

BIJZONDER BESTEK VM/B 2017   
voor opdrachten van werken afgesloten door sociale woonactoren

Bijzonder bestek nr.

**De aard van de opdracht verantwoordt een aantal afwijkingen op de bepalingen van het KB Uitvoering (KB 14 januari 2013, gewijzigd bij KB van 22 juni 2017) en meer bepaald van de artikelen 17§2, 24, 25, 76, 77, 38/7, 94, 66, 95, 80-81, 83, 92, 84 en 46 van het Kb uitvoering. De motivering van die afwijkingen wordt, voor zover vereist, vermeld in deel twee van dit document.**

# INLEIDING

Dit bijzonder bestek geldt integraal bij overheidsopdrachten van werken door sociale woonactoren, de sociale huisvestingsmaatschappijen (SHM’s) in het bijzonder. De Vlaamse Maatschappij voor Sociaal Wonen (VMSW), Havenlaan 88 bus 94, 1000 Brussel, bewaakt of hun woonprojecten voldoen aan de geldende technische normen en adviseert hen hierover. Daarnaast adviseert de VMSW bij de plaatsing en uitvoering van overheidsopdrachten van werken. De VMSW financiert de woonprojecten.

Het bestek bestaat uit drie delen:

1. In te vullen per opdracht: bevat administratieve informatie, inclusief het offerteformulier I 2017.
2. Toegelaten aanvullingen op de bepalingen van het Koninklijk Besluit van 14 januari 2013, gewijzigd bij het Koninklijk Besluit van 22 juni 2017 (algemene uitvoeringsregels overheidsopdrachten). Deze zijn nodig voor de bijzondere eisen van de opdracht.
3. Praktische informatie over de vorm en inhoud van de offerte.

Belangrijke aandachtspunten:

* De artikels in deel 2 van het bestek gelden voor opdrachtbedragen vanaf 30.000 euro, met uitzondering van ‘borgtocht’ en ‘prijsherziening’.
* Alle vermelde bedragen zijn bedragen zonder btw.

Door een offerte in te dienen, ziet de inschrijver ervan af om bepalingen of voorwaarden in te roepen die afwijken van het bijzonder bestek VM/B 2017.

# BIJZONDER BESTEK VM/B 2017 - eerste DEEL

*Bij dit eerste deel van het bestek vindt u het offerteformulier I 2017. De inschrijver moet de I 2017 invullen en bij zijn offerte voegen.*

## omschrijving VAN DE OPDRACHT(EN)

De opdracht(en) gaat/gaan over      .[[1]](#footnote-1)

Plaats van uitvoering: straat/wijk:       in      .

De aanbestedende overheid behoudt zich het recht voor soortgelijke werken te herhalen bij onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking (art. 42, §1, 2° van de wet van 17 juni 2016), dit voor een maximum van       euro, al dan niet te gunnen in verschillende fasen.[[2]](#footnote-2)

## de aanbestedende overheid

* Naam en rechtsvorm:
* Maatschappelijke zetel:
* Telefoon:
* E-mailadres:

## ONTWERPER(S)

* Naam:
* Adres:
* Telefoon:
* E-mailadres:

## PLAATSING VAN DE OPDRACHT(EN)

De aanbestedende overheid plaatst de overeenkomst volgens een:

openbare procedure

niet-openbare procedure

onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking

mededingingsprocedure met onderhandeling

vereenvoudigde onderhandelingsprocedure met voorafgaande bekendmaking

Gunningscriterium:

de prijs

andere:

## AANDUIDING VAN DE PERCELEN

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Perceel-nr.\* | Aanduiding van de percelen  (aard der werken - gebouwtypen - aantal woningen) | Raming per perceel  (zonder BTW) |
| 1 |  | € |
|  |  | € |
|  |  | € |
|  |  | € |
| \* Ieder perceel vormt een afzonderlijke overeenkomst. | | |

Als de inschrijver een offerte indient voor meerdere percelen, moet hij de offertebedragen op 1 offerteformulier I 2017 invullen.

Deze opdracht bestaat niet uit percelen omdat de aard van de werken er zich niet toe leent om volgende redenen:[[3]](#footnote-3)



## ERKENNING

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Perceelnr.\* | (Onder) categorie | Klasse |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| \* Ieder perceel vormt een afzonderlijke overeenkomst. | | |

## PRIJSBEPALING VAN DE OPDRACHT(EN)

Deze opdracht is:

een opdracht met gemengde prijsvaststelling

een opdracht tegen globale prijs

een opdracht tegen prijslijst

## het dossier raadplegen

Geïnteresseerde deelnemers kunnen het dossier elektronisch raadplegen via:

## taalgebruik

De inschrijver communiceert schriftelijk en mondeling alleen in het Nederlands met de aanbestedende overheid. Van documenten die enkel in een andere taal beschikbaar zijn, kan de overheid een, eventueel beëdigde, vertaling eisen.

## verzending, ontvangst en intrekking van de offertes[[4]](#footnote-4)

De inschrijver dient zijn offerte elektronisch in via e-Tendering (<https://eten.publicprocurement.be/>), een elektronische platform volgens artikel 14, § 7 van de wet overheidsopdrachten.

Meer informatie over het gebruik van e-Tendering vindt u op de website <http://www.publicprocurement.be> of via de e-procurement helpdesk op het nummer +32 (0)2 740 80 00, of [e.proc@publicprocurement.be](mailto:e.proc@publicprocurement.be).

## opening van de offertes

De zitting voor de opening van de offertes vindt plaats op:

Datum: Klik of tik om een datum in te voeren. Uur:

## verbintenistermijn van de inschrijver

Deze termijn beloopt kies een termijnkalenderdagen.

