / week gedurende 2 schooljaren

G Specialisatie Projectatelier : 8u /week gedurende 2 schooljaren

Organisatie vanaf september 2023:

A en **F** worden parallel ingericht. Dit geeft geen belasting op het urenpakket en aanstelling van de leerkracht

B en **G** idem

C loopt parallel met 1 avond BAK (4u (van de 8u)) en geeft geen druk op het urenpakket

E wordt wel afzonderlijk geprogrammeerd (dit is 3^{de} graad, de andere cursussen zijn 4^{de} graad) en zal wel gevolgen hebben in de uurverdeling in de 1^{ste}, 2^{de} en 3^{de} graad. Deze 4 uren worden uit dat lestijdenpakket genomen ten koste van momenteel dubbel geprogrammeerde cursussen (op woensdag) en een cursus voor jongeren op vrijdag

waar 1 cursus een dubbele aanstelling van leerkrachten heeft (duo-baan)

D is ter vervanging van de cursus Kunst en Cultuur

De goedkeuring omvat:

- onderwijsbevoegdheid: cluster 6 (schilderkunst)
- programmatie : schilderkunst (10 jarige opleiding) ; initiatieatelier (3^{de} graad) ; specialisatie BAK ; specialisatie Projectatelier

Juridische gronden

De ministeriële omzendbrief DKO/2018/06 betreffende de programmatie, rationalisatie en onderwijsbevoegdheid in het deeltijds kunstonderwijs.

Regelgeving: bevoegdheid

Het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, latere wijzigingen en uitvoeringsbesluiten

Financiële informatie

Financiële informatie

Niet van toepassing.

Stemming op het agendapunt

De gemeenteraad keurt eenparig het volgende besluit goed.

Besluit

Artikel 1

De gemeenteraad bekrachtigt de beslissing van het college van burgemeester en schepenen van 13 februari 2023 houdende de onderwijsbevoegdheid schilderkunst en de programmatie van schilderkunst als 10 jaar durende opleiding, initiatieatelier (3^{de} graad), specialisatie beeldende en audiovisuele kunsten (BAK) en specialisatie Projectatelier met ingang van 1 september 2023 in de Leeuwse Kunstacademie.

4	2023_GR_00015	Aansluiting bij het leersteuncentrum (LSC) VGC Kasterlinden - Beslissing GOEDGEKEURD
----------	----------------------	---

Beschrijving

Aanleiding en motivering

Op 1 september 2023 treedt het decreet leersteun, onder voorbehoud van definitieve goedkeuring, in werking. Met een nieuw leersteunmodel zullen leersteuncentra leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften en hun leraren(teams) in het gewoon onderwijs ondersteunen.

Het decreet over leersteun bepaalt dat een schoolbestuur moet aansluiten bij één leersteuncentrum (LSC) naar keuze georganiseerd door een bestuur van het eigen of een ander onderwijsnet.

Een leersteuncentrum kan deel uitmaken van een school voor buitengewoon onderwijs of kan een zelfstandige instelling zijn.

Deze leersteuncentra komen in de plaats van de huidige ondersteuningsnetwerken. Volgens de ontwerptekst van de memorie van toelichting kiest de Vlaamse Regering hiermee voor een nieuw ondersteuningsmodel.

- Mensen, middelen en expertise worden geconcentreerd in deze nieuwe leersteuncentra, die anders georganiseerd zijn dan de huidige ondersteuningsnetwerken.
- Er wordt gekozen voor een beperkt aantal leersteuncentra die de mogelijkheden maximaal bundelen én garanderen met een voldoende kritische massa.
- Scholen voor gewoon onderwijs kiezen vrij het leersteuncentrum waarbij ze willen aansluiten (los van het net of de koepel waartoe ze behoren) en nemen een belangrijke rol op in de leersteunraad. Jaarlijks kunnen ze kiezen om hun middelen in dat leersteuncentrum onder te brengen waar hun noden optimaal beantwoord worden.

Leersteuncentra bieden leersteun aan scholen voor gewoon onderwijs die leerlingen hebben met één van onderstaande verslagen:

- een GC-verslag (verslag gemeenschappelijk curriculum, dit is een verslag dat toegang geeft tot leersteun bij een gemeenschappelijk curriculum, vermeld in artikel 16 van het decreet basisonderwijs),
- IAC-verslag (verslag individueel aangepast curriculum, dit is een verslag dat toegang geeft tot een individueel aangepast curriculum, vermeld in artikel 15 van het decreet basisonderwijs).

Er zijn 9 leersteuncentra voor het gemeentelijk en stedelijk onderwijs (LSC) opgericht waaronder LSC VGC Kasterlinden.

De gemeentelijke basisscholen Den Top, 't Populiertje en Wegwijzer werken reeds meerdere jaren samen met het ondersteuningsnetwerk Kasterlinden en wensen de samenwerking met het leersteuncentrum Kasterlinden op te starten. Dit op basis van een positieve evaluatie van de samenwerking en het belang van de continuïteit van de ondersteuning voor de leerlingen.

Op 13 februari 2023 werd het voorstel van de directeurs besproken op de schoolraad. Op ten laatste 10 maart 2023 dienen de directeurs via 'Mijn Onderwijs' hun keuze kenbaar te maken.

Juridische gronden

De beslissing voldoet aan de voorwaarden vermeld in art. 21 van het decreet van 2 april 2004 betreffende participatie op school en de Vlaamse Onderwijsraad.

Regelgeving: bevoegdheid

Het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, latere wijzigingen en uitvoeringsbesluiten

Financiële informatie

Financiële informatie

Niet van toepassing

Stemming op het agendapunt

De gemeenteraad keurt eenparig het volgende besluit goed.

Besluit

Artikel 1

De gemeenteraad beslist om vanaf 1 september 2023 met zijn scholen gewoon basisonderwijs aan te sluiten bij het leersteuncentrum VGC Kasterlinden.

Secretariaat

5	2023_GR_00012	Deelname aan Lokale Actiegroep LEADER Pajottenland+ en aanduiding van 2 afgevaardigden - Beslissing GOEDGEKEURD
----------	----------------------	--

Beschrijving

Aanleiding en motivering

Schrijven van Pajottenland+ met oproep tot engagement voor deelname aan de Lokale Actiegroep (LAG) LEADER Pajottenland+ voor opmaak en opvolging van de Lokale Ontwikkelingsstrategie (LOS) 2023-2027.

Aanstellen van 2 afgevaardigden van de gemeente (raadsleden) die zetelen binnen de LAG, zijnde 1 actief zetelend lid en 1 opvolger.

Taken binnen de LAG:

- opmaak LOS (Lokale Ontwikkelingsstrategie)
- projectvoorstellen beoordelen en opvolgen
- netwerkvorming
- ambassadeur zijn van het LEADER-gebied Pajottenland+

Juridische gronden

Het decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017.

Regelgeving: bevoegdheid

Het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, latere wijzigingen en uitvoeringsbesluiten

Financiële informatie

Financiële informatie

Niet van toepassing.

Besluit

Artikel 1

De gemeenteraad bevestigt haar deelname aan de Lokale Actiegroep (LAG) LEADER Pajottenland+ voor opmaak en opvolging van de Lokale Ontwikkelingsstrategie (LOS) 2023-2027.

Artikel 2

Bij geheime stemming:

Als effectief afgevaardigde van de gemeente wordt op de vergaderingen van de Lokale Actiegroep (LAG) LEADER Pajottenland+ mevrouw Marleen De Kegel, schepen, aangeduid voor de verdere duur van de legislatuur 2019-2024.

Stemming op artikel 2

- 19 stem(men) voor
- 6 stem(men) tegen
-
- 2 blanco stem(men)

Artikel 3

Bij geheime stemming:

Als plaatsvervanger van de gemeente wordt op de vergaderingen van de Lokale Actiegroep (LAG) LEADER Pajottenland+ de heer Olivier Huygens, schepen, aangeduid voor de verdere duur van de legislatuur 2019-2024.

Stemming op artikel 3

- 18 stem(men) voor
- 6 stem(men) tegen
- 1 onthouding(en)
- 2 blanco stem(men)

Artikel 4

Het college van burgemeester en schepenen wordt gelast met de uitvoering van dit besluit en in het bijzonder met het in kennis stellen daarvan aan Pajottenland+, Molenstraat 26 in 1760 Pamel (Roosdaal) of via e-mail: info@pajottenland.be

Aankoop

6	2023_GR_00023	2023-311 - Organisatie binnenschoolse kinderopvang - Goedkeuring lastvoorwaarden en gunningswijze - Beslissing GOEDGEKEURD
----------	----------------------	---

Beschrijving

Aanleiding en motivering

In het kader van de opdracht "Organisatie binnenschoolse kinderopvang" werd een bestek met nr. 2023-311 opgesteld door de ontwerper.

Deze opdracht is opgedeeld in volgende percelen:

- Perceel 1 (Binnenschoolse kinderopvang GBS Leeuw – Sirius - Korha), raming: € 4.021.900,82 excl. btw of € 4.866.500,00 incl. 21% btw;
- Perceel 2 (Binnenschoolse kinderopvang BSGO De Groene Parel), raming: € 330.578,51 excl. btw of € 400.000,00 incl. 21% btw;
- Perceel 3 (Organisatie binnenschoolse kinderopvang BSGO De Leerboom), raming: € 290.702,47 excl. btw of € 351.750,00 incl. 21% btw.

De totale uitgave voor deze opdracht wordt geraamd op € 4.643.181,80 excl. btw of € 5.618.250,00 incl. 21% btw.

Er wordt voorgesteld de opdracht te gunnen bij wijze van de openbare procedure.

Deze raming overschrijdt de limieten van de Europese bekendmaking.

Juridische gronden

De wet van 17 juni 2013 betreffende de motivering, de informatie en de rechtsmiddelen inzake overheidsopdrachten, bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten en concessies, en latere wijzigingen.

De wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten, meer bepaald artikel 36.

Het koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten, en latere wijzigingen.

Het koninklijk besluit van 18 april 2017 betreffende plaatsing overheidsopdrachten klassieke sectoren, en latere wijzigingen.

De wet van 29 juli 1991 betreffende de uitdrukkelijke motiveringsplicht van bestuurshandelingen, en latere wijzigingen.

Het Bestuursdecreet van 7 december 2018.

Het Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017, meer bepaald artikelen 326 tot en met 341 betreffende het bestuurlijk toezicht.

Regelgeving: bevoegdheid

Het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, latere wijzigingen en uitvoeringsbesluiten

Financiële informatie

Financiële informatie

De uitgave voor deze opdracht is voorzien in het exploitatiebudget onder budgetcode 6133100/05/0870.

Stemming op het agendapunt

De gemeenteraad keurt eenparig het volgende besluit goed.

Besluit

Artikel 1

Het bestek met nr. 2023-311 en de raming voor de opdracht "Organisatie binnenschoolse kinderopvang", opgesteld door de ontwerper, en integraal opgenomen bij dit besluit, worden goedgekeurd. De lastvoorwaarden worden vastgesteld zoals voorzien in het bestek en zoals opgenomen in de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten voor aannemingen van werken, leveringen en diensten. De raming bedraagt € 4.643.181,80 excl. btw of € 5.618.250,00 incl. 21% btw.

Artikel 2

Bovengenoemde opdracht wordt gegund bij wijze van de openbare procedure.

Artikel 3

De aankondiging van de opdracht wordt ingevuld, goedgekeurd en bekendgemaakt op nationaal en Europees niveau.

Artikel 4

De uitgave voor deze opdracht is voorzien in het exploitatiebudget onder budgetcode 6133100/05/0870.

Bijlagen

- Bestek - Model 3P.pdf

BESTEK
VOOR DE OVERHEIDSOPDRACHT VOOR
DIENSTEN
MET ALS VOORWERP
“ORGANISATIE BINNENSCHOOLE
KINDEROPVANG”

OPENBARE PROCEDURE

Opdrachtgevend bestuur



Ontwerper

Aankoopdienst, Anais Magnus
Pastorijstraat 21 te 1600 Sint-Pieters-Leeuw

Inhoudsopgave

I. ADMINISTRATIEVE BEPALINGEN	4
I.1 BESCHRIJVING VAN DE OPDRACHT	4
I.2 IDENTITEIT VAN DE AANBESTEDER	5
I.3 PLAATSINGSPROCEDURE	5
I.4 PRIJSVASTSTELLING	5
I.5 UITSLUITINGSGRONDEN EN KWALITATIEVE SELECTIE	6
I.6 VORM EN INHOUD VAN DE OFFERTE	8
I.7 INDIENEN VAN DE OFFERTE	9
I.8 OPENING VAN DE OFFERTES	9
I.9 VERBINTENISTERMIJN	9
I.10 GUNNINGSCRITEIA	9
I.11 VARIANTEN	11
I.12 OPTIES	11
I.13 KEUZE VAN OFFERTE	11
II. CONTRACTUELE BEPALINGEN	12
II.1 LEIDEND AMBTENAAR	12
II.2 ONDERAANNEMERS	12
II.3 VERZEKERINGEN	12
II.4 BORGTOCHT	13
II.5 HERZIENINGSCLAUSULE: PRIJSHERZIENINGEN	13
II.6 VOORSCHOTTEN	14
II.7 LOOPTIJD	14
II.8 BETALINGSTERMIJN	15
II.9 WAARBORGTERMIJN	15
II.10 OPLEVERING	15
II.11 ILLEGAAL VERBLIJVENDE ONDERDANEN	16
II.12 LOON VERSCHULDIGD AAN WERKNEMERS	17
III. TECHNISCHE BEPALINGEN	18
III.1 PERCEEL 1 – GBS LEEUV / SIRIUS / KORHA	18
III.2 PERCEEL 2 – DE GROENE PAREL	31
III.3 PERCEEL 3 – DE LEERBOOM	33
BIJLAGE A: OFFERTEFORMULIER	41
BIJLAGE B: ATTEST VAN PLAATSBEZOEK	45
BIJLAGE C: BANKVERKLARING	46
BIJLAGE D: VERKLARING OP EREWOORD OVER DE RUSSISCHE NIET-BETROKKENHEID	47
BIJLAGE E: INVENTARIS	48

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

Geen

GDPR-clausule

Indien er in het kader van deze opdracht een verwerkersovereenkomst dient te worden gesloten tussen de aanbestedende overheid en de ondernemer, conform de bepalingen van de GDPR, zal hierbij gebruik worden gemaakt van het model van verwerkersovereenkomst opgesteld door de VVSG.

I. Administratieve bepalingen

Dit eerste deel heeft betrekking op de regeling tot gunning 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: Organisatie binnenschoolse kinderopvang.

Toelichting: De opdracht omvat een toezicht tijdens de schoolperiodes in de verschillende scholen van Sint-Pieters-Leeuw, 1 school van Halle en een luik toezicht tijdens de korte schoolvakanties (herfst-, kerst-, krokus- en paasvakantie) in Sint-Pieters-Leeuw.

Plaats van dienstverlening: Verschillende locaties, 1600 Sint-Pieters-Leeuw

De opdracht is opgedeeld in volgende percelen:

Perceel 1 “Binnenschoolse kinderopvang GBS Leeuw – Sirius - Korha”

Toelichting: Organisatie van de binnenschoolse kinderopvang: de voor- en naschoolse opvang en kwalitatieve woensdagnamiddagopvang (incl. schoolvrije dagen), het middagtoezicht, de facturatie en de gecentraliseerde vakantieopvang in de herfst-, kerst-, krokus- en paasvakantie voor de deelnemende plaatselijke basisscholen.

A. 1 september 2023 – 31 augustus 2024

- Voor de kinderen van **GBS Den Top en VBS Don Bosco** die een cluster vormen voor voor- en naschoolse opvang en de opvang hoofdzakelijk centraliseren in de gebouwen van GBS Den Top, Garebaan 5, 1600 Sint-Pieters-Leeuw.
- Voor de kinderen van **Puur Natuur** te Molenborrestraat 34, 1600 Sint-Laureins-Berchem.
- Voor de kinderen van **GBS Wegwijzer** te Schoolstraat 14 1601 Ruisbroek (Sint-Pieters-Leeuw).
- Voor de kinderen van **GBS ‘t Populiertje** te Jan Vanderstraetenstraat 91, 1600 Sint-Pieters-Leeuw.
- Voor de kinderen van **VBS Ave Mariabasischool**, Dorp 48, 1602 Vlezenbeek.
- Toezicht tijdens de korte **schoolvakanties** (herfst-, kerst-, krokus- en paasvakantie) in Sint-Pieters-Leeuw

B. 1 september 2024 – 30 juni 2027

- Voor de kinderen van **GBS ‘t Populiertje en VBS Sint-Lutgardis** die een cluster vormen voor naschoolse opvang en de opvang hoofdzakelijk centraliseren in de gebouwen van GBS ‘t Populiertje, J. Vanderstraetenstraat 91, 1600 Sint-Pieters-Leeuw.
- Voor de kinderen van **GBS Wegwijzer en VBS Jan Ruisbroec** die een cluster vormen voor naschoolse opvang en de opvang hoofdzakelijk centraliseren in de gebouwen van GBS Wegwijzer, Schoolstraat 14, 1601 Ruisbroek (Sint-Pieters-Leeuw).
- Voor de kinderen van **VBS Sint-Stevens** te Gustave Gibonstraat 1/A, 1600 Sint-Pieters-Leeuw

Perceel 2 “Binnenschoolse kinderopvang BSGO De Groene Parel”

Toelichting: Organisatie van de binnenschoolse kinderopvang voor de kinderen van BSGO De Groene Parel te Albert van Cotthemstraat 110, 1600 Sint-Pieters-Leeuw.

Perceel 3 “Organisatie binnenschoolse kinderopvang BSGO De Leerboom ”

Toelichting: Organisatie binnenschoolse kinderopvang BSGO De Leerboom, Auguste Demaeghtlaan 40, 1500 Halle.

I.2 Identiteit van de aanbesteder

Gemeente Sint-Pieters-Leeuw
Pastorijstraat 21
1600 Sint-Pieters-Leeuw

Alle deelnemende scholen geven het gemeentebestuur volmacht om als opdrachtgever te fungeren. Scholen binnen een cluster beslissen of ze samen in de opdracht stappen via een expliciet mandaat aan de opdrachtgever. Zodra de sluiting voor de cluster binnen een perceel tot stand gekomen is, neemt de trekkende school het mandaat van de opdrachtgever over. Deze trekkende school, waar de opvang hoofdzakelijk zal plaatsvinden, sluit vervolgens een gebruikersovereenkomst af met de andere school binnen de cluster.

Scholen die niet deel uitmaken van dit perceel beslissen individueel of ze in de opdracht stappen via een expliciet mandaat aan de opdrachtgever. Zodra de sluiting voor een perceel tot stand is gekomen, neemt de betreffende school het mandaat van de opdrachtgever over.

I.3 Plaatsingsprocedure

De opdracht wordt gegund bij wijze van de openbare procedure.

Na het indienen van de offertes wordt elke inschrijver uitgenodigd om zijn onderneming en de gebruikelijke wijze van werken mondeling te komen voorstellen. Hij licht hierbij ook zijn voorstel opgenomen in de offerte toe.

Deze sessie is verplicht voor alle inschrijvers op straffe van nietigheid van de offerte.

De sessie gaat door op **vrijdag 21 april 2023**. Het uur van presentatie en de locatie wordt na de indiening van de offertes meegedeeld. Elke inschrijver krijgt maximum 45 minuten om de presentatie te doen en een uitgewerkt voorstel toe te lichten gevolgd door 15 minuten Q&A-ronde.

I.4 Prijsvaststelling

De opdracht wordt beschouwd als een opdracht met gemengde prijsvaststelling.

De opdracht met gemengde prijsvaststelling is een opdracht waarbij de prijsvaststelling gebeurt volgens meerdere soorten bedoeld in de punten 3° tot 5° van artikel 2 van het koninklijk besluit van 18 april 2017.

I.5 Uitsluitingsgronden en kwalitatieve selectie

De ondernemer legt het door hem ingevulde Uniform Europees Aanbestedingsdocument voor, dat bestaat uit een bijgewerkte eigen verklaring en dat door de aanbestedende overheid als voorlopig bewijs wordt aanvaard ter vervanging van door overheidsinstanties of derden afgegeven documenten of certificaten die bevestigen dat de betrokken ondernemer aan alle hierna vermelde voorwaarden voldoet :

1° hij bevindt zich niet in een van de uitsluitingssituaties als bedoeld in de artikelen 67 tot 69 van de wet van 17 juni 2016;

2° hij voldoet aan de toepasselijke selectiecriteria als vastgesteld overeenkomstig artikel 71 van de wet van 17 juni 2016.

Richtlijnen bij het invullen van het UEA :

- Ga naar de website <https://uea.publicprocurement.be> en kies uw taal.
- Op de vraag 'Wie bent u' antwoordt u 'Ik ben een ondernemer'.
- Op de vraag 'Wat wilt u doen' antwoordt u 'Een antwoord aanmaken'.
- Selecteer uw land en klik op 'Volgende'.
- Doorloop het formulier en antwoord op de vragen in de onderdelen 'Procedure' en 'Uitsluiting'.
- In het onderdeel 'Selectie' mag u 'Nee' antwoorden op de vraag 'Wilt u de selectiecriteria van A tot en met D gebruiken?' In dit geval wordt u een algemene aanwijzing voor alle selectiecriteria gevraagd.
- Geef aan of u voldoet aan de voorgeschreven selectiecriteria.
- Zodra het volledige formulier ingevuld is, klikt u op 'Overzicht' onderaan de pagina. Het door u ingevulde UEA wordt weergegeven en kan worden gedownload in PDF en/of xml formaat zodat deze op elektronische wijze bij uw offerte kan worden gevoegd.

Ondernemers kunnen het reeds in een vorige overheidsopdrachtenprocedure gebruikte UEA opnieuw gebruiken, mits zij bevestigen dat de daarin opgenomen gegevens nog steeds correct zijn.

Het offerteformulier moet vergezeld zijn van volgende stukken:

Juridische situatie van de inschrijver (uitsluitingsgronden)

* Het UEA, waarmee de ondernemer verklaart dat hij zich niet bevindt in een van de uitsluitingssituaties als bedoeld in de artikelen 67 tot 69 van de wet van 17 juni 2016. 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)

Het UEA, waarmee de ondernemer verklaart dat hij voldoet aan de onderstaande selectiecriteria:

Nr.	Selectiecriteria	Minimumvereisten
1	Een verklaring betreffende de totale omzet en de omzet van de bedrijfsactiviteit die het voorwerp van de opdracht is, over de laatste drie beschikbare boekjaren, afhankelijk van de oprichtingsdatum of van de datum waarop de ondernemer met zijn bedrijvigheid is begonnen, voor zover de betrokken omzetcijfers beschikbaar zijn.	Een verklaring betreffende de totale omzet en de omzet van de bedrijfsactiviteit die het voorwerp van de opdracht is, over de laatste drie beschikbare boekjaren, afhankelijk van de oprichtingsdatum of van de datum waarop de ondernemer met zijn bedrijvigheid is begonnen, voor zover de betrokken omzetcijfers beschikbaar zijn.

2	Een passende bankverklaring opgesteld overeenkomstig het model vervat in bijlage 11 van het KB van 18 april 2017.	/
3	Het bewijs van een verzekering tegen beroepsrisico's.	/

Deze selectiecriteria gelden voor alle percelen.

Technische en beroepsbekwaamheid van de inschrijver (selectiecriteria)

Het UEA, waarmee de ondernemer verklaart dat hij voldoet aan de onderstaande selectiecriteria:

Nr.	Selectiecriteria	Minimumvereisten
1	De studie- en beroepskwalificaties van de dienstverlener.	/
2	Een lijst van de voornaamste diensten die gedurende de laatste drie jaar werden verricht, met vermelding van het bedrag, de datum en de publiek- of privaatrechtelijke instanties waarvoor zij bestemd waren.	3 referenties van middagtoezicht in Vlaanderen. 3 referenties van voor- en naschoolse opvang in arrondissement Halle-Vilvoorde en arrondissement Aalst
3	De opgave van de al dan niet tot de onderneming van de ondernemer behorende technici of technische organen, in het bijzonder van die welke belast zijn met de kwaliteitscontrole.	/
4	Een verklaring welke de werktuigen, het materieel en de technische uitrusting vermeldt waarover de dienstverlener voor het verlenen van de opdracht beschikt.	/
5	Een verklaring betreffende de gemiddelde jaarlijkse personeelsbezetting van de dienstverlener en de omvang van het kaderpersoneel gedurende de laatste drie jaar.	/

Deze selectiecriteria gelden voor alle percelen.

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.

Prijzen moeten steeds opgegeven worden in euro.

Plaatsbezoek

GBS Leeuw Den Top	Eva Wauters directie.dentop@sint-pieters-leeuw.be - 02 377 19 51	Garebaan 5, 1600 Sint-Pieters-Leeuw
GBS Leeuw Puur Natuur	Eva Wauters directie.dentop@sint-pieters-leeuw.be - 02 277 19 51	Molenborrestraat 34, 1600 Sint-Laureins-Berchem
GBS Leeuw 't Populiertje	Ingrid Borremans directie.populiertje@sint-pieters-leeuw.be - 02 377 03 83	J. Vanderstraetenstraat 91, 1600 Sint-Pieters-Leeuw
GBS Leeuw Wegwijzer	Noëmi Pereth directie.wegwijzer@sint-pieters-leeuw.be - 02 378 07 43	Schoolstraat 14, 1601 Ruisbroek (Sint-Pieters-Leeuw)
Sirius Ave Maria	Nick Walravens nick.walravens@ambvlezenbeek.be - 02 569 07 24	Dorp 48, 1602 Vlezenbeek (Sint-Pieters-Leeuw)
Sirius Don Bosco	Luc Uylenbroeck info.donbosco@donboscospl.be - 02 377 32 35	Jules Sermonstraat 15, 1600 Sint-Pieters-Leeuw
GO! De Groene Parel	Nathalie Torfs nathalie.torfs@degroeneparel.be - 02 377 82 12	A. Van Cotthemstraat 110, 1600 Sint-Pieters-Leeuw
GO! De Leerboom	Katleen Roelandt secretariaat.de.leerboom@unik.be - 02 363 82 42	Auguste Demaeghtlaan 40, 1500 Halle
Korha Sint-Lutgardis	Veerle Cannoot directie@vbszuun.be - 02 377 16 29	A. Quintusstraat 45, 1600 Sint-Pieters-Leeuw
Korha Jan Ruusbroec	Kimberly De Gheyndt directie@janruusbroec.be - 02 377 67 59	Fabrieksstraat 3, 1601 Ruisbroek (Sint-Pieters-Leeuw)
Korha Sint-Stevens	Kathy Vanlinthout kathy.vanlinthout@st-steven.be - 02 377 70 42	Gustave Gibonstraat 1/A, 1600 Sint-Pieters-Leeuw

Wijziging van de vermoedelijke hoeveelheden

De aanbestedende overheid geeft de inschrijvers niet het recht om in hun offerte de fouten met betrekking tot de vermoedelijke hoeveelheden te verbeteren.

I.7 Indienen van de offerte

Enkel offertes die **uiterlijk vóór 14 april 2023 om 11.00** uur via de e-Tendering internetsite <https://eten.publicprocurement.be/> worden ingediend, worden door de aanbestedende overheid aanvaard. De e-Tendering internetsite 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: <http://www.publicprocurement.be> of via de e-Procurement helpdesk op het nummer: +32 (0)2 740 80 00.

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, of als hij in de opdrachtdocumenten fouten of leemten ontdekt die van dien aard zijn dat ze de prijsberekening of de vergelijking van de offertes onmogelijk maken, meldt hij dit onmiddellijk en schriftelijk aan de aanbestedende overheid ten laatste tien dagen vóór de limietdatum en het limiet uur voor het indienen van de offertes.

I.8 Opening van de offertes

Datum: 14 april 2023 om 11.00 uur

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 90 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:
Deze gunningscriteria gelden voor alle percelen :

Nr.	Beschrijving	Gewicht
1	Prijs	35

	<i>Regel van drie; Score offerte = (prijs laagste offerte / prijs offerte) * gewicht van het criterium prijs</i>	
2	Kwaliteit van de dienstverlening en plan van aanpak	45
	<p><i>Om de kwaliteit van de dienstverlening te beoordelen, stelt de inschrijver een plan van aanpak op van waarin wordt beschreven hoe de dienstverlening aangeboden zal worden, rekening houdend met de elementen, vermeld in het bestek.</i></p> <p><i>Uit dit document en de presentatie dient de visie van de dienstverlener op het concept 'kinderopvang' te blijken, meerbepaald voor wat betreft de facetten 'pedagogisch project' en 'administratieve afhandeling (registratie, klachtenbehandeling,...).</i></p> <p><i>De inschrijver geeft weer hoe de offerte voldoet aan de eisen van het bestek en welke beleidsmaatregelen er zijn voor de garantie van de kwalitatieve waarde van de dienstverlening en voor de uitvoering ervan:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Inzet van personeel per moment</i> - <i>Aanpassingen interne werking (vb. bij ziekte personeelsleden</i> - <i>Pedagogisch project</i> - <i>Activiteitenaanbod</i> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Als bijlage aan de offerte wordt een fotoverslag toegevoegd van een door de dienstverlener in het verleden georganiseerde activiteit tijdens de opvang. Uit dit verslag dient te blijken dat de dienstverlener een kwalitatieve opvang aanbiedt.</i> • <i>Als bijlage aan de offerte wordt eveneens een planning toegevoegd van hoe een gemiddelde opvangweek tijdens het schooljaar alsook bijvoorbeeld tijdens de herfstvakantie er zou kunnen uitzien.</i> - <i>Communicatie tussen dienstverlener en schooldirecties</i> - <i>Engagement t.o.v. gemeentelijke activiteiten & visie die bijdragen tot kwalitatieve opvang in Sint-Pieters-Leeuw</i> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Aantonen engagement BOA decreet & werkgroep in het verleden en de toekomst</i> • <i>Engagement LOK in het verleden en de toekomst</i> • <i>Engagement duurzaamheid & klimaat – toekomstvisie</i> • <i>Engagement veilig spelen – toekomstvisie</i> - <i>Personeelsbeleid</i> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Aantonen hoe men de deskundigheid van de personeelsleden bevordert: vorming, ondersteuning, evaluatie, functioneringsgesprekken, taal, aanwervingsbeleid, continuïteit,...</i> 	
3	Facturatie	20
	<p><i>Om de kwaliteit van de facturatie te kunnen beoordelen stelt de inschrijver een inningsstappenplan op. Dit plan geeft gedetailleerd weer op welke manier de ouderbijdragen geïnd en opgevolgd worden, welke acties worden ondernomen bij wanbetaling... De communicatie hierrond met de opdrachtgever wordt duidelijk weergegeven.</i></p>	
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 regelmatige 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 Opties

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

I.13 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.

De aanbestedende overheid verbetert de rekenfouten en de zuiver materiële fouten in de offertes, zonder dat zij voor niet-ontdekte fouten aansprakelijk is. Hiervoor kan de aanbestedende overheid aan de inschrijver vragen om binnen de door haar bepaalde termijn de draagwijdte van zijn offerte te verduidelijken of aan te vullen, zonder deze te wijzigen, teneinde de werkelijke bedoeling na te gaan.

Opdracht opgedeeld in percelen

De aanbestedende overheid heeft het recht om slechts enkele percelen te gunnen en eventueel te besluiten om de andere percelen op te nemen in één of meer nieuwe opdrachten die desnoods op een andere wijze zullen geplaatst worden.

De inschrijver mag een offerte indienen voor alle percelen.

De inschrijver kan zijn offerte aanvullen met verbeteringsvoorstellen die hij per perceel toestaat in geval van samenvoeging van bepaalde percelen waarvoor een offerte wordt ingediend.

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: Evi Duson, dienst onderwijs
Adres: Pastorijstraat 21 te 1600 Sint-Pieters-Leeuw
Telefoon: 02/371.22.38
E-mail: onderwijs@sint-pieters-leeuw.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 aantoonbare 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

Volgende borgtocht wordt gevraagd:
een forfaitaire borgtocht van € 5.000,00.

De borgtocht wordt volledig vrijgegeven na de oplevering.

De borgtocht moet gesteld worden binnen 30 kalenderdagen volgend op de dag van de sluiting van de opdracht. Het bewijs van borgstelling moet verstuurd worden aan het adres van de aanbestedende overheid.

Wanneer de opdrachtnemer de borgtocht niet stelt binnen de vermelde termijn, kan gehandeld worden overeenkomstig de mogelijkheden vermeld in artikel 29 van het koninklijk besluit van 14 januari 2013.

Het verzoek van de opdrachtnemer om over te gaan tot de oplevering geldt als verzoek tot vrijgave van de borgtocht.

II.5 Herzieningsclausule: Prijsherzieningen

De prijsherziening wordt berekend met volgende formule:

Prijsherziening = (herzieningscoëfficiënt (k) - 1) * herzienbaar gedeelte

$k = 0,4 * s/S + 0,4 * i-2021/I-2021 + 0,2$

S = het gemiddelde van de urenlonen van de geschoolde werklieden, de geoefende werklieden en de handlangers, zoals die door het Nationaal Paritair Comité van het Bouwbedrijf vastgesteld zijn, vermeerderd met het totaal percentage van de sociale lasten en verzekeringen, zoals aangenomen door de Federale Overheidsdienst Economie, KMO, Middenstand en Energie, 10 kalenderdagen voor de opening van de offertes.

s = hetzelfde gemiddelde van de urenlonen, zoals aangenomen door de Federale Overheidsdienst Economie, KMO, Middenstand en Energie, op de aanvangsdatum van de maandelijkse periode van het voorschot.

I-2021 = het referentieindexcijfer op basis van een jaarlijks verbruik van de voornaamste producten in het bouwbedrijf op de inlandse markt, vastgesteld door de Federale Overheidsdienst Economie, KMO, Middenstand en Energie, voor de kalendermaand die de opening van de offertes voorafgaat.

i-2021 = hetzelfde referentieindexcijfer, vastgesteld door de Federale Overheidsdienst Economie, KMO, Middenstand en Energie, voor de kalendermaand die de maandelijkse periode van het voorschot voorafgaat.

II.6 Voorschotten

Geen voorschot wordt voor deze opdracht toegekend.

II.7 Looptijd

Termijn in maanden: 46 maanden

Voorziene begindatum van de diensten: 1 september 2023

Voorziene einddatum van de diensten: 30 juni 2027

(voor elk perceel)

II.8 Betalingstermijn

De aanbestedende overheid beschikt over een verificatietermijn van 30 kalenderdagen vanaf de datum van de volledige of gedeeltelijke beëindiging van de diensten, om de formaliteiten betreffende de oplevering te vervullen en aan de dienstverlener kennis te geven van het resultaat daarvan.

De betaling van het aan de dienstverlener verschuldigde bedrag vindt plaats binnen de betalingstermijn van 30 kalenderdagen vanaf de datum van beëindiging van de verificatie, voor zover de aanbestedende overheid tegelijk over de regelmatig opgestelde factuur beschikt, alsook over de andere, eventueel vereiste documenten.

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

Gemeente Sint-Pieters-Leeuw
Anais Magnus
Pastorijstraat 21
1600 Sint-Pieters-Leeuw
Tel : 02/371.22.61
Fax : 02/331 44 90
Email : anais.magnus@sint-pieters-leeuw.be

Overeenkomstig artikel 192/1 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 kernelementen:

- 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

Voor deze opdracht is geen waarborgtermijn van toepassing.

II.10 Oplevering

Bij het verstrijken van de termijn van 15 dagen die volgen op de dag die werd vastgesteld voor de afwerking van het geheel van de diensten, wordt, naar gelang het geval, een proces-verbaal van oplevering of van weigering van oplevering van de opdracht opgesteld.

Wanneer de diensten beëindigd worden vóór of na deze datum, is het aan de dienstverlener om de leidend ambtenaar bij een aangetekende zending of bij elektronische zending die op vergelijkbare wijze de exacte datum van de verzending waarborgt hiervan in kennis te stellen en hem bij deze gelegenheid te vragen om tot de oplevering over te gaan. Binnen de 15 dagen die volgen op de ontvangst van de aanvraag van de dienstverlener wordt naargelang het geval, een proces-verbaal van oplevering of van weigering van oplevering opgesteld.

II.11 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.12 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.

III. Technische bepalingen

III.1 Perceel 1 – GBS Leeuw / Sirius / Korha

A. 1 september 2023 – 31 augustus 2024

III.1.1 Locaties waar opvang wordt voorzien

III.1.1.1 Schooldagen: Voorschools - Ochtendopvang

A	CLUSTER GBS Leeuw & Sirius	Den Top & Don Bosco	Den Top, Garebaan 5, 1600 Sint-Pieters-Leeuw
B	GBS Leeuw	Puur Natuur	Molenborrestraat 34, 1600 Sint-Laureins-Berchem
C	GBS Leeuw	't Populiertje	J. Vanderstraetenstraat 91, 1600 Sint-Pieters-Leeuw
D	GBS Leeuw	Wegwijzer	Schoolstraat 14, 1601 Ruisbroek (Sint-Pieters-Leeuw)
E	Sirius	Ave Maria	Dorp 48, 1602 Vlezenbeek (Sint-Pieters-Leeuw)

III.1.1.2 Schooldagen: Naschools - Avondopvang

A	CLUSTER GBS Leeuw & Sirius	Den Top & Don Bosco	Den Top, Garebaan 5, 1600 Sint-Pieters-Leeuw
B	GBS Leeuw	Puur Natuur	Molenborrestraat 34, 1600 Sint-Laureins-Berchem
C	GBS Leeuw	't Populiertje	J. Vanderstraetenstraat 91, 1600 Sint-Pieters-Leeuw
D	GBS Leeuw	Wegwijzer	Schoolstraat 14, 1601 Ruisbroek (Sint-Pieters-Leeuw)
E	Sirius	Ave Maria	Dorp 48, 1602 Vlezenbeek (Sint-Pieters-Leeuw)

III.1.1.3 Schooldagen: Naschools - Woensdagnamiddag

A	CLUSTER GBS Leeuw & Sirius	Den Top & Don Bosco	Den Top, Garebaan 5, 1600 Sint-Pieters-Leeuw
B	GBS Leeuw	Puur Natuur	Molenborrestraat 34, 1600 Sint-Laureins-Berchem
C	GBS Leeuw	't Populiertje	J. Vanderstraetenstraat 91, 1600 Sint-Pieters-Leeuw
D	GBS Leeuw	Wegwijzer	Schoolstraat 14, 1601 Ruisbroek (Sint-Pieters-Leeuw)
E	Sirius	Ave Maria	Dorp 48, 1602 Vlezenbeek (Sint-Pieters-Leeuw)

III.1.1.4 Schooldagen: Middagtoezicht

A	GBS Leeuw	Den Top	Garebaan 5, 1600 Sint-Pieters-Leeuw
B	GBS Leeuw	Puur Natuur	Molenborrestraat 34, 1600 Sint-Laureins-Berchem
C	GBS Leeuw	't Populiertje	J. Vanderstraetenstraat 91, 1600 Sint-Pieters-Leeuw
D	GBS Leeuw	Wegwijzer	Schoolstraat 14, 1601 Ruisbroek (Sint-Pieters-Leeuw)
E	Sirius	Ave Maria	Dorp 48, 1602 Vlezenbeek (Sint-Pieters-Leeuw)
F	Sirius	Don Bosco	Jules Sermonstraat 15, 1600 Sint-Pieters-Leeuw H. Vanhouchestraat 2, 1600 Sint-Pieters-Leeuw

III.1.1.5 Schoolvrije dagen: Facultatieve verlofdagen en pedagogische studiedagen

A	GBS Leeuw	Den Top & Puur Natuur	Den Top, Garebaan 5, 1600 Sint-Pieters-Leeuw
B	GBS Leeuw	't Populiertje	J. Vanderstraetenstraat 91, 1600 Sint-Pieters-Leeuw
C	GBS Leeuw	Wegwijzer	Schoolstraat 14, 1601 Ruisbroek (Sint-Pieters-Leeuw)

D	Sirius	Ave Maria	Dorp 48, 1602 Vlezenbeek (Sint-Pieters-Leeuw)
E	Sirius	Don Bosco	Jules Sermonstraat 15, 1600 Sint-Pieters-Leeuw H. Vanhouchestraat 2, 1600 Sint-Pieters-Leeuw

III.1.1.6 Schoolvakanties

Tijdens herfst-, kerst-, krokus- en paasvakantie (met uitzondering van feestdagen) wordt er van 7u-18u opvang voorzien in een gemeentelijk gebouw dat jaarlijks wordt vastgelegd door het lokaal bestuur.

III.1.2 Opvangmomenten + prognose aantal begeleiders

- De weergegeven opvangmomenten en prognoses van het aantal begeleiders zijn slechts indicatief en verbinden het gemeentebestuur op geen enkele wijze om gedurende de volledige looptijd van het contract eenzelfde opvang te voorzien.
- Het gemeentebestuur verbindt er zich toe elke wijziging op dit vlak voorafgaand te bespreken met de dienstverlener.
- De inschrijver geeft in zijn bestek aan op welke manier het inzetten van de beschikbare personeelsleden gemanaged wordt.
- Het effectief aantal in te zetten personeelsleden wordt berekend door de dienstverlener op basis van de effectieve leerlingenaantallen en wordt in samenspraak met de leden van de begeleidingscommissie vastgelegd. Dit aantal wordt steeds 6 maandelijks geëvalueerd tussen dienstverlener en de leden van de begeleidingscommissie en op dat moment organisatorisch en financieel bijgestuurd (in min of plus).

III.1.2.1 Schooldagen: Voorschools - Ochtendopvang

Beoogde normen:

- De huidige personeelsnormen zijn voor elke locatie dezelfde:
 - Eén begeleid(st)er per volledige schijf van 25 rechthebbende lagere school kinderen. Vanaf 26 lagere school kinderen moet een tweede begeleid(st)er aanwezig zijn. Iedere volgende eenheid wordt pas verworven per volledige schijf van 25 effectief rechthebbende lagere school leerlingen.
 - Eén begeleid(st)er per volledige schijf van 18 rechthebbende kleuters. Vanaf 19 kleuters moet een tweede begeleid(st)er aanwezig zijn. Eén eenheid wordt steeds als verworven beschouwd, ongeacht het een volledige dan wel een onvolledige schijf betreft.
De grens van 18 kleuters kan enkel tijdens piekmomenten tijdelijk overschreden worden op voorwaarde dat er twee begeleiders aanwezig zijn.
- Opvangmomenten:
 - Voorschools: vanaf 7 uur tot een kwartier voor aanvang van de lessen.

A - CLUSTER: GBS Leeuw & Sirius	Den Top & Don Bosco			Garebaan 5, 1600 Sint-Pieters-Leeuw
Aanvang school	<i>Den Top</i>			8u35
	<i>Don Bosco</i>			8u25
Opvang	Van	Tot	Tot # uren	Prognose # begeleiders:
	7u00	7u30	0u30	1 (alle kinderen samen)
	7u30	8u00	0u30	2 (alle kinderen samen)
	8u00	8u20	0u20	4 (2 KL + 2 LS) Om 8u10 verzamelen 2 begeleiders (1 LS en 1 KS) de kinderen van Don Bosco en worden zij opgehaald door 2

				leerkrachten van Don Bosco om de transfer te maken naar hun eigen school.
--	--	--	--	---

B - GBS Leeuw	Puur Natuur			Molenborrestraat 34, 1600 Sint-Laureins-Berchem
Aanvang school	<i>Puur Natuur</i>			8u35
Opvang	Van	Tot	Tot # uren	Prognose # begeleiders:
	7u00	8u20	1u20	1 KL

C - GBS Leeuw	't Populiertje			J. Vanderstraetenstraat 91, 1600 Sint-Pieters-Leeuw
Aanvang school	<i>'t Populiertje</i>			8u45
Opvang	Van	Tot	Tot # uren	Prognose # begeleiders:
	7u00	7u30	0u30	1 (alle kinderen samen)
	7u30	8u00	0u30	2 (alle kinderen samen)
	8u00	8u30	0u30	4 (2 KL + 2 LS)

D - GBS Leeuw	Wegwijzer			Schoolstraat 14, 1601 Ruisbroek (Sint-Pieters-Leeuw)
Aanvang school	<i>Wegwijzer</i>			8u30
Opvang	Van	Tot	Tot # uren	Prognose # begeleiders:
	7u00	7u45	0u45	1 (alle kinderen samen)
	7u45	8u15	0u30	2 (1 KL + 1 LS)

E - Sirius	Ave Maria			Dorp 48, 1602 Vlezenbeek (Sint-Pieters-Leeuw)
Aanvang school	<i>Ave Maria</i>			8u45
Opvang	Van	Tot	Tot # uren	Prognose # begeleiders:
	7u00	8u45	1u45	2 (alle kinderen samen tot 8u, daarna 1 KS + 1 LS)

III.1.2.2 Schooldagen: Naschools - Avondopvang

Beoogde normen:

- De huidige personeelsnormen zijn voor elke locatie dezelfde:
 - Eén begeleid(st)er per volledige schijf van 25 rechthebbende lagere school kinderen. Vanaf 26 lagere school kinderen moet een tweede begeleid(st)er aanwezig zijn. Iedere volgende eenheid wordt pas verworven per volledige schijf van 25 effectief rechthebbende lagere school leerlingen.
 - Eén begeleid(st)er per volledige schijf van 18 rechthebbende kleuters. Vanaf 19 kleuters moet een tweede begeleid(st)er aanwezig zijn. Eén eenheid wordt steeds als verworven beschouwd, ongeacht het een volledige dan wel een onvolledige schijf betreft.
De grens van 18 kleuters kan enkel tijdens piekmomenten tijdelijk overschreden worden op voorwaarde dat er twee begeleiders aanwezig zijn.
- Opvangmomenten:
 - Naschools: Vanaf een kwartier na de lestijden tot 18 uur.
 - In de lagere scholen moeten de leerlingen de mogelijkheid krijgen om gedurende een half uur in stilte hun huiswerk te maken op maandag, dinsdag en donderdag.

A - CLUSTER: GBS Leeuw & Sirius	Den Top & Don Bosco			Garebaan 5, 1600 Sint-Pieters-Leeuw
Einde school	<i>Den Top</i>			15u30
	<i>Don Bosco</i>			15u20
Opvang	Van	Tot	Tot # uren	Prognose # begeleiders:
Don Bosco	15u20	15u35	0u15	leerkrachten verzamelen kinderen en doen transfer naar Den Top
Opvang in Den Top	15u35	16u30	0u55	6 (3 KL + 3 LS)
	16u30	17u00	0u30	4 (2 KL + 2 LS)
	17u00	17u30	0u30	2 (iedereen samen)
	17u30	18u00	0u30	1 (iedereen samen)

B - GBS Leeuw	Puur Natuur			Molenborrestraat 34, 1600 Sint-Laureins-Berchem
Einde school	<i>Puur Natuur</i>			15u30
Opvang	Van	Tot	Tot # uren	Prognose # begeleiders:
	15u45	18u00	2u15	1

C - GBS Leeuw	't Populiertje			J. Vanderstraetenstraat 91, 1600 Sint-Pieters-Leeuw
Einde school	<i>'t Populiertje</i>			15u25
Opvang	Van	Tot	Tot # uren	Prognose # begeleiders:
	15u40	17u00	1u20	4 (2 KL + 2 LS)
	17u00	17u30	0u30	2 (1 KL + 1 LS)
	17u30	18u00	0u30	1 (iedereen samen)

D - GBS Leeuw	Wegwijzer			Schoolstraat 14, 1601 Ruisbroek (Sint-Pieters-Leeuw)
Einde school	<i>Wegwijzer</i>			15u30
Opvang	Van	Tot	Tot # uren	Prognose # begeleiders:
	15u45	17u00	1u15	2 (1 KL + 1 LS)
	17u00	18u00	1u00	1 (iedereen samen)

E - Sirius	Ave Maria			Dorp 48, 1602 Vlezenbeek (Sint-Pieters-Leeuw)
Einde school	<i>Ave Maria</i>			15u30
Opvang	Van	Tot	Tot # uren	Prognose # begeleiders:
	15u45	17u00	1u15	4 (2 KL + 2 LS)
	17u00	18u00	1u00	2 (iedereen samen)

III.1.2.3 Schooldagen: Naschools – Woensdagnamiddagopvang

Beoogde normen:

- De huidige personeelsnormen zijn voor elke locatie dezelfde:
 - Eén begeleid(st)er per volledige schijf van 25 rechthebbende lagere school kinderen. Vanaf 26 lagere school kinderen moet een tweede begeleid(st)er

aanwezig zijn. Iedere volgende eenheid wordt pas verworven per volledige schijf van 25 effectief rechthebbende lagere school leerlingen.

- o Eén begeleid(st)er per volledige schijf van 18 rechthebbende kleuters. Vanaf 19 kleuters moet een tweede begeleid(st)er aanwezig zijn. Eén eenheid wordt steeds als verworven beschouwd, ongeacht het een volledige dan wel een onvolledige schijf betreft.

De grens van 18 kleuters kan enkel tijdens piekmomenten tijdelijk overschreden worden op voorwaarde dat er twee begeleiders aanwezig zijn.

- Opvangmomenten:
 - o Woensdagnamiddag: Vanaf een kwartier na de lestijden tot 18 uur.

A - CLUSTER: GBS Leeuw & Sirius		Den Top & Don Bosco			Garebaan 5, 1600 Sint-Pieters-Leeuw
Einde school		<i>Den Top</i>			12u15
		<i>Don Bosco</i>			11u10
Opvang	Van	Tot	Tot # uren	Prognose # begeleiders:	
<i>Start opvang bij Don Bosco</i>	11u25	12u30	1u05	4 (2 KL + 2 LS) Om 12u20 verzamelen en transfer naar Den Top	
<i>Opvang in Den Top</i>	12u30	14u30	2u00	4 (2 KL + 2 LS)	
	14u30	16u00	1u30	2 (iedereen samen)	
	16u00	18u00	2u00	1 (iedereen samen)	

B - GBS Leeuw		Puur Natuur			Molenborrestraat 34, 1600 Sint-Laureins-Berchem
Einde school		<i>Puur Natuur</i>			12u15
Opvang	Van	Tot	Tot # uren	Prognose # begeleiders:	
	12u30	18u00	5u30	1	

C - GBS Leeuw		't Populiertje			J. Vanderstraetenstraat 91, 1600 Sint-Pieters-Leeuw
Einde school		<i>'t Populiertje</i>			12u25
Opvang	Van	Tot	Tot # uren	Prognose # begeleiders:	
	12u40	14u30	1u50	4 (2 KL + 2 LS)	
	14u30	15u00	0u30	3 (1 KL + 2 LS)	
	15u00	16u30	1u30	2 (1 KL + 1 LS)	
	16u30	18u00	1u30	1 (iedereen samen)	

D - GBS Leeuw		Wegwijzer			Schoolstraat 14, 1601 Ruisbroek (Sint-Pieters-Leeuw)
Einde school		<i>Wegwijzer</i>			12u10
Opvang	Van	Tot	Tot # uren	Prognose # begeleiders:	
	12u25	18u00	5u35	1 (iedereen samen)	

E - Sirius		Ave Maria			Dorp 48, 1602 Vlezenbeek (Sint-Pieters-Leeuw)
Einde school		<i>Ave Maria</i>			11u45
Opvang	Van	Tot	Tot # uren	Prognose # begeleiders:	
	12u00	13u00	1u00	4 (2 KL + 2 LS)	

	13u00	18u00	5u00	2 (1 KL + 1 LS)
--	-------	-------	------	-----------------

III.1.2.4 Schooldagen: Middagtoezicht

Beoogde normen:

- De huidige personeelsnormen zijn voor elke locatie dezelfde:
 - Middagtoezicht kleuters: 1 toezichter per schijf van 50 kinderen met een minimum van twee begeleiders. Eén eenheid wordt steeds als verworven beschouwd, ongeacht het een volledige dan wel een onvolledige schijf betreft.
 - Middagtoezicht lager: 1 toezichter per schijf van 50 kinderen met een minimum van twee begeleiders. Iedere volgende eenheid wordt pas verworven per volledige schijf van 50 effectief rechthebbende lagere school leerlingen.
- Opgangmomenten:
 - Middag: afhankelijk per school

A - GBS Leeuw	Den Top			Garebaan 5, 1600 Sint-Pieters-Leeuw
Middagpauze	<i>Den Top</i>			12u15 – 13u30
Opvang	Van	Tot	Tot # uren	Prognose # begeleiders:
	12u15	13u30	1u15	3 KS
	12u15	13u30	1u15	5 LS

B - GBS Leeuw	Puur Natuur			Molenborrestraat 34, 1600 Sint-Laureins-Berchem
Middagpauze	<i>Puur Natuur</i>			12u15 – 13u30
Opvang	Van	Tot	Tot # uren	Prognose # begeleiders:
	12u15	13u30	1u15	2

C - GBS Leeuw	't Populiertje			J. Vanderstraetenstraat 91, 1600 Sint-Pieters-Leeuw
Middagpauze	<i>'t Populiertje</i>			12u25 – 13u45
Opvang	Van	Tot	Tot # uren	Prognose # begeleiders:
	12u25	13u45	1u20	4 KS
	12u25	13u45	1u20	4 LS

D - GBS Leeuw	Wegwijzer			Schoolstraat 14, 1601 Ruisbroek (Sint-Pieters-Leeuw)
Middagpauze	<i>Wegwijzer</i>			12u10 – 13u30
Opvang	Van	Tot	Tot # uren	Prognose # begeleiders:
	12u10	13u30	1u20	2 KS
	12u10	13u30	1u20	2 LS

E - Sirius	Ave Maria			Dorp 48, 1602 Vlezenbeek (Sint-Pieters-Leeuw)
Middagpauze	<i>Ave Maria</i>			11u45 – 12u45
Opvang	Van	Tot	Tot # uren	Prognose # begeleiders:

	11u45	12u45	1u00	1 KS – aanvulling met eigen leerkrachten
	11u45	12u45	1u00	1 LS – aanvulling met eigen leerkrachten

F - Sirius	Don Bosco			H. Vanhouchestraat 2, 1600 Sint-Pieters-Leeuw
Middagpauze	Don Bosco			12u15 – 13u30
Opvang	Van	Tot	Tot # uren	Prognose # begeleiders:
	12u15	13u30	1u15	1 – aanvulling met eigen leerkrachten

III.1.2.5 Schoolvrije dagen: Facultatieve verlofdagen en pedagogische studiedagen

Het gemeentebestuur/schoolbestuur en de inrichtende macht van de vrije scholen bepalen jaarlijks de schoolvrije dagen en bezorgen deze aan de dienstverlener.

