



AG VESPA

Vastgoed en
stadsprojecten
voor Antwerpen



AG VESPA
Autonomo gemeentebedrijf
Paradeplein 25
2018 Antwerpen
tel: 03 259 28 10

www.agvespa.be
agvespa@antwerpen.be

BE 0267 402 076

IBAN BE37 0910 1270 6928

Bestek concessie

VOORWERP VAN DE CONCESSIE:

Exploitatie StartupVillage Antwerpen

REFERENTIE VAN DE CONCESSIE:

Lange Gasthuisstraat 29-31

TYPE CONCESSIE:

Concessie voor Diensten

AANBESTEDENDE OVERHEID:

AG VESPA

Contactpersoon: Julie De Pauw

julie.depauw@antwerpen.be

03/259.28.12.

PLAATSINGSPROCEDURE:

Plaatsingsprocedure in één fase - met onderhandeling.

DE UITERSTE DATUM VOOR DE ONTVANGST VAN DE OFFERTES:

12 november 2020, om 12 uur

De offertes moeten elektronisch worden ingediend via **e-tendering:**
<https://eten.publicprocurement.be/>.

LEESWIJZER

Met dit bestek worden geïnteresseerde ondernemers uitgenodigd om een offerte in te dienen.

Het verloop van de plaatsingsprocedure wordt toegelicht in artikel 5 van DEEL I. Administratieve bepalingen.

INLICHTINGEN:

De inschrijvers kunnen over deze opdracht vragen stellen tot uiterlijk 1 november 2020.

Vergissingen en/of onzorgvuldigheden in dit bestek dienen voor de voormelde datum gemeld te worden aan de aanbestedende overheid.

E-MAIL:

Voor inlichtingen betreffende deze plaatsingsprocedure kan contact worden opgenomen met de voormelde contactpersoon van de aanbestedende overheid via e-mail: julie.depauw@antwerpen.be.

De aanbestedende overheid kan de antwoorden op gestelde vragen publiceren op e-notification zodat alle geïnteresseerden er kennis van kunnen nemen. Deze antwoorden worden geacht integraal deel uit te maken van de concessiedocumenten.

Inhoudsopgave

| | |
|--|----|
| Bestek concessie | 1 |
| DEEL I. Administratieve bepalingen | 5 |
| 1. Aanbestedende overheid | 5 |
| 1.1. AG VESPA | 5 |
| 1.2. Elektronische communicatie met de aanbestedende overheid | 5 |
| 2. Voorwerp van de concessie | 5 |
| 2.1. Algemeen | 5 |
| 2.2. Looptijd van de concessie (art 37 Wet concessieovereenkomsten) | 6 |
| 2.3. Ramingsmethode (art 35 Wet concessieovereenkomsten) | 7 |
| 3. Prijs | 7 |
| 3.1. Betaling van de concessiehouder | 7 |
| 3.2. Vastgoedvergoeding | 7 |
| 4. Percelen | 7 |
| 4.1. Geen percelen | 7 |
| 5. Verloop van de plaatsingsprocedure | 8 |
| 5.1. Organisatie van de plaatsingsprocedure (art 38 Wet concessieovereenkomsten) | 8 |
| 5.2. Plaatsbezoek | 8 |
| 5.3. Schematische voorstelling van het verloop van de plaatsingsprocedure | 8 |
| 6. Toepasselijke bepalingen en documenten | 9 |
| 6.1. Wetgeving | 9 |
| 6.2. Concessiedocumenten (en bijlagen) | 9 |
| 7. Modaliteiten | 10 |
| 7.1. Opties en varianten | 10 |
| 8. Uitsluitingsgronden | 10 |
| 8.1. Niet bevinden in een geval van uitsluiting | 10 |
| 8.2. Bewijsdocumenten betreffende de uitsluitingsgronden | 10 |

| | | |
|-------|--|----|
| 9. | Selectiecriteria | 11 |
| 9.1. | Economische en financiële draagkracht..... | 11 |
| 9.2. | Technische en beroepsbekwaamheid | 12 |
| 9.3. | Bewijsdocumenten betreffende de selectiecriteria | 13 |
| 10. | Beroep op de draagkracht en onderaanneming..... | 13 |
| 10.1. | Beroep op de draagkracht in het kader van de selectie (art 49 Wet concessieovereenkomsten) | 13 |
| 10.2. | Indienen als combinatie | 14 |
| 10.3. | Onderaanneming zonder beroep op de draagkracht vermelden in offerte | 14 |
| 11. | Verbintenistermijn | 14 |
| 12. | Gunningscriteria..... | 14 |
| 12.1. | Financieel voorstel (weging: 20%)..... | 15 |
| 12.2. | Investeringsstoeilage (weging: 15%)..... | 15 |
| 12.3. | Kwaliteit (weging: 65%)..... | 16 |
| 13. | Onderhandelingen | 18 |
| 14. | Indienen van een offerte | 19 |
| 14.1. | Uiterste datum en uur voor ontvangst van de offerte | 19 |
| 14.2. | Indienen van de offerte | 20 |
| 14.3. | Elektronische ondertekening van de offerte | 20 |
| 14.4. | Bij de offerte te voegen documenten..... | 20 |
| | Aandachtspunten voor een elektronische offerte..... | 21 |
| 15. | Algemene bepalingen aangaande de opdracht..... | 22 |
| 15.1. | Indienen offerte = aanvaarding van de concessiedocumenten | 22 |
| 15.2. | Taalgebruik | 22 |
| 15.3. | Recht om niet te gunnen..... | 22 |
| 15.4. | GDPR..... | 23 |

1. AANBESTEDENDE OVERHEID

1.1. AG VESPA

Aanbestedende
overheid

AG VESPA
Paradeplein 25, 2018, Antwerpen
KBO: 0267402076
www.agvespa.be

Contactpersoon
aanbestedende
overheid

Julie De Pauw
julie.depauw@antwerpen.be
03/259.28.12.
Generiek e-mail adres: vastgoed.contracten@antwerpen.be

OVER AG VESPA

AG VESPA is het autonoom gemeentebedrijf voor vastgoedbeheer en stadsprojecten voor de stad Antwerpen. AG VESPA beheert het stadspatrimonium en geeft uitvoering aan het stadsontwikkelingsbeleid zoals bepaald door het college van burgemeester en schepenen en de gemeenteraad. Met dit bedrijf beschikt het stadbestuur over een instrument om de stadsvernieuwing te concretiseren en realiseren. AG VESPA is operationeel sinds 1 maart 2003.

1.2. Elektronische communicatie met de aanbestedende overheid

Tenzij uitdrukkelijk anders aangegeven, dient alle briefwisseling met betrekking tot de opdracht aan de contactpersoon van de aanbestedende overheid te worden verzonden:

- Julie De Pauw
- e-mail contactpersoon: julie.depauw@antwerpen.be

Het gebruik van elektronische middelen (e-mail) voor het uitwisselen van schriftelijke stukken is verplicht, zowel in het kader van de plaatsing als van de uitvoering van de opdracht. Een aangetekende zending hoeft echter niet elektronisch te zijn. De inschrijver vermeldt op het offerteformulier één contactpersoon en e-mailadres waarmee elektronische communicatie kan gevoerd worden.

De indiening van de offerte gebeurt via **e-tendering**, zoals hierna wordt toegelicht onder artikel 14.2

2. VOORWERP VAN DE CONCESSIE

2.1. Algemeen

Deze concessie is een concessie voor Diensten in de zin art. 2, 7°, b) van de Wet concessieovereenkomsten.

