



Tremelo
Gemeente

BTW BE 0207.525.956

Provincie Vlaams Brabant
Arrondissement Leuven

BIJZONDER BESTEK
VOOR DE OVERHEIDSOPDRACHT VOOR
LEVERINGEN

MET ALS VOORWERP

“AANKOOP KANTOORMEUBILAIR VOOR DE
GEMEENTELIJKE LOODS TREMELO”

ONDERHANDELINGSPROCEDURE ZONDER
VOORAFGAANDE BEKENDMAKING

Ontwerper

Gemeente Tremelo, Jaimie Boon
Veldonkstraat 1 te 3120 Tremelo

Goedgekeurd in zitting van 17-05-2022

Namens het college van burgemeester en schepenen:

algemeen directeur,

Wim Vandenbroeck

de burgemeester,

Bert De Wit

Inhoudsopgave

I. ADMINISTRatieve BEPALINGEN	4
I.1 BESCHRIJVING VAN DE OPDRACHT	4
I.2 IDENTITEIT VAN DE AANBESTEDER	4
I.3 WIJZE VAN GUNNEN	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	5
I.8 OPENING VAN DE OFFERTES	6
I.9 VERBINTENISTERMIJN	6
I.10 GUNNINGSCRITEIA	6
I.11 VARIANTEN	7
I.12 OPTIES	7
I.13 KEUZE VAN OFFERTE	7
II. CONTRACTUELE BEPALINGEN	9
II.1 LEIDEND AMBTENAAR	9
II.2 ONDERAANNEMERS	9
II.3 VERZEKERINGEN	10
II.4 BORGTICHT	10
II.5 HERZIENINGSCLAUSULE: PRIJSHERZIENINGEN	10
II.6 LEVERINGSTERMIJN	10
II.7 BETALINGSTERMIJN	10
II.8 WAARBORGTERMIJN	11
II.9 VOORLOPIGE OPLEVERING	11
II.10 DEFINITIEVE OPLEVERING	11
II.11 ILLEGAAL VERBLIJVENDE ONDERDANEN	11
II.12 LOON VERSCHULDIGD AAN WERKNEMERS	12
II.13 GEGEVENSBESEHERMING	12
II.14 INZAGE PERSOONSgegevens EN REFERENTIES DOOR DE AANBESTEDENDE OVERHEID	13
II.15 GESCHILLEN	13
II.16 OVERDRACHT VAN DE OPDRACHT	13
III. TECHNISCHE BEPALINGEN	14
BIJLAGE A: OFFERTEFORMULIER	17
BIJLAGE B: INVENTARIS	20
TOE TE VOEGEN STUKKEN	22

Ontwerper

Naam: Gemeente Tremelo
Adres: Veldonkstraat 1 te 3120 Tremelo
Contactpersoon: Mevrouw Jaimie Boon
Telefoon: 016/52 54 92
Fax: 016/53 45 97
E-mail: jaimie.boon@tremelo.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

Geen

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: Aankoop kantoormeubilair voor de gemeentelijke loods Tremelo.

Toelichting: Aankoop en levering van kantoormeubilair voor in het gerenoveerde deel van de loods Tremelo

Leveringsplaats: Gemeentelijke loods, Geetsvondelstraat 7 te 3120 Tremelo

I.2 Identiteit van de aanbesteder

Gemeente Tremelo
Veldonkstraat 1
3120 Tremelo

I.3 Wijze van gunnen

Overeenkomstig artikel 42, § 1, 1° a) (de goed te keuren uitgave excl. btw bereikt de drempel van 140 000,00 euro niet) van de wet van 17 juni 2016, wordt de opdracht gegund bij wijze van de onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking.

De procedure wordt gevoerd in opeenvolgende fases waarbij het aantal te onderhandelen offertes geleidelijk verminderd wordt.

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.

Economische en financiële draagkracht van de inschrijver (selectiecriteria)

Niet van toepassing.

Technische en beroepsbekwaamheid van de inschrijver (selectiecriteria)

Niet van toepassing.

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 heeft de mogelijkheid om een plaatsbezoek uit te voeren.