Beoogde normen:

- De huidige personeelsnormen zijn voor elke locatie dezelfde:
 - Voor opvang op schoolvrije dagen wordt dezelfde norm gehanteerd als bij de opvang op woensdagnamiddag, maar het aantal begeleiders wordt bepaald op basis van het aantal voorinschrijvingen.
 - Eén begeleid(st)er per volledige schijf van 25 rechthebbende lagere school kinderen. Vanaf 26 lagere school kinderen moet een tweede begeleid(st)er aanwezig zijn. Iedere volgende eenheid wordt pas verworven per volledige schijf van 25 effectief rechthebbende lagere school leerlingen.
 - Eén begeleid(st)er per volledige schijf van 18 rechthebbende kleuters. Vanaf 19 kleuters moet een tweede begeleid(st)er aanwezig zijn. Eén eenheid wordt steeds als verworven beschouwd, ongeacht het een volledige dan wel een onvolledige schijf betreft. De grens van 18 kleuters kan enkel tijdens piekmomenten tijdelijk overschreden worden op voorwaarde dat er twee begeleiders aanwezig zijn.
- Opvangmomenten:
 - Schoolvrije dagen: Van 7 uur tot 18 uur

Ter info: overzicht inschrijvingen schoolvrije dagen 2022:

	School	Gemiddeld # kinderen
A	Den Top & Puur Natuur	17
B	Wegwijzer	9
C	't Populiertje	25
D	Ave Maria	14
E	Don Bosco	10

III.1.2.6 Schoolvakanties

Beoogde normen:

- De huidige personeelsnormen zijn voor elke locatie dezelfde:
 - Voor opvang tijdens schoolvakanties wordt dezelfde norm gehanteerd als bij de opvang op woensdagnamiddag en schoolvrije dagen, maar het aantal

begeleiders wordt bepaald op basis van het aantal voorinschrijvingen, echter moet er steeds een minimum van 2 begeleiders zijn.

- Eén begeleid(st)er per volledige schijf van 25 rechthebbende lagere school kinderen. Vanaf 26 lagere school kinderen moet een tweede begeleid(st)er aanwezig zijn. Iedere volgende eenheid wordt pas verworven per volledige schijf van 25 effectief rechthebbende lagere school leerlingen.
 - Eén begeleid(st)er per volledige schijf van 18 rechthebbende kleuters. Vanaf 19 kleuters moet een tweede begeleid(st)er aanwezig zijn. Eén eenheid wordt steeds als verworven beschouwd, ongeacht het een volledige dan wel een onvolledige schijf betreft. De grens van 18 kleuters kan enkel tijdens piekmomenten tijdelijk overschreden worden op voorwaarde dat er twee begeleiders aanwezig zijn.
- Opvangmomenten:
 - Schoolvakanties: Van 7 uur tot 18 uur

Voor wie wordt deze opvang voorzien?

- alle kinderen gedomicilieerd in de gemeente;
- alle kinderen waarvan de ouder(s) gedomicilieerd is (zijn) in de gemeente;
- alle kinderen van de personeelsleden van de gemeente, het OCMW en de politie;
- alle kinderen die niet in de gemeente gedomicilieerd zijn maar er wel school lopen.

Ter info: overzicht inschrijvingen vakantieopvang 2022:

	Gemiddeld # kinderen
Krokusvakantie	32
Paasvakantie	44
Herfstvakantie	38
Kerstvakantie W1	36
Kerstvakantie W2	50

B. 1 september 2024 – 30 juni 2027

Vanaf 1 september 2024 zal de Korha-groep zich bij perceel 1 voevoegen. Hierdoor zullen er 2 nieuwe clusters gevormd worden met GBS Leeuw-scholen. Daarnaast zal bijkomend nog 1 school alleen toetreden. Hieronder wordt de gewijzigde situatie voor de betrokken scholen besproken. Scholen vermeld in perceel 1A die hieronder niet vernoemd worden, blijven verdergezet worden zoals beschreven in perceel 1A.

Indien, om welke reden dan ook, de Korha-groep niet zou toetreden, wordt perceel 1A. verlengd t.e.m. 30 juni 2027.

III.1.1 Locaties waar opvang wordt voorzien

III.1.1.1 Schooldagen: Voorschools - Ochtendopvang

A	Korha	Sint-Lutgardis	A. Quintusstraat 45, 1600 Sint-Pieters-Leeuw
B	Korha	Jan Ruusbroec	Fabrieksstraat 3, 1601 Ruisbroek (Sint-Pieters-Leeuw)
C	Korha	Sint-Stevens	Gustave Gibonstraat 1/A, 1600 Sint-Pieters-Leeuw

III.1.1.2 Schooldagen: Naschools - Avondopvang

A	CLUSTER:	't Populiertje –	Zonnig Leven, J. Vanderstraetenstraat 198, 1600 Sint-
----------	-----------------	-------------------------	---

	GBS Leeuw- Korha	Sint-Lutgardis	Pieters-Leeuw
B	CLUSTER: GBS Leeuw- Korha	Wegwijzer – Jan Ruusbroec	Wegwijzer, Schoolstraat 14, 1601 Ruisbroek (Sint-Pieters-Leeuw)
C	Korha	Sint-Stevens	Gustave Gibonstraat 1/A, 1600 Sint-Pieters-Leeuw

III.1.1.3 Schooldagen: Naschools - Woensdagnamiddag

A	CLUSTER: GBS Leeuw- Korha	't Populiertje – Sint-Lutgardis	Zonnig Leven, J. Vanderstraetenstraat 198, 1600 Sint-Pieters-Leeuw
B	CLUSTER: GBS Leeuw- Korha	Wegwijzer – Jan Ruusbroec	Wegwijzer, Schoolstraat 14, 1601 Ruisbroek (Sint-Pieters-Leeuw)
C	Korha	Sint-Stevens	Gustave Gibonstraat 1/A, 1600 Sint-Pieters-Leeuw

III.1.1.4 Schooldagen: Middagtoezicht

A	Korha	Sint-Lutgardis	A. Quintusstraat 45, 1600 Sint-Pieters-Leeuw
B	Korha	Jan Ruusbroec	Fabrieksstraat 3, 1601 Ruisbroek (Sint-Pieters-Leeuw)
C	Korha	Sint-Stevens	Gustave Gibonstraat 1/A, 1600 Sint-Pieters-Leeuw

III.1.1.5 Schoolvrije dagen: Facultatieve verlofdagen en pedagogische studiedagen

A	Korha - Cluster	Sint-Lutgardis	A. Quintusstraat 45, 1600 Sint-Pieters-Leeuw
		Jan Ruusbroec	Fabrieksstraat 3, 1601 Ruisbroek (Sint-Pieters-Leeuw)
		Sint-Stevens	Gustave Gibonstraat 1/A, 1600 Sint-Pieters-Leeuw

Gezien het beperkte aantal leerlingen zal de opvang tijdens schoolvrije dagen geclusterd doorgaan. De Korha-groep geeft telkens tijdig door in welke school de opvang dient georganiseerd te worden.

III.1.2 Opvangmomenten + prognose aantal begeleiders

- De weergegeven opvangmomenten en prognoses van het aantal begeleiders zijn slechts indicatief en verbinden het gemeentebestuur op geen enkele wijze om gedurende de volledige looptijd van het contract eenzelfde opvang te voorzien.
- Het gemeentebestuur verbindt er zich toe elke wijziging op dit vlak voorafgaand te bespreken met de dienstverlener.
- De inschrijver geeft in zijn bestek aan op welke manier het inzetten van de beschikbare personeelsleden gemanaged wordt.
- Het effectief aantal in te zetten personeelsleden wordt berekend door de dienstverlener op basis van de effectieve leerlingenaantallen en wordt in samenspraak met de leden van de begeleidingscommissie vastgelegd. Dit aantal wordt steeds 6 maandelijks geëvalueerd tussen dienstverlener en de leden van de begeleidingscommissie en op dat moment organisatorisch en financieel bijgesteld (in min of plus).

III.1.2.1 Schooldagen: Voorschools - Ochtendopvang

Beoogde normen:

- De huidige personeelsnormen zijn voor elke locatie dezelfde:
 - Eén begeleid(st)er per volledige schijf van 25 rechthebbende lagere school kinderen. Vanaf 26 lagere school kinderen moet een tweede begeleid(st)er aanwezig zijn. Iedere volgende eenheid wordt pas verworven per volledige schijf van 25 effectief rechthebbende lagere school leerlingen.

- Eén begeleid(st)er per volledige schijf van 18 rechthebbende kleuters. Vanaf 19 kleuters moet een tweede begeleid(st)er aanwezig zijn. Eén eenheid wordt steeds als verworven beschouwd, ongeacht het een volledige dan wel een onvolledige schijf betreft.
De grens van 18 kleuters kan enkel tijdens piekmomenten tijdelijk overschreden worden op voorwaarde dat er twee begeleiders aanwezig zijn.
- Opgangmomenten:
 - Voorschools: vanaf 7 uur tot een kwartier voor aanvang van de lessen.

Schooluren en aantal begeleiders zijn vermoedelijke eenheden gebaseerd op aantal leerlingen voor schooljaar 2022, zijn geheel onder voorbehoud en kunnen nog gewijzigd worden afhankelijk van het aantal leerlingen in 2023.

A – Korha		Sint-Lutgardis			A. Quintusstraat 45, 1600 Sint-Pieters-Leeuw
Aanvang school		Sint-Lutgardis			8u40
Opgang	Van	Tot	Tot # uren	Prognose # begeleiders:	
	7u00	7u30	0u30	1 (alle kinderen samen)	
	7u30	8u00	0u30	2 (alle kinderen samen)	
	8u00	8u25	0u25	3 (1KL + 2LS)	
B – Korha		Jan Ruusbroec			Fabrieksstraat 3, 1601 Ruisbroek (Sint-Pieters-Leeuw)
Aanvang school		Jan Ruusbroec			8u45
Opgang	Van	Tot	Tot # uren	Prognose # begeleiders:	
	7u00	8u00	1u00	1 (alle kinderen samen)	
	8u00	8u30	0u30	2 (1KL + 1LS)	
C – Korha		Sint-Stevens			Gustave Gibonstraat 1/A, 1600 Sint-Pieters-Leeuw
Aanvang school		Sint-Stevens			8u35
Opgang	Van	Tot	Tot # uren	Prognose # begeleiders:	
	7u00	7u30	0u30	1 (alle kinderen samen)	
	7u30	8u20	0u50	2 (1KL + 1LS)	

III.1.2.2 Schooldagen: Naschools - Avondopvang

Beoogde normen:

- De huidige personeelsnormen zijn voor elke locatie dezelfde:
 - Eén begeleid(st)er per volledige schijf van 25 rechthebbende lagere school kinderen. Vanaf 26 lagere school kinderen moet een tweede begeleid(st)er aanwezig zijn. Iedere volgende eenheid wordt pas verworven per volledige schijf van 25 effectief rechthebbende lagere school leerlingen.
 - Eén begeleid(st)er per volledige schijf van 18 rechthebbende kleuters. Vanaf 19 kleuters moet een tweede begeleid(st)er aanwezig zijn. Eén eenheid wordt steeds als verworven beschouwd, ongeacht het een volledige dan wel een onvolledige schijf betreft.
De grens van 18 kleuters kan enkel tijdens piekmomenten tijdelijk overschreden worden op voorwaarde dat er twee begeleiders aanwezig zijn.
- Opgangmomenten:
 - Naschools: Vanaf een kwartier na de lestijden tot 18 uur.

- o In de lagere scholen moeten de leerlingen de mogelijkheid krijgen om gedurende een half uur in stilte hun huiswerk te maken op maandag, dinsdag en donderdag.

Schooluren en aantal begeleiders zijn vermoedelijke eenheden gebaseerd op aantal leerlingen voor schooljaar 2022, zijn geheel onder voorbehoud en kunnen nog gewijzigd worden afhankelijk van het aantal leerlingen in 2023.

A - CLUSTER: GBS Leeuw & Korha		Zonnig Leven			J. Vanderstraetenstraat 198, 1600 Sint-Pieters-Leeuw
Einde school	't Populiertje			15u25	
	Sint-Lutgardis			15u15	
Opvang	Van	Tot	Tot # uren	Prognose # begeleiders:	
Sint-Lutgardis	15u15	15u30	0u15	leerkrachten verzamelen kinderen en doen transfer naar 't Zonnig Leven	
Opvang in Zonnig Leven	15u40	16u40	1u00	6 (3 KL + 3 LS)	
	16u40	17u00	0u20	4 (2 KL + 2 LS)	
	17u00	17u30	0u30	2 (iedereen samen)	
	17u30	18u00	0u30	1 (iedereen samen)	

B - CLUSTER: GBS Leeuw & Korha		Wegwijzer – Jan Ruusbroec			Schoolstraat 14, 1601 Ruisbroek (Sint-Pieters-Leeuw)
Einde school	Wegwijzer			15u30	
	Jan Ruusbroec			15u30	
Opvang	Van	Tot	Tot # uren	Prognose # begeleiders:	
Jan Ruusbroec	15u30	15u45	0u15	leerkrachten verzamelen kinderen en doen transfer naar Wegwijzer	
Wegwijzer	15u45	16u30	0u45	4 (2 KL + 2 LS)	
	16u30	17u00	0u30	2 (1 KL + 1 LS)	
	17u00	18u00	1u00	1 (iedereen samen)	

C - Korha		Sint-Stevens			Gustave Gibonstraat 1/A, 1600 Sint-Pieters-Leeuw
Einde school	Sint-Stevens			15u10	
Opvang	Van	Tot	Tot # uren	Prognose # begeleiders:	
	15u25	17u00	1u35	2 (1 KL + 1 LS)	
	17u00	18u00	1u00	1 (iedereen samen)	

III.1.2.3 Schooldagen: Naschools – Woensdagnamiddagopvang

Beoogde normen:

- De huidige personeelsnormen zijn voor elke locatie dezelfde:
 - o Eén begeleid(st)er per volledige schijf van 25 rechthebbende lagere school kinderen. Vanaf 26 lagere school kinderen moet een tweede begeleid(st)er aanwezig zijn. Iedere volgende eenheid wordt pas verworven per volledige schijf van 25 effectief rechthebbende lagere school leerlingen.
 - o Eén begeleid(st)er per volledige schijf van 18 rechthebbende kleuters. Vanaf 19 kleuters moet een tweede begeleid(st)er aanwezig zijn. Eén eenheid wordt steeds als verworven beschouwd, ongeacht het een volledige dan wel een onvolledige schijf betreft.

De grens van 18 kleuters kan enkel tijdens piekmomenten tijdelijk overschreden worden op voorwaarde dat er twee begeleiders aanwezig zijn.

- Opvangmomenten:
 - Woensdagnamiddag: Vanaf een kwartier na de lestijden tot 18 uur.

Schooluren en aantal begeleiders zijn vermoedelijke eenheden gebaseerd op aantal leerlingen voor schooljaar 2022, zijn geheel onder voorbehoud en kunnen nog gewijzigd worden afhankelijk van het aantal leerlingen in 2023.

A - CLUSTER: GBS Leeuw & Korha		Zonnig Leven			J. Vanderstraetenstraat 198, 1600 Sint-Pieters-Leeuw
Einde school	't Populiertje			12u25	
	Sint-Lutgardis			12u20	
Opvang	Van	Tot	Tot # uren	Prognose # begeleiders:	
Sint-Lutgardis	12u20	12u35	0u15	leerkrachten verzamelen kinderen en doen transfer naar 't Zonnig Leven	
Opvang in Zonnig Leven	12u40	13u30	0u50	6 (3 KL + 3 LS)	
	13u30	14u30	1u00	5 (2 KL + 3 LS)	
	14u30	15u30	1u00	4 (2 KL + 2 LS)	
	15u30	16u30	1u00	3 (1 KL + 2 LS)	
	16u30	17u30	1u00	2 (iedereen samen)	
	17u30	18u00	0u30	1 (iedereen samen)	

B - CLUSTER: GBS Leeuw & Korha		Wegwijzer – Jan Ruusbroec			Schoolstraat 14, 1601 Ruisbroek (Sint-Pieters-Leeuw)
Einde school	Wegwijzer			12u10	
	Jan Ruusbroec			12u00	
Opvang	Van	Tot	Tot # uren	Prognose # begeleiders:	
Jan Ruusbroec	12u00	12u15	0u15	leerkrachten verzamelen kinderen en doen transfer naar Wegwijzer	
Wegwijzer	12u25	13u00	0u35	4 (2 KL + 2 LS)	
	13u00	14u00	1u00	3 (1 KL + 2 LS)	
	14u00	16u00	2u00	2 (iedereen samen)	
	16u00	18u00	2u00	1 (iedereen samen)	

C - Korha		Sint-Stevens			Gustave Gibonstraat 1/A, 1600 Sint-Pieters-Leeuw
Einde school	Sint-Stevens			12u10	
Opvang	Van	Tot	Tot # uren	Prognose # begeleiders:	
	12u25	15u00	2u35	2 (1 KL + 1 LS)	
	15u00	18u00	3u00	1 (iedereen samen)	

III.1.2.4 Schooldagen: Middagtoezicht

Beoogde normen:

- De huidige personeelsnormen zijn voor elke locatie dezelfde:
 - Middagtoezicht kleuters: 1 toezichter per schijf van 50 kinderen met een minimum van twee begeleiders. Eén eenheid wordt steeds als verworven beschouwd, ongeacht het een volledige dan wel een onvolledige schijf betreft.

- Middagtoezicht lager: 1 toezichter per schijf van 50 kinderen met een minimum van twee begeleiders. Iedere volgende eenheid wordt pas verworven per volledige schijf van 50 effectief rechthebbende lagere school leerlingen.
- Opvangmomenten:
 - Middag: afhankelijk per school

Schooluren en aantal begeleiders zijn vermoedelijke eenheden gebaseerd op aantal leerlingen voor schooljaar 2022, zijn geheel onder voorbehoud en kunnen nog gewijzigd worden afhankelijk van het aantal leerlingen in 2023.

A – Korha	Sint-Lutgardis			A. Quintusstraat 45, 1600 Sint-Pieters-Leeuw
Aanvang school	Sint-Lutgardis			11u30 – 13u20
Opvang	Van	Tot	Tot # uren	Prognose # begeleiders:
	11u30	12u20	0u50	4 KS
	12u20	13u20	1u00	4 LS

B – Korha	Jan Ruusbroec			Fabrieksstraat 3, 1601 Ruisbroek (Sint-Pieters-Leeuw)
Aanvang school	Jan Ruusbroec			12u25 – 13u50
Opvang	Van	Tot	Tot # uren	Prognose # begeleiders:
	12u25	13u50	1u25	2 KL
	12u25	13u50	1u25	3 LS

C – Korha	Sint-Stevens			Gustave Gibonstraat 1/A, 1600 Sint-Pieters-Leeuw
Aanvang school	Sint-Stevens			11u45 – 13u30
Opvang	Van	Tot	Tot # uren	Prognose # begeleiders:
	11u45	12u30	0u45	3 KS
	12u30	13u30	1u00	3 LS

III.1.2.5 Schoolvrije dagen: Facultatieve verlofdagen en pedagogische studiedagen

Het gemeentebestuur/schoolbestuur en de inrichtende macht van de vrije scholen bepalen jaarlijks de schoolvrije dagen en bezorgen deze aan de dienstverlener.

Beoogde normen:

- De huidige personeelsnormen zijn voor elke locatie dezelfde:
 - Voor opvang op schoolvrije dagen wordt dezelfde norm gehanteerd als bij de opvang op woensdagnamiddag, maar het aantal begeleiders wordt bepaald op basis van het aantal voorinschrijvingen.
 - Eén begeleid(st)er per volledige schijf van 25 rechthebbende lagere school kinderen. Vanaf 26 lagere school kinderen moet een tweede begeleid(st)er aanwezig zijn. Iedere volgende eenheid wordt pas verworven per volledige schijf van 25 effectief rechthebbende lagere school leerlingen.
 - Eén begeleid(st)er per volledige schijf van 18 rechthebbende kleuters. Vanaf 19 kleuters moet een tweede begeleid(st)er aanwezig zijn. Eén eenheid wordt steeds als verworven beschouwd, ongeacht het een

volledige dan wel een onvolledige schijf betreft.
De grens van 18 kleuters kan enkel tijdens piekmomenten tijdelijk overschreden worden op voorwaarde dat er twee begeleiders aanwezig zijn.

- Opvangmomenten:
 - Schoolvrije dagen: Van 7 uur tot 18 uur

Ter info: overzicht inschrijvingen schoolvrije dagen 2022:

	School	Gemiddeld # kinderen
A	Sint-Lutgardis	6
	Jan Ruusbroec	0
	Sint-Stevens	12

Gezien het lage aantal leerlingen dat dient opgevangen te worden op schoolvrije dagen zullen de scholen van de Korha-groep de leerlingen geclusterd opvangen. Er zal telkens tijdens meegedeeld worden aan de dienstverlener in welke van de 3 scholen de opvang dient georganiseerd te worden.

III.2 Perceel 2 – De Groene Parel

III.2.1 Locatie waar opvang wordt voorzien

III.2.1 Schooldagen / Schoolvrije dagen: Facultatieve verlofdagen en pedagogische studiedagen / Middagen

GO!	De Groene Parel	A. Van Cotthemstraat 110, 1600 Sint-Pieters-Leeuw
------------	------------------------	---

III.2.2 Opvangmomenten + prognose aantal begeleiders

- De weergegeven opvangmomenten en prognoses van het aantal begeleiders zijn slechts indicatief en verbinden de inrichtende macht op geen enkele wijze om gedurende de volledige looptijd van het contract eenzelfde opvang te voorzien.
- De inrichtende macht verbindt er zich toe elke wijziging op dit vlak voorafgaand te bespreken met de dienstverlener.
- De inschrijver geeft in zijn bestek aan op welke manier het inzetten van de beschikbare personeelsleden gemanaged wordt.
- Het effectief aantal in te zetten personeelsleden wordt berekend door de dienstverlener op basis van de effectieve leerlingenaantallen en wordt in samenspraak met de leden van de begeleidingscommissie vastgelegd. Dit aantal wordt steeds 6 maandelijks geëvalueerd tussen dienstverlener en de leden van de begeleidingscommissie en op dat moment organisatorisch en financieel bijgestuurd (in min of plus).

III.2.2.1 Schooldagen: Voorschools - Ochtendopvang

Beoogde normen:

- De huidige personeelsnormen zijn voor elke locatie dezelfde:
 - Eén begeleid(st)er per volledige schijf van 25 rechthebbende kinderen. Eén eenheid wordt steeds als verworven beschouwd, ongeacht het een volledige dan wel een onvolledige schijf betreft. Vanaf 26 kinderen moet een tweede begeleid(st)er aanwezig zijn. Iedere volgende eenheid wordt pas verworven per volledige schijf van 25 effectief rechthebbende leerlingen.

De grens van 25 kinderen kan enkel tijdens piekmomenten tijdelijk overschreden worden op voorwaarde dat er twee begeleiders aanwezig zijn.

- Opvangmomenten:
 - Voorschools: vanaf 7 uur tot een kwartier voor aanvang van de lessen.

GO!	De Groene Parel			A. Van Cotthemstraat 110, 1600 Sint-Pieters-Leeuw
Aanvang school	<i>De Groene Parel</i>			8u35
Opvang	Van	Tot	Tot # uren	Prognose # begeleiders:
	7u00	8u00	1u00	1
	8u00	8u20	0u20	2

III.2.2.2 Schooldagen: Naschools - Avondopvang

Beoogde normen:

- De huidige personeelsnormen zijn voor elke locatie dezelfde:
 - Eén begeleid(st)er per volledige schijf van 25 rechthebbende kinderen. Eén eenheid wordt steeds als verworven beschouwd, ongeacht het een volledige dan wel een onvolledige schijf betreft. Vanaf 26 kinderen moet een tweede begeleid(st)er aanwezig zijn. Iedere volgende eenheid wordt pas verworven per volledige schijf van 25 effectief rechthebbende leerlingen. De grens van 25 kinderen kan enkel tijdens piekmomenten tijdelijk overschreden worden op voorwaarde dat er twee begeleiders aanwezig zijn.
- Opvangmomenten:
 - Naschools: Vanaf een kwartier na de lestijden tot 18 uur.
 - De lagere schoolleerlingen moeten de mogelijkheid krijgen om gedurende een half uur in stilte hun huiswerk te maken op maandag, dinsdag en donderdag.

GO!	De Groene Parel			A. Van Cotthemstraat 110, 1600 Sint-Pieters-Leeuw
Einde school	<i>De Groene Parel</i>			15u15
Opvang	Van	Tot	Tot # uren	Prognose # begeleiders:
	15u30	16u30	1u00	2
	16u30	18u00	1u30	1

III.2.2.3 Schooldagen: Naschools - Woensdagnamiddag

Beoogde normen:

- De huidige personeelsnormen zijn voor elke locatie dezelfde:
 - Eén begeleid(st)er per volledige schijf van 25 rechthebbende kinderen. Eén eenheid wordt steeds als verworven beschouwd, ongeacht het een volledige dan wel een onvolledige schijf betreft. Vanaf 26 kinderen moet een tweede begeleid(st)er aanwezig zijn. Iedere volgende eenheid wordt pas verworven per volledige schijf van 25 effectief rechthebbende leerlingen. De grens van 25 kinderen kan enkel tijdens piekmomenten tijdelijk overschreden worden op voorwaarde dat er twee begeleiders aanwezig zijn.
- Opvangmomenten:
 - Woensdagnamiddag: Vanaf een kwartier na de lestijden tot 17 uur.

GO!	De Groene Parel			A. Van Cotthemstraat 110, 1600 Sint-Pieters-Leeuw
------------	------------------------	--	--	---

Einde school	<i>De Groene Parel</i>			11u50
Opvang	Van	Tot	Tot # uren	Prognose # begeleiders:
	12u05	13u00	0u55	2
	13u00	17u00	4u00	1

III.2.2.4 Schooldagen: Middagtoezicht

Beoogde normen:

- De huidige personeelsnormen zijn voor elke locatie dezelfde:
 - Middagtoezicht: 1 toezichter per schijf van 50 kinderen met een minimum van twee begeleiders
- Opvangmomenten:

GO!	<i>De Groene Parel</i>			A. Van Cotthemstraat 110, 1600 Sint-Pieters-Leeuw
Middagpauze	<i>De Groene Parel</i>			12u15 – 13u35
Opvang	Van	Tot	Tot # uren	Prognose # begeleiders:
	12u30	13u35	1u05	2 – aanvulling met eigen leerkrachten

III.2.2.5 Schoolvrije dagen: Facultatieve verlofdagen en pedagogische studiedagen

De inrichtende macht bepaalt jaarlijks de schoolvrije dagen en bezorgt deze aan de dienstverlener.

Beoogde normen:

- De huidige personeelsnormen zijn voor elke locatie dezelfde:
 - Voor opvang op schoolvrije dagen wordt dezelfde norm gehanteerd als bij de opvang op woensdagnamiddag, maar het aantal begeleiders wordt bepaald op basis van het aantal voorinschrijvingen.
 - Eén begeleid(st)er per volledige schijf van 25 rechthebbende kinderen. Eén eenheid wordt steeds als verworven beschouwd, ongeacht het een volledige dan wel een onvolledige schijf betreft. Vanaf 26 kinderen moet een tweede begeleid(st)er aanwezig zijn. Iedere volgende eenheid wordt pas verworven per volledige schijf van 25 effectief rechthebbende kinderen.
- Opvangmomenten:
 - Schoolvrije dagen: Van 7 uur tot 18 uur

Ter info: overzicht inschrijvingen schoolvrije dagen 2022:

	Gemiddeld # kinderen
De Groene Parel	13

III.3 Perceel 3 – De Leerboom

III.3.1 Locatie waar opvang wordt voorzien

Schooldagen / Schoolvrije dagen: Pedagogische studiedagen

GO!	De Leerboom	Auguste Demaeghtlaan 40, 1500 Halle
------------	--------------------	-------------------------------------

III.3.2 Opvangmomenten + prognose aantal begeleiders

- De weergegeven opvangmomenten en prognoses van het aantal begeleiders zijn slechts indicatief en verbinden de inrichtende macht op geen enkele wijze om gedurende de volledige looptijd van het contract eenzelfde opvang te voorzien.
- De inrichtende macht verbindt er zich toe elke wijziging op dit vlak voorafgaand te bespreken met de dienstverlener.
- De inschrijver geeft in zijn bestek aan op welke manier het inzetten van de beschikbare personeelsleden gemanaged wordt.
- Het effectief aantal in te zetten personeelsleden wordt berekend door de dienstverlener op basis van de effectieve leerlingenaantallen en wordt in samenspraak met de leden van de begeleidingscommissie vastgelegd. Dit aantal wordt steeds 6 maandelijks geëvalueerd tussen dienstverlener en de leden van de begeleidingscommissie en op dat moment organisatorisch en financieel bijgestuurd (in min of plus).

III.3.2.1 Schooldagen: Voorschools - Ochtendopvang

Beoogde normen:

- De huidige personeelsnormen zijn voor elke locatie dezelfde:
 - Eén begeleid(st)er per volledige schijf van 25 rechthebbende kinderen. Eén eenheid wordt steeds als verworven beschouwd, ongeacht het een volledige dan wel een onvolledige schijf betreft. Vanaf 26 kinderen moet een tweede begeleid(st)er aanwezig zijn. Iedere volgende eenheid wordt pas verworven per volledige schijf van 25 effectief rechthebbende lagere school kinderen. De grens van 25 kinderen kan enkel tijdens piekmomenten tijdelijk overschreden worden op voorwaarde dat er twee begeleiders aanwezig zijn.
- Opvangmomenten:
 - Voorschools: vanaf 7 uur tot een kwartier voor aanvang van de lessen.

GO!	De Leerboom			<i>Auguste Demaeghtlaan 40, 1500 Halle</i>
Aanvang school	<i>De Leerboom</i>			8u40
Opvang	Van	Tot	Tot # uren	Prognose # begeleiders:
	7u00	7u30	0u30	1
	7u30	8u25	0u55	2

III.3.2.2 Schooldagen: Naschools - Avondopvang

Beoogde normen:

- De huidige personeelsnormen zijn voor elke locatie dezelfde:
 - Eén begeleid(st)er per volledige schijf van 25 rechthebbende kinderen. Eén eenheid wordt steeds als verworven beschouwd, ongeacht het een volledige dan wel een onvolledige schijf betreft. Vanaf 26 kinderen moet een tweede begeleid(st)er aanwezig zijn. Iedere volgende eenheid wordt pas verworven per volledige schijf van 25 effectief rechthebbende lagere school kinderen. De grens van 25 kinderen kan enkel tijdens piekmomenten tijdelijk overschreden worden op voorwaarde dat er twee begeleiders aanwezig zijn.
- Opvangmomenten:
 - Naschools: Vanaf een kwartier na de lestijden tot 18 uur.
 - De lagere schoolleerlingen moeten de mogelijkheid krijgen om gedurende een half uur in stilte hun huiswerk te maken op maandag, dinsdag en donderdag.

GO!	De Leerboom			<i>Auguste Demaeghtlaan 40, 1500 Halle</i>
Einde school	<i>De Leerboom</i>			15u10
Opvang	Van	Tot	Tot # uren	Prognose # begeleiders:
	15u25	16u30	1u05	2
	16u30	18u00	1u30	1

III.3.2.3 Schooldagen: Naschools - Woensdagnamiddag

Beoogde normen:

- De huidige personeelsnormen zijn voor elke locatie dezelfde:
 - Eén begeleid(st)er per volledige schijf van 25 rechthebbende kinderen. Eén eenheid wordt steeds als verworven beschouwd, ongeacht het een volledige dan wel een onvolledige schijf betreft. Vanaf 26 kinderen moet een tweede begeleid(st)er aanwezig zijn. Iedere volgende eenheid wordt pas verworven per volledige schijf van 25 effectief rechthebbende lagere school kinderen. De grens van 25 kinderen kan enkel tijdens piekmomenten tijdelijk overschreden worden op voorwaarde dat er twee begeleiders aanwezig zijn.
- Opvangmomenten:
 - Woensdagnamiddag: Vanaf een kwartier na de lestijden tot 16 uur.

GO!	De Leerboom			<i>Auguste Demaeghtlaan 40, 1500 Halle</i>
Einde school	<i>De Leerboom</i>			12u15
Opvang	Van	Tot	Tot # uren	Prognose # begeleiders:
	12u30	16u00	3u30	1

III.3.2.4 Schoolvrije dagen: Pedagogische studiedagen

De inrichtende macht bepaalt jaarlijks de schoolvrije dagen en bezorgt deze aan de dienstverlener.

Beoogde normen:

- De huidige personeelsnormen zijn voor elke locatie dezelfde:
 - Voor opvang op schoolvrije dagen wordt dezelfde norm gehanteerd als bij de opvang op woensdagnamiddag, maar het aantal begeleiders wordt bepaald op basis van het aantal voorinschrijvingen.
 - Eén begeleid(st)er per volledige schijf van 25 rechthebbende kinderen. Eén eenheid wordt steeds als verworven beschouwd, ongeacht het een volledige dan wel een onvolledige schijf betreft. Vanaf 26 kinderen moet een tweede begeleid(st)er aanwezig zijn. Iedere volgende eenheid wordt pas verworven per volledige schijf van 25 effectief rechthebbende kinderen.
- Opvangmomenten:
 - Schoolvrije dagen: Van 7 uur tot 18 uur

Ter info: overzicht inschrijvingen schoolvrije dagen 2022:

	Gemiddeld # kinderen
De Leerboom	10

III.4 Coördinatie, administratieve ondersteuning, werking en overleg

De dienstverlener zorgt voor de coördinatie van de kinderopvang tijdens alle perioden waarin opvang is voorzien en de administratieve ondersteuning m.b.t. informatieverstrekking naar de ouders toe, inschrijving en werft het nodige personeel aan voor de coördinatie en administratieve ondersteuning.

De **facturatie** van de ouderbijdrage, opvolging van betalingen, fiscale attesten e.a. gebeurt **door de dienstverlener**. De ontvangen ouderbijdragen worden binnen de 40 kalenderdagen doorgestort aan de gemeente/school. Er wordt ook maandelijks een overzicht bezorgd aan de financiële dienst/secretariaat van de scholen van de gefactureerde bedragen, de ontvangen bedragen, de nog openstaande vorderingen en een detail van de doorgestorte bedragen aan de gemeente. Minstens om de 6 maanden is er een overleg over de nog openstaande vorderingen en de inspanningen die gedaan werden om deze te innen.

De dienstverlener heeft geen bevoegdheid in de bepaling van de ouderbijdragen en neemt de tariefformule over zoals bepaald door de opdrachtgever.

Deze opdracht omvat voor elke school tijdens de schoolweken het voor- en naschools toezicht, het middagtoezicht (zoals gespecificeerd in de percelen), de opvang op woensdagnamiddag en specifieke schoolvrije dagen.

Tijdens de korte schoolvakanties wordt er voor perceel 1 opvang voorzien in één school.

Er wordt regelmatig overleg (minimaal 1 maal per maand) gepleegd tussen de directies en de afgevaardigde(n) aangesteld door de dienstverlener.

De uurroosters en de vakantieregeling zullen jaarlijks worden opgemaakt in overleg met de directies van de school en de leden van de begeleidingscommissie.

III.5 Rolverdeling Gemeente – dienstverlener

III.5.1 De dienstverlener:

- Organiseert een pedagogische kwalitatieve kinderopvang op de vooropgestelde tijdstippen;
- Organiseert de kinderopvang op dergelijke wijze dat ze conform is aan de huidige en toekomstige regelgeving;
- Zorgt voor de nodige flexibiliteit binnen het team opdat ziekte en afwezigheid geen belemmering van de opvang kan betekenen;
- Verzorgt de administratie rond de inschrijvingen;
- Zorgt voor de facturatie van de ouderbijdrage, opvolging van betalingen en fiscale attesten.
- Voorziet in de aanstelling van een teamcoördinator / coördinatoren en de nodige begeleiders;
- Voorziet in de volledige personeels- en loonadministratie;
- Voorziet in de selectie, opleiding en permanente vorming van de coördinator en de begeleiders;
- Voorziet een gevarieerd activiteitenaanbod op woensdagnamiddag, schoolvrije dagen en tijdens vakanties;

- Voorziet voldoende spel- en knutselmateriaal voor het activiteitenaanbod. De dienstverlener geeft in zijn offerteformulier aan welk budget hiervoor jaarlijks voorbehouden wordt;
- Voert een actief ouderbeleid, informeert de ouders over specifieke opvangmomenten en het activiteitenaanbod tijdens schoolvrije dagen/vakantiedagen, zorgt voor een degelijke en correcte klachtenbehandeling en een klantvriendelijke dienstverlening.
- Staat in voor het ordelijk achterlaten van de ter beschikking gestelde lokalen;
- Zorgt voor een transparante dienstverlening en rapportering ten aanzien van de begeleidingscommissie. Minstens over volgende aangelegenheden dient er op halfjaarlijkse basis uitgebreid feedback gegeven te worden:
 - Uurroosters en effectief ingezet personeel per locatie;
 - Aantal opgevangen kinderen per locatie, per dag en per begonnen half uur;
 - Personeelsverloop en eventuele aanwervingen
 - Overzicht van de klachten van de ouders en de behandeling ervan;
 - Evaluatie en vorming van het personeel in functie van de kwaliteitsgarantie;
- Voorziet via de teamcoördinator in:
 - Een accurate opvolging van de kwaliteit van de dienstverlening;
 - De aansturing en opvolging van het activiteitenaanbod, aangeleverd door de begeleiders;
 - Een structurele communicatie met de begeleidingscommissie, de scholen, de ouders, het opvangteam en derden;
 - De teamcoördinator heeft een vlinderfunctie. Het is deel van zijn/haar opdracht om bij hoogdringendheid bij te springen als begeleider bij de opvang.

III.5.2 Het gemeentebestuur:

- Stelt, samen met de betrokken scholen, lokalen ter beschikking aan de dienstverlener voor de vakantieopvang;
- Staat, samen met de betrokken scholen, in voor het technisch onderhoud van de gemeentelijke locaties;
- Staat in voor de samenwerkingsovereenkomsten met de verschillende scholen;
- Bepaalt de te betalen retributie en stelt hiervoor een sluitend retributiereglement op;
- Verbindt er zich toe om de Binnenschoolse opvang de nodige ruimtes binnen de schoolgebouwen te laten gebruiken.
- Zorgt voor een geschikte plaats om het nodige spelmateriaal toebehorende aan de dienstverlener in onder te brengen.

III.6 Evaluatie en bijsturing van de werking en het contract

Opmerkingen van het schoolhoofd dienen steeds opgevolgd te worden.

Op geregelde tijdstippen en minstens 2 maal per jaar, waarbij één maal voor de start van het schooljaar, zal op initiatief van de dienstverlener Binnenschoolse kinderopvang of op initiatief van het gemeentebestuur/schoolbestuur overleg plaatsvinden tussen de verschillende actoren, de begeleidingscommissie genoemd.

De begeleidingscommissie voor perceel 1 bestaat uit vertegenwoordigers van:

- Afgevaardigde GBS Leeuw

- Afgevaardigde Sirius
- Afgevaardigde Korha (vanaf 1 september 2024)
- Schepen van BKO
- Dienstverlener binnenschoolse kinderopvang

De begeleidingscommissie voor perceel 2 bestaat uit vertegenwoordigers van:

- Afgevaardigde GO!
- Dienstverlener binnenschoolse kinderopvang

De begeleidingscommissie voor perceel 3 bestaat uit vertegenwoordigers van:

- Afgevaardigde GO!
- Dienstverlener binnenschoolse kinderopvang

Deze besprekingen kunnen aanleiding geven tot bijsturing van het contract in onderlinge toestemming. De bespreking met betrekking tot het effectief aantal in te zetten personeelsleden o.b.v. het effectief leerlingenaantal kan aanleiding geven tot bijsturing van het contract.

Maandelijks bezorgt de dienstverlener een overzichtelijk rapportering betreffende de maandelijks inningen van ouderbijdragen.

Na ieder schooljaar wordt door de dienstverlener een overzicht van de inkomsten t.o.v. de uitgaven opgesteld over het afgelopen schooljaar.

III.7 Werkingskosten en logistiek

De dienstverlener staat in voor de kosten voor

- De uitvoering van de taken van coördinatie
- Vervanging van afwezige toezichters
- Administratieve ondersteuning en overleg
- Telefoontoestel met noodnummers in elke school en internet
- Spel- en knutselmateriaal - activiteiten per leeftijdsgroep (incl. vakantieopvang)
- Onderhoud software (licentie I-school en Office)
- Opleiding en bijscholing toezichters
- Kantoorbenodigdheden en directe werkingskosten zoals pc, papier, printer, frankeringskosten, drukwerk, verplaatsingskosten,...
- Externe preventiedienst (medisch toezicht)
- Huur kantoorruimte voor teamcoördinator en administratieve kracht
- Verzekeringen

De dienstverlener maakt in de offerte een uitgebreide, gedetailleerde raming van de bovenstaande kostenposten.

III.8 Verzekering

De inschrijver sluit een verzekering af voor het eigen personeel en voor de kinderen aanwezig tijdens alle opvangmomenten.

III.9 EHBO-materiaal en gegevens kinderen

De scholen verbinden er zich toe om de Binnenschoolse kinderopvang gebruik te laten maken van het EHBO-materiaal beschikbaar in de scholen. Het gebruikt verzorgingsmateriaal

dient geregistreerd te worden. Daarnaast voorzien de scholen in de mogelijkheid om bij ongevallen deze ook te kunnen registreren en de nodige leerlingengegevens te kunnen nakijken. De medewerkers delen geen informatie over kinderen die zij opvangen mee aan derden. Zij nemen de nodige discretie in acht.

De dienstverlener zorgt voor 1 gsm per school waarin de noodnummers en lijst van dokters in de buurt zijn opgenomen.

In ernstige gevallen kunnen de begeleid(st)ers het kind naar het ziekenhuis laten voeren. Bij vervoer per ziekenwagen gaat er steeds een begeleid(st)er mee. In het ziekenhuis blijft de begeleid(st)er bij het kind, totdat één van de ouders ter plaatse is.

Bij ernstige gevallen van ongeval of ziekte en bij hospitalisatie worden de ouder(s) en de directeur zo snel mogelijk telefonisch verwittigd.

Het consulteren en verwerken van gegevens van de kinderen wordt in een verwerkingsovereenkomst tussen de dienstverlener en het schoolbestuur vastgelegd.

III.10 Pedagogisch concept

De kinderen kunnen genieten van hun vrije tijd, hoewel er ook de mogelijkheid wordt geboden om huiswerk te maken.

Op woensdagnamiddag, schoolvrije dagen en tijdens de korte vakanties is er een gevarieerd activiteitenaanbod per leeftijdsgroep. Begeleiders worden actief ingezet bij activiteiten georganiseerd in kader van het BOA-decreet. Ouders en kinderen worden op voorhand ingelicht over de geplande activiteiten.

Er is een informele en vertrouwelijke omgang, met oog voor de noden van het kind en met respect voor elkaar.

De dienstverlener verbindt er zich toe om de afspraken die de scholen opgenomen hebben in het schoolreglement ook te hanteren tijdens de opvang in de schoolgebouwen. Tevens zullen de culturele en levensbeschouwelijke overtuigingen van de scholen worden gerespecteerd.

De directie maakt andere afspraken die kaderen in het pedagogisch concept van de school rechtstreeks met de toezichters en coördinator van de Binnenschoolse opvang. De toezichters dienen zich te houden aan de richtlijnen van de directie.

Op school - ook tijdens de vakantieopvang – is de voertaal het Nederlands. De visie en het referentiekader taalbeleid Sint-Pieters-Leeuw wordt onderschreven en nageleefd.

De dienstverlener dient zich te houden aan het neutraliteitsbeginsel. Medewerkers zijn neutraal, objectief en onpartijdig in de uitvoering van hun taken. Medewerkers vertonen geen uiterlijke tekenen van levensbeschouwelijke, religieuze, politieke, sportieve of andere overtuigingen, die de neutraliteit in twijfel kunnen trekken.

Medewerkers respecteren de wettelijke principes betreffende non-discriminatie en behandelen iedereen op een gelijke wijze ongeacht ras, geslacht, leeftijd, sociale status, nationaliteit, filosofische en/of religieuze overtuigingen, ideologische of politieke voorkeur, persoonlijke gevoelens, taal, seksuele geaardheid, afstamming of andere persoonskenmerken.

Tijdens de uitvoering van de opdracht is het voor medewerkers verboden om enige politieke, ideologische, religieuze of filosofische propaganda te voeren.

De medewerkers delen geen informatie over kinderen die zij opvangen mee aan derden. Zij nemen de nodige discretie in acht.

De toezichter/ coördinator rapporteert problemen met leerlingen en ouders aan de directie.

De toezichter /coördinator verwijst ouders door naar de leerkracht of directie bij vragen i.v.m. schoolse zaken (bv. pestgedrag, huiswerk ...).

III.11 Personeel

De dienstverlener ziet erop toe dat de nodige continuïteit in de begeleiding verzekerd wordt, zodat de begeleiders een persoonlijke relatie met de kinderen kunnen opbouwen.

In het plan van aanpak wordt aangegeven hoeveel personeelsleden gekwalificeerd zijn, en op welke manier deze personen ingezet zullen worden in de personeelsformatie. De opdrachtgever kan de kwalificaties van de personeelsleden opvragen.

De dienstverlener gaat volgende verbintenissen aan m.b.t. de vorming en opleiding van het personeel:

- De dienstverlener voorziet het personeel in permanente vorming en bijscholing i.v.m. praktische en pedagogische aspecten van de begeleiding van kinderen. Het begeleidend personeel volgt minstens 9 uur vorming per schooljaar (o.m. over levensreddend handelen en conflicthantering)
- De coördinator en begeleiders beschikken over een attest levensreddend handelen bij kinderen.

De begeleiders worden, in samenspraak met de scholen en het gemeentebestuur, voldoende geïnformeerd over schoolreglementen, schooleigen afsprakennota's en het huishoudelijk reglement van de binnenschoolse kinderopvang en de vakantieopvang.

Naast de gekwalificeerde begeleiders (minimum 1 gekwalificeerde begeleider per opvangmoment) heeft de dienstverlener het recht jobstudenten, monitoren en vrijwilligers in te zetten. De dienstverlener geeft in zijn offerte duidelijk zijn filosofie hierover weer.

BIJLAGE A: OFFERTEFORMULIERPRIJSOFFERTE VOOR DE OPDRACHT MET ALS VOORWERP
"ORGANISATIE BINNENSCHOOLSE KINDEROPVANG"

Openbare procedure

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 (2023-311):

Perceel 1 “Binnenschoolse kinderopvang GBS Leeuw – Sirius - Korha”

tegen de som van:

(in cijfers, inclusief btw)

.....

(in letters, inclusief btw)

.....

.....

% BTW

.....

Perceel 2 “Binnenschoolse kinderopvang BSGO De Groene Parel”

tegen de som van:

(in cijfers, inclusief btw)

.....

(in letters, inclusief btw)

.....

.....

% BTW

.....

Perceel 3 “Organisatie binnenschoolse kinderopvang BSGO De Leerboom ”

tegen de som van:

(in cijfers, inclusief btw)

.....

(in letters, inclusief btw)

.....

.....

% BTW

.....

Algemene inlichtingen

Inschrijvingsnr. bij de RSZ.:

Ondernemingsnummer (alleen in België):

De inschrijver is een micro-, kleine- of middelgrote onderneming : JA / 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

Verbetering voorgesteld door de inschrijver indien meerdere percelen gegund:

.....

Attesten

Bij deze offerte voeg ik of voegen wij:

* Het UEA, waarmee de ondernemer verklaart dat hij zich niet bevindt in een van de uitsluitingssituaties als bedoeld in de artikelen 67 tot 69 van de wet van 17 juni 2016. 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.

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:

Belangrijke nota

Er mag geen beroep worden aangetekend tegen mogelijke vormgebreken, fouten of leemten (artikel 82 van het koninklijk besluit van 18 april 2017).

(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 : 2023-311

Voorwerp : Organisatie binnenschoolse kinderopvang

Gunningswijze : openbare procedure

Ik, ondergetekende:

afgevaardigde van Gemeente Sint-Pieters-Leeuw

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 Sint-Pieters-Leeuw,

Dit attest moet ingevuld bij de offerte gevoegd worden.

BIJLAGE C: BANKVERKLARING

Deze verklaring betreft volgende overheidsopdracht: Organisatie binnenschoolse kinderopvang (2023-311)

Hierbij bevestigen wij U dat de
(naam vennootschap) onze cliënt is sinds(datum).

Wat betreft de financiële relatie bank-cliënt

De financiële relaties die wij onderhouden met deze cliënt hebben tot op heden,(datum), beantwoord aan onze verwachtingen.

Op basis van de gegevens waarover onze bank vandaag beschikt hebben wij geen ongunstige elementen vastgesteld en deze cliënt heeft tot op heden, voor zover wij kunnen nagaan en met betrekking tot de ons gekende contracten en projecten, de financiële capaciteit gehad om de contracten of projecten uit te voeren die haar werden toegewezen.

De (naam vennootschap) geniet ons vertrouwen en

ofwel : onze bank stelt op dit ogenblik volgende kredietlijnen ter beschikking van deze vennootschap (alleen vermelden met de voorafgaandelijke schriftelijke toestemming van de cliënt) :

ofwel : onze bank stelt op dit ogenblik kredietlijnen ter beschikking van de vennootschap.

ofwel : onze bank is bereid eventuele kredietaanvragen of een aanvraag voor borgstelling met het oog op de uitvoering van de opdracht te onderzoeken.

ofwel : (geen van de drie voorafgaande verklaringen).

Deze verklaring houdt geen verbintenis in van onzentege voor de toekomst en onze bank neemt dienaangaande geen enkele verantwoordelijkheid.

Wat betreft de notoriëteit van de cliënt

De (naam vennootschap) bekleedt een belangrijke plaats (ofwel : is actief) in de sector van

Tot op heden en voor zover we konden nagaan heeft ze een uitstekende (ofwel : goede) technische reputatie en is gebleken dat ze werd geleid door bekwame en achtbare personen. De bank kan niet verantwoordelijk worden gesteld voor de juistheid en de volledigheid van haar verschaft informatie. De feiten die in de toekomst deze verklaring zouden beïnvloeden kunnen U niet automatisch worden medegedeeld.

Opgemaakt in , op

Benaming bank, naam en titel ondertekenaar en handtekening

Dit attest moet ingevuld bij de offerte gevoegd worden.