Het voorwerp van deze concessie betreft: exploitatie StartupVillage Antwerpen.

AG VESPA/ de stad Antwerpen zoekt een strategische partner die StartupVillage aan de Lange Gasthuisstraat 29-31 verder uitbouwt tot een dynamische business community hub ten voordele van het scale-up landschap.

De concessie omvat meer bepaald de volgende opdrachten in hoofde van de concessiehouder:

- uitbouw van de open community voor scale-ups en inrichting van een community-management;
- het ter beschikking stellen van betaalbare loten aan scale-ups;
- via marketing en communicatie StartupVillage verder positioneren in het Antwerpse ecosysteem;
- het inrichten van een stuurgroep die het beleid van StartupVillage verder uittekent;
- overdracht van alle lopende overeenkomsten; de concessiehouder vrijwaart AG VESPA voor eventuele aanspraken van gebruikers;
- het volledig administratief, financieel en juridisch beheer van de lopende overeenkomsten, met inbegrip van het opstrijken van de huurgelden, opmaak van kostenafrekeningen;
- verdere aanpassing en inrichting van StartupVillage;
- instaan voor het huurdersonderhoud en het facilitair beheer met aandacht voor de betaalbaarheid ervan ten aanzien van de gebruikers.

Het voorwerp van de concessie wordt nader omschreven in de technische bijlagen onder deel III van dit bestek.

VASTGOEDTRANSACTIE

Deze concessie omvat ook een vastgoedtransactie waarbij aan de concessiehouder een onroerend goed (vastgoed) van de aanbestedende overheid ter beschikking wordt gesteld, in functie van de uitvoering van de concessie voor diensten.

Het vastgoed dat aan de concessiehouder ter beschikking wordt gesteld is het volgende: Het pand gelegen te 2000 Antwerpen, Lange Gasthuisstraat 29-31, bestaande uit een voor- en achterbouw en binnenplaats, kadastraal gekend onder 3de afdeling, sectie c, perceel 969b.

Het vastgoed wordt door de aanbestedende overheid aan de concessiehouder ter beschikking gesteld middels een domeinconcessie.

De vastgoedovereenkomst is in bijlage bij dit bestek gevoegd. Zie artikel 6.2

CPV-codes (Common Procurement Vocabulary):

- 70220000 - Verhuur of leasing van niet voor bewoning bestemde eigen gebouwen
- 79993000 - Gebouwen- en faciliteitenbeheer
- 79950000 - Organiseren van tentoonstellingen, beurzen en congressen

Plaats van uitvoering: Antwerpen, Lange Gasthuisstraat 29-31

NUTS-code: BE21 - Provincie Antwerpen

2.2. Looptijd van de concessie (art 37 Wet concessieovereenkomsten)

De concessie heeft een initiële **looptijd** van 9 jaar.

De langere looptijd wordt bepaald, rekening houdend met de periode waarin van de concessiehouder redelijkerwijs verwacht mag worden dat hij de investeringen die hij heeft gemaakt voor de exploitatie van de

diensten samen met een rendement op het geïnvesteerde vermogen terugverdient, rekening houdend met de investeringen die nodig zijn om de specifieke contractuele doelstellingen te halen.

De uitbouw van de business community, gekoppeld aan de nodige investeringen, de betaling van de concessievergoeding en in voorkomend geval het in de toekomst aangaan van nieuwe overeenkomsten vereisen een voldoende ruime looptijd om dit op een ordentelijke en bedrijfseconomische wijze te kunnen organiseren.

2.3. Ramingsmethode (art 35 Wet concessieovereenkomsten)

De geraamde waarde van de concessie wordt berekend op basis van de volgende objectieve methode.

De geraamde waarde van de concessie wordt bepaald door de totale tijdens de looptijd van de concessie te behalen omzet van de concessiehouder, excl. BTW, als tegenprestatie voor de diensten (en werken) die het voorwerp uitmaken van de concessie, en ook voor de eventuele leveringen die in het kader van de concessie worden verricht.

Voor de voorliggende concessie is de waarde van de concessie als volgt samengesteld:

- de hierna bedoelde investeringstoelage; en
- de inkomsten uit de vastgoedovereenkomsten en diensten aan de gebruikers van de StartUpVillage.

3. PRIJS

3.1. Betaling van de concessiehouder

De gunning van de concessie houdt de overdracht aan de concessiehouder in van het operationeel risico dat inherent is aan de exploitatie van de diensten.

De tegenprestatie van de aanbestedende overheid voor de uitvoering van de concessie bestaat uit het recht om de diensten die het voorwerp uitmaken van de concessieovereenkomst te exploiteren.

De aanbestedende overheid voorziet bovendien in een **éénmalige investeringstoelage** van maximaal 100.000 EUR.

De stad Antwerpen kan een investeringstoelage voorzien om eventuele structurele ingrepen aan het gebouw uit te voeren in functie van het te ontwikkelen concept. De inschrijver omschrijft welke werken hij voor ogen heeft. Dergelijke werken kunnen slechts worden uitgevoerd na goedkeuring ervan door AG VESPA. De investeringstoelage is slechts betaalbaar na voorlegging van de facturen, uiterlijk op 20 november 2021. Inschrijvers scoren meer punten als ze een lager bedrag voorstellen.

3.2. Vastgoedvergoeding

De vastgoedtransactie als omschreven onder artikel 2.1 gaat gepaard met de betaling door de concessiehouder aan de aanbestedende overheid van een vergoeding van 200.000 EUR, excl. BTW per jaar voor de terbeschikkingstelling van het vastgoed.

De betalingsmodaliteiten van de vastgoedvergoeding worden gespecificeerd in de concessieovereenkomst.

4. PERCELEN

4.1. Geen percelen

Deze concessie is **niet** onderverdeeld in percelen.

5. VERLOOP VAN DE PLAATSINGSPROCEDURE

5.1. Organisatie van de plaatsingsprocedure (art 38 Wet concessieovereenkomsten)

De opdracht wordt gegund door middel van een plaatsingsprocedure in één fase, met onderhandelingen.

Geïnteresseerde ondernemers kunnen op basis van de publicatie van dit bestek een offerte indienen. De inschrijver toont in zijn offerte aan dat hij:

- zich niet in een geval van uitsluiting bevindt, cfr. artikel 8.1; en
- voldoet aan de selectiecriteria, cfr. artikel 9.

Vervolgens wordt de offerte beoordeeld in het licht van de gunningscriteria bepaald in artikel 12.

De aanbestedende overheid heeft de mogelijkheid om alle, één of meerdere inschrijvers uit te nodigen voor één of meerdere onderhandelingsronde(n), teneinde de offerte(s) te optimaliseren zodat deze beter beantwoorden aan de behoeften van de aanbestedende overheid.

Het verloop van de onderhandelingen wordt omschreven in artikel 15.

5.2. Plaatsbezoek

Een voorafgaandelijk plaatsbezoek is niet verplicht, maar sterk aanbevolen.

Het plaatsbezoek vindt plaats op de plaats van de uitvoering.

Plaatsbezoeken kunnen doorgaan vanaf 1 oktober 2020 tot 1 november 2020. De inschrijver neemt tijdig contact op met de contactpersoon van de aanbestedende overheid om een afspraak te maken.

U meldt zich aan ter plaatse.

5.3. Schematische voorstelling van het verloop van de plaatsingsprocedure

Hierna volgt een schematisch overzicht van de verschillende fasen van de plaatsingsprocedure.

