

Belgium-Ostend: Digital mapping services

OJ S 245/2016 20/12/2016

Contract notice

Services

Directive 2004/18/EC

Section I: Contracting authority

I.1. Name and addresses

Official name: Agentschap voor Maritieme Dienstverlening en Kust — Afdeling Kust

Postal address: Vrijhavenstraat 3

Town: Oostende

Postal code: 8400

Country: Belgium

Contact person: Agentschap voor Maritieme Dienstverlening en Kust — Afdeling Kust

For the attention of: lic. Caroline Lootens, afdelingshoofd

E-mail: kust@vlaanderen.be

Telephone: +32 59554207

Fax: +32 59507037

Internet address(es):General address of the contracting authority: www.afdelingkust.beAddress of the buyer profile: <https://enot.publicprocurement.be/enot-war/preViewNotice.do?noticeId=253595>Electronic submission of tenders and requests to participate: <https://eten.publicprocurement.be/etendering/viewWorkspacesBasedOnExtUrl.do?wsName=AFD+KUST-216.000-F02>**Additional information can be obtained from:**

Official name: Agentschap voor Maritieme Dienstverlening en Kust — Afdeling Kust

Postal address: Vrijhavenstraat 3

Town: Oostende

Postal code: 8400

Country: Belgium

Contact person: Agentschap voor Maritieme Dienstverlening en Kust — Afdeling Kust

For the attention of: Ing. Elias Van Quickelborne, projectleider

E-mail: elias.vanquickelborne@mow.vlaanderen.be

Telephone: +32 59554290

Fax: +32 59507037

Internet address: <http://www.afdelingkust.be>**Specifications and additional documents (including documents for competitive dialogue and a dynamic purchasing system) can be obtained from:**

the abovementioned address

Tenders or requests to participate must be submitted: the abovementioned address**I.2. Type of the contracting authority**

Regional or local agency/office

I.3. Main activity

General public services

I.4. Contract award on behalf of other contracting authorities

The contracting authority is purchasing on behalf of other contracting authorities: no

Section II: Object of the contract

II.1. Description

II.1.1. Title attributed to the contract by the contracting authority

Monitoring topografie Vlaamse stranden, dynamische duinen, slikken en schorren (Airborne Lidar).

II.1.2. Type of contract and place of performance or delivery

Services

NUTS code BE25 Prov. West-Vlaanderen

II.1.3. Information about a framework agreement or a dynamic purchasing system

The notice involves a public contract

II.1.4. Information about framework agreement

II.1.5. Short description of the contract or purchase(s)

Monitoring topografie Vlaamse stranden, dynamische duinen, slikken en schorren (Airborne Lidar):

De opdracht heeft als doel de monitoring van de topografie van het strand en de dynamische duinen, slikken en schorren aan de Vlaamse kust d.m.v. airborne laserscanning in het kader van het geïntegreerd kustzonebeheer. Dit omvat:

- De half jaarlijkse opmeting van de topografie van het strand.
- De opmeting van de topografie van de dynamische duinen, slikken en schorren.
- Eventueel een aantal bijkomende topografische metingen.

II.1.6. CPV code(s)

71354100 Digital mapping services, 71355000 Surveying services, 71355200 Ordnance surveying, 71351810 Topographical services

II.1.7. Information about the Government Procurement Agreement (GPA)

The procurement is covered by the Government Procurement Agreement: yes

II.1.8. Lots

This contract is divided into lots: no

II.1.9. Information about variants

Variants will be accepted: no

II.2. Scope of the procurement

II.2.1. Total quantity or scope

II.2.2. Information about options

II.2.3. Information about renewals

II.3. Duration of the contract or time limit for completion

Duration in months: 36 (from the award of the contract)

Section III: Legal, economic, financial and technical information

III.1. Conditions related to the contract

III.1.1. Deposits and guarantees required

Voor deze opdracht wordt een borgtocht geëist van 5 % van het oorspronkelijke opdrachtbedrag (excl. btw). Het aldus bekomen bedrag wordt naar het hogere tiental afgerond.

