

**NATIONALE MAATSCHAPPIJ DER BELGISCHE SPOORWEGEN****B-FI PROCUREMENT**

10.14 B-FI.55

Hallepoortlaan, 40

1060 Brussel

Telefoon: +32(0)2/528 26 45

BTW : BE 0203 430 576

RPR Brussel 0203 430 576

<b>BESTEK NR. CS5/0001326998</b>
----------------------------------

Onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande oproep tot mededinging.

Lijst van de bepalingen van het Koninklijk Besluit van 14.01.2013 waarvan afgeweken wordt in onderhavig bestek:

**Artikel 25 Borgtocht/Bankgarantie (voor deze opdracht wordt er geen borgtocht gevraagd)**

---

Raamovereenkomst in verschillende loten voor een dienstenopdracht met betrekking tot plaatsbeschrijvingen van onroerende goederen (terreinen, gebouwen, commerciële lokalen en bureau's) aangebracht door de NMBS:

- lot 1: Provincie Henegouwen en Namen
  - lot 2: Provincie Luxemburg en Luik
  - lot 3: Provincie Waals-Brabant, Vlaams-Brabant en Brussels Hoofdstedelijk Gewest
  - lot 4: Provincie Antwerpen en Limburg
  - lot 5: Provincie Oost- en West-Vlaanderen
-

Geachte mevrouw, geachte heer,

We verzoeken u, conform de bepalingen van dit bestek, uw beste offerte te willen indienen voor een dienstenopdracht voor de aanduiding van een landmeter-vastgoedexpert of een architect of een bureau van landmeters-vastgoedexperten of een architectenbureau of immomakelaar of -kantoor om plaatsbeschrijvingen uit te voeren van onroerende goederen (terreinen, gebouwen, commerciële lokalen en bureau's) aangebracht door de NMBS.

Alle bijzondere kenmerken over de dienstverlening zijn terug te vinden in bijlage 2: "(Technische) specificaties van de gewenste dienstverlening" van dit bestek.

De inschrijver moet, per lot, een offerte indienen die conform het bestek is. De inschrijver kan één of meerdere offertes indienen.

Het is de inschrijver NIET toegestaan varianten of opties voor te stellen.

### 1) CONTRACT

De opdracht wordt gesloten in de vorm van **een raamovereenkomst** voor een periode van 1 jaar, vanaf de datum van de kennisgeving van de goedkeuring van de offerte en kan daarna maximaal 1 keer stilzwijgend verlengd worden. Een verlengingsperiode bedraagt 1 jaar. Na het einde van de raamovereenkomst zal er geen enkele bestelling meer kunnen worden geplaatst in uitvoering ervan, reeds bestelde opdrachten kunnen wel nog tot het einde uitgevoerd worden.

### 2) UITVOERINGSMODALITEITEN

De uit te voeren dienst geschiedt op basis van deelbestellingen (*purchase orders*) die geplaatst worden binnen het kader van de raamovereenkomst.

De raamovereenkomst zal, per lot, aan 1 dienstverlener toegekend worden, dit zonder exclusiviteitsrecht en zonder verbintenis naar af te nemen hoeveelheden.

De modaliteiten van de gewenste dienstverlening worden verderop in het bestek en zijn bijlagen uiteengezet.

### 3) INDIENEN VAN DE OFFERTES

<b>UITERSTE DATUM VOOR HET INDIENEN VAN DE OFFERTES: 20/04/2020 om 16.00 uur</b>
--

De offerte moet elektronisch worden ingediend op het volgende adres [cs.relance.opening@belgiantrain.be](mailto:cs.relance.opening@belgiantrain.be).

Enkel offertes die rechtstreeks naar dit e-mailadres worden verstuurd, worden in aanmerking genomen. Alle offertes die naar een ander e-mailadres van NMBS worden verstuurd, worden formeel als onregelmatig beschouwd (met andere woorden nietig), ook wanneer ze intern bij NMBS naar het bovenvermeld adres werden doorgestuurd.

Offertes die worden ingediend per fax, brief of koerier worden dus geweigerd.

De onderwerpregel van de e-mail moet het volgende vermelden:

- het nummer van het bestek (dat terug te vinden is op de eerste pagina)
- de uiterste datum voor het indienen van de offertes
- in het geval van bijlage(n) die groter zijn dan 10 MB (maximumgrootte voor een e-mail), het nummer van de e-mail en het totale aantal e-mails die voor eenzelfde inschrijving worden verstuurd (bv. S1/0001111111 – 28/11/2019 – nr. 1/3).

De inschrijver moet bij zijn e-mail een gescande offerte van de ondertekende oorspronkelijke offerte bezorgen.

De offerte moet gedateerd zijn en ondertekend worden door de persoon of personen die bevoegd of gemachtigd is of zijn om de inschrijver te verbinden en moet het nummer van het bestek bevatten.

Meer informatie over het indienen van de offerte kan verkregen worden bij de aankoper (terug te vinden in punt 5 'Beheer van de opdracht').

### ***Wijzigen of intrekken van een ingediende offerte***

Om een reeds opgestuurde of ingediende offerte te wijzigen of in te trekken, is een schriftelijke verklaring vereist die door de inschrijver of zijn gemachtigde behoorlijk is ondertekend. Het voorwerp en de draagwijdte van de wijzigingen moeten duidelijk vermeld zijn, op straffe van nietigheid van de offerte. Dit dient te gebeuren vóór de uiterste datum voor het indienen van de offertes.

## **4) WIJZE VAN GUNNEN VAN DE OPDRACHT**

Onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande oproep tot mededinging conform artikel 124, §1 punt 1 van de wet van 17 juni 2016.

De inschrijvers worden verzocht om in hun offerte meteen hun beste prijs te vermelden. De NMBS houdt zich immers het recht voor om eventuele onderhandelingen, al dan niet over de prijs, uitsluitend te voeren met de best gerangschikte inschrijver(s).

In toepassing van artikel 153, alinea 4 van de wet, houdt het volgen van een procedure geen verplichting in tot gunnen of sluiten van de opdracht. De Aanbestedende overheid kan zowel afzien van het gunnen van de opdracht, als de procedure herbeginnen, desnoods op een andere wijze.

## **5) BEHEER VAN DE OPDRACHT**

### ***1. Aanbestedende overheid***

De Aanbestedende overheid (de NMBS) is de enige bevoegde overheid voor deze opdracht. Ze is bijgevolg de enige overheid die bevoegd is om de opdracht voor te bereiden, over te gaan tot de selectie van de inschrijvers, de ingediende offertes te beoordelen, de opdracht toe te wijzen, te wijzigen en om de problemen te behandelen die zich kunnen voordoen bij de uitvoering van de opdracht.

Die overheid wordt vertegenwoordigd door de Leidende dienst.

Elke belofte, wijziging of instemming dewelke afwijkt van het bestek dient door de **Leidende dienst** door middel van een bijakte aan de leverancier te worden genotificeerd en zal dan, na ondertekening door beide partijen, als rechtsgeldig worden beschouwd. Bij het opstellen en goedkeuren van de betrokken bijakte dient te worden nagegaan of het wijzigingsclausules betreffen :

- die al dan niet afwijken van de essentiële bepalingen en/of voorwaarden van de opdracht;
- die enkel een administratief karakter hebben;
- die betrekking hebben op de wijziging van de rechtspersoonlijkheid van de opdrachtnemer;
- die betrekking hebben op de overdracht van de opdracht.

## **2. Leidende dienst**

Het beheer van de opdracht wordt verzekerd door:

NMBS  
10-14 B-FI.55 Sourcing Corporate Goods & Services  
Ter attentie van Mevrouw Catherine Peters  
Hallepoortlaan 40  
1060 BRUSSEL  
Telefoon: +32 (0)2/528 26 45  
E-mail: catherine.peters@belgiantrain.be

## **3. Leidend Ambtenaar**

- De deelopdrachten zullen naar de dienstverlener verzonden worden door de Leidend Ambtenaar.
- De Leidend Ambtenaar is bevoegd - binnen de grenzen bepaald door het onderhavige bestek - om alle maatregelen te nemen die noodzakelijk zijn voor de goede uitvoering van het contract.
- Het is de Leidend Ambtenaar in geen geval toegelaten de modaliteiten van deze overeenkomst te wijzigen, zelfs indien de financiële impact nul of negatief zou zijn.
- Elke transactie, wijziging of afspraak die afwijkt van de voorwaarden van het bestek en die niet door de Aanbestedende overheid is betekend, is door beide partijen als nietig te beschouwen.
- De Leidend Ambtenaar is verantwoordelijk voor de goede uitvoering en de coördinatie van alle opleveringsactiviteiten.

De volgende persoon treedt op als Leidend Ambtenaar : Mevr. Kathleen Geys.

De contactgegevens van de Leidend Ambtenaar zullen u pas na de eventuele gunning van deze opdracht meegedeeld worden.

## **AANDACHT**

**Zolang een opdracht niet is toegewezen, is het u niet toegestaan rechtstreeks contact met de Leidend Ambtenaar op te nemen ! Bij elke inbreuk op deze regel behoudt de Aanbestedende overheid zich het recht voor om uw bedrijf uit te sluiten van elke verdere deelname aan de onderhavige opdracht. Alle vragen met betrekking tot dit bestek dienen aan de Leidende dienst te worden overgemaakt.**

## **6) AANKOOPVOORWAARDEN**

Het K.B. van 14/01/2013 (geconsolideerde versie van 30/06/2017) betreffende de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten is van toepassing voor alles wat niet in dit bestek beschreven is. In geval van tegenstelling tussen beide teksten zullen de specifieke voorwaarden van het bestek voorrang hebben op deze algemene uitvoeringsregels.