Tevens is hierna een voorlopige en indicatief tijdschema opgenomen. Dit bindt de aanbestedende overheid op geen enkele wijze.

- Publicatie van dit bestek, op basis waarvan geïnteresseerde ondernemers een offerte kunnen indienen.
- Plaatsbezoek. Zie artikel 5.2;
- Uiterste datum voor het stellen van vragen met betrekking tot dit bestek: 1 november 2020;
- Uiterste datum voor ontvangst van de offertes / 12 november 2020;
- Afsluiting van de onderhandelingen - Uiterste datum voor ontvangst definitieve offerte (BAFO): kwartaal 4 2020;
- Eventueel: aanduiden van een voorkeursbieder voor laatste besprekingen;
- Gunningsbeslissing kwartaal 4 2020;
- Informatie en motivering ten aanzien van de inschrijvers;
- Sluiten van de concessie;
- Aanvang van de concessie: Streefdatum 1 januari 2021.

Dit overzicht bevat enkel de grote fasen. Gesprekken of andere vormen van overleg kunnen steeds op initiatief van de aanbestedende overheid ingevoegd worden.

6. TOEPASSELIJKE BEPALINGEN EN DOCUMENTEN

6.1. Wetgeving

De volgende wetgeving is van toepassing op deze concessie. Deze opsomming is niet limitatief. De inschrijver is gehouden om de opdracht uit te voeren overeenkomstig alle toepasselijke wetgeving, met inbegrip van Belgische en Europese regelgeving met betrekking tot de privacy, de milieu- sociale en/of arbeidswetgeving.

De concessiehouder moet in het bezit zijn van alle vereiste toelatingen, vergunningen en goedkeuringen, nodig voor de uitvoering van de concessie en het gebruik van de middelen die hij daartoe zal inzetten.

WETGEVING CONCESSIEOVEREENKOMSTEN

- Wet van 17 juni 2016 betreffende de concessieovereenkomsten. Hierna genoemd 'Wet concessieovereenkomsten'
- Koninklijk Besluit van 25 juni 2017 betreffende de plaatsing en de algemene uitvoeringsregels van de concessieovereenkomsten. Hierna genoemd 'KB concessies'
- Wet van 17 juni 2013 Wet betreffende de motivering, de informatie en de rechtsmiddelen inzake overheidsopdrachten, bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten en concessies. Hierna genoemd 'Rechtsbeschermingswet'

De waarde van deze concessie voor diensten wordt geraamd onder de waarde bedoeld in artikel 3 Wet Concessieovereenkomsten en artikel 4 KB Concessies. Desalniettemin past de aanbestedende overheid de Wet Concessies en haar uitvoeringsbesluiten vrijwillig toe, behoudens enkele punctuele uitzonderingen (o.a. wat betreft het Document Voorlopig Bewijs).

ARBEIDSBESCHERMING EN VEILIGHEID

- De wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk (de Welzijnswet)De codex over het welzijn op het werk;
- Het algemeen reglement voor de arbeidsbescherming (A.R.A.B.); en
- Het algemeen reglement op de elektrische installaties (A.R.E.I.).

6.2. Concessiedocumenten (en bijlagen)

Dit bestek – van toepassing op deze concessie – is als volgt samengesteld.

Dit bestek met referentie Lange Gasthuisstraat 29-31, bestaat uit 3 delen:

- DEEL I: Administratieve bepalingen: Betreft de plaatsingsprocedure, dus de procedure tot de concessie is gegund en gesloten. De bepalingen die vervat zijn in dit document, hebben betrekking op de Wet concessieovereenkomsten en het KB concessies;
- DEEL II: Concessieovereenkomst. Voor zover er niet van afgeweken wordt, is titel 3 van het KB concessies van toepassing.
- DEEL III: Technische bepalingen.

De volgende bijlagen maken deel uit van DEEL I van dit bestek:

- Bijlage 1: Offerteformulier;
- Bijlage 2: Verbintenis beroep op de draagkracht.

- Bijlage 3: Bankverklaring

Al deze documenten samen vormen de concessiedocumenten, van toepassing op deze concessie.

Let op! De aanbestedende overheid kan bijkomende informatie of rechtzettingen (rectificaties) publiceren op e-notification. Deze informatie maakt deel uit van dit bestek. De inschrijver dient hier rekening mee te houden bij het indienen van zijn offerte.

Indien een inschrijver in verband met een rechtzetting een bezwaar heeft, dient hij dat schriftelijk en per aangetekende post, binnen één week na ontvangst of publicatie van de rechtzetting en met omschrijving van de redenen, aan de aanbestedende overheid bekend te maken.

7. MODALITEITEN

7.1. Opties en varianten

Er zijn geen vereiste of toegestane opties of varianten.

Het indienen van vrije opties of varianten is niet toegestaan.

8. UITSLUITINGSGRONDEN

8.1. Niet bevinden in een geval van uitsluiting

De inschrijver mag zich niet bevinden in één van de in de artikels 50 tot en met 52 van de Wet concessieovereenkomsten (zoals gepreciseerd in de artikels 31 tot en met 33 KB concessies), bedoelde situaties. Dit behelst de verplichte uitsluitingsgronden, de uitsluitingsgronden in verband met fiscale en sociale schulden, en de facultatieve uitsluitingsgronden.

Indien een verplichte of facultatieve uitsluitingsgrond van toepassing is op de inschrijver, mag de inschrijver op eigen initiatief bewijzen dat de **corrigerende maatregelen** die hij heeft genomen voldoende zijn om zijn betrouwbaarheid aan te tonen ondanks de toepasselijke uitsluitingsgrond. Meer toelichting: artikel 53 Wet concessieovereenkomsten.

Als de aanbestedende overheid dat bewijs toereikend acht, wordt de betrokken inschrijver niet uitgesloten van de plaatsingsprocedure.

De bepalingen inzake de uitsluitingsgronden zijn individueel van toepassing op de deelnemers die samen als een combinatie een offerte indienen, alsook op entiteiten op wiens draagkracht de inschrijver een beroep doet met het oog op het voldoen aan de eisen inzake kwalitatieve selectie, conform artikel 10 van dit bestek. De aanbestedende overheid onderzoekt de uitsluitingsgronden dus zowel in hoofde van de inschrijver als in hoofde van alle leden van de combinatie/ entiteiten op wiens draagkracht beroep wordt gedaan. Meer toelichting: artikel 54 Wet concessieovereenkomsten.

De hierna vereiste bewijsdocumenten dienen dus eveneens te worden voorgelegd door alle deelnemers aan een combinatie zonder rechtspersoonlijkheid en/of alle onderaannemers op wiens draagkracht beroep wordt gedaan. Zie ook artikel 10 van dit bestek.

8.2. Bewijsdocumenten betreffende de uitsluitingsgronden

Door een offerte in te dienen, verklaart de inschrijver dat er geen uitsluitingsgrond op hem van toepassing is, voor zover het gaat om uitsluitingsgronden die bewezen worden aan de hand van documenten die de aanbestedende overheid zelf kan opvragen via elektronische weg. Het gaat met name om het RSZ-atteest, het attest fiscale schulden en het attest van niet-faillissement.

De **inschrijver** verklaart op het **offerteformulier** het volgende:

- de inschrijver stelt (enkel) personeel tewerk dat onderworpen is aan de wet van 27 juni 1969 tot herziening van de besluitwet van 28 december 1944 betreffende de maatschappelijke zekerheid der arbeiders (=Belgische sociale zekerheid).; en/of
- de inschrijver stelt personeel tewerk uit een andere lidstaat van de Europese Unie.