## GRONDSLAG VAN DE opdracht

1. de wet van 17 juni 2016 betreffende de overheidsopdrachten en bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten (Belgisch Staatsblad van 14 juli 2016);
2. het koninklijk besluit van 18 april 2017 betreffende de plaatsing van overheidsopdrachten klassieke sectoren (Belgisch Staatsblad van 9 mei 2017);
3. het koninklijk besluit tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten en van de concessies voor openbare werken zoals gewijzigd door het KB van 22/06/2017 (Belgisch Staatsblad van 14 februari 2013 en van 27 juni 2017);
4. de wet van 17 juni 2013 (gewijzigd bij wet van 16 februari 2017) betreffende de motivering, de informatie en de rechtsmiddelen inzake overheidsopdrachten en bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten;
5. de wet van 31 mei 2017 betreffende de verplichte verzekering van de tienjarige burgerlijke aansprakelijkheid van aannemers, architecten en andere dienstverleners in de bouwsector van werken in onroerende staat en tot wijziging van de wet van 20 februari 1939 op de bescherming van de titel en van het beroep van architect;
6. dit bestek, dat o.a. bevat[[5]](#footnote-5):

* het Bijzonder bestek VM/B 2017, eerste, tweede en derde deel;
* de plannen, meer bepaald:
  + de plannen ‘architectuur’, genummerd van       tot      ;
  + de plannen ‘technieken’, genummerd van       tot      ;
  + de plannen ‘stabiliteit’, genummerd van       tot      ;
* de Beschrijving van de werken bestaande uit       bladzijden;
* het veiligheids- en gezondheidsplan;
* de EPB-berekening;
* het diepsonderingsverslag;
* het verslag van het milieutechnisch bodemonderzoek;
* een exemplaar van de gedetailleerde opmeting;
* een exemplaar van de samenvattende opmetingsstaat bestaande uit       op elkaar volgende genummerde bladzijden;
* een offerteformulier I 2017;
* het Uniform Europees Aanbestedingsdocument;
* allerlei:      .

## UITVOERINGSTERMIJNEN VAN DE OVEREENKOMSTEN[[6]](#footnote-6)

* Perceel 1:  kalenderdagen
* Perceel 2: kalenderdagen
* Perceel 3: kalenderdagen
* Perceel 4: kalenderdagen

## GELIJKTIJDIGE WERKEN

De realisatie van de werken vereist de uitvoering van de volgende gelijktijdige opdrachten:

geen gelijktijdige werken;

wegenaanleg;

aansluitingen op de openbare distributienetten;

# BIJZONDER BESTEK VM/B 2017 - TWEEDE DEEL

**VOOR OPDRACHTEN VAN WERKEN AFGESLOTEN DOOR SOCIALE WOONACTOREN**

**Uitvoering van de opdracht**

**Op deze opdracht zijn de bepalingen van het KB Uitvoering (KB 14 januari 2013, gewijzigd bij KB van 22 juni 2017)** **volledig van toepassing, tenzij er van wordt afgeweken.**

**1** **BORGTOCHT (ARTIKEL 17 § 2 EN ARTIKEL 25)**

De aanbestedende overheid eist geen borgtocht voor opdrachten waarvan het opdrachtbedrag kleiner is dan vijftigduizend euro (50.000 euro). De borgtocht wordt berekend op basis van het opdrachtbedrag.

Gunt de aanbestedende overheid de aannemer verschillende percelen van één opdracht? Dan betaalt de aannemer een borgtocht per perceel.

**2** **BIJKOMENDE VERZEKERINGEN** **(ARTIKEL 24)**

Naast de verplichte verzekeringen (cf. artikel 24) moet de aannemer, op zijn kosten, volgende verzekeringen nemen:

− De aannemer verzekert de gebouwen tegen elk brandgevaar en natuurrampen, dit voor de waarde van zijn werken. De aannemer sluit de verzekering in het voordeel van de aanbestedende overheid voor de volledige opdrachtduur, tot aan de 30ste dag na de voorlopige oplevering van de hoofdopdracht.

− De aannemer verzekert zich voor de tienjarige burgerlijke aansprakelijkheid.

Hij overhandigt een kopie van de verzekeringspolissen aan de aanbestedende overheid: hij moet op elk ogenblik kunnen bewijzen dat de verschuldigde premies betaald zijn.

**3 MELDINGSPLICHT**

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.

**4 WERFREGISTRATIE (ARTIKEL 78)**

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.

**5 UITVOERINGSTERMIJN** **(ARTIKEL 76)**

De uitvoeringstermijn staat altijd in kalenderdagen. Deze termijn staat in het 1ste deel van het VM/B 2017 en in de bestelbrief aan de aannemer. Bij tegenstrijdigheid geldt altijd de termijn vermeld in het 1ste deel van het VM/B 2017.

Bij een openbare of niet-openbare procedure, waarbij de uitvoeringstermijn een gunningscriterium is, is de termijn voorgesteld in de offerte van de inschrijver en aanvaard door de aanbestedende overheid, de enige die geldt.

**6 GELIJKTIJDIGE WERKEN** **(ARTIKEL 77)**

De aannemer moet rekening houden met alle andere werken die gelijktijdig met zijn opdracht gebeuren om een afgewerkt en bewoonbaar geheel te realiseren. Bij twijfel vraagt hij aan de afgevaardigde van de aanbestedende overheid om hem het grondgedeelte dat hij zonder bezwaren mag gebruiken, precies aan te duiden.

Bij wegen-, riolerings- en andere nutsvoorzieningswerken mag geen enkele inrichting gebeuren op het grondgedeelte dat hiervoor voorbehouden is. De aannemer moet erop letten deze werken niet te bemoeilijken; daartoe moet hij alle nodige maatregelen treffen.