III.1.2. Main financing conditions and payment arrangements and/or reference to the relevant provisions governing them

III.1.3. Legal form to be taken by the group of economic operators to whom the contract is to be awarded

III.1.4. Contract performance conditions

III.2. Conditions for participation

III.2.1. Suitability to pursue the professional activity, including requirements relating to enrolment on professional or trade registers

List and brief description of conditions: 2.1.8 Art. 60 Administratieve vereenvoudiging
§1 De aanbestedende overheid vraagt voor de Belgische inschrijvers zelf de volgende documenten op:

- 1) attest inzake sociale zekerheid;
- 2) attest niet-faillissement;
- 3) bewijs van erkenning;

§2 De inschrijver hoeft de gevraagde inlichtingen en documenten niet voor te leggen indien hij deze documenten de afgelopen 3 maanden al heeft voorgelegd voor een andere procedure uitgeschreven door de aanbestedende overheid zoals bepaald in de opdrachtdocumenten. In dergelijk geval dient hij uitdrukkelijk het besteknummer, de benaming van de opdracht alsook de datum van de opening van de offertes van deze opdracht in zijn offerte aan te geven.

2.1.9 Art. 61, 62, 63, 65 en 66. Toegangsrecht

De inschrijver toont aan dat hij zich niet in 1 van de gevallen van uitsluiting volgens arts. 61 tot en met 66 bevindt, door het voorleggen van:

— Een uittreksel uit het strafregister of een evenwaardig document uitgereikt door een gerechtelijke- of overheidsinstantie van het land van oorsprong of herkomst en waaruit blijkt dat aan de gestelde eisen is voldaan en dat de betrokkene niet veroordeeld is geweest voor een misdrijf bedoeld in art. 61, §1 en §2.

— Een attest waaruit blijkt dat hij heeft voldaan aan zijn beroepsmatige fiscale verplichtingen overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar hij gevestigd is.

Deze attesten zijn niet ouder dan drie maanden te rekenen vanaf de datum van de opening van de offertes.

2.1.10 Art. 64. Toegangsverbod

§ 1. — Mag geen aanvraag tot deelneming aan offerte voor een overheidsopdracht voor aanneming van werken, leveringen of diensten indienen, de persoon die belast geweest is met het onderzoek, de proeven, de studie of de ontwikkeling van die werken, leveringen of diensten.

§ 2. — De onderneming die gebonden is aan een persoon bedoeld in § 1, mag geen aanvraag tot deelneming of geen offerte indienen, behalve wanneer zij het bewijs levert dat zij daardoor geen ongerechtvaardigd voordeel geniet dat de normale mededingingsvoorwaarden kan vervalsen.

In de zin van dit artikel verstaat men onder „gebonden onderneming” elke onderneming waarop de persoon bedoeld in § 1 rechtstreeks of onrechtstreeks een overheersende invloed kan uitoefenen, of elke onderneming die een overheersende invloed kan uitoefenen op deze persoon of die, zoals deze laatste, onderworpen is aan de overheersende invloed van een andere onderneming omwille van eigendom, financiële deelneming of op haar van toepassing

zijnde voorschriften.

De overheersende invloed wordt vermoed wanneer een onderneming, rechtstreeks of onrechtstreeks, ten opzichte van een andere onderneming:

- de meerderheid van het geplaatste kapitaal van de onderneming bezit, of
- beschikt over de meerderheid van de stemmen die verbonden zijn aan de door de onderneming uitgegeven aandelen, of
- meer dan de helft van de leden van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan van de onderneming kan aanwijzen.