BIJLAGE D: VERKLARING OP EREWOORD OVER DE RUSSISCHE NIET-BETROKKENHEID

Ik verklaar op erewoord dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de overheidsopdracht/concessie die is gegund aan de onderneming die ik vertegenwoordig en die de limieten overschrijdt die zijn vastgesteld in artikel 5 duodecies van Verordening (EU) nr. 833/2014 van de Raad van 31 juli 2014 betreffende beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren, als gewijzigd bij Verordening (EU) nr. 2022/578 van de Raad van 8 april 2022.

In het bijzonder verklaar ik dat :

- a) de door mij vertegenwoordigde inschrijver (indien van toepassing; en geen van de bedrijven die lid zijn van ons consortium) geen Russisch staatsburger is, noch een in Rusland gevestigde natuurlijke of rechtspersoon, entiteit of lichaam;
- b) de inschrijver aan wie de opdracht wordt gegund en die ik (in voorkomend geval: en geen van de bedrijven die lid zijn van ons consortium) vertegenwoordig, geen rechtspersoon, entiteit of lichaam is waarvan de eigendomsrechten voor meer dan 50% direct of indirect in het bezit zijn van een entiteit als bedoeld onder a);
- c) noch ik, noch de onderneming die ik vertegenwoordig een natuurlijke of rechtspersoon, entiteit of lichaam is dat handelt namens of op aanwijzing van een entiteit als bedoeld onder a) of b);
- d) de onder a) tot en met c) genoemde entiteiten niet meer dan 10% van de waarde van de opdracht/concessie in handen hebben van onderaannemers, leveranciers of entiteiten waarvan de bekwaamheid door de door mij vertegenwoordigde geselecteerde inschrijver wordt gebruikt.

Gedaan te

De

De inschrijver,
Naam en voornaam:

.....

Functie:

BIJLAGE E: INVENTARIS
“ORGANISATIE BINNENSCHOOELSE KINDEROPVANG”

Perceel 1A : 1 september 2023 – 31 augustus 2024 - “Binnenschoolse kinderopvang GBS Leeuw / Sirius / Korha”

Ref.	Beschrijving	Eenh.	Hoev.	EHP. in cijfers excl. btw	Totaal excl. btw	Btw%
Voorschools toezicht – Ochtendopvang overeenkomstig beschrijving in bestek. Facturatie door dienstverlener.						
A. III.1.1.1 - A	CLUSTER: Den Top & Don Bosco	maand	10			
A. III.1.1.1 - B	Puur Natuur	maand	10			
A. III.1.1.1 - C	† Populiertje	maand	10			
A. III.1.1.1 - D	Wegwijzer	maand	10			
A. III.1.1.1 - E	Ave Maria	maand	10			
Naschools toezicht – Avondopvang overeenkomstig beschrijving in bestek. Facturatie door dienstverlener.						
A. III.1.1.2 - A	CLUSTER: Den Top & Don Bosco	maand	10			
A. III.1.1.2 - B	Puur Natuur	maand	10			
A. III.1.1.2 - C	† Populiertje	maand	10			
A. III.1.1.2 - D	Wegwijzer	maand	10			
A. III.1.1.2 - E	Ave Maria	maand	10			
Naschools toezicht – Woensdagnamiddag overeenkomstig beschrijving in bestek. Facturatie door dienstverlener.						
A. III.1.1.3 - A	CLUSTER: Den Top & Don Bosco	maand	10			
A. III.1.1.3 - B	Puur Natuur	maand	10			
A. III.1.1.3 - C	† Populiertje	maand	10			
A. III.1.1.3 - D	Wegwijzer	maand	10			
A. III.1.1.3 - E	Ave Maria	maand	10			
Middagtoezicht overeenkomstig beschrijving in bestek. Facturatie door dienstverlener.						
A. III.1.1.4 - A	Den Top	maand	10			
A. III.1.1.4 - B	Puur Natuur	maand	10			

A. III.1.1.4 - C	't Populiertje		maand	10			
A. III.1.1.4 - D	Wegwijzer		maand	10			
A. III.1.1.4 - E	Ave Maria		maand	10			
A. III.1.1.4 - F	Don Bosco		maand	10			
Schoolvrije dagen overeenkomstig beschrijving in bestek. Facturatie door dienstverlener.							
A. III.1.1.5 - A	Den Top & Puur Natuur		maand	10			
A. III.1.1.5 - B	't Populiertje		maand	10			
A. III.1.1.5 - C	Wegwijzer		maand	10			
A. III.1.1.5 - D	Ave Maria		maand	10			
A. III.1.1.5 - E	Don Bosco		maand	10			
Schoolvakanties							
A. III.1.1.6	Schoolvakanties		maand	10			
					Totaal excl. btw :		
					Btw :		
					Totaal perceel 1 incl. btw :		
Ref.	Beschrijving		Eenh.	Hoev.	EHP. in cijfers excl. btw	Totaal excl. btw	Btw%
	Prestatie bijkomend personeelslid		uur	1	+	+	
	Vermindering prestatie personeelslid		uur	1	-	-	
<p><i>De eenheidsprijzen dienen opgegeven te worden tot 2 cijfers na de komma. De producten hoeveelheid x eenheidsprijs dienen echter telkens op 2 cijfers na de komma afgerond te worden.</i></p> <p>Gezien, onderzocht en aangevuld met eenheidsprijzen, gedeeltelijke sommen en de totale som die gediend hebben tot het vaststellen van het bedrag van mijn inschrijving van heden, om gevoegd te worden bij mijn offerteformulier.</p> <p>Te de Functie:</p> <p>Naam en voornaam: Handtekening:</p>							

Perceel 1B : 1 september 2024 – 30 juni 2027 - "Binnenschoolse kinderopvang GBS Leeuw / Sirius / Korha"

Ref.	Beschrijving	Eenh.	Hoef.	EHP. in cijfers excl. btw	Totaal excl. btw	Btw%
Voorschools toezicht – Ochtendopvang overeenkomstig beschrijving in bestek. Facturatie door dienstverlener.						
A. III.1.1.1 - A	CLUSTER: Den Top & Don Bosco	maand	10			
A. III.1.1.1 - B	Puur Natuur	maand	10			
A. III.1.1.1 - C	't Populiertje	maand	10			
B. III.1.1.1 - A	Sint-Lutgardis	maand	10			
A. III.1.1.1 - D	Wegwijzer	maand	10			
B. III.1.1.1 - B	Jan Ruusbroec	maand	10			
A. III.1.1.1 - E	Ave Maria	maand	10			
B. III.1.1.1 - C	Sint-Stevens	maand	10			
Naschools toezicht – Avondopvang overeenkomstig beschrijving in bestek. Facturatie door dienstverlener.						
A. III.1.1.2 - A	CLUSTER: Den Top & Don Bosco	maand	10			
A. III.1.1.2 - B	Puur Natuur	maand	10			
B. III.1.1.2 - A	CLUSTER: 't Populiertje – Sint-Lutgardis	maand	10			
C. III.1.1.2 - B	CLUSTER: Wegwijzer – Jan Ruusbroec	maand	10			
A. III.1.1.2 - E	Ave Maria	maand	10			
B. III.1.1.2 - C	Sint-Stevens	maand	10			
Naschools toezicht – Woensdagnamiddag overeenkomstig beschrijving in bestek. Facturatie door dienstverlener.						
A. III.1.1.3 - A	CLUSTER: Den Top & Don Bosco	maand	10			
A. III.1.1.3 - B	Puur Natuur	maand	10			
B. III.1.1.3 - A	CLUSTER: 't Populiertje – Sint-Lutgardis	maand	10			
C. III.1.1.3 - B	CLUSTER: Wegwijzer – Jan Ruusbroec	maand	10			
A. III.1.1.3 - E	Ave Maria	maand	10			
B. III.1.1.3 - C	Sint-Stevens	maand	10			
Middagtoezicht overeenkomstig beschrijving in bestek. Facturatie door dienstverlener.						

A. III.1.1.4 - A	Den Top		maand	10			
A. III.1.1.4 - F	Don Bosco		maand	10			
B. III.1.1.4 - B	Puur Natuur		maand	10			
A. III.1.1.4 - C	't Populiertje		maand	10			
B. III.1.1.4 - A	Sint-Lutgardis		maand	10			
A. III.1.1.4 - D	Wegwijzer		maand	10			
B. III.1.1.4 - B	Jan Ruusbroec		maand	10			
A. III.1.1.4 - E	Ave Maria		maand	10			
B. III.1.1.4 - C	Sint-Stevens		maand	10			
Schoolvrije dagen overeenkomstig beschrijving in bestek. Facturatie door dienstverlener.							
A. III.1.1.5 - A	Den Top & Puur Natuur		maand	10			
A. III.1.1.5 - E	Don Bosco		maand	10			
A. III.1.1.5 - B	't Populiertje		maand	10			
A. III.1.1.5 - C	Wegwijzer		maand	10			
A. III.1.1.5 - D	Ave Maria		maand	10			
B. III.1.1.5 - A	Sint-Lutgardis / Sint-Stevens / Jan Ruusbroec		maand	10			
Schoolvakanties							
A. III.1.1.6	Schoolvakanties		maand	10			
						Totaal excl. btw :	
						Btw :	
						Totaal perceel 1 incl. btw :	
Ref.	Beschrijving		Eenh.	Hoev.	EHP. in cijfers excl. btw	Totaal excl. btw	Btw%
	Prestatie bijkomend personeelslid		uur	1	+	+	
	Vermindering prestatie personeelslid		uur	1	-	-	
De eenheidsprijzen dienen opgegeven te worden tot 2 cijfers na de komma. De producten hoeveelheid x eenheidsprijs dienen echter telkens op 2 cijfers na de komma afgerond te worden.							

Ref.	Beschrijving		Eenh.	Hoev.	EHP. in cijfers excl. btw	Totaal excl. btw	Btw%
<p>Gezien, onderzocht en aangevuld met eenheidsprijzen, gedeeltelijke sommen en de totale som die gediend hebben tot het vaststellen van het bedrag van mijn inschrijving van heden, om gevoegd te worden bij mijn offerteformulier.</p> <p>Te de Functie:</p> <p>Naam en voornaam: Handtekening:</p>							

Perceel 2 "Binnenschoolse kinderopvang De Groene Parel"

Ref.	Beschrijving	Eenh.	Hoev.	EHP. in cijfers excl. btw	Totaal excl. btw	Btw%
Voorschools toezicht – Ochtendopvang overeenkomstig beschrijving in bestek. Facturatie door dienstverlener.						
III.2.2.1	De Groene Parel	maand	10			
Naschools toezicht – Avondopvang overeenkomstig beschrijving in bestek. Facturatie door dienstverlener.						
III.2.2.2	De Groene Parel	maand	10			
Naschools toezicht – Woensdagnamiddag overeenkomstig beschrijving in bestek. Facturatie door dienstverlener.						
III.2.2.3	De Groene Parel	maand	10			
Middagtoezicht overeenkomstig beschrijving in bestek. Facturatie door dienstverlener.						
III.2.2.4	De Groene Parel	maand	10			
Schoolvrije dagen overeenkomstig beschrijving in bestek. Facturatie door dienstverlener.						
III.2.2.5	De Groene Parel	maand	10			
					Totaal excl. btw :	
					Btw :	
					Totaal perceel 1 incl. btw :	
Ref.	Beschrijving	Eenh.	Hoev.	EHP. in cijfers excl. btw	Totaal excl. btw	Btw%
	Prestatie bijkomend personeelslid	uur	1	+	+	
	Vermindering prestatie personeelslid	uur	1	-	-	
<p><i>De eenheidsprijzen dienen opgegeven te worden tot 2 cijfers na de komma. De producten hoeveelheid x eenheidsprijs dienen echter telkens op 2 cijfers na de komma afgerond te worden.</i></p> <p>Gezien, onderzocht en aangevuld met eenheidsprijzen, gedeeltelijke sommen en de totale som die gediend hebben tot het vaststellen van het bedrag van mijn inschrijving van heden, om gevoegd te worden bij mijn offerteformulier.</p> <p>Te de Functie:</p> <p>Naam en voornaam: Handtekening:</p>						

Perceel 3 "Binnenschoolse kinderopvang De Leerboom"

Ref.	Beschrijving	Eenh.	Hoev.	EHP. in cijfers excl. btw	Totaal excl. btw	Btw%
Voorschools toezicht – Ochtendopvang overeenkomstig beschrijving in bestek. Facturatie door dienstverlener.						
III.3.2.1	De Leerboom	maand	10			
Naschools toezicht – Avondopvang overeenkomstig beschrijving in bestek. Facturatie door dienstverlener.						
III.3.2.2	De Leerboom	maand	10			
Naschools toezicht – Woensdagnamiddag overeenkomstig beschrijving in bestek. Facturatie door dienstverlener.						
III.3.2.3	De Leerboom	maand	10			
Schoolvrije dagen overeenkomstig beschrijving in bestek. Facturatie door dienstverlener.						
III.3.2.4	De Leerboom	maand	10			
Totaal excl. btw :						
Btw :						
Totaal perceel 1 incl. btw :						
Ref.	Beschrijving	Eenh.	Hoev.	EHP. in cijfers excl. btw	Totaal excl. btw	Btw%
	Prestatie bijkomend personeelslid	uur	1	+	+	
	Vermindering prestatie personeelslid	uur	1	-	-	
<p><i>De eenheidsprijzen dienen opgegeven te worden tot 2 cijfers na de komma. De producten hoeveelheid x eenheidsprijs dienen echter telkens op 2 cijfers na de komma afgerond te worden.</i></p> <p>Gezien, onderzocht en aangevuld met eenheidsprijzen, gedeeltelijke sommen en de totale som die gediend hebben tot het vaststellen van het bedrag van mijn inschrijving van heden, om gevoegd te worden bij mijn offerteformulier. Te de Functie:</p> <p>Naam en voornaam: Handtekening:</p>						

7	2023_GR_00016	2023-321 - Digitaliseren van bouwdoSSIers voor het lokaal bestuur - Goedkeuring lastvoorwaarden en gunningswijze - Beslissing GOEDGEKEURD
----------	----------------------	--

Beschrijving

Aanleiding en motivering

In het kader van de opdracht "Digitaliseren van bouwdoSSIers voor het lokaal bestuur" werd een bestek met nr. 2023-321 opgesteld door de ontwerper.

De uitgave voor deze opdracht wordt geraamd op € 135.000,00 excl. btw of € 163.350,00 incl. 21% btw.

Er wordt voorgesteld de opdracht te gunnen bij wijze van de onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking.

Juridische gronden

De wet van 17 juni 2013 betreffende de motivering, de informatie en de rechtsmiddelen inzake overheidsopdrachten, bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten en concessies, en latere wijzigingen.

De wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten, meer bepaald artikel 42, § 1, 1° a) (de goed te keuren uitgave excl. btw bereikt de drempel van € 140.000,00 niet).

Het koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten, en latere wijzigingen.

Het koninklijk besluit van 18 april 2017 betreffende plaatsing overheidsopdrachten klassieke sectoren, en latere wijzigingen, meer bepaald artikel 90, 1°.

De wet van 29 juli 1991 betreffende de uitdrukkelijke motiveringsplicht van bestuurshandelingen, en latere wijzigingen.

Het Bestuursdecreet van 7 december 2018.

Het Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017, meer bepaald artikelen 326 tot en met 341 betreffende het bestuurlijk toezicht.

Regelgeving: bevoegdheid

Het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, latere wijzigingen en uitvoeringsbesluiten

Financiële informatie

Financiële informatie

De uitgave voor deze opdracht is voorzien in het investeringsbudget van 2023, op budgetcode 2410000/01/0119 en de financiering gebeurt met eigen middelen.

Stemming op het agendapunt

De gemeenteraad keurt eenparig het volgende besluit goed.

Besluit

Artikel 1

Het bestek met nr. 2023-321 en de raming voor de opdracht "Digitaliseren van bouw dossiers voor het lokaal bestuur", opgesteld door de ontwerper worden goedgekeurd. De lastvoorwaarden worden vastgesteld zoals voorzien in het bestek en zoals opgenomen in de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten voor aannemingen van werken, leveringen en diensten. De raming bedraagt € 135.000,00 excl. btw of € 163.350,00 incl. 21% btw.

Artikel 2

Bovengenoemde opdracht wordt gegund bij wijze van de onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking.

Artikel 3

De uitgave voor deze opdracht is voorzien in het investeringsbudget van 2023, op budgetcode 2410000/01/0119.

Bijlagen

- Bestek - Model 3P.pdf

BESTEK

VOOR DE OVERHEIDSOPDRACHT VOOR

DIENSTEN

MET ALS VOORWERP

**“DIGITALISEREN VAN BOUWDOSSIERS VOOR HET
LOKAAL BESTUUR”**

**ONDERHANDELINGSPROCEDURE ZONDER
VOORAFGAANDE BEKENDMAKING**

Opdrachtgevend bestuur



Ontwerper

**Aankoopdienst, Anais Magnus
Pastorijstraat 21 te 1600 Sint-Pieters-Leeuw**

Inhoudsopgave

I. ADMINISTRATIEVE BEPALINGEN	4
I.1 BESCHRIJVING VAN DE OPDRACHT	4
I.2 IDENTITEIT VAN DE AANBESTEDER	4
I.3 PLAATSINGSPROCEDURE	4
I.4 PRIJSVASTSTELLING	4
I.5 UITSLUITINGSGRONDEN EN KWALITATIEVE SELECTIE	4
I.6 VORM EN INHOUD VAN DE OFFERTE	5
I.7 INDIENEN VAN DE OFFERTE	6
I.8 OPENING VAN DE OFFERTES	6
I.9 VERBINTENISTERMIJN	6
I.10 GUNNINGSCRITEIA	7
I.11 VARIANTEN	8
I.12 OPTIES	8
I.13 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 HERZIENINGSCLAUSULE: PRIJSHERZIENINGEN	10
II.6 VOORSCHOTTEN	10
II.7 LOOPTIJD	10
II.8 BETALINGSTERMIJN	11
II.9 WAARBORGTERMIJN	11
II.10 OPLEVERING	11
II.11 ILLEGAAL VERBLIJVENDE ONDERDANEN	12
II.12 LOON VERSCHULDIGD AAN WERKNEMERS	13
III. TECHNISCHE BEPALINGEN	14
BIJLAGE A: OFFERTEFORMULIER	26
BIJLAGE B: ATTEST VAN PLAATSBEZOEK	29
BIJLAGE C: BANKVERKLARING	30
BIJLAGE D: INVENTARIS	31

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.

GDPR-clausule

Indien er in het kader van deze opdracht een verwerkersovereenkomst dient te worden gesloten tussen de aanbestedende overheid en de ondernemer, conform de bepalingen van de GDPR, zal hierbij gebruik worden gemaakt van het model van verwerkersovereenkomst opgesteld door de VVSG.

I. Administratieve bepalingen

Dit eerste deel heeft betrekking op de regeling tot gunning 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: Digitaliseren van bouwdoSSIERS voor het lokaal bestuur.

I.2 Identiteit van de aanbesteder

Gemeente Sint-Pieters-Leeuw
Pastorijstraat 21
1600 Sint-Pieters-Leeuw

I.3 Plaatsingsprocedure

Overeenkomstig artikel 42, § 1, 1° a) (de goed te keuren uitgave excl. btw bereikt de drempel van € 140.000,00 niet) van de wet van 17 juni 2016, wordt de opdracht gegund bij wijze van de onderhandelingsprocedure zonder 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 prijslijst.

De opdracht tegen prijslijst is een opdracht waarbij de eenheidsprijzen voor de verschillende posten forfaitair zijn en de hoeveelheden, voor zover er hoeveelheden voor de posten worden bepaald, vermoedelijk zijn of worden uitgedrukt binnen een vork. De posten worden verrekend op basis van de werkelijk bestelde en gepresteerde hoeveelheden.

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)

Nr.	Selectiecriteria
1	Een passende bankverklaring opgesteld overeenkomstig het model vervat in bijlage 11 van het KB van 18 april 2017.

Technische en beroepsbekwaamheid van de inschrijver (selectiecriteria)

Nr.	Selectiecriteria	Minimumvereisten
1	Een lijst van de voornaamste diensten die gedurende de laatste drie jaar werden verricht, met vermelding van het bedrag, de datum en de publiek- of privaatrechtelijke instanties waarvoor zij bestemd waren.	min. 3 referenties van soortgelijke opdrachten

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.

Alle documenten opgesteld of vervolledigd door de inschrijver of zijn gevolmachtigde zijn gedateerd en door hem ondertekend.

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

Doorhalingen, overschrijvingen, aanvullingen of wijzigingen, zowel in de offerte als in de bijlagen, die de essentiële voorwaarden van de opdracht zoals prijzen, termijnen, technische specificaties kunnen beïnvloeden, moeten eveneens door de inschrijver of zijn gemachtigde ondertekend worden.

Prijzen moeten steeds opgegeven worden in euro.

Plaatsbezoek

De inschrijver wordt verwacht een plaatsbezoek te brengen aan het bestaand archief van de gemeente Sint-Pieters-Leeuw, voorafgaand aan het indienen van zijn offerte. Het tijdstip hiervoor dient minimum één week vooraf schriftelijk te worden afgesproken in onderling overleg met de gemeente.

Op dat ogenblik worden ook drie voorbeelddossiers bezorgd aan de kandidaten. Deze dienen door de inschrijver volgens de voorschriften van dit bestek gedigitaliseerd te worden en zullen gebruikt worden door de opdrachtgever om de offerte te beoordelen op het criterium "kwaliteit van de digitale opname" (zie ook IV. Kwaliteit). Voor deze digitalisering worden er geen bijkomende kosten aangerekend. De voorbeelddossiers dienen binnen het tijdsbestek van twee kalenderweken na ontvangst weer aan de gemeente overhandigd te worden.

De inschrijver dient het attest van plaatsbezoek in bijlage correct ingevuld toe te voegen

aan zijn offerte. Indien het plaatsbezoek in het verleden reeds gebeurd is en de inschrijver voldoende bekend is met dit archief dan is het plaatsbezoek niet langer verplicht. Ook in dit geval dient het attest van plaatsbezoek echter ingevuld te worden en dienen de voorbeelddossiers worden gedigitaliseerd.

Voor het inplannen van het bezoek en/of het ophalen van de voorbeelddossiers neemt de inschrijver contact op met Inge Van Bamis van de dienst Archief (02 377 54 87 – archieff@sint-pieters-leeuw.be).

I.7 Indienen van de offerte

De offerte opgesteld op papier wordt in een definitief gesloten envelop gestoken waarop het volgende wordt vermeld: het besteknummer (2023-321) of het opdrachtvoorwerp. Ze wordt via een postdienst verzonden of door een drager afgegeven.

De offerte wordt geadresseerd aan:

Gemeente Sint-Pieters-Leeuw
Anais Magnus
Pastorijstraat 21
1600 Sint-Pieters-Leeuw

De drager overhandigt de offerte aan Anais Magnus of deponeert ze in de daartoe bestemde offertebus op het bovenstaande adres.

De offerte moet de aanbestedende overheid bereiken vóór 14 april 2023 om 11.00 uur, hetzij bij gewone of aangetekende zending, hetzij door afgifte op bovenvermeld adres.

De offerte kan ook per e-mail verstuurd worden naar het volgende adres:
anais.magnus@sint-pieters-leeuw.be

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

Er is geen publieke opening van de offertes.

I.9 Verbintenistermijn

De termijn gedurende dewelke de inschrijver door zijn offerte gebonden blijft, bedraagt 90 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	50
	<i>Regel van drie; Score offerte = (prijs laagste offerte / prijs offerte) * gewicht van het criterium prijs</i>	
2	Kwaliteit	50
2.1	Kwaliteit van de digitale opnames	30
	<i>De inschrijver toont aan de hand van een representatieve scan van de 3 voorbeelddossiers welke scankwaliteit hij kan bieden. Deze scans worden beoordeeld op conformiteit met de technische vereisten geformuleerd in rubriek III en opgesomd in de bijgevoegde invultabel (IV kwaliteit: criteria waarop de kwaliteit van de scans zal worden beoordeeld) De inschrijver waarvan de digitale opnames de meeste kwaliteit biedt krijgt het maximum toegewezen, voor elke volgende zakken de punten telkens met 20%. -2de in rangschikking van kwaliteit: 16 punten -3de in rangschikking van kwaliteit: 12 punten -4de in rangschikking van kwaliteit: 8 punten -5de in rangschikking van kwaliteit: 4 punten -6de en volgende: 0 punten</i>	
2.2	Volledigheid en kwaliteit van het plan van aanpak	20
	<i>De inschrijver beschrijft hoe het digitaliseringsproces wordt aangepakt. Dit omvat o.a. een beschrijving van de logistieke voorbereiding, het transport van de dossiers, de voorbereiding van de dossiers voor het scannen, de scanning zelf, het aanleveren van digitale bestanden, de timing van het digitaliseringsproces, genomen maatregelen om de staat van de dossiers te waarborgen, controle enz. De inschrijver waarvan het plan van aanpak de meeste kwaliteit biedt krijgt het maximum toegewezen, voor elke volgende zakken de punten telkens met 20%: -2de in rangschikking van kwaliteit: 16 punten -3de in rangschikking van kwaliteit: 12 punten -4de in rangschikking van kwaliteit: 8 punten -5de in rangschikking van kwaliteit: 4 punten -6de en volgende: 0 punten</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 Opties

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

I.13 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: Inge Van Bamis, Archivaris
Adres: Pastorijstraat 21 te 1600 Sint-Pieters-Leeuw
Telefoon: 02/371.63.22
E-mail: inge.vanbamis@sint-pieters-leeuw.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 aantoonbare 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 Herzieningsclausule: Prijsherzieningen

Op deze overheidsopdracht is geen prijsherziening van toepassing.

II.6 Voorschotten

Geen voorschot wordt voor deze opdracht toegekend.

II.7 Looptijd

Aan de inschrijvers wordt gevraagd om zelf de termijn te bepalen die nodig is voor het digitaliseren van de beschreven dossiers.

II.8 Betalingstermijn

De aanbestedende overheid beschikt over een verificatietermijn van 30 kalenderdagen vanaf de datum van de volledige of gedeeltelijke beëindiging van de diensten, om de formaliteiten betreffende de oplevering te vervullen en aan de dienstverlener kennis te geven van het resultaat daarvan.

De betaling van het aan de dienstverlener verschuldigde bedrag vindt plaats binnen de betalingstermijn van 30 kalenderdagen vanaf de datum van beëindiging van de verificatie, voor zover de aanbestedende overheid tegelijk over de regelmatig opgestelde factuur beschikt, alsook over de andere, eventueel vereiste documenten.

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

Gemeente Sint-Pieters-Leeuw
Anais Magnus
Pastorijstraat 21
1600 Sint-Pieters-Leeuw
Tel : 02/371.22.61
Fax : 02/331 44 90
Email : anais.magnus@sint-pieters-leeuw.be

Overeenkomstig artikel 192/1 van de wet van 17/06/2016, aanvaardt de aanbestedende dienst de verzending van facturen in elektronische vorm (in XML-formaat volgens de PEPPOL bis standaard) en de facturen kunnen 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 kernelementen:

- 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

Voor deze opdracht is geen waarborgtermijn van toepassing.

II.10 Oplevering

Bij het verstrijken van de termijn van 30 dagen die volgen op de dag die werd vastgesteld voor de afwerking van het geheel van de diensten, wordt, naar gelang het geval, een

proces-verbaal van oplevering of van weigering van oplevering van de opdracht opgesteld. Wanneer de diensten beëindigd worden vóór of na deze datum, is het aan de dienstverlener om de leidend ambtenaar bij een aangetekende zending of bij elektronische zending die op vergelijkbare wijze de exacte datum van de verzending waarborgt hiervan in kennis te stellen en hem bij deze gelegenheid te vragen om tot de oplevering over te gaan. Binnen de 30 dagen die volgen op de ontvangst van de aanvraag van de dienstverlener wordt naargelang het geval, een proces-verbaal van oplevering of van weigering van oplevering opgesteld.

II.11 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.12 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.

III. Technische bepalingen

III.1 Omvang en beschrijving van de opdracht

Dit bestek betreft het digitaliseren van bouwdoossiers van het lokaal bestuur Sint-Pieters-Leeuw. Het betreft ongeveer 23.500 bouwdoossiers uit de periode 1912-2017.

III.1.1 Vorm en omvang van het archief

De dossiers zijn opgeslagen in twee archiefruimten die zich op de kelderverdieping van het gemeentehuis bevinden. Deze archiefruimten zijn enkel bereikbaar via een trap (geen lift). Er is voldoende materiaal beschikbaar (archieffarren, schepwagen) om de archiefdozen intern te vervoeren. De archiefdozen waarin de dossiers worden bewaard, staan op mobiele archiefrekken.

Het betreft ongeveer 23.500 bouwdoossiers (vermoedelijke hoeveelheid), bewaard in kartonnen mappen/zuurvrije omslagen in archiefdozen. Het gaat voornamelijk om archiefdozen van het type Rijksarchief met afmetingen 360x255x105 cm of gemeentearchiefdozen van het type Ahrend Samko met afmeting 355x255x110 cm. In totaal worden de dossiers bewaard in ongeveer 1650 archiefdozen.

Elk dossier heeft een dossiernummer en elke archiefdoos heeft een uniek doosnummer. Er bestaat een inventaris van alle bouwdoossiers. Deze wordt bijgehouden in een excelbestand. Hierin vinden we voor elk doosnummer een overzicht van alle dossiers die deze doos bevat. O.a. het dossiernummer, omschrijving van het dossier, naam van de aanvrager en de datering van het dossier worden in deze inventaris bijgehouden.

In onderstaande tabel wordt een indicatie gegeven van het aantal archiefdozen en dossiers per deelgemeente en periode.

Deelgemeente	Periode	Dossiers	Archiefdozen
Vlezenbeek	1946-1976	691	49
Ruisbroek	1912-1976	2641	64
Sint-Laureins-Berchem	1962-1976	101	3
Oudenaken	1965-1976	86	2
Sint-Pieters-Leeuw	1928-1969	8336	116
Sint-Pieters-Leeuw	1970-1976	1187	63
Sint-Pieters-Leeuw (fusiegemeente)	1977-2017	10402	1323
TOTAAL	1912-2017	23444	1620

We maken een duidelijk onderscheid tussen 7 aparte reeksen bouwdoossiers. De dossiers die dateren van vóór de fusie (1977) zijn onderverdeeld in aparte reeksen per deelgemeente. We onderscheiden hier de bouwdoossiers van de gemeenten Vlezenbeek, Ruisbroek, Sint-Laureins-Berchem en Oudenaken. Ook Sint-Pieters-Leeuw was vóór de fusie een aparte gemeente met eigen bouwdoossiers. Omdat de ordening van deze dossiers volledig anders is dan die bij de andere gemeenten wordt deze reeks in twee opgesplitst (een reeks met de dossiers uit de periode 1928-1969 en een reeks met de dossiers van 1970-1976). Tot slot is er dan de reeks bouwdoossiers van de fusiegemeente Sint-Pieters-Leeuw (1977-2017).

Voor de meeste deelgemeenten en periodes, is het zo dat alle documenten en plannen betreffende één bouwvergunning meestal samen zitten in één zuurvrij of kartonnen mapje of omslag. Op de meeste mapjes staat minstens het dossiernummer vermeld. Op de dozen waarin de dossiers worden bewaard, wordt een uniek doosnummer vermeld en meestal ook de dossiernummers die in de doos bewaard worden.

Voor de bouwvergunningen van deelgemeente Sint-Pieters-Leeuw in de periode 1928-1969 (in het geel gemarkeerd in de tabel) is er een andere manier van ordening. Plannen en dossiers uit deze periode worden los van elkaar bewaard in een apart klasement en in aparte dozen. Elk plan heeft een eigen dossiercode en is volgens deze code geordend in een reeks dozen (1,2,3, enz.). De bijbehorende documenten zijn chronologisch geordend volgens afgebakende periodes, met, per periode, een alfabetische onderverdeling op de familienaam van de aanvrager. Op elk document staat wel dezelfde dossiercode als op het plan vermeld. Voor deze dossiers is de dossiercode (bijv. 1.432) de belangrijkste identifier van het dossier.

De dossiers hebben dus een duidelijke ordening en zijn ongeschoond. Ze bevatten nog paperclips, nietjes, elastiekjes, plastic mapjes enz. die eerst manueel uit de dossiers moeten worden gehaald, voor ze kunnen worden gescand.

Elk dossier is samengesteld uit documenten met verschillende formaten. Voor een aantal jaren werd een steekproef genomen om dit in kaart te brengen.

1 archiefdoos uit jaartal omvat	Documenten kleiner of gelijk aan A3	Documenten groter dan A3
1977	159	19
1983	200	42
1989	184	32
1995	193	29
2001	334	20
2007	297	7
2013	397	18

We schatten dat er in totaal 860.000 documenten zijn in een formaat dat kleiner of gelijk is dan A3. 10% van dit aantal is wellicht recto verso. We schatten dat er in totaal 51.000 documenten zijn die groter zijn dan A3.

Belangrijk: deze hoeveelheden worden slechts bij wijze van inlichting verstrekt en kunnen door de aanbestedende overheid verminderd of vermeerderd worden omdat de werkelijke hoeveelheden kunnen afwijken. De opdrachtnemer zal uit dien hoofde geen aanspraak kunnen maken op schadevergoeding als de hoeveelheden overschreden worden of niet bereikt.

Alle documenten die tot het dossier behoren dienen te worden gedigitaliseerd. De dossiers worden in hun volledigheid gedigitaliseerd zonder vooraf te selecteren. De voorzijde van de dossiermap wordt ook gedigitaliseerd.

De dossiers uit de periode 1912-1960 bestaan meestal slechts uit één document in A4-formaat en/of 1 plan kleiner of gelijk aan A3. De bouwvergunningen in deze oudste dossiers hebben een A4 breedte, maar zijn meestal iets langer dan een typisch A4-formaat. Het betreft meestal één vel per dossier. De informatiedragers kunnen o.a. zijn: papier, kalkpapier, calqueerlinnen (maar het grootste deel is papier). Een dossier kan (dichtgevouwen) plannen of tekeningen bevatten. Een dossier kan opgeplakte stukken bevatten. Vaak werden foto's geplakt op de (achterkant van) plannen. Deze foto's moeten niet worden losgemaakt maar samen met de plannen gescand worden.

De oudste dossiers (1910-1940) zijn zeer kwetsbaar en moeten met de nodige zorg worden ingescand. Deze dossiers beschikken niet altijd over een duidelijk dossiernummer.

Na het digitaliseren dienen de documenten terug samengebracht te worden in het juiste dossier en worden de dossiers in de juiste doos integraal terugbezorgd aan het lokaal bestuur.

De inventarisnummers van de te digitaliseren dossiers worden geregistreerd in een Excel-werkblad. Dit werkblad bevat de inhoud van de opdracht en is ook een leidraad bij de uitvoering van de digitalisering. Deze lijst dient ook als transportlijst. Het is mogelijk dat er zich in de dozen dossiers bevinden die niet opgenomen zijn in deze lijst. Deze dossiers worden ook gedigitaliseerd op dossiernummer. Omgekeerd is het ook mogelijk dat er op de lijst een dossiernummer wordt vermeld dat zich niet in de aangeleverde dozen bevindt. Dit wordt door de opdrachtnemer aangeduid op de lijst.

III.2 Minimale technische eisen bij het digitaliseren

Het lokaal bestuur Sint-Pieters-Leeuw heeft op basis van geldende normen en standaarden een aantal minimumeisen geformuleerd waaraan het product moet voldoen.

- Tekstdocumenten met een afwijkend formaat mogen niet versneden worden. Ook plannen kunnen in geen geval versneden worden;
- Heel wat dossiers bevatten voorwerpen zoals nietjes, papierklemmen, paperclips, elastieken of plastic mapjes. Deze dienen nog verwijderd te worden. Dit gebeurt zonder beschadiging van de documenten. De voorwerpen moeten niet opnieuw bevestigd of aangebracht worden;
- Post-its worden verplaatst om verlies van onderliggende nuttige tekst te vermijden. Zij dienen nadien niet op de oorspronkelijke plaats bevestigd te worden;
- Na het scannen dienen de documenten terug in het juiste dossier en de correcte doos op volgnummer gestopt te worden;
- Van alle stukken uit de dossiers wordt zowel de recto- als de versozijde gescand, voor zover zij informatie bevatten. Bladzijden zonder informatie (onbedrukt of onbeschreven) worden niet gescand. Een leeg blad wordt niet geteld als scan (lege pagina overslaan);
- De stukken worden gescand in de volgorde waarin ze in het dossier zitten;
- De stukken worden recht gescand in een onmiddellijk leesbare oriëntatie, horizontaal of verticaal, niet schuin;
- Mogelijk bevat een dossier toch een plan dat niet in één geheel gescand kan worden. Dit gaat over zeer grote plannen. De digitalisering zal dan in verschillende opnames dienen te gebeuren. Toch dient het plan als één digitaal bestand te worden aangeleverd, na samenvoeging (*stitching*) van de verschillende digitale opnames;
- Van documenten die gevouwen in het dossier zitten mogen de plooien geen informatieverlies tot gevolg hebben;
- Alle digitale opnames worden op ware grootte (100%) opgeslagen. Bij kaarten of plannen met een schaal aanduiding dient de schaal na het digitaliseren dus exact nauwkeurig te blijven: 1 cm op het origineel dient dus 1 cm te zijn op de 1:1 weergave van het digitale bestand;
- Het scannen gebeurt met een resolutie van minimum 300dpi. Een hogere resolutie is toegestaan indien noodzakelijk voor de kwaliteit of indien het toestel dit vereist;
- De plannen en foto's worden in kleur gescand. De tekstdocumenten worden in zwart-wit gescand;
- Eventuele nabewerkingen op de digitale opnames worden in principe tot een minimum beperkt. De opdrachtnemer moet minstens in staat zijn om volgende nabewerkingen uit te voeren:
 - Bijsnijden;
 - Roteren (rechtzetten van het beeld);
 - Verscherping;
 - Kleurcorrectie;

- Tonale correctie.
- Als bestandsformaat dient een OCR doorzoekbare PDF/A-1b gebruikt te worden zowel voor de plannen als de documenten;
- Bitdiepte: 8 bits per kanaal voor de documenten en 24 bit per kanaal voor de plannen.

III.3 Vereisten naar scankwaliteit, metagegevens en volledigheid van de digitale opname

De minimale technische eisen en de vereisten naar volledigheid van de digitale opname en de scankwaliteit zullen gehanteerd worden om het gunningscriterium 2.1. "kwaliteit – kwaliteit van de digitale opnames" te beoordelen en maken deel uit van de controle op de geleverde productie (zie ook IV Kwaliteit). De opdrachtnemer dient dan ook zorg te dragen voor een omvattende kwaliteits- en volledigheidscntrole van het digitaliseringsproces en de scans.

De reproducties worden gemaakt op basis van originelen en weerspiegelen die zo nauwkeurig mogelijk volgens het principe "scan as is": zo waarheidsgetrouw mogelijke reproductie van het origineel. Het kleinste betekenisvolle detail van tekst en beeld, kleur en toon van beeld bepaalt de reproductie. Het kleinste betekenisvolle detail is die informatie (bv. letter, lijn, stip) die op het origineel waarneembaar is met het blote oog en van belang is voor de informatieve waarde van de geschreven of gedrukte tekst.

De reproductie is in zijn algemeenheid geschikt voor gebruik ter raadpleging (bv. via internet) en verwerking (bv. drukwerk) volgens het principe "scan once for all purposes": zo breed mogelijk bruikbare reproductie van het origineel, maximaal leesbaar. Na het digitaliseren kan vanuit het raadpleegbestand direct 1:1 zonder detail-, contrast- en kleurverlies geprint worden.

III.3.1 Algemene scankwaliteit

De scans moeten goed leesbaar zijn op het scherm en op papier na afdruk, ook na vergroting.

Bij het inscannen van de plannen is het belangrijk dat er geen schaalvervormingen optreden. De gescande plannen moeten dezelfde afmetingen en schaal behouden als het origineel.

De volgende verstoringen zijn niet toegestaan in de reproductie (digitaal bestand):

- Horizontale en verticale strepen;
- Pixelverstoringen (vaak veroorzaakt door vuil en/of stof);
- Haloing door te veel verscherping;
- Verspringingen en andere vervormingsartefacten (golfbewegingen, krommingen e.d.);
- Bovenmatige kleur misregistratie.

III.3.2 Metagegevens en checksums

De opdrachtnemer dient metadata bij te houden over de gescande dossiers. Volgens het besluit van de Vlaamse Regering tot regeling van de vervanging van analoge bestuursdocumenten door elektronische kopieën, dat goedgekeurd werd op 18 januari 2019, dienen volgende metadata geregistreerd te worden:

1. Categorie van bestuursdocumenten i.e. 'bouwdossiers';
2. Naam van het individuele bestuursdocument: zie III.4.2 Naamgeving digitale bestanden;

3. Datum van de elektronische kopie i.e. datum van de scan;
4. Ontvangstdatum van het analoge dossier.

De metagegevens worden aangeleverd in de *properties* van het document en in een aparte lijst (excel, csv of xml).

In de PDF/A-1b documenten worden de volgende Dublin Core en XMP metadata ingebed:

_ dc:creator: [naam digitaliseringsbedrijf];
- dc:copyright: [scans genomen in opdracht van ...];
_ dc:title: [bestandsnaam].pdf;
_ xmp:CreatorTool: [naam van de PDF library waarmee de PDF/A-1b bestanden werden aangemaakt].

Aan elk dossiernummer wordt een checksumbestand toegevoegd. Dit checksumbestand heeft als naam 'dossiernummer.md5' (bijvoorbeeld '2008_001.md5'). Het checksumbestand wordt opgeslagen rechtstreeks onder de map van het gedigitaliseerde dossier. Bijvoorbeeld: 2008_001\2008_001.md5 Het checksumbestand bevat een tekstlijn per bestand: [checksum][spatie][spatie][relatief path naar het bestand]

III.3.3 Volledigheid

De volgende verstoringen zijn niet toegestaan:

- Ontbrekende dossiers;
- Ontbrekende scans;
- Ontbrekende metagegevens.

III.4 Naamgeving en opslag digitale bestanden

Vóór de aanvang van het project dient de opdrachtnemer een overlegmoment op het gemeentehuis van Sint-Pieters-Leeuw te organiseren. Op dit overleg zullen de opdrachtnemer en de opdrachtgever aanwezig zijn. Tijdens dit overleg kan bekeken worden of het eventueel opportuun is een andere naamgeving te hanteren en kan de opdrachtnemer gewezen worden op factoren die ertoe kunnen leiden dat in bepaalde gevallen van de hieronder voorgestelde werkwijze afgeweken wordt.

Indien er voor de opdrachtnemer tijdens de uitvoering van de opdracht twijfel ontstaat over de naamgeving van een dossier dan dient hij contact op te nemen met het lokaal bestuur om in onderling overleg tot een oplossing te komen

III.4.1 Naamgeving van de analoge dossiers

De naamgeving van de analoge dossiers van 1910 tot heden gebeurde doorgaans op volgende manier: jaar/volgnummer (soms met toevoeging van de naam van de aanvrager). Soms werd het jaar voluit geschreven (bijv. 1977/001) maar evengoed kunnen enkel de laatste twee cijfers van het jaartal worden vermeld (bijv. 77/001). Voor bepaalde jaren wordt ook het voorvoegsel 'OW/AB/' gebruikt (bijv. OW/AB/77/001). Soms wordt er ook een tussennummer gebruikt (1928/2/022) of een bisnummer (1977/001bis). Deze dossiernummers zijn niet altijd uniek aangezien elke deelgemeente vóór de fusie over een eigen reeks bouwdoSSIERS beschikte. Het dossiernummer '1960/001' komt bijvoorbeeld zowel voor bij Ruisbroek, Vlezenbeek als Sint-Pieters-Leeuw. Hier moet de nodige aandacht aan besteed worden bij de naamgeving.

Voor de bouwvergunningen van deelgemeente Sint-Pieters-Leeuw in de periode 1928-1969 is er een andere manier van ordening. Plannen en dossiers uit deze periode worden los van elkaar bewaard in een apart klassement en in aparte dozen. Elk plan heeft een eigen volgnummer als dossiercode. De plannen zijn volgens deze code geordend in de archiefdozen. De bijbehorende documenten zijn chronologisch geordend volgens

afgebakende periodes, met, per periode, een alfabetische onderverdeling op de familienaam van de aanvrager. Op elk document staat wel dezelfde dossiercode vermeld als op het plan. Hier is de dossiercode dus de belangrijkste factor om plan en administratieve documenten met elkaar te verbinden. Deze dossiercode is een numerieke code, die niets te maken heeft met een jaartal (bijv. 1432).

III.4.2 Naamgeving digitale bestanden

De voorzijde van de dossiermap, het administratieve dossier (met o.a. beslissingen, adviezen van andere instanties, aanvraagformulieren, bezwaarschriften enz.) mogen gescand worden in PDF/A-1b-bestand.

De plannen worden in een apart bestand gescand, ook in formaat PDF/A-1b. Indien de plannen integraal deel zijn van het administratief dossier en kleiner of gelijk zijn aan een A3-formaat mogen ze in hetzelfde bestand als de rest van het administratieve dossier worden gescand.

Voor alle dossiers zal de bestandsnaam als volgt samengesteld worden:

- <dossiercode>:
 - Voor de meeste dossiers is dit: jaar waarin vergunning is aangevraagd + volgnummer van het dossier. Bijv: '1977_001'
 - voor de dossiers uit SPL 1928-1969 is dit een numerieke code, bijv. '1234'.
- <type>: dossier of plan.

De onderdelen van de bestandsnaam worden met een underscore (_) van elkaar gescheiden. Bijv.: '1977_001_plan'.

De schrijfwijze van de dossiercode wordt overgenomen van de dossieromslag. Er kan afgeweken worden van dit dossiernummer als dit de ordening van de bestanden ten goede komt (bijv. 77/001 kan vervangen worden door 1977/001). Ook de nummering van de oudste dossiers kan afwijken van de gebruikelijke dossiercode. Dit gebeurt steeds in onderling overleg tussen opdrachtgever en opdrachtnemer.

III.4.3 Opslag digitale bestanden

De digitale bestanden worden aangeleverd in mappen. Alle digitale bestanden die tot één dossiercode behoren, worden in dezelfde map gegroepeerd. De mappenstructuur bestaat uit vier niveaus. Het bovenste niveau (niveau 1) beschrijft de deelgemeenten. Het tweede niveau het jaar of een chronologische afbakening, het derde niveau de dossiernummers en het vierde niveau de effectieve dossiers (bestandsniveau).

Het gebruik van spaties en voorloophullende tekens in de mapnamen is niet toegelaten.

De opdrachtnemer levert de mappen aan met de dossiernummers zoals ze geregistreerd zijn in de Excel-opdrachtlijst.

Volgende mappenstructuur en naamgeving van de mappen dient gehanteerd te worden bij het opslagen van de digitale bestanden:

Niveau 1: map met verkorte naam deelgemeente:

- VLE
- RUB
- OUD
- SLB
- SPL
- SPL_na_1976

Niveau 2: jaartal. Bijvoorbeeld '2008' of een chronologische afbakening (in het geval van SPL 1926-1969: '1926_1969', '1970', '1971', '1972', '1973', '1974', '1975' en '1976').

Niveau 3: map met dossiernummer. Als mapnaam wordt het dossiernummer gebruikt. Meestal is dit het jaar gevolgd door een volgnummer. Bijvoorbeeld: '2008_001'. In het geval van de dossiers uit Sint-Pieters-Leeuw uit 1926-1969 is dit een unieke numerieke code (bijv. 838).

Niveau 4: de digitale bestanden. Er wordt een onderscheid gemaakt tussen de bestanden die het administratieve dossier bevatten (afgekort met __dossier) en de plannen (afgekort met _plan). Bijvoorbeeld: ('2016_150_plan' of '2016_150_dossier').

Ter info: de vermelde afkortingen staan voor volgende deelgemeenten:

VLE: Vlezenbeek

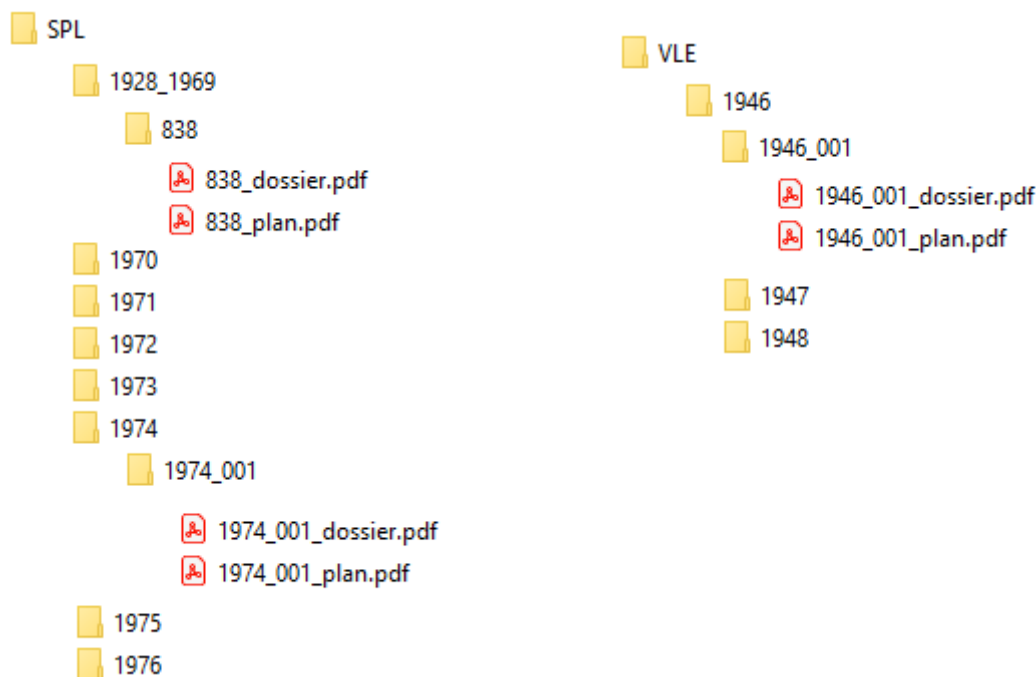
RUB: Ruisbroek

SLB: Sint-Laureins-Berchem

SPL: Sint-Pieters-Leeuw

OUD: Oudenaken

Voorbeeld van het uitzicht van de mappenstructuur:



III.5 Logistiek en behandeling materiaal

III.5.1 Transport en bewaring

Alle dossiers worden door de opdrachtnemer afgehaald. De dossiers zullen gespreid worden aangeleverd in onderling overleg tussen de opdrachtgever en de opdrachtnemer. De dossiers mogen maximaal 8 weken afwezig zijn bij de gemeente. De concrete afspraken worden gemaakt tussen opdrachtnemer en -gever voor de start van de opdracht.

De bouwdoossiers van het lokaal bestuur worden gedigitaliseerd op een (hoofd)vestiging van de opdrachtnemer. Deze vestiging moet zich in de Benelux situeren.

Services, platformen en infrastructuur die gebruik maken van de *cloud* (computing) moeten gehouden zijn aan de richtlijnen betreffende de Europese privacy regelgeving.

Het gehele logistieke en organisatorische proces van transport dient door het eigen personeel van de opdrachtnemer uitgevoerd te worden. Dit personeel moet tijdens het volledige scanproces eveneens gehouden zijn aan de richtlijnen betreffende de Europese privacy regelgeving en een vertrouwelijkheidsclausule ondertekend hebben.

De opdrachtnemer:

- Dient een vrachtbrief te voorzien waarin aangegeven wordt hoeveel dozen er werden meegenomen. Dit zal altijd door een handtekening van de opdrachtgever en de opdrachtnemer onderschreven worden. Bij het weer afleveren kan de opdrachtgever indien gewenst nakijken of eenzelfde aantal dozen weer afgeleverd werd. De opdrachtgever tekent voor ontvangst;
- Dient zelf zorg te dragen voor het zorgvuldig en beveiligd vervoer van de te scannen stukken tussen het gemeentelijk archief en de plaats waar de dienstverlening plaatsvindt, rekening houdend met de bijzondere aard van het materiaal (unieke data);
- Zorgt ervoor dat tijdens de transporten voor het lokaal bestuur Sint-Pieters-Leeuw enkel documenten van het lokaal bestuur Sint-Pieters-Leeuw vervoerd worden.
- Zorgt ervoor dat er tijdens de transporten geen tussenstops zijn;
- De opdrachtnemer zorgt ervoor dat opgehaalde of in ontvangst genomen stukken; bewaard worden in een afgesloten ruimte die de nodige bescherming biedt zodat er zich geen beschadigingen of verliezen van documenten voordoen.