De aannemer moet de ontwerper wijzen op de werken die andere aannemers moeten uitvoeren zodat hij zelf ononderbroken kan verder werken. Anders is hij mee verantwoordelijk voor eventuele vertragingen hierdoor. Deze gelijktijdigheid van werken kan niet resulteren in een schadeclaim aan de aanbestedende overheid.

Opdrachten voor de afwerking van de woningen (andere dan de hoofdopdracht) moeten ook rekening houden met de vooruitgang van de hoofdopdracht. Deze werken zullen gedeeltelijk of helemaal uitgevoerd worden zodat zij zich in de vooruitgang van de hoofdopdracht inpassen. De aannemers die deze opdrachten uitvoeren, moeten zich strikt houden aan de instructies van de aanbestedende overheid. Deze opdrachten moeten beëindigd zijn voor of samen met de einddatum van de hoofdopdracht.

**7 PRIJSHERZIENING** **(ARTIKEL 38/7)**

De aannemer maakt een forfaitaire verrekening op voor de schommelingen van de lonen en sociale lasten en voor de schommelingen van de prijzen van de materialen en producten aangewend of verwerkt in de aanneming. Dit gebeurt alleen voor de opdrachten waarvoor het opdrachtbedrag per perceel gelijk is aan of hoger is dan honderdtwintigduizend euro (120.000 euro). Hierop gelden de volgende voorwaarden.

7.1 TOEPASSING

De aannemer moet zijn inschrijvingsbedrag vastgesteld hebben op basis van:

− het geheel van de economische en sociale voorwaarden van de arbeidsmarkt

− de marktprijzen van de in de opdracht aangewende of verwerkte materialen

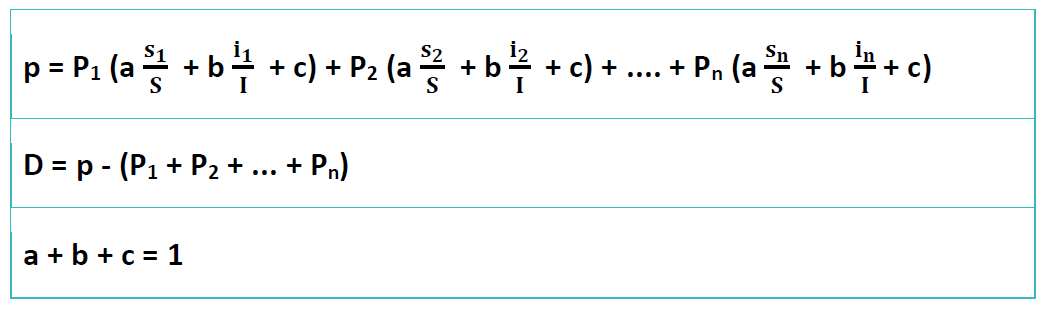
− de dienstmarkten

De aannemer maakt de prijsherziening op volgens de maandelijkse staten van de uitgevoerde werken waarover u meer leest in de rubriek betalingsmodaliteiten.

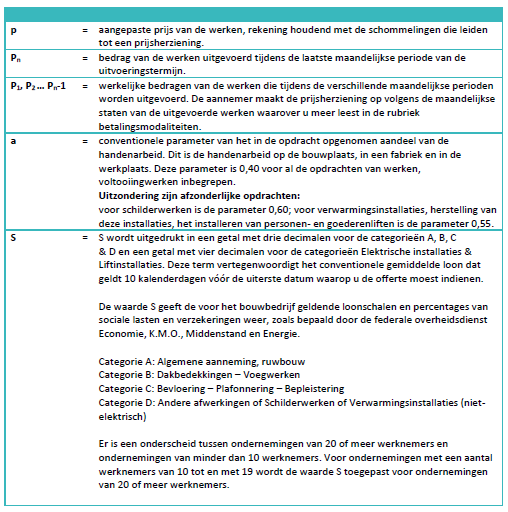
De aannemer kiest zelf om de prijsherziening toe te passen. Maar, die keuze is bindend en wordt toegepast op de hele opdracht, eventuele verrekeningen inclusief.

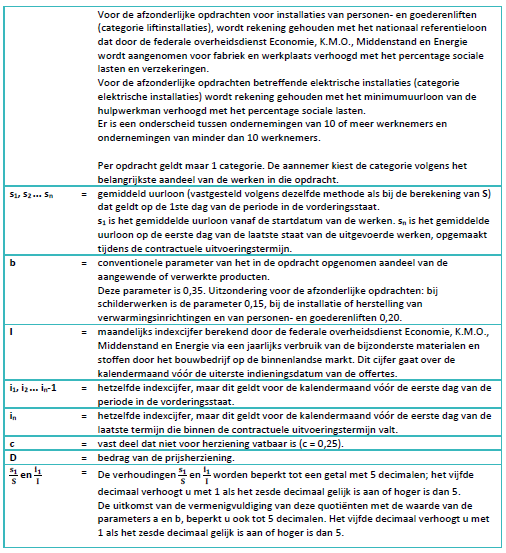
7.2 BEREKENINGSWIJZe

De aannemer berekent de prijsherziening volgens de hierna vermelde forfaitaire formule:



waarin:





**Belangrijk**: de aannemer mag de parameters a,b en c en de gekozen categorie tijdens de opdracht niet wijzigen.

7.3 BEREKENINGSWIJZE BIJ VERTRAGING **(ARTIKEL 94)**

Zijn er werken die de aannemer uitvoert tijdens de periode dat hij met vertraging werkt? Is deze vertraging te wijten aan de aannemer? Dan berekent de aannemer de prijsherziening van deze werken via de voor de aanbestedende overheid voordeligste berekeningsmethode (zie artikel 94).