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 (2022/110) of het opdrachtvoorwerp. Ze wordt via een postdienst verzonden of door een drager afgegeven.

De offerte wordt geadresseerd aan:

Gemeente Tremelo
Technische uitvoeringsdienst
Mevrouw Jaimie Boon
Veldonkstraat 1
3120 Tremelo

De drager overhandigt de offerte aan mevrouw Jaimie Boon of deponeert ze in de daartoe bestemde offertebus op het bovenstaande adres.

De limietdatum en het limietuur voor het indienen van de offertes zullen meegedeeld worden in de brief uitnodiging tot offerte.

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 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	40
	<i>Regel van drie; Score offerte = (prijs laagste offerte / prijs offerte) * gewicht van het criterium prijs</i>	
2	Technische waarde	30
	<i>De aanbieder bezorgt voor alle voorgestelde meubelen een complete en waarheidsgetrouwe technische omschrijving van de gebruikte materialen en productiewijze. Technische kwaliteit omvat verder ook stabiliteit, ergonomie en functionele aspecten, slijtagebestendigheid en onderhoudsvriendelijkheid. Binnen het gunningscriterium Technische waarde wordt ook extra aandacht besteed aan duurzaamheid. Hiertoe bezorgt de aanbieder een aparte duurzaamheidsnota waarin toegelicht wordt op welke wijze hier mee omgegaan wordt door de aanbieder. Indien de aanbieder verwijst naar bepaalde certificaten, dienen deze in het dossier gevoegd te worden.</i> <i>Beoordelingsmethodiek</i> <i>De beoordeling van dit criterium gebeurt op basis van een kwalitatieve beoordeling die resulteert in een quotering volgens onderstaande verdeling. Bij een gelijkwaardige kwalitatieve beoordeling zal dezelfde quotering worden toegepast.</i> <i>– Uitstekend (maximaal denkbare meerwaarde): 100%</i> <i>– Heel goed (heel veel meerwaarde): 90%</i> <i>– Goed (aanzienlijke meerwaarde): 80%</i> <i>– Ruim voldoende (duidelijk aanwijsbare meerwaarde): 70%</i> <i>– Neutraal (geen meerwaarde): 60%</i> <i>– Minder goed dan neutraal: 50%</i> <i>– Niet goed: 40%</i>	
3	Esthetische waarde	20
	<i>De score voor het gunningscriterium esthetische waarde wordt bepaald door de vormgeving van de voorgestelde meubelstukken, en de wijze waarop deze accorderen met de bestemde ruimtes. Verder toont de leverancier aan de hand van een selectie voorgestelde afwerkingsmaterialen en bijhorende kleurenstudie aan op bewuste wijze om te gaan met kleur- en materiaalgebruik en de aankoper bij te kunnen staan in de kleur- en</i>	

	<i>materiaalafwerking van de bestemde ruimtes. De leverancier bezorgt de nodige documentatie zoals foto's en indien mogelijk kleurenkaarten.</i> <i>Beoordelingsmethodiek</i> <i>De beoordeling van dit criterium gebeurt op basis van een kwalitatieve beoordeling die resulteert in een quotering volgens onderstaande verdeling. Bij een gelijkwaardige kwalitatieve beoordeling zal dezelfde quotering worden toegepast.</i> – <i>Uitstekend (maximaal denkbare meerwaarde): 100%</i> – <i>Heel goed (heel veel meerwaarde): 90%</i> – <i>Goed (aanzienlijke meerwaarde): 80%</i> – <i>Ruim voldoende (duidelijk aanwijsbare meerwaarde): 70%</i> – <i>Neutraal (geen meerwaarde): 60%</i> – <i>Minder goed dan neutraal: 50%</i> – <i>Niet goed: 40%</i>	
4	Leveringstermijn	10
	<i>Regel van drie; Score offerte = (kortste leveringstermijn / leveringstermijn offerte) * gewicht van het criterium leveringstermijn</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.

Algemene verkoopvoorwaarden van de inschrijvers

Alle mogelijke teksten, documenten enz. die terug te vinden zijn in de offerte, maken hier deel van uit. Indien ze strijdig zijn met de algemene uitvoeringsregels en de voorwaarden van het bestek, kan dit problemen veroorzaken met de nietigheid van de offerte tot gevolg.