III.5.2 Behandeling van de originele archiefstukken

Het te digitaliseren materiaal mag op geen enkele wijze beschadigd, of anderszins aangetast worden.

Het papieren dossier blijft ongewijzigd, dat wil zeggen:

- Oude plooien die het in beeld brengen van informatie verhinderen, moeten glad gestreken worden tenzij de kans bestaat dat de plannen hierdoor schade oplopen. Er worden geen nieuwe plooien gemaakt;
- Geplooid documenten, worden terug op dezelfde wijze geplooid en in het dossier gestoken;
- De opdrachtnemer digitaliseert geen stukken wanneer hij vermoedt dat ze hierdoor schade oplopen. Hij licht de opdrachtgever hierover onmiddellijk in;
- Het gebruik van doorvoerscanners kan voor zover de aard en/of formaat van het materiaal en de staat van de documenten dit toelaten. Van zodra documenten vouwen, kreuken, oneffenheden of andere gebreken vertonen die tijdens het scannen kunnen zorgen voor bijkomende schade aan het document, moeten deze op een aangepaste scanner worden gedigitaliseerd. Het wordt aan de expertise van de opdrachtnemer gelaten te beslissen wanneer welke scanmethode wordt toegepast. In geval van twijfel of vragen kan de opdrachtnemer beroep doen op de opdrachtgever;
- Tussen de opdrachtgever en opdrachtnemer wordt een verwerkersovereenkomst afgesloten;
- Schade wordt onmiddellijk gemeld voorafgaand aan het scannen van een dossier. Schade opgelopen tijdens het scannen wordt eveneens onmiddellijk gemeld en bijgehouden in een logboek dat meegegeven wordt bij de oplevering.

III.5.3 Beschikbaarheid van de dossiers

De bouw dossiers worden door de medewerkers van het lokaal bestuur op regelmatige basis geraadpleegd. Daarom dienen ze steeds opvraagbaar te zijn bij de opdrachtnemer. De opgevraagde dossiers moeten op vraag van de opdrachtgever digitaal aangeleverd worden op het mailadres ruimtelijke.ordening@sint-pieters-leeuw.be binnen twee werkdagen.

De opdrachtnemer voorziet een mailadres waarop deze dossiers kunnen worden aangevraagd.

III.6 Levering van de digitale bestanden

De gescande bestanden dienen na afwerking van de opdracht bij de opdrachtnemer ter plaatse opgeslagen en bewaard te worden tot 3 maanden na overzetting van de bestanden op de servers van het lokaal bestuur. Na het verstrijken van deze periode moet de opdrachtnemer de gescande bestanden en toegangen verwijderen. De opdrachtgever wordt hiervan vooraf verwittigd.

De levering van de digitale bestanden, gebeurt via sFTP. Het lokaal bestuur downloadt de gedigitaliseerde dossiers via sFTP.

De opdrachtnemer zet de gedigitaliseerde dossiernummers klaar op zijn sFTP-server. Deze gedigitaliseerde dossiernummers zijn volledig en gecontroleerd door de opdrachtnemer.

- De gemeente ontvangt een sFTP-account op basis van gebruikersnaam en wachtwoord voor het downloaden en het verwijderen van de mappen met inventarisnummers;
- De gemeente downloadt de toegevoegde mappen met gedigitaliseerde dossiers éénmaal per week;
- De gemeente verwijdert de mappen op de sFTP-server na succesvolle controle, verwerking en opname in zijn eigen digitale mappen of digitaal depot;
- Afkeuringen en herstelde bestanden: de opdrachtgever keurt dossiers af die afwijkingen bevatten. De opdrachtnemer ontvangt hiervan een bericht. Het is aan de opdrachtnemer om het dossier te herstellen en opnieuw digitaal aan te leveren. De herstelde dossiers worden op dezelfde manier aangeleverd via de sFTP-server. De opdrachtnemer deelt vooraf mee welke herstelde dossiers wanneer op de FTP-server worden geplaatst.

De opdrachtgever controleert de gedigitaliseerde dossiers. Voor deze controle wacht de opdrachtgever af tot de papieren dossiers zijn teruggekeerd naar het lokaal bestuur, zodat een degelijke vergelijking tussen de originele en de gedigitaliseerde dossiers mogelijk is. Indien er fouten of onvolmaaktheden worden vastgesteld, zal de betaling aan de opdrachtnemer *on hold* worden gezet. Betaling volgt pas na rechtzetting van de vastgestelde fout door de opdrachtnemer. Ook de aflevering van een nieuwe *batch* te digitaliseren dossiers kan *on hold* worden gezet in afwachting van deze rechtzetting.

Van de opdrachtnemer wordt verwacht zelf de nodige controles en maatregelen te voorzien zodat enkel inventarisnummers die voldoen aan de verwachte kwaliteitseisen op de sFTP-server worden klaargezet.

Het lokaal bestuur controleert de volgende aspecten:

- Volledigheid van de opdracht;
- Volledigheid van de gedigitaliseerde dossiers;
- Integriteit van de digitale bestanden;
- Technisch profiel van de digitale bestanden;
- Naamgeving mappen en bestanden;
- Beeldkwaliteit.

De mappenstructuur die gehanteerd wordt bij het opslagen van de bestanden, wordt beschreven in 'III.4.3 Opslag digitale bestanden'.

De opdrachtnemer beschrijft aan welke vereiste de ICT-infrastructuur dient te voldoen en beschrijft of er aan het overzetten van de bestanden naar de servers bepaalde technische voorwaarden verbonden zijn.

III.7 Communicatie en rapportage

Voor een vlot verloop van de opdracht is het noodzakelijk om op efficiënte en open wijze te communiceren en rapporteren. Voor aanvang van de opdracht zitten opdrachtgever en -nemer samen om de opdracht op basis van het bestek volledig te doorlopen en praktische afspraken te maken (=startvergadering). Bij problemen, onduidelijkheden of onregelmatigheden dient steeds de dienst Archief van het lokaal bestuur ingelicht of geraadpleegd te worden.

De opdrachtnemer is verplicht een contactpersoon toe te wijzen aan dit dossier. Deze persoon fungeert als centraal aanspreekpunt.

De opdrachtnemer zal de opdrachtgever minimaal éénmaal per maand een terugkoppeling over de verwerkte volumes, gependeerde bedragen en het verloop van de opdracht geven.

IV. Kwaliteit

Criteria waarop de kwaliteit van de digitale opnames zal beoordeeld worden	
Nietjes, paperclips e.d. netjes verwijderd	
Geen documenten versneden	
Recto verso gescand	
Vellen zonder tekst worden niet gescand	
Gescand in onmiddellijk leesbare oriëntatie	
Plooiën geven geen informatieverlies	
De scans van de plannen vertonen geen visuele afwijking in kleur	
Scan in ware grootte opgeslagen	
Nabewerking	
Bijsnijden	
Roteren	
Verscherping	
Kleurencorrectie	
Geen informatieverlies (kleinste betekenisvolle detail is mee gescand)	
Scan kan makkelijk geprint worden	
Scan kan makkelijk doorgemailed worden	
Geen ontbrekende scans	
Geen meerdere scans van hetzelfde document/plan	
Naamgeving scans	
Scans goed leesbaar ook na vergroting	
Scans goed leesbaar op scherm	
Scans goed leesbaar na printen	
Blauwdruk: alle informatie is leesbaar	
Kalkpapier: alle informatie is leesbaar	
Verstoringen	
Horizontale en verticale strepen	
Pixelverstoringen	

Haloing door te vele verscherping	
Verspringingen en andere vervormingsartefacten	
Bovenmatige kleurmisregistratie	
Verdeling van de dossierstukken over verschillende PDF/A's	
Scans zijn in het correcte bestandsformaat opgeslagen	
Scans hebben een correcte naam gekregen	
Metadata werden correct aan de scans toegekend	
Checksums werden correct aan de scans toegekend	

BIJLAGE A: OFFERTEFORMULIER

PRIJSOFFERTE VOOR DE OPDRACHT MET ALS VOORWERP
"DIGITALISEREN VAN BOUWDOSSIERS VOOR HET LOKAAL BESTUUR"

Onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking

*Belangrijk: dit formulier dient volledig te worden ingevuld en ondertekend door de inschrijver.
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 (2023-321):

tegen de som van:

(in cijfers, inclusief btw)

.....

(in letters, inclusief btw)

.....

.....

% BTW

.....

Algemene inlichtingen

Inschrijvingsnr. bij de RSZ.:

Ondernemingsnummer (alleen in België):

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 gedateerde en ondertekende 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,

Handtekening:

Naam en voornaam:

Functie:

(1) Doorhalen wat niet van toepassing is

BIJLAGE B: ATTEST VAN PLAATSBEZOEK

Dossier : 2023-321

Voorwerp : Digitaliseren van bouwdoSSIers voor het lokaal bestuur

Gunningswijze : onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking

Ik, ondergetekende:

afgevaardigde van Gemeente Sint-Pieters-Leeuw

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 Sint-Pieters-Leeuw,

Dit attest moet ingevuld bij de offerte gevoegd worden.

BIJLAGE C: BANKVERKLARING

Deze verklaring betreft volgende overheidsopdracht: Digitaliseren van bouwdoSSIERS voor het lokaal bestuur (2023-321)

Hierbij bevestigen wij U dat de
(naam vennootschap) onze cliënt is sinds(datum).

Wat betreft de financiële relatie bank-client

De financiële relaties die wij onderhouden met deze cliënt hebben tot op heden,
.....(datum), beantwoord aan onze verwachtingen.

Op basis van de gegevens waarover onze bank vandaag beschikt hebben wij geen ongunstige elementen vastgesteld en deze cliënt heeft tot op heden, voor zover wij kunnen nagaan en met betrekking tot de ons gekende contracten en projecten, de financiële capaciteit gehad om de contracten of projecten uit te voeren die haar werden toegewezen.

De (naam vennootschap) geniet ons vertrouwen en

ofwel : onze bank stelt op dit ogenblik volgende kredietlijnen ter beschikking van deze vennootschap (alleen vermelden met de voorafgaandelijke schriftelijke toestemming van de cliënt) :

ofwel : onze bank stelt op dit ogenblik kredietlijnen ter beschikking van de vennootschap.

ofwel : onze bank is bereid eventuele kredietaanvragen of een aanvraag voor borgstelling met het oog op de uitvoering van de opdracht te onderzoeken.

ofwel : (geen van de drie voorafgaande verklaringen).

Deze verklaring houdt geen verbintenis in van onzentege voor de toekomst en onze bank neemt dienaangaande geen enkele verantwoordelijkheid.

Wat betreft de notoriëteit van de cliënt

De (naam vennootschap) bekleedt een belangrijke plaats (ofwel : is actief) in de sector van

Tot op heden en voor zover we konden nagaan heeft ze een uitstekende (ofwel : goede) technische reputatie en is gebleken dat ze werd geleid door bekwame en achtbare personen. De bank kan niet verantwoordelijk worden gesteld voor de juistheid en de volledigheid van haar verschaft informatie. De feiten die in de toekomst deze verklaring zouden beïnvloeden kunnen U niet automatisch worden medegedeeld.

Opgemaakt in , op

Benaming bank, naam en titel ondertekenaar en handtekening

Dit attest moet ingevuld bij de offerte gevoegd worden.

BIJLAGE D: INVENTARIS

“DIGITALISEREN VAN BOUWDOSSIERS VOOR HET LOKAAL BESTUUR”

Nr.	Beschrijving	Type	Eenh.	Hoev.	EHP. in cijfers excl. btw	Totaal excl. btw	Btw%
1.	Digitaliseren van de dossiers volgens bestek – scans kleiner of gelijk aan A3	VH	stuk	860.000			
2.	Digitaliseren van de bouwdoSSIERS volgens bestek – scans groter dan A3	VH	stuk	51.000			
3.	Transportkosten (per rit heen en terug)	GP					
Totaal excl. btw :							
Btw :							
Totaal incl. btw :							

De eenheidsprijzen dienen opgegeven te worden tot 2 cijfers na de komma. Het bedrag totaal excl. btw (de producten hoeveelheid x eenheidsprijs) dient telkens op 2 cijfers na de komma afgerond te worden.

Gezien, onderzocht en aangevuld met eenheidsprijzen, gedeeltelijke sommen en de totale som die gediend hebben tot het vaststellen van het bedrag van mijn inschrijving van heden, om gevoegd te worden bij mijn offerteformulier.

Te de Functie:

Naam en voornaam: Handtekening:

8	2023_GR_00017	Raamovereenkomst voor de behandeling van fysiek aangeleverde uitgaande (rest)post - goedkeuring aansluiting - Beslissing GOEDGEKEURD
----------	----------------------	---

Beschrijving

Aanleiding en motivering

De aankoopcentrale CREAT, met bestuurszetel te 9000 Gent, Stopstraat 1, heeft een raamovereenkomst voorzien voor het de behandeling van fysiek aangeleverde uitgaande (rest)post. De opdracht werd opgedeeld in twee percelen. Perceel 1: Dagelijkse nationale en internationale zendingen omvattend de ophaling van zendingen, eventuele frankering en distributie van de zendingen, gegund aan de firma Easypost en perceel 2: Zendingen met commercieel karakter, gegund aan Bpost. Ze werden georganiseerd via de vereenvoudigde onderhandelingsprocedure met voorafgaande bekendmaking in het Bulletin der Aanbestedingen en het Publicatieblad van de Europese Unie.

Dit raamcontract werd georganiseerd als aankoopcentrale. Dit betekent dat CREAT fungeert als tussenpersoon door het sluiten van een raamovereenkomst die door de aanbestedende overheden kunnen gebruikt worden. Door toe te treden tot dit raamcontract is het lokaal bestuur vrijgesteld van de verplichting om zelf een plaatsingsprocedure te organiseren. Na instap ontstaat er een contractuele band tussen het lokaal bestuur en de dienstverleners Easypost en Bpost. Het lokaal bestuur kan rechtstreeks en voor eigen rekening opdrachten plaatsen.

Toetreden tot het raamcontract levert o.a. de volgende voordelen op voor het lokaal bestuur:

- men kan gebruik maken van dit raamcontract waardoor men is vrijgesteld van de verplichting om zelf een gunningsprocedure te organiseren;
- op grond van de gesloten raamovereenkomst zal de weerhouden inschrijver tijdens de looptijd ervan dezelfde voorwaarden ook aanbieden aan eventuele toekomstige afnemers, zoals het lokaal bestuur;
- doordat men zelf geen gunningsprocedure moet voeren, levert dit een besparing aan tijd en geld op;
- men kan gebruik maken van de expertise van een andere organisatie/aanbestedende overheid;
- de prijzen zijn door schaalgrootte van de aanbestedingen gunstiger;
- de behoeftes van de gemeente stemmen voldoende overeen met de bepalingen in het bestek.

Er moet worden benadrukt dat het raamcontract geen exclusiviteitscontract is. Om vermelde redenen wordt geadviseerd om toe te treden tot dit raamcontract.

Juridische gronden

De wet van 17 juni 2013 betreffende de motivering, de informatie en de rechtsmiddelen inzake overheidsopdrachten, bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten en concessies en alle latere wijzigingen.

De wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten en alle latere wijzigingen, o.a. artikelen 2, 6°, 8°, 22°, 35°, 36, 43 en 47.

Het koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten en van de concessies voor openbare werken en alle latere wijzigingen ('KB Uitvoering').

Het koninklijk besluit van 18 april 2017 inzake plaatsing overheidsopdrachten in de klassieke sectoren en alle latere wijzigingen ('KB Plaatsing').

Regelgeving: bevoegdheid

Het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, latere wijzigingen en uitvoeringsbesluiten

Financiële informatie

Financiële informatie

Het raamcontract houdt geen afnameverplichting in.

In 2022 was de verzedingskost voor uitgaande briefwisseling (incl. folders en flyers maar excl. Inforeeuw) 104.841,35 euro. De korting die Easypost via het contract met Crea biedt situeert zich tussen 16 % en 20 %, wat betekent dat bij een gelijk volume een besparing van 16.775 à 20.968 euro kan worden gerealiseerd.

Stemming op het agendapunt

De gemeenteraad keurt eenparig het volgende besluit goed.

Besluit

Artikel 1

De gemeenteraad gaat akkoord met de aansluiting bij de "raamovereenkomst voor de behandeling van fysiek aangeleverde uitgaande (rest)post, waarbij CREAT optreedt als aankoopcentrale, overeenkomstig de lastvoorwaarden zoals voorzien in het bestek.

Artikel 2

De gemeenteraad neemt er kennis van dat de "raamovereenkomst voor de behandeling van fysiek aangeleverde uitgaande (rest)post", via CREAT als aankoopcentrale, werd toegewezen aan de firma Easypost (perceel 1) en Bpost (perceel 2).

Artikel 3

Het college voor burgemeester en schepenen wordt belast met de uitvoering van dit besluit.

Bijlagen

- Agendapunt-opstart-procedure-fysieke-restpost.pdf

Raamovereenkomst voor de behandeling van fysiek aangeleverde uitgaande (rest)post – opstart procedure

De verzending van uitgaande fysieke post is nog steeds een belangrijk element in de communicatie. Bijgevolg is er de wens om een duurzame samenwerking op te zetten met (een) partner(s) die kan/kunnen instaan voor deze postbehandeling, waardoor de verschillende afnemers worden ontzorgd. Met behandeling van uitgaande post wordt bedoeld: het ophalen, sorteren, eventueel frankeren, vervoeren en verdelen van postzendingen afkomstig van verschillende afzenders. Deze overeenkomst betreft louter uitgaande poststukken zoals voorbereid door de verschillende afnemers (fysieke post). Digitaal aangeleverde uitgaande post vormt geen onderdeel van deze opdracht.

De onderhavige opdracht wordt opgedeeld in twee percelen, zijnde:

- Perceel 1 – dagelijkse nationale en internationale zendingen omvattend de ophaling van zendingen, eventuele frankering en distributie van de zendingen
- Perceel 2 – zendingen met commercieel karakter omvattend o.a.:
 - distributie briefwisseling van algemeen belang;
 - vooraf gefrankeerde antwoordkaarten;
 - distributie van tijdschriften;
 - distributie van huis-aan-huiszendingen.

Voor beide percelen zal, per perceel, een overeenkomst worden afgesloten met de inschrijver die voor dat betreffend perceel de economisch meest voordelige, regelmatige offerte heeft ingediend.

Als procedure wordt geopteerd voor een vereenvoudigde onderhandelingsprocedure, op basis van art. 89 §1 1° van de wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten, met voorafgaande publicatie in het Bulletin der Aanbestedingen en het Publicatieblad van de Europese Unie met volgende kenmerken:

Looptijd	4 jaar
Procedure	Vereenvoudigde onderhandelingsprocedure met voorafgaande publicatie in het Bulletin der Aanbestedingen en het Publicatieblad van de Europese Unie
Uitsluitingsgronden	Zoals bepaald in art. 67 tot 69 van de Wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten.
Selectiecriteria	<ul style="list-style-type: none">▪ Geschiktheid om de beroepsactiviteit uit te oefenen: BIPT-vergunning of gelijkwaardig (enkel bij inschrijving voor perceel 1)▪ Financiële en economische draagkracht: omzetverklaring▪ Technische bekwaamheid:<ul style="list-style-type: none">- referenties (gestaafd d.m.v. tevredenheidsattesten)- ISO 27001-certificatie of gelijkwaardig
Gunningscriteria	<ul style="list-style-type: none">▪ De inschrijvingsprijs: 50 %▪ De (technische) kwaliteit van het voorstel en de zekerheden inzake de uitvoering van de overeenkomst: 40 %

Prijsherziening

- Het maatschappelijk verantwoord ondernemen: 10 %

De prijs voor de uitvoering van de diensten kan eenmaal per jaar aangepast worden, op 1 januari van elk jaar op vraag van de opdrachtnemer of opdrachtgever volgens onderstaande indexen:

- Voor frankeertarieven: herziening volgens art. 19 van de Wet van 26 januari 2018 betreffende postdiensten. Het kortingspercentage op de frankeertarieven, opgegeven in de offerte van de opdrachtnemer, blijft gedurende de volledige uitvoering van de overeenkomst onverminderd van toepassing.
- Voor ophaling van de postzendingen: herziening volgens de transportindex ITLB:

$$p = P * (ITLB_x / ITLB_0)$$

waarbij:

- p = prijs na toepassing van de prijsherziening
- P = prijs bij toewijzing van de opdracht, zoals opgegeven in de offerte
- $ITLB_x$ = de gemiddelde nationale transportindex (ITLB) van de maand voorafgaand aan de maand waarin de prijsherziening werd aangevraagd
- $ITLB_0$ = de gemiddelde nationale transportindex (ITLB)

- Voor alle overige diensten (behandelingskosten voor perceel 1 en alle posten behalve ophaling voor perceel 2): herziening volgens de consumptie-index:

$$p = P * (C_x / C_0)$$

waarbij:

- p = prijs na toepassing van de prijsherziening
- P = prijs bij toewijzing van de opdracht, zoals opgegeven in de offerte
- C_x = de gemiddelde consumptie-index van de maand voorafgaand aan de maand waarin de prijsherziening werd aangevraagd
- C_0 = de gemiddelde consumptie-index

9	2023_GR_00018	2023-320 - Levering schoolmaaltijden - Goedkeuring lastvoorwaarden en gunningswijze - Beslissing GOEDGEKEURD
----------	----------------------	---

Beschrijving

Aanleiding en motivering

In het kader van de opdracht "Levering schoolmaaltijden" werd een bestek met nr. 2023-320 opgesteld door de dienst Aankoop.

De uitgave voor deze opdracht wordt geraamd op € 495.800,00 excl. btw of € 525.548,00 incl. 6% btw.

Er wordt voorgesteld de opdracht te gunnen bij wijze van de openbare procedure.

Deze raming overschrijdt de limieten van de Europese bekendmaking.

Juridische gronden

De wet van 17 juni 2013 betreffende de motivering, de informatie en de rechtsmiddelen inzake overheidsopdrachten, bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten en concessies, en latere wijzigingen.

De wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten, meer bepaald artikel 36.

Het koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten, en latere wijzigingen.

Het koninklijk besluit van 18 april 2017 betreffende plaatsing overheidsopdrachten klassieke sectoren, en latere wijzigingen.

De wet van 29 juli 1991 betreffende de uitdrukkelijke motiveringsplicht van bestuurshandelingen, en latere wijzigingen.

Het Bestuursdecreet van 7 december 2018.

Het Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017, meer bepaald artikelen 326 tot en met 341 betreffende het bestuurlijk toezicht.

Regelgeving: bevoegdheid

Het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, latere wijzigingen en uitvoeringsbesluiten

Financiële informatie

Financiële informatie

De uitgave voor deze opdracht is voorzien in het exploitatiebudget van 2023, op budgetcode 6040500/05/0869 (actie/raming RA300684).

Stemming op het agendapunt

De gemeenteraad keurt eenparig het volgende besluit goed.

Besluit

Artikel 1

Het bestek met nr. 2023-320 en de raming voor de opdracht "Levering schoolmaaltijden", opgesteld door de dienst Aankoop worden goedgekeurd. De lastvoorwaarden worden vastgesteld zoals voorzien in het bestek en zoals opgenomen in de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten voor aannemingen van werken, leveringen en diensten. De raming bedraagt € 495.800,00 excl. btw of € 525.548,00 incl. 6% btw.

Artikel 2

Bovengenoemde opdracht wordt gegund bij wijze van de openbare procedure.

Artikel 3

De aankondiging van de opdracht wordt ingevuld, goedgekeurd en bekendgemaakt op nationaal en Europees niveau.

Artikel 4

De uitgave voor deze opdracht is voorzien in het exploitatiebudget van 2023, op budgetcode 6040500/05/0869 (actie/raming RA300684).

Bijlagen

- 2023_02_08_Bestek - Model 3P.pdf

BESTEK
VOOR DE OVERHEIDSOPDRACHT VOOR
LEVERINGEN
MET ALS VOORWERP
“LEVERING SCHOOLMAALTIJDEN”

OPENBARE PROCEDURE

Opdrachtgevend bestuur



Ontwerper

dienst Aankoop, Tamara Borremans
Pastorijstraat 21 te 1600 Sint-Pieters-Leeuw

Inhoudsopgave

I. ADMINISTRATIEVE BEPALINGEN	4
I.1 BESCHRIJVING VAN DE OPDRACHT	4
I.2 IDENTITEIT VAN DE AANBESTEDER	4
I.3 PLAATSINGSPROCEDURE	4
I.4 PRIJSVASTSTELLING	4
I.5 UITSLUITINGSGRONDEN EN KWALITATIEVE SELECTIE.....	4
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 GUNNINGSCRITEIA.....	7
I.11 VARIANTEN.....	9
I.12 OPTIES	9
I.13 KEUZE VAN OFFERTE	9
II. CONTRACTUELE BEPALINGEN	10
II.1 LEIDEND AMBTENAAR	10
II.2 ONDERAANNEMERS	10
II.3 VERZEKERINGEN	11
II.4 BORGTOCHT	12
II.5 HERZIENINGSCLAUSULE: PRIJSHERZIENINGEN.....	12
II.6 LEVERINGSTERMIJN	12
II.7 BETALINGSTERMIJN.....	13
II.8 WAARBORGTERMIJN.....	14
II.9 VOORLOPIGE OPLEVERING	14
II.10 DEFINITIEVE OPLEVERING	14
II.11 ILLEGAAL VERBLIJVENDE ONDERDANEN	15
II.12 LOON VERSCHULDIGD AAN WERKNEMERS.....	16
II.13 GEGEVENSBESCHERMING	16
III. TECHNISCHE BEPALINGEN.....	17
III.1 LEVERINGEN.....	17
III.2 SAMENSTELLING MENU.....	18
III.3 GEWICHT.....	19
III.4 BEREIDING, TRANSPORT EN CONTROLE.....	19
BIJLAGE A: OFFERTEFORMULIER	21
BIJLAGE B: BANKVERKLARING	25
BIJLAGE C: VERKLARING OP EREWOORD OVER DE RUSSISCHE NIET-BETROKKENHEID.....	26
BIJLAGE D: INVENTARIS	27

Ontwerper

Naam: dienst Aankoop
Adres: Pastorijsstraat 21 te 1600 Sint-Pieters-Leeuw
Contactpersoon: Tamara Borremans
Telefoon: 02/371.22.58
E-mail: aankoop@sint-pieters-leeuw.be

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.
7. De verordening (EU) 2016/679 van het Europees Parlement en de Raad van 27 april 2016 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens en betreffende het vrije verkeer van die gegevens en tot intrekking van Richtlijn 95/46/EG.

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 levering wordt gezien als één geheel voor alle deelnemende scholen.

GDPR-clausule

Indien er in het kader van deze opdracht een verwerkersovereenkomst dient te worden gesloten tussen de aanbestedende overheid en de ondernemer, conform de bepalingen van de GDPR, zal hierbij gebruik worden gemaakt van het model van verwerkersovereenkomst opgesteld door de VVSG.

I. Administratieve bepalingen

Dit eerste deel heeft betrekking op de regeling tot gunning 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 leveringen: Levering schoolmaaltijden.

Leveringsplaats: Gemeentelijke basisscholen

I.2 Identiteit van de aanbesteder

Gemeente Sint-Pieters-Leeuw
Pastorijstraat 21
1600 Sint-Pieters-Leeuw

I.3 Plaatsingsprocedure

De opdracht wordt gegund bij wijze van de openbare procedure.

I.4 Prijsvaststelling

De opdracht wordt beschouwd als een opdracht tegen prijslijst.

De opdracht tegen prijslijst is een opdracht waarbij de eenheidsprijzen voor de verschillende posten forfaitair zijn en de hoeveelheden, voor zover er hoeveelheden voor de posten worden bepaald, vermoedelijk zijn of worden uitgedrukt binnen een vork. De posten worden verrekend op basis van de werkelijk bestelde en gepresteerde hoeveelheden.

I.5 Uitsluitingsgronden en kwalitatieve selectie

* De inschrijver legt het door hen ingevulde Uniform Europees Aanbestedingsdocument voor, dat bestaat uit een bijgewerkte eigen verklaring en dat door de aanbestedende overheid als voorlopig bewijs wordt aanvaard ter vervanging van door overheidsinstanties of derden afgegeven documenten of certificaten die bevestigen dat de betrokken inschrijver aan alle hierna vermelde voorwaarden voldoet :

1° hij bevindt zich niet in een van de uitsluitingssituaties als bedoeld in de artikelen 67 tot 69 van de wet van 17 juni 2016;

2° hij voldoet aan de toepasselijke selectiecriteria als vastgesteld overeenkomstig artikel 71 van de wet van 17 juni 2016.

* De ondernemer legt het door hem ingevulde Uniform Europees Aanbestedingsdocument voor, dat bestaat uit een bijgewerkte eigen verklaring en dat door de aanbestedende overheid als voorlopig bewijs wordt aanvaard ter vervanging van door overheidsinstanties of

derden afgegeven documenten of certificaten die bevestigen dat de betrokken ondernemer aan alle hierna vermelde voorwaarden voldoet :

1° hij bevindt zich niet in een van de uitsluitingssituaties als bedoeld in de artikelen 67 tot 69 van de wet van 17 juni 2016;

2° hij voldoet aan de toepasselijke selectiecriteria als vastgesteld overeenkomstig artikel 71 van de wet van 17 juni 2016.

Richtlijnen bij het invullen van het UEA :

- Ga naar de website <https://uea.publicprocurement.be> en kies uw taal.
- Op de vraag 'Wie bent u' antwoordt u 'Ik ben een ondernemer'.
- Op de vraag 'Wat wilt u doen' antwoordt u 'Een antwoord aanmaken'.
- Selecteer uw land en klik op 'Volgende'.
- Doorloop het formulier en antwoord op de vragen in de onderdelen 'Procedure' en 'Uitsluiting'.
- In het onderdeel 'Selectie' mag u 'Nee' antwoorden op de vraag 'Wilt u de selectiecriteria van A tot en met D gebruiken?' In dit geval wordt u een algemene aanwijzing voor alle selectiecriteria gevraagd.
- Geef aan of u voldoet aan de voorgeschreven selectiecriteria.
- Zodra het volledige formulier ingevuld is, klikt u op 'Overzicht' onderaan de pagina. Het door u ingevulde UEA wordt weergegeven en kan worden gedownload in PDF en/of xml formaat zodat deze op elektronische wijze bij uw offerte kan worden gevoegd.

Ondernemers kunnen het reeds in een vorige overheidsopdrachtenprocedure gebruikte UEA opnieuw gebruiken, mits zij bevestigen dat de daarin opgenomen gegevens nog steeds correct zijn.

Het offerteformulier moet vergezeld zijn van volgende stukken:

Juridische situatie van de inschrijver (uitsluitingsgronden)

* Het UEA, waarmee de ondernemer verklaart dat hij zich niet bevindt in een van de uitsluitingssituaties als bedoeld in de artikelen 67 tot 69 van de wet van 17 juni 2016. 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.

- * Uittreksel uit het strafregister of evenwaardig document waaruit blijkt dat de inschrijver:
 - niet veroordeeld is geweest voor deelname aan criminele organisaties, omkoping, fraude, terrorisme of witwassen;
 - niet veroordeeld is geweest voor een misdrijf dat de professionele integriteit aantast.

Economische en financiële draagkracht van de inschrijver (selectiecriteria)

Het UEA, waarmee de ondernemer verklaart dat hij voldoet aan de onderstaande selectiecriteria:

Nr.	Selectiecriteria	Minimumvereisten
1	Een passende bankverklaring opgesteld overeenkomstig het model vervat in bijlage 11 van het KB van 18 april 2017.	Een passende bankverklaring opgesteld overeenkomstig het model vervat in bijlage 11 van het KB van 18 april 2017.
2	Het bewijs van een verzekering tegen beroepsrisico's.	Het bewijs van een verzekering tegen beroepsrisico's.

Technische en beroepsbekwaamheid van de inschrijver (selectiecriteria)

Het UEA, waarmee de ondernemer verklaart dat hij voldoet aan de onderstaande selectiecriteria:

Nr.	Selectiecriteria	Minimumvereisten
1	Een lijst van de voornaamste leveringen die gedurende de laatste drie jaar werden verricht, met vermelding van het bedrag, de datum en de publiek- of privaatrechtelijke instanties waarvoor zij bestemd waren + vermelding contactpersoon.	2 Referenties worden gestaafd met een verklaring van goede uitvoering, afgeleverd door de opdrachtgever.
2	Certificaten die door officieel erkende instituten of diensten voor kwaliteitscontrole zijn opgesteld, waarin de overeenstemming van goed geïdentificeerde producten wordt bevestigd door middel van referenties naar technische specificaties of normen.	2 Certificaten die door officieel erkende instituten of diensten voor kwaliteitscontrole zijn opgesteld, waarin de overeenstemming van goed geïdentificeerde producten wordt bevestigd door middel van referenties naar technische specificaties of normen.
3	Een geldig ISO 9001 (versie 2015) certificaat, of een verklaring of bewijzen inzake gelijkaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsbewaking.	Een geldig ISO 9001 (versie 2015) certificaat, of een verklaring of bewijzen inzake gelijkaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsbewaking.

1.6 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.

Prijzen moeten steeds opgegeven worden in euro.

Wijziging van de vermoedelijke hoeveelheden

De aanbestedende overheid geeft de inschrijvers niet het recht om in hun offerte de fouten met betrekking tot de vermoedelijke hoeveelheden te verbeteren.

Onderaanneming

De inschrijver vermeldt in zijn offerte welk gedeelte van de opdracht hij voornemens is in onderaanneming te geven en welke onderaannemers hij voorstelt, indien deze gekend zijn.

I.7 Indienen van de offerte

Enkel offertes die uiterlijk vóór 11 april 2023 om 11.30 uur via de e-Tendering internetsite <https://eten.publicprocurement.be/> worden ingediend, worden door de aanbestedende overheid aanvaard. De e-Tendering internetsite 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: <http://www.publicprocurement.be> of via de e-Procurement helpdesk op het nummer: +32 (0)2 740 80 00.

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, of als hij in de opdrachtdocumenten fouten of leemten ontdekt die van dien aard zijn dat ze de prijsberekening of de vergelijking van de offertes onmogelijk maken, meldt hij dit onmiddellijk en schriftelijk aan de aanbestedende overheid ten laatste tien dagen vóór de limietdatum en het limietuur voor het indienen van de offertes.

I.8 Opening van de offertes

Datum: 11 april 2023 om 11.30 uur

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	50
	<i>Regel van drie; Score offerte = (prijs laagste offerte / prijs offerte) * gewicht van het</i>	

	<i>criterium prijs</i>	
2	Kwaliteit	20
	<i>Om de kwaliteit te beoordelen, zal er een onderzoek worden uitgevoerd, waarbij een aantal scholen worden gecontacteerd en ook maaltijden worden geproefd, zonder dit vooraf aan de firma te melden.</i>	
3	Bewaring, vervoer, stiptheid van bevoorrading van de eetmalen en terugname overschotten	10
	<i>Om dit te beoordelen zal een onderzoek uitgevoerd waarbij een aantal referenties worden gecontacteerd.</i>	
4	Hygiëne in en inrichting van de gemeenschapskeuken, personeel en materiaal.	10
	<i>Aangeboden dienstverlening bovenop de bepalingen van het bestek wordt gevalideerd.</i>	
5	Duurzaam ondernemerschap	10
	<p><i>De aanbestedende overheid hecht belang aan duurzaam ondernemerschap. De inschrijver dient bij zijn offerte een omschrijving te geven m.b.t. zijn duurzaam ondernemerschap.</i></p> <p><i>Dit mag maximaal 2 pagina's bedragen.</i></p> <p><i>Volgende items dienen zeker gedetailleerd beschreven te worden:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - samenstelling wagenpark, met vermelding van de ecologische troeven - gebruik van duurzame machines,... <p><i>Deze lijst is niet limitatief. De inschrijver kan zijn duurzaam ondernemerschap op basis van andere bijkomende punten staven.</i></p> <p><i>De inschrijver gaat ermee akkoord dat de aanbestedende overheid zich ter plaatse kan komen vergewissen van de vermelde punten.</i></p>	
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 regelmatige 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 Opties

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

I.13 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.

De aanbestedende overheid verbetert de rekenfouten en de zuiver materiële fouten in de offertes, zonder dat zij voor niet-ontdekte fouten aansprakelijk is. Hiervoor kan de aanbestedende overheid aan de inschrijver vragen om binnen de door haar bepaalde termijn de draagwijdte van zijn offerte te verduidelijken of aan te vullen, zonder deze te wijzigen, teneinde de werkelijke bedoeling na te gaan.

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 leveringen zal gebeuren door de leidend ambtenaar:

Naam: Tamara Borremans

Adres: dienst Aankoop, Pastorijstraat 21 te 1600 Sint-Pieters-Leeuw

Telefoon: 02 371 22 63

E-mail: aankoop@sint-pieters-leeuw.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.

In toepassing van artikel 74 van het KB van 18 april 2017, vermeldt de inschrijver welk gedeelte van de opdracht hij eventueel voornemens is in onderaanneming te geven en welke onderaannemers hij voorstelt.

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

Volgende borgtocht wordt gevraagd:

5% van het oorspronkelijk bedrag van de opdracht (excl. btw), afgerond naar het hogere tiental.

De borgtocht wordt volledig vrijgegeven na de voorlopige oplevering (tenzij er redenen zijn om de vrijgave van de borgtocht per gedeelte te regelen).

De borgtocht moet gesteld worden binnen 30 kalenderdagen volgend op de dag van de sluiting van de opdracht. Het bewijs van borgstelling moet verstuurd worden aan het adres van de aanbestedende overheid.

Wanneer de opdrachtnemer de borgtocht niet stelt binnen de vermelde termijn, kan gehandeld worden overeenkomstig de mogelijkheden vermeld in artikel 29 van het koninklijk besluit van 14 januari 2013.

Het verzoek van de opdrachtnemer om over te gaan tot de oplevering geldt als verzoek tot vrijgave van de borgtocht.

II.5 Herzieningsclausule: Prijsherzieningen

Gedurende het eerste jaar van de opdracht (dus periode 1 september 2023 - 30 juni 2024) zijn geen prijsherzieningen mogelijk.

Bij het begin van het tweede en de volgende jaren van de opdracht is prijsherziening toegestaan op basis van volgende formule:

$P = P_o * (0,6 (S/S_o) + 0,2 (G_i/G_i) + 0,2)$ waarin:

P_o = factuurprijs van het contract

P = herziene prijs

S_o = personeel keukenhulp, categorie 3 (38 urenweek) - loon 1 juli 2023

S = personeel keukenhulp, categorie 3 (38 uren week) - loon 1 juli 2024, 2025, 2026

G_i = gezondheidsindex juli 2023

G_i = gezondheidsindex juli 2024, 2025 en 2026

Bij de eerste factuur van elk nieuw jaar (= september) dient de berekeningswijze van de prijsherziening bijgevoegd te worden, vergezeld van de nodige bewijsstukken waaruit blijkt dat de juiste index gebruikt werd bij de berekening.

II.6 Leveringstermijn

Voorziene begindatum van de leveringen: 1 september 2023.

Het leveren van de schoolmaaltijden loopt over een contractuele periode van één jaar en kan stilzwijgend verlengd worden voor één jaar, behoudens opzegging door één der partijen uiterlijk drie maanden vóór de vervaldag, betekend door middel van een aangetekend schrijven. Er zijn echter niet meer dan drie verlengingen van één jaar mogelijk.

De overeenkomst eindigt bijgevolg uiterlijk 30 juni 2027.

Er is een proefperiode van drie maanden voorzien.

Wanneer de dienstverlener niet voldoet aan de wettelijke voorschriften en aan de bepalingen van het bestek, kan het bestuur ten laatste één week voor het verstrijken van de proefperiode de overeenkomst opzeggen.

In dat geval kan de opdracht voor de resterende periode, mits een nieuwe proefperiode van drie maanden, toegewezen worden aan de inschrijver die als volgende gerangschikt is.

Het bestuur behoudt zich het recht voor om indien zich in de loop van de overeenkomst meer dan vijf afwijkingen voordoen in een periode van 3 maanden eveneens de overeenkomst op te zeggen mits het in acht nemen van een opzegperiode van 1 maand. Met afwijkingen worden in deze context ernstige tekortkomingen van de firma bedoeld die aanleiding geven tot abnormale hinder voor de werking van de scholen.

II.7 Betalingstermijn

De aanbestedende overheid beschikt over een verificatietermijn van 30 kalenderdagen vanaf de datum van de levering om de formaliteiten betreffende de oplevering te vervullen. Deze termijn gaat in de dag volgend op de dag waarop de leveringen ter bestemming zijn gekomen, voor zover de aanbestedende overheid in het bezit van de leveringslijst of factuur wordt gesteld.

De betaling van het aan de leverancier verschuldigde bedrag vindt plaats binnen de betalingstermijn van 30 kalenderdagen vanaf de datum van beëindiging van de verificatie, voor zover de aanbestedende overheid tegelijk over de regelmatig opgemaakte factuur beschikt, alsook over de andere, eventueel vereiste documenten. Deze factuur geldt als schuldvordering.

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

Gemeente Sint-Pieters-Leeuw
dienst Aankoop
Tamara Borremans
Pastorijstraat 21
1600 Sint-Pieters-Leeuw
Tel : 02/371.22.58
Email : aankoop@sint-pieters-leeuw.be en boekhouding@sint-pieters-leeuw.be

Overeenkomstig artikel 192/1 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 kernelementen:

- 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.8 Waarborgtermijn

De waarborgtermijn voor deze leveringen bedraagt 12 kalendermaanden.

De waarborgtermijn begint vanaf de dag van de voorlopige oplevering op de leveringsplaats.

II.9 Voorlopige oplevering

Bij het verstrijken van de verificatietermijn, wordt naargelang het geval een proces-verbaal van voorlopige oplevering of van weigering van oplevering opgesteld.

II.10 Definitieve oplevering

De definitieve oplevering heeft plaats bij het verstrijken van de waarborgtermijn. Ze gebeurt stilzwijgend wanneer de levering gedurende die termijn geen aanleiding tot klachten heeft gegeven. Wanneer de levering tijdens de waarborgtermijn aanleiding heeft gegeven tot klachten, wordt binnen vijftien dagen voorafgaand aan het verstrijken van die termijn een proces-verbaal van definitieve oplevering of van weigering van definitieve oplevering opgesteld.

II.11 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.12 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.13 Gegevensbescherming

De persoonsgegevens die worden verzameld in het kader van de overheidsopdracht moeten door de opdrachtnemer en zijn onderaannemers, in hun hoedanigheid als gegevensverwerker, behandeld worden overeenkomstig de algemene verordening gegevensbescherming (Verordening (EU) 2016/679 van het Europees Parlement en de Raad van 27 april 2016).

In dit kader verbinden de opdrachtnemer en zijn onderaannemers zich ertoe persoonsgegevens enkel te gebruiken voor de uitvoering van de opdracht wanneer dit voortvloeit uit een wettelijke verplichting of met uitdrukkelijk akkoord van de aanbestedder.

III. Technische bepalingen

De opdracht heeft als voorwerp het leveren van maaltijden volgens de behoeften aan de gemeentelijke basisscholen van Sint-Pieters-Leeuw **op elke schooldag vanaf 1 september tot 30 juni met uitzondering van vrijdag voor de kerstvakantie en de laatste volledige schooldag van juni, uitgezonderd op woensdag, tussen 10.00 u. en 11.15 u.** op de plaats van bedeling (refter).

Het aantal te leveren maaltijden bedraagt per schooldag gemiddeld:

School 't Populiertje: kleuters 50, lager 60.

School Wegwijzer: kleuters 30, lager 25.

School Den Top: kleuters 40, lager 50.

School Puur Natuur: kleuters 20.

De hierboven vermelde hoeveelheden te leveren maaltijden dienen beschouwd te worden als richthoeveelheden.

Het bestuur kan op geen enkel ogenblik een schadevergoeding opgelegd worden indien de vermelde hoeveelheden niet gehaald worden gedurende de uitvoering van de opdracht.

Iedere bestelling moet worden geleverd, ook al zou voor een bepaalde locatie slechts een minimaal aantal maaltijden besteld worden.

De bestelling van het aantal maaltijden gebeurt bij voorkeur per week en kan elke dag tot 9.30 u. aangepast worden.

Bij de offerte toe te voegen documenten:

- **Voorbeeld van een maandmenu (hoofdschotel).**
- **De documenten, gedateerd en ondertekend, die volgens het bestek van deze overheidsopdracht moeten worden bijgevoegd in het kader van het toegangsrecht en de kwalitatieve selectie.**
- **Beschrijving van het productieproces, waarbij de wijze van bewaring, levering, verpakking en afvalverwerking worden beschreven en toegelicht.**
-

III.1 Leveringen

Levering in speciale thermocontainers. Alle verpakkingsmaterialen (plasticbakjes, soepzakken, ...) zijn in overeenstemming met de wettelijke voorschriften. De leverancier bezorgt het bestuur hiervan een attest (verklaring van overeenstemming voor materialen en voorwerpen bestemd om met levensmiddelen in contact te komen).

De maaltijden worden geleverd in vrac (niet afzonderlijk verdeeld per maaltijd) in inox gastronom schalen en worden in de school verdeeld door personeel van de school en dit volgens de algemene hygiëne-eisen.

De warme en koude gerechten worden apart gedistribueerd en vervoerd in voedingscontainers die goed zijn afgesloten. De thermocontainers worden daags nadien opgehaald met de levering van de nieuwe maaltijden.

Het onderhoud en de reiniging van de aanvoercontainers is ten laste van de leverancier. De leverancier staat in voor de terugname van overschotten en tafelresten en dient hierbij de nodige maatregelen te nemen om geurhinder tegen te gaan.

III.2 Samenstelling menu

Het menu moet zodanig samengesteld zijn dat het **voldoende variatie** biedt. Alle gebruikte ingrediënten moeten van onberispelijke kwaliteit zijn. Het dagelijkse menu dient te bestaan uit:

- **Warme dagschotel :**
 - 1) Aardappelen van goede kwaliteit
Voorkeur voor gekookte aardappelen
Maximaal één maal per week aardappelpuree
Maximaal één maal per week deegwaren of rijst
 - 2) Groenten: verse, gedroogde of diepvriesgroenten
Minimum tweemaal per 10 dagen rauwkost en één maal per 10 dagen vruchtenmoes.
 - 3) Vlees: afwisselend rundvlees, varkensvlees, gevogelte (gebakken of gebraden)
Gemalen vlees van rund en varken à rato bv. 40% en max. 60% één maal per week en zonder toevoeging van andere voedingsstoffen zoals bindmiddelen, water, brood, eieren
 - 4) Wekelijks variatie met 1 visschotel en 1 vegetarische schotel
 - 5) Vetstof: matig gebruik van vetstof, bij voorkeur kwaliteitsmargarine (onverzadigd) of olie
 - 6) Saus : de sauzen moeten de smaak accentueren, maar mogen niet te vet zijn.
vb. bij vlees of vis: ontvette jus, groentesaus
bij groenten: af en toe witte- of kaassaus met bij voorkeur halfvolle melk.

Bij de samenstelling van het menu rekening moet gehouden worden met de voedingsnoden van het opgroeiend kind.

Het overdreven gebruik van vetten, suikers, kruiden en zout is niet toegelaten.

Nazicht van de producten:

Het bestuur onderzoekt in hoeverre de producten aan de kwaliteitseisen voldoen of op zijn minst aan de regels van goed vakmanschap en aan de voorwaarden van de overeenkomst beantwoorden.

Het menu dient **een week alvorens de nieuwe maand start** te worden voorgelegd voor goedkeuring, waarbij de voedingswaarde en de bereidingswijze moet gekend zijn. De nodige **allergenen-informatie** over de ingrediënten die gebruikt worden voor de bereiding van de maaltijden, dient te worden verstrekt.

De inschrijver voegt een maandmenu bij de offerte met detail van de verschillende onderdelen van de maaltijden en de gemiddelde hoeveelheden gewicht per onderdeel.

III.3 Gewicht

Alle hierna vermelde gewichten, uitgedrukt in gram (g), zijn minima als niet klaargemaakt product:

Vlees en vis:

- Kleuteronderwijs per leerling: 80 g. mager vlees/vis/vegetarisch
- Lager onderwijs per leerling: 125 g. mager vlees/vis/vegetarisch

Voor 3 tot 6-jarigen wordt het vlees **gesneden geleverd**, niet gezouten.

Bij leveringen per stuk bv. hamburger: 1 stuk per kind.

Groenten:

- Kleuteronderwijs per leerling: 150 g.
 - Lager onderwijs per leerling: 250 g.
- Rauwe groenten: 15 tot 75 g. afhankelijk van de soort.

Aardappelen (gekookt of als puree):

- Kleuteronderwijs per leerling: 100 g.
- Lager onderwijs per leerling: 150 g. – 225 g puree.

Aardappelen mogen ter afwisseling vervangen worden door rijst of deegwaren:

- 45 à 55 g. al naargelang rijst of deegwaren (niet gekookt)

III.4 Bereiding, transport en controle

Algemeen:

De inschrijver bereidt de maaltijden volgens de HACCP normen. De bereiding van soep en maaltijden vereist een aangepaste en moderne keukeninfrastructuur die een optimale kwaliteit inzake hygiëne en voedingswaarde kan garanderen.

Daarnaast is vakkundig personeel nodig, opgeleid in grootkeukentechnieken.

De laadruimten moeten schoon en in goede staat van onderhoud gehouden worden. Zij moeten zodanig ontworpen en geconstrueerd zijn dat zij goed kunnen schoongemaakt en/of gedesinfecteerd worden.

Temperatuur:

De maaltijden moeten zo kort mogelijk vóór het gebruik worden bereid.

Warme maaltijden moeten bij levering een kerntemperatuur hebben van 65°C, tenzij anders vermeld op het etiket en dit om verlies van smaak, voedingswaarde en uitzicht te vermijden. Koude maaltijden moeten bij levering een kerntemperatuur hebben van 4°C, tenzij anders vermeld op het etiket.

De leverancier stelt een **geijkte digitale prikthermometer** ter beschikking van elke school. De temperatuur moet gecontroleerd worden door de dienstverlener voor distributie en zal dagelijks bij aflevering gecontroleerd worden door het schoolpersoneel. Hierover en over de meetmethode en het meetmateriaal worden de nodige afspraken gemaakt met de directies.

Bij elke levering worden de veiligheids- en kwaliteitsaspecten gecontroleerd en geregistreerd (zintuiglijk waarneembare kenmerken, producthygiëne, leveringsomstandigheden, naleving van de afspraken, etiketcontrole, bewaartermijn).

Controle:

De dienstverlener moet driemaandelijks een controle laten uitvoeren door een onafhankelijke instantie, die gespecialiseerd is in de bacteriologische controle van voedingswaren. De kosten hiervan vallen ten laste van de dienstverlener. Het bewijs van

controle wordt bezorgd aan de dienst aankoop, Lokaal Bestuur Sint-Pieters-Leeuw, Pastorijsstraat 21 te 1600 Sint-Pieters-Leeuw.

De dienstverlener geeft in zijn beschrijving weer op welke wijze de hygiënische controle op de bereiding van maaltijden tijdens zijn beheer wordt georganiseerd. Hij is tevens verplicht dagelijks van alle maaltijden getuigenstalen in de koelkast te bewaren tot 72u na het opdienen van de maaltijd. De kosten die hieruit voortvloeien zijn ten laste van de dienstverlener.

Het Lokaal Bestuur behoudt zich het recht voor om de gemeenschapskeuken te laten onderzoeken door een deskundig persoon om o.a. te kunnen nagaan of de hygiëne volgens de voorschriften van het KB van 22/12/2005 inzake de levensmiddelenhygiëne wordt gerespecteerd.

BIJLAGE A: OFFERTEFORMULIERPRIJSOFFERTE VOOR DE OPDRACHT MET ALS VOORWERP
"LEVERING SCHOOLMAALTIJDEN"

Openbare procedure

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 (2023-320):

tegen de som van:

(in cijfers, inclusief btw)

.....

(in letters, inclusief btw)

.....

.....

Algemene inlichtingen

Inschrijvingsnr. bij de RSZ.:

Ondernemingsnummer (alleen in België):

De inschrijver is een micro-, kleine- of middelgrote onderneming : JA / NEE (*doorhalen wat niet van toepassing is*) **(2)**

Onderaannemers

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

Gedeelte van de opdracht dat in onderaanneming wordt gegeven:

Volgende onderaannemers zullen hiervoor worden aangewend:

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

Attesten

Bij deze offerte voeg ik of voegen wij:

* Het UEA, waarmee de ondernemer verklaart dat hij zich niet bevindt in een van de uitsluitingssituaties als bedoeld in de artikelen 67 tot 69 van de wet van 17 juni 2016. 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.