Bovendien blijven de aankoopvoorwaarden voor overheidsopdrachten m.b.t. taken van openbare dienst van 07/2017 in bijlage 1 van dit bestek eveneens van toepassing, rekening houdend met wat volgt.

Door zijn offerte in te dienen, verzaakt de inschrijver automatisch aan zijn algemene of bijzondere verkoopsvoorwaarden, zelfs indien zij in een of andere bijlage van zijn offerte vermeld staan.

## 7) OPMAAK VAN DE INSCHRIJVING

De inschrijver moet de volgende elementen bij zijn offerte voegen:

1. Een origineel recent attest van de instelling van sociale zekerheid waarbij hij is aangesloten dat bevestigt dat hij in regel is met zijn verplichtingen inzake de betaling van zijn sociale zekerheidsbijdragen, conform de Belgische wetgeving of die van het land waar hij zijn zetel heeft ;
2. Een ingevulde prijsinventaris met leveringstermijn volgens het model in bijlage 4 van dit bestek ;
3. Een gedetailleerd schriftelijk verslag, gebaseerd op de case study beschreven in bijlage 7 van dit bestek, dat aantoont dat de inschrijver kan tegemoetkomen aan de technische vereisten die worden beschreven in dit bestek (zie (technische) specificaties van de gewenste dienstverlening) met inbegrip van de methodologie en de daaruit vloeiende resultaten ;
4. Een verklaring dat de inschrijver de brochure 'Veilig werken en zich veilig verplaatsen bij NMBS' heeft gelezen en begrepen en dat hij zijn personeelsleden geïnformeerd heeft.
5. Een bewijs van verzekering burgerlijke aansprakelijkheid met vermelding van de minimale dekking ;
6. De kandidaat-inschrijver moet bij zijn offerte een erkenning voor het uitvoeren van plaatsbeschrijvingen voegen. Volgende niveaus worden als voldoende beschouwd:
  - Voor de landmeter-experten : een bewijs van inschrijving op het tableau, genoemd in art. 3 van de wet van 11/05/2003 tot oprichting van de Federale Raad van de landmeters-experten ;
  - een architect ingeschreven bij de Orde van Architecten;
  - Een vastgoedmakelaar aangesloten bij het Beroepsinstituut van vastgoedmakelaars;
  - Een universitair diploma, een diploma voortgezet universitair onderwijs (ManaMa) of elk ander universitair of professioneel certificaat gelinkt aan het opmaken van plaatsbeschrijvingen van onroerende goederen ;
7. De kandidaat-inschrijver bewijst zijn ervaring in het opmaken van plaatsbeschrijvingen, door tenminste 3 (drie) referenties van plaatsbeschrijvingsopdrachten aan te leveren met vermelding van de prijs van de opdracht en de uitvoeringstermijn.

Elke referentie bevat minstens een lijst van het betrokken personeel dat deel uitmaakt van het voorgestelde team, met een relevante en aantoonbare ervaring, via een verkorte CV. De kandidaat-inschrijver zal de tabel in bijlage 8 van dit bestek invullen om deze informatie te verstrekken.

Het is de inschrijver toegestaan zijn offerte aan te vullen met andere informatie die hij nuttig acht in het kader van deze opdracht. Niettemin is het sterk aanbevolen om geen marketinginformatie aan de offerte toe te voegen.

Indien één of meerdere van de hierboven gevraagde documenten ontbreken op het ogenblik van de opening van de offertes, kan de offerte als onregelmatig beschouwd worden.

## 8) VERBINTENISTERMIJN VAN DE INSCHRIJVERS

De inschrijver blijft door zijn offerte gebonden gedurende een termijn van honderdtwintig (120) kalenderdagen die aanvangt op de eerste werkdag die volgt op de uiterste datum voor het indienen van de offertes.

## 9) TAAL VAN DE OFFERTE

De offerte en alle gevraagde documenten moeten worden opgesteld in het Nederlands of in het Frans (naar keuze van de inschrijver).

## 10) TARIEFVOORWAARDEN

De (eenheids)prijzen die vermeld worden in de inschrijving moeten verplicht in euro worden uitgedrukt.

De vermelde (eenheids)prijzen zijn Delivered Duty Paid (DDP) en moeten alle eventuele kosten omvatten (o.a. alle prestaties om te komen tot het verslag, alle administratie- en secretariaatskosten, alle gebruik van apparatuur, alle andere kosten verbonden aan de dienstverlening en oplevering, verblijf- en verplaatsingskosten (in België)), met uitzondering van de btw.

## 11) GUNNINGSCRITERIA

De ingediende voorstellen worden eerst beoordeeld op basis van de schriftelijke offerte die werd ingediend en, in voorkomend geval, op basis van (bijkomende) informatie die verkregen wordt tijdens een gesprek/een presentatie.

De NMBS kiest de regelmatige offerte die het economisch voordeligst is, rekening houdend met de hieronder vermelde gunningscriteria :

	Omschrijving	Wegingscoëfficiënt
1	Prijs	45
2	Kwaliteit van het verslag gebaseerd op de case study, plan van aanpak, professionalisme	40
3	Uitvoeringstermijn: Timing aanlevering rapport	10
4	Dossieropvolging	5

### 1. Cijfer toegekend aan het criterium "Prijs" (totale score op 45 punten)

De beoordeling van de prijs, **per lot**, vindt plaats op basis van de totale prijs in bijlage 4 van dit bestek.

De prijs per lot moet een vaste prijs 'all-in' zijn.

De prijs moet o.a. alle prestaties om te komen tot het verslag, alle administratie- en secretariaatskosten, alle gebruik van apparatuur, alle andere kosten verbonden aan de dienstverlening en oplevering, verblijf- en verplaatsingskosten (in België)) omvatten, met uitzondering van de btw.

Indien de inschrijver een offerte voor meerdere loten wenst in te dienen, moet een mogelijke bijkomende korting reeds in de vaste prijs **per lot** inbegrepen zijn. Bij niet-naleving kan de offerte als onregelmatig beschouwd worden.

De totale score voor de prijs wordt gevormd door het gewogen gemiddelde van de som van onderstaande elementen.

1	Prijs	Wegingscoëfficiënt
1a	Gebouwen / Lokalen: Opstartkost	15
1aa	Gebouwen / Lokalen: 200-500m <sup>2</sup>	3
1ab	Gebouwen / Lokalen: 500-1.000m <sup>2</sup>	2
1ac	Gebouwen / Lokalen: 1.000-5.000m <sup>2</sup>	2
1e	Gebouwen / Lokalen: >5.000m <sup>2</sup>	2
1b	Percelen: Opstartkost	15
1ba	Percelen: 200-1.000m <sup>2</sup>	2
1bb	Percelen: 1.000-5.000m <sup>2</sup>	2
1bc	Percelen: >5.000m <sup>2</sup>	2

Hieronder vindt u de tabel met de formules voor de berekening van de totale prijs voor het lot 3 voor de ingaande en uitgaande plaatsbeschrijving met de hypothese dat er 3 inschrijvers in aanmerking komen voor dit lot:

Provincie Waals-Brabant, Vlaams-Brabant en Brussel				leverancier 1		leverancier 2		leverancier 3		leverancier 1	leverancier 2	leverancier 3	leverancier 1	leverancier 2	leverancier 3
1	Prijs	Aantal	Wegingscoëfficiënt	Prijs ingaande plaatsbeschrijving	Prijs uitgaande plaatsbeschrijving	Prijs ingaande plaatsbeschrijving	Prijs uitgaande plaatsbeschrijving	Prijs ingaande plaatsbeschrijving	Prijs uitgaande plaatsbeschrijving	Gewogen prijs ingaande plaatsbeschrijving	Gewogen prijs ingaande plaatsbeschrijving	Gewogen prijs ingaande plaatsbeschrijving	Gewogen prijs uitgaande plaatsbeschrijving	Gewogen prijs uitgaande plaatsbeschrijving	Gewogen prijs uitgaande plaatsbeschrijving
1a	Gebouwen / Lokalen: Opstartkost	34	15	A1	B1	C1	D1	E1	F1	=0,5*A1*34 15/45	=0,5*C1*34 15/45	=0,5*E1*34 15/45	=0,5*B1*34 15/45	=0,5*D1*34 15/45	=0,5*F1*34 15/45
1aa	Gebouwen / Lokalen: 200-500m <sup>2</sup>	8	3	A2 ( opstartkost (A1) + 300 * prijs per m <sup>2</sup> )	B2 ( opstartkost (B1) + 300 * prijs per m <sup>2</sup> )	C2 ( opstartkost (C1) + 300 * prijs per m <sup>2</sup> )	D2 ( opstartkost (D1) + 300 * prijs per m <sup>2</sup> )	E2 ( opstartkost (E1) + 300 * prijs per m <sup>2</sup> )	F2 ( opstartkost (F1) + 300 * prijs per m <sup>2</sup> )	=0,5*A2*8*3 /45	=0,5*C2*8*3 /45	=0,5*E2*8*3 /45	=0,5*B2*8*3 /45	=0,5*D2*8*3 /45	=0,5*F2*8*3 /45
1ab	Gebouwen / Lokalen: 500-1.000m <sup>2</sup>	3	2	A3 (A2 + 500 * prijs per m <sup>2</sup> )	B3 (B2 + 500 * prijs per m <sup>2</sup> )	C3 (C2 + 500 * prijs per m <sup>2</sup> )	D3 (D2 + 500 * prijs per m <sup>2</sup> )	E3 (E2 + 500 * prijs per m <sup>2</sup> )	F3 (F2 + 500 * prijs per m <sup>2</sup> )	=0,5*A3*3*2 /45	=0,5*C3*3*2 /45	=0,5*E3*3*2 /45	=0,5*B3*3*2 /45	=0,5*D3*3*2 /45	=0,5*F3*3*2 /45
1ac	Gebouwen / Lokalen: 1.000-5.000m <sup>2</sup>	1	2	A4 (A3 + 4000 * prijs per m <sup>2</sup> )	B4 (B3 + 4000 * prijs per m <sup>2</sup> )	C4 (C3 + 4000 * prijs per m <sup>2</sup> )	D4 (D3 + 4000 * prijs per m <sup>2</sup> )	E4 (E3 + 4000 * prijs per m <sup>2</sup> )	F4 (F3 + 4000 * prijs per m <sup>2</sup> )	=0,5*A4*1*2 /45	=0,5*C4*1*2 /45	=0,5*E4*1*2 /45	=0,5*B4*1*2 /45	=0,5*D4*1*2 /45	=0,5*F4*1*2 /45
1e	Gebouwen / Lokalen: >5.000m <sup>2</sup>	1	2	A5 (A4 + 2500 * prijs per m <sup>2</sup> )	B5 (B4 + 2500 * prijs per m <sup>2</sup> )	C5 (C4 + 2500 * prijs per m <sup>2</sup> )	D5 (D4 + 2500 * prijs per m <sup>2</sup> )	E5 (E4 + 2500 * prijs per m <sup>2</sup> )	F5 (F4 + 2500 * prijs per m <sup>2</sup> )	=0,5*A5*1*2 /45	=0,5*C5*1*2 /45	=0,5*E5*1*2 /45	=0,5*B5*1*2 /45	=0,5*D5*1*2 /45	=0,5*F5*1*2 /45
1b	Percelen: Opstartkost	32	15	AA1	BB1	CC1	DD1	EE1	FF1	=0,5*AA1*32 2*15/45	=0,5*CC1*32 15/45	=0,5*EE1*32 15/45	=0,5*BB1*32 15/45	=0,5*DD1*32 15/45	=0,5*FF1*32 15/45
1ba	Percelen: 200-1.000m <sup>2</sup>	5	2	AA2 opstartkost (AA1) + 800 * prijs per m <sup>2</sup> )	BB2 opstartkost (BB1) + 800 * prijs per m <sup>2</sup> )	CC2 ( opstartkost (CC1) + 800 * prijs per m <sup>2</sup> )	DD2 opstartkost (DD1) + 800 * prijs per m <sup>2</sup> )	EE2 opstartkost (EE1) + 800 * prijs per m <sup>2</sup> )	FF2 opstartkost (FF1) + 800 * prijs per m <sup>2</sup> )	=0,5*AA2*5 2/45	=0,5*CC2*5 2/45	=0,5*EE2*5 2/45	=0,5*BB2*5 2/45	=0,5*DD2*5 2/45	=0,5*FF2*5 2/45
1bb	Percelen: 1.000-5.000m <sup>2</sup>	5	2	AA3 (AA2 + 4000 * prijs per m <sup>2</sup> )	BB3 (BB2 + 4000 * prijs per m <sup>2</sup> )	CC3 (CC2 + 4000 * prijs per m <sup>2</sup> )	DD3 (DD2 + 4000 * prijs per m <sup>2</sup> )	EE3 (EE2 + 4000 * prijs per m <sup>2</sup> )	FF3 (FF2 + 4000 * prijs per m <sup>2</sup> )	=0,5*AA3*5 2/45	=0,5*CC3*5 2/45	=0,5*EE3*5 2/45	=0,5*BB3*5 2/45	=0,5*DD3*5 2/45	=0,5*FF3*5 2/45
1bc	Percelen: >5.000m <sup>2</sup>	1	2	AA4 (AA3 + 2500 * prijs per m <sup>2</sup> )	BB4 (BB3 + 2500 * prijs per m <sup>2</sup> )	CC4 (CC3 + 2500 * prijs per m <sup>2</sup> )	DD4 (DD3 + 2500 * prijs per m <sup>2</sup> )	EE4 (EE3 + 2500 * prijs per m <sup>2</sup> )	FF4 (FF3 + 2500 * prijs per m <sup>2</sup> )	=0,5*AA4*1 2/45	=0,5*CC4*1 2/45	=0,5*EE4*1 2/45	=0,5*BB4*1 2/45	=0,5*DD4*1 2/45	=0,5*FF4*1 2/45
										=som van de onderdelen van de gewogen prijs ingaande plaatsbeschrijving van leverancier 1.	=som van de onderdelen van de gewogen prijs ingaande plaatsbeschrijving van leverancier 2.	=som van de onderdelen van de gewogen prijs ingaande plaatsbeschrijving van leverancier 3.	=som van de onderdelen van de gewogen prijs uitgaande plaatsbeschrijving van leverancier 1.	=som van de onderdelen van de gewogen prijs uitgaande plaatsbeschrijving van leverancier 2.	=som van de onderdelen van de gewogen prijs uitgaande plaatsbeschrijving van leverancier 3.

De inschrijver die de laagste totale prijs **per lot** biedt in zijn offerte krijgt het maximum aantal punten (= 45). De andere ingediende offertes krijgen een score die het resultaat is van de volgende formule:

**Toegekende score = maximumscore x ((laagste prijs)/(prijs van de inschrijver die in aanmerking moet worden genomen))**

De toegekende score wordt afgerond tot twee cijfers na de komma, waarbij 0,005 naar boven wordt afgerond.

**2. Cijfer toegekend aan het criterium “Kwaliteit van het verslag gebaseerd op de case study, plan van aanpak, professionalisme” (totale score op 40 punten):**

De offertes krijgen een cijfer tussen 0 en 40 punten op basis van de kwaliteit van het verslag van de case study, het plan van aanpak en professionalisme.

Daarvoor moet de offerte tenminste volgende elementen bevatten:

- Gedetailleerde beschrijving van de voorgestelde methodologie en plan van aanpak
- Verslag van een plaatsbeschrijving gebaseerd op de case study.

De inschrijvers worden verzocht om een verslag van een plaatsbeschrijving gebaseerd op de case study te leveren die representatief is voor de opdracht. De inschrijvers zullen over maximaal 5 weken beschikken om de plaatsbeschrijving uit te voeren en terug te bezorgen aan de Aanbestedende overheid als deel van de offerte.

De Aanbestedende overheid behoudt zich het recht voor bij elke laattijdige levering van de plaatsbeschrijving, de offerte als niet-conform op technisch vlak te verklaren.

De evaluatie van deze case study zal op basis van de volgende elementen gebeuren:

- De plaatsbeschrijving wordt onderworpen aan een uitgebreide analyse. De eisen die worden gesteld aan het schriftelijk verslag, beschreven in dit bestek, worden beoordeeld. Eveneens zal de algemene lay-out en leesbaarheid van het verslag worden beoordeeld.

De uit te voeren plaatsbeschrijving is gratis en zal in geen enkel geval aanleiding kunnen geven tot een facturatie van diensten.

**De inschrijvers dienen voor het criterium “Kwaliteit van het verslag van de case study, het plan van aanpak en professionalisme” een score van minstens 60% (= 24/40) te behalen. Inschrijvers die een score van minder dan 60% behalen, worden automatisch van verdere deelname uitgesloten en komen niet meer in aanmerking voor de prijsevaluatie.**

**3. Cijfer toegekend aan het criterium “Uitvoeringstermijn: timing aanlevering rapport” (totale score op 10 punten)**

De NMBS beschouwt een leveringstermijn van **10 werkdagen** na het plaatsbezoek als een normale leveringstermijn.

De inschrijver die de kortste leveringstermijn **per lot** biedt in zijn offerte krijgt het maximum aantal punten (= 10). De andere ingediende offertes krijgen een score die het resultaat is van de volgende formule:



**Toegekende score = maximumscore x ((kortste leveringstermijn)/(leveringstermijn van de inschrijver die in aanmerking moet worden genomen))**

De toegekende score wordt afgerond tot twee cijfers na de komma, waarbij 0,005 naar boven wordt afgerond.

#### **4. Dossieropvolging (totale score op 5 punten)**

De offertes krijgen een cijfer tussen 0 en 5 punten op basis van de methodologie voor de dossieropvolging.

Daarvoor moet de offerte tenminste volgende elementen bevatten:

- Gedetailleerde beschrijving van de voorgestelde methodologie voor de dossieropvolging en rapportering ;
- Gedetailleerde beschrijving van de wijze waarop deze documenten bezorgd zullen worden, al dan niet gebruik makend van een beheerplatform, opvolgingsfile, ... ;
- Een duidelijke beschrijving van het functioneren van dit beheerplatform, opvolgingsfile,....

#### **5. Eindscore**

De eindscore die zal worden toegekend aan elke offerte **voor elk lot** stemt overeen met de som van de scores die toegekend werden voor de aspecten "Prijs", "Kwaliteit van het verslag gebaseerd op de case study, professionalisme", "Uitvoeringstermijn: Timing aanlevering rapport" en "Dossieropvolging".