De inschrijver dient tevens volgende documenten **toe te voegen aan zijn offerte**:

- de **Belgische inschrijver**: een uittreksel uit het strafregister op naam van de rechtspersoon (inschrijver + leden van de combinatie + onderaannemers op wiens draagkracht beroep wordt gedaan) dat maximaal 6 maand oud is op het uiterste tijdstip van ontvangst van de offertes. Meer info aangaande het bekomen van een uittreksel strafregister vindt u op de website van de [FOD Justitie](#).
- De **Belgische inschrijver die personeel tewerkstelt dat onderworpen is aan de sociale zekerheidswetgeving van een andere lidstaat van de Europese Unie**: naast voorgaande tevens een recent attest uitgereikt door de bevoegde buitenlandse overheid waarin bevestigd wordt dat hij voldaan heeft aan zijn verplichtingen inzake betaling van de bijdragen voor sociale zekerheid overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar hij gevestigd is (of de vermelding via welke gratis toegankelijke elektronische toepassingen de aanbestedende overheid deze attesten zelf kan opzoeken).
- De **Belgische inschrijver die geen personeel tewerkstelt** voegt een verklaring op eer bij de offerte, waarin deze verklaart niet RSZ-plichtig te zijn.
- de **buitenlandse inschrijver**: uittreksel uit het strafregister, certificaten inzake fiscale en sociale schulden en een certificaat inzake niet-faillissement (of hij vermeldt via welke gratis toegankelijke elektronische toepassingen de aanbestedende overheid deze attesten zelf kan opzoeken). Wanneer het betrokken land de hiervoor bedoelde documenten niet aflevert of wanneer deze niet alle gevallen bedoeld in de eerste paragraaf dekken, kunnen deze vervangen worden door een verklaring op erewoord of, in de landen waar een dergelijke verklaring niet voorzien is, door een plechtige verklaring afgelegd door de betrokkene voor een rechterlijke of administratieve overheid, een notaris of een gekwalificeerd beroepsorganisme van het land van oorsprong of van het land waar de ondernemer is gevestigd.

9. SELECTIECRITERIA

Om in aanmerking te komen voor selectie, dient de inschrijver te voldoen aan de hierna bepaalde minimale vereisten op vlak van economische en financiële draagkracht, en technische en beroepsbekwaamheid.

Indien een inschrijver een combinatie van ondernemers vormt, moet de combinatie in haar geheel voldoen aan de selectievoorwaarden en -criteria. Echter moet aan elke voorwaarde en elk criterium volledig voldaan zijn door ten minste één deelnemer aan de combinatie (art 37, § 3 KB concessies).

Het beantwoorden aan de selectiecriteria en het zich niet in een geval van uitsluiting bevinden is een voortdurende vereiste. De aanbestedende overheid kan deze criteria (opnieuw) beoordelen, in welk stadium van de plaatsingsprocedure ook.

9.1. Economische en financiële draagkracht

De minimale vereisten betreffende financiële en economische draagkracht zijn de volgende:

- Bankverklaring;
- Financiële continuïteit.

Deze worden hierna in detail toegelicht.

BANKVERKLARING

De inschrijver bewijst zijn economische en financiële draagkracht aan de hand van een bankverklaring. Deze verklaring is maximaal 6 maanden oud op de uiterste datum voor ontvangst van de offertes.

Bewijsdocumenten inzake het selectie criterium 'bankverklaring'

De inschrijver dient de volgende bewijsdocumenten voor te leggen:

- Een bankverklaring volgens het model in bijlage 3 bij dit bestek.

FINANCIËLE CONTINUÏTEIT

De aanbestedende overheid zal aan de hand van de enkelvoudige en, voor zover van toepassing, de geconsolideerde jaarrekeningen van de laatste drie afgesloten boekjaren, geattesteerd door de commissaris of door een daaraan gelijkgestelde accountant, en het lopende boekjaar, de financiële continuïteit van de inschrijver (of, indien de inschrijver een combinatie betreft, de toestand van elk lid van de combinatie) beoordelen. De aanbestedende overheid zal de financiële toestand beoordelen aan de hand van ratio's (kerngetallen) inzake (minimaal) de solvabiliteit, de liquiditeit en de rendabiliteit van de inschrijver (en de leden van de combinatie), met bijzondere focus op het laatste afgesloten boekjaar en het lopende boekjaar.

De inschrijver (en – indien van toepassing - de leden van de combinatie of onderaannemers op wiens draagkracht beroep wordt gedaan) dient over een voldoende economische en financiële draagkracht te beschikken om deze concessie te kunnen uitvoeren. De financiële continuïteit (gezondheid) van de inschrijver (of de leden van de combinatie) mag niet in gevaar zijn. De financiële ratio's moeten overwegend positief zijn.

De aanbestedende overheid kan voor haar oordeel eventueel beroep doen op rapporten van gespecialiseerde dienstverleners zoals Graydon, Creditsafe of andere.

In geval van negatieve ratio's (of een negatief rapport) kan de inschrijver alsnog geselecteerd worden mits grondige motivatie door een boekhouder of bedrijfsrevisor dat de negatieve ratio's geen bedreiging vormen voor de financiële continuïteit van de inschrijver gedurende de looptijd van de concessie, bijvoorbeeld door het aantonen van bepaalde investeringen, een overname, interne herstructureringen, e.a. met een negatieve impact op de ratio's of door te verwijzen naar de draagkracht van leden van de combinatie of onderaannemers op wiens draagkracht men beroep doet (indien van toepassing).

Bewijsdocumenten inzake het selectie criterium 'financiële continuïteit'

De inschrijver dient de volgende bewijsdocumenten voor te leggen:

- Voor alle inschrijvers: gedetailleerde proef- en saldi balans voor het laatste afgelopen boekjaar en voor het lopende boekjaar tot het laatste afgesloten kwartaal, geattesteerd door een interne/externe accountant/boekhouder of een bedrijfsrevisor;
- Voor de inschrijver (of leden daarvan) die een Belgische rechtspersoon zijn, zal de aanbestedende overheid deze informatie kunnen verifiëren aan de hand van de enkelvoudige en, voor zover van toepassing, de geconsolideerde jaarrekeningen van de laatste drie afgesloten boekjaren, zoals neergelegd bij de Nationale Bank van België; en
- Niet-Belgische rechtspersonen die (lid van een) inschrijver zijn, dienen voormelde jaarrekeningen zelf voor te leggen (of te verwijzen naar de gratis toegankelijke elektronische toepassingen die voor de aanbestedende overheid toegankelijk zijn).

9.2. Technische en beroepsbekwaamheid

De minimale vereisten betreffende technische en beroepsbekwaamheid zijn de volgende:

- Referenties.

Deze worden hierna in detail toegelicht.

REFERENTIES

De inschrijver beschikt over minimaal 1 referentie inzake vergelijkbare, uitgevoerde opdrachten/ projecten, gerealiseerd gedurende de laatste 5 jaar, met een minimale opdrachtwaarde van 20.000 EUR, excl. BTW, per referentie.

Onder vergelijkbare opdrachten/ projecten wordt in het kader van deze opdracht verstaan: ervaring met community building en facilitair beheer in innovatieve ecosystemen.