Een voorbeeld hiervan zijn de algemene verkoopvoorwaarden (betalingstermijnen, boeteclausules enz.) op de achterzijde van standaard bedrijfspapieren.

Door het indienen van een offerte gaat de inschrijver ermee akkoord dat zijn verkoopvoorwaarden

zoals vermeld op diverse documenten slecht van toepassing zijn voor zover ze niet strijdig zijn met de wetgeving inzake overheidsopdrachten.

Eventuele betwistingen zullen afgehandeld worden op basis van de bepalingen uit de wetgeving inzake overheidsopdrachten.

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 en het toezicht op de uitvoering van de leveringen zal gebeuren door de leidend ambtenaar:

Naam: Mevrouw Jaimie Boon
Adres: Gemeente Tremelo, Veldonkstraat 1 te 3120 Tremelo
Telefoon: 016/52 54 92
Fax: 016/53 45 97
E-mail: jaimie.boon@tremelo.be

II.2 Onderaannemers

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

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

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

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

II.3 Verzekeringen

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

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

II.4 Borgtocht

Er wordt geen borgtocht gevraagd.

II.5 Herzieningsclausule: Prijsherzieningen

Op deze overheidsopdracht is geen prijsherziening van toepassing.

II.6 Leveringstermijn

De aanbestedende overheid specificeert geen leveringstermijn. Bijgevolg moet de leverancier zelf een leveringstermijn voorstellen in zijn offerte (in **kalenderdagen**).

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.

Methode voor facturatie

De aanbestedende dienst aanvaardt uitsluitend de verzending van facturen in elektronische vorm (in XML-formaat volgens de PEPPOL bis standaard), overeenkomstig artikel 192/1 van de wet van 17/06/2016.

De facturen kunnen ingediend worden hetzij rechtstreeks via <https://digital.belgium.be/e-invoicing> of via uw boekhoudprogramma (verbonden met het PEPPOL netwerk).

Meer informatie over hoe u een factuur manueel kunt inbrengen op het Mercurius-platform (PEPPOL netwerk), kunt u vinden op onze gemeentelijke website: <https://www.tremelo.be/facturatie-via-mercurius-peppol>

Na de sluiting van de opdracht ontvangt u van ons een nummer. Mogen wij u vragen om dit referentienummer mee te geven bij elke factuur - die betrekking heeft op dit gunningsdossier - die u aan ons opmaakt. Deze referentienummer dient u in te geven onder het veldje 'ordernummer' op het PEPPOL-platform.

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 24 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.

II.14 Inzage persoonsgegevens en referenties door de aanbestedende overheid

Alle persoonsgegevens die in de offerte/aanvragen tot deelneming worden opgenomen als antwoord op de eisen van de opdrachtdocumenten, zullen door de dienst overheidsopdrachten worden verwerkt in overeenstemming met de bepalingen van de Algemene Verordening Gegevensbescherming. De persoonsgegevens zullen uitsluitend met het oog op de plaatsing en de uitvoering van de opdracht worden verwerkt.

De toegang tot en de inzage in de documenten worden beperkt tot de medewerkers van de dienst overheidsopdrachten en de instanties die bevoegd zijn voor de administratieve- en begrotingscontrole, voor wie de toegang en inzage vanuit hun functie nodig zou zijn in het kader van de plaatsing en de uitvoering van de opdracht.

II.15 Geschillen

Elke rechtvordering van de opdrachtnemer wordt ingesteld bij een Nederlandstalige Belgische rechtbank, behoudens in geval van een vordering tot tussenkomst in een bestaand geding.

II.16 Overdracht van de opdracht

Indien de opdrachtnemer zich in een situatie van één van de gevallen van artikel 61 van het KB Plaatsing van 18 april 2017 bevindt, behoudt de aanbestedende overheid zich het recht voor om de opdracht over te dragen aan de eerstvolgende geschikte gerangschikte - met een regelmatige offerte - van de initiële procedure.