De aanbestedende overheid dient, vooraleer zij eventueel een onderneming uitsluit wegens het ongerechtvaardigde voordeel dat deze vermoed wordt te genieten, deze onderneming per aangetekende brief uit te nodigen om binnen een termijn van 12 kalenderdagen, tenzij, in voorkomend geval, de uitnodiging een langere termijn toestaat, rechtvaardigingen te leveren die met name betrekking hebben op haar bindingen, haar zelfstandigheidsgraad en op elke omstandigheid die het mogelijk maakt om vast te stellen dat de overheersende invloed niet bestaat of geen invloed heeft op de beschouwde opdracht.

2.1.12 Art. 80, 81 en 82. Vorm en inhoud van de offerte

De inschrijver wordt erop gewezen dat hij zijn offerte en de inventaris moet invullen op het bij de aanbestedingsdocumenten behorende formulier.

Ingeval dat de inschrijver een ander document gebruikt voor de offerte of de inventaris, moet hij op elk document afzonderlijk de verklaring vermelden en ondertekenen dat het document conform het bij het bestek behorende model is.

Dit kan onder de vorm van volgende bewoording:

„De inschrijver verklaart te hebben nagezien dat de hierna vermelde gegevens volstrekt overeenstemmen met de vermeldingen van het bij het bestek behorende offerteformulier en neemt daarvoor de volledige verantwoordelijkheid op.”

Het gebruik van e-Tendering om offertes via elektronische middelen te verzenden is verplicht. Het is noodzakelijk dat de elektronische handtekening die wordt toegevoegd enkel de elektronische handtekening kan zijn van een persoon die gemachtigd is om de firma voor de betreffende offerte te verbinden. Deze handtekenbevoegdheid moet blijken uit de statuten van de inschrijver.

Afgezien van de documenten gevraagd bij de selectie en/of gunning dienen bij de offerte volgende documenten te worden gevoegd:

1. inventaris,
2. documenten die vereist zijn voor de kwalitatieve selectie (zie arts. 67 en 72),
3. de bewijzen dat de personen, die de offerte ondertekenden, statutair of bij volmacht bevoegd zijn om de bedrijven geldig in en buiten rechte te vertegenwoordigen. Dit gebeurt naargelang de rechtsvorm van de bedrijven door het bijvoegen van de volgende documenten:
 - uittreksel of kopie van de statutaire clausule i.v.m. de vertegenwoordigingsbevoegdheid;
 - en een kopie van de akte of afschrift van de notulen van de algemene vergadering, zoals verschenen in het B.S., houdende benoeming van de bestuurders;
 - volmacht om het bedrijf te vertegenwoordigen of om bevoegdheid door te geven aan een ander persoon;
 - voorleggen van benoemingsbesluit van zaakvoerder;
 - andere documenten ter staving van de bevoegdheid;
4. een gedetailleerde samenstelling van de inschrijvingsprijzen, per onderdeel of luik van de opdracht inclusief de prestaties geleverd door derden. Dit wordt uitgesplitst over de onderdelen acquisitie, verwerking van de data en productie van de eindproducten;
5. getekende intentieverklaring van de onderaannemer(s).

III.2.2. Economic and financial ability

List and brief description of conditions: Art. 67. Financiële en economische draagkracht

De inschrijvers tonen hun financiële en economische draagkracht aan door 1 of meer van de volgende documenten:

- een passende bankverklaring of het bewijs van een verzekering tegen beroepsrisico's;
- de jaarrekeningen of de neergelegde jaarrekeningen indien de wetgeving van het land waar de inschrijver is gevestigd de bekendmaking voorschrijft;
- een verklaring betreffende de totale omzet en de omzet betreffende de diensten waarover de opdracht gaat over de laatste 3 boekjaren;

Indien de inschrijver om gegronde redenen niet in staat is de gevraagde referenties voor te leggen kan hij zijn financiële en economische draagkracht aantonen met andere documenten die de aanbestedende overheid geschikt acht.