Voor elk lot, wordt de opdracht gegund aan de twee inschrijvers die de hoogste eindscore behalen.

## **12) UITVOERINGSMODALITEITEN**

### **1. Beëindiging van de overeenkomst**

De NMBS behoudt zich het recht voor om op gelijk welk ogenblik een einde te stellen aan de aanneming of een deel ervan, mits een opzeggingstermijn van 3 (drie) maanden tijdens de volledige geldigheidsduur van de raamovereenkomst in acht genomen wordt. Gedurende het eerste jaar van de overeenkomst is er geen beëindiging mogelijk.

De dienstverlener zal daarentegen de opdracht kunnen beëindigen op elk moment, maar ten vroegste na het eerste jaar, en mits een opzegtermijn van 12 (twaalf) maanden te respecteren.

De beëindiging van deze overeenkomst tegen de hierboven aangehaalde voorwaarden geeft geen recht tot enige vergoeding voor om het even welke partij. In geval van een zware fout, waardoor elke werkrelatie onmogelijk wordt, zijn de partijen vrij om de overeenkomst te beëindigen. Deze beëindiging moet gemotiveerd worden en per aangetekend schrijven met ontvangstmelding bezorgd worden. In dit geval, zal de overeenkomst ontbonden zijn 24 uur na de ontvangst van het aangetekend schrijven.

In tegenstelling tot wat hiervoor is bepaald, kan deze raamovereenkomst op elk ogenblik van rechtswege en zonder gerechtelijke tussenkomst door elk van de contracterende partijen worden beëindigd in geval van faillissement, staking van betaling of gerechtelijk akkoord van (firma).

### **2. Minimale hoeveelheden**

De in de bijgevoegde prijsinventaris vermelde hoeveelheden zijn geraamde hoeveelheden.  
De NMBS verbindt zich niet tot het bestellen van alle loten noch van alle hoeveelheden vermeld in de prijsinventaris.

### **3. Deelbestellingen**

De leveringen gebeuren op basis van deelbestellingen («purchase orders»).

De deelbestellingen worden door middel van een bestelorder ingediend bij de leverancier per mail met ontvangstmelding onder de vorm van een opdrachtorder (zie bijlage 5 bij dit bestek).

### **13) NAZICHT VAN DE UITGEVOERDE PRESTATIES**

De Leidend Ambtenaar voert de controle op de uitvoering van de opdracht uit.

De Aanbestedende overheid beschikt voor elke deelbestelling over een maximale controletermijn van dertig (30) kalenderdagen vanaf het einde van de levering van de betrokken diensten.

Elke volledig uitgevoerde deelbestelling zal onderworpen worden aan een controle.  
Hiertoe zal de overeenstemming met de bepalingen van het bestek en met de technische bepalingen worden gecontroleerd.

Indien niet tot een oplevering kan worden overgegaan, dient de dienstverlener binnen de 15 kalenderdagen de nodige stappen te ondernemen en zal de oplevering uitgesteld worden tot op het ogenblik dat volledig aan de gestelde voorwaarden is voldaan.

De oplevering van elke uitgevoerde deelbestelling wordt vastgesteld bij de oplevering van het verslag van de plaatsbeschrijving aan de Leidend Ambtenaar.

Alle kosten in verband met de oplevering worden gedragen door de dienstverlener.

### **14) BORGTOCHT**

In het kader van deze raamovereenkomst dient er geen borgtocht noch een bankgarantie te worden gevestigd.

### **15) FACTURATIE**

De facturen moeten worden opgesteld in 1 (één) origineel exemplaar per deelbestelling en naar het volgende adres worden gestuurd :

NMBS  
10.01 B-FI.224  
Frankrijkstraat 56  
BE - 1060 BRUSSEL

Deze factuur bevat alle onderstaande gegevens:

- het SAP-bestelnummer (= referentienummer van het *Purchase Order*) ;
- factuurbedrag zonder btw ;
- het btw-bedrag ;
- factuurbedrag met btw ;
- het btw-nummer van NMBS (BE 0203 430 576) ;
- details over de uitgevoerde prestaties.

## **16) BETALINGSMODALITEITEN**

De betalingen worden uitgevoerd binnen de dertig (30) kalenderdagen nadat de controle is afgerond voor zover de NMBS gelijktijdig in het bezit is van de regelmatig opgestelde factuur en van de andere eventueel gevraagde documenten of vanaf de datum van ontvangst van de factuur in de andere gevallen.

## **17) PRIJSHERZIENING**

De prijzen liggen vast voor de volledige duur van deze raamovereenkomst.

## **18) BOETEN VOOR LAATTIJDIGE UITVOERING**

De boeten voor laattijdige uitvoering zijn van toepassing.

## **19) RECHTERLIJKE BEVOEGDHEID EN TOEPASSELIJK RECHT**

Het Belgisch recht is toepasselijk voor het interpreteren van de contractuele clausules en voor het bepalen van de rechten en verplichtingen die NIET door deze clausules geregeld zouden zijn.

## **20) PROCEDURES EN TOEPASSELIJK RECHT VOOR DE REGELING VAN GESCHILLEN.**

Alleen de Belgische rechtscollleges zijn bevoegd om de geschillen, die door deze overheidsopdracht zouden kunnen ontstaan, te behandelen.

## **21) PUBLICITEIT**

De inschrijver verbindt zich ertoe over deze opdracht geen publiciteit te maken zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Leidende dienst. Hij mag de opdracht evenwel vermelden als referentie.

## **22) GEBRUIK VAN DE RESULTATEN**

De NMBS mag in het kader van haar activiteiten gratis en zonder beperking alle documenten die de dienstverlener heeft opgemaakt en gebruikt tijdens de uitvoering van deze opdracht gebruiken, reproduceren, wijzigen en verspreiden, met inbegrip van de resultaten van deze opdracht.

### **23) MIDDELEN VAN OPTREDEN VAN DE AANBESTEDENDE OVERHEID**

De middelen van optreden van de Aanbestedende overheid die voortvloeien uit de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten (KB 14/01/2013) zijn van toepassing.

### **24) VEILIGHEID/GEZONDHEID/WELZIJN**

In het kader van de uit te voeren prestaties moet de dienstverlener zich op de terreinen van de NMBS begeven en zal hij bijgevolg geacht worden alle voorschriften die opgenomen zijn in de brochure 'Veilig werken en zich veilig verplaatsen bij NMBS' strikt na te leven. De inschrijver moet bij zijn offerte een document voegen waarin hij formeel verklaart dat hij de brochure 'Veilig werken en zich veilig verplaatsen bij NMBS' gelezen en begrepen heeft en dat hij zijn personeelsleden geïnformeerd heeft. Deze laatsten moeten het document eveneens gelezen en begrepen hebben.

Alle prestaties van de inschrijver in het kader van deze opdracht moeten uitgevoerd worden volgens de regels van de kunst en in overeenstemming zijn met de geldende wettelijke voorschriften betreffende veiligheid, milieu, gezondheid en welzijn op het werk.

De spoorwegexploitatie mag geenszins worden gehinderd (reizigers, treinen ...), noch het werk van de bedienden van de NMBS en Infrabel, noch het treinverkeer.

De dienstverlener moet, gedurende de volledige duur van zijn opdracht, erop toezien dat geen enkel object indringt in het vrijruimteprofiel (2 meter aan weerszijden van de buitenste rand van de dichtstbijgelegen spoorstaaf) om een vrije doorrit van de treinen te behouden.

De dienstverlener en zijn medewerkers moeten een witte armband dragen wanneer ze zich in de door de spoorwegen geëxploiteerde zone ophouden of erin werken. Op die armband moet een herkenningsteken aangebracht zijn dat de hoofddienstverlener identificeert en dat door hem wordt geleverd.

Het dragen van rode kleren en een rode helm is verboden.

### **25) AANSPRAKELIJKHEID VAN DE DIENSTVERLENER**

Behalve in geval van opzettelijke fout die aan de diensten van de NMBS toe te schrijven is, draagt de dienstverlener krachtens artikel 152 van het Koninklijk Besluit van 14 januari 2013 alleen, tot volledige ontlasting van de NMBS die hij voor alle verhaal vrijwaart, alle nadelige gevolgen van welke aard ook die voortvloeien uit ongevallen of gelijk welke andere oorzaken die in het kader van zijn aanneming zouden berokkend zijn aan:

- de expert zelf
- zijn personeel
- derden, met inbegrip van bedienden van de NMBS,
- de NMBS voor wat betreft zowel de goederen die haar toebehoren als diegene waarvan zij het genot heeft.

De dienstverlener kan alleen van die aansprakelijkheid ontslagen worden als hij het onomstotelijke bewijs levert dat de schade uitsluitend toe te schrijven is aan een fout die door een duidelijk geïdentificeerde derde werd begaan die geen onderaannemer of niet onder de verantwoordelijkheid van de dienstverlener handelt. Hetgeen voorafgaat ontnemt de dienstverlener niet de mogelijkheid om zich, voor schade die hij zelf heeft geleden, te beroepen op artikel 52 van het koninklijk besluit. De dienstverlener is volledig aansprakelijk voor fouten of tekortkoming in de uitgevoerde diensten.

**26) POLITIE - DIEFSTALLEN**

De NMBS is in geen enkel opzicht aansprakelijk voor diefstal van materiaal en/of gereedschap of voor ongevallen van de opdrachtnemer.