* Uittreksel uit het strafregister of evenwaardig document waaruit blijkt dat de inschrijver:
- niet veroordeeld is geweest voor deelname aan criminele organisaties, omkoping, fraude, terrorisme of witwassen;
- niet veroordeeld is geweest voor een misdrijf dat de professionele integriteit aantast.

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:

Belangrijke nota

Er mag geen beroep worden aangetekend tegen mogelijke vormgebreken, fouten of leemten (artikel 82 van het koninklijk besluit van 18 april 2017).

(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: BANKVERKLARING

Deze verklaring betreft volgende overheidsopdracht: Levering schoolmaaltijden (2023-320)

Hierbij bevestigen wij U dat de
(naam vennootschap) onze cliënt is sinds(datum).

Wat betreft de financiële relatie bank-client

De financiële relaties die wij onderhouden met deze cliënt hebben tot op heden,
.....(datum), beantwoord aan onze verwachtingen.

Op basis van de gegevens waarover onze bank vandaag beschikt hebben wij geen ongunstige elementen vastgesteld en deze cliënt heeft tot op heden, voor zover wij kunnen nagaan en met betrekking tot de ons gekende contracten en projecten, de financiële capaciteit gehad om de contracten of projecten uit te voeren die haar werden toegewezen.

De (naam vennootschap) geniet ons vertrouwen en

ofwel : onze bank stelt op dit ogenblik volgende kredietlijnen ter beschikking van deze vennootschap (alleen vermelden met de voorafgaandelijke schriftelijke toestemming van de cliënt) :

ofwel : onze bank stelt op dit ogenblik kredietlijnen ter beschikking van de vennootschap.

ofwel : onze bank is bereid eventuele kredietaanvragen of een aanvraag voor borgstelling met het oog op de uitvoering van de opdracht te onderzoeken.

ofwel : (geen van de drie voorafgaande verklaringen).

Deze verklaring houdt geen verbintenis in van onzentege voor de toekomst en onze bank neemt dienaangaande geen enkele verantwoordelijkheid.

Wat betreft de notoriëteit van de cliënt

De (naam vennootschap) bekleedt een belangrijke plaats (ofwel : is actief) in de sector van

Tot op heden en voor zover we konden nagaan heeft ze een uitstekende (ofwel : goede) technische reputatie en is gebleken dat ze werd geleid door bekwame en achtbare personen. De bank kan niet verantwoordelijk worden gesteld voor de juistheid en de volledigheid van haar verschaft informatie. De feiten die in de toekomst deze verklaring zouden beïnvloeden kunnen U niet automatisch worden medegedeeld.

Opgemaakt in , op

Benaming bank, naam en titel ondertekenaar en handtekening

Dit attest moet ingevuld bij de offerte gevoegd worden.

BIJLAGE C: VERKLARING OP EREWOORD OVER DE RUSSISCHE NIET-BETROKKENHEID

Ik verklaar op erewoord dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de overheidsopdracht/concessie die is gegund aan de onderneming die ik vertegenwoordig en die de limieten overschrijdt die zijn vastgesteld in artikel 5 duodecies van Verordening (EU) nr. 833/2014 van de Raad van 31 juli 2014 betreffende beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren, als gewijzigd bij Verordening (EU) nr. 2022/578 van de Raad van 8 april 2022.

In het bijzonder verklaar ik dat :

- a) de door mij vertegenwoordigde inschrijver (indien van toepassing; en geen van de bedrijven die lid zijn van ons consortium) geen Russisch staatsburger is, noch een in Rusland gevestigde natuurlijke of rechtspersoon, entiteit of lichaam;
- b) de inschrijver aan wie de opdracht wordt gegund en die ik (in voorkomend geval; en geen van de bedrijven die lid zijn van ons consortium) vertegenwoordig, geen rechtspersoon, entiteit of lichaam is waarvan de eigendomsrechten voor meer dan 50% direct of indirect in het bezit zijn van een entiteit als bedoeld onder a);
- c) noch ik, noch de onderneming die ik vertegenwoordig een natuurlijke of rechtspersoon, entiteit of lichaam is dat handelt namens of op aanwijzing van een entiteit als bedoeld onder a) of b);
- d) de onder a) tot en met c) genoemde entiteiten niet meer dan 10% van de waarde van de opdracht/concessie in handen hebben van onderaannemers, leveranciers of entiteiten waarvan de bekwaamheid door de door mij vertegenwoordigde geselecteerde inschrijver wordt gebruikt.

Gedaan te

De

De inschrijver,
Naam en voornaam:

.....

Functie:

BIJLAGE D: INVENTARIS
“LEVERING SCHOOLMAALTIJDEN”

Nr.	Beschrijving	Type	Eenh.	Hoev.	EHP. in cijfers excl. btw	Totaal excl. btw
1	Maaltijd voor kleuter (hoofdschotel)	VH	stuk	82880		
2	Maaltijd voor lagere schoolkind (hoofdschotel)	VH	stuk	79920		
Totaal excl. btw :						
Btw 6% :						
Totaal incl. btw :						
<p><i>De eenheidsprijzen dienen opgegeven te worden tot 2 cijfers na de komma. Het bedrag totaal excl. btw (de producten hoeveelheid x eenheidsprijs) dient telkens op 2 cijfers na de komma afgerond te worden.</i></p> <p>Gezien, onderzocht en aangevuld met eenheidsprijzen, gedeeltelijke sommen en de totale som die gediend hebben tot het vaststellen van het bedrag van mijn inschrijving van heden, om gevoegd te worden bij mijn offerteformulier.</p> <p>Te de Functie:</p> <p>Naam en voornaam:</p>						

Mobiliteit, Lokale economie, Landbouw & markten

10	2023_GR_00024	Handhaving tonnagebeperking via verkeersbord C23 - Kennisgeving KENNIS GENOMEN
----	---------------	---

Beschrijving

Aanleiding en motivering

Tijdens het mobiliteitsoverleg deelde commissaris Verkeer van PZ Zennevallei onlangs mee dat er een nieuwe mogelijkheid is om een meer efficiënte handhaving te organiseren ten opzichte van de vele verkeersborden met tonnagebeperking, die de afgelopen jaren overal werden gebruikt. Het wijzigt niets aan de gewenste beperkingen, maar de handhaving binnen de politiediensten zou veel eenvoudiger zijn.

Voorheen was het vrij complex om een tonnagebeperking te handhaven. Het bord C21 *"Verboden toegang voor bestuurders van voertuigen waarvan de massa in beladen toestand hoger is dan de aangeduide massa"* heeft betrekking op de **massa in beladen toestand**. Dit betekent dat het voertuig eigenlijk gewogen zou moeten worden om een overtreding op de tonnagebeperking te kunnen vaststellen. Dit is een zeer omslachtige procedure. Een andere mogelijkheid is dat men een berekening maakt van het tarra-gewicht van het voertuig en het nettogewicht afleidt uit alle vrachtbrieven en de laad- en losbewegingen, die onderweg werden uitgevoerd. Ook dat is zeer omslachtig. Daarom werden er aanpassingen uitgevoerd aan de verkeersregels, waaronder een alternatief via het bord C23.

Het Koninklijk besluit van 1 december 1975 houdende algemeen reglement op de politie van het wegverkeer en van het gebruik van de openbare weg definieert het verkeersbord C23 nu als volgt: *"Verboden toegang voor bestuurders van motorvoertuigen en slepen ontworpen en gebouwd voor het vervoer van goederen. Een opschrift op een onderbord beperkt het verbod tot de bestuurders van voertuigen of slepen waarvan de maximaal toegelaten massa hoger is dan de aangeduide massa."*

Er wordt nu verwezen naar de **maximaal toegelaten massa**. Dit is het theoretisch laadgewicht van de vrachtwagen, dat vermeld staat op het inschrijvingsbewijs. Na vaststelling door ANPR-camera's kunnen politiediensten in backoffice relatief makkelijk het maximaal toegelaten gewicht nagaan.

De visie van de dienst mobiliteit is om de tonnageverboden C21 op het grondgebied van Sint-Pieters-Leeuw de komende 12 tot 18 maanden te vervangen door het verkeersbord C23 met onderbord met vermelding van de tonnage.

Op basis van deze algemene principiële beslissing van de gemeente, zal de dienst mobiliteit aanvullende verkeersreglementen opstellen, die telkens het oude aanvullende verkeersreglement vervangen. Ter info : dit verkeersbord verandert niets aan de complexiteit om op sommige hoofdassen macro-sluipverkeer van vrachtwagens te weren. Werkgroepen zijn lopende om na te gaan of er een oplossing kan gevonden worden, die aan drie voorwaarden voldoet, zijnde (1) het probleem mag niet verschuiven naar lokale wegen type III (de laagste gemeentelijke categorie), (2) het moet een werkbaar alternatief zijn voor regionaal vrachtverkeer en (3) de oplossing moet gekoppeld zijn aan een efficiënt handhavingssysteem met aanvaardbare werklust.

Juridische gronden

Het decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017, en alle latere wijzigingen.

Regelgeving: bevoegdheid

De gemeenteraad is bevoegd op basis van artikel 40-41 van het decreet lokaal bestuur

Financiële informatie

Financiële informatie

Niet van toepassing.

Besluit

Artikel 1

De tonnageverboden op het grondgebied van Sint-Pieters-Leeuw, ter kennisgeving gebracht van bestuurders middels het verkeersbord C21, zullen in de komende 12 tot 18 maanden vervangen worden door het verkeersbord C23 met onderbord met vermelding van de tonnage.

Artikel 2

Hiervoor zullen aanvullende verkeersreglementen opgesteld worden, die telkens de oude aanvullende verkeersreglementen vervangen.

Patrimonium & Openbare ruimte

11	2023_GR_00022	2023-319 - Vernieuwen 2 daken politiepost Brabantpoort - Goedkeuring lastvoorwaarden en gunningswijze - Beslissing GOEDGEKEURD
-----------	----------------------	---

Beschrijving

Aanleiding en motivering

In het kader van de opdracht "Vernieuwen 2 daken politiepost Brabantpoort" werd een bestek met nr. 2023-319 opgesteld door de Technische dienst.

De uitgave voor deze opdracht wordt geraamd op € 61.983,47 excl. btw of € 75.000,00 incl. 21% btw.

Er wordt voorgesteld de opdracht te gunnen bij wijze van de onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking.

Juridische gronden

De wet van 17 juni 2013 betreffende de motivering, de informatie en de rechtsmiddelen inzake overheidsopdrachten, bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten en concessies, en latere wijzigingen.

De wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten, meer bepaald artikel 42, § 1, 1° a) (de goed te keuren uitgave excl. btw bereikt de drempel van € 140.000,00 niet).

Het koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten, en latere wijzigingen.

Het koninklijk besluit van 18 april 2017 betreffende plaatsing overheidsopdrachten klassieke sectoren, en latere wijzigingen, meer bepaald artikel 90, 1°.

De wet van 29 juli 1991 betreffende de uitdrukkelijke motiveringsplicht van bestuurshandelingen, en latere wijzigingen.

Het Bestuursdecreet van 7 december 2018.

Het Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017, meer bepaald artikelen 326 tot en met 341 betreffende het bestuurlijk toezicht.

Regelgeving: bevoegdheid

Het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, latere wijzigingen en uitvoeringsbesluiten

Financiële informatie

Financiële informatie

De uitgave voor deze opdracht is voorzien in het investeringsbudget van 2023, op budgetcode 2210007/02/0400.

Stemming op het agendapunt

Goedgekeurd door de gemeenteraad met

- 26 stem(men) voor: Nicole Billens; Gunther Coppens; Jean Cornand; Gust Crabbe; Viviane De Gieter; Marleen De Kegel; Daniel De Maeght; Ann De Ridder; Lydie De Smet; Jan Desmeth; Olivier Huygens; Guy Jonville; Georgios Karamanis; Bart Keymolen; Annie Mathieu; Michel Miedzinski; Raimondo Palermo; Wim Peeters; Godefroid Pirsoul; Siebe Ruykens; Veerle Seré; Herwig Smeets; An Speckaert; Jeroen Tiebout; Ann Verheyen; Lucien Wauters
- 1 stem(men) tegen: Eddy Longeval

Besluit

Artikel 1

Het bestek met nr. 2023-319 en de raming voor de opdracht "Vernieuwen 2 daken politiepost Brabantpoort", opgesteld door de Technische dienst worden goedgekeurd. De lastvoorwaarden worden vastgesteld zoals voorzien in het bestek en zoals opgenomen in de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten voor aannemingen van werken, leveringen en diensten. De raming bedraagt € 61.983,47 excl. btw of € 75.000,00 incl. 21% btw.

Artikel 2

Bovengenoemde opdracht wordt gegund bij wijze van de onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking.

Artikel 3

De uitgave voor deze opdracht is voorzien in het investeringsbudget van 2023, op budgetcode 2210007/02/0400.

Bijlagen

- 2023_02_21_Bestek - Model 3P.pdf

BESTEK
VOOR DE OVERHEIDSOPDRACHT VOOR
WERKEN
MET ALS VOORWERP
“VERNIEUWEN 2 DAKEN POLITIEPOST
BRABANTPOORT”

ONDERHANDELINGSPROCEDURE ZONDER
VOORAFGAANDE BEKENDMAKING

Opdrachtgevend bestuur



Ontwerper

Technische dienst, Sarie Van Landeghem
Pastorijstraat 21 te 1600 Sint-Pieters-Leeuw

Inhoudsopgave

I. ADMINISTRATIEVE BEPALINGEN	4
I.1 BESCHRIJVING VAN DE OPDRACHT	4
I.2 IDENTITEIT VAN DE AANBESTEDER	4
I.3 PLAATSINGSPROCEDURE	4
I.4 PRIJSVASTSTELLING	4
I.5 UITSLUITINGSGRONDEN EN KWALITATIEVE SELECTIE.....	4
I.6 VORM EN INHOUD VAN DE OFFERTE	5
I.7 INDIENEN VAN DE OFFERTE	6
I.8 OPENING VAN DE OFFERTES	6
I.9 VERBINTENISTERMIJN	6
I.10 GUNNINGSCRITEERIA.....	6
I.11 VARIANTEN.....	7
I.12 OPTIES	7
I.13 KEUZE VAN OFFERTE	7
II. CONTRACTUELE BEPALINGEN	8
II.1 LEIDEND AMBTENAAR	8
II.2 ONDERAANNEMERS	9
II.3 VERZEKERINGEN	10
II.4 BORGTOCHT	10
II.5 HERZIENINGSCLAUSULE: PRIJSHERZIENINGEN.....	10
II.6 VOORSCHOTTEN	10
II.7 UITVOERINGSTERMIJN	10
II.8 BETALINGSTERMIJN.....	11
II.9 WAARBORGTERMIJN.....	11
II.10 VOORLOPIGE OPLEVERING	12
II.11 DEFINITIEVE OPLEVERING	12
II.12 ILLEGAAL VERBLIJVENDE ONDERDANEN	13
II.13 LOON VERSCHULDIGD AAN WERKNEMERS.....	14
III. TECHNISCHE BEPALINGEN.....	15
III.1 ALGEMEEN	15
III.2 VOORBEREIDENDE WERKEN	15
III.3 UIT TE VOEREN WERKEN	15
III.3.1 Werfinrichting en werfcoördinatie	15
III.3.2 Beschrijving van de werken.....	15
BIJLAGE A: OFFERTEFORMULIER	17
BIJLAGE B: ATTEST VAN PLAATSBEZOEK	20
BIJLAGE C: BANKVERKLARING	21
BIJLAGE D: SAMENVATTENDE OPMETING	22

Ontwerper

Naam: Technische dienst
Adres: Pastorijsstraat 21 te 1600 Sint-Pieters-Leeuw
Contactpersoon: Sarie Van Landeghem
Telefoon: 02 371 22 86
Fax: 02/331.44.90
E-mail: sarie.vanlandeghem@sint-pieters-leeuw.be

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. Wet van 20 maart 1991 houdende regeling van de erkenning van aannemers van werken, vastgesteld door het koninklijk besluit van 26 september 1991.
6. Wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk en het koninklijk besluit van 25 januari 2001 betreffende de tijdelijke of mobiele bouwplaatsen, en latere wijzigingen.
7. Het Algemeen Reglement voor de Arbeidsbescherming (ARAB), Welzijnswet en Codex over het welzijn op het werk.
8. Wet van 11 februari 2013 tot vaststelling van sancties en maatregelen voor werkgevers van illegaal verblijvende onderdanen van derde landen.

Afwijkingen, aanvullingen en opmerkingen

Geen

GDPR-clausule

Indien er in het kader van deze opdracht een verwerkersovereenkomst dient te worden gesloten tussen de aanbestedende overheid en de ondernemer, conform de bepalingen van de GDPR, zal hierbij gebruik worden gemaakt van het model van verwerkersovereenkomst opgesteld door de VVSG.

I. Administratieve bepalingen

Dit eerste deel heeft betrekking op de regeling tot gunning 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 werken: Vernieuwen 2 daken politiepost Brabantpoort.

Toelichting: Door schade aan de tapbuizen (ouderdom) en roofing van deze 2 daken, is er waterinsijpeling. Hierdoor is de isolatie nat en moeten de 2 daken volledig vernieuwd worden.

Plaats van uitvoering: Politiepost Brabantpoort, Pepingensesteenweg 250 te 1600 Sint-Pieters-Leeuw

I.2 Identiteit van de aanbesteder

Gemeente Sint-Pieters-Leeuw
Pastorijstraat 21
1600 Sint-Pieters-Leeuw

I.3 Plaatsingsprocedure

Overeenkomstig artikel 42, § 1, 1° a) (de goed te keuren uitgave excl. btw bereikt de drempel van € 140.000,00 niet) van de wet van 17 juni 2016, wordt de opdracht gegund bij wijze van de onderhandelingsprocedure zonder 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 met gemengde prijsvaststelling.

De opdracht met gemengde prijsvaststelling is een opdracht waarbij de prijsvaststelling gebeurt volgens meerdere soorten bedoeld in de punten 3° tot 5° van artikel 2 van het koninklijk besluit van 18 april 2017.

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)

Nr.	Selectiecriteria
1	Een passende bankverklaring opgesteld overeenkomstig het model vervat in bijlage 11 van het KB van 18 april 2017.
2	Het bewijs van een verzekering tegen beroepsrisico's.

Technische en beroepsbekwaamheid van de inschrijver (selectiecriteria)

Niet van toepassing.

Vereiste erkenning van aannemers (categorie en klasse - de klasse wordt bepaald op het ogenblik van de gunning)

Voor deze opdracht is GEEN erkenning vereist.

1.6 Vorm en inhoud van de offerte

De inschrijver maakt zijn offerte op in het Nederlands en vult de samenvattende opmeting 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.

Alle documenten opgesteld of vervolledigd door de inschrijver of zijn gevolmachtigde zijn gedateerd en door hem ondertekend.

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

Doorhalingen, overschrijvingen, aanvullingen of wijzigingen, zowel in de offerte als in de bijlagen, die de essentiële voorwaarden van de opdracht zoals prijzen, termijnen, technische specificaties kunnen beïnvloeden, moeten eveneens door de inschrijver of zijn gemachtigde ondertekend worden.

Prijzen moeten steeds opgegeven worden in euro.

Plaatsbezoek

Op straffe van nietigheid van zijn offerte, wordt de inschrijver verwacht een plaatsbezoek uit te voeren.

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

I.7 Indienen van de offerte

De offerte opgesteld op papier wordt in een definitief gesloten envelop gestoken waarop het volgende wordt vermeld: het besteknummer (2023-319) of het opdrachtvoorwerp. Ze wordt via een postdienst verzonden of door een drager afgegeven.

De offerte wordt geadresseerd aan:

Gemeente Sint-Pieters-Leeuw
Technische dienst
Sarie Van Landeghem
Pastorijstraat 21
1600 Sint-Pieters-Leeuw

De drager overhandigt de offerte aan Sarie Van Landeghem of deponeert ze in de daartoe bestemde offertebus op het bovenstaande adres.

De offerte moet de aanbestedende overheid bereiken vóór 21 maart 2023 om 11.00 uur, hetzij bij gewone of aangetekende zending, hetzij door afgifte op bovenvermeld adres. De offerte kan ook per e-mail verstuurd worden naar het volgende adres: sarie.vanlandeghem@sint-pieters-leeuw.be

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

Er is geen publieke opening van de offertes.

I.9 Verbintenistermijn

De termijn gedurende dewelke de inschrijver door zijn offerte gebonden blijft, bedraagt 90 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	80
	<i>Regel van drie; Score offerte = (prijs laagste offerte / prijs offerte) * gewicht van het</i>	

	<i>criterium prijs</i>	
2	Duurzaam ondernemerschap	20
	<p><i>De aanbestedende overheid hecht belang aan duurzaam ondernemerschap. De inschrijver dient bij zijn offerte een omschrijving te geven m.b.t. zijn duurzaam ondernemerschap.</i></p> <p><i>Dit mag maximaal 2 pagina's bedragen.</i></p> <p><i>Volgende items dienen zeker gedetailleerd beschreven te worden:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - samenstelling wagenpark, met vermelding van de ecologische troeven - gebruik van duurzame schoonmaakmiddelen voor het reinigen van voertuigen, dierenhokken,... <p><i>Deze lijst is niet limitatief. De inschrijver kan zijn duurzaam ondernemerschap op basis van andere bijkomende punten staven.</i></p> <p><i>De inschrijver gaat ermee akkoord dat de aanbestedende overheid zich ter plaatse kan komen vergewissen van de vermelde punten.</i></p> <p><i>De inschrijver met de beste score krijgt 10 punten. De volgende in rij wordt telkens 1 punt afgetrokken.</i></p>	
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 Opties

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

I.13 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 werken zal gebeuren door de leidend ambtenaar:

Naam: Sarie Van Landeghem

Adres: Technische dienst, Pastorijsstraat 21 te 1600 Sint-Pieters-Leeuw

Telefoon: 02 371 22 86

Fax: 02/331.44.90

E-mail: sarie.vanlandeghem@sint-pieters-leeuw.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 maakt, ten laatste bij de aanvang van de uitvoering van de opdracht de volgende gegevens over aan de aanbestedende overheid: naam, contactgegevens en wettelijke vertegenwoordigers van alle onderaannemers, ongeacht hun aandeel of plaats in de keten van onderaanneming, die bij de uitvoering van de opdracht betrokken zijn, voor zover deze gegevens op dat moment bekend zijn. Hetzelfde geldt bij opdrachten voor diensten die ter plaatse onder rechtstreeks toezicht van de aanbestedende overheid moeten worden uitgevoerd.

De opdrachtnemer is tijdens de volledige looptijd van de opdracht gehouden de aanbestedende overheid onverwijld in kennis te stellen van alle wijzigingen van de in het eerste lid bedoelde gegevens, alsmede van de vereiste gegevens betreffende eventuele nieuwe onderaannemers die hij nadien bij de uitvoering van deze werken of verlening van deze diensten zal betrekken.

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 aantoonbare maatregelen te hebben genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen.

Conform artikel 1798 van het Burgerlijk Wetboek, heeft de onderaannemer een rechtstreekse vordering ten opzichte van de bouwheer.

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

Volgende borgtocht wordt gevraagd:

5% van het oorspronkelijk bedrag van de opdracht (excl. btw), afgerond naar het hogere tiental.

De borg zal in 2 keer worden vrijgegeven, de eerste helft bij de voorlopige oplevering en de tweede helft bij de definitieve oplevering.

De borgtocht moet gesteld worden binnen 30 kalenderdagen volgend op de dag van de sluiting van de opdracht. Het bewijs van borgstelling moet verstuurd worden aan het adres van de aanbestedende overheid.

Wanneer de opdrachtnemer de borgtocht niet stelt binnen de vermelde termijn, kan gehandeld worden overeenkomstig de mogelijkheden vermeld in artikel 29 van het koninklijk besluit van 14 januari 2013.

Het verzoek van de opdrachtnemer om over te gaan tot de oplevering geldt als verzoek tot vrijgave van de borgtocht.

II.5 Herzieningsclausule: Prijsherzieningen

Op deze overheidsopdracht is geen prijsherziening van toepassing.

II.6 Voorschotten

Geen voorschot wordt voor deze opdracht toegekend.

II.7 Uitvoeringstermijn

De werken moeten uitgevoerd zijn voor eind april 2023.

II.8 Betalingstermijn

De aanbestedende overheid beschikt over een verificatietermijn van 30 kalenderdagen vanaf de datum van ontvangst van de schuldvordering en de gedetailleerde staat van de gerealiseerde werken.

De betaling van de aan de aannemer verschuldigde sommen vindt plaats binnen de 30 kalenderdagen vanaf de datum van beëindiging van de hierboven vermelde verificatie, voor zover de aanbestedende overheid tegelijk over de regelmatig opgestelde factuur beschikt, alsook over de andere, eventueel vereiste documenten.

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

Gemeente Sint-Pieters-Leeuw
Technische dienst
Sarie Van Landeghem
Pastorijstraat 21
1600 Sint-Pieters-Leeuw
Tel : 02 371 22 86
Fax : 02/331 44 90
Email : sarie.vanlandeghem@sint-pieters-leeuw.be

Overeenkomstig artikel 192/1 van de wet van 17/06/2016, aanvaardt de aanbestedende dienst de verzending van facturen in elektronische vorm (in XML-formaat volgens de PEPPOL bis standaard) en de facturen kunnen 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 kernelementen:

- 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 werken bedraagt 12 kalendermaanden.

De waarborgtermijn begint vanaf de dag van de voorlopige oplevering.

II.10 Voorlopige oplevering

Wanneer het bouwwerk op de daartoe vastgestelde datum wordt voltooid en voor zover de resultaten van de keuringen en van de voorgeschreven proeven gekend zijn, wordt binnen 15 dagen na bovengenoemde datum, naargelang het geval, een proces-verbaal van voorlopige oplevering of van weigering van oplevering opgemaakt.

Wanneer het werk vóór of na die datum wordt voltooid, geeft de aannemer daarvan bij aangetekende zending of bij elektronische zending die op vergelijkbare wijze de exacte datum van de verzending waarborgt kennis aan de leidend ambtenaar en vraagt terzelfdertijd de voorlopige oplevering. Binnen 15 dagen na de datum waarop het verzoek van de aannemer wordt ontvangen en voor zover de resultaten van de keuringen en van de voorgeschreven proeven zijn gekend, wordt een proces-verbaal van voorlopige oplevering of van weigering van oplevering opgemaakt.

II.11 Definitieve oplevering

Binnen de 15 kalenderdagen vóór de dag waarop de waarborgtermijn verstrijkt, wordt naargelang het geval een proces-verbaal van definitieve oplevering of van weigering van oplevering opgemaakt.

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.

III. Technische bepalingen

III.1 Algemeen

De werken omvatten het vernieuwen van de 2 lager gelegen platte daken van het gebouw politiepost Brabantpoort.

III.2 Voorbereidende werken

De aannemer voorziet de nodige maatregelen voor de veilige uitvoering van de werken, vanaf de aanvang en tijdens de volledige duur ervan. Alle nodige en ook voldoende maatregelen moeten getroffen worden om alle mogelijke schade aan het gebouw, wegen, groenaanleg, afwerkingen, ... te voorkomen. Indien toch schade optreedt, dient hij dadelijk in te staan voor de nodige herstellingen ervan in de oorspronkelijke staat, en dit op zijn kosten.

III.3 Uit te voeren werken

III.3.1 Werfinrichting en werfcoördinatie

1. Indien er materialen en/of gereedschappen worden gestockeerd, dient de locatie voor deze ruimte vooraf en in samenspraak met de leidend ambtenaar overeengekomen te worden. Deze ruimte dient buiten de werkuren afgesloten te worden zodat er geen derden toegang kunnen toe krijgen.
2. Het nemen van de veiligheidsmaatregelen volgens de geldende reglementen.
3. Het afbakenen van de werfzone (afzeilen stelling, veiligheid voetgangers, ...).
4. Het regelmatig schoonmaken van de werf.
5. Het regelmatig afvoeren van afval.
6. In deze post is ook de opkuis van de werf bij het einde der werken voorzien. Dit houdt in dat alle afbraakmaterialen van de werf verwijderd zijn en dat de omgeving zich in dezelfde staat bevindt als voor de aanvang der werken.

III.3.2 Beschrijving van de werken

Het betreft 2 platte daken van 83 m² en 127m².

- Verwijderen van de oude randprofielen.
- Verwijderen van de bestaande laag roofing en isolatie tot op de vloerplaat.
- Leveren en plaatsen van een damp scherm.
- Leveren en plaatsen van isolatie van 120mm dikte.
- Leveren en plaatsen van een onderlaag.
- Leveren en plaatsen van nieuwe tapbuizen.
- Leveren en plaatsen van de nieuwe randprofielen in aluminium.
- Leveren en plaatsen van een primer op de profielen.
- Leveren en plaatsen van een elastische voeg aan de randprofielen.
- Leveren en plaatsen van een toplaag, roofing van 4mm dikte.

- Leveren en plaatsen van een dubbele afdichtingslaag langsheen de muren voor het verstevigen van de hoeken.
- Leveren en plaatsen van slabben in zink, verankerd in het metselwerk en bevestigd met behulp van gegalvaniseerde krammen, afgedicht met een elastische voeg.

BIJLAGE A: OFFERTEFORMULIERPRIJSOFFERTE VOOR DE OPDRACHT MET ALS VOORWERP
"VERNIEUWEN 2 DAKEN POLITIEPOST BRABANTPOORT"

Onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking

Belangrijk: dit formulier dient volledig te worden ingevuld en ondertekend door de inschrijver. 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 BOVINGENOEMDE
OVERHEIDSOPDRACHT (2023-319):

tegen de som van:

(in cijfers, inclusief btw)

.....

(in letters, inclusief btw)

.....

.....

Algemene inlichtingen

Inschrijvingsnr. bij de RSZ.:
Ondernemingsnummer (alleen in België):

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 gedateerde en ondertekende 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,

Handtekening:

Naam en voornaam:

Functie:

(1) Doorhalen wat niet van toepassing is

BIJLAGE B: ATTEST VAN PLAATSBEZOEK

Dossier : 2023-319

Voorwerp : Vernieuwen 2 daken politiepost Brabantpoort

Gunningswijze : onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking

Ik, ondergetekende:

afgevaardigde van Gemeente Sint-Pieters-Leeuw

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 Sint-Pieters-Leeuw,

Dit attest moet ingevuld bij de offerte gevoegd worden.

BIJLAGE C: BANKVERKLARING

Deze verklaring betreft volgende overheidsopdracht: Vernieuwen 2 daken politiepost Brabantpoort (2023-319)

Hierbij bevestigen wij U dat de
(naam vennootschap) onze cliënt is sinds(datum).

Wat betreft de financiële relatie bank-client

De financiële relaties die wij onderhouden met deze cliënt hebben tot op heden,(datum), beantwoord aan onze verwachtingen.

Op basis van de gegevens waarover onze bank vandaag beschikt hebben wij geen ongunstige elementen vastgesteld en deze cliënt heeft tot op heden, voor zover wij kunnen nagaan en met betrekking tot de ons gekende contracten en projecten, de financiële capaciteit gehad om de contracten of projecten uit te voeren die haar werden toegewezen.

De (naam vennootschap) geniet ons vertrouwen en

ofwel : onze bank stelt op dit ogenblik volgende kredietlijnen ter beschikking van deze vennootschap (alleen vermelden met de voorafgaandelijke schriftelijke toestemming van de cliënt) :

ofwel : onze bank stelt op dit ogenblik kredietlijnen ter beschikking van de vennootschap.

ofwel : onze bank is bereid eventuele kredietaanvragen of een aanvraag voor borgstelling met het oog op de uitvoering van de opdracht te onderzoeken.

ofwel : (geen van de drie voorafgaande verklaringen).

Deze verklaring houdt geen verbintenis in van onzentege voor de toekomst en onze bank neemt dienaangaande geen enkele verantwoordelijkheid.

Wat betreft de notoriëteit van de cliënt

De (naam vennootschap) bekleedt een belangrijke plaats (ofwel : is actief) in de sector van

Tot op heden en voor zover we konden nagaan heeft ze een uitstekende (ofwel : goede) technische reputatie en is gebleken dat ze werd geleid door bekwame en achtbare personen. De bank kan niet verantwoordelijk worden gesteld voor de juistheid en de volledigheid van haar verschaft informatie. De feiten die in de toekomst deze verklaring zouden beïnvloeden kunnen U niet automatisch worden medegedeeld.

Opgemaakt in , op

Benaming bank, naam en titel ondertekenaar en handtekening

Dit attest moet ingevuld bij de offerte gevoegd worden.

BIJLAGE D: SAMENVATTENDE OPMETING
“VERNIEUWEN 2 DAKEN POLITIEPOST BRABANTPOORT”

Nr.	Beschrijving	Type	Eenh.	Hoev.	EHP. in cijfers excl. btw	Totaal excl. btw
1	Werfinrichting	FH		1		
2	Verwijderen van oude randprofielen/roofing/isolatie tot op vloerplaat	VH	m ²	230		
3	Leveren en plaatsen van damp scherm	VH	m ²	230		
4	Leveren en plaatsen van isolatie 120mm	VH	m ²	230		
5	Leveren en plaatsen van een onderlaag	VH	m ²	230		
6	Leveren en plaatsen van nieuwe tapbuizen	GP		1		
7	Leveren en plaatsen van nieuwe randprofielen in aluminium	GP		1		
8	Leveren en plaatsen van een elastische voeg aan randprofielen	GP		1		
9	Leveren en plaatsen van een nieuwe toplaag	VH	m ²	230		
10	Leveren en plaatsen van slabben in zink, verankerd in het metselwerk	GP		1		
					Totaal excl. btw :	
					Btw 21% :	
					Totaal incl. btw :	

De eenheidsprijzen dienen opgegeven te worden tot 2 cijfers na de komma. Het bedrag totaal excl. btw (de producten hoeveelheid x eenheidsprijs) dient telkens op 2 cijfers na de komma afgerond te worden.

Gezien, onderzocht en aangevuld met eenheidsprijzen, gedeeltelijke sommen en de totale som die gediend hebben tot het vaststellen van het bedrag van mijn inschrijving van heden, om gevoegd te worden bij mijn offerteformulier.

Te de Functie:

Naam en voornaam: Handtekening:

20:26 - Kathleen D'Herde betreedt de zitting

12	2023_GR_00021	Uitvoeringsdossier nieuwbouw jeugdlokalen Chiro Snoopy - Goedkeuring lastvoorwaarden en gunningswijze - Beslissing GOEDGEKEURD
-----------	----------------------	---

Beschrijving

Aanleiding en motivering

De ontwerpopdracht voor de opdracht "NIEUWBOUW JEUGDLOKALEN CHIRO SNOOPY" werd gegund aan Helon Architecten, Bergensesteenweg 709 b7 te 1600 Sint-Pieters-Leeuw.

In het kader van deze opdracht werd een bestek met nr. 10578/AANN opgesteld door de ontwerper, Helon Architecten, Bergensesteenweg 709 b7 te 1600 Sint-Pieters-Leeuw

De uitgave voor deze opdracht wordt geraamd op 1.257.319,48 € excl. btw of 1.521.356,57 € incl. 21% btw.

Er wordt voorgesteld de opdracht te gunnen bij wijze van de openbare procedure.

De uitgave voor deze opdracht is voorzien in het investeringsbudget van 2023.

Juridische gronden

De wet van 17 juni 2013 betreffende de motivering, de informatie en de rechtsmiddelen inzake overheidsopdrachten, bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten en concessies, en latere wijzigingen.

De wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten, meer bepaald artikel 42, § 1, 1° a) (de goed te keuren uitgave excl. btw bereikt de drempel van € 139.000,00 niet).

Het koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten, en latere wijzigingen.

Het koninklijk besluit van 18 april 2017 betreffende plaatsing overheidsopdrachten klassieke sectoren, en latere wijzigingen, meer bepaald artikel 90, 1°.

De wet van 29 juli 1991 betreffende de uitdrukkelijke motiveringsplicht van bestuurshandelingen, en latere wijzigingen.

Het Bestuursdecreet van 7 december 2018.

Het Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017, meer bepaald artikels 326 tot en met 341 betreffende het bestuurlijk toezicht.

Regelgeving: bevoegdheid

Artikel 41 §1 10° van het decreet lokaal bestuur: De volgende bevoegdheden kunnen niet aan het college van burgemeester en schepenen worden toevertrouwd: het vaststellen van de plaatsingsprocedure en het vaststellen van de voorwaarden van overheidsopdrachten, tenzij: a) de opdracht past binnen het begrip 'dagelijks bestuur', vermeld in punt 8°, waarvoor het college van burgemeester en schepenen bevoegd is; b)

de raad de plaatsingsprocedure en het vaststellen van de voorwaarden voor die overheidsopdracht nominatief aan het college van burgemeester en schepenen heeft toevertrouwd

Financiële informatie

Financiële informatie

De uitgave voor deze opdracht is voorzien in het investeringsbudget van 2023.

Stemming op het agendapunt

Goedgekeurd door de gemeenteraad met

- 21 stem(men) voor: Nicole Billens; Gunther Coppens; Gust Crabbe; Kathleen D'Herde; Viviane De Gieter; Marleen De Kegel; Daniel De Maeght; Ann De Ridder; Jan Desmeth; Olivier Huygens; Guy Jonville; Bart Keymolen; Eddy Longeval; Wim Peeters; Siebe Ruykens; Veerle Seré; Herwig Smeets; An Speeckaert; Jeroen Tiebout; Ann Verheyen; Lucien Wauters

- 7 stem(men) tegen: Jean Cornand; Lydie De Smet; Georgios Karamanis; Annie Mathieu; Michel Miedzinski; Raimondo Palermo; Godefroid Pirsoul

Besluit

Artikel 1

Goedkeuring wordt verleend aan het bestek met nr. 10578/AANN en de raming voor de opdracht "OPDRACHT VAN WERKEN: NIEUWBOUW JEUGDLOKALEN CHIRO SNOOPY", opgesteld door de ontwerper, Helon Architecten, Bergensesteenweg 709 b7 te 1600 Sint-Pieters-Leeuw. De lastvoorwaarden worden vastgesteld zoals voorzien in het bestek en zoals opgenomen in de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten. De raming bedraagt 1.257.319,48 € excl. btw of 1.521.356,57 € incl. 21% btw.

Artikel 2

Bovengenoemde opdracht wordt gegund bij wijze van de openbare procedure.

Artikel 3

De aankondiging van de opdracht wordt ingevuld, goedgekeurd en bekendgemaakt op nationaal niveau.

Artikel 4

De uitgave voor deze opdracht is voorzien in het investeringsbudget van 2023.

Bijlagen

- 2023_02_08_Bestek - AANN.pdf
- 2023_02_08_Bestek - Attest plaatsbezoek.pdf
- 2023_02_08_Bestek - Inschrijvingsformulier - Model 3P.pdf
- 20230208-raming bouwkost.pdf
- 20230208-SNOOPY-raming projectkost.pdf

Gezien en goedgekeurd door de Gemeenteraad in zitting van
2 MAART 2023

Jan Desmeth
burgemeester

Walter Vastiau
algemeen directeur

OPDRACHT VAN WERKEN: NIEUWBOUW JEUGDLOKALEN CHIRO SNOOPY

Mekingenweg 36
1600 Sint-Pieters-Leeuw

BESTEK



DOSSIER:

10578/AANN

DATUM VAN UITGAVE:

13 februari 2023

WIJZIGINGEN: /

PROVINCIE VLAAMS-BRABANT
1600 Sint-Pieters-Leeuw

AANKONDIGING

AANBESTEDENDE OVERHEID

Gemeente Sint-Pieters-Leeuw
Pastorijstraat 21
1600 Sint-Pieters-Leeuw

PROJECTCOÖRDINATIE

Inlichtingen i.v.m. dit bestek kunnen verkregen worden bij:

Naam: Haviland - Cel Gemeentelijke Bouwwerken
Adres: Brusselsesteenweg 617 te 1731 Zellik
Contactpersoon: Els De Jonge
Tel: 0477/68.91.82
E-mail: els.dejonge@haviland.be

GUNNINGWIJZE:

Openbare procedure

VOORWERP VAN DE OPDRACHT

Overheidsopdracht voor Werken
OPDRACHT VAN WERKEN: NIEUWBOUW JEUGDLOKALEN CHIRO SNOOPY

LIMIETDATUM EN UUR VOOR INDIENING VAN DE OFFERTES

9 mei 2023 om 11.00
De kandidaturen worden elektronisch ingediend, er is geen openbare zitting.

VOORWAARDEN TOT VERKRIJGEN VAN DE DOCUMENTEN

De aanbestedingsdocumenten zijn rechtstreeks, volledig, onbeperkt en gratis beschikbaar in de 3P cloud:
Aan te vullen bij publicatie

ONTWERPER

Helon architecten bv
Bergensesteenweg 709 b7
1600 Sint-Pieters-Leeuw
Contactpersoon: Kris Van Belle
Tel: 0485/49 70 81
E-mail: kris.vanbelle@helon-architecten.be

STABILITEITSINGENIEUR

Stabico ingenieursbureau bv
Kloosterweide 4
1700 Dilbeek
Contactpersoon: Jonas Baveghems
Telefoon: 0492/63 04 15
E-mail: info@stabico.be

INGENIEUR TECHNIEKEN

DeGreE bv
Curegemstraat 26
3071 Erps-Kwerps
Contactpersoon: Niel De Greef
Telefoon: 0477/98 22 80
E-mail: ndg@degree-engineering.be

EPB-verslaggeving

iGenia bv
Achterstraat 4/E
9550 Herzele
Contactpersoon: Lorenz De Groote
Telefoon: 0492/44 83 08
E-mail: lorenz.degroote@igenia.be

VEILIGHEIDSCOÖRDINATOR

iGenia
Achterstraat 4/E
9550 Herzele
Contactpersoon: Bart Van Den Eeckhout
Telefoon: 0491/63 78 88
E-mail: bart.vandeneeckhout@igenia.be

Detail opdrachtdocumenten

De uitvoeringsregels worden nader omschreven in de volgende documenten:

Onderhavig dossier 10578/AANN omvat:

- het bijzonder bestek (administratieve en contractuele bepalingen);
- de samenvattende meetstaat (inschrijvingsformulier);
- het offerteformulier;
- het attest van plaatsbezoek;
- de technische bepalingen (plannen, bestek en detailmeetstaten betreffende architectuur, technieken en stabiliteit)
- de losse bijlagen
 - . VGP + bijlagen
 - . EPB-voorberekening
 - . het sonderingsrapport
 - . de omgevingsvergunning (incl adviezen brandweer, toegankelijkheid ...)
 - . het sloopopvolgingsplan

ALGEMEEN :

Alle aangeleverde documenten, die samen onderhavig dossier vormen, vullen elkaar aan. Wanneer er tegenspraak bestaat tussen de opmeting, het bijzonder bestek, de (detail)plannen of andere, zal de bouwdirectie het maximum van de leveringen en werken kunnen eisen vanwege de aannemer, zonder dat hiervoor enig beroep op vergoeding kan worden gedaan door de aannemer.

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. Wet van 20 maart 1991 houdende regeling van de erkenning van aannemers van werken, vastgesteld door het koninklijk besluit van 26 september 1991.
6. Ministerieel besluit van 27 september 1991 tot nadere bepaling van de indeling van de werken volgens hun aard in categorieën en onder- categorieën met betrekking tot de erkenning van aannemers.
7. Wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk en het koninklijk besluit van 25 januari 2001 betreffende de tijdelijke of mobiele bouwplaatsen, en latere wijzigingen.
8. Het Algemeen Reglement voor de Arbeidsbescherming (ARAB), Welzijnswet en Codex over het welzijn op het werk.

9. Wet van 11 februari 2013 tot vaststelling van sancties en maatregelen voor werkgevers van illegaal verblijvende onderdanen van derde landen.

10. De verordening (EU) 2016/679 van het Europees Parlement en de Raad van 27 april 2016 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens en betreffende het vrije verkeer van die gegevens en tot intrekking van Richtlijn 95/46/EG.

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 aanbestedende overheid meent dat een opsplitsing in percelen de goede uitvoering, de uitvoeringstermijn en de kostprijs van de opdracht ernstig dreigt te ondermijnen, dit gezien de noodzaak tot coördinatie.

Artikel 92 van het koninklijk besluit van 14 januari 2013

De termijn voor opstellen de proces-verbaal van voorlopige oplevering wordt van 15 op 30 kalenderdagen gebracht.

Artikel 92 van het koninklijk besluit van 14 januari 2013

De termijn voor opstellen de proces-verbaal van definitieve oplevering wordt van 15 op 30 kalenderdagen gebracht.

INHOUDSTAFEL

1. ADMINISTRatieve BEPALINGEN	7
1.1. BESCHRIJVING VAN DE OPDRACHT	7
1.2. IDENTITEIT VAN DE AANBESTEDER	7
1.3. PLAATSINGSPROCEDURE	7
1.4. PRIJSVASTSTELLING	8
1.5. UITSLUITINGSGRONDEN EN KWALITATIEVE SELECTIE	8
1.6. VORM EN INHOUD VAN DE OFFERTE	10
1.7. INDIENEN VAN DE OFFERTE	14
1.8. OPENING VAN DE OFFERTES	15
1.9. VERBINTENISTERMIJN	15
1.10. GUNNINGSCRITERIA	15
1.11. VARIANTEN	15
1.12. OPTIES	15
1.13. KEUZE VAN OFFERTE	16
2. CONTRACTUELE BEPALINGEN	17
2.1. LEIDEND AMBTENAAR	17
2.2. ONDERAANNEMERS	19
2.3. VERZEKERINGEN	23
2.4. BORGTOCHT	26
2.5. HERZIENINGSCLAUSULE: PRIJSHERZIENINGEN	27
2.6. UITVOERINGSTERMIJN	27
2.7. BETALINGSTERMIJN	30
2.8. WAARBORGTERMIJN	31
2.9. VOORLOPIGE OPLEVERING	32
2.10. DEFINITIEVE OPLEVERING	34
2.11. ILLEGAAL VERBLIJVENDE ONDERDANEN	34
2.12. LOON VERSCHULDIGD AAN WERKNEMERS	35
2.13. CHECK IN AT WORK	36
2.14. GEGEVENSBESCHERMING	36
2.15. PUBLICITEITSBORD	37
3. TECHNISCHE BEPALINGEN	38
BIJLAGE 1: OFFERTEFORMULIER	39
BIJLAGE 2: ATTEST VAN PLAATSBEZOEK	44
BIJLAGE 3: SAMENVATTENDE OPMETING	45



1. ADMINISTRATIEVE BEPALINGEN

Dit eerste deel heeft betrekking op de regeling tot gunning 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.

1.1. BESCHRIJVING VAN DE OPDRACHT

Classificatie van de opdracht:

De opdracht betreft een overheidsopdracht voor werken zoals bepaald in artikel 2, 18° van de wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten.

Voorwerp van deze werken: OPDRACHT VAN WERKEN: NIEUWBOUW JEUGDLOKALEN CHIRO SNOOPY.

Toelichting: Huidige opdracht van werken betreft de realisatie van nieuwbouw jeugdlokalen voor Chiro Snoopy te Sint-Pieters-Leeuw.

De bouwwerkzaamheden omvatten

- . de voorafgaandelijke sloop van de huidige lokalen op de site;
- . de ruwbouw, afwerkingen, technieken, vast meubilair/ eerste uitrusting, omgevingsaanleg enz., conform de opdrachtdocumenten, voor de realisatie van de jeugdlokalen, de buitenberging en de parking;
- . inclusief alle bijhorende leveringen en werken overeenkomstig de technische bepalingen als losse bijlagen bij de opdrachtdocumenten voor huidige opdracht van werken gevoegd.

Plaats van uitvoering: Mekingenweg 36, 1600 Sint-Pieters-Leeuw

1.2. IDENTITEIT VAN DE AANBESTEDER

Gemeente Sint-Pieters-Leeuw
Pastorijstraat 21
1600 Sint-Pieters-Leeuw

1.3. PLAATSINGSPROCEDURE

De opdracht wordt gegund bij wijze van de openbare procedure.

1.4. PRIJSVASTSTELLING

De opdracht wordt beschouwd als een opdracht met gemengde prijsvaststelling.

De opdracht met gemengde prijsvaststelling is een opdracht waarbij de prijsvaststelling gebeurt volgens meerdere soorten bedoeld in de punten 3° tot 5° van artikel 2 van het koninklijk besluit van 18 april 2017.

1.5. 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.

De als aannemer in aanmerking komende inschrijver zal vóór de gunningsbeslissing gevraagd worden volgende attesten te bezorgen:

- Uittreksel uit het strafregister (of een evenwaardig document uitgereikt door een gerechtelijke of overheidsinstantie van het land van oorsprong of herkomst) niet ouder dan 6 maand op de uiterste datum van indiening van de offertes, waaruit de professionele integriteit blijkt van de zaakvoerder of de afgevaardigd bestuurder en/of de gemachtigde ondertekenaar van de offerte;

- Uittreksel uit het strafregister (of een evenwaardig document uitgereikt door een gerechtelijke of overheidsinstantie van het land van oorsprong of herkomst) niet ouder dan 6 maand op de uiterste datum van indiening van de offertes, waaruit de professionele integriteit blijkt van de inschrijver (indien inschrijving van rechtspersoon);

Conform artikel 73 §4 van de wet van 17 juni 2016 zal de aanbestedende overheid vóór de gunningsbeslissing controleren of de als aannemer in aanmerking komende inschrijver zich niet in een toestand van uitsluiting bevindt door het digitaal opvragen van de attesten m.b.t. niet-faillissement, rsz en het attest van de FOD Financiën m.b.t. de fiscale verplichtingen.

OPGELET:

Buitenlandse inschrijvers die zelf, of hun personeel, niet onderworpen zijn aan de Belgische regelgeving, dienen bij hun offerte wel de bewijsstukken te voegen dat zij hun verplichtingen (inzake niet-faillissement, fiscale verplichtingen en sociale verplichtingen, ...) hebben vervuld:

- Attest waaruit blijkt dat de inschrijver zich niet in staat van faillissement, liquidatie, gerechtelijk akkoord of een soortgelijke toestand bevindt;

Brusselsesteenweg 617 – 1731 Zellik – telefoon: (02)466 51 00 – mail: info@haviland.be

- Attest waaruit blijkt dat de inschrijver voldaan heeft aan zijn fiscale verplichtingen overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar hij gevestigd is (zoals bepaald in art. 68 van de WET van 17 juni 2017);
- Attest waaruit blijkt dat de inschrijver voldaan heeft aan de vereisten inzake betaling van de sociale zekerheidsbijdragen overeenkomstig de bepalingen uit art. 68 van de WET van 17 juni 2017.

Bovenstaande bepalingen m.b.t. het toegangsrecht zijn toepasselijk op alle deelnemers van feitelijke verenigingen of tijdelijke handelsvennootschappen, alsook op andere entiteiten (vb. onderaannemers) waarvan de draagkracht wordt ingeroepen om te voldoen aan onderstaande kwalitatieve selectiecriteria.

Economische en financiële draagkracht van de inschrijver (selectiecriteria)

Nr.	Selectiecriteria
1	Een verklaring betreffende de totale omzet en de omzet van de bedrijfsactiviteit die het voorwerp van de opdracht is, over de laatste drie beschikbare boekjaren, afhankelijk van de oprichtingsdatum of van de datum waarop de ondernemer met zijn bedrijvigheid is begonnen, voor zover de betrokken omzetcijfers beschikbaar zijn.
	Minimumvereisten
	De jaaromzet moet minimaal tweemaal de waarde van de opdracht (excl BTW) bedragen.

Technische en beroepsbekwaamheid van de inschrijver (selectiecriteria)

Nr.	Selectiecriteria
1	REFERENTIELIJST : Een lijst van werken die de afgelopen vijf jaar werden uitgevoerd door de inschrijver, vergezeld van attesten die bewijzen dat de belangrijkste werken naar behoren en tot voldoening van de opdrachtgever(s)/bouwheer zijn uitgevoerd. Deze attesten van goede uitvoering dienen afgeleverd en ondertekend te zijn door de bevoegde overheid, instantie of vennootschap die als bouwheer optrad. Wanneer de opdrachtgever een privépersoon betrof, dienen de attesten door die persoon zelf afgeleverd en ondertekend te zijn. De attesten dienen het bedrag van de werken, de plaats van uitvoering en de periode wanneer ze werden uitgevoerd, te vermelden. Verder dient aangegeven te zijn of de werken volgens de regels van de kunst zijn uitgevoerd en op regelmatige wijze tot een goed einde zijn gebracht.
	Minimumvereisten
	Op deze lijst worden 2 (twee) referenties aangeduid van een soortgelijke openbare opdracht (vergelijkbaar qua aard en bouwkost), telkens gestaafd met een attest van goede uitvoering.