De aannemer berekent de gemiddelde prijsherzieningscoëfficiënt ook tot op het vijfde decimale cijfer.

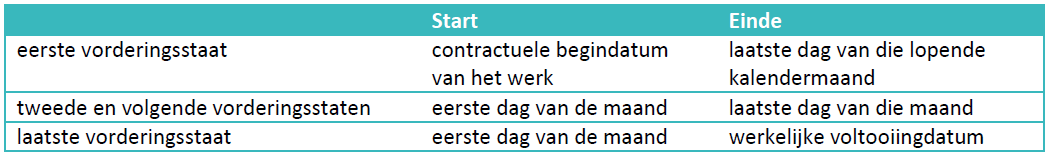
**8 BETALINGSVOORWAARDEN (ARTIKEL 66 EN 95)**

De aannemer kan tussentijds betalingen ontvangen. Het totaal van deze tussentijdse betalingen bedraagt het totale opdrachtbedrag en de door de aanbestedende overheid goedgekeurde wijzigingen aan de opdracht.

De aannemer vraagt deze betalingen aan via een maandelijkse vorderingsstaat van de uitgevoerde werken. U leest hieronder hoe dit werkt. Werkt de aannemer een bepaalde maand niet, dan maakt hij een nulstaat op.

Tussentijdse betalingen zijn geen betalingen van een gedeelte van de opdrachtsom, in de zin van artikel 1791 van het Burgerlijk Wetboek. Dit zijn voorschotten op de uitbetaling van de totale prijs. De verantwoordelijkheid van de aannemer loopt door gedurende de volledige opdracht tot en met de definitieve oplevering.

8.1 PERIODE VAN DE MAANDELIJKSE VORDERINGSSTAAT



8.2 EEN VORDERINGSSTAAT OPMAKEN

De maandelijkse vorderingsstaten moeten de verschillende posten in dezelfde volgorde vermelden als de samenvattende opmeting bij de offerte. Bij elke post duidt de aannemer aan:

− het volgnummer

− de voorziene hoeveelheid

− de eenheidsprijs

− de werkelijk uitgevoerde hoeveelheid (totaal sinds start van de werken)

− het product van de eenheidsprijs met deze hoeveelheid

Hierna vermeldt de aannemer de regelmatig goedgekeurde wijzigingen aan de opdracht en bijkomende werken op dezelfde manier.

De aannemer nummert en dateert elke vorderingsstaat en ondertekent per opdracht (per perceel). Dit doet hij voor elk toegewezen perceel. Bij elke vorderingsstaat voegt hij een gedateerde en ondertekende schuldvordering.

De betaling van de prijsherzieningen (zie ook de rubriek ‘Prijsherziening’) gebeurt samen met de maandelijkse vorderingsstaat van die uitgevoerde werken. Het uitgevoerde bedrag, na aftrek van de eventueel bij de offerte toegestane korting, vermenigvuldigt de aannemer met de geldende prijsherzieningscoëfficiënt.

De op de bouwplaats aangevoerde en gekeurde materialen worden voor de betalingstermijnen niet in aanmerking genomen.

8.3 EEN VORDERINGSSTAAT VERZENDEN

Onmiddellijk na een maandelijkse periode verstuurt de aannemer de maandelijkse vorderingsstaat, de schuldvordering en de berekening van de prijsherziening in tweevoud en aangetekend naar de aanbestedende overheid.

Hij mag deze ook bezorgen tegen een gedateerd en ondertekend ontvangstbewijs of tegen een bewijs dat beide partijen regelmatig noteren in het dagboek van de werken.

8.4 VERIFICATIETERMIJN AANBESTEDENDE OVERHEID

Zodra de aanbestedende overheid de vorderingsstaat en de schuldvordering ontvangt, beschikt de aanbestedende overheid over een verificatietermijn van 30 kalenderdagen.

De controle verloopt als volgt:

− De ontwerper/leidend ambtenaar kijkt de hoeveelheden van de uitgevoerde werken, de prijsherziening en verbetert als dit nodig is. Dit is zijn verantwoordelijkheid.

− De ontwerper plaatst zijn handtekening voorafgegaan door de vermelding: “Vorderingsstaat goedgekeurd en voor betaling aanvaard”.

− De ontwerper verstuurt de (verbeterde) vorderingsstaat van de uitgevoerde werken naar de aanbestedende overheid.

− De aanbestedende overheid maakt een proces-verbaal op. Daarin vermeldt hij de werken die voor betaling zijn aanvaard en het volgens hem verschuldigde bedrag inclusief prijsherziening.

De aanbestedende overheid brengt de aannemer hiervan onmiddellijk op de hoogte.

8.5 FACTURATIE

De aannemer dient dan binnen de vijf kalenderdagen zijn factuur in. Zodra de aanbestedende overheid deze factuur ontvangt, verstuurt ze (een kopie van) de goedgekeurde vorderingsstaat samen met een geldaanvraag en exemplaar van deze factuur naar de VMSW. De aanbesteder betaalt de factuur binnen de wettelijk voorziene termijn.

De facturatie van de btw gebeurt volgens de geldende btw-wetgeving.

8.5.1 Eindsaldo

De prijs van de opdracht wordt vereffend na de volledige uitvoering van de werken. Bij dit eindsaldo houdt de aanbestedende overheid de boetes, de met de aannemer overeengekomen waarborgen en/of andere afhoudingen volgens het contract af.

Binnen een termijn van 30 kalenderdagen informeert de aanbestedende overheid de aannemer over de goedkeuring van het proces-verbaal van voorlopige oplevering en het goedgekeurde saldobedrag. Deze termijn start op de datum van de voorlopige oplevering.