De dienstverlener dient in samenspraak met de Leidend Ambtenaar erop toe te zien dat de nodige toestemmingen worden verkregen om terreinen te betreden die toebehoren aan andere eigenaars dan de NMBS.

**27) VERTROUWELIJKHEID**

De dienstverlener verbindt zich ertoe zowel tijdens als na de uitvoering van de opdracht, de vertrouwelijkheid na te leven van alle gegevens en informatie, van eender welke aard, die hem worden meegedeeld of waarvan hij kennis neemt tijdens zijn opdracht. Hij waarborgt eveneens dat zijn personeelsleden of in voorkomend geval, de onderaannemers op wie hij een beroep doet, gehouden zijn tot dezelfde verbintenis.

De dienstverlener waarborgt dat zijn personeel en zijn eventuele onderaannemers de vertrouwelijkheid van de gegevens naleven. Hij zal de gegevens die nodig zijn voor de uitvoering van de opdracht enkel meedelen aan die leden van zijn personeel en aan die personeelsleden van zijn onderaannemers die rechtstreeks betrokken zijn bij de opdracht.

Alle inlichtingen die worden verstrekt aan het personeel van de dienstverlener, alle documenten die hem worden toevertrouwd, elk gesprek waaraan hij deelneemt, worden als strikt vertrouwelijk beschouwd.

In zijn offerte moet de dienstverlener formeel erkennen dat alle door hem en door zijn eventuele onderaannemer geproduceerde documenten in het kader van deze opdracht, eigendom zijn van de NMBS en als vertrouwelijk moeten worden beschouwd.

Er mag geen enkele inlichting, persmededeling, informatief opzoekingsverslag en/of vergelijkbare publicatie over deze opdracht worden gepubliceerd zonder voorafgaande schriftelijke goedkeuring van een bevoegd vertegenwoordiger van de NMBS.

Hoogachtend,

**Koen Bergs**  
**GENERAL MANAGER B-FI PROCUREMENT**

**BIJLAGE 1: AANKOOPVOORWAARDEN VOOR OVERHEIDSOPDRACHTEN VOOR TAKEN VAN OPENBARE DIENST (UITGAVE 07/2017)**

**Opmerking: de specifieke voorwaarden van het bestek blijven van toepassing en hebben voorrang op deze algemene aankoopvoorwaarden.**

**BELGISCHE WETGEVING**

- Wet van 17.06.2016 (Belgisch Staatsblad van 14.07.2016) en alle latere wijzigingen ;
- Koninklijk Besluit van 18.06.2017 ( Belgisch Staatsblad van 23.06.2017) en alle latere wijzigingen ;
- Koninklijk Besluit van 14.01.2013 (Belgisch Staatsblad van 14.02.2013) en alle latere wijzigingen, tenzij anders in het bestek bepaald.

Voor opdrachten kleiner dan 30.000 EUR is het Koninklijk Besluit van 14.01.2013, en alle latere wijzigingen, niet van toepassing, tenzij anders in het bestek bepaald.

- Geldigheid offerte: minimum 30 kalenderdagen vanaf de uiterste datum van indiening.
- De NMBS kan de opdracht geheel of gedeeltelijk verbreken zonder ingebrekestelling, noch beroep op rechtbanken, noch betaling van vergoeding, namelijk wanneer:
  - de kwaliteit van de levering niet aan de opgelegde voorwaarden beantwoordt ;
  - de levering niet gedaan werd binnen de voorziene leveringstermijn.
- De NMBS verbindt zich niet tot het bestellen van elk lot.
  
- Het woord “perceel” in de teksten van de wetgeving is in de bestekken en prijsaanvragen vervangen door het woord “lot”.

**TECHNISCHE DOCUMENTEN**

De niet bijgevoegde Technische Specificaties, tekeningen en andere documenten van de NMBS kunnen bekomen worden via onze website: ‘aankopen.nmbs.be’.

De NBN-normen kunnen aangekocht worden bij het Belgisch Instituut voor Normalisatie, Brabançonnellaan 29, 1040 Brussel; de UIC-fichen op de zetel van de UIC, secrétariat général, Rue Jean Rey 14-16, F - 75015 Paris.

De technische specificaties en tekeningen van de NMBS zijn bij voorrang te eerbiedigen.

De aannemer is verplicht de van kracht zijnde reglementeringen REACH en CLP te eerbiedigen en, in voorkomend geval, de gegevens betreffende de preregistraties of registraties aan de NMBS over te maken.

**OFFERTE**

KB van 18.06.2017

Art. 77: de inschrijver mag de hoeveelheden van de inventaris wijzigen in zijn offerte.

Art. 33, 35, 36, 37 en 39: prijsopgave

Art 58: de offertes voor meerdere loten mogen in één document opgenomen worden; de inschrijver mag zijn offertes voor de verschillende loten aanvullen met prijsverminderingen of met verbeteringsvoorstellen per lot in geval van samenvoeging van bepaalde loten.

**OPDRACHT**

Wet van 17.06.2016 art. 58 & 137: indien de opdracht verschillende loten betreft, houdt de aanbestedende overheid zich het recht voor er slechts enkele toe te wijzen en eventueel te besluiten de andere op te nemen in 1 of meer nieuwe opdrachten.

**Belangrijke opmerking:** inzake het welzijn van werknemers tijdens de uitoefening van hun werk, wordt aan de werkgevers van ondernemingen die extern zijn aan de NMBS en die activiteiten komen uitoefenen of zich verplaatsen binnen de aanhorigheden van de NMBS ter kennis gebracht dat de brochure “Veilig

werken en zich verplaatsen bij de NMBS” kan bekomen worden op het adres vermeld op de prijsaanvraag, bestek, notificatie of opdracht.

#### **FACTURATIE**

De facturen worden in één origineel exemplaar opgemaakt, per levering en per plaats van bestemming en verstuurd naar volgend adres:

NMBS  
10.01 B-FI.224  
Frankrijkstraat 56  
BE - 1060 BRUSSEL

Zij vermelden de verplichte vermeldingen volgens Artikel 226 Richt.2006/112 en bovendien:

- het nummer van de bestelling SAP (afgedrukt in de hoofding na “onze referentie”), van het lot of de post ;
- het naamlijstnummer van de NMBS van de geleverde artikelen.

Indien de referentie van de NMBS niet op de factuur wordt overgenomen, zal de NMBS zich genoodzaakt zien om de factuur ter correctie terug te sturen.

De betaling zal verricht worden binnen een termijn van 30 kalenderdagen na het verstrijken van de verificatietermijn (indien van toepassing) en voor zover de NMBS in het bezit is van de regelmatig opgemaakte factuur. Hij wordt uitgedrukt in Euro.

#### **LEVERINGSTERMIJN**

In afwijking van art. 116 §1 2° 2e alinea van het KB van 14.01.2013 worden de sluitingsdagen voor de jaarlijkse vakanties in de onderneming van de leveranciers geneutraliseerd in de leveringstermijn, tenzij de leveringstermijn van datum tot datum is gesteld.

#### **VERPAKKINGSVOORSCHRIFTEN**

De levering moet degelijk verpakt zijn, zodat de goederen niet beschadigd kunnen worden. Kwetsbare stukken moeten individueel ingepakt worden. Elk pak van de levering moet gemerkt zijn met het nummer van de bestelling en afzonderlijk genummerd zijn.

Bij de levering moet buiten op één van de colli een paklijst gevoegd zijn met een globaal overzicht van de geleverde goederen, en een detailoverzicht per verpakking. Indien verschillende goederen in een zelfde collo verpakt zijn, moeten deze degelijk gemerkt zijn. De naamlijstnummers van de NMBS moeten hiervoor gebruikt worden, indien deze op de bestelling vermeld zijn.

Verschillende bestellingen mogen niet samen verpakt worden.

Indien deze verpakkingsvoorschriften niet nageleefd worden, behoudt de NMBS zich het recht voor om de levering te weigeren. De toepassing van deze verpakkingsvoorschriften zal daarenboven een element vormen voor de beoordeling van leveranciers door de NMBS.

**BIJLAGE 2: (Technische) specificaties van de gewenste dienstverlening****(Technische) specificaties van de gewenste dienstverlening****A. Algemeen**

De huidige opdracht beoogt de sluiting van een raamovereenkomst om plaatsbeschrijvingen uit te voeren van onroerende goederen (terreinen, gebouwen, commerciële lokalen en bureau's) die aan de NMBS toebehoren.

**B. Interne gegevens**

De NMBS zal bij een effectieve opdracht een aantal gegevens bezorgen die moeten worden opgenomen waaronder deze vermeld in bijlage 6 van dit bestek.

Deze gegevens zijn o.a.: de gegevens van de contactpersonen bij de NMBS, het adres van het goed, de bestemming, mogelijks specifieke richtlijnen voor het goed, indien voorhanden de ingaande plaatsbeschrijving, ... .

**C. Categorieën goederen**

De NMBS onderscheidt 2 verschillende types van goederen, zijnde een plaatsbeschrijving voor terreinen en een voor gebouwen. Tevens wordt een onderscheid gemaakt tussen een plaatsbeschrijving bij aanvang en een staat van vergelijking bij het einde van het contract.

De NMBS zal zich bij iedere deelbestelling de categorie van het goed bepalen en deze vermelden in het opdrachtorder.

**D. Bezoek aan het terrein, gebouw of lokaal**

De dienstverlener verbindt zich ertoe het betrokken goed te bezoeken voor elk van de opdrachten die hem gevraagd worden.