Bewijsdocumenten inzake het selectie criterium referenties

De inschrijver dient de volgende bewijsdocumenten voor te leggen:

Een **Referentiefiche** voor 1 vergelijkbare opdracht. De inschrijver dient de volgende informatie mee te delen: omschrijving van de referentie en uiteenzetting waarom de referentie relevant is in het kader van onderhavige opdracht.

9.3. Bewijsdocumenten betreffende de selectiecriteria

De hiervoor vermelde bewijsdocumenten in het kader van de selectiecriteria die de aanbestedende overheid niet zelf kan opzoeken via elektronische weg (toepassing Telemarc of een gelijkaardige buitenlandse toepassing die gratis toegankelijk is), dienen verplicht bij de offerte te worden gevoegd.

10. BEROEP OP DE DRAAGKRACHT EN ONDERAANNEMING

10.1. Beroep op de draagkracht in het kader van de selectie (art 49 Wet concessieovereenkomsten)

De inschrijver kan zich, met het oog op het voldoen aan de voormelde selectiecriteria, beroepen op de economische en financiële draagkracht en/of de technische en beroepsbekwaamheid van andere entiteiten (onderaannemers, verbonden ondernemingen,...).

De inschrijver vermeldt deze andere entiteiten (onderaannemers) op het offerteformulier en geeft daarbij aan voor welk gedeelte van de concessie hij een beroep doet op de draagkracht.

In dat geval, zijn de volgende regels van toepassing.

- De inschrijver voegt de nodige documenten toe aan zijn offerte, waaruit de **verbintenis** van deze onderaannemers of andere entiteiten blijkt om de voor de opdracht noodzakelijke middelen ter beschikking te stellen van de inschrijver. Om de verbintenis van deze onderaannemers of andere entiteiten aan te tonen, kan de inschrijver gebruik maken van het **modelformulier gevoegd in bijlage bij dit bestek** (zie artikel 6.2).
- Indien de inschrijver een beroep doet op de draagkracht in het kader van economische en financiële criteria, zijn de inschrijver en de entiteiten of onderaannemer waarop deze zich beroept, hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de concessie. De entiteiten of onderaannemers in kwestie dienen deze hoofdelijke aansprakelijkheid schriftelijk te aanvaarden in de bovenvermelde verbintenis. Indien de voormelde schriftelijke aanvaarding niet wordt gegeven, kan de inschrijver zich niet op de draagkracht van die entiteit beroepen. Deze bepaling doet geen afbreuk aan krachtens andere wetten ingestelde hoofdelijke aansprakelijkheidsregelingen, met name op het vlak van sociale, fiscale of loonschulden.
- De entiteiten of onderaannemers op wiens draagkracht beroep wordt gedaan, mogen zich niet bevinden in een grond tot uitsluiting als bedoeld in de artikelen 50 t.e.m. 53 van de Wet concessieovereenkomsten.

- Indien dit wél het geval is, kan de aanbestedende overheid de vervanging vragen van de entiteit in kwestie. Het niet ingaan op een verzoek tot vervanging geeft aanleiding tot een beslissing tot niet-selectie.
- **De bewijsdocumenten inzake de uitsluitingsgronden moeten conform artikel 8.1. tevens worden voorgelegd voor alle onderaannemers op wiens draagkracht beroep wordt gedaan.**

10.2. Indienen als combinatie

Onder dezelfde voorwaarden kan een combinatie van ondernemers zonder rechtspersoonlijkheid (Tijdelijke maatschap) zich beroepen op de draagkracht van de deelnemers aan de combinatie of van andere entiteiten.

Een combinatie van ondernemers dient als één geheel een offerte in. Zij duidt op het offerteformulier aan welke van de deelnemers de combinatie zal vertegenwoordigen ten aanzien van de aanbestedende overheid.

Elke deelnemer aan de combinatie verbindt zich hoofdelijk ten aanzien van de aanbestedende overheid. De bewijsdocumenten inzake de uitsluitingsgronden moeten tevens worden toegevoegd voor elk lid van de combinatie.

10.3. Onderaanneming zonder beroep op de draagkracht vermelden in offerte

Het is mogelijk dat de inschrijver beroep doet op onderaannemers, zonder dat dit vereist is met het oog op het voldoen aan de voormelde selectiecriteria.

Conform artikel 43 KB concessies vermeldt de inschrijver op het offerteformulier voor elke onderaannemer die hij voor de uitvoering van de concessie wil inzetten, de naam, maatschappelijke zetel en ondernemingsnummer en de contactpersoon, alsook voor welk gedeelte van de concessie de onderaannemer wordt ingezet.

De opdrachtnemer kan alleen beroep doen op de onderaannemers vermeld in zijn offerte. Het inzetten van andere onderaannemers is onderworpen aan de voorafgaande, schriftelijke toestemming van de aanbestedende overheid (art 50 KB Concessies).

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.

11. VERBINTENISTERMIJN

De inschrijvers blijven gebonden door hun offerte gedurende een termijn van 120 dagen, ingaande de dag na de uiterste ontvangstdatum van de offertes.

De indiening van aangepaste offertes tijdens de onderhandelingen doet de verbintenistermijn telkenmale opnieuw lopen.

12. GUNNINGSCRITERIA

De aanbestedende overheid kiest de economisch meest voordelige, regelmatige offerte op basis van de volgende gunningscriteria:

- financieel voorstel;
- investeringstoelage;
- kwaliteit.

De weging van de gunningscriteria wordt hierna bepaald.

12.1. Financieel voorstel (weging: 20%)

De inschrijver formuleert een financieel voorstel voor de uitvoering van de concessie.

Het financieel voorstel omvat zowel een gedetailleerde opgave van de **investeringen en exploitatiekosten** van de inschrijver als een **inzicht in de inkomsten (businessplan of financieel plan)** die de inschrijver verwacht op basis van de exploitatie van de diensten, gedurende de looptijd van de concessie.

De inschrijver legt een degelijk onderbouwd financieel plan voor teneinde toe te laten de financiële haalbaarheid van de offerte te beoordelen. Hierbij dient onder meer rekening gehouden te worden met de opgelegde vastgoedvergoeding, de concessietermijn, de verplichtingen op het vlak van huurdersonderhoud en facilitair beheer en de te verwachten inkomsten

Het businessplan geeft een zo volledig mogelijke raming van de te verwachten inkomsten en uitgaven.

Het **businessplan/ financieel plan** omvat minimaal de volgende elementen:

- balans- en resultatenrekening;
- tarieven voor de gebruikers.

Beoordelingsmethode:

het financieel voorstel wordt kwalitatief beoordeeld, volgens de beoordelingsmethode bepaald onder de titel 'Kwaliteit', hierna.

De maximumscore bedraagt 20 punten. De score kan niet lager zijn dan 0 punten.

12.2. Investeringsstoelage (weging: 15%)

De inschrijver specificeert het bedrag van de éénmalige investeringstoelage die hij wenst te bekomen vanwege de aanbestedende overheid. Deze toelage kan niet hoger zijn dan het onder artikel 3 bepaalde maximum.

Het voorstel tot investeringstoelage en de eventuele aanwending van deze investeringstoelage wordt gebundeld in een 'nota investeringstoelage' van maximaal 1.000 woorden, eventueel met Excel in bijlage.