De aannemer dient dan binnen de vijf kalenderdagen zijn factuur in waarvan het bedrag overeenstemt met het goedgekeurde eindsaldo. Zodra de aanbestedende overheid deze factuur ontvangt, verstuurt hij ze samen met een geldaanvraag naar de VMSW. Boeten/straffen mogen de heffingsbasis van de btw niet verminderen.

8.5.2 Onderaannemers

Als de aannemer de opdracht al dan niet volledig toevertrouwt aan onderaannemers, kunnen de onderaannemers zich beroepen op artikel 1798 van het Burgerlijk Wetboek.

8.5.3 Subsidiaire hoofdelijke aansprakelijkheid/inhoudings- en stortingsplicht

De aannemer verbindt zich ertoe altijd de wettelijke inhouding- en stortingsplicht voor sociale en/of fiscale schulden correct na te leven wanneer hij facturen van zijn onderaannemer volledig of deels betaalt.[[7]](#footnote-7)

De aannemer verbindt zich ertoe bovenvermelde verplichting contractueel op te leggen aan alle onderaannemers van deze overheidsopdracht. Alle onderaannemers van deze overheidsopdracht moeten deze inhoudings- en stortingsverplichting ook contractueel opleggen aan hun onderaannemers.

Ontvangt de aannemer een aangetekende ingebrekestelling van de Rijksdienst voor Sociale Zekerheid (RSZ) en/of de fiscus, dan is hij verplicht om de gevorderde bedragen volgens de (subsidiaire) hoofdelijke aansprakelijkheid te vereffenen. Hij doet dit ten laatste 30 dagen na de verzending van een aangetekende ingebrekestelling.

De aannemer is hoofdelijk aansprakelijk voor alle sociale en/of fiscale schulden die de aanbestedende overheid zou moeten betalen volgens de bovenvermelde subsidiaire hoofdelijke aansprakelijkheid. Elke betaling die de aanbestedende overheid als hoofdelijke aansprakelijke uitvoert, wordt van rechtswege en zonder ingebrekestelling gecompenseerd met alle openstaande en toekomstige vorderingen. De aannemer vrijwaart de aanbestedende overheid voor elke boete of schade. Elke inbreuk of nalatigheid in dit verband is een ernstige tekortkoming van de aannemer.

8.5.4 Verklaring aannemer en aanbestedende overheid over de naleving van minimumlonen

De aanbestedende overheid verklaart dat ze aan de aannemer heeft meegedeeld dat hij inlichtingen over het verschuldigde loon kan terugvinden op de website <https://minimumlonen.be/index.html> en

<http://www.werk.belgie.be/defaultTab.aspx?id=6224> als het gaat om een buitenlandse aannemer (info over arbeidsvoorwaarden bij detachering).

De aannemer bevestigt door het indienen van zijn offerte:

− dat de aanbestedende overheid hem heeft meegedeeld op welke website hij de informatie kan vinden over het verschuldigd loon.

− dat hij zijn verplichting om tijdig het verschuldigde loon van zijn werknemers te betalen, naleeft en zal naleven.

Deze verklaringen van de aanbestedende overheid en de aannemer stellen de aanbestedende overheid vrij van de hoofdelijke aansprakelijkheid voor de betaling van het loon dat de aannemer aan zijn werknemers verschuldigd is voor de arbeidsprestaties die zij hebben verricht voor de aanbestedende overheid[[8]](#footnote-8).

Elke betaling die de aanbestedende overheid als hoofdelijke aansprakelijke uitvoert, wordt van rechtswege en zonder ingebrekestelling gecompenseerd met alle openstaande en toekomstige vorderingen.

De aannemer vrijwaart de aanbestedende overheid voor elke schade of boete die de aanbestedende overheid zou oplopen. Elke inbreuk of nalatigheid in dit verband is een ernstige tekortkoming van de aannemer.

Een schorsing van de werken die het gevolg is van het niet naleven van deze verplichtingen, geeft geen recht op een verlenging van de uitvoeringstermijn.

**9 DAGBOEK DER WERKEN** **(ARTIKEL 83)**

De aanbestedende overheid houdt het dagboek bij voor iedere opdracht, vanaf de start van de werken.

Het dagboek der werken moet zich altijd op de bouwplaats bevinden in het lokaal dat de aanbestedende overheid hiervoor koos. Het dagboek blijft daar tot aan de voorlopige oplevering van de opdracht.

De aannemer kan het ter plaatse vrij raadplegen. Hij ontvangt wekelijks de voor hem bestemde kopie van de notities en tekent deze als bewijs van ontvangst. Notities opgenomen in werfverslagen maken integraal deel uit van dit dagboek.

**10 VERREKENINGEN** **(ARTIKELS 38/1, 38/2, 38/4, 38/5, 38/6, 80 EN 81)**

10.1 VERMOEDELIJKE HOEVEELHEDEN (VH) (ARTIKEL 81)

In de samenvattende opmetingsstaat staat bij sommige hoeveelheden VH (Vermoedelijke Hoeveelheid). De vermoedelijke hoeveelheden voert de aannemer uit tegen prijslijst. De andere hoeveelheden in de samenvattende opmetingsstaat zijn forfaitair.

Vermoedelijke Hoeveelheden rekent de aanbestedende overheid af via het document VA1[[9]](#footnote-9).