Door een offerte in te dienen stemt de inschrijver er mee in dat de opdracht kan overgedragen worden in bovenvermelde gevallen. Wanneer de opdracht wordt overgedragen, moet de overnemer aan de passende selectievoorwaarden voldoen en blijven de essentiële voorwaarden van de opdracht behouden.

III. Technische bepalingen

Alle meubels worden door de leverancier geleverd te Geetsvondelstraat 7 in de nieuwe ruimtes en eveneens geplaatst en gemonteerd.

III.1 Bureautafel

Omschrijving

- Bureautafel met afmeting 180cm x 90cm met in hoogte verstelbaar onderstel tussen +/- 62 cm en 85cm.
- Het onderstel is bestand tegen langdurig intensief gebruik.
- Het tafelblad heeft een dikte van 25mm en bestaat uit melamine blad uitgevoerd in houtstructuur (standaard kleuren pallet voor te stellen)
- Uitvoering frame: vierkante buis 5 cm - Framekleur: zwart of antraciet (standaard kleuren pallet voor te stellen)
- Kabeldoorvoer onderaan de tafel
- Productie onder ISO9001 en milieunorm ISO14001

III.2 Ladeblokken

Omschrijving

Ladeblok op wielen met voldoende opbergmogelijkheden.

- De ladeblok is makkelijk verplaatsbaar door middel van wielen voor harde vloer
- De lades zijn voorzien van een blokkeerstuk dat voorkomt dat lades uitgetrokken worden
- Productie onder ISO9001 en milieunorm ISO14001
- Afmeting circa 42cm B x 60cm D x 60,8 H
- 3 laden + pennenlade
- Kleur : standaard kleuren pallet voor te stellen
- Afsluitbaar door middel van cilinderslot met twee sleutels
- Pennenbakje diep en demping voor schuif

III.3 Vergadertafels

Omschrijving

- Rechthoekige tafel met afmeting ca 140cm x 90cm
- Productie onder ISO9001 en milieunorm ISO14001
- Bladdikte: 25 mm
- Bladuitvoering: melamine
- Uitvoering blad: standaard kleuren pallet voor te stellen
- Uitvoering frame: vierkante buis 5cm- Framekleur: standaard kleuren pallet voor te stellen
- Kabeldoorvoer onderaan de tafel

III.4 Eettafels

Omschrijving

- Rechthoekige tafel met afmeting ca 160cm x 85cm
- Productie onder ISO9001 en milieunorm ISO14001
- Uitvoering blad: standaard kleuren pallet voor te stellen
- Uitvoering frame: voor te stellen zowel de dikte als het kleuren pallet

III.5 Bureaustoel

Omschrijving

- ergonomisch
- zit gestoffeerd
- 3-D armsteunen
- rug met netbespanning
- kunststof kruisvoet in zwart
- verstelbaar volgens onderstaande norm
- armleggers, verstelbaar volgens onderstaande norm
- moet voldoen aan norm NPR1813
- Kleur : zwart of antraciet

III.6 Stoelen

Omschrijving

A. Eetzaalstoelen

- Voorstel van stoelen met 4-poots onderstel (verchromd of zwart)
- Afwasbaar
- Kleuren pallet voor te stellen
- Geen armleuningen
- Belastbaar tot 120kg

B. Vergaderstoelen voor vergaderzaal

- Voorstel van stoelen onderstel (verchromd of zwart)
- Kleuren pallet voor te stellen
- Geen armleuningen
- Belastbaar tot 120kg

C. Bezoekersstoel voor ontvangstruimte

- Voorstel van stoelen onderstel (verchromd of zwart)
- Kleuren pallet voor te stellen
- Geen armleuningen
- Belastbaar tot 120kg

III.7 Kasten

Omschrijving

A. Lage archiefkasten (voor bureel boven)

- Afmeting ca 80cm B x 46 cm D x 75cm H
- Aluminium met schuifdeur
- Afsluitbaar door middel van cilinderslot met twee sleutels
- standaard kleuren voor te stellen

B. Inbouwkasten (opmeten – leveren en plaatsen)

De inbouwkasten dienen opgemeten te worden en rekening te houden met verluchtingskanalen.