De dienstverlener verbindt zich ertoe een passende datum te zoeken voor de NMBS en concessionaris voor het bezoek. De betrokken (off) site manager zal, indien nodig, de sleutels ter beschikking stellen en de toegang tot het goed en de meters verlenen.

De dienstverlener verbindt zich ook ertoe om zich te houden aan veiligheidsregels van de door de Leidend Ambtenaar bezorgde brochure 'Veilig werken en zich veilig verplaatsen bij NMBS'.

**E. Schriftelijk verslag**

De dienstverlener moet op basis van zijn expertise een verslag met bijlagen bezorgen in een elektronische versie (max 10 MB), ondertekend door beide partijen (of via mandaat ondertekend tijdens het plaatsbezoek met de mogelijkheid tot het geven van opmerkingen binnen 2 weken na het plaatsbezoek).

Dit verslag (in lay-out van expertise-bureau) moet schriftelijk en professioneel opgesteld worden en in een duidelijke vorm. Het dient objectief en transparant te zijn. Ingeval van schade dient deze duidelijk weergegeven worden in het verslag, inclusief een indicatie van de kostprijs voor de herstelling.



Om de bepaling van de kostprijs voor de herstelling vlot te laten verlopen wordt gevraagd een tabel toe te voegen bij de ingaande plaatsbeschrijving met een overzicht van de kostprijs van courante herstellingswerken. Deze tabel zal door de NMBS gevalideerd worden.

De dienstverlener zal bij het verslag alle foto's (binnen- en buitenzijde) voegen die de actuele staat van het onroerend goed tonen.

De foto's worden enkel in jpg of png formaat aanvaard met minstens 1,92Mpx of 1600x1200 pixels. Per lokaal dienen minimaal 6 foto's aangeleverd te worden (1 van elke wand + plafond + vloer). Voor de buitenzijde van het gebouw wordt er ook een minimaal aantal foto's bezorgd (1 van elke gevel, + aansluiting met vloer + aansluiting met aanpalende elementen).

Ingeval de ruimte deel uitmaakt van erfgoed of op specifieke vraag van één van de partijen, dienen bijkomende foto's aangeleverd te worden. De foto's dienen te beschikken over een duidelijke naamgeving die de foto ontegensprekelijk linkt aan de ruimte/ asset/... .

Het verslag dient opgemaakt te worden op basis van de Belgische taalwetgeving. Dit omvat Nederlands voor de Nederlandstalige gebieden, Frans voor de Franstalige gebieden en Duits voor de Duitstalige gebieden. Voor Brussel geldt de taal waarop het concessie-contract opgesteld werd. Dit zal bij aanvang van de opdracht gespecificeerd worden.

De volgende punten moeten minimaal aan bod komen bij plaatsbeschrijving intrede:

<b>1.</b>	<b>Dienstverlener</b>
	Beschrijving van de gegevens van de dienstverlener (naam, voornaam, adres, mail, telefoonnummer, diploma, titel (bv. landmeter-expert))
<b>2.</b>	<b>Identificatie van de eigenaar</b>
<b>3.</b>	<b>Identificatie van de huurder / concessionaris</b>
<b>4.</b>	<b>Datum van plaatsbezoek+ weersomstandigheden</b>
<b>5.</b>	<b>Aanwezigen</b>
<b>6.</b>	<b>Verwijzing naar het huur- of concessiecontract</b>
<b>7.</b>	<b>Identificatie van het goed</b>
	Geografische ligging (adres, specifieke kenmerken van het terrein)
	Omschrijving patrimoniumplan (bezorgd door de NMBS)
	Plan van de bestaande situatie (plannen uit topografische opmeting, stedenbouwkundig plan, inplanting ...) (bezorgd door de NMBS indien ze bestaan).
	Schets van het goed
<b>8.</b>	<b>Kenmerken en beschrijving van het goed</b> (gebruik makend van een duidelijke legende en scoring van de beschrijving van het goed: nieuw, zeer goed, goed,...)
	Gedetailleerde beschrijving van de buitenkant van het gebouw en eventueel omliggend perceel.
	Per lokaal een gedetailleerde beschrijving van de bekleding van vloer, muren en plafond, de staat van het lokaal en alle eventuele gebreken en/of schade,...
	Beschrijving en beoordeling van de technische installaties : verwarming, nutsleidingen, lichtbronnen, veiligheidsinstallatie, brandinstallatie, airco en ventilatie,...
	Staat van het onderhoud (verwarming ...)
	Beschrijving en beoordeling van het aanwezige meubilair
	Gebruik + voorgeschiedenis (indien gekend)
	Eventuele schade vooraf
<b>9.</b>	<b>Foto's van elke ruimte (rekening houdend met het minimumaantal)</b>
	Beschrijving van het aantal ruimtes alsook de staat van de ruimtes, de uitrusting, de inrichting, technische installaties, sleutels,.... De staat alsook een gedetailleerde beschrijving van de eventuele gebreken en/of schade)
<b>10.</b>	<b>Beschrijving van aanwezige constructies op het terrein</b>
	Beschrijving van de roerende goederen + wat ermee dient te gebeuren
<b>11.</b>	<b>Meternummer (aangeleverd door de NMBS)+ Meterstanden + beschrijving waar deze zich bevinden</b>

<b>12.</b>	<b>Sleutels</b> Met foto en type. Details voor duplicatie en kostprijs zullen door de NMBS aangeleverd worden
------------	---

#### F. Aanlevering van de gegevens

De dienstverlener moet de plaatsbeschrijving bezorgen aan de cel 'Concessions B2B & B2C'. In de offerte dient vermeld te worden hoe deze documenten bezorgd zullen worden, al dan niet gebruik makend van een beheerplatform, opvolgingsfile,...

Bij het indienen van de offerte moet een duidelijke beschrijving gevoegd worden van het functioneren van dit beheerplatform, opvolgingsfile,...

Het verslag en alle documenten (foto's, Word, Excel,..) die gebruikt werden voor het opmaken van het verslag moeten aan de NMBS worden bezorgd.

#### G. Prijszetting

De dienstverlener dient een prijs op te geven per vierkante meter voor terreinen en voor gebouwen / lokalen. Een plaatsbeschrijving van een terrein kan gaan over een tuin (met inbegrip van eventuele tuinconstructies<sup>1</sup>), landbouwgrond, een industrieel terrein, ... Een plaatsbeschrijving van een gebouw kan gaan over 1 of meerdere lokalen in geval van een commerciële concessie in een stationsgebouw, over een volledige woning, een kantoorgebouw (volledig of gedeeltelijk), een industrieel gebouw of enig ander gebouw, waarbij de NMBS contractant is in een huur- of concessiecontract.

Voor wat betreft de uitvoering van deze opdracht wordt de grond die hoort bij een gebouw beschouwd als onderdeel van de opdracht tot plaatsbeschrijving van een gebouw, voor zover de oppervlakte van het terrein niet groter is dan 200% van de bebouwde oppervlakte<sup>2</sup>. Indien de oppervlakte van het terrein groter is dan 200% van de bebouwde oppervlakte, wordt dit beschouwd als een afzonderlijke opdracht tot plaatsbeschrijving van een terrein.

Voor de opdracht van plaatsbeschrijving van een terrein, worden kleinschalige aanhorigheden zoals tuinhuisen, hondenhokken, en dergelijke, niet beschouwd als een afzonderlijke opdracht van plaatsbeschrijving van een gebouw, voor zover de gezamenlijke oppervlakte van alle constructies op het perceel niet hoger is dan 40 m<sup>2</sup>.

Hieronder vindt u de staffel i.f.v. de netto oppervlakte van de opdracht:

##### 1. Ingaande plaatsbeschrijving (plaatsbeschrijving bij aanvang)

Gebouwen / lokalen			Prijs
<b>Forfaitaire opstartkost, incl. oppervlakte</b>		≤ 200 m <sup>2</sup>	€ forfait
<b>+ prijs per m<sup>2</sup>, voor oppervlakte</b>	> 200 m <sup>2</sup>	≤ 500 m <sup>2</sup>	€ x / m <sup>2</sup>
<b>+ prijs per m<sup>2</sup>, voor oppervlakte</b>	> 500 m <sup>2</sup>	≤ 1.000 m <sup>2</sup>	€ y / m <sup>2</sup>
<b>+ prijs per m<sup>2</sup>, voor oppervlakte</b>	> 1.000 m <sup>2</sup>	≤ 5.000 m <sup>2</sup>	€ z / m <sup>2</sup>
<b>+ prijs per m<sup>2</sup>, voor oppervlakte</b>	> 5.000 m <sup>2</sup>		€ a / m <sup>2</sup>

Percelen/terreinen			Prijs
<b>Forfaitaire opstartkost, incl. oppervlakte</b>		≤ 200 m <sup>2</sup>	€ forfait
<b>+ prijs per m<sup>2</sup>, voor oppervlakte</b>	> 200 m <sup>2</sup>	≤ 1.000 m <sup>2</sup>	€ x / m <sup>2</sup>

<sup>1</sup> Tuinconstructies worden als perceel beschouwd en niet als gebouw

<sup>2</sup> De bebouwde oppervlakte is de bruto grondinname van het terrein

+ prijs per m <sup>2</sup> , voor oppervlakte	> 1.000 m <sup>2</sup>	≤ 5.000 m <sup>2</sup>	€ y / m <sup>2</sup>
+ prijs per m <sup>2</sup> , voor oppervlakte	> 5.000 m <sup>2</sup>		€ z / m <sup>2</sup>