10.2 WIJZIGINGEN AAN DE OPDRACHT (ARTIKELS 38/1, 38/2, 38/4, 38/5 EN 38/6)

Iedere wijziging, toevoeging of weglating van werken komt in een verrekening VA2[[10]](#footnote-10). De aannemer mag de werken pas uitvoeren nadat de aanbestedende overheid dit document opmaakte. De aanbestedende overheid maakt de verrekeningen op basis van de forfaitaire hoeveelheden die nodig zijn om de wijzigingen uit te voeren. Als de precieze hoeveelheid nog niet gekend is, kan de aanbestedende overheid een artikel in vermoedelijke

hoeveelheid opnemen in de verrekening. Dit artikel zal de aanbestedende overheid later afrekenen in een verrekening VA1.

Eventuele termijnwijzigingen door onvoorziene omstandigheden legt de aanbestedende overheid vast in een VA2. Na de voorlopige oplevering aanvaardt de aanbestedende overheid geen enkele verrekening voor wijziging, toevoeging of weglating van werken, behalve voor uitgestelde werken (zie rubriek voorlopige oplevering hierna).

**In een verrekening kan men geen fouten rechtzetten die tijdens de plaatsingsfase niet werden gesignaleerd.**

10.3 KORTING

Stond de aannemer een korting toe in de offerte, dan verminderen de eenheidsprijzen van alle posten in dezelfde verhouding. Dit geldt voor de bestaande eenheidsprijzen uit de offerte en voor overeengekomen eenheidsprijzen.

Alle prijzen op de verrekeningen (VA1 en VA2) zijn exclusief korting. Deze korting verrekent de aanbestedende overheid pas als hij de documenten van de eindafrekening opmaakt.

De nieuwe overeengekomen prijzen moet de aannemer terugrekenen naar datum opening bieding en zijn dus vatbaar voor prijsherziening.

**11 VOORLOPIGE OPLEVERING (ART. 92)[[11]](#footnote-11)**

Geen enkele voorlopige oplevering mag plaatsvinden tijdens het jaarlijkse bouwverlof. Valt de datum voor de voorlopige oplevering toch tijdens het bouwverlof? Dan stelt de aanbestedende overheid het proces-verbaal of de weigering van voorlopige oplevering op binnen de 15 kalenderdagen na de laatste dag van het bouwverlof.

Maakt de aannemer een voorbehoud bij de voorlopige oplevering? Dan heeft dit geen enkele weerslag op de rechtsgeldigheid van de voorlopige oplevering, maar enkel op de eindafrekening/eindsaldo van de opdracht.

**Uitgestelde werken**

Kan de aannemer tijdelijk sommige werken niet uitvoeren, door omstandigheden onafhankelijk van zijn wil en/of van de wil van de aanbestedende overheid? Dan mogen de partijen beslissen dat de aannemer die werken na de voorlopige oplevering uitvoert. Hiervoor moeten beide partijen wel een ‘protocol van de uitgestelde werken’ (VO7)[[12]](#footnote-12) opmaken.

**12 AANSPRAKELIJKHEID VAN DE AANNEMER** **(ARTIKEL 84)**

De aannemer die in de waarborgtermijn bepaalde werken of bepaalde delen van werken opnieuw uitvoert, herstelt of verbetert, moet dan ook veroorzaakte schade aan de aangrenzende delen (zoals schilderwerk, behangwerk, vloeren, enz...) herstellen.

Als de aannemer werken uitvoert, mag hij nooit het gebruik van eigendommen door wie dan ook hinderen. De aannemer moet veilig gebruik van deze eigendommen mogelijk maken. Die maatregelen zijn op zijn kosten.

**13 Middelen van optreden (art. 44 t.e.m. 50 en art. 86)**

Gebrekkige uitvoering kan aanleiding geven tot straffen cfr. Art. 45 van het KB Uitvoering.

Laattijdige uitvoering kan aanleiding geven tot straffen cfr. Art. 46 en 86 van het KB Uitvoering.

**Wanneer de aannemer de opdracht niet uitvoert binnen de gestelde termijn wordt, bijkomend aan de bepalingen opgenomen in art. 46 van het KB Uitvoering, aan de aannemer een administratieve kost voor bijkomende werfbezoeken en financieringskosten aangerekend van 500,00 EUR excl. BTW per week dat de uitvoering vertraging oploopt. Deze kost is opeisbaar tot op het moment dat alle eventuele openstaande punten opgenomen in het PV van voorlopige oplevering opgelost zijn.**

**Dit is een afwijking van de bepalingen opgenomen in artikel 46 van het KB Uitvoering.**

# BIJZONDER BESTEK VM/B 2017 - derde DEEL

**VOOR OPDRACHTEN VAN WERKEN AFGESLOTEN DOOR SOCIALE WOONACTOREN**

In dit onderdeel van het bestek leest u de richtlijnen die u moet volgen als u uw offerte opstelt en indient.

**1 HET OFFERTEFORMULIER I 2017**

U gebruikt verplicht het formulier I 2017, waarvan u een exemplaar bij het bijzonder bestek vindt. U vult het formulier I 2017 zorgvuldig in.

* 1. HOE VULT U HET OFFERTEFORMULIER IN?

− U vermeldt de volledige naam van uw firma of vennootschap en de exacte juridische vorm.

− De firma of vennootschap moet vertegenwoordigd zijn door een gemachtigde persoon. U vermeldt zijn functie in de firma of vennootschap.

− U schrijft het totale offertebedrag voluit en in cijfers. U rondt af tot op de eurocent. Als een opdracht opgesplitst is in percelen, dan geeft u een prijs per perceel. U mag dus geen globale, ondeelbare offertes indienen.

* 1. HOE VULT U HET OFFERTEFORMULIER IN ALS COMBINATIE ZONDER RECHTSPERSOONLIJKHEID?

− U vermeldt de volledige naam van uw firma of vennootschap en de exacte juridische vorm. U vermeldt deze gegevens voor alle deelnemers.