Vereiste erkenning van aannemers (categorie en klasse - de klasse wordt bepaald op het ogenblik van de gunning)

Categorie D (Bouwwerken), Klasse 5

1.6. VORM EN INHOUD VAN DE OFFERTE

De inschrijver maakt zijn offerte op in het Nederlands en vult de samenvattende opmeting 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.

Prijzen moeten steeds opgegeven worden in euro.

Plaatsbezoek

Op straffe van nietigheid van zijn offerte, wordt de inschrijver verwacht een plaatsbezoek uit te voeren. Een ondertekend attest van plaatsbezoek, in overeenstemming met het model vervat in de bijlage bij de opdrachtdocumenten, moet - correct ingevuld - worden toegevoegd aan de offerte.

Teneinde een afspraak vast te leggen, dient de potentiële inschrijver contact op te nemen met:

Els De Jonge

HAVILAND Intercommunale IgSv, dienst Gemeentelijke Bouwwerken

GSM: 0477/68 91 82

Mail: els.dejonge@haviland.be

Door het feit dat hij zijn offerte indient, erkent de inschrijver dat hij zich ter plaatse op de hoogte heeft gesteld van de bestaande toestand van de bouwplaats, de ligging, de omgeving en de toegangswegen. Hierdoor wordt de inschrijver geacht zich volledig rekenschap te hebben gegeven van de omvang van de aanneming en de moeilijkheidsgraad van de uit te voeren werken, mbt (niet-limitatieve oplijsting):

- de algemene coördinatie van de werken;
- de inrichting van de bouwplaats;
- de gemeentelijke voorschriften en nutsleidingen;
- de noodzakelijke veiligheidsvoorzieningen op de werf;
- de mogelijkheden tot de aanvoer en het stockeren van bouwmaterialen;
- het plaatsen van stellingen;
- de opstelling van aangepast materieel (graafmachines, kranen, ...);
- de voorafgaande sloopwerken;
- de fasering;
- de gebeurlijke aanbouw tegen en de bijhorende afwerkingen van scheidingsmuren of bestaande constructies,...;
- de eigenlijke bouwwerken;
- de verbouwingswerken;
- ...

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

Onderaanneming

De inschrijver vermeldt in zijn offerte welk gedeelte van de opdracht hij voornemens is in onderaanneming te geven en welke onderaannemers hij voorstelt, indien deze gekend zijn.

Veiligheids- en gezondheidsplan

De inschrijver is verplicht een offerte in te dienen die conform is met het veiligheids- en gezondheidsplan in bijlage bij dit bestek, overeenkomstig artikel 30 van het koninklijk besluit van 25 januari 2001.

Volgens het art.159 van het KB van 15/07/2011 inzake overheidsopdrachten is de opvraging van documenten zoals vermeld in punt 1° en punt 2° van art. 30 van het KB van 25/01/2001 (gewijzigd door het KB van 19/01/2005) facultatief.

Er worden door de coördinator ontwerp geen bijkomende documenten opgevraagd aan de inschrijvers; de kosten voor preventiemaatregelen en -middelen zijn meegerekend in de globale prijs.

De inschrijver is wel verplicht vóór de start van de werken (na toewijzing) volgende documenten te bezorgen :

- Intentieverklaring veiligheids- en gezondheidsplan (zie bijlage VGP)
- Prijsberekening voor de preventiemaatregelen (zie bijlage VGP)
- Eigen veiligheidsdossier voor de preventiemaatregelen (zie bijlage VGP)
- Werfinrichtingsplan (op basis van opgemaakte werfinrichtingsplan)
- waarin beschreven wordt op welke wijze hij het bouwwerk zal uitvoeren rekening houdend met het veiligheids- en gezondheidsplan of de gedeelten van dit plan die een dergelijke beschrijving noodzakelijk maken;
- dat de gedetailleerde prijsberekening bevat van de door het veiligheids- en gezondheidsplan bepaalde preventiemaatregelen en -middelen.

Voor genoemde prijsberekeningen zijn louter ter toelichting, de kosten voor preventiemaatregelen en -middelen zijn meegerekend in de globale prijs van de offerte.

Vorm van de offerte

Bij de elektronische indiening van de offerte en de daarbij horende documenten moet het aantal digitale documenten tot een absoluut minimum worden beperkt!

Alle documenten dienen verplicht aangeleverd te worden in een digitaal pdf-formaat, met uitzondering van de ingevulde meetstaat (aan te leveren in pdf EN in excel formaat)

1. (één) PDF document "OFFERTE", omvattende:

- Offerteformulier [bijlage van dit bestek] – volledig en nauwgezet ingevuld
- De ingevulde meetstaat – volledig en nauwgezet ingevuld (pdf-formaat)
- Desgevallend een nota ter verantwoording van verbeteringen op de meetstaat
- De handtekening van de persoon of de personen, naargelang het geval, die het mandaat heeft/hebben om de offerte te ondertekenen;
- De hoedanigheid van de persoon of van de personen, naargelang het geval, die de offerte heeft/hebben ondertekend;
- Het volledige inschrijvingsnummer van de inschrijver bij de Kruispuntbank van de Ondernemingen (voor de Belgische inschrijvers) of een gelijkwaardig identificatienummer van de inschrijver (voor de buitenlandse inschrijvers).
- Bij een tijdelijke vereniging dient de overeenkomst van Tijdelijke Vereniging toegevoegd te worden.

2. (één) EXCEL document "MEETSTAAT" omvattende:

- De ingevulde meetstaat – volledig en nauwgezet ingevuld

3. (één) PDF document "UITSLUITINGSGRONDEN & KWALITATIEVE SELECTIE", omvattende:

- De juridische situatie van de inschrijver – zie uitsluitingsgronden
- De economische en financiële draagkracht: aan te leveren documenten - zie selectiecriteria
- De technische bekwaamheid: aan te leveren documenten - zie selectiecriteria
- Het attest van plaatsbezoek

Samenvattende meetstaat

De offerte wordt opgemaakt volgens het bij dit bestek gevoegde model van samenvattende meetstaat. De offerte dient in het bij de opdrachtdocumenten gevoegde Excel-bestand ter beschikking gesteld te worden van de Aanbestedende Overheid. Dit Excel-bestand dient volledig ingevuld en eveneens in identiek en ondertekend pdf-bestand bij de inschrijving gevoegd te worden !

De inschrijver voegt bij zijn offerte een aparte nota ter verantwoording van de eventueel opgemerkte leemten en/of vergissingen die hij in de forfaitaire hoeveelheden ontdekt, rekening houdend met de tekeningen, het bestek, zijn beroepskennis of persoonlijke bevindingen.

De inschrijver handelt op dezelfde wijze voor de verbetering van de vermoedelijke hoeveelheden, op voorwaarde dat de voorgestelde verbetering minstens tien procent in meer of in min van de hoeveelheid van de post in kwestie bedraagt.

De opsomming van de prestaties in dit bestek moet als niet beperkend worden beschouwd. Door zijn inschrijving verplicht de aannemer zich ertoe in het kader van zijn forfaitaire prijs alle prestaties te leveren die behoren tot en/of in verband staan met de volledige en onberispelijke voltooiing van de werken, zoals die in het aannemingsdossier voorzien zijn.

Bijkomende leveringen en prestaties die niet expliciet beschreven zijn in het bestek, detailplannen of uitvoeringsschema's, maar onontbeerlijk zijn voor een volledige en vakkundige uitvoering van de werken of technische installaties maken integraal deel uit van de overeenkomst en worden verondersteld te zijn opgenomen in de prijsbieding.

Eventuele leemtes of opmerkingen moeten gemeld worden bij de inschrijving. Zo niet worden deze verondersteld te zijn inbegrepen in de offerte.

De aannemer kan zich niet beroepen op onderschatting of misvatting van de beschreven werken om afwijkingen van het aannemingscontract te bedingen.

Wijziging van de vermoedelijke hoeveelheden

De aanbestedende overheid geeft de inschrijvers het recht om in hun offerte de fouten m.b.t. de vermoedelijke hoeveelheden te verbeteren op voorwaarde dat de verbetering in meer of min minstens 10% van de post in kwestie bedraagt conform artikel 79 van het koninklijk besluit van 18 april 2017. In voorkomend geval voegt de inschrijver bij zijn offerte een nota ter verantwoording van deze verbeteringen.

Tijdelijke en mobiele bouwplaats

Wettelijke preventiemiddelen (incl. bijzondere)

Het betreft de maatregelen en kosten voortvloeiende uit de door het “Veiligheids- en Gezondheidsplan” bepaalde preventiemaatregelen en –middelen, inbegrepen de eventuele buitengewone individuele beschermingsmaatregelen en – middelen.

I. De bouwheer hecht uiterst veel belang aan de veiligheidsmaatregelen die de aannemer treft op zijn bouwwerf. Gedurende de werken draagt de aannemer met zijn personeel er toe bij dat de veiligheidsvoorschriften op alle werfactiviteiten worden nageleefd volgens :

- de “Wet op het Welzijn” van 04.0/8.1996 inzonderheid : Hoofdstuk V – Bijzondere bepalingen Tijdelijke of Mobiele Bouwplaatsen (art. 14 t/m 32).
- het Koninklijk Besluit van 25/01/2001 betreffende de Tijdelijke of Mobiele Bouwplaatsen en bijlagen.
- de Europese bouwrichtlijn 92/57EEG van 24 juni 1992 (van de Raad van de Europese Gemeenschappen).
- de “Codex over het welzijn op het werk” opgesteld in 1993
- het ARAB (waarin het AREI is opgenomen).

De aannemer beveelt dezelfde houding aan zijn onderaannemer(s) en leveranciers.

Wanneer de bepalingen van het ARAB of de buitenwettelijke bepalingen minder streng zijn dan of tegenstrijdig met deze opgenomen in de overige aangehaalde veiligheidsvoorschriften, hebben deze laatste voorrang. Met de aanbevelingen van het veiligheids- en gezondheidsplan en de veiligheidscoördinator zal strikt rekening worden gehouden, zonder dat dit kan leiden tot vergoedingen in meer voor de aannemer. Bij niet-naleving van de veiligheidsvoorschriften kan de bouwheer of de architect de bevoegde arbeidsinspectie inlichten.

II. In functie van de specifieke noden en vereisten van onderhavige opdracht werd een Veiligheids- en Gezondheidsplan (hierna “VGP”) opgesteld, dat van toepassing is op onderhavige opdracht. De aannemer kan geen aanspraak maken op enige vergoeding in meer voor de prestaties die hij dient uit te voeren ingevolge de bepalingen van dit VGP en de richtlijnen van de veiligheidscoördinator tijdens de uitvoering. De kosten voortvloeiende uit de door het “Veiligheids- en Gezondheidsplan” bepaalde preventiemaatregelen en –middelen, inbegrepen de eventuele buitengewone en individuele beschermingsmaatregelen en – middelen. De kosten maken voorwerp uit van de PM op de totaalprijs.

III. Inbreuken op de veiligheidseisen gesteld volgens dit artikel zullen zo snel als mogelijk door de aannemer verholpen worden, zonder dat hiervoor schadevergoeding en/of termijnsverlenging kan gevraagd worden. In geval van niet-naleving van deze bestekvereisten kunnen de boetes en straffen toegepast worden, vervat in de artikelen 20 en 48 van de Algemene Aannemingsvoorwaarden, bijlage aan het KB van 26/12/1996. Alle kosten van de nadelige gevolgen van niet-naleving van de bepalingen in dit artikel voor de bouwheer of de ontwerpers kunnen rechtstreeks op de aannemer verhaald worden.

IV. In de kostprijs van onderhavig artikel moet het opstellen van het as-built dossier ten behoeve van het opstellen van het postinterventiedossier worden opgenomen. Het as-built dossier dient aangevuld te worden met de onderhoudsvoorschriften van alle uitwendig gebruikte materialen en de gebruikshandleidingen van geïnstalleerde toestellen. Er dienen twee dossiers op papier en twee digitale

dossiers te worden aangeleverd.

Gelijktijdig uit te voeren werken

De opdrachtnemer mag zich niet verzetten tegen de uitvoering op de bouwplaats van andere aannemingen van welke aard ook. Zelfs als deze aannemingen de zijne aanvullen en/of van dezelfde aard zijn. Hij moet in tegendeel de richtlijnen van de aanbestedende overheid opvolgen en zelf initiatief nemen naar praktische afspraken zodoende een volmaakte coördinatie van de werken te bekomen. Bovendien dient hij de aanbestedende overheid tijdig te verwittigen van al wat door het feit der aanverwante aannemingen van aard zou kunnen zijn om als een gebrek aan vooruitzicht te kunnen aanzien worden.

De opdrachtnemer dient tevens de bouwheer toe te laten, en dit vooral tijdens de afwerkingsfase, bepaalde werken uit te laten voeren - verhuis en installatie machines, los meubilair, enz...

De volledige of gedeeltelijke inbezitneming van het bouwwerk door de aanbestedende overheid kan niet gelden als voorlopige oplevering. Zodra de aanbestedende overheid het bouwwerk geheel of gedeeltelijk in bezit heeft genomen, is de aannemer evenwel niet meer verplicht de aan het gebruik te wijten beschadigingen te herstellen.

Hij is eveneens verantwoordelijk voor de beschadigingen die hij aan de werken van zijn collega's zou kunnen veroorzaken, zonder hij klacht kan indienen tegen de aanbestedende overheid.

1.7. INDIENEN VAN DE OFFERTE

Enkel offertes die uiterlijk vóór 9 mei 2023 om 11.00 uur via de e-Tendering internetsite <https://eten.publicprocurement.be/> worden ingediend, worden door de aanbestedende overheid aanvaard. De e-Tendering internetsite 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: <http://www.publicprocurement.be> of via de e-Procurement helpdesk op het nummer: +32 (0)2 740 80 00.

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, of als hij in de opdrachtdocumenten fouten of leemten ontdekt die van dien aard zijn dat ze de prijsberekening of de vergelijking van de offertes

onmogelijk maken, meldt hij dit onmiddellijk en schriftelijk aan de aanbestedende overheid ten laatste tien dagen vóór de limietdatum en het limietuur voor het indienen van de offertes.

1.8. OPENING VAN DE OFFERTES

Datum: 9 mei 2023 om 11.00 uur

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

1.9. 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.

1.10. GUNNINGSCRITERIA

Prijs is het enige gunningscriterium. De aanbestedende overheid kiest de economisch meest voordelige offerte, vastgesteld op basis van de prijs.

1.11. VARIANTEN

Vrije varianten worden niet toegelaten.

Er zijn geen vereiste of toegestane varianten voorzien.

1.12. OPTIES

Vrije opties worden niet toegelaten.

De inschrijvers zijn verplicht om voor elke vereiste optie een offerte in te dienen.

- Post 16 [Vereiste optie] afvoer uitgegraven bodem/naar grondreinigingscentrum (CGR) (Ref: 10.43.30.)
- Post 17 [Vereiste optie] afvoer naar erkende stortplaats – klasse I (Ref: 10.43.41.)
- Post 18 [Vereiste optie] afvoer naar erkende stortplaats – klasse II (Ref: 10.43.42.)
- Post 19 [Vereiste optie] afvoer naar erkende stortplaats – klasse III (Ref: 10.43.43.)
- Post 35 [Vereiste optie] ontvangtoestellen – prefab pompputten (Ref: 17.44.)
- Post 42 [Vereiste optie] putdeksels en roosters - dubbel deksel 100x100 – D 400 – geurdicht en kindveilig (Ref: 17.52.12)
- Post 100 [Vereiste optie] plafondafwerking – uitbekl. plafond/houtwolcementplaten (Ref: 51.51.33.)
- Post 244 [Vereiste optie] Verplaatsen bestaande mastarmatuur (Ref: 72.64.)
- Post 267 [Vereiste optie] invulling poort in strekmetaal (Ref: 91.41.01)

De betreffende artikelen hebben in de hoofding de vermelding : VEREISTE OPTIE

De aannemer is verplicht voor deze artikelen prijs te geven bij de inschrijving . Deze posten worden meegeteld in het totaal voor de prijsvergelijking voor de toewijzing van de werken.

Indien het opdrachtgevend bestuur echter beslist deze artikelen niet toe te passen heeft de aannemer geen

recht schadevergoeding te eisen wegens het niet uitvoeren van deze sommen.

Er zijn geen toegestane opties voorzien.

1.13. KEUZE VAN OFFERTE

De aanbestedende overheid kiest de economisch meest voordelige offerte, vastgesteld op basis van de prijs.

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.

De aanbestedende overheid verbetert de rekenfouten en de zuiver materiële fouten in de offertes, zonder dat zij voor niet-ontdekte fouten aansprakelijk is. Hiervoor kan de aanbestedende overheid aan de inschrijver vragen om binnen de door haar bepaalde termijn de draagwijdte van zijn offerte te verduidelijken of aan te vullen, zonder deze te wijzigen, teneinde de werkelijke bedoeling na te gaan.

De aanbestedende overheid onderwerpt de ingediende offertes aan een prijsonderzoek conform de formule voorzien in artikel 36 § 4 van het koninklijk besluit van 18/04/2017.

◆ ◆ ◆

2. 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.

2.1. LEIDEND AMBTENAAR

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

Naam: Melissa Vanlaethem
Adres: Gemeente Sint-Pieters-Leeuw, Pastorijstraat 21 te 1600 Sint-Pieters-Leeuw
Telefoon: +322/371.22.90
Fax: +3223712299
E-mail: melissa.vanlaethem@sint-pieters-leeuw.be

De leiding en het toezicht op de uitvoering van de opdracht zal langs de kant van de opdrachtgever geschieden door de leidend ambtenaar.

Het toezicht op de uitvoering van de werken zal gebeuren door:

Naam: Els De Jonge
Adres: Haviland Intercommunale IgSv - Dienst Gemeentelijke Bouwwerken, Brusselsesteenweg 617 te 1731 Zellik
Telefoon: +32477/68.91.82
E-mail: els.dejonge@haviland.be

Dit 'toezicht' betreft geen bestendig toezicht of permanente aanwezigheid op de werf.

Haviland Intercommunale IgSv verzorgt, in opdracht van de AANBESTEDENDE OVERHEID, het projectbeheer. In die hoedanigheid zal HAVILAND een aantal taken op zich nemen, zoals de projectcoördinatie en administratieve begeleiding van het project, de veiligheidscoördinatie ontwerp & verwezenlijking en de EPB-verslaggeving.

HAVILAND machtigt de hierboven vermelde persoon om als projectcoördinator in haar naam op te treden.

De toezichter heeft de hierna volgende limitatieve bevoegdheden:

- het volgen van de uitvoering van de werkzaamheden in samenspraak met en met terugkoppeling naar het opdrachtgevend bestuur / de Aanbestedende overheid en de coördinatie ervan met de aangestelde architect(en) en/of studiebureau(s) stabiliteit/technieken, uitvoerende hoofdaannemer enz.
- de organisatie van de werfvergaderingen
- de opvolging van de werfadministratie
- het bijwonen van de bouwvergaderingen
- het nazicht van de vermoedelijke hoeveelheden, de meer/minderwerken en de verrekeningen, na voorafgaandelijk nazicht en advies door de ontwerper(s), architect(en), studiebureau(s) enz.
- het nazicht van de vorderingsstaten, de meer/minderwerken en de verrekeningen, na voorafgaandelijke controle en advies door de ontwerper(s)/architect(en)/studiebureau(s) enz. 'en' het opstellen van het proces-verbaal van de vorderingsstaten / de vooruitgang der werkzaamheden
- de bevoegdheid tot het goedkeuren van de producten / systemen enz. alvorens deze worden verwerkt, na voorafgaandelijk nazicht en advies door de ontwerper(s)/architect(en)/studiebureau(s) enz.
- de bevoegdheid tot het opstellen van een proces-verbaal tijdens de waarborgperiode van iedere beschadiging of buitendienststelling
- de bevoegdheid om het dagboek der werken te ondertekenen
- het nazicht van de schuldvorderingen en facturen
- de bevoegdheid tot het opstellen van de eindafrekening, hiertoe bijgestaan door de ontwerper(s)/architect(en)/studiebureau(s) enz.
- de bevoegdheid tot het begeleiden of uitvoeren van de voorlopige oplevering, hiertoe bijgestaan door de ontwerper(s)/architect(en)/studiebureau(s) enz.
- de bevoegdheid tot het begeleiden of uitvoeren van de definitieve oplevering, hiertoe bijgestaan door de ontwerper(s)/architect(en)/studiebureau(s) enz.
- het verlenen van advies bij de voorlopige en de definitieve oplevering
- het begeleiden van de nazorg van de werken tijdens de waarborgtermijn tot de definitieve oplevering
- de bevoegdheid tot het beslissen over elke noodzakelijke wijziging of aanpassing zonder dat hieruit enige bijkomende uitgave voortvloeit.

Bij meeruitgaven worden de beslissingen genomen door de aanbestedende overheid.

Elk verzoek tot wijziging, hoe klein ook, elk bijwerk of onvoorzien werk en elke betwisting of bijkomende uitleg over de werken moet schriftelijk door de Algemene Aannemer voor akkoord voorgelegd worden aan de de toezichter. Zoniet heeft het opdrachtgevend bestuur het recht de door de Algemene Aannemer gevolgde regeling zonder meer te weigeren.

In geval van meeruitgaven worden de beslissingen genomen door het opdrachtgevend bestuur / de Aanbestedende overheid. De aannemer dient hierbij rekening te houden met een goedkeuringstermijn van minstens 30 kalenderdagen na indiening van het definitieve (desgevallend volgens aanwijzingen van de toezichter, in samenspraak met de ontwerpers te corrigeren) verrekeningsvoorstel. In geval van meer/minderwerken of verrekeningen met een (grote) financiële impact op de totale bouwkost is de goedkeuring afhankelijk van de planning van samenkomst van de bevoegde organen van de Aanbestedende overheid.

De controle (op de uitvoering) van de werken zal gebeuren door de ontwerper(s) / architect(en), studiebureau(s) enz.

Helon Architecten BVBA bv, vertegenwoordigd door Dhr. Kris Van Belle, zal instaan voor de volledige controle op de uitvoering van de opdracht van werken en de algehele technische begeleiding, samen met de door haar aangestelde ingenieurs-/studiebureaus stabiliteit, technieken enz.

De gegevens van de ontwerpers zijn vermeld in de opdrachtdocumenten gevoegd bij huidige opdracht van werken.

De Algemene Aannemer neemt de leiding van en het toezicht op de uitvoering van de opdracht op zich, alsook met betrekking tot de werken van zijn onderaannemers.

De Algemene Aannemer laat zich hiertoe ten volle vertegenwoordigen door een gemachtigde, zowel op administratief als op technisch vlak, alsook op de werfvergaderingen en tijdens de overige werkbesprekingen en -rondgangen. Deze gemachtigde staat ook in voor alle communicatie tussen de Algemene Aannemer en het bouwteam.

De opdracht en de bevoegdheden van de gemachtigde moet duidelijk en schriftelijk door de Algemene Aannemer aan het opdrachtgevend bestuur worden medegedeeld, bij middel van het overmaken van een allesomvattende, welomschreven en rechtsgeldig ondertekende volmacht.

De identiteit van de gemachtigde van de Algemene Aannemer zal bij voorkeur reeds bij de inschrijving worden medegedeeld, indien gewenst en reeds bekend.

De gemachtigde dient gedurende de werktijden steeds beschikbaar/bereikbaar te zijn, gedurende de volledige uitvoeringstermijn/duurtijd van de werken (tot en met de voorlopige oplevering) en ten behoeve van alle noodzakelijke afhandelingen in kader van de opdracht nadien (tot en met de definitieve oplevering).

2.2. 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.

In toepassing van artikel 74 van het KB van 18 april 2017, vermeldt de inschrijver welk gedeelte van de opdracht hij eventueel voornemens is in onderaanneming te geven en welke onderaannemers hij voorstelt.

De opdrachtnemer maakt, ten laatste bij de aanvang van de uitvoering van de opdracht de volgende gegevens over aan de aanbestedende overheid: naam, contactgegevens en wettelijke vertegenwoordigers van alle onderaannemers, ongeacht hun aandeel of plaats in de keten van onderaanneming, die bij de uitvoering van de opdracht betrokken zijn, voor zover deze gegevens op dat moment bekend zijn. Hetzelfde

geldt bij opdrachten voor diensten die ter plaatse onder rechtstreeks toezicht van de aanbestedende overheid moeten worden uitgevoerd.

De opdrachtnemer is tijdens de volledige looptijd van de opdracht gehouden de aanbestedende overheid onverwijld in kennis te stellen van alle wijzigingen van de in het eerste lid bedoelde gegevens, alsmede van de vereiste gegevens betreffende eventuele nieuwe onderaannemers die hij nadien bij de uitvoering van deze opdracht zal betrekken.

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 maatregelen te hebben genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen.

De opdrachtnemer dient aan de leidend ambtenaar het bewijs voor te leggen dat, op het ogenblik dat hij de uitvoering van een deel van de opdracht aan een onderaannemer toevertrouwt, deze voldoet, in verhouding tot het deel van de opdracht dat hij zal uitvoeren, aan de wetgeving houdende regeling van de erkenning van de aannemers van werken (verplichte erkenning van zodra het bedrag der werken 75.000 € of meer bedraagt voor wat de in categorieën ingedeelde werken betreft en 50.000 € of meer voor wat de in ondercategorieën ingedeelde werken betreft).

Dit bewijs kan blijken uit het voorleggen van :

- De passende erkenning;
- Voor buitenlandse inschrijvers: de inschrijving op de officiële lijst van de erkende aannemers in een andere Lidstaat van de Europese Unie voor zover die erkenning gelijkwaardig is overeenkomstig de voorwaarden gesteld in artikel 4, § 1. van de Erkenningswet van 20 maart 1991;
- De bewijzen dat ze voldoen aan de voorwaarden gesteld door of krachtens de Wet van 20 maart 1991.

In de twee laatste gevallen maakt de aanbestedende overheid de desbetreffende bewijzen voor advies over aan de erkenningscommissie waarna de bevoegde minister bij positief advies van de commissie een getuigschrift van erkenning aflevert.

Conform artikel 1798 van het Burgerlijk Wetboek, heeft de onderaannemer een rechtstreekse vordering ten opzichte van de bouwheer.

Onderaannemers

Art. 12. [KB 14/01/2013]

De opdrachtnemer blijft aansprakelijk ten opzichte van de aanbestedende overheid wanneer hij de uitvoering van zijn verbintenissen geheel of gedeeltelijk aan derden toevertrouwt. De aanbestedende overheid heeft geen enkele contractuele band met die derden.

De aanbestedende overheid kan evenwel eisen dat de onderaannemers van de opdrachtnemer, in verhouding tot het deel van de opdracht dat zij zullen uitvoeren :

1° voldoen aan de minimumeisen inzake financiële en economische draagkracht en technische en beroepsbekwaamheid die door de opdrachtdocumenten zijn opgelegd;

2° in voorkomend geval voldoen aan de bepalingen van de wetgeving houdende regeling van de erkenning van aannemers van werken.

In elk geval blijft alleen de opdrachtnemer aansprakelijk ten aanzien van de aanbestedende overheid.

In volgende gevallen doet de opdrachtnemer verplicht een beroep op bepaalde onderaannemers en is het inzetten van andere onderaannemers onderworpen aan de toestemming van de aanbestedende overheid :

1° wanneer de opdrachtnemer voor zijn kwalitatieve selectie gebruik heeft gemaakt van de draagkracht van bepaalde onderaannemers overeenkomstig artikel 74 van het koninklijk besluit klassieke sectoren, artikel 72 van het koninklijk besluit speciale sectoren of artikel 79 van het koninklijk besluit defensie en veiligheid, al naargelang;

2° wanneer de opdrachtnemer bepaalde onderaannemers in zijn offerte heeft voorgedragen overeenkomstig artikel 12 van het koninklijk besluit klassieke sectoren, artikel 12 van het koninklijk besluit speciale sectoren of artikel 140 van het koninklijk besluit defensie en veiligheid, al naargelang;

3° wanneer de aanbestedende overheid het inzetten van bepaalde onderaannemers oplegt aan de opdrachtnemer. Onverminderd de eerste zin van het eerste lid, staat de aanbestedende overheid in dat geval in voor de financiële en economische draagkracht en de technische en beroepsbekwaamheid van die onderaannemers.

Art. 13. [KB 14/01/2013]

Het is de opdrachtnemer verboden het geheel of een gedeelte van de opdracht toe te vertrouwen :

1° aan een aannemer, leverancier of dienstverlener die zich in een van de gevallen bevindt bedoeld in artikel 61 van het koninklijk besluit klassieke sectoren, artikel 66 van het koninklijk besluit speciale sectoren of van artikel 63 van het koninklijk besluit defensie en veiligheid, al naargelang, alsook in artikel 62 van dit besluit;

2° aan een aannemer die werd uitgesloten bij toepassing van de bepalingen van de wetgeving houdende regeling van de erkenning van aannemers van werken;

3° aan een aannemer, leverancier of dienstverlener die werd uitgesloten met toepassing van de artikelen 48 en 145, § 2, laatste lid.

Het is de opdrachtnemer bovendien verboden deze personen te laten deelnemen aan de leiding van of aan het toezicht op het geheel of een deel van de opdracht.

Elke inbreuk van dit verbod kan aanleiding geven tot de toepassing van een ambtshalve maatregel.

Art. 14. § 1. [KB 14/01/2013]

Wanneer de opdracht een prijsherzieningsclausule bevat, bevat het onderaannemingscontract eveneens een herzieningsformule of wordt het onderaannemingscontract daartoe aangepast indien :

1° het bedrag van het onderaannemingscontract groter is dan 30.000 euro, of;

2° de tijdspanne tussen de datum waarop het onderaannemingscontract wordt gesloten en de aanvangsdatum van de uitvoering van het in onderaanneming gegeven gedeelte van de opdracht, meer dan negentig dagen bedraagt.

§ 2. De herzieningsformule van het onderaannemingscontract is gebaseerd op de referentiewaarden die gelden bij het sluiten van dat contract.

De aanbestedende overheid draagt geen enkele verantwoordelijkheid voor de samenstelling van de herzieningsformule die in het onderaannemingscontract is vermeld.

§ 3. Zonder dat hieruit enig recht voor de onderaannemers ten aanzien van de aanbestedende overheid kan ontstaan, kan deze laatste van de opdrachtnemer de overlegging vorderen van verklaringen waarin zijn

onderaannemers bevestigen dat een prijsherziening overeenkomstig deze bepalingen wordt toegepast. Bij ontstentenis van een verklaring kan de opdrachtnemer een relevant uittreksel overleggen van het onderaannemingscontract waaruit blijkt dat voldaan is aan de verplichtingen inzake prijsherziening van de in onderaanneming gegeven opdrachten.

Art. 15. [KB 14/01/2013]

De opdrachtnemer die een beroep doet op een onderaannemer deelt de op de opdracht toepasselijke betalingsvoorwaarden mee aan deze onderaannemer bij het sluiten van de overeenkomst met deze laatste. De onderaannemer heeft het recht om zich ten aanzien van de opdrachtnemer op die betalingsvoorwaarden te beroepen om van hem de betaling te vorderen van de sommen, verschuldigd voor de werken, leveringen en diensten ter uitvoering van de opdracht.

Voor de toepassing van het eerste lid wordt de onderaannemer als opdrachtnemer en de opdrachtnemer als aanbestedende overheid beschouwd ten opzichte van de eigen onderaannemers van de eerstgenoemde.

BIJKOMENDE VEREISTEN

BIJZONDERE CLAUSULE i.v.m. ONDERAANNEMINGEN:

De aannemer dient de goedkeuring te bekomen van de leidend ambtenaar voordat hij onderaannemers kan contracteren.

Ten behoeve daarvan voegt hij bij zijn voorstel tot goedkeuring van een onderaannemer volgende gegevens toe:

- lijst van de werken (postgewijze opgave volgens meetstaat) die hij aan de onderaannemer wenst toe te vertrouwen;
 - lijst met referenties van de onderaannemer voor gelijkaardige (omvang, moeilijkheidsgraad,...) werken tot voldoening uitgevoerd in de laatste 3 jaren;
 - naam en contactgegevens van de werfleider van de onderaannemer;
 - maximaal aantal op de werf tewerkgestelde personeelsleden (uitvoeringsfase);
 - verklaring van de onderaannemer dat hij de toevertrouwde werken in eigen beheer zal uitvoeren, dat hij voldoet aan de criteria van het Bijzonder Bestek en aan de wetgeving houdende erkenning van aannemers en dat hij in kennis is gesteld van alle gegevens van de aanneming zoals bepaald in het Bijzonder Bestek .
- Teneinde vertraging en/of foutieve uitvoering te voorkomen, wordt uitdrukkelijk gestipuleerd dat de belangrijke onderaannemers (dwz. waaraan 5% of meer van de werken wordt toevertrouwd) uiterlijk binnen de 2 maanden na het bevel tot aanvang der werken ter goedkeuring dienen voorgesteld te worden en dat zij uiterlijk 14 dagen na de goedkeuring door de leidend ambtenaar dienen gecontracteerd te worden door de aannemer.

COÖRDINATIE HOOFDAANNEMER - ONDERAANNEMER:

Met hoofdaannemer wordt bedoeld de aannemer die prijs geeft voor deze aanbesteding.

De coördinatie opdracht van de hoofdaannemer heeft tot doel:

- Het vlot laten verlopen van zijn werkzaamheden en deze van de onderaannemingen, zodat de vooropgestelde termijnen kunnen gehaald worden en onnodige kosten vermeden worden.
- Het vermijden van onnodig kap- en breekwerk, onnodig herplaatsen van reeds aangebrachte leidingen, kabels, buizen, en het voorkomen van onnodige beschadigingen die kunnen ontstaan bij onlogische volgorde van werken of vanwege laattijdige werkzaamheden. In de praktijk bestaat zijn opdracht uit de taken die hierna nader zijn omschreven.

- De hoofdaannemer zal een volledig uitvoeringsdossier van elke onderaanneming ontvangen van zodra dit beschikbaar is
 - De coördinatie-opdracht en de daaraan verbonden verantwoordelijkheid van de hoofdaannemer neemt een einde nadat alle opmerkingen geformuleerd bij de voorlopige oplevering opgelost zijn.
 - Bijkomende kosten, direct of indirect, vanwege onvoldoende of slechte coördinatie vanwege de hoofdaannemer zullen te zijner laste worden gelegd. Hij kan wel de onderaannemers hiervoor verantwoordelijk stellen als deze niet ingaan op zijn vragen, afspraken niet naleven, de nodige gegevens laattijdig verstrekken, de uitvoeringsplannen niet volgen,
- De aannemer dient het opdrachtgevend bestuur schriftelijk en binnen de 3 werkdagen na het ontstaan van de moeilijkheden op de hoogte te brengen. Het opdrachtgevend bestuur zal dan de nodige stappen ondernemen om de in gebreke blijvende onderaannemer(s) aan te manen hun contractuele verplichtingen na te komen

COÖRDINATIEVERGADERINGEN

De hoofdaannemer is verantwoordelijk voor het organiseren en leiden van de noodzakelijke coördinatievergaderingen, die worden bijgewoond door de betrokken of uitgenodigde onderaannemers. Hij dient van elke coördinatievergadering zelf een uitgebreid verslag op te stellen en zorgt voor de tijdige verdeling van deze verslagen naar de onderaannemers, het opdrachtgevend bestuur, de gebruiker en de ontwerpers. Het staat het opdrachtgevend bestuur, de gebruiker en de ontwerpers vrij om op eigen initiatief, al of niet aangekondigd, op deze vergaderingen aanwezig te zijn.

2.3. VERZEKERINGEN

De opdrachtnemer sluit de verzekeringen die zijn aansprakelijkheid inzake arbeidsongevallen dekken, algemene bouwplaatsrisico's (ABR-polis), 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.

Verzekeringen

ARBEIDSONGEVALLEN

De waarborg geldt voor de ongevallen van het personeel van de aannemer tijdens de uitoefening van hun activiteit op de bouwplaats, zelfs wanneer zij onder het gezag, de leiding en het toezicht van de bouwheer werken, en voor de ongevallen op de weg van en naar het werk.

Deze polis voorziet uitdrukkelijk een afstand van verhaal van de verzekeraar ten overstaan van de bouwheer en/of zijn aangestelden en/of zijn gevolmachtigden en ten overstaan van de veiligheidscoördinator ontwerp en veiligheidscoördinator verwezenlijking.”

Telkens dit wordt gevegd, levert hij het bewijs dat de vervallen premies betaald zijn.

BURGERLIJKE AANSPRAKELIJKHEID

De voorwaarden van deze polis dienen te voldoen aan de “Wet op de landverzekering van 25 juni 1992”.

De minimaal verzekerde kapitalen per schadegeval bedragen 1.250.000 EUR voor lichamelijk letsel, stoffelijke schade en immateriële gevolgschade gemengd voor schade aan derden gebaseerd op de artikelen 1382 tot en met 1386 van het Belgisch Burgerlijk Wetboek.

Volgende dekkingen dienen, naast de klassieke basisdekkingen, minimaal in de polis voorzien te zijn:

- voor de schade gebaseerd op artikel 544 van het Burgerlijk Wetboek inbegrepen voor de contractuele overdracht, een dekking van minimum 25.000 EUR per schadegeval voor schade gebaseerd op de toepassing van artikel 544 van het Burgerlijk Wetboek;
- zonder onderlimiet, de schade aan derden veroorzaakt door trillingen, verlaging van de grondwaterstand, wegnemen, ontbreken of verzwakken van steunen en alle gevolgen ervan;
- zonder onderlimiet, de schade aan alle leidingen, kabels, kanalisaties, al dan niet ondergronds, en alle gevolgen van deze schade;
- zonder onderlimiet, de schade veroorzaakt door het materieel van de aannemer en door het door hem gehuurd materieel;
- de waarborg toevertrouwd voorwerp: verzekerd kapitaal van minimum 25.000 EUR per schadegeval. Onder toevertrouwd voorwerp moet verstaan worden de goederen, zowel roerende als onroerende, eigendom van de bouwheer of waarvoor hij verantwoordelijk is, waaraan op het ogenblik van de schade gewerkt wordt. De andere goederen, zowel roerende als onroerende, eigendom van de bouwheer of waarvoor hij verantwoordelijk is, waaraan op het ogenblik van de schade niet gewerkt wordt, moeten beschouwd worden als zijnde van derden;
- voor schade door brand, vuur, rook, ontploffing wordt een minimum verzekerd kapitaal van 1.250.000 EUR voor stoffelijke schade voorzien;
- de in de polis voorziene vrijstellingen mogen maximum 2.500 EUR per schadegeval bedragen voor andere dan letselschade.

ABR-polis

ABR-polis

De aannemer zal voor de totaliteit van de geplande werken een verzekering “alle bouwplaatsrisico’s” (ABR) afsluiten bij een erkende Belgische verzekeringsmaatschappij. Deze verzekering moet minstens aan de volgende voorwaarden voldoen :

1. VERZEKERDE PERSONEN

De verzekerde personen zijn alle personen die bij de oprichting van het gebouw betrokken zijn, onder meer:

- de bouwheer, opdrachtgever, projectcoördinator
- de aannemer(s)
- de onderaannemer(s)
- de architect(en)
- de raadgevende ingenieur(s) (stabiliteit, technieken, HVAC,...)
- de veiligheidscoördinator(en)
- de EPB verslaggever(s)
- de landschapsarchitect

2. WAARBORGEN

Afdeling I : Schade aan de werken

- I.1. Gedekte risico's :

De verzekering zal dekking verlenen voor beschadiging of verlies van :

- de definitief opgetrokken werken die het voorwerp van de aannemingscontracten vormen, daarin begrepen de materialen, bouwelementen en uitrustingen (dwz machines, toestellen en installaties) bestemd om erin te worden verwerkt;
- de (eventuele) voorlopige werken bepaald in de aannemingscontracten of nodig voor de uitvoering ervan.

- I.2. Verzekerde kapitalen

Het verzekerd kapitaal is gelijk aan de totale aannemingsom + 12% voor alle studiekosten

- I.3. Uitbreidingen

Zullen eveneens verzekerd zijn :

- a) de opruimings- en afbraakkosten die het gevolg zijn van een gedekt schadegeval en dit tot 10% van het verzekerd kapitaal zoals bepaald onder punt I.2.
- b) de schade of het verlies te wijten aan een fout, een gebrek of een leemte in het ontwerp, in de berekeningen of in de plannen (met inbegrip van het foutief gedeelte) alsook de schade of het verlies te wijten aan het eigen gebrek van de materialen. Het verzekerd kapitaal hiervoor zal minstens 10% bedragen van het verzekerd kapitaal zoals bepaald onder punt I.2.
- c) de schade aan het bestaand goed, d.w.z. de schade aan onroerende goederen die eigendom zijn van de bouwheer waaraan rechtstreeks wordt gewerkt of die zich in de onmiddellijke omgeving van de werf bevinden met inbegrip van de gemene muur dewelke de bouwheer in mede-eigendom heeft. Het verzekerd kapitaal hiervoor zal minstens 10% bedragen van het verzekerd kapitaal zoals bepaald onder punt I.2.
- d) Tussen de voorlopige en definitieve oplevering zal een uitgebreid onderhoud verzekerd worden waarbij ook de schade en het schadeverwekkend feit dat zijn oorsprong heeft in de bouwperiode maar zich slechts manifesteert in de onderhoudsperiode, ingedeekt wordt naast de schade aan de afwerkingopdracht van de aannemers.

- I.4. Vrijstelling

De vrijstelling zal niet meer bedragen dan 5.000 EUR per schadegeval.

Behoudens omstandigheden vreemd aan de uitvoering van de werken zijn de vrijstellingen ten laste van de aannemer.

- I.5. Uitgesloten en/of niet verzekerde risico's

Behoudens omstandigheden vreemd aan de uitvoering van de werken zijn de uitgesloten en/of niet verzekerde risico's ten laste van de aannemer.

- I.6. Eerste rang

Alle waarborgen van Afdeling I zullen tussenkomen in eerste rang.

Afdeling II : Aansprakelijkheid t.o.v. derden

- II.1. Gedekte risico's

De verzekering dekt :

- a) de burgerlijke aansprakelijkheid volgens de artikelen 1382 tot en met 1386 van het Burgerlijk Wetboek; De polis biedt dekking voor zowel materiële, immateriële als lichamelijke schade.
- b) de schade aan derden op basis van art. 544 van het Burgerlijk Wetboek;
- c) de schade ten gevolge van trillingen, verlagen van de grondwaterstand, ontbreken, verwijderen of

verzakken van steunen;

d) de schade aan kabels en leidingen

e) de gekruiste aansprakelijkheid. Dit houdt in dat de verzekerden onderling als derden t.o.v. elkaar beschouwd worden.

- **II.2. Verzeerdekapitalen**

Zaakverzekering :

- Door de verzekeringnemer aangegeven totaal van de bedragen van de aannemingscontracten + 12% voor alle studiekosten
- De nieuwwervangwaarde van bouwketen, materieel en bouwuitrusting
- De nieuwwervangwaarde van de werftoestellen
- De aangegeven waarde van het bestaand goed

Het verzekerd kapitaal zal minstens 2.650.000 Euro per schadegeval bedragen. Voor de risico's vermeld onder de punten II.1. b), c) en d) kan het verzekerd kapitaal beperkt worden, doch het dient minstens 1.000.000 Euro per schadegeval te bedragen.

- **II.3. Vrijstelling**

De vrijstelling zal niet meer bedragen dan 50.000 EUR per schadegeval.

3. DUUR VAN DE VERZEKERING

De polis zal ingaan bij de aanvang van de werken en zal eindigen bij de definitieve oplevering.

Tussen de voorlopige en de definitieve oplevering zal een uitgebreid onderhoud verzekerd worden.

2.4. BORGTOCHT

Volgende borgtocht wordt gevraagd:

5% van het oorspronkelijk bedrag van de opdracht (excl. btw), afgerond naar het hogere tiental; De eerste helft van het bedrag van de borgstelling zal worden vrijgegeven nadat het ondertekende PV van Voorlopige Oplevering werd toegekend door het opdrachtgevend bestuur / de Aanbestedende overheid.

De tweede helft / het saldo van het bedrag van de borgstelling zal worden vrijgegeven nadat het ondertekende PV van Definitieve Oplevering werd toegekend door het opdrachtgevend bestuur / de Aanbestedende overheid.

De borg zal in 2 keer worden vrijgegeven, de eerste helft bij de voorlopige oplevering en de tweede helft bij de definitieve oplevering.

De borgtocht moet gesteld worden binnen 30 kalenderdagen volgend op de dag van de sluiting van de opdracht. Het bewijs van borgstelling moet verstuurd worden aan het adres van de aanbestedende overheid.

Wanneer de opdrachtnemer de borgtocht niet stelt binnen de vermelde termijn, kan gehandeld worden overeenkomstig de mogelijkheden vermeld in artikel 29 van het koninklijk besluit van 14 januari 2013.

Het verzoek van de opdrachtnemer om over te gaan tot de oplevering geldt als verzoek tot vrijgave van de borgtocht. Dit verzoek kan echter pas worden weerhouden na akkoord omtrent respectievelijk de

voorlopige oplevering voor vrijgave van de eerste helft van de borg en de definitieve oplevering voor vrijgave van de tweede helft van de borg.

2.5. HERZIENINGSCLAUSULE: PRIJSHERZIENINGEN

De prijssherziening wordt berekend met volgende formule:

Prijssherziening = (herzieningscoëfficiënt (k) - 1) * herzienbaar gedeelte

$k = 0,4 * s/S + 0,4 * i-2021/i-2021 + 0,2$

herzienbaar gedeelte = volledige meetstaat

S = het gemiddelde van de uurlonen van de geschoolde werklieden, de geoefende werklieden en de handlangers, zoals die door het Nationaal Paritair Comité van het Bouwbedrijf vastgesteld zijn, vermeerderd met het totaal percentage van de sociale lasten en verzekeringen, zoals aangenomen door de Federale Overheidsdienst Economie, KMO, Middenstand en Energie, 10 kalenderdagen voor de opening van de offertes.

s = hetzelfde gemiddelde van de uurlonen, zoals aangenomen door de Federale Overheidsdienst Economie, KMO, Middenstand en Energie, op de aanvangsdatum van de maandelijkse periode van het voorschot.

i-2021 = het referentieindexcijfer op basis van een jaarlijks verbruik van de voornaamste producten in het bouwbedrijf op de inlandse markt, vastgesteld door de Federale Overheidsdienst Economie, KMO, Middenstand en Energie, voor de kalendermaand die de opening van de offertes voorafgaat.

i-2021 = hetzelfde referentieindexcijfer, vastgesteld door de Federale Overheidsdienst Economie, KMO, Middenstand en Energie, voor de kalendermaand die de maandelijkse periode van het voorschot voorafgaat.

Prijssherziening en aanvullende werken

Prijssherzieningen zijn enkel van toepassing op de posten dewelke zijn opgenomen in de (offerte)meetstaat bij gunning van de werken. Op nieuwe posten/aanvullende prijsopgaven tgv verrekeningen tijdens de uitvoering van de werken, wordt geen prijssherziening toegepast.

Stavingstukken

De aannemer dient de stavingsstukken voor de prijssherziening (aantal werklieden A, A+ of B / Cat. A, B, C of D) voor te leggen bij het indienen van de 1ste vorderingsstaat.

2.6. UITVOERINGSTERMIJN

Termijn in dagen: 200 werkdagen

De vooropgestelde uitvoeringstermijn omvat de integrale uitvoering van alle werken van onderhavige opdracht.

VERLET-DAGEN:

Indien er niet kan gewerkt worden omwille van de weersomstandigheden, dient de aannemer dit

schriftelijk binnen de 48uur aan de leidend ambtenaar en de toezichthouder te melden.

Op het einde van de maand zal de aannemer de vooraf gemelde dagen moeten staven aan de hand van de tabellen van het KMI, indien deze overeenkomen worden ze aangenomen als verletdagen.

- Regendag: iedere regenperiode met minimum 4u totale regenduur tussen 7u en 17u.
Vorstdag: luchttemperatuur om 7u.
- Wind: snelheid van de maximale windstoten van ten minste 10m/s tussen 7u en 17u indien er gewerkt wordt met een hijskraan.

Behoudens speciale motivering zal geen enkele dag weerverlet aangenomen worden van zodra het gebouw water- en winddicht staat, uitzondering voor de omgevingswerken.

Gebrekkige uitvoering

Art. 44 [KB 14/01/2013]

§ 1. De opdrachtnemer wordt voor de uitvoering van de opdracht geacht in gebreke te zijn :

- 1° wanneer de prestaties niet uitgevoerd worden volgens de voorschriften bepaald in de opdrachtdocumenten;
- 2° ongeacht het ogenblik, wanneer de prestaties niet zodanig vorderen dat zij op de vastgestelde data volledig kunnen worden voltooid;
- 3° wanneer hij de geldig gegeven schriftelijke bevelen van de aanbestedende overheid niet naleeft.

§ 2. Al de tekortkomingen op de bepalingen van de opdracht, daarin begrepen het niet-naleven van de bevelen van de aanbestedende overheid, worden in een proces-verbaal vastgesteld, waarvan onmiddellijk bij aangetekende zending een afschrift aan de opdrachtnemer wordt verzonden.

De opdrachtnemer dient zonder verwijl zijn tekortkomingen te herstellen. Hij kan bij aangetekende zending, te verzenden binnen de vijftien dagen volgend op de datum van verzending van het proces-verbaal, aan de aanbestedende overheid zijn verweermiddelen doen gelden. Zijn stilzwijgen na die termijn geldt als een erkenning van de vastgestelde feiten.

§ 3. Wanneer in hoofde van de opdrachtnemer tekortkomingen worden vastgesteld, stelt hij zich bloot aan sancties door toepassing van één of meer van de maatregelen bepaald in de artikelen 45 tot 49, 85 tot 88, 123, 124, 154 en 155.

Indien tijdens de uitvoering van de werken abnormaliteiten worden vastgesteld, zullen die onmiddellijk aan de aannemer worden gemeld door middel van een e-mailbericht, dat nadien zal worden bevestigd door middel van een aangetekend schrijven of door middel van een vermelding in het (de) werfverslag(en). De aannemer is verplicht om niet conform uitgevoerde werken te herbeginnen.

Straffen

Art. 45 [KB 14/01/2013]

§ 1. De opdrachtdocumenten kunnen voorzien in de toepassing van een bijzondere straf voor elke gebrekkige uitvoering.

§ 2. Elke gebrekkige uitvoering waarvoor niet in een bijzondere straf is voorzien, geeft aanleiding tot een algemene straf die :

1° eenmalig is en 0,07 procent bedraagt van de oorspronkelijke aannemingsom met een minimum van veertig euro en een maximum van vierhonderd euro, of

2° dagelijks is en 0,02 procent bedraagt van de oorspronkelijke aannemingsom met een minimum van twintig euro en een maximum van tweehonderd euro, wanneer de gebrekkige uitvoering onmiddellijk ongedaan moet worden gemaakt.

Deze straf wordt toegepast vanaf de derde dag na de datum van afgifte van de aangetekende zending vermeld in artikel 44, § 2, tot en met de dag waarop aan de gebrekkige uitvoering een einde werd gesteld door toedoen van de opdrachtnemer of van de aanbestedende overheid zelf.

§ 3. De paragrafen 1 en 2 zijn van toepassing wanneer geen enkele rechtvaardiging werd aanvaard of wanneer deze rechtvaardiging niet binnen de termijn vereist door artikel 44, § 2, werd verstrekt.

Vertragingsboetes

Art. 46 [KB 14/01/2013]

De vertragingsboetes zijn onafhankelijk van de in artikel 45 bedoelde straffen. Zij zijn eisbaar zonder ingebrekestelling door het eenvoudig verstrijken van de uitvoeringstermijn zonder opstelling van een proces-verbaal en worden van rechtswege toegepast voor het totaal aantal dagen vertraging.[...]

Art. 50 [KB 14/01/2013]

§ 1. De opdrachtnemer verkrijgt de teruggave van opgelegde vertragingsboetes :

1° geheel of gedeeltelijk wanneer hij bewijst dat de vertraging geheel of gedeeltelijk te wijten is, hetzij aan de aanbestedende overheid, hetzij aan bij artikel 56[...];

2° gedeeltelijk, wanneer er een wanverhouding is tussen de boetes en het geringe belang van de te laat uitgevoerde prestaties. [...]