Beoordelingsmethode:

De beoordelingsmethode kan u in onderstaande tabel vinden:

| Bedrag | Beoordeling |
|---------------------|--------------------|
| 0 EUR | 15 punten |
| 1 – 25.000 EUR | 12 punten |
| 25.000 – 50.000 EUR | 10 punten |
| 50.000 – 75.000 EUR | 9 punten |

| | |
|----------------------|------------|
| 75.000 – 100.000 EUR | 7,5 punten |
|----------------------|------------|

Het saldo van de punten wordt beoordeeld **volgens de beoordelingsmethode bepaald onder de titel 'Kwaliteit', hierna.**

12.3. Kwaliteit (weging: 65%)

De kwaliteit van de offerte wordt beoordeeld rekening houdend met de volgende subgunningscriteria (en de hierna vermelde weging ervan):

- projectvoorstel; en
- facilitair beheer en huurdersonderhoud.

Beoordelingsmethode

De score van de offerte wordt toegekend op basis van de intrinsieke waarde van de offerte van de bewuste inschrijver en de vergelijking met de offertes van de andere inschrijvers.

Er wordt voor de volgende subgunningscriteria een score tussen 0 en 5 toegekend op basis van de volgende 5-punten schaal. Om kleine verschillen aan te duiden kan de aanbestedende overheid werken met halve punten (Voorbeeld: 3,5 is tussen goed en zeer goed). De score wordt vervolgens herrekend naar de opgegeven weging van het (sub)gunningscriterium.

| | | | |
|-----------------------|---|------------------------|---|
| Geen meerwaarde | 0 | Grote meerwaarde | 3 |
| Beperkte meerwaarde | 1 | Zeer grote meerwaarde | 4 |
| Gemiddelde meerwaarde | 2 | Uitstekende meerwaarde | 5 |

Maximum aantal bladzijden

De inschrijver dient de hierna vereiste documenten toe te voegen aan zijn offerte. Indien door een inschrijver meer dan het hierna opgegeven maximum aantal A4-bladzijden zou worden ingediend, behoudt de aanbestedende overheid zich het recht voor om enkel die informatie in overweging te nemen die het meest vooraan in de respectievelijke documenten werd opgenomen. De aanbestedende overheid behoudt zich tevens het recht voor om enkel die documenten te beoordelen die hierna worden vereist. Alle overtollige informatie die een inschrijver bij zijn offerte voegt, dient niet mee te worden beoordeeld.

PROJECTVOORSTEL (WEGING: 50%)

De aanbestedende overheid zal het projectvoorstel van de inschrijver beoordelen voor de uitvoering van de concessie.

Het is de wens van AG VESPA dat de strategische partner een open business model uitwerkt dat StartupVillage als innovatiehub op de kaart zet en inzet op het verder ontwikkelen van een echte scale-up community.

De inschrijver neemt de lopende (huur)overeenkomsten die werden afgesloten met de huidige gebruikers over. De inschrijver treedt in de plaats van AG VESPA en zal deze overeenkomsten verder naleven overeenkomstig de geldende contractuele bepalingen, de huurinkomsten ervan opstrijken, kostenafrekeningen opmaken e.d.m. De inschrijver vrijwaart AG VESPA voor eventuele aanspraken van gebruikers.

Het voorstel van de inschrijver bevat volgende aspecten:

- Uiteenzetting van de wijze waarop de open community voor scale-ups wordt uitgebouwd, met aandacht voor volgende aspecten:
 - De strategische partner moet focussen op innovatie en verder inzetten op de groei van scale-ups. Kruisbestuiving tussen de verschillende scale-ups moet gefaciliteerd worden, net als uitwisselingen met corporates. Er moeten ook linken gezocht en gevonden worden met het breder ecosysteem (o.a. The Beacon, ...). Daarnaast is het ook van belang de scale-ups wegwijs te maken in hun zoektocht naar fondsen.
 - De strategische partner toont aan hoe hij van StartupVillage een bruisende en levendige plek in het Antwerpse ecosysteem maakt. De strategische partner beschrijft ook hoe hij het community-management wil vorm geven, welke tools hij hiervoor zal gebruiken.
 - De strategische partner verleent in het kader van zijn concessie – naast de juridische en administratieve afhandeling van de lopende en nieuw af te sluiten huurcontracten – diensten aan de huurders van de beschikbare kantoorruimte met het oog op het creëren van groeimogelijkheden, innovatie, fondsenwerving, synergiën met andere (aanwezige) ondernemingen; het organiseren van workshops en seminaries in functie van de noden van de scale-ups; de strategische partner beschrijft ook welke activiteiten en evenementen worden gepland en op welke manier de activiteiten bijdragen aan de uitbouw van een evenwichtig, gevarieerd, aantrekkelijk en economisch haalbaar project binnen de looptijd van de concessieovereenkomst.
- De strategische partner beschrijft welk profiel hij voor het community-management zal inzetten waardoor professionaliteit kan worden verzekerd;
- Er moeten betaalbare loten ter beschikking gesteld worden aan scale-ups. Scale-ups zijn de incubatiefase ontgroeid, maar zijn nog niet in staat om een eigen kantoor in de binnenstad te betalen. De inschrijver geeft mee welke prijzen hij zal hanteren ten aanzien van nieuwe huurders
- De inschrijver geeft aan hoe hij StartupVillage via marketing en communicatie positioneert in het Antwerpse ecosysteem. Hij doet daarbij een voorstel hoe stad Antwerpen betrokken wordt in deze positionering. Stad Antwerpen wil StartupVillage blijven opnemen in zijn strategische nationale en internationale positionering als (start-up) en scale-up stad.
- De inschrijver richt een stuurgroep op die het beleid van StartupVillage verder uittekent. Stad Antwerpen is lid van deze stuurgroep en zal via deze stuurgroep het open karakter van StartupVillage moeten kunnen verzekeren. StartupVillage mag geen gesloten platform worden van de strategische partner, maar moet ten alle tijden openstaan voor het bredere ecosysteem. De strategische partner beschrijft hoe hij dit gaat organiseren.
- De inschrijver geeft aan hoe hij zal omgaan met de lopende contracten en hoe het juridisch, financieel en administratief beheer van de contracten wordt georganiseerd;
- De inschrijver geeft aan op welke manier StartupVillage zal worden aangepast en ingericht, met aandacht voor het waardevolle karakter van StartUpVillage.

Dit criterium wordt beoordeeld op basis van de volgende beoordelingselementen (die geen subgunningscriteria zijn):

- de wijze waarop de voorgestelde open community wordt uitgebouwd;
- het profiel van het community-management waardoor voldoende professionaliteit wordt gegarandeerd;
- de prijszetting van de beschikbare loten in functie van de betaalbaarheid ervan voor scale-ups;
- de wijze waarop StartupVillage via marketing- en communicatie-acties gepositioneerd wordt;

- de wijze waarop de stuurgroep wordt georganiseerd;
- de wijze waarop er zal worden omgegaan met lopende contracten en hoe het juridisch, financieel en administratief beheer van de contracten wordt georganiseerd;
- de wijze waarop de StartupVillage aangepast en ingericht zal worden.

BEWIJSDOCUMENTEN

De inschrijver voegt volgende documenten bij zijn offerte:

- Onderbouwd projectvoorstel, rekening houdend met voorgaande eisen, wensen en beoordelingselementen.

FACILITAIR BEHEER EN HUURDERSONDERHOUD (WEGING: 15%)

Naast het opvolgen van de huurcontracten van A tot Z en het desgevallend afsluiten van nieuwe contracten, zal de inschrijver ook instaan voor het huurderonderhoud en het facilitair beheer, inclusief het toegangsbeheer voor alle bouwdelen van de StartupVillage.