− U vermeldt, in een bijlage bij de offerte, de persoon die de combinatie zal vertegenwoordigen tegenover de aanbestedende overheid.

* 1. GEEFT U EEN KORTING?

− Geeft u (eventueel) een korting, dan moet u dit vermelden op het offerteformulier.

− Bij een opdracht in meerdere percelen kunt u een korting aanbieden als u meerdere percelen worden gegund. U vermeldt deze korting ook op het offerteformulier.

**2 DE SAMENVATTENDE OPMETINGSSTAAT**

U gebruikt best onze samenvattende opmetingsstaat. Zo vermijdt u onvrijwillige fouten die tot de onregelmatigheid van uw offerte kunnen leiden. Het vergemakkelijkt ook de controle van uw offerte. U vindt de samenvattende opmetingsstaat als bijlage bij dit bestek.

2.1 HOE VULT U DE SAMENVATTENDE OPMETINGSSTAAT IN?

U houdt rekening met de volgende richtlijnen als u de samenvattende opmetingsstaat invult:

− Als u fouten vaststelt in de forfaitaire hoeveelheden, dan moet u uw bevindingen toelichten in een verklarende nota. U vermeldt uw verbeterde hoeveelheden in kolom 4 van de samenvattende

opmetingsstaat en maakt op basis hiervan de berekening van de gedeeltelijke som voor de betrokken artikels. Bij de artikels waarvoor u geen gewijzigde hoeveelheid signaleert, laat u kolom 4 blanco.

− Als u een leemte vaststelt in de samenvattende opmetingsstaat, vermeldt u dit in de rubriek ‘gesignaleerde leemten’ van de samenvattende opmetingsstaat. U voegt ook een verklarende nota, een omschrijving, afmetingen, … toe van de, als leemte gesignaleerde, producten. U voegt de kostprijs van de gesignaleerde leemte bij de totaalprijs toe.

− U schrijft eenheidsprijzen voluit en u rondt af tot op de eurocent.

2.2 ZELFGEMAAKTE SAMENVATTENDE OPMETINGSSTAAT

Gebruikt u een zelfgemaakte samenvattende opmetingsstaat, dan moet deze identiek zijn aan de originele samenvattende opmetingsstaat. Hou dan rekening met de volgende aandachtspunten:

− U draagt de volledige verantwoordelijkheid voor fouten die eventueel in uw zelfgemaakte samenvattende opmetingsstaat sluipen en waarvan u geen weet heeft.

− U kunt geen aanspraak maken op enige vorm van schadevergoeding of bijkomende betalingen, door mogelijke fouten in uw zelfgemaakte samenvattende opmetingsstaat die de aanbestedende overheid niet ontdekte in de gunnings- of uitvoeringsfase.

− U draagt de volledige verantwoordelijkheid voor elke eventuele schadeclaim die de aanbestedende overheid ontvangt door fouten in uw zelfgemaakte samenvattende opmetingsstaat die de aanbestedende overheid niet ontdekte en haar misleidden bij het nemen van de gunningsbeslissing.

− U moet kolommen 8 tot en met 11 voorzien in uw zelfgemaakte samenvattende opmetingsstaat. Deze zijn belangrijk bij het nazicht van uw offerte.

**3 BIJLAGEN**

3.1 WELKE BIJLAGEN VOEGT U TOE?

− U moet aantonen dat de persoon die uw firma of vennootschap vertegenwoordigt hiervoor gemachtigd is:

• door de (elektronische) authentieke of onderhandse akte waaruit deze bevoegdheid blijkt bij te voegen.

• door een afschrift of scan van de volmacht bij te voegen.

• of te verwijzen naar het nummer van de bijlage van het Belgisch Staatsblad waarin de akte bij uittreksel is bekendgemaakt (cfr. art. 44, § 2 van het KB van 18 april 2017).

− Als u een offerte indient als een combinatie zonder rechtspersoonlijkheid, vermeldt u, in een bijlage, de persoon die de combinatie zal vertegenwoordigen tegenover de aanbestedende overheid.

− Als u personeel tewerkstelt uit een andere lidstaat van de Europese Unie, dan voegt u een attest bij over de betaling van de bijdragen sociale zekerheid (cf. art. 62 van het KB van 18 april 2017).

− Als u beschikt over een certificaat of ingeschreven bent op een officiële lijst van erkende aannemers in een andere lidstaat van de Europese Unie, dan voegt u het, door de bevoegde instantie, uitgereikte certificaat of bewijs van inschrijving en het document dat de gelijkwaardigheid aantoont tussen dit document en de vereiste Belgische erkenning toe.

− Heeft u nog niet de vereiste erkenning, maar diende u wel al een aanvraag in om deze erkenning aan te vragen bij de Commissie voor erkenning der aannemers? Dan voegt u de nodige bewijsstukken bij uw offerte.

− U voegt een lijst toe met de oorsprong van de, te leveren, producten en de, te verwerken, materialen die afkomstig zijn van buiten de Europese Unie (cf. art. 78, 5° van het KB van 18 april 2017).

− Bent u een Belgische inschrijver? Dan voegt u een uittreksel uit het strafregister bij (volgens het bijzonder model 596.1 – 32: overheidsopdrachten) dat maximaal 6 maand oud is op de limietdatum voor ontvangst van de offertes.

− Bent u een buitenlandse inschrijver? Dan voegt u een uittreksel uit het strafregister bij dat maximaal 6 maanden oud is of geldig is conform de wetgeving van het land van herkomst op de limietdatum voor ontvangst van de offertes. Wanneer een document of certificaat niet wordt uitgereikt in het betrokken land of dit niet het nodige bewijs levert voor alle uitsluitingsgronden, kan u een verklaring onder eed toevoegen, of in landen waar dit niet voorzien is, een plechtige verklaring van de betrokkene voor een bevoegde rechterlijke of administratieve instantie, notaris of bevoegde beroepsorganisatie van het land van herkomst of van het land waar de ondernemer gevestigd is.