Een inschrijver kan zich in voorkomend geval beroepen op de draagkracht van andere entiteiten, ongeacht de juridische aard van zijn band met die entiteiten. In dat geval moet hij de aanbestedende overheid aantonen dat hij gedurende de ganse duur van de opdracht zal kunnen beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen door overlegging van de verbintenis van deze entiteiten om de dienstverlener dergelijke middelen ter beschikking te stellen. Onder dezelfde voorwaarden kan een combinatie van inschrijvers zich beroepen op de draagkracht van de deelnemers aan de combinatie of die van andere entiteiten.

III.2.3. Technical and professional ability

List and brief description of conditions:

Art. 72. Technische bekwaamheid <afwijking>

De technische bekwaamheid van de dienstverlener, met name zijn vakkundigheid, doeltreffendheid, ervaring en betrouwbaarheid, wordt aangetoond door het voorleggen van volgende documenten:

1. Een lijst met de gedetailleerde beschrijving van de organisatie van het bedrijf met inbegrip van de infrastructuur. De dienstverlener geeft een duidelijke beschrijving van de onderneming en geeft ook de relaties met alle andere gebonden ondernemingen weer. Indien beroep wordt gedaan op onderaannemers dienen de contactgegevens van de onderaannemer te worden vermeld. Tevens dient een document te worden toegevoegd waaruit blijkt voor welke deelaspecten de onderaannemer zijn diensten aanbiedt, alsook een door de onderaannemer ondertekend document dat zijn engagement voor de vermelde diensten garandeert. Alleen de inschrijver blijft echter aansprakelijk ten opzichte van de aanbestedende overheid wanneer hij (deel)opdrachten aan derden toevertrouwt. De aanbestedende overheid acht zich door geen enkele rechtsband met derden verbonden.
2. Een lijst van de belangrijkste gelijkaardige (airborne) diensten uitgevoerd gedurende de drie jaar voorafgaand aan de aankondiging van deze opdracht, waaruit zijn ervaring in de bedoelde materie moet blijken en die worden gestaafd met getuigschriften van goede uitvoering. Deze getuigschriften vermelden:
 - de datum/uitvoeringsperiode van de opdracht;
 - de inhoud van de opdracht;
 - het bedrag van de opdracht;
 - de uitvoeringsperiode van de opdracht;
 - de naam en contactgegevens van een contactpersoon bij het bedrijf, de instelling of de organisatie waarvoor de opdracht werd verricht;
 - of de diensten werden uitgevoerd volgens de regels van de kunst en of ze op regelmatige wijze tot een goed einde werden gebracht. In geval van diensten voor particulieren, kunnen de referenties worden gestaafd door een verklaring op erewoord van de inschrijver zelf.
3. Een overzicht van het personeel (projectleider en projectteam) dat voor deze opdracht zal

ingezet worden waaronder de naam en de beroepskwalificaties van de projectleider die zal instaan voor de planning en communicatie tussen de aanbestedende overheid en de dienstverlener in verband met deze opdracht.

Minimale eisen: Deze projectleider dient minstens 6 jaar relevante ervaring te hebben met het plannen en opvolgen van gelijkaardige meetcampagnes; alleen effectief behaalde diploma's en /of brevetten mogen op de cv's vermeld worden.

Een kopie van de eensluidend verklaarde diploma's of brevetten moet aangeleverd worden. Het aantal jaren relevante ervaring moet duidelijk worden vermeld evenals een oplist van ervaring met relevante meet- en verwerkingssystemen;

4. Een verklaring die de werktuigen, het materieel en de technische uitrusting vermeldt waarover de inschrijver zal beschikken voor het verlenen van de opdracht. In de lijst van de middelen en apparatuur die voor deze opdracht zullen ingezet worden dient achtereenvolgens vermeld te worden:

— De beschikbaarheid en technische specificaties van het meetplatform en ander vliegend materieel. De dienstverlener geeft een beschrijving van het meetplatform.

— De meetapparatuur (hard- en software) die aan boord van het meetplatform zal worden gebruikt. De dienstverlener moet aantonen aan de hand van een uitgebreide beschrijving en certificaten dat de apparatuur voor wat betreft duurzaamheid, doelmatigheid en toepasbaarheid voldoet aan de specificaties, vermeld in de technische voorschriften.