Art. 86 [KB 14/01/2013]

§ 1. De vertragingsboetes worden berekend op grond van de formule :

$$R = 0,45 \times ((M \times n^2) / N^2)$$

waarin :

R = het bedrag van de toe te passen boete;

M = het oorspronkelijke opdrachtbedrag;

N = het aantal werkdagen vastgesteld voor de uitvoering bij de aanvang van de opdracht;

n = het aantal dagen vertraging.

Indien de factor M evenwel niet meer bedraagt dan vijfenzeventig duizend euro terwijl N niet groter is dan honderd en vijftig dagen, wordt de noemer N2 door 150 x N vervangen.

§ 2. Indien de uitvoeringstermijn een gunningscriterium van de opdracht vormt, wordt de berekeningswijze van de vertragingsboetes vastgesteld in de opdrachtdocumenten. Zo niet is de formule van paragraaf 1 van toepassing. § 3. Wanneer de uitvoeringstermijn niet in werkdagen is uitgedrukt, wordt het getal N in de formule conventioneel verkregen door het aantal dagen van de uitvoeringstermijn te vermenigvuldigen met 0,7. In het verkregen product wordt naar beneden afgerond.[...]

§ 6. Het totaalbedrag van de vertragingsboetes dat op een opdracht wordt toegepast, mag niet hoger zijn dan vijf procent van het bedrag M, zoals bepaald in paragraaf 1. Wanneer de uitvoeringstermijn een

gunningscriterium van de opdracht vormt, kunnen de opdrachtdocumenten het bovengenoemde percentage verhogen tot maximum tien procent. Dit percentage wordt vastgesteld in verhouding tot de relatieve belangrijkheid van het gunningscriterium betreffende de uitvoeringstermijn. De boetes waarvan het totaal geen vijfenzeventig euro per opdracht bereikt, worden niet aangerekend.

2.7. BETALINGSTERMIJN

De aanbestedende overheid beschikt over een verificatietermijn van 30 kalenderdagen vanaf de datum van ontvangst van de schuldvordering en de gedetailleerde staat van de gerealiseerde werken.

De betaling van de aan de aannemer verschuldigde sommen vindt plaats binnen de 30 kalenderdagen vanaf de datum van beëindiging van de hierboven vermelde verificatie, voor zover de aanbestedende overheid tegelijk over de regelmatig opgestelde factuur beschikt, alsook over de andere, eventueel vereiste documenten.

* Procedure betaling der werken :

Bij het einde van iedere maand zal de opdrachtnemer een gedagtekende en ondertekende schuldvordering opstellen, vergezeld van een gedetailleerde vorderingsstaat van de uitgevoerde werken.

Met betrekking tot de gedetailleerde staat moet aan volgende voorwaarden voldaan zijn:

- de vorderingsstaat moet steeds per artikel de volledige stand van de werken op die datum weergeven;
- enkel uitgevoerde werken, gemonteerde en/of geplaatste leveringen komen in aanmerking voor betaling;
- de op de bouwplaats aangevoerde en gekeurde materialen worden voor de termijnbetalingen NIET in aanmerking genomen;
- de werken uit te voeren tegen een globale prijs (GP/TP) worden in de vorderingsstaten in percentage aangerekend naargelang hun stand van uitvoering (leveringen inclusief plaatsing en bijhorende werken);
- de eindtotalen van de verschillende posten moeten afgerond worden op één eurocent;
- worden gedurende een periode geen werken uitgevoerd, dan dient de continuïteit van de vorderingsstaten verzekerd te worden door het opstellen van nihilstaten;
- de herziening van de lonen, sociale lasten en materialen dient (in zoverre van toepassing) steeds bijgevoegd te zijn;
- het eindtotaal dient opgegeven te worden exclusief btw.

Indien de werken aanvangen na de 15e kalenderdag van de maand, wordt de eerste schuldvordering met bijhorende vorderingsstaat opgemaakt op het einde van de erop volgende maand.

De aannemer zal de in rekening gebrachte hoeveelheden rechtvaardigen door een omstandige opmeting/gedetailleerde meetstaat, gevoegd bij de vorderingsstaat waarin deze hoeveelheden in rekening zijn gebracht. De vermoedelijke hoeveelheden mogen niet worden overschreden in de staten der hoofdwerken, doch dienen het voorwerp uit te maken van een gelijkgenoemde verrekening op het einde van deze hoofdstaten.

Dezelfde werkwijze geldt voor eventuele minder-, meer- of bijwerken.

De vorderingsstaten worden eveneens digitaal (in Excel-formaat) ingediend per e-mail aan de ontwerper(s)

en de toezichter.

De controle verloopt als volgt:

- ontwerper en toezichter doen controle en nazicht van de aangeleverde vorderstaat;
- de nagekeken en desgevallend gecorrigeerde vorderstaat wordt overgemaakt aan de leidend ambtenaar/de aanbestedende overheid;
- de aanbestedende overheid maakt een PV op met vermelding van de werken die voor betaling zijn aanvaard en het weerhouden verschuldigde bedrag, inclusief prijsherziening;
- van zodra dit PV is goedgekeurd door de aanbestedende overheid, brengt de leidend ambtenaar de aannemer hiervan onmiddellijk op de hoogte

De opdrachtnemer bezorgt vervolgens één (1) exemplaar van zijn schuldvordering (met gedetailleerde staat en in overeenstemming met het proces-verbaal van vooruitgang der werkzaamheden) en met de factuur voor hetzelfde bedrag, verhoogd met de btw (tenzij de btw verlegd wordt) aan het opdrachtgevend bestuur/de aanbestedende overheid en de leidend ambtenaar.

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

Gemeente Sint-Pieters-Leeuw
Melissa Vanlaethem
Pastorijstraat 21
1600 Sint-Pieters-Leeuw
Tel : +322/371.22.90
Fax : +3223712299
Email : melissa.vanlaethem@sint-pieters-leeuw.be

2.8. WAARBORGTERMIJN

De waarborgtermijn voor deze werken bedraagt 12 kalendermaanden.

De waarborgtermijn begint vanaf de dag van de voorlopige oplevering.

2.9. VOORLOPIGE OPLEVERING

Wanneer het bouwwerk op de daartoe vastgestelde datum van einde uitvoeringstermijn wordt voltooid en voor zover de resultaten van de keuringen en van de voorgeschreven proeven gekend zijn, geeft de aannemer daarvan bij aangetekende zending of bij elektronische zending die op vergelijkbare wijze de exacte datum van de verzending waarborgt kennis aan de leidend ambtenaar en vraagt daarbij de voorlopige oplevering aan. Aansluitend wordt binnen de 30 dagen na bovengenoemde datum, naargelang het geval, een proces-verbaal van voorlopige oplevering of van weigering van oplevering opgemaakt. Wanneer het werk vóór of na die datum wordt voltooid, geeft de aannemer daarvan bij aangetekende zending of bij elektronische zending die op vergelijkbare wijze de exacte datum van de verzending waarborgt kennis aan de leidend ambtenaar en vraagt terzelfdertijd de voorlopige oplevering aan. Binnen 30 dagen na de datum waarop het verzoek van de aannemer wordt ontvangen en voor zover de resultaten van de keuringen en van de voorgeschreven proeven zijn gekend, wordt een proces-verbaal van voorlopige oplevering of van weigering van oplevering opgemaakt.

Documenten bij oplevering

De prestaties worden slechts opgeleverd nadat de controles, de keuringen en de voorgeschreven proeven voldoening schenken en alle plannen en technische fiches met betrekking tot het as-buiddossier, inlichtingen en attesten voor EPB, keuringen en onderhoudsvorschriften voor het PID, door de aannemer werden afgeleverd.

As Built dossier

De aannemer stelt tijdens en na uitvoering van de werken al de nodige "As Built"-informatie voor de opstelling van het PID ter beschikking van de veiligheidscoördinator, zoals aangegeven in het Veiligheids- en Gezondheidsplan.

Op het einde van de werken en vóór de voorlopige oplevering dient de aannemer een as-built-dossier op te stellen met de juiste uitgevoerde toestand; het as-built-dossier wordt driemaal in afdruk en éénmaal op digitale drager (versie AutoCAD) aangeleverd ;

Niet-limitatief en indien voor onderhavig project van toepassing, dient het as-built-dossier ~~dient~~ minstens te bevatten :

- * alle uitvoeringsplannen ruwbouw en afwerking
- * as-built-plannen van de werktuigkundige installaties : poorten, rolluiken, valbeveiliging, ...
- * alle plannen van de technieken (elektriciteit, data) met aanduiding van alle leidingentracés en schema's (elektrisch, ...)
- * alle detailtekeningen
- * alle weerhouden/goedgekeurde technische fiches van alle gebruikte materialen
- * alle producenten en leveranciers van alle gebruikte producten
- * de gevraagde en/of nodige attesten :
 - attesten van de houtsoort (attesten + FSC-attesten)
 - attest van de houtbehandeling volgens STS
 - attesten van de brandwerende deuren, brandwerend glas, brandwerende poorten, valluiken, ...
 - attesten van de beglazing : U-waarde, LTA, ZTA, aantal PVB-lagen, ...
 - garantieattesten van de dakdichting : degelijke uitvoering + A1-brandattest
 - keuringsattest van de verankeringspunten op het dak, gevels, ...
 - attesten rookkoepels
 - stortattesten afgevoerd afval

* handleidingen en onderhoudsvoorschriften

- werking elektrische en werktuigkundige installaties
- onderhoudsvoorschriften van alle installaties en materialen
- werking rookkoepel
- onderhoudsvoorschriften valbeveiliging, ...

Deze voorschriften worden aangevuld met de bepalingen van het V&Gplan dat integraal deel uitmaakt van het bestek.

Energieprestatieregelgeving

De aannemer dient er rekening mee te houden dat de gebruikte uitvoeringsmethodes en materialen een invloed kunnen hebben op de conformiteit van het gebouw met de EPB-eisen volgens de geldende decreten en uitvoeringsbesluiten. De te gebruiken materialen en voorziene uitvoeringsmethodes dienen, voorafgaandelijk aan de uitvoering, ter goedkeuring voorgelegd te worden aan de EPB-verslaggever/Energiedeskundige aangewezen door de bouwheer. Voor alle werken die zonder goedkeuring worden uitgevoerd en die betrekking hebben op de EPB-voorschriften/-eisen, kan de bouwheer op eensluitend advies van de EPB-verslaggever / Energiedeskundige eisen dat deze verwijderd en opnieuw correct uitgevoerd worden op kosten van de aannemer.

De aannemer stelt tijdens en na uitvoering van de werken al de nodige technische informatie voor de opstelling van het EPB-verslag ter beschikking van de EPB verslaggever/energiedeskundige en zal minstens bestaan uit (niet-limitatief):

- Vensters, lichtstraten, koepels en gordijngevels: REKENNOTA met vermelding van naam van het raam (type zoals vermeld op de plannen), U-waarde, Ug van de toegepaste beglazing, zichtbare glasoppervlakte (uitgedrukt in m²), warmtegeleiding thermisch verbeterde afstandhouder glas, U-waarde Uw van het raamgeheel (W/m²K). Voor koepels en lichtstraten dienen eventuele bijhorende opstanden mee opgenomen te worden in de Uw-waarde.
- Transparante deuren en poorten: REKENNOTA met vermelding van naam van het element (type zoals vermeld op de plannen), zichtbare glasoppervlakte (uitgedrukt in m²), warmtegeleiding thermisch verbeterde afstandhouder glas, U- waarde Uw van het deur- of poortgeheel (W/m²K)
- Opake deuren en poorten: REKENNOTA met vermelding van naam van het element (type zoals vermeld op de plannen), U-waarde Uw van het deur of poortgeheel (W/m²K)
- Vloerisolatie: technische fiche van de toegepaste vloerisolatie met vermelding van de uitgevoerde dikte
- Voor alle gevels en daken, met uitzondering van gevels met een buitenspouwblad uit gevelmetselwerk, dient een gedetailleerde U-waarde berekening volgens NBN EN ISO 10211 overgemaakt te worden, waarbij de mechanische bevestigingen doorheen de isolatielaag expliciet deel uitmaken van de transmissieverliesberekening van het bouwelement.
- Verlichting: het vermogen van de armatuur en de optische kenmerken. Deze bestaan uit drie delen: de CIE fluxcodes (.N2, .N4 en .N5), de lichtstroom per lamp (in lumen) en het aantal lampen.

De aannemer is verantwoordelijk voor de coördinatie van de EPB-controles ter plaatse met de EPB-verslaggever. Hij dient voorafgaandelijk aan de start der werken met de EPB-verslaggever af te spreken welke werken op de werf gecontroleerd dienen te worden en in welke toestand van de werken dit dient te gebeuren. Hij nodigt de EPB-verslaggever minstens 5 werkdagen voorafgaandelijk aan de controle uit. De aanbestedende overheid behoudt zich het recht voor om in functie van de concrete omstandigheden en naargelang van de vooruitgang der werken, andere of bijkomende controlemomenten op te leggen.

EPB-boetes zijn ten laste van de aannemer als zij het gevolg zijn van:

- 1° wijzigingen in uitvoering en waarvoor geen voorafgaandelijk akkoord van de EPB-verslaggever / Energiedeskundige bekomen werd;
- 2° het niet of niet tijdig beschikbaar stellen door de aannemer van de nodige bewijsstukken van de EPB-prestaties in de "As Built"-informatie, waardoor de EPB-Verslaggever/ Energiedeskundige genoodzaakt is een ongunstig verslag te schrijven.

De EPB-boetes ten laste van de aannemer, zullen van rechtswege afgehouden worden van de eindafrekening dan wel van de borg. De boetebepaling gebeurt door de EPB-verslaggever / Energiedeskundige en wordt automatisch berekend op basis van de EPB-software van de Vlaamse Overheid. Deze boete is onafhankelijk van het al dan niet aanrekenen van de boete door de overheid aan de aanbestedende overheid.

Het aanrekenen van de EPB-boetes ontlast de aannemer geenszins van eventuele andere schadevergoedingen, boetes of maatregelen.

Keuringen

De producten voorzien van een CE, CEBEC-label, de producten of geprefabriceerde elementen die de technische goedkeuring BUTgb hebben verkregen, zijn vrijgesteld van voorafgaande technisch opleveringsproeven op de monsters voor fabricatie.

De producten of geprefabriceerde elementen die het vrijwillig merk van overeenkomstigheid BENOR verkregen hebben, zijn vrijgesteld van de voorafgaandelijke technische opleveringsproeven voor de uitvoering.

De aandacht van de inschrijver wordt gevestigd op het feit dat bij toepassing van het Benelux Protocol, de Nederlandse en Luxemburgse inschrijvers en producten respectievelijk worden gelijkgesteld met die van Belgische oorsprong en dit in dezelfde mate bij toepassing van het Verdrag van Economisch Unie Benelux.

2.10. DEFINITIEVE OPLEVERING

Binnen de 30 kalenderdagen vóór de dag waarop de waarborgtermijn verstrijkt, wordt naargelang het geval een proces-verbaal van definitieve oplevering of van weigering van oplevering opgemaakt.

Dertig dagen voor het verstrijken van de waarborgtermijn verzoekt de aannemer schriftelijk om tot definitieve oplevering over te gaan. Naar aanleiding hiervan zal binnen 30 dagen na bovengenoemde datum en voor zover gevolg werd gegeven aan de opmerkingen gemaakt bij de voorlopige oplevering en tijdens de waarborgtermijn, naargelang het geval, een proces-verbaal van definitieve oplevering of van weigering van definitieve oplevering worden opgemaakt.

2.11. 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 clausule 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 clausule als onder 1° en 2° op te nemen in de onderaannemingsovereenkomsten en ervoor te zorgen dat dergelijke clausules ook in de verdere onderaannemingsovereenkomsten worden opgenomen.

2.12. 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.

2.13. CHECK IN AT WORK

De aannemer moet zich strikt houden aan de bepalingen van artikel 78 van het Koninklijk Besluit van 14 januari 2013, zoals gewijzigd bij het Koninklijk Besluit van 22 juni 2017. Een boete valt ten laste van de partij die in gebreke is gebleven bij het naleven van de verplichtingen rond werfregistratie.

Voordat zijn opdracht start, moet de aannemer de RSZ correct informeren over:

- aard van de werken
- locatie
- identiteit van de aanbestedende overheid
- identiteit van de onderaannemer(s)
- datum afsluiten van de overeenkomst
- bedrag van de werken
- duur van de werken
- begin- en einddatum tussenkomst onderaannemer(s)

Meldt de aannemer de werken niet of niet tijdig? Dan is hij de RSZ 5% verschuldigd op het totale bedrag exclusief btw van deze werken. De aannemer vrijwaart de aanbestedende overheid voor elke boete of schade.

2.14. GEGEVENSBESCHERMING

De persoonsgegevens die worden verzameld in het kader van de overheidsopdracht moeten door de opdrachtnemer en zijn onderaannemers, in hun hoedanigheid als gegevensverwerker, behandeld worden overeenkomstig de algemene verordening gegevensbescherming (Verordening (EU) 2016/679 van het Europees Parlement en de Raad van 27 april 2016).

In dit kader verbinden de opdrachtnemer en zijn onderaannemers zich ertoe persoonsgegevens enkel te gebruiken voor de uitvoering van de opdracht wanneer dit voortvloeit uit een wettelijke verplichting of met uitdrukkelijk akkoord van de aanbesteder.

2.15. PUBLICITEITSBORD

Een publiciteitsbord zal door de hoofdaannemer worden geplaatst, en na de voorlopige oplevering terug verwijderd, zo dicht mogelijk tegen de openbare weg en op een door de opdrachtgever aan te duiden plaats. De hoofdaannemer zal vanaf toewijzing tot aan de voorlopige oplevering een werfbord plaatsen met volgende opschriften (vermelding bouwpartner + logo):

Bouwproject

Opdrachtgevend bestuur/aanbestedende overheid

Projectcoördinatie

Ontwerper architectuur

Studiebureau stabiliteit

Studiebureau technieken

Studiebureau veiligheidscoördinatie en EPB-verslaggeving

Aannemer (+telefoonnummer verantwoordelijke van de werf) : ...

De nodige telefoonnummers voor noodgevallen in weekends, 's nachts en tijdens de vakanties.

De maatvoering en inplanting van het publiciteitsbord zal bepaald worden i.f.v. geregementeerde maten en in overleg met het opdrachtgevend bestuur. De hoofdaannemer voorziet eveneens voldoende vrije ruimte om onderaannemers toe te laten hun eigen reclame, mits beperkingen van maatvoeringen, te bevestigen op het bord. Breedte publiciteitsbord +-2m.

Het is ten stelligste verboden om reclame aan te brengen buiten de zone voorzien op het publiciteitsbord.

Het verwijderen van het publiciteitsbord na de werken is in de prijs voorzien en gebeurt enkel na het akkoord van het opdrachtgevend bestuur.

3. TECHNISCHE BEPALINGEN

Korte samenvatting dossier architect nog te vermelden

◆ ◆ ◆

BIJLAGE 1: OFFERTEFORMULIER

PRIJSOFFERTE VOOR DE OPDRACHT MET ALS VOORWERP
“OPDRACHT VAN WERKEN: NIEUWBOUW JEUGDLOKALEN CHIRO SNOOPY”

Openbare procedure

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:

Brusselsesteenweg 617 – 1731 Zellik – telefoon: (02)466 51 00 – mail: info@haviland.be

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 (10578/AANN):

tegen de som van:

OPTIES NIET INBEGREPEN

(in cijfers, exclusief btw)

.....

(in letters, exclusief btw)

.....

.....

OPTIES

(in cijfers, exclusief btw)

.....

(in letters, exclusief btw)

.....
.....

OPTIES INBEGREPEN

(in cijfers, exclusief btw)

.....

(in letters, exclusief btw)

.....
.....

Algemene inlichtingen

Inschrijvingsnr. bij de RSZ.:

Ondernemingsnummer (alleen in België):

Inschrijving op de lijst van de erkende aannemers nr.:

Categorie(ën), ondercategorie(ën) en klasse(n):

Ingeval van voorlopige erkenning: datum van toekenning:

Erkenning van aannemers van werken

(Waarschuwing: valse verklaringen betreffende de erkenning van aannemers van werken kunnen leiden tot de toepassing van een in art. 19 van de Wet van 20 maart 1991 bepaalde sanctie.)

Ofwel (1)

De erkenning stemt overeen met de (onder-)categorie en klasse zoals bepaald door het bestek en het bedrag van deze offerte.

Rekening houdend met de stand van de aan gang zijnde aannemingen zal het maximumbedrag van de gelijktijdig uit te voeren werken, dat is vastgelegd voor de verkregen erkenningsklasse, door de sluiting van deze opdracht niet worden overschreden.

Ofwel (1)

De erkenning stemt overeen met de (onder-)categorie en klasse zoals bepaald door het bestek en het bedrag van deze offerte.

Door de sluiting van deze opdracht zal het maximumbedrag van de gelijktijdig uit te voeren werken, dat is vastgelegd voor de verkregen erkenningsklasse, worden overschreden.

De voorgeschreven afwijkingaanvraag is bij deze offerte gevoegd.

Ofwel (1)

De bewijzen van erkenning in een andere Lidstaat van de Europese Unie en van de gelijkwaardigheid van die erkenning zijn bij deze offerte gevoegd.

Ofwel (1)

De bewijzen dat aan de voorwaarden voor erkenning is voldaan, zijn bij deze offerte gevoegd.

Onderaannemers

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

Gedeelte van de opdracht dat in onderaanneming wordt gegeven:

Volgende onderaannemers zullen hiervoor worden aangewend:

Zij beschikken over volgende erkenning als aannemer van werken (in verhouding tot het deel van de opdracht dat zij zullen uitvoeren):

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

Brusselsesteenweg 617 – 1731 Zellik – telefoon: (02)466 51 00 – mail: info@haviland.be

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:

Belangrijke nota

Er mag geen beroep worden aangetekend tegen mogelijke vormgebreken, fouten of leemten (artikel 82 van het koninklijk besluit van 18 april 2017).

(1) Doorhalen wat niet van toepassing is

BIJLAGE 2: ATTEST VAN PLAATSBEZOEK

Dossier : 10578/AANN

Voorwerp : OPDRACHT VAN WERKEN: NIEUWBOUW JEUGDLOKALEN CHIRO SNOOPY

Gunningswijze : openbare procedure

Ik, ondergetekende:

afgevaardigde van Gemeente Sint-Pieters-Leeuw

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 Sint-Pieters-Leeuw,

Dit attest moet ingevuld bij de offerte gevoegd worden.

"OPDRACHT VAN WERKEN: NIEUWBOUW JEUGDLOKALEN CHIRO SNOOPY"

Nr.	Referentie	Beschrijving	Type	Eenh.	Hoev.	EHP. in cijfers excl. btw	Totaal excl. btw
	Hoofdstuk 0						
	00.	ALGEMENE BEPALINGEN					
	00.10.	projectgegevens					
	00.20.	ontwerpteam					
	00.21.	ontwerpteam - architecturaal ontwerp					
	00.22.	ontwerpteam – studie stabiliteit					
	00.23.	ontwerpteam – studie technieken					
	00.24.	ontwerpteam – studie akoestiek					
	00.25.	ontwerpteam – veiligheidscoördinatie					
	00.26.	ontwerpteam – EPB verslaggeving					
	00.30.	documenten					
	00.31.	documenten – architectuur					
	00.32.	documenten – stabiliteit					
	00.33.	documenten – technieken					
	00.34.	documenten – veiligheidscoördinatie					
	00.35.	documenten – EPB verslaggeving					
	00.36.	documenten – diepsonderingsverslag					
	00.37.	documenten – verslag geotechnisch bodemonderzoek					

Nr.	Referentie	Beschrijving	Type	Eenh.	Hoev.	EHP. in cijfers excl. btw	Totaal excl. btw
	00.39.	documenten – verslag brandweer					
	00.40.	documenten – sloopopvolgingsplan					
	00.41.	documenten – inleidingen / nutsaansluitingen					
	00.42.	documenten – opmetingsplan landmeter					
	Hoofdstuk 1						
	01.	AANNEMINGSMODALITEITEN					
	01.00.	aannemingsmodaliteiten – algemeen					
	01.01.	<i>aannemingsmodaliteiten – bestek</i>	PM				
	01.02.	<i>aannemingsmodaliteiten – voorafgaand plaatsbezoek</i>	PM				
	01.03.	<i>aannemingsmodaliteiten – burgerlijke aansprakelijkheid</i>	PM				
	01.04.	<i>aannemingsmodaliteiten – volledigheid van inschrijving</i>	PM				
	01.05.	<i>aannemingsmodaliteiten – onderaanneming</i>	PM				
	01.06.	<i>aannemingsmodaliteiten – verrekeningen</i>	PM				
	01.07.	<i>aannemingsmodaliteiten – keuringsattesten</i>	PM				
	01.08.	<i>aannemingsmodaliteiten – materialenlijst</i>	PM				
1	01.10.	plaatsbeschrijvingen – algemeen	TP		1		

Brusselsesteenweg 617 – 1731 Zellik – telefoon: (02)466 51 00 – mail: info@haviland.be

Nr.	Referentie	Beschrijving	Type	Eenh.	Hoev.	EHP. in cijfers excl. btw	Totaal excl. btw
	01.11.	plaatsbeschrijvingen – aangrenzende constructies					
	01.11.10.	<i>plaatsbeschrijvingen – aangrenzende constructies/bij aanvang van de werken</i>	PM				
	01.11.20.	<i>plaatsbeschrijvingen – aangrenzende constructies/staat van vergelijking</i>	PM				
	01.14.	plaatsbeschrijvingen – wegenis en voetpaden					
	01.14.10.	<i>plaatsbeschrijvingen – wegenis en voetpaden bij aanvang van de werken</i>	PM				
	01.14.20.	<i>plaatsbeschrijvingen – wegenis en voetpaden/staat van vergelijking</i>	PM				
	01.15.	plaatsbeschrijvingen – beplanting					
	01.15.10.	<i>plaatsbeschrijvingen – beplanting/bij aanvang van de werken</i>	PM				
	01.15.20.	<i>plaatsbeschrijvingen – beplanting/staat van vergelijking</i>	PM				
	01.20.	werfcoördinatie – algemeen					
	01.21.	<i>werfcoördinatie – planning van de werken</i>	PM				
	01.22.	<i>werfcoördinatie – werfleiding en controle</i>	PM				
	01.23.	<i>werfcoördinatie – werfvergaderingen</i>	PM				
	01.24.	<i>werfcoördinatie – uitzetten bouwwerken</i>	PM				
	01.25.	<i>werfcoördinatie – as-buльдossier</i>	PM				
	01.30.	werfcondities – algemeen					
	01.31.	<i>werfcondities – orde en netheid</i>	PM				

Brusselsesteenweg 617 – 1731 Zellik – telefoon: (02)466 51 00 – mail: info@haviland.be

Nr.	Referentie	Beschrijving	Type	Eenh.	Hoef.	EHP. in cijfers excl. btw	Totaal excl. btw
	01.32.	<i>werfcondities – geluids- en stofhinder</i>	PM				
	01.33.	<i>werfcondities – nazorg</i>	PM				
	01.40.	<i>veiligheidsvoorschriften – algemeen</i>	PM				
	01.50.	verzekeringen – algemeen					
2	01.51.	ABR-polis – algemeen	TP		1		
	Hoofdstuk 2						
	02.	BOUWPLAATSVOORZIENINGEN					
3	02.00.	bouwplaatsvoorzieningen – algemeen	TP		1		
	02.10.	beschermingswerken – algemeen					
	02.11.	<i>beschermingswerken – openbare weg</i>	PM				
	02.12.	beschermingswerken – beplantingen					
	02.12.10.	<i>beschermingswerken – beplantingen/bomen</i>	PM				
	02.12.20.	<i>beschermingswerken – beplantingen/struiken en hagen</i>	PM				
	02.30.	toegangswegen – algemeen					
	02.31.	<i>toegangswegen – voorlopige verharding voor voetgangers</i>	PM				
	02.32.	<i>toegangswegen – voorlopige verharding voor zware lasten</i>	PM				

Brusselsesteenweg 617 – 1731 Zellik – telefoon: (02)466 51 00 – mail: info@haviland.be

Nr.	Referentie	Beschrijving	Type	Eenh.	Hoev.	EHP. in cijfers excl. btw	Totaal excl. btw
	02.33.	<i>toegangswegen – parkeerruimte voor laden en lossen</i>	PM				
	02.40.	voorlopige omheining – algemeen					
	02.50.	aankondiging werf – algemeen					
	02.51.	<i>aankondiging werf – werfbache</i>	PM				
	02.60.	werflokalen – algemeen					
	02.61.	<i>werflokalen – berging van materieel en bouwmaterialen</i>	PM				
	02.62.	<i>werflokalen – kantoorruimte</i>	PM				
	02.63.	<i>werflokalen – personeelslokaal</i>	PM				
	02.64.	<i>werflokalen – sanitaire voorzieningen</i>	PM				
	02.70.	voorlopige aansluitingen – algemeen					
	02.71.	<i>voorlopige aansluitingen - stroomvoorziening</i>	PM				
	02.72.	<i>voorlopige aansluitingen - watervoorziening</i>	PM				
	02.73.	<i>voorlopige aansluitingen - waterafvoer</i>	PM				
	02.80.	arbeidsmiddelen – algemeen					
	02.81.	arbeidsmiddelen – werken op hoogte					
	02.81.10.	<i>arbeidsmiddelen – werken op hoogteladders</i>	PM				
	02.81.20.	<i>arbeidsmiddelen – werken op hoogtesteigers</i>	PM				

Nr.	Referentie	Beschrijving	Type	Eenh.	Hoev.	EHP. in cijfers excl. btw	Totaal excl. btw
	02.82.	arbeidsmiddelen – hijsen en heffen van lasten	PM				
	Hoofdstuk 3						
	03.	AFBRAAKWERKEN					
	03.00.	afbraakwerken – algemeen					
	03.01.	afbraakwerken – asbestverwijdering					
	03.02.	afbraakwerken – schoring					
	03.03.	afbraakwerken – tussen bewoonde gebouwen					
	03.10.	afbraak volledige constructie – algemeen					
	03.11.	afbraak volledige constructie – vrijstaand					
4	03.11.20.	afbraak volledige constructie – vrijstaand/slopen gebouw	TP		1		
	Hoofdstuk 4						
	04.	GEBOUWPRESTATIES					
	04.00.	gebouwprestaties - algemeen					
	04.10.	energieprestatie en binnenklimaat (EPB) – algemeen	PM				
	04.20.	luchtdichtheid - algemeen	PM				

Brusselsesteenweg 617 – 1731 Zellik – telefoon: (02)466 51 00 – mail: info@haviland.be

Nr.	Referentie	Beschrijving	Type	Eenh.	Hoef.	EHP. in cijfers excl. btw	Totaal excl. btw
	04.30.	akoestiek - algemeen	PM				
	04.40.	brandveiligheid - algemeen	PM				
	Hoofdstuk 5						
	05.	PROEVEN					
	05.00.	proeven - algemeen					
	05.10.	proeven - luchtdichtheidsmeting					
5	05.12.	proeven – luchtdichtheidsmeting / gebouw	FH	st	1		
	05.20.	proeven – akoestiek					
6	05.24.	proeven – akoestiek / geluid van technische installaties	FH	st	1		
	Hoofdstuk 10						
	10.	GRONDWERKEN					
	10.00.	grondwerken - algemeen					
	10.10.	voorafgaande afgraving van het terrein - algemeen					
7	10.11.	voorafgaande afgraving terrein - ontzoden	FH	m2	422,36		
8	10.12.	voorafgaande afgraving terrein - afgraven teelaarde	FH	m2	422,36		

OPDRACHT VAN WERKEN: NIEUWBOUW JEUGDLOKALEN CHIRO SNOOPY

Mekingenweg 36, 1600 Sint-Pieters-Leeuw
212/268

Brusselsesteenweg 617 – 1731 Zellik – telefoon: (02)466 51 00 – mail: info@haviland.be

Nr.	Referentie	Beschrijving	Type	Eenh.	Hoef.	EHP. in cijfers excl. btw	Totaal excl. btw
9	10.13.	voorafgaande afgraving terrein - afgraven grindverharding	FH	m2	749,65		
	10.20.	uitgraving bouwputten - algemeen					
	10.23.	<i>uitgraving bouwputten - rioleringselementen</i>	PM				
	10.30.	uitgraving sleuven - algemeen					
10	10.31.	uitgraving funderingsleuven en vloerplaat	FH	m3	94,017		
11	10.32.	uitgraving drainagelaag onder waterdoorlatende verhardingen	FH	m3	52,189		
	10.40.	grondverzet - algemeen					
	10.41.	<i>grondverzet - projectopvolging</i>	PM				
12	10.42.	grondverzet - hergebruik uitgegraven grond op werf	VH	m3	51,77		
	10.43.	grondverzet - afvoer uitgegraven bodem					
	10.43.10.	grondverzet – afvoer uitgegraven bodem/naar bestemming voor gebruik					
13	10.43.11.	grondverzet - afvoer uitgegraven bodem/naar bestemming voor gebruik – kwaliteit vrij gebruik	VH	m3	271,295		
14	10.43.12.	grondverzet - afvoer uitgegraven bodem/naar bestemming voor gebruik – kwaliteit bouwkundig bodemgebruik	VH	m3	52,476		
15	10.43.20.	grondverzet - afvoer uitgegraven bodem/naar tussentijdse opslagplaats (TOP)	VH	m3	209,903		
16	10.43.30.	[Vereiste optie] afvoer uitgegraven bodem/naar grondreinigingscentrum (CGR)	VH	m3	209,903		

Nr.	Referentie	Beschrijving	Type	Eenh.	Hoev.	EHP. in cijfers excl. btw	Totaal excl. btw
	10.43.40.	grondverzet - afvoer uitgegraven bodem/naar erkende stortplaats					
17	10.43.41.	[Vereiste optie] afvoer naar erkende stortplaats – klasse I	VH	m3	209,903		
18	10.43.42.	[Vereiste optie] afvoer naar erkende stortplaats – klasse II	VH	m3	209,903		
19	10.43.43.	[Vereiste optie] afvoer naar erkende stortplaats – klasse III	VH	m3	209,903		
	10.70.	aanvullingen – algemeen					
	10.71.	aanvullingen - wederaanvullingen					
	<i>10.71.10.</i>	<i>aanvullingen – wederaanvullingen/grond van uitgravingen</i>	<i>PM</i>				
20	10.71.30.	aanvullingen – wederaanvullingen/gestabiliseerd zand	FH	m3	14,585		
	Hoofdstuk 12						
	12.	FUNDERINGEN OP STAAL					
	12.00.	funderingen op staal - algemeen					
	12.10.	funderingszolen en -stroken - algemeen					
21	12.11.	funderingszolen en –stroken - ongewapend beton	FH	m3	1,112		
	Hoofdstuk 13						
	13.	SPECIALE FUNDERINGEN					

Brusselsesteenweg 617 – 1731 Zellik – telefoon: (02)466 51 00 – mail: info@haviland.be

Nr.	Referentie	Beschrijving	Type	Eenh.	Hoef.	EHP. in cijfers excl. btw	Totaal excl. btw
	13.00.	speciale funderingen - algemeen					
	13.01.	algemeen - diepsonderingsverslag					
	13.10.	paalfundering - algemeen					
	13.11.	paalfundering - schroefpalen					
	13.11.20.	paalfundering – schroefpalen/dubbele grondverdringing					
22	13.11.21.	paalfundering - schroefpalen/dubbele grondverdringing - werfinstallatie	TP		1		
23	13.11.22.	paalfundering - schroefpalen/dubbele grondverdringing – realisatie palen	FH	st	53		
	13.11.23.	<i>paalfundering - schroefpalen/dubbele grondverdringing – afkappen paalkop</i>	PM				
	13.11.24.	<i>paalfundering - schroefpalen/dubbele grondverdringing – integriteitstesten</i>	PM				
	13.30.	funderingsbalken en paalkoppen - algemeen					
24	13.31.	funderingsbalken en paalkoppen - stortklaar beton	FH	m3	13,3		
	13.50.	plaatfunderingen - algemeen					
25	13.51.	plaatfunderingen - gewapend stortklaar beton	FH	m3	135,568		
	13.70.	doorbrekingen speciale funderingen – algemeen					
26	13.71.	doorbrekingen speciale funderingen – aansluitbocht	FH	st	1		
	Hoofdstuk 15						

Brusselsesteenweg 617 – 1731 Zellik – telefoon: (02)466 51 00 – mail: info@haviland.be

Nr.	Referentie	Beschrijving	Type	Eenh.	Hoev.	EHP. in cijfers excl. btw	Totaal excl. btw
	15.	VLOERLAGEN ONDERBOUW					
	15.00.	vloerlagen onderbouw - algemeen					
	15.20.	draagvloeren op volle grond - algemeen					
27	15.21.	draagvloeren op volle grond - stortklaar gewapend beton	FH	m3	1,462		
	15.30.	vochtwerende lagen - algemeen					
	15.31.	vochtwerende lagen - folies					
	15.31.10.	vochtwerende lagen – folies/PE	PM				
	Hoofdstuk 17						
	17.	ONDERGRONDSE LEIDINGEN					
	17.00.	ondergrondse leidingen - algemeen					
	17.10.	rioolbuizen - algemeen					
	17.12.	rioolbuizen – kunststof					
	17.12.30.	rioolbuizen – kunststof/PP					
28	17.12.31.	rioolbuizen – kunststof/PP – diam 110	FH	m	232,68		
29	17.12.32.	rioolbuizen – kunststof/PP – diam 125	FH	m	19,04		
30	17.12.34.	rioolbuizen – kunststof/PP – diam 160	FH	m	103,19		

Brusselsesteenweg 617 – 1731 Zellik – telefoon: (02)466 51 00 – mail: info@haviland.be

Nr.	Referentie	Beschrijving	Type	Eenh.	Hoef.	EHP. in cijfers excl. btw	Totaal excl. btw
	17.30.	toezichtputten - algemeen					
	17.32.	toezichtputten - beton					
31	17.32.20.	toezichtputten – beton/prefab - 60x60 cm	FH	st	5		
32	17.32.30.	toezichtputten – beton/prefab - 100x100 cm	FH	st	3		
	17.34.	toezichtputten - kunststof					
33	17.34.10.	toezichtputten – kunststof/PVC – 400	FH	st	6		
	17.40.	ontvangtoestellen - algemeen					
	17.41.	ontvangtoestellen - buitenontvanger					
34	17.41.20.	ontvangtoestellen – buitenontvanger/vetvangput en controleput	FH	st	1		
35	17.44.	[Vereiste optie] ontvangtoestellen – prefab pompputten	FH	st	1		
	17.50.	putdeksels en roosters - algemeen					
	17.51.	putdeksels en roosters - enkel deksel					
36	17.51.10	putdeksels en roosters - enkel deksel 40x40 cm – A15 - kindveilig	FH	st	6		
37	17.51.11	putdeksels en roosters - enkel deksel 50x50 cm – A15 - kindveilig	FH	st	1		
38	17.51.12	putdeksels en roosters - enkel deksel 60x60 cm – A15 - kindveilig	FH	st	1		
39	17.51.13	putdeksels en roosters - enkel deksel 100x100 – A15	FH	st	3		
	17.52.	putdeksels en roosters - dubbel deksel					

Brusselsesteenweg 617 – 1731 Zellik – telefoon: (02)466 51 00 – mail: info@haviland.be

Nr.	Referentie	Beschrijving	Type	Eenh.	Hoef.	EHP. in cijfers excl. btw	Totaal excl. btw
40	17.52.10	putdeksels en roosters - dubbel deksel 40x40 cm – D 400 - geurdicht en kindveilig	FH	st	3		
41	17.52.11	putdeksels en roosters - dubbel deksel 60x60 cm – D 400 - geurdicht en kindveilig	FH	st	3		
42	17.52.12	[Vereiste optie] putdeksels en roosters - dubbel deksel 100x100 – D 400 – geurdicht en kindveilig	FH	st	1		
	17.60.	afvalwaterbehandeling - algemeen					
43	17.61.	afvalwaterbehandeling – septische putten – EB 18	FH	st	1		
	17.70.	regenwaterbehandeling - algemeen					
	17.71.	regenwaterbehandeling - regenwaterputten					
44	17.71.10.	regenwaterbehandeling – regenwaterputten/beton – 10 000 liter	FH	st	1		
	17.72.	<i>regenwaterbehandeling - hergebruik regenwater</i>	PM				
45	17.73.	regenwaterbehandeling - voorfilters	FH	st	1		
46	17.74.	regenwaterbehandeling - overloop en terugslagklep	FH	st	1		
	17.75.	regenwaterbehandeling – infiltratievoorzieningen					
47	17.75.10.	regenwaterbehandeling – infiltratiebekken	FH	st	1		
	17.80.	aansluitingen - algemeen					
	17.81.	<i>Aansluitingen – coördinatie aansluiting openbare riolering, sleuven en putten</i>	PM				

Brusselsesteenweg 617 – 1731 Zellik – telefoon: (02)466 51 00 – mail: info@haviland.be

Nr.	Referentie	Beschrijving	Type	Eenh.	Hoev.	EHP. in cijfers excl. btw	Totaal excl. btw
48	17.82.	aansluitingen – doorvoer- en wachtbuizen	FH	m	248,13		
	Hoofdstuk 20						
	20.	METSELWERK					
	20.00.	metselwerken - algemeen					
	20.01.	metselwerken – ter plaatse gemetst					
	20.10.	materialen – algemeen					
	20.11.	materialen – metselmortel					
	20.11.10.	materialen – metselmortel/voor algemene toepassing (G)	PM				
	20.12.	materialen – hulpstukken					
	20.12.10.	materialen – hulpstukken/spouwankers					
	20.12.12.	materialen – hulpstukken/spouwankers – slag- en schroefankers met isolatieplug	PM				
	20.12.20.	materialen – hulpstukken/lateien					
	20.12.21.	materialen – hulpstukken/lateien – beton	PM				
	20.12.30.	materialen – hulpstukken/waterkering	PM				
	20.13.	materialen – kimblokken					

Brusselsesteenweg 617 – 1731 Zellik – telefoon: (02)466 51 00 – mail: info@haviland.be

Nr.	Referentie	Beschrijving	Type	Eenh.	Hoev.	EHP. in cijfers excl. btw	Totaal excl. btw
49	20.13.10.	materialen – kimblokken/cellenbeton	FH	m	241,59		
	20.20.	binnenspouwblad – algemeen					
	20.23.	binnenspouwblad – betonsteen met gewone granulaten					
50	20.23.10.	binnenspouwblad – betonsteen met gewone granulaten/dikte 14 cm	FH	m3	22,318		
	20.40.	dragende binnenmuur – algemeen					
	20.43.	dragende binnenmuur – betonsteen met gewone granulaten					
51	20.43.10.	dragende binnenmuur – betonsteen met gewone granulaten/dikte 14 cm	FH	m3	55,281		
	20.45.	dragende binnenmuur - cellenbeton					
52	20.45.10.	dragende binnenmuur – cellenbeton/dikte 15 cm	FH	m3	9,374		
	20.50.	niet-dragende binnenmuur – algemeen					
	20.53.	niet-dragende binnenmuur – betonsteen met lichte granulaten					
53	20.53.10.	niet-dragende binnenmuur – betonsteen met lichte granulaten/dikte 9 cm	FH	m3	2,763		
	Hoofdstuk 21						
	21.	SPOUWMUURISOLATIE					
	21.00.	spouwmuurisolatie - algemeen					
	21.10.	spouwmuurisolatie buitenspouwblad - algemeen					

Brusselsesteenweg 617 – 1731 Zellik – telefoon: (02)466 51 00 – mail: info@haviland.be

Nr.	Referentie	Beschrijving	Type	Eenh.	Hoev.	EHP. in cijfers excl. btw	Totaal excl. btw
	21.12.	spouwmuurisolatie buitenspouwblad –PIR					
54	21.12.10.	spouwmuurisolatie buitenspouwblad –PIR/14 cm	FH	m2	302,2		
	Hoofdstuk 22						
	22.	GEVELMETSSELWERK					
	22.00.	gevelmetselwerken - algemeen					
	22.01.	algemeen – ter plaatse gemetst gevelmetselwerk					
	22.10.	materialen – algemeen					
	22.11.	materialen – mortel					
	22.11.10.	<i>materialen – mortel/metselmortel</i>	PM				
	22.11.13.	<i>materialen – mortel/metselmortel - lijm mortel PM </i>	PM				
	22.13.	<i>materialen – waterkering</i>	PM				
	22.20.	gevelstenen – algemeen					
55	22.22.	gevelstenen – betonsteen met zichtlaag	FH	m2	222,93		
	Hoofdstuk 23						
	23.	DORPELS, PLINTEN EN DEKSTENEN					

Nr.	Referentie	Beschrijving	Type	Eenh.	Hoef.	EHP. in cijfers excl. btw	Totaal excl. btw
	23.00.	dorpels, plinten en dekstenen - algemeen					
	23.01.	algemeen - blauwe hardsteen					
	23.10.	raam- en deurdorpels - algemeen					
56	23.11.	raam- en deurdorpels - blauwe hardsteen	FH	m3	0,409		
	23.20.	garagepoortdorpels - algemeen					
57	23.21.	garagepoortdorpels - blauwe hardsteen	FH	m3	0,03		
	Hoofdstuk 26						
	26.	STRUCTUURELEMENTEN BETON					
	26.00.	structuurelementen gewapend beton - algemeen					
	<i>26.01.</i>	<i>algemeen – stabiliteitsstudie</i>	<i>PM</i>				
	26.10.	materialen - algemeen					
	26.11.	materialen – wapening					
	26.11.10.	materialen – wapening/staven en netten					
58	26.11.11.	materialen – wapening/staven en netten - staven	FH	kg	3504		
59	26.11.12.	materialen – wapening/staven en netten - netten	FH	kg	10024,59		
	<i>26.11.30.</i>	<i>materialen – wapening/voorspanstaal</i>	<i>PM</i>				

Brusselsesteenweg 617 – 1731 Zellik – telefoon: (02)466 51 00 – mail: info@haviland.be

Nr.	Referentie	Beschrijving	Type	Eenh.	Hoef.	EHP. in cijfers excl. btw	Totaal excl. btw
	26.12.	materialen - beton					
	26.12.10.	materialen – beton/stortklaar beton					
	26.12.11.	<i>materialen – beton/stortklaar beton - met staaf- en netwapening</i>	PM				
	26.12.13.	<i>materialen – beton/stortklaar beton - zichtbeton</i>	PM				
	26.12.20.	<i>materialen – beton/geprefabriceerd beton</i>	PM				
	26.12.30.	<i>materialen – beton/architectonisch beton</i>	PM				
	26.13.	<i>materialen – bekistingen</i>	PM				
	26.14.	materialen – nabehandeling					
	26.15.	<i>materialen – chemische verankering</i>	PM				
	26.20.	ter plaatse gestorte elementen – algemeen					
60	26.22.	ter plaatse gestorte elementen – kolommen	FH	m3	0,795		
61	26.23.	ter plaatse gestorte elementen – balken	FH	m3	1,977		
	26.30.	prefab elementen – algemeen					
	26.34.	<i>prefab elementen – deur- en raamlateien</i>	PM				
	26.36.	prefab elementen – draagvloeren					
	26.36.10.	prefab elementen – draagvloeren/welfsels					
62	26.36.12.	prefab elementen – draagvloeren/welfsels – met druklaag 7cm	FH	m2	432,5		

Brusselsesteenweg 617 – 1731 Zellik – telefoon: (02)466 51 00 – mail: info@haviland.be

Nr.	Referentie	Beschrijving	Type	Eenh.	Hoev.	EHP. in cijfers excl. btw	Totaal excl. btw
	Hoofdstuk 27						
	27.	STRUCTUURELEMENTEN STAAL					
	27.00.	structuurelementen staal – algemeen					
	27.01.	<i>algemeen – verbindingen</i>	PM				
	27.02.	<i>algemeen – stabiliteitsstudie</i>	PM				
	27.10.	balken – algemeen					
63	27.11.	balken – blank profielstaal	FH	kg	2258,302		
	27.20.	lateien – algemeen					
	27.23.	<i>lateien – thermisch verzinkt profielstaal</i>	PM				
	27.26.	lateien – regelbare consoles					
	27.26.10.	lateien – regelbare consoles/zichtbaar					
	27.26.12.	<i>lateien – regelbare consoles/zichtbaar – thermisch verzinkt</i>	PM				
	27.30.	kolommen – algemeen					
64	27.31.	kolommen – blank profielstaal	FH	kg	167,525		
	27.60.	corrosiebescherming – algemeen					
	27.64.	<i>corrosiebescherming – roestwerende verfsystemen</i>	PM				

Brusselsesteenweg 617 – 1731 Zellik – telefoon: (02)466 51 00 – mail: info@haviland.be

Nr.	Referentie	Beschrijving	Type	Eenh.	Hoev.	EHP. in cijfers excl. btw	Totaal excl. btw
	27.70.	brandbeveiliging – algemeen					
	27.71.	<i>brandbeveiliging – brandwerend verfsysteem</i>	PM				
	Hoofdstuk 30						
	30.	DAKOPBOUW HELLEND DAK					
	30.00.	dakopbouw hellend dak - algemeen					
	30.01.	<i>dakopbouw hellend dak - stabiliteitsstudie</i>	PM				
	30.10.	<i>houten dakstructuur – algemeen</i>	PM				
65	30.11.	houten dakstructuur - muurplaten	FH	m3	0,08		
	30.12.	houten dakstructuur - gordingen					
66	30.12.10.	houten dakstructuur - gordingen/massief hout	FH	m3	11,221		
67	30.16.	houten dakstructuur - bakgootconstructies	FH	m	17,74		
68	30.17.	houten dakstructuur - dakrandoversteken en opstanden	FH	m	36,32		
	30.23.	beplating op houten roostering - algemeen					
69	30.23.01	beplating op houten roostering - OSB3 22 mm	FH	m2	192,978		
	Hoofdstuk 31						

Brusselsesteenweg 617 – 1731 Zellik – telefoon: (02)466 51 00 – mail: info@haviland.be

Nr.	Referentie	Beschrijving	Type	Eenh.	Hoev.	EHP. in cijfers excl. btw	Totaal excl. btw
	31.	THERMISCHE ISOLATIE HELLEND DAK					
	31.00.	thermische isolatie hellend dak - algemeen					
	31.10.	isolatieplaten tussen dakstructuur – algemeen					
	31.12.	isolatieplaten tussen dakstructuur – houtwol (WW)					
70	31.12.10.	isolatieplaten tussen dakstructuur – houtwol (WW)/23 cm	FH	m2	134,64		
	31.40.	binnenfolie - algemeen					
71	31.42.	binnenfolie – damp scherm	FH	m2	138,87		
	Hoofdstuk 33						
	33.	DAKVLOER PLAT DAK					
	33.00.	dakvloer plat dak - algemeen					
	33.01.	algemeen - stabiliteitsstudie					
	33.40.	hellingsbeton - algemeen					
	33.52.	hellingsbeton - licht isolerend					
72	33.52.10.	hellingsbeton - licht isolerend/granulaten	FH	m2	414,12		
	Hoofdstuk 34						

Brusselsesteenweg 617 – 1731 Zellik – telefoon: (02)466 51 00 – mail: info@haviland.be

Nr.	Referentie	Beschrijving	Type	Eenh.	Hoev.	EHP. in cijfers excl. btw	Totaal excl. btw
	34.	THERMISCHE ISOLATIE PLAT DAK					
	34.00.	thermische isolatie plat dak - algemeen					
	34.10.	isolatieplaten plat dak – algemeen					
	34.11.	isolatieplaten plat dak - MW					
73	34.11.10.	isolatieplaten plat dak – MW/10 cm	FH	m2	414,12		
74	34.11.20.	isolatieplaten plat dak – MW/6 cm	FH	m2	155,66		
	34.20.	dampscherm - algemeen					
75	34.21.	dampscherm – gewapend bitumen	FH	m2	511,51		
	Hoofdstuk 35						
	35.	AFDICHTING & AFWERKING PLAT DAK					
	35.00.	afdichting & afwerking plat dak - algemeen					
	<i>35.01.</i>	<i>afdichting & afwerking plat dak - waterdichtheidsproeven</i>	<i>PM</i>				
	<i>35.02.</i>	<i>afdichting & afwerking plat dak - waarborgen & attesten</i>	<i>PM</i>				
	35.10.	bitumineuze dakafdichting - algemeen					
	35.12.	bitumineuze dakafdichting - APP					
76	35.12.30.	bitumineuze dakafdichting - APP/volgekleefd (T)	FH	m2	496,89		