3.2 WELKE DOCUMENTEN VRAAGT DE AANBESTEDENDE OVERHEID OP?

− Als u personeel tewerkstelt dat onderworpen is aan de Belgische socialezekerheidswetgeving, dan vraagt de aanbestedende overheid elektronisch het attest op bij de Rijksdienst voor Sociale Zekerheid.

− De aanbestedende overheid vraagt elektronisch een attest op over de betaling van uw fiscale schulden (cf. art. 63 van het KB van 18 april 2017). Als ze uw fiscale toestand niet kan controleren via dit attest, vraagt de aanbestedende overheid u een recent attest voor te leggen waaruit blijkt dat u aan uw fiscale verplichtingen voldoet.

De aanbestedende overheid controleert uw betaling van sociale en fiscale schulden binnen de 20 dagen na de uiterste indiendatum voor de offertes.

**4 DE ONDERTEKENING VAN DE OFFERTE**

− Als u een offerte indient via e-Tendering, moet u de offerte ondertekenen met een geldige gekwalificeerde elektronische handtekening. Een gescande handtekening is onvoldoende.

− U plaatst de elektronische handtekening op het indieningsrapport in e-Tendering. Door het indieningsrapport te ondertekenen, ondertekent u alle ingediende documenten (die vermeld staan op het rapport).

− Als u inschrijft als een combinatie zonder rechtspersoonlijkheid, plaatst elke deelnemer aan de combinatie een elektronische handtekening.

− U plaatst een gekwalificeerde elektronische handtekening met een Belgische eID of met een gekwalificeerd certificaat dat u aankoopt. Voor meer informatie over de aankoop van een gekwalificeerd certificaat, zie: <http://overheid.vlaanderen.be/gekwalificeerde-certificaten>.

Opgelet! Voor buitenlandse ondernemingen mag het certificaat niet op naam van de rechtspersoon staan. De elektronische ondertekening van een offerte op basis van zo’n certificaat is immers niet bindend[[13]](#footnote-13). Voor rechtspersonen in België gevestigd is de ondertekening op basis van zo’n certificaat wel bindend[[14]](#footnote-14).

1. De aanbestedende overheid omschrijft de opdracht bondig en vermeldt eventueel het aantal woningen waarover het gaat. [↑](#footnote-ref-1)
2. De aanbestedende overheid moet overwegen of ze de werken in de toekomst wil herhalen. Zo niet, moet de aanbestedende overheid deze zin volledig schrappen. [↑](#footnote-ref-2)
3. Bij algemene bouw- en renovatiewerken, moet de aanbestedende overheid duidelijk vermelden waarom ze de opdracht niet indeelt in percelen. [↑](#footnote-ref-3)
4. Bij een onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking onder de Europese drempels kan u de indieningswijze van de offertes vrij bepalen. U bent dus niet verplicht om gebruik te maken van e-Tendering. U kan bv. gebruik maken van e-mail. U vermeldt dan het e-mailadres waarop u de offertes verwacht. [↑](#footnote-ref-4)
5. Onnodige vermelding(en) doorhalen of het niet passende wijzigen of verder aanvullen [↑](#footnote-ref-5)
6. Bij eventuele fasering van de werken specifieert de aanbestedende overheid deze fasering. Ze voegt dan ook een gedetailleerde uitvoeringsplanning bij dit dossier, als dit mogelijk is. [↑](#footnote-ref-6)
7. Dit is volgens artikel 30 bis van de Wet van 27 juni 1969 tot herziening van de besluitwet van 28 december 1944 betreffende de maatschappelijke zekerheid der arbeiders en art. 400 tot en met 408 van het Wetboek van Inkomstenbelastingen 1992. [↑](#footnote-ref-7)
8. Dit is volgens artikel 35/6/3, §1 van de loonbeschermingswet van 12 april 1965, ingevoegd bij wet van 11 december 2016, houdende diverse bepalingen inzake detachering van werknemers. [↑](#footnote-ref-8)
9. Modelformulieren VA1 zijn te raadplegen via <https://www.vmsw.be/Home/Ik-ben-professioneel/Woningbouw-en-renovatie/Uitvoering-van-de-werken/Verrekeningen/Afrekening-artikelen-in-vermoedelijke-hoeveelheden>. [↑](#footnote-ref-9)
10. Modelformulieren VA2 zijn te raadplegen via <https://www.vmsw.be/Home/Ik-ben-professioneel/Woningbouw-en-renovatie/Uitvoering-van-de-werken/Verrekeningen/Wijzigingen-aan-de-opdracht>. [↑](#footnote-ref-10)
11. Modelformulieren VO zijn te raadplegen via <https://www.vmsw.be/Home/Ik-ben-professioneel/Woningbouw-en-renovatie/Oplevering/Voorlopige-oplevering/Bespreking-van-de-formulieren>. [↑](#footnote-ref-11)
12. Modelformulieren VO7 zijn te raadplegen via <https://www.vmsw.be/Home/Ik-ben-professioneel/Woningbouw-en-renovatie/Oplevering/Voorlopige-oplevering/Bespreking-van-de-formulieren/VO7>. [↑](#footnote-ref-12)
13. Op basis van EU-Verordening 910/2014 (eIDAS-verordening). [↑](#footnote-ref-13)
14. Op basis van art. XII.25. §3 Wetboek Economisch Recht. [↑](#footnote-ref-14)