## 2. Uitgaande plaatsbeschrijving (staat van vergelijking)

Gebouwen / lokalen			Prijs
<b>Forfaitaire opstartkost, incl. oppervlakte</b>		≤ 200 m <sup>2</sup>	€ forfait
+ prijs per m <sup>2</sup> , voor oppervlakte	> 200 m <sup>2</sup>	≤ 500 m <sup>2</sup>	€ x / m <sup>2</sup>
+ prijs per m <sup>2</sup> , voor oppervlakte	> 500 m <sup>2</sup>	≤ 1.000 m <sup>2</sup>	€ y / m <sup>2</sup>
+ prijs per m <sup>2</sup> , voor oppervlakte	> 1.000 m <sup>2</sup>	≤ 5.000 m <sup>2</sup>	€ z / m <sup>2</sup>
+ prijs per m <sup>2</sup> , voor oppervlakte	> 5.000 m <sup>2</sup>		€ a / m <sup>2</sup>

Percelen/ terreinen			Prijs
<b>Forfaitaire opstartkost, incl. oppervlakte</b>		≤ 200 m <sup>2</sup>	€ forfait
+ prijs per m <sup>2</sup> , voor oppervlakte	> 200 m <sup>2</sup>	≤ 1.000 m <sup>2</sup>	€ x / m <sup>2</sup>
+ prijs per m <sup>2</sup> , voor oppervlakte	> 1.000 m <sup>2</sup>	≤ 5.000 m <sup>2</sup>	€ y / m <sup>2</sup>
+ prijs per m <sup>2</sup> , voor oppervlakte	> 5.000 m <sup>2</sup>		€ z / m <sup>2</sup>

### VOORBEELD:

Ingaande plaatsbeschrijving voor een gebouw met grootte 1.250m<sup>2</sup>:

Prijs = Forfaitaire opstartkost + (500 m<sup>2</sup> - 200 m<sup>2</sup>) \* € x / m<sup>2</sup> + (1.000 m<sup>2</sup> - 500 m<sup>2</sup>) \* € y / m<sup>2</sup> + (1.250 m<sup>2</sup> - 1.000 m<sup>2</sup>) \* € z / m<sup>2</sup>.

Bij een ingaande plaatsbeschrijving wordt een volledige plaatsbeschrijving gevraagd. Bij een uitgaande plaatsbeschrijving wordt een staat van vergelijking gevraagd waarbij voor alle verschillen ten opzichte van de ingaande plaatsbeschrijving een kostprijs meegegeven wordt. Daarom worden per lot, 2 prijzen gevraagd: 1 voor plaatsbeschrijving bij aanvang en 1 bij einde van contract.

## H. Uitvoeringstermijn

In de raamovereenkomst kan er een verlofperiode opgenomen worden van drie (3) opeenvolgende weken. Deze periode dient met de inschrijving op de offerte meegedeeld te worden.

De opdracht dient binnen de 10 werkdagen uitgevoerd te worden na het plaatsbezoek. Het plaatsbezoek moet uitgevoerd worden in overleg met alle partijen en dit bij aanvang/einde van het huur – of concessiecontract.

De inschrijver wordt uitgenodigd om een snellere uitvoeringstermijn op te nemen in zijn offerte.

**BIJLAGE 3: INSCHRIJVINGSFORMULIER****1. Voorwerp van de opdracht**

Raamovereenkomst in verschillende loten voor een dienstenopdracht met betrekking tot plaatsbeschrijvingen van onroerende goederen (terreinen, gebouwen, commerciële lokale en bureau's) aangebracht door de NMBS.

**2. Identificatie van de inschrijver**

De firma:

Naam of firmanaam	
Rechtsvorm	
Nationaliteit	
Adres van de maatschappelijke zetel: Postcode – Plaats	
Telefoonnummer	
E-mailadres	
Contactpersoon	
Inschrijvingsnummer RSZ	
Ondernemingsnummer	

De ondergetekende(n):

Naam en voornaam:	
Hoedanigheid of beroep <sup>3</sup>	
Nationaliteit	
Woonplaats met volledig adres (tel., e-mail, ...)	

**3. Geboden prijzen**

Zie 'Prijsinventaris' in bijlage 4 van dit bestek.

**4. Betalingen**

De betalingen voor uitgevoerde diensten moet worden uitgevoerd op volgend rekeningnummer:

Bankrekeningnummer	
International Bank Account Number (IBAN)	
Rekeningnaam	
De Bank Identification Code (BIC- of SWIFT-code)	
Voor rekening van	

<sup>3</sup> In het geval van een gemachtigde moet deze laatste voldoen aan de eisen uit punt 5 van deze bijlage.

## 5. Gevolgmachtigde(n)

De ondergetekende(n) werd(en) gemandateerd door .....

Zijn (hun) mandaat valt onder de Bijl. bij het BS nr. .... van ..... (kopie in de Bijl....).

De ondergetekende(n) kreeg(kregen) volmacht van .....

Zijn (hun) volmacht valt onder de volmachtakte (kopie in Bijl. ... ..) ;

overhandigd op (datum)

aan (naam) .....

in (adres) .....

### **Belangrijke opmerking:**

**Een offerte die getekend is door een niet-gemandateerd persoon of zonder voorafgaande volmacht vóór de uiterste ontvangstdatum van de offertes wordt niet-conform verklaard.**

## 6. Verklaring op erewoord

Indien de inschrijver persoonlijke formulieren gebruikt, dan zullen deze aangevuld worden met de volgende verklaring: **De ondergetekende verklaart dat de gebruikte formulieren VOLLEDIG CONFORM het model zijn dat is toegevoegd in de bijlage 3 aan het bestek CS5/0001326998.**

**Door deze offerte te ondertekenen, aanvaard ik uitdrukkelijk alle voorwaarden van het bestek en zie ik af van eventuele andere bepalingen zoals eigen verkoopsvoorwaarden en/of algemene voorwaarden en verklaar ik uitdrukkelijk dat de aangeboden diensten in overeenstemming zullen zijn met de bepalingen van bestek CS5/0001326998 en de technische bepalingen opgenomen in bijlage.**

Opgemaakt in (plaats):

Handtekening(en):

Naam:

Datum:

**BIJLAGE 4: PRIJSINVENTARIS****TABEL FINANCIËLE VOORWAARDEN**

- a) De toewijzing van de opdracht gebeurt overeenkomstig de gunningscriteria vermeld in punt 11 van dit bestek.
- b) De vermelde prijzen zijn 'Delivered Duty Paid (DDP)', dus inclusief alle kosten en heffingen die de dienstverlening bezwaren (o.a. alle prestaties om te komen tot verslag, alle administratie- en secretariaatskosten, alle gebruik van apparatuur, alle andere kosten verbonden aan de dienstverlening en oplevering, verblijfs- en verplaatsingskosten in (België)), met uitzondering van de btw.
- c) Hieronder bevindt zich een standaardtabel die de inschrijver moet invullen/vervolledigen. De onderstaande tabel is het overzicht van de gedetailleerde prijszetting zoals beschreven in punt 11 en in bijlage 2 van dit bestek.
- d) De door de inschrijver ondertekende en gedateerde prijsinventaris moet bij zijn inschrijving worden gevoegd.