Brusselsesteenweg 617 – 1731 Zellik – telefoon: (02)466 51 00 – mail: info@haviland.be

Nr.	Referentie	Beschrijving	Type	Eenh.	Hoef.	EHP. in cijfers excl. btw	Totaal excl. btw
	35.30.	ballastlaag - algemeen					
77	35.31.	ballastlaag - grind	FH	m2	293,81		
	35.40.	groendak - algemeen					
78	35.41.	groendak - extensief - plat dak	FH	m2	120,31		
79	35.42.	groendak - extensief - hellend dak	FH	m2	155,66		
	35.50.	toebehoren plat dak – algemeen					
	35.51.	<i>toebehoren plat dak – dakdoorvoeren</i>	PM				
	35.53.	toebehoren plat dak – valbeveiliging					
80	35.53.20.	toebehoren plat dak – vaste ankerpunten / ladderborging	FH	st	2		
81	35.53.30.	toebehoren plat dak – valbeveiliging/lijsysteem	FH	m	98,05		
	Hoofdstuk 37						
	37.	DAKRANDEN EN KROONLIJSTEN					
	37.00.	dakranden en kroonlijsten - algemeen					
	37.20.	dakrandprofielen - algemeen					
	37.22.	dakrandprofielen - kunststof					
82	37.22.10.	dakrandprofielen - kunststof/polyester	FH	m	156,24		

Brusselsesteenweg 617 – 1731 Zellik – telefoon: (02)466 51 00 – mail: info@haviland.be

Nr.	Referentie	Beschrijving	Type	Eenh.	Hoev.	EHP. in cijfers excl. btw	Totaal excl. btw
	Hoofdstuk 38						
	38.	DAKWATERAFVOER					
	38.00.	dakwaterafvoer - algemeen					
	38.30.	afvoerpijpen - algemeen					
	38.31.	afvoerpijpen - kunststof					
83	38.31.20.	afvoerpijpen - kunststof/HDPE	FH	m	32,1		
	38.40.	eindstukken - algemeen					
	<i>38.41.</i>	<i>eindstukken - slagvast kunststof</i>	<i>PM</i>				
	38.50.	toebehoren - algemeen					
	<i>38.51.</i>	<i>toebehoren - dakkolken en tapbuizen</i>	<i>PM</i>				
	<i>38.52.</i>	<i>toebehoren - draad- en bolroosters</i>	<i>PM</i>				
	<i>38.54.</i>	<i>toebehoren - noodspuwers</i>	<i>PM</i>				
	Hoofdstuk 40						
	40.	BUITENSCHRIJNWERK					
	40.00.	buitenschrijnwerk - algemeen					

Brusselsesteenweg 617 – 1731 Zellik – telefoon: (02)466 51 00 – mail: info@haviland.be

Nr.	Referentie	Beschrijving	Type	Eenh.	Hoef.	EHP. in cijfers excl. btw	Totaal excl. btw
	40.01.	buitenschrijnwerk - prestaties					
	40.03.	buitenschrijnwerk - montage					
	40.03.10.	<i>buitenschrijnwerk – montage/spouwconstructie en dorpel</i>	PM				
	40.03.20.	<i>buitenschrijnwerk – montage/buitengevelisolatiesysteem</i>	PM				
	40.03.30.	<i>buitenschrijnwerk – montage/gevelbekledingsysteem</i>	PM				
	40.04.	buitenschrijnwerk – borderel					
	40.10.	profielssystemen - algemeen					
	40.12.	profielsysteem – aluminium					
84	40.12.10.	profielsysteem – aluminium/vaste ramen	FH	m2	84,24		
85	40.12.40.	profielsysteem – aluminium/buitendeuren	FH	m2	37,28		
	40.20.	hang- en sluitwerk - algemeen					
	40.21.	<i>hang- en sluitwerk - standaard beslag</i>	PM				
	40.23.	<i>hang- en sluitwerk - sloten</i>	PM				
	40.23.10.	<i>hang- en sluitwerk – sloten/manueel</i>	PM				
	40.23.50.	<i>hang- en sluitwerk – sloten/sleutelplan</i>	PM				
	40.25.	<i>hang- en sluitwerk - panieksluitingen</i>	PM				
	40.27.	<i>hang- en sluitwerk - deurkrukken</i>	PM				

Brusselsesteenweg 617 – 1731 Zellik – telefoon: (02)466 51 00 – mail: info@haviland.be

Nr.	Referentie	Beschrijving	Type	Eenh.	Hoef.	EHP. in cijfers excl. btw	Totaal excl. btw
	40.28.	<i>hang- en sluitwerk - vaste handgrepen</i>	PM				
	40.29.	hang- en sluitwerk - toebehoren					
	40.30.	ventilatioerosters - algemeen					
	40.32.	ventilatioerosters - op profiel					
86	40.32.10.	ventilatioerosters - op profiel/kleprooster	FH	m	59,92		
87	40.33.	ventilatioerosters – gevelroosters in geanodiseerd aluminium	FH	st	2		
	40.40	beglazing - algemeen					
	40.40.10.	beglazing – prestaties					
	40.42.	<i>beglazing - dubbele beglazing</i>	PM				
	40.60.	raamdorpels - algemeen					
88	40.61.	raamdorpels - aluminium	FH	m	34,02		
	40.70.	omkaderingselementen - algemeen					
89	40.71.	sierstijlen - hout	FH	m	72,6		
	40.84.	<i>toebehoren - deurstoppen</i>	PM				
	Hoofdstuk 41						
	41.	POORTEN & EXTERNE ZONWERING					

Brusselsesteenweg 617 – 1731 Zellik – telefoon: (02)466 51 00 – mail: info@haviland.be

Nr.	Referentie	Beschrijving	Type	Eenh.	Hoev.	EHP. in cijfers excl. btw	Totaal excl. btw
	41.00.	poorten & externe zonwering - algemeen					
	41.20.	sectionaalpoorten - algemeen					
	41.21.	sectionaalpoorten - staal					
90	41.21.10.	sectionaalpoorten - staal/manueel	FH	st	1		
	Hoofdstuk 42						
	42.	GEVELBEKLEDINGEN					
	42.00.	gevelbekledingen - algemeen					
	42.10.	regelstructuur – algemeen					
	42.11.	<i>regelstructuur - hout</i>	PM				
	42.30.	buitenfolie – algemeen					
91	42.31.	buitenfolie – gevelfolie	FH	m2	109,4		
	42.40.	bekledingspanelen - algemeen					
	42.42.	bekledingspanelen - vezelcement					
92	42.42.10.	bekledingspanelen – vezelcement - gevel	FH	m2	109,4		
93	42.42.20.	bekledingspanelen – vezelcement – omkasting technieken bovendaks	FH	m2	20,11		
94	42.42.30.	bekledingspanelen – vezelcement – deur aan tellerhok	TP		1		

Brusselsesteenweg 617 – 1731 Zellik – telefoon: (02)466 51 00 – mail: info@haviland.be

Nr.	Referentie	Beschrijving	Type	Eenh.	Hoev.	EHP. in cijfers excl. btw	Totaal excl. btw
	Hoofdstuk 50						
	50.	BINNENPLEISTERWERKEN					
	50.00.	binnenpleisterwerken - algemeen					
	50.10.	wandbepreistering - algemeen					
	50.12.	wandbepreistering - cementpleisters					
95	50.12.10.	wandbepreistering - cementpleisters/te betegelen	FH	m2	94,48		
	Hoofdstuk 51						
	51.	BINNENPLAATAFWERKINGEN					
	51.00.	binnenplaatafwerkingen - algemeen					
	51.30.	schachtwanden - algemeen					
96	51.38.	schachtwanden - kunstharsplaten	FH	m2	15,34		
	51.40.	toegangsluiken – algemeen					
97	51.42.	toegangsluiken - kunsthars	FH	st	2		
	51.50.	plafondafwerking – algemeen					
	51.51.	plafondafwerking – uitbekleding plafond					

Brusselsesteenweg 617 – 1731 Zellik – telefoon: (02)466 51 00 – mail: info@haviland.be

Nr.	Referentie	Beschrijving	Type	Eenh.	Hoef.	EHP. in cijfers excl. btw	Totaal excl. btw
	51.51.30.	plafondafwerking – uitbekleding plafond/houtwolcementplaten					
98	51.51.31.	plafondafwerking – uitbekleding plafond/houtwolcementplaten	FH	m2	128,8		
99	51.51.32.	plafondafwerking – uitbekleding plafond/houtwolcementplaten	FH	m2	29,97		
100	51.51.33.	[Vereiste optie] plafondafwerking – uitbekl. plafond/houtwolcementplaten	FH	m2	237,03		
	51.60.	uitbekleding buitenramen en -deuren – algemeen					
101	51.62.	uitbekleding buitenramen en –deuren – multiplex	FH	m2	36,6		
	Hoofdstuk 52						
	52.	DEK- EN BEDRIJFSVLOEREN					
	52.00.	dek- en bedrijfsvloeren - algemeen					
	52.20.	vochtwerende lagen - algemeen					
	<i>52.21.</i>	<i>vochtwerende lagen - PE-folie</i>	<i>PM</i>				
	52.30.	thermische isolatie vloer - algemeen					
	52.32.	thermische isolatie vloer – PUR of PIR					
102	52.32.20.	thermische isolatie vloer – PUR of PIR/10 cm	FH	m2	543,3		
	52.50.	cementgebonden dekvloeren - algemeen					
103	52.53.	cementgebonden dekvloeren - zwevend	FH	m2	543,3		

Brusselsesteenweg 617 – 1731 Zellik – telefoon: (02)466 51 00 – mail: info@haviland.be

Nr.	Referentie	Beschrijving	Type	Eenh.	Hoev.	EHP. in cijfers excl. btw	Totaal excl. btw
	Hoofdstuk 53						
	53.	BINNENVLOERAFWERKINGEN					
	53.00.	binnenvloerafwerkingen - algemeen					
	53.10.	tegelvloeren - algemeen					
	53.11.	tegelvloeren – keramisch					
	53.11.10.	tegelvloeren – keramisch/getrokken tegels					
104	53.11.11.	tegelvloeren – keramisch/getrokken tegels (gebruiks- en secundaire ruimtes)	FH	m2	487,92		
105	53.11.12.	tegelvloeren – keramisch/getrokken tegels (natte ruimtes)	FH	m2	54,19		
	53.40.	plinten – algemeen					
	53.41.	plinten – steen					
	53.41.10.	plinten – steen/keramisch					
106	53.41.11.	plinten – steen/keramisch (gebruiks- en secundaire ruimtes)	FH	m	283,68		
107	53.41.12.	plinten – steen/keramisch (natte ruimtes)	FH	m	45,58		
	Hoofdstuk 54						
	54.	BINNENDEUREN en -RAMEN					

Brusselsesteenweg 617 – 1731 Zellik – telefoon: (02)466 51 00 – mail: info@haviland.be

Nr.	Referentie	Beschrijving	Type	Eenh.	Hoef.	EHP. in cijfers excl. btw	Totaal excl. btw
	54.00.	binnendeuren en -ramen - algemeen					
	54.01.	binnendeuren en -ramen – prestaties					
	54.02.	binnendeuren en -ramen – keuring en proeven					
	54.10.	deurkozijnen - algemeen					
	54.11.	deurkozijnen - hout					
108	54.11.20.	deurkozijnen – hout/multiplex	FH	st	18		
	54.20.	deurbladen - algemeen					
	54.22.	deurbladen - hout met volle kern					
109	54.22.10.	deurbladen - hout met volle kern/spaan	FH	st	18		
	54.30.	deurgehelen - algemeen					
110	54.31.	sanitaire (voorzet-)wanden en deuren in HPL	TP		1		
	54.60.	hang- en sluitwerk - algemeen					
	54.61.	hang- en sluitwerk - scharnieren en paumellen					
	54.61.10.	<i>hang- en sluitwerk - scharnieren en paumellen/aluminium</i>	PM				
	54.62.	hang- en sluitwerk - deursloten					
	54.62.10.	<i>hang- en sluitwerk – deursloten/klaviersloten</i>	PM				
	54.62.40.	<i>hang- en sluitwerk – deursloten/kantschuiven</i>	PM				

Brusselsesteenweg 617 – 1731 Zellik – telefoon: (02)466 51 00 – mail: info@haviland.be

Nr.	Referentie	Beschrijving	Type	Eenh.	Hoev.	EHP. in cijfers excl. btw	Totaal excl. btw
	54.63.	hang- en sluitwerk - deurkrukken					
	54.63.10.	hang- en sluitwerk – deurkrukken/aluminium	PM				
	54.80.	toegehoren - algemeen					
111	54.86.	toebehoren - deurstoppen	FH	st	18		
112	54.87.	toebehoren - rolluik in aluminium	FH	st	1		
	Hoofdstuk 57						
	57.	TABLET- EN WANDBEKLEDINGEN					
	57.00.	tablet- en wandbekledingen - algemeen					
	57.10.	venstertabletten - algemeen					
	57.11.	venstertabletten - natuursteen					
113	57.11.10.	venstertabletten - natuursteen/marmer	FH	m	34,08		
	57.20.	wandbekledingen - algemeen					
	57.21.	wandbekledingen – betegeling					
114	57.21.10.	wandbekledingen – betegeling/keramisch	FH	m2	94,48		
	Hoofdstuk 60						

Brusselsesteenweg 617 – 1731 Zellik – telefoon: (02)466 51 00 – mail: info@haviland.be

Nr.	Referentie	Beschrijving	Type	Eenh.	Hoev.	EHP. in cijfers excl. btw	Totaal excl. btw
	60.10.	Afvoerbuizen - algemeen					
	60.12.	Afvoerbuizen - PE					
115		Ø50	FH	m	8		
116		Ø56	FH	m	1		
117		Ø110	FH	m	3		
	60.20.	Verluchtingsbuizen - algemeen					
	60.22.	Verluchtingsbuizen - PE					
	60.30.	Klokroosters - intern - algemeen					
118	60.31.	Klokroosters - gietijzer	FH	st	4		
	60.50.	Sanitair drukleidingen - algemeen					
	60.51.	Sanitair drukleidingen - buizen					
	60.51.30.	Sanitaire drukleidingen - Buizen/kunststof					
119		Ø20	FH	m	314		
120		Ø32	FH	m	3		
121		Ø40	FH	m	5		
	60.52.	Sanitaire drukleidingen - collectoren					
	60.53.	Sanitaire drukleidingen - leidingisolatie					

Brusselsesteenweg 617 – 1731 Zellik – telefoon: (02)466 51 00 – mail: info@haviland.be

Nr.	Referentie	Beschrijving	Type	Eenh.	Hoev.	EHP. in cijfers excl. btw	Totaal excl. btw
	60.56.	Sanitaire drukleidingen - flexibele leidingen					
	60.60.	Aansluiting leidingnet - algemeen					
	60.63.	Aansluiting leidinsnet - waterfilters					
122		DN 32	FH	st	1		
	60.64.	Aansluiting leidingnet - waterfilter regenwater					
123		DN 25	FH	st	1		
	Hoofdstuk 61						
	61.	Sanitaire toestellen & toebehoren					
	61.00.	Sanitaire toestellen en toebehoren - algemeen					
	61.10.	Toiletpotten en toebehoren - algemeen					
124	61.12.	Toiletpotten en toebehoren - hangend (T1)	FH	st	5		
125	61.13.	Toiletpotten en toebehoren - hangend MIVA (T2)	FH	st	1		
126	61.14.	Toiletpotten en toebehoren - MIVA vaste steunbeugel	FH	st	1		
127	61.15.	Toiletpotten en toebehoren - Miva opklapbare steunbeugel	FH	st	1		
	61.30.	Wastafels en toebehoren - algemeen					
	61.31.	Wastafels en toebehoren - wandmodel					

Brusselsesteenweg 617 – 1731 Zellik – telefoon: (02)466 51 00 – mail: info@haviland.be

Nr.	Referentie	Beschrijving	Type	Eenh.	Hoev.	EHP. in cijfers excl. btw	Totaal excl. btw
128	61.31.10.	Wastafels en toebehoren - wandmodel/porselein	FH	st	1		
129	61.33.	Wastafels en toebehoren - wandmodel/RVS wastrog (W2)	FH	st	1		
	61.50.	Douches - algemeen					
130	61.53.	Douches - tegeldouche	FH	st	1		
	61.60.	Speciale toebehoren - algemeen					
131	61.63.	Speciale toebehoren - muurhandgrepen	FH	st	1		
132	61.64.	Speciale toebehoren - douchezitjes	FH	st	1		
	61.70.	Afwastafels - algemeen					
	61.80.	Urinoirs					
133	61.81.	Urinoirs - urinoirs	FH	st	3		
134	61.82.	Urinoirs - urinoir tussenschot	FH	st	2		
	Hoofdstuk 62						
	62.	Sanitaire kranen & kleppen					
	62.00.	Sanitaire kranen - kleppen - algemeen					
	62.10.	Terugslagkleppen - algemeen					
	62.11.	Terugslagkleppen - messing					

Brusselsesteenweg 617 – 1731 Zellik – telefoon: (02)466 51 00 – mail: info@haviland.be

Nr.	Referentie	Beschrijving	Type	Eenh.	Hoev.	EHP. in cijfers excl. btw	Totaal excl. btw
	62.20.	Installatieafsluitkranen - algemeen					
	62.21.	Installatieafsluitkranen - messing					
	62.21.10.	Installatieafsluitkranen - messing/zonder aftapkraan					
	62.21.20.	Installatieafsluitkranen - messing/met aftapkraan					
	62.30.	Wandafsluitkranen - algemeen					
	62.31.	Wandafsluitkranen - enkelvoudige stopkraan					
	62.32.	Wandafsluitkranen - stopkreen met dienstkraan					
135	62.33.	Wandafsluitkranen - zelfsluitende kraan	FH	st	3		
	62.40.	Dienstkranen - algemeen					
	62.42.	Dienstkranen - dubbele dienstkraan					
136	62.42.10.	Dienstkranen - dubbele dienstkraan/binnen	FH	st	2		
137	62.42.20.	Dienstkranen - dubbele dienstkraan/buiten	FH	st	2		
	62.50.	Eéngatskranen - algemeen					
138	62.52.	Eéngatskranen - lavabomengkraan	FH	st	1		
139	62.53.	Eéngatskranen - afwastafelmengkraan	FH	st	1		
	62.60.	Muurmengkranen - algemeen					
140	62.62.	Muurmengkranen - douchemengkraan/armatuur	FH	st	1		

Brusselsesteenweg 617 – 1731 Zellik – telefoon: (02)466 51 00 – mail: info@haviland.be

Nr.	Referentie	Beschrijving	Type	Eenh.	Hoev.	EHP. in cijfers excl. btw	Totaal excl. btw
	62.70.	Regenwaterpompen - algemeen					
141	62.71.	Regenwaterpompen - zelfaanzuigende hydrofoorgroep	FH	st	1		
142	62.72.	Regenwaterpompen - dompelpomp	FH	st	1		
	Hoofdstuk 63						
	63.	Sanitair warm water					
	63.00.	Sanitair warm water - algemeen					
	63.30.	Elektroboilers - algemeen					
143	63.33.	Elektroboilers - spaarboilers	FH	st	1		
144	63.35.	Elektroboilers - opbouwmodel	FH	st	1		
	Hoofdstuk 66						
	66.	Bijzondere installaties					
	66.00.	Bijzondere installaties - algemeen					
	66.10.	Warmtepompen - algemeen					
	66.17.	Warmtepompen - lucht-lucht					
		Buitenunit - Lwa <67 dB - COP>4,3 - SCOP>4,16					

Brusselsesteenweg 617 – 1731 Zellik – telefoon: (02)466 51 00 – mail: info@haviland.be

Nr.	Referentie	Beschrijving	Type	Eenh.	Hoev.	EHP. in cijfers excl. btw	Totaal excl. btw
145		Groep 1 - 3 aansluitingen - H: 6,3kW	FH	st	1		
146		Groep 2 - 2 aansluitingen - H: 0,9kW	FH	st	1		
147		Groep 3- 1 aansluiting - H: 7,7kW	FH	st	1		
148		Groep 4 - 1 aansluiting - H: 1,8kW	FH	st	1		
149		Groep 5 - 2 aansluitingen - H: 6,4kW	FH	st	1		
150		Groep 6 - 1 aansluiting - H: 3,2kW	FH	st	1		
151		Groep 7- 1 aansluiting - H: 7,7kW	FH	st	1		
152		Groep 8- 1 aansluiting - H: 7,7kW	FH	st	1		
153		Groep 9 - 2 aansluitingen - H: 7,6kW	FH	st	1		
154		Groep 10 - 2 aansluitingen - H: 6,1kW	FH	st	1		
		Binnenunit					
155		H: 1,9kW - NR40	FH	st	1		
156		H: 2kW - NR40	FH	st	1		
157		H: 2,4kW - NR40	FH	st	1		
158		H: 0,3kW - NR40	FH	st	1		
159		H: 0,6kW - NR40	FH	st	1		
160		H: 7,7kW - NR40	FH	st	3		

Brusselsesteenweg 617 – 1731 Zellik – telefoon: (02)466 51 00 – mail: info@haviland.be

Nr.	Referentie	Beschrijving	Type	Eenh.	Hoev.	EHP. in cijfers excl. btw	Totaal excl. btw
161		H: 1,8kW - NR40	FH	st	1		
162		H: 2,9kW - NR40	FH	st	2		
163		H: 2,5kW - NR40	FH	st	1		
164		H: 3,2kW - NR40	FH	st	2		
165		H: 5,4kW - NR40	FH	st	1		
166		H: 2,2kW - NR40	FH	st	1		
167		Elektrische aansluiting	FH	st	10		
168		Opstart	FH	st	10		
169		Bescherming binnenunit	FH	st	16		
170	66.18.	Warmtepompen - koeltechnisch circuit	TP		1		
171	66.19.	Warmtepompen - bedieningspaneel	FH	st	1		
172	66.20.	Warmtepompen - dakdoorvoer	FH	st	16		
	Hoofdstuk 67						
	67.	Brandbestrijding					
	67.00.	Brandbestrijding - algemeen					
	67.10.	Brandblusapparaten - algemeen					

Brusselsesteenweg 617 – 1731 Zellik – telefoon: (02)466 51 00 – mail: info@haviland.be

Nr.	Referentie	Beschrijving	Type	Eenh.	Hoev.	EHP. in cijfers excl. btw	Totaal excl. btw
173	67.11.	Brandblusapparaten - poedersnelblussers	FH	st	5		
174	67.12.	Brandblusapparaten - CO2-snelblussers	FH	st	1		
	67.30.	Interne bluswatervoorziening - algemeen					
	67.31.	Interne bluswatervoorziening - leidingen					
175		DN50	FH	m	22		
176	67.32.	Interne bluswatervoorziening - brandkranen	FH	st	1		
177	67.33.	Interne bluswatervoorziening - muurhaspels zonder kast	FH	st	1		
178	67.34.	Interne bluswatervoorziening - kasten voor slanghaspels	FH	st	1		
179	67.35.	Interne bluswatervoorziening - manometers	FH	st	1		
	Hoofdstuk 68						
	68.	Ventilatie					
	68.00.	Ventilatie - algemeen					
	68.01.	Ventilatie - proefopstelling					
	68.02.	Ventilatie - proeven					
180	68.02.10.	Ventilatie - proeven/debietmeting	FH	st	1		
	68.10.	Ventilatiekanalen - algemeen					

Brusselsesteenweg 617 – 1731 Zellik – telefoon: (02)466 51 00 – mail: info@haviland.be

Nr.	Referentie	Beschrijving	Type	Eenh.	Hoef.	EHP. in cijfers excl. btw	Totaal excl. btw
	68.11.	Ventilatiekanalen - metaal					
	68.11.10.	Ventilatiekanalen - metaal/rond					
181		Ø125	FH	m	3		
182		Ø200	FH	m	6		
183		Ø200 - ifv selectie regelklep	FH	m	34		
184	68.11.20.	Ventilatiekanalen - metaal/rechthoeking	FH	m ²	13		
	68.12.	Ventilatiekanalen - kunststof					
	68.12.10.	Ventilatiekanalen - kunststof/rond					
185		Ø80	FH	m	45		
186		Ø125	FH	m	66		
187		Ø160	FH	m	90		
188		Ø200	FH	m	17		
	68.14.	Ventilatiekanalen - thermische isolatie					
189		Ø200	FH	m	6		
190		Ventilatiekanalen rechthoeking	FH	m ²	10		
	68.15.	Ventilatiekanalen - ophanging en bevestiging					
	68.20.	Toebehoren ventilatiekanalen - algemeen					

Brusselsesteenweg 617 – 1731 Zellik – telefoon: (02)466 51 00 – mail: info@haviland.be

Nr.	Referentie	Beschrijving	Type	Eenh.	Hoef.	EHP. in cijfers excl. btw	Totaal excl. btw
	68.23.	Toebehoren ventilatiekanalen - regelkleppen					
191		Berging klein materiaal - 22m ³ /h	FH	st	1		
192		Berging keuken - 22m ³ /h	FH	st	1		
193		Berging technieken - 50m ³ /h	FH	st	1		
194		Grote berging - 22m ³ /h	FH	st	1		
195		Aanrechtkeuken - 66 m ³ /h	FH	st	1		
	68.25.	Toebehoren ventilatiekanalen - geluidsdempers					
	68.29.	Toebehoren ventilatiekanalen - gemotoriseerde regelkleppen					
196		Speelclub J - 154m ³ /h	FH	st	1		
197		Speelclub M - 154 m ³ /h	FH	st	1		
198		Tiptiens & kerels - 198 m ³ /h	FH	st	1		
199		Aspi - 195 m ³ /h	FH	st	1		
200		Toppers - 110 m ³ /h	FH	st	1		
201		Tippers - 110 m ³ /h	FH	st	1		
202		Gang - 210 m ³ /h	FH	st	1		
203		Kwiks - 132 m ³ /h	FH	st	1		
204		Rakkers - 132 m ³ /h	FH	st	1		

Brusselsesteenweg 617 – 1731 Zellik – telefoon: (02)466 51 00 – mail: info@haviland.be

Nr.	Referentie	Beschrijving	Type	Eenh.	Hoef.	EHP. in cijfers excl. btw	Totaal excl. btw
205		Beggels - 110 m ³ /h	FH	st	2		
206		Gemengd toilet - 90 m ³ /h	FH	st	2		
207		45 m ³ /h	FH	st	1		
208		Douche en toilet - 50 m ³ /h	FH	st	1		
209		Leindinglokaal - 176 m ³ /h	FH	st	1		
210		Activiteitszaal - 210 m ³ /h	FH	st	3		
211		255 m ³ /h	FH	st	1		
212		260 m ³ /h	FH	st	1		
213	68.30.	Toebehoren ventilatiekanalen - automatische regeling	TP		1		
	68.40.	Ventilatoren - algemeen					
	68.44.	Ventilatoren - Ventilatiekast					
214		1544m ³ /h - Lwa max. 74 dB	FH	st	1		
215		1849m ³ /h - Lwa max. 74 dB	FH	st	1		
216	68.45.	Ventilatoren - kast opstelling regelkleppen	FH	st	2		
217	68.46.	Ventilatoren - galva frame doorvoer kanalen uit hellingsbeton	FH	st	2		
	68.60.	Ventilatieventielen en -roosters - algemeen					
218	68.61.	Ventilatiemonden - ventiel met regelbare conus	FH	st	26		

Brusselsesteenweg 617 – 1731 Zellik – telefoon: (02)466 51 00 – mail: info@haviland.be

Nr.	Referentie	Beschrijving	Type	Eenh.	Hoev.	EHP. in cijfers excl. btw	Totaal excl. btw
219	68.65.	Ventilatiemonden - dampkaprooster	FH	st	1		
220	68.66.	Ventilatiemonden - geveldoorvoer dampkap & droogkast	FH	st	1		
	Hoofdstuk 70						
	70.00.	Elektriciteit binnennet - algemeen					
	70.10.	Aansluitingen - algemeen					
221	70.11.	Aansluitingen - ondergrondse aansluiting	FH	st	1		
	70.12.	Aansluitingen - aansluitbocht					
222	70.14.	Aansluitingen - tellerkasten	FH	st	1		
223	70.15.	Aansluitingen - verbindingskabels	FH	m	83,07		
	70.20.	Verdeelkasten - algemeen					
	70.21.	Verdeelkasten - hoofdverdeelborden					
224		ALSB	FH	st	1		
225		Differentieel kast in tellerput	FH	st	1		
	70.30.	Stroombeveiliging - algemeen					
	70.31.	Stroombeveiliging - hoofdschakelaars					
	70.32.	Stroombeveiliging - differentieelschakelaars					

Brusselsesteenweg 617 – 1731 Zellik – telefoon: (02)466 51 00 – mail: info@haviland.be

Nr.	Referentie	Beschrijving	Type	Eenh.	Hoef.	EHP. in cijfers excl. btw	Totaal excl. btw
	70.33.	Stroombeveiliging - automatische schakelaars					
	70.40.	Aarding - algemeen					
226	70.41.	Aarding - aardingslus	FH	st	1		
	70.43.	Aarding - aardingsonderbrekers					
	70.44.	Aarding - hoofdbeschermingsgeleiders					
	70.45.	Aarding - hoofdequipotentiaalverbindingen					
	70.46.	Aarding - bijkomende equipotentiaalverbindingen					
	70.50.	Leidingen - algemeen					
227	70.51.	Leidingen - ondergrondse kabels	TP		1		
	70.52	<i>Leidingen - kabels in vrije buitenlucht</i>	<i>PM</i>				
	70.53	<i>Leidingen - inbouw kabelbuizen</i>	<i>PM</i>				
	70.54	<i>Leidingen - opbouw kabelbuizen</i>	<i>PM</i>				
	70.56	<i>Leidingen - kabelgoten en -ladders</i>	<i>PM</i>				
		Kabelgoot zoals weergegeven op plan					
228		Kabelgoot 100x60 mm	FH	m	15		
229		Kabelgoot 200x60 mm	FH	m	18		
230	70.57.	Leidingen - wachtbuizen	TP		1		

Brusselsesteenweg 617 – 1731 Zellik – telefoon: (02)466 51 00 – mail: info@haviland.be

Nr.	Referentie	Beschrijving	Type	Eenh.	Hoev.	EHP. in cijfers excl. btw	Totaal excl. btw
	70.60.	Trek- en verbindingsdozen - algemeen					
	70.61.	Trek- en verbindingsdozen - inbouw metselwerk					
	70.62.	Trek- en verbindingsdozen - inbouw holle wanden					
	70.63.	Trek- en verbindingsdozen - inbouw verlaagde plafonds					
	70.65.	Trek- en verbindingsdozen - opbouw					
	Hoofdstuk 71						
	71.	Elektriciteit schakelaars & contactdozen					
	71.00.	Elektriciteit schakelaars & contactdozen - algemeen					
	71.10.	Stopcontacten - algemeen					
231	71.11.	Stopcontacten - 10/16A	FH	st	62		
232	71.13.	Hermetische stopcontacten - 10/16A	FH	st	5		
	71.20.	Aansluitdozen - algemeen					
233	71.21.	Aansluitdozen - voeding elektrisch fornuis	FH	st	1		
234	71.23.	Aansluitdozen - voeding HVAC en andere	FH	st	22		
	71.30.	Schakelaars - algemeen					
235	71.36.	Schakelaars - teleruptoren & contactoren	FH	st	19		

Nr.	Referentie	Beschrijving	Type	Eenh.	Hoev.	EHP. in cijfers excl. btw	Totaal excl. btw
	71.40.	Speciale toebehoren - algemeen					
236	71.41.	Speciale toebehoren - bewegingsdetectoren	FH	st	7		
237	71.44.	Speciale toebehoren - bewegingsdetectoren buitentoepassing	FH	st	7		
	Hoofdstuk 72						
	72.	Elektriciteit lichtarmaturen					
	72.00.	Elektriciteit lichtarmaturen - algemeen					
	72.30.	Binnenarmaturen LED - algemeen					
238	72.31.	Binnenarmaturen TL - opbouwarmatuur plafond	FH	st	21		
239	72.32.	Binnenarmaturen TL - lichtpunt	FH	st	55		
	72.50.	Veiligheidsverlichting - algemeen					
240	72.51.	Veiligheidsverlichting - autonoom niet-permanent	FH	st	24		
	72.60.	Buitenarmaturen - algemeen					
241	72.61.	Wandarmatuur	FH	st	8		
242	72.62.	Mastarmatuur	FH	st	3		
243	72.63.	Verstraler	FH	st	2		
244	72.64.	[Vereiste optie] Verplaatsen bestaande mastarmatuur	FH	st	1		

Brusselsesteenweg 617 – 1731 Zellik – telefoon: (02)466 51 00 – mail: info@haviland.be

Nr.	Referentie	Beschrijving	Type	Eenh.	Hoev.	EHP. in cijfers excl. btw	Totaal excl. btw
	Hoofdstuk 74						
	74.	Elektriciteit telecom & domotica					
	74.00.	Elektriciteit telecom & domotica - algemeen					
	74.20.	Kabeldistributie - algemeen					
245	74.21.	Kabeldistributie - buitenbekabeling	TP		1		
246	74.22.	Kabeldistributie - basis aansluitpunt	FH	st	1		
	74.30.	Netwerkbekabeling - algemeen					
247	74.31.	Netwerkbekabeling - buitenbekabeling	TP		1		
248	74.32.	Netwerkbekabeling - basis aansluitpunt	FH	st	1		
249	74.33.	Netwerkbekabeling - extra aansluitpunt	FH	st	5		
	74.34.	Netwerkbekabeling - binnenbekabeling					
250	74.80.	Multimediakast	FH	st	1		
	Hoofdstuk 77						
	77.	Branddetectie & alarmsystemen					
	77.00.	Branddetectie & alarmsystemen - algemeen					

Brusselsesteenweg 617 – 1731 Zellik – telefoon: (02)466 51 00 – mail: info@haviland.be

Nr.	Referentie	Beschrijving	Type	Eenh.	Hoef.	EHP. in cijfers excl. btw	Totaal excl. btw
251	77.10.	Centrale eenheid - algemeen	TP		1		
	77.20.	Energievoorziening - algemeen					
	77.30.	Bekabeling - algemeen					
	77.40.	Brandmelding - algemeen					
252	77.41.	Brandmelding - branddetectoren	FH	st	21		
253	77.42.	Brandmelding - handmelders	FH	st	4		
	77.50.	Alarmsirenes - algemeen					
254	77.51.	Alarmsirenes - signal fast sweep	FH	st	4		
	77.60.	Evacuatietoebehoren - algemeen					
	77.62.	Evacuatietoebehoren - pictogrammen					
	77.70.	I/o modules - algemeen					
255	77.71.	I/O modules - uitval ventilatie	FH	st	2		
		Bijkomende werken					
	Hoofdstuk 90						
	90.	BUITENVERHARDINGEN					

Brusselsesteenweg 617 – 1731 Zellik – telefoon: (02)466 51 00 – mail: info@haviland.be

Nr.	Referentie	Beschrijving	Type	Eenh.	Hoev.	EHP. in cijfers excl. btw	Totaal excl. btw
	90.00.	buitenverhardingen - algemeen					
	90.10.	funderingen - algemeen					
256	90.11.20.	funderingen - steenslag/continue korrelverdeling zonder toevoegsels	FH	m2	977,05		
257	90.11.40.	onderfunderingen - steenslag/continue korrelverdeling zonder toevoegsels	FH	m2	798,34		
	90.20.	verhardingen - algemeen					
	90.23.	verhardingen – betonstraatstenen					
258	90.23.20.	verhardingen – betonstraatstenen/waterpasserend	FH	m2	523		
259	90.23.21.	verharding - betonstraatstenen/waterdoorlatend - poreus	FH	m2	112,63		
	90.25.	verhardingen – betontegels					
260	90.25.30.	verhardingen – betontegels/grasbetontegels	FH	m2	236,31		
261	90.27.	verhardingen – dolomiet	FH	m2	178,71		
	90.30.	lijnvormige elementen - algemeen					
	90.31.	lijnvormige elementen - boordstenen					
	90.31.10.	lijnvormige elementen – boordstenen/beton					
262	90.31.11.	lijnvormige elementen – boordstenen/beton – prefab	FH	m	393,64		
263	90.31.20.	lijnvormige elementen – boordstenen/palissaden	FH	m	16,91		

Brusselsesteenweg 617 – 1731 Zellik – telefoon: (02)466 51 00 – mail: info@haviland.be

Nr.	Referentie	Beschrijving	Type	Eenh.	Hoev.	EHP. in cijfers excl. btw	Totaal excl. btw
	Hoofdstuk 91						
	91.	BUITENCONSTRUCTIES EN AFSLUITINGEN					
	91.00.	buitenconstructies en afsluitingen - algemeen					
	91.10.	tuinafsluitingspalen - algemeen					
	<i>91.11.</i>	<i>tuinafsluitingspalen - staal</i>	<i>PM</i>				
	91.20.	draadafsluitingen - algemeen					
264	91.22.	draadafsluitingen – draadpaneel – H 180	FH	m	27,77		
265	91.23.	draadafsluitingen – draadpaneel – H 120	FH	m	42,23		
	91.40.	tuinhekken - algemeen					
266	91.41.	tuinhekken op rail – staal – manueel bediend	FH	st	1		
267	91.41.01	[Vereiste optie] invulling poort in strekmetaal	FH	st	1		
	Hoofdstuk 92						
	92.	BUITENMEUBILAIR EN UITRUSTINGSELEMENTEN					
	92.00.	buitenmeubilair en uitrustingselementen - algemeen					
	92.10.	brievenbussen - algemeen					
268	92.13.	brievenbussen - staal	FH	st	1		

Brusselsesteenweg 617 – 1731 Zellik – telefoon: (02)466 51 00 – mail: info@haviland.be

Nr.	Referentie	Beschrijving	Type	Eenh.	Hoev.	EHP. in cijfers excl. btw	Totaal excl. btw
	92.20.	vuilnisberging - algemeen					
269	92.22.	vuilnisberging – verzinkt staal en panelen in strekmetaal	FH	st	1		
	92.30.	fietsrekken - algemeen					
270	92.32.	fietsrekken – modules staal	FH	st	1		
OPTIES NIET INBEGREPEN							
Totaal excl. btw :							
Btw 21% :							
Totaal incl. btw :							
OPTIES							
Totaal excl. btw :							
Btw 21% :							
Totaal incl. btw :							
OPTIES INBEGREPEN							
Totaal excl. btw :							
Btw 21% :							
Totaal incl. btw :							

De eenheidsprijzen dienen opgegeven te worden tot 2 cijfers na de komma. Het bedrag totaal excl. btw (de producten hoeveelheid x eenheidsprijs) dient telkens op 2 cijfers na de

Brusselsesteenweg 617 – 1731 Zellik – telefoon: (02)466 51 00 – mail: info@haviland.be

komma afgerond te worden.

Gezien, onderzocht en aangevuld met eenheidsprijzen, gedeeltelijke sommen en de totale som die gediend hebben tot het vaststellen van het bedrag van mijn inschrijving van heden, om gevoegd te worden bij mijn offerteformulier.

Te de Functie:

Naam en voornaam:

Attest plaatsbezoek

Dossier : 10578/AANN

Voorwerp : OPDRACHT VAN WERKEN: NIEUWBOUW JEUGDLOKALEN CHIRO SNOOPY

Gunningswijze : openbare procedure

Ik, ondergetekende:

.....

afgevaardigde van Gemeente Sint-Pieters-Leeuw

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 Sint-Pieters-Leeuw,

Dit attest moet ingevuld bij de offerte gevoegd worden.

INSCHRIJVINGSFORMULIER

PRIJSOFFERTE VOOR DE OPDRACHT MET ALS VOORWERP
"OPDRACHT VAN WERKEN: NIEUWBOUW JEUGDLOKALEN CHIRO SNOOPY"

Openbare procedure

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
(10578/AANN):

tegen de som van:

OPTIES NIET INBEGREPEN

(in cijfers, exclusief btw)

.....

(in letters, exclusief btw)

.....

.....

OPTIES

(in cijfers, exclusief btw)

.....

(in letters, exclusief btw)

.....

.....

OPTIES INBEGREPEN

(in cijfers, exclusief btw)

.....

(in letters, exclusief btw)

.....

.....

Algemene inlichtingen

Inschrijvingsnr. bij de RSZ.:
Ondernemingsnummer (alleen in België):
Inschrijving op de lijst van de erkende aannemers nr.:
Categorie(ën), ondercategorie(ën) en klasse(n):
Ingeval van voorlopige erkenning: datum van toekenning:

Erkenning van aannemers van werken

(Waarschuwing: valse verklaringen betreffende de erkenning van aannemers van werken kunnen leiden tot de toepassing van een in art. 19 van de Wet van 20 maart 1991 bepaalde sanctie.)

Ofwel (1)

De erkenning stemt overeen met de (onder-)categorie en klasse zoals bepaald door het bestek en het bedrag van deze offerte.

Rekening houdend met de stand van de aan gang zijnde aannemingen zal het maximumbedrag van de gelijktijdig uit te voeren werken, dat is vastgelegd voor de verkregen erkenningsklasse, door de sluiting van deze opdracht niet worden overschreden.

Ofwel (1)

De erkenning stemt overeen met de (onder-)categorie en klasse zoals bepaald door het bestek en het bedrag van deze offerte.

Door de sluiting van deze opdracht zal het maximumbedrag van de gelijktijdig uit te voeren werken, dat is vastgelegd voor de verkregen erkenningsklasse, worden overschreden.

De voorgeschreven afwijkingsaanvraag is bij deze offerte gevoegd.

Ofwel (1)

De bewijzen van erkenning in een andere Lidstaat van de Europese Unie en van de gelijkwaardigheid van die erkenning zijn bij deze offerte gevoegd.

Ofwel (1)

De bewijzen dat aan de voorwaarden voor erkenning is voldaan, zijn bij deze offerte gevoegd.

Onderaannemers

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

Gedeelte van de opdracht dat in onderaanneming wordt gegeven:

Volgende onderaannemers zullen hiervoor worden aangewend:

Zij beschikken over volgende erkenning als aannemer van werken (in verhouding tot het deel van de opdracht dat zij zullen uitvoeren):

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 kandidaat,

Naam en voornaam:

Functie:

Belangrijke nota

Er mag geen beroep worden aangetekend tegen mogelijke vormgebreken, fouten of leemten (artikel 82 van het koninklijk besluit van 18 april 2017).

(1) Doorhalen wat niet van toepassing is

Vlaams beleid en integratie

13	2023_GR_00019	Verlenging samenwerkingsovereenkomst met Groep INTRO vzw voor de uitbouw van een buurtwerking in Ruisbroek vanaf 1 maart 2023 - Beslissing VERDAAGD
-----------	----------------------	--

Financiën

14	2023_GR_00020	Toekennen noodhulp ingevolge aardbevingen in Turkije en Syrië - Beslissing GOEDGEKEURD
-----------	----------------------	---

Beschrijving

Aanleiding en motivering

Op 6 februari 2023 werden Turkije en Syrië getroffen door een enorme aardbeving met een enorm grote materiële schade en tienduizenden dode slachtoffers als gevolg. Uit solidariteit met de getroffen gebieden wordt aan het bestuur voorgesteld steun te verlenen door storting van een bedrag van 8.000 euro op het rekeningnummer BE93 0000 0065 6667 van het Rode Kruis Vlaanderen.

De financiële middelen voor deze noodhulp zijn niet voorzien in het meerjarenplan, maar de hoogdringendheid vereist snelle actie.

Juridische gronden

Het decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017.

Regelgeving: bevoegdheid

Het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, latere wijzigingen en uitvoeringsbesluiten

Financiële informatie

Financiële informatie

De financiële bijdrage van 8.000 euro zal van het exploitatiebudget worden afgenomen en worden voorzien bij de eerstvolgende AMJP 2020-2025.

Stemming op het agendapunt

De gemeenteraad keurt eenparig het volgende besluit goed.

Besluit

Artikel 1

Een bedrag van 8.000 euro zal worden gestort op het rekeningnummer BE93 0000 0065 6667 van het Rode Kruis Vlaanderen ter ondersteuning van de getroffen gebieden in Turkije en Syrië.

Artikel 2

Aan de gemeenteraad van 2 maart 2023 zal worden gevraagd de in deze beslissing voorgenomen uitgaven te bekrachtigen.

15

2023_GR_00013

**Aangaan van lening voor gemeente Sint-Pieters-
Leeuw - Goedkeuring opstart - Beslissing
GOEDGEKEURD**

Beschrijving

Aanleiding en motivering

Voor de financiering van de lopende investeringen is het noodzakelijk een nieuwe lening aan te gaan. Deze opdracht valt niet onder de wetgeving overheidsopdrachten maar het is wel noodzakelijk om een marktbevraging te organiseren.

Op de gemeenteraad van 10/2021 werd reeds een procedure voor het aangaan van een lening opgestart. Deze opdracht werd uiteindelijk niet toegewezen omdat door een goed thesauriebeheer dit nog kon uitgesteld worden. Rekening houdend met de lopende investeringsbudgetten is het nu noodzakelijk om extra middelen op te nemen.

In het kader van de opdracht "Het aangaan van een lening voor gemeente Sint-Pieters-Leeuw" werd een contract met nummer 2023- 173 opgesteld door de financieel directeur.

De totale uitgave van deze opdracht wordt geraamd op 5.000.000 euro + 200.000,00 euro intrest.

Juridische gronden

Wet van 29 juli 1991 betreffende de uitdrukkelijke motiveringsplicht van bestuurshandelingen, en latere wijzigingen.

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.

Decreet lokaal bestuur van 22 december 2017.

Regelgeving: bevoegdheid

Het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, latere wijzigingen en uitvoeringsbesluiten

Financiële informatie

Financiële informatie

Het krediet van 5.000.000 euro is in de meerjarenplanning voorzien in het financieringsbudget op budgetcode 0040/1733000 en 0040/4233000. De intresten van 200.000,00 euro zijn voorzien in het exploitatiebudget op budgetcode 0040/6500000.

Stemming op het agendapunt

Goedgekeurd door de gemeenteraad met

- 27 stem(men) voor: Nicole Billens; Gunther Coppens; Jean Cornand; Gust Crabbe; Kathleen D'Herde; Viviane De Gieter; Marleen De Kegel; Daniel De Maeght; Ann De Ridder; Lydie De Smet; Jan Desmeth; Olivier Huygens; Guy Jonville; Georgios Karamanis; Bart Keymolen; Annie Mathieu; Michel Miedzinski; Raimondo Palermo; Wim Peeters; Godefroid Pirsoul; Siebe Ruykens; Veerle Seré; Herwig Smeets; An Speeckaert; Jeroen Tiebout; Ann Verheyen; Lucien Wauters

- 1 onthouding(en): Eddy Longeval

Besluit

Artikel 1

Het contract met nummer 2023-173 en de raming voor de opdracht "Het aangaan van een lening voor gemeente Sint-Pieters-Leeuw", opgesteld door financieel directeur worden goedgekeurd. De lastvoorwaarden worden vastgesteld zoals voorzien in het bestek en zoals opgenomen in de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten voor aannemingen van werken, leveringen en diensten. De raming bedraagt 5.000.000 euro +200.000,00 intresten.

Artikel 2

Het college van burgemeester en schepenen wordt belast met de uitvoering van dit besluit.

Secretariaat

HD 1	2023_GR_00027	Bijkomend punt gemeenteraad 2 maart 2023. Zonnepanelen op sociale woningen - Beslissing KENNIS GENOMEN
-------------	----------------------	---

Beschrijving

Aanleiding en motivering

'Collectieve hernieuwbare energie, zoals zonnepanelen, komt nog niet vaak voor op de sociale woningmarkt. Er zijn immers veel uitdagingen: de financiering (financiering door derden, een terugverdienmodel voor de investeerder), juridische kwesties (verrekening van energie in de huurprijs, bouwvergunningen, voordeel voor de huurders, actualisering van de huurovereenkomst), en de praktische regelingen en communicatie met de huurders.

Dit is een gemiste kans in het bestrijden van energiearmoede, want investeren in hernieuwbare energie betaalt zichzelf terug.' Tot zover de tekst die terug te vinden is op de website van de stad Mechelen.

Ook in Sint-Pieters-Leeuw bestaat de woningmarkt voor een groot gedeelte uit sociale woningen. Een maatregel ter verbetering van de energieprestaties van sociale woningen is het plaatsen van zonnepanelen. In de stad Mechelen zullen, via allerlei projectsubsidies, 400 woningen die door kwetsbare gezinnen worden bewoond voorzien worden van zonne-energie.

Ook onze gemeente kan, in samenwerking met de huisvestingsmaatschappij, nagaan of er zonnepanelen kunnen geplaatst worden op sociale woningen.

Juridische gronden

Het decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 21.

Regelgeving: bevoegdheid

Het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, latere wijzigingen en uitvoeringsbesluiten

Financiële informatie

Financiële informatie

Niet van toepassing.

Stemming op het agendapunt

Jan Desmeth, burgemeester, zegt dat de huisvestingsmaatschappijen tot november 2022 wettelijk de mogelijkheid niet hadden om zonnepanelen te plaatsen op sociale woningen. Pas vanaf november 2022 is dat wel mogelijk en Woonpunt heeft daarop onmiddellijk een overeenkomst met Aster afgesloten. Voor Sint-Pieters-Leeuw betekent dat op termijn in

de Seizoenswijk, het Wilgenhofpark en Klein Bijgaardenstraat/ Wittouck er zonnepanelen zullen worden uitgerold.

Rekening houdend met deze toelichting trekt Eddy Longeval zijn toegevoegd agendapunt in.

Besluit

Artikel 1

Het gemeentebestuur van Sint-Pieters-Leeuw engageert zich om na te gaan waar en hoeveel zonnepanelen kunnen geplaatst worden op sociale woningen in Sint-Pieters-Leeuw.

Artikel 2

Het gemeentebestuur van Sint-Pieters-Leeuw neemt contact op met alle sociale huisvestingsmaatschappijen die werkzaam zijn in Sint-Pieters-Leeuw om een plan van aanpak op te stellen inzake zonnepanelen op sociale woningen.

Mondelinge vragen

16	2023_GR_00010	Mondelinge vragen - Kennisgeving KENNIS GENOMEN
-----------	----------------------	--

Beschrijving

Aanleiding en motivering

Na afhandeling van de agenda van de openbare vergadering kunnen de raadsleden mondelinge vragen stellen aan het college over een onderwerp dat niet op de agenda staat.

Op deze mondelinge vragen wordt uiterlijk tijdens de volgende zitting geantwoord. Als het raadslid zijn of haar mondelinge vraag of vragen minstens vijf kalenderdagen voor de vergadering schriftelijk meedeelt, zal hierop ter zitting mondeling een antwoord worden gegeven.

De vragen worden behandeld op het einde van de openbare vergadering en worden opgenomen in de notulen. (art. 31 DLB / art. 31 volgens art. 74 DLB).

Mondelinge vragen mogen niet bedoeld zijn om de persoonlijke intenties van de leden van het college van burgemeester en schepenen te kennen, noch mogen ze verplichten tot het doorvoeren van kostelijke studies, opzoekingen, het opmaken van statistische gegevensbestanden of het houden van enquêtes.

Juridische gronden

Decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017 en latere wijzigingen.

Huishoudelijk reglement van de gemeenteraad - raad voor maatschappelijk welzijn, laatst goedgekeurd door de gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn van 19 mei 2022.

Regelgeving: bevoegdheid

De gemeenteraad is bevoegd op basis van artikel 40-41 van het decreet lokaal bestuur

Besluit

Artikel 1

Vraag raadslid Guy Jonville (Vooruit)

Veel wandelaars langs het Kanaal tussen Ruisbroek en Lot stellen zich de vraag of het niet mogelijk zou zijn om banken te plaatsen om even uit te rusten. Of is dat de materie niet van het Bestuur en moeten andere instanties aangesproken worden?

Antwoord:

Bart Keymolen, schepen, antwoordt dat in het eerste ontwerp zit- en rustbanken waren voorzien. Vlaanderen kende relancesubsidies toe aan de provincie, maar in eerste instantie alleen voor icoonfietsnelwegen. Dat is het deel op Halle en Lot. Dat zal in 2023-2024 worden uitgerold. Voor het gedeelte langsheen ons grondgebied, zal dat pas nadien worden gerealiseerd.

2 maart 2023 20:41 - De voorzitter sluit de zitting

algemeen directeur
Walter Vastiau

voorzitter
Siebe Ruykens