- Afmeting ca 350 cm B x 45 cm D x 240 cm H (na te meten)
- Afmeting ca 285 cm B x 45 cm D x 240 cm H (na te meten)
- Afmeting ca 360 cm B x 45 cm D x 240 cm H (na te meten)

C. Archiefkasten

- Draaideurkast ca 90 cm B x 210 cm H x 45 cm D
- Uitgevoerd in melamine – kleuren voor te stellen
- Draaiknop met slot
- Vier legplanken

III.8 Zitbanken

Omschrijving

- afmeting 150 cm x 40 cm
- te gebruiken in de kleedkamer dus vochtbestendig en makkelijk afwasbaar
- kleuren en materialen voor te stellen

III.9 Lockers/garderobekasten

- Hoogte ca 180 cm en diepte 50 cm
- Breedte minimum 30 cm
- Uitgerust met hangslot, legbord, kledingroede, haak
- Kleuren voor te stellen

BIJLAGE A: OFFERTEFORMULIER**PRIJSOFFERTE VOOR DE OPDRACHT MET ALS VOORWERP
“AANKOOP KANTOORMEUBILAIR VOOR DE GEMEENTELIJKE LOODS TREMELO”**

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 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 (2022/110):

tegen de som van:

(in cijfers, inclusief btw)

.....

(in letters, inclusief btw)

.....

.....

leveringstermijn (in kalenderdagen):

.....

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: INVENTARIS**“AANKOOP KANTOORMEUBILAIR VOOR DE GEMEENTELIJKE LOODS TREMELO”**

Nr.	Beschrijving	Type	Eenh.	Hoev.	EHP. in cijfers excl. btw	Totaal excl. btw
	Bureautafel					
1	Bureautafel (180cm x 90cm)	VH	stuk	9		
2	Kabelbak	VH	stuk	9		
	Ladenblok					
3	Ladenblok	VH	stuk	6		
	Vergadertafels					
4	Vergadertafel (ca 140cm x 90cm)	VH	stuk	6		
	Eettafels					
5	Eettafel (ca 160cm x 85cm)	VH	stuk	8		
	Bureaustoel					
6	Bureaustoel met armsteunen 3D	VH	stuk	8		
	Stoelen					
7	Refterstoel	VH	stuk	32		
8	Vergaderstoel	VH	stuk	16		
9	Bezoekersstoel	VH	stuk	4		
	Kasten					
10	Archiefkast laag	VH	stuk	2		
11	Inbouwkast ca 350 cm B x 45 cm D x 240 cm H	VH	stuk	1		

Nr.	Beschrijving	Type	Eenh.	Hoef.	EHP. in cijfers excl. btw	Totaal excl. btw
12	Inbouwkast ca 285 cm B x 45 cm D x 240 cm H	VH	stuk	1		
13	Inbouwkast ca 360 cm B x 45 cm D x 240 cm H	VH	stuk	2		
14	Archiefkast hoog	VH	stuk	6		
	Zitbanken					
15	Zitbank (150cm x 40cm)	VH	stuk	7		
	Lockers/garderobekasten					
16	Lockers	VH	stuk	15		
Totaal excl. btw :						
Btw 21% :						
Totaal incl. btw :						
<i>De eenheidsprijzen dienen opgegeven te worden tot 2 cijfers na de komma. De producten hoeveelheid x eenheidsprijs dienen telkens op 2 cijfers na de komma afgerond te worden.</i> 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:						

TOE TE VOEGEN STUKKEN

Bijgevoegd bij het ingevulde en ondertekende inschrijvingsformulier en samenvattende inventaris bij de opening der inschrijvingen

Juridische situatie, economische en financiële draagkracht en technische bekwaamheid van de inschrijver

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.

- Regelmatigheid inschrijving en kwalitatieve selectie inschrijvers -

Ondertekeningsbevoegdheid

De inschrijver voegt de bewijzen van de bevoegdheid van de ondertekenaar(s) bij onder bijlage D

- Regelmatigheid van de offerte –

Bijgevoegd bij de inschrijving of ten laatste 15 kalenderdagen na gunning

Verzekeringsattesten (arbeidsongevallen en burgerlijke aansprakelijkheid)
Zie bestek synopsis