**DIENSTEN VOLGENS PRIJSLIJST**

Lot 1 Provincie Henegouwen en Namen					
1		Aantallen (schattingen) enkel ter informatie	Forfait of per m <sup>2</sup>	Prijs in € (exl btw) per ingaande plaatsbeschrijving	Prijs in € (exl btw) per uitgaande plaatsbeschrijving
1a	Gebouwen / Lokalen: Opstartkost + kost opp ≤ 200m <sup>2</sup>	45	Forfait		
1aa	Gebouwen / Lokalen: 200-500m <sup>2</sup>	2	per m <sup>2</sup>		
1ab	Gebouwen / Lokalen: 501-1.000m <sup>2</sup>	1	per m <sup>2</sup>		
1ac	Gebouwen / Lokalen: 1.001-5.000m <sup>2</sup>	1	per m <sup>2</sup>		
1e	Gebouwen / Lokalen: >5.000m <sup>2</sup>	1	per m <sup>2</sup>		
1b	Percelen: Opstartkost + kost opp ≤ 200m <sup>2</sup>	13	Forfait		
1ba	Percelen: 200-1.000m <sup>2</sup>	7	per m <sup>2</sup>		
1bb	Percelen: 1.001-5.000m <sup>2</sup>	5	per m <sup>2</sup>		
1bc	Percelen: >5.000m <sup>2</sup>	1	per m <sup>2</sup>		
Lot 2 Provincie Luxemburg en Luik					
1		Aantallen	Forfait of per m <sup>2</sup>	Prijs in € (exl btw) per ingaande plaatsbeschrijving	Prijs in € (exl btw) per uitgaande plaatsbeschrijving
1a	Gebouwen / Lokalen: Opstartkost + kost opp ≤ 200m <sup>2</sup>	12	Forfait		
1aa	Gebouwen / Lokalen: 200-500m <sup>2</sup>	2	per m <sup>2</sup>		
1ab	Gebouwen / Lokalen: 501-1.000m <sup>2</sup>	1	per m <sup>2</sup>		
1ac	Gebouwen / Lokalen: 1.001-5.000m <sup>2</sup>	1	per m <sup>2</sup>		
1e	Gebouwen / Lokalen: >5.000m <sup>2</sup>	1	per m <sup>2</sup>		
1b	Percelen: Opstartkost + kost opp ≤ 200m <sup>2</sup>	7	Forfait		
1ba	Percelen: 200-1.000m <sup>2</sup>	6	per m <sup>2</sup>		
1bb	Percelen: 1.001-5.000m <sup>2</sup>	2	per m <sup>2</sup>		
1bc	Percelen: >5.000m <sup>2</sup>	1	per m <sup>2</sup>		
Lot 3 Provincie Waals-Brabant, Vlaams-Brabant en Brussel					
1	Prijs	Aantallen	Forfait of per m <sup>2</sup>	Prijs in € (exl btw) per ingaande plaatsbeschrijving	Prijs in € (exl btw) per uitgaande plaatsbeschrijving
1a	Gebouwen / Lokalen: Opstartkost + kost opp ≤ 200m <sup>2</sup>	34	Forfait		
1aa	Gebouwen / Lokalen: 200-500m <sup>2</sup>	8	per m <sup>2</sup>		
1ab	Gebouwen / Lokalen: 501-1.000m <sup>2</sup>	3	per m <sup>2</sup>		
1ac	Gebouwen / Lokalen: 1.001-5.000m <sup>2</sup>	1	per m <sup>2</sup>		
1e	Gebouwen / Lokalen: >5.000m <sup>2</sup>	1	per m <sup>2</sup>		
1b	Percelen: Opstartkost + kost opp ≤ 200m <sup>2</sup>	32	Forfait		
1ba	Percelen: 200-1.000m <sup>2</sup>	5	per m <sup>2</sup>		
1bb	Percelen: 1.001-5.000m <sup>2</sup>	5	per m <sup>2</sup>		
1bc	Percelen: >5.000m <sup>2</sup>	1	per m <sup>2</sup>		
Lot 4 Provincie Antwerpen en Limburg					
1	Prijs	Aantallen	Forfait of per m <sup>2</sup>	Prijs in € (exl btw) per ingaande plaatsbeschrijving	Prijs in € (exl btw) per uitgaande plaatsbeschrijving
1a	Gebouwen / Lokalen: Opstartkost + kost opp ≤ 200m <sup>2</sup>	57	Forfait		
1aa	Gebouwen / Lokalen: 200-500m <sup>2</sup>	3	per m <sup>2</sup>		
1ab	Gebouwen / Lokalen: 501-1.000m <sup>2</sup>	3	per m <sup>2</sup>		
1ac	Gebouwen / Lokalen: 1.001-5.000m <sup>2</sup>	1	per m <sup>2</sup>		
1e	Gebouwen / Lokalen: >5.000m <sup>2</sup>	1	per m <sup>2</sup>		
1b	Percelen: Opstartkost + kost opp ≤ 200m <sup>2</sup>	46	Forfait		
1ba	Percelen: 200-1.000m <sup>2</sup>	9	per m <sup>2</sup>		
1bb	Percelen: 1.001-5.000m <sup>2</sup>	6	per m <sup>2</sup>		
1bc	Percelen: >5.000m <sup>2</sup>	1	per m <sup>2</sup>		
Lot 5 Provincie Oost- en West-Vlaanderen					
1	Prijs	Aantallen	Forfait of per m <sup>2</sup>	Prijs in € (exl btw) per ingaande plaatsbeschrijving	Prijs in € (exl btw) per uitgaande plaatsbeschrijving
1a	Gebouwen / Lokalen: Opstartkost + kost opp ≤ 200m <sup>2</sup>	52	Forfait		
1aa	Gebouwen / Lokalen: 200-500m <sup>2</sup>	6	per m <sup>2</sup>		
1ab	Gebouwen / Lokalen: 501-1.000m <sup>2</sup>	3	per m <sup>2</sup>		
1ac	Gebouwen / Lokalen: 1.001-5.000m <sup>2</sup>	2	per m <sup>2</sup>		
1e	Gebouwen / Lokalen: >5.000m <sup>2</sup>	1	per m <sup>2</sup>		
1b	Percelen: Opstartkost + kost opp ≤ 200m <sup>2</sup>	43	Forfait		
1ba	Percelen: 200-1.000m <sup>2</sup>	8	per m <sup>2</sup>		
1bb	Percelen: 1.001-5.000m <sup>2</sup>	8	per m <sup>2</sup>		
1bc	Percelen: >5.000m <sup>2</sup>	1	per m <sup>2</sup>		

Levertermijn van de plaatsbeschrijving (uitvoeringstermijn voor het aanleveren van het rapport):

Verlofperiode:

De inschrijver,

Handtekening :

Naam :

Datum :



**BIJLAGE 5: OPDRACHTORDER (BASISMODEL)****Opdrachtorder**

Ondergetekende(n):

AANVRAGER(S)

.....  
.....

Tel.: ..... E-mail: .....

belast(en) (naam van de dienstverlener en gegevens) onherroepelijk

.....  
.....  
.....

Het type opdracht:

- met de uitvoering van een plaatsbeschrijving voor een gebouw
- met de uitvoering van een plaatsbeschrijving voor een terrein
- met de uitvoering van een plaatsbeschrijving voor een gebouw en een terrein

Categorie van de plaatsbeschrijving :  ingaande (bij aanvang)  uitgaande (staat van vergelijking)

Taal van het concessie-contract:

- Nederlands
- Frans
- Duits

**Leveringstermijn van de plaatsbeschrijving**

- 10 werkdagen
- X werkdagen :

Voor een plaatsbezoek van het goed, gelieve contact op te nemen met

.....

Leveringsadres:

.....

.....

Adres van het goed:

.....

.....

.....

Handtekening van de Leidend Ambtenaar:

**BIJLAGE 6 : BEZORGDE GEGEVENS DOOR DE NMBS**

	<p align="center"><b>Plaatsbeschrijving van het goed gelegen te [GEMEENTE]</b></p>	<p align="center"><b>DATUM</b></p>
---	--	------------------------------------

Dossierbeheerder	
Telefoon	
Gsm	
E-mail	
Dossiernummer	

**NMBS STATIONS  
B-ST331 (Management Tools)  
Frankrijkstraat 91  
1070 Brussel**

Gemeente van [Naam van de gemeente], [Nr. afdeling] afdeling - sectie [Sectie]  
[Adres] – kadastraal nummer

Overzicht percelen

ID perceel	opp [m <sup>2</sup> ]	Deelopp [m <sup>2</sup> ]	sted best	functie	Opmerkingen (erfdbh, concessie,...)

Overzicht gebouwen/lokalen

ID gebouw/lokaal	opp [m <sup>2</sup> ]	Deelopp [m <sup>2</sup> ]	sted best	functie	Opmerkingen (erfdbh, concessie,...)

Plaatsbeschrijving

- Per perceel
- Per gebouw
- Van het geheel

Toe te voegen verslag met bijlagen :

Overige informatie :

- Ingaande plaatsbeschrijving
- Specifieke richtlijnen

Voor bijkomende informatie, gelieve contact op te nemen met de dossierbeheerder.

**BIJLAGE 7: CASE STUDY**

Er wordt aan de inschrijvers gevraagd een plaatsbeschrijving uit te voeren van volgend goed:

10250001102 – BRUSSEL-NOORD: Stationsgebouw  
Vooruitgangstraat 76, 1030 SCHAARBEEK  
Lokaal Z0.027 – 144,88m<sup>2</sup> - Zuiderhelling Brussel-Noord (EX-Java, fritkot, bernies burger)

Bezoeken zijn mogelijk na voorafgaandelijke afspraak bij de volgende contactpersoon (enkel voor plaatsbezoek):

Andy Lenssens  
02 224 55 59  
[Andy.lenssens@belgiantrain.be](mailto:Andy.lenssens@belgiantrain.be)

Er dient een plaatsbeschrijving opgemaakt te worden bij intrede, zonder rekening te houden met de meterstanden. Deze case study dient enkel als referentiekader voor deze opdracht en wordt verder voor geen andere doeleinden gebruikt. De case study zal gratis verleend worden aan de NMBS.

De evaluatie van deze case study op basis van de volgende elementen gebeuren.  
De plaatsbeschrijving wordt onderworpen aan een uitgebreide analyse. De eisen die worden gesteld aan het schriftelijk verslag, beschreven in dit bestek, worden beoordeeld. Eveneens zal de algemene lay-out en leesbaarheid van het verslag worden beoordeeld.

**BIJLAGE 8 : REFERENTIELIJST**

In te vullen teneinde aan de vereisten vermeld in punt 7 en 11 van dit bestek te antwoorden.

Naam van de inschrijver : .....

nr	datum	type opdrachtgever <sup>1</sup>	gemeente	aard, gebruik	oppervlakte (m <sup>2</sup> )	Stedenbouwkundige situatie	Uitvoeringstermijn	Facturatie van de plaatsbeschrijving <sup>2</sup>	Naam en contactgegevens van de opdrachtgever	Naam van de plaatsbeschrijver <sup>3</sup>	Aantal jaren relevante ervaring in de opmaak van plaatsbeschrijvingen	opmerkingen
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												

1. Type opdrachtgever : privé persoon, onderneming, publieke instelling, ...
2. Facturatie van de plaatsbeschrijving: de door de klant betaalde prijs voor de plaatsbeschrijving (zonder BTW)
3. Naam van de expert met inbegrip van bewijs van pertinente en aantoonbare ervaring, via een CV.