Zo staat de inschrijver onder meer in voor alle wettelijke keuringen, noodverlichting, vereisten inzake brand, (laten) opmaken van de nodige attesten inzake wettelijk onderhoud, organisatie van schoonmaak van de gemeenschappelijke delen, uitvoeren van noodzakelijke herstellingen in het kader van het huurderonderhoud, opmaak van kostenafrekeningen voor de gebruikers e.d.m.

De inschrijver beschrijft zijn visie met betrekking tot het huurderonderhoud en het facilitair beheer en hoe hij dit gaat organiseren, met aandacht voor de betaalbaarheid ervan ten aanzien van de gebruikers.

BEWIJSDOCUMENTEN

De inschrijver voegt volgende documenten bij zijn offerte:

- Visienota facilitair beheer

13. ONDERHANDELINGEN

13.1. Verloop van de onderhandelingen

De aanbestedende overheid heeft de mogelijkheid om alle, één of meerdere inschrijvers uit te nodigen voor één of meerdere onderhandelingsronde(n), teneinde de offerte(s) te optimaliseren zodat deze beter beantwoorden aan de behoeften van de aanbestedende overheid.

De aanbestedende overheid behoudt zich het recht voor om de concessie meteen te gunnen, zonder het voeren van onderhandelingen. In dat laatste geval geldt de initieel ingediende offerte als definitieve offerte. Gezien deze mogelijkheid, dienen de inschrijvers reeds alle vereiste en noodzakelijke elementen voor de uitvoering van de concessie, in hun initiële offerte op te nemen.

Indien een offerte een (substantiële) **onregelmatigheid** bevat, kan de aanbestedende overheid deze (substantiële) onregelmatigheid door de inschrijver laten regulariseren. Een laattijdig ingediende offerte kan echter niet geregulariseerd worden.

In het kader van deze onderhandelingen kunnen één of meerdere inschrijvers worden uitgenodigd om één of opeenvolgende aangepaste offertes in te dienen.

Indien niet alle regelmatige inschrijvers worden uitgenodigd voor de onderhandelingen, dan worden enkel die inschrijvers uitgenodigd die gunstig gerangschikt zijn op basis van een eerste beoordeling van de offertes in het licht van de gunningscriteria.

In dit laatste geval worden de inschrijvers waarmee niet wordt onderhandeld, in een zogenaamde **'wachtkamer'** geplaatst. Zij worden niet definitief uitgesloten van deelname aan de onderhandelingen. De inschrijvers in de wachtkamer kunnen opnieuw worden uitgenodigd om deel te nemen aan de onderhandelingen indien de onderhandelingen met de beter gerangschikte inschrijver(s) niet tot het gewenste resultaat leiden.

De aanbestedende overheid kan elk van de eventuele onderhandelingsrondes al dan niet laten volgen door de indiening van één of meerdere tussentijdse offertes of een definitieve offerte.

De aanbestedende overheid kan tijdens de loop van de onderhandelingen aangeven hoe de aangepaste en definitieve offertes moeten worden ingediend.

De aanbestedende overheid behoudt zich het recht voor om een voorkeursbieder aan te duiden waarmee al dan niet nog een laatste onderhandelingsronde wordt gevoerd.

VOORWERP VAN DE ONDERHANDELINGEN

Het initiatief tot onderhandelen ligt bij de aanbestedende overheid. De onderhandelingen kunnen hetzij mondeling, hetzij schriftelijk worden gevoerd. De inschrijvers kunnen suggesties doen voor de onderwerpen die het voorwerp van onderhandelingen kunnen uitmaken. De aanbestedende overheid is echter niet verplicht om aan deze suggesties gevolg te geven.

Tijdens de onderhandelingen kan de aanbestedende overheid de inschrijvers vragen bepaalde onderdelen van hun offerte nader uit te werken, te onderbouwen te verfijnen, te optimaliseren en/of te wijzigen. In principe zullen de onderhandelingen echter niet tot gevolg kunnen hebben dat afbreuk kan worden gedaan aan de engagementen van de inschrijver zoals die blijken uit diens initiële offerte. Het doel van de onderhandelingen is om tot een verbetering van het algeheel economisch voordeel voor de aanbestedende overheid te komen.

De aanbestedende overheid behoudt zich het recht voor om, met het oog op een globale verbetering van de offertes, tijdens de onderhandelingen bepaalde voorwaarden of (technische) eisen van de concessiedocumenten (o.a. dit bestek) aan te vullen, te preciseren en/of te wijzigen.

De contractuele bepalingen/ uitvoeringsvoorwaarden die deel uitmaken van de concessiedocumenten (deel II van dit bestek, zie overzicht onder artikel 6.2), kunnen eveneens het voorwerp uitmaken van onderhandelingen en zijn dus vatbaar voor aanvullingen, preciseringen en/of wijzigingen.

In voorkomend geval maken deze aanvullingen, preciseringen en/of wijzigingen integraal deel uit van de op de concessie toepasselijke bepalingen. De inschrijver zal geacht worden hiervan kennis te hebben genomen en er bij de opmaak van zijn offerte rekening mee te hebben gehouden.

Indien een geselecteerde of inschrijver met betrekking tot een meegedeelde aanvulling, precisering en/of wijziging van de concessiedocumenten een bezwaar heeft, dient hij dat schriftelijk en per aangetekend schrijven, binnen één week na ontvangst van de mededeling en met omschrijving van de redenen, aan de aanbestedende overheid bekend te maken.

14. INDIENEN VAN EEN OFFERTE

14.1. Uiterste datum en uur voor ontvangst van de offerte

De uiterste datum en uur voor de ontvangst van de offertes: 12 november oktober 2020, om 12 uur.

Dit uiterste tijdstip is bepalend voor de tijdige indiening door de inschrijvers. Elke offerte moet vóór dit tijdstip aankomen. Laattijdige offertes worden niet aanvaard.

Er wordt géén publieke openingszitting georganiseerd.

De opening van de offertes verloopt elektronisch.

14.2. Indienen van de offerte

De offerte moet **elektronisch ingediend** worden via **e-tendering**: <https://eten.publicprocurement.be/>.

Indienen op papier of per e-mail is **niet** toegestaan.

Meer informatie over het elektronisch indienen en elektronisch ondertekenen van offertes en aanvragen tot deelneming (e-tendering), vindt u in de handleidingen voor ondernemers van de dienst e-procurement: <http://www.publicprocurement.be/nl/ondernemingen/handleidingen-checklists>. De [checklist e-tendering](#) bevat een handige samenvatting.

Voor alle vragen m.b.t. tot e-procurement kan u terecht bij de helpdesk e-Procurement via e-mail: [helpdesk e-Procurement](#) of telefoon: 02 740 80 00.

14.3. Elektronische ondertekening van de offerte

De inschrijver ondertekent zijn offerte elektronisch via e-tendering met een gewone, geavanceerde of gekwalificeerde elektronische handtekening.

De elektronische handtekening dient te worden geplaatst op het indieningsrapport in e-tendering.

Deze elektronische handtekening moet uitgaan van de **persoon of personen die bevoegd of gemachtigd is/zijn om de inschrijver te verbinden. De inschrijver voegt bij zijn offerte de nodige documenten waaruit de bevoegdheid van de ondertekenaar(s) blijkt.**

Als de ondertekening gebeurt door een **bevoegde persoon**, dan voegt de inschrijver de nodige bewijsdocumenten bij zijn offerte zoals een uittreksel uit de statuten (met markering van de relevante passages aangaande de vertegenwoordigingsbevoegdheid) en de benoemingsbesluit(en) van de bevoegde bestuurder(s).

Als de ondertekening gebeurt door een **gemachtigde**, vermeldt deze 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. Eventueel verwijst hij naar het nummer (en de bladzijde) van de bijlage van het Belgisch Staatsblad waarin de akte bij uittreksel is bekendgemaakt.

Als de offerte wordt ingediend door een **combinatie zonder rechtspersoonlijkheid** (bvb. een tijdelijke maatschap), geldt de vereiste van ondertekening voor elke deelnemer aan de combinatie. Er dient op het offerteformulier vermeld te worden wie van de deelnemers aan de combinatie ermee belast zal zijn de combinatie te vertegenwoordigen ten overstaan van de aanbestedende overheid. Door in te schrijven op deze concessie is elke deelnemer van de combinatie **hoofdelijk verbonden** ten aanzien van de aanbestedende overheid voor de uitvoering van de concessie.

14.4. Bij de offerte te voegen documenten

De offerte van elke inschrijver bestaat uit de volgende documenten. Deze opsomming is niet limitatief. De inschrijver draagt de verantwoordelijkheid voor het indienen van een volledige en regelmatige offerte.

Een overzicht van de bijlagen bij dit deel I van het bestek vindt u onder artikel 6.2.

OFFERTEFORMULIER. Het ingevulde offerteformulier dat als bijlage bij het bestek gevoegd is. De inschrijver dient het in bijlage bij dit bestek gevoegde MS Word-formulier in te vullen en te converteren naar pdf.

BEVOEGDHEID. Documenten tot bewijs van de ondertekeningsbevoegdheid (geconsolideerde statuten, benoemingsbesluit(en), volmachten, ...);

UITSLUITING. De documenten die worden vereist onder de uitsluitingsgronden (zie artikel 8.1).

SELECTIE. De gevraagde documenten betreffende de onder artikel 9 gevraagde selectiecriteria:

artikel 9.1: Economische en financiële draagkracht:

- Bankverklaring; en
- Financiële continuïteit.

artikel 9.2: Technische en beroepsbekwaamheid:

- Referenties.

VERBINTENIS Een verbintenis beroep op de draagkracht (indien beroep wordt gedaan op de draagkracht van een derde entiteit). De inschrijver kan gebruik maken van het model in bijlage.

GUNNING. De documenten die worden vereist onder de gunningscriteria (zie artikel 12):

- financieel voorstel;
- investeringstoelage;
- kwaliteit;
 - projectvoorstel
 - plan van aanpak facilitair beheer en huurderonderhoud

OVERIGE. Alle andere documenten die bij de offerte moeten worden gevoegd conform de concessiedocumenten.

AANDACHTSPUNTEN VOOR EEN ELEKTRONISCHE OFFERTE

Voor de opmaak van uw offerte in elektronisch formaat, houdt u rekening met volgende zaken:

- U maakt uw offerte op in evenveel delen als hiervoor vermeld. Elk van de delen is een afzonderlijk pdf-document met als documentnaam het volgnummer + de hiervoor vetgedrukte tekst in drukletters + de naam van uw onderneming in kleine letters. Voorbeeld: 1-OFFERTEFORMULIER-naam-inschrijver;
- Alle documenten worden ingediend in leesbaar, digitaal pdf-formaat (geen scans!);
- Voor het opladen van documenten, gelden de volgende beperkingen:
 - maximum 80 MB per document
 - maximum 350 MB voor het geheel van alle documenten
- Maak geen linken naar externe websites of documenten. Alle informatie moet bij de offerte worden gevoegd.

15. ALGEMENE BEPALINGEN AANGAANDE DE CONCESSIE

15.1. Indienen offerte = aanvaarding van de concessiedocumenten

Door een offerte in te dienen, aanvaardt de inschrijver onvoorwaardelijk de inhoud van dit bestek en de bijhorende concessiedocumenten en de invulling van de plaatsingsprocedure zoals deze in dit bestek beschreven is en aanvaardt hij door de bepalingen ervan gebonden te zijn.

Indien een inschrijver in dat verband een bezwaar heeft, dient hij dat ten laatste 10 dagen vóór de uiterste datum voor de ontvangst van de offertes, schriftelijk en per aangetekende zending te melden aan de aanbestedende overheid met omschrijving van de reden.

Bij gebreke aan tijdige melding, kan de inschrijver geen (ontvankelijk en nuttig) verhaalmiddel meer laten gelden - met betrekking tot de wettigheid, onduidelijkheid of onjuistheid van de concessiedocumenten en/of de plaatsingsprocedure - tegen de beslissing van de aanbestedende overheid tot selectie van de kandidaten en/of de gunning van de concessie.

De algemene bedrijfsvoorwaarden (of gelijkaardige verwijzingen) van de inschrijver die in voorkomend geval bij de offerte zouden zijn gevoegd, zullen als nietig en ongeschreven worden gehouden, zelfs indien de offerte er uitdrukkelijk naar verwijst.

15.2. Taalgebruik

De inschrijver gebruikt uitsluitend het Nederlands in zijn mondelinge en schriftelijke relatie met de aanbestedende overheid, met name voor de opmaak van zijn offerte.

Van officiële documenten die enkel in een andere taal beschikbaar zijn, kan de aanbestedende overheid een, desgevallend beëdigde, vertaling eisen, op kosten van de inschrijver. De inschrijver is verantwoordelijk voor eventuele fouten in de vertaling.

15.3. Vertrouwelijkheid

De informatie die de aanbestedende overheid in het kader van deze plaatsingsprocedure ter beschikking stelt, mag niet voor andere doeleinden worden aangewend, noch aan derden worden meegedeeld, dan voor het indienen van een aanvraag tot deelneming of offerte.

Alle informatie, ongeacht het type, blijft steeds onder alle omstandigheden eigendom van de aanbestedende overheid.

Voor elk "oneigenlijk" gebruik van informatie dient steeds schriftelijk toestemming gevraagd te worden aan de aanbestedende overheid. De aanbestedende overheid kan dit gebruik weigeren of voorwaarden opleggen om deze data te gebruiken.

De concessienemer neemt in zijn contracten met de onderaannemers eveneens deze verplichtingen inzake vertrouwelijkheid over.

15.4. Recht om niet te gunnen

Het deelnemen aan deze procedure is voor risico van de inschrijvers.

De aanbestedende overheid behoudt zich het recht voor om de concessie niet te gunnen of te sluiten.

De aanbestedende overheid behoudt zich het recht voor de procedure te allen tijde te schorsen.

Noch het stopzetten noch het schorsen van de procedure kan aanleiding geven tot schadevergoeding, noch enig ander recht op de concessie.

15.5. GDPR

De persoonsgegevens die in het kader van de plaatsingsprocedure:

- hetzij door een kandidaat of inschrijver zelf aan de aanbestedende overheid worden meegedeeld;
- hetzij door de aanbestedende overheid worden ingewonnen

zijn onderworpen aan de GDPR (Verordening 2016/679 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 (algemene verordening gegevensbescherming) (General Data Protection Regulation).

De aanbestedende overheid verwerkt deze gegevens met het oog op de beoordeling van de kandidaturen/offertes.

De kandidaat of inschrijver stemt ermee in dat de aanbestedende overheid de relevante persoonsgegevens kan doorgeven aan een of meerdere entiteiten van het netwerk van de aanbestedende overheid en door hen kunnen gebruikt worden in het kader van overheidsopdrachten- en concessieprocedures die zij uitschrijven.