— De hard- en software en verwerkingsmethodologie die zal worden gebruikt voor de verwerking van de metingen. De dienstverlener moet aantonen dat deze conform zijn met de specificaties, vermeld in de technische voorschriften.

De bijgevoegde documenten (technisch plan) met een gedetailleerde beschrijving van de toegepaste methodes, technieken en werkwijzen dienen de gevraagde eisen qua nauwkeurigheid te garanderen. Hiervoor wordt verder verwezen naar punt 3.2 en 3.3 van de Bijzondere Voorschriften en artikel 43 van de Administratieve Voorschriften.

De aanbestedende overheid oordeelt aan de hand van de beschrijving en de geleverde documenten of de inschrijver op dit gebied voldoende waarborgen biedt om onderhavige opdracht te kunnen uitvoeren.

III.2.4. Information about reserved contracts

III.3. Conditions specific to services contracts

III.3.1. Information about a particular profession

III.3.2. Information about staff responsible for the performance of the contract

Section IV: Procedure

IV.1. Type of procedure

IV.1.1. Type of procedure

Open

IV.1.2. Information about the limits on the number of candidates to be invited

IV.1.3. Information about reduction of the number of solutions or tenders during negotiation or dialogue

IV.2. Award criteria

IV.2.1. Award criteria

Lowest price

IV.2.2. Information about electronic auction

An electronic auction will be used: no

IV.3. Administrative information

IV.3.1. File reference number attributed by the contracting authority

AFD KUST-216.000-F02_0

IV.3.2. Previous publication concerning this procedure

IV.3.3. Conditions for obtaining specifications and additional documents or descriptive document

Time limit for receipt of requests for documents or for accessing documents: 9.2.2017 - 10:15

Payable documents: no

IV.3.4. Time limit for receipt of tenders or requests to participate

9.2.2017 - 10:15

IV.3.5. Estimated date of dispatch of invitations to tender or to participate to selected candidates

IV.3.6. Languages in which tenders or requests to participate may be submitted

Dutch.

IV.3.7. Minimum time frame during which the tenderer must maintain the tender

Duration in days: 210 (from the date stated for receipt of tender)

IV.3.8. Conditions for opening of tenders

Date: 9.2.2017 - 10:15

Place:

Afdeling Kust, Vrijhavenstraat 3, te 8400 Oostende.

Section VI: Complementary information

VI.1. Information about recurrence

VI.2. Information about European Union funds

VI.3. Additional information

1.7 Herhalingsopdrachten

De uitvoeringstermijn is 3 kalenderjaar. Er wordt géén herhaling van de opdracht voorzien conform art. 26, §1, 2° b van de wet van 26.6.2006.

2.1.15 Art. 90. Indienen van offertes

De indiening van de offertes dient te gebeuren op de volgende wijze:

Elektronisch via de e-Tendering website <https://eten.publicprocurement.be> die de naleving waarborgt van de voorwaarden van artikel 52, van het KB van 15.7.2011.

Meer informatie kan verkregen worden op de website <http://www.publicprocurement.be> of via de e-Procurement helpdesk op het nummer +32 (0)2 790 52 00.

De met elektronische middelen opgestelde offertes moeten worden opgemaakt in afdrukbaar pdf-formaat. De maximale grootte per document is 80 MB. Een te groot document kan worden opgesplitst in meerdere deeldocumenten. Het geheel van alle documenten mag evenwel niet groter zijn dan 350 MB.

De bestandsnaam van de te uploaden documenten dient aan de volgende vorm te beantwoorden.

Voor het offerteformulier: Besteknummer — naam inschrijver — offerteformulier.

Voor alle andere documenten: Besteknummer — naam inschrijver — benaming document.

De aandacht van de inschrijvers wordt erop gevestigd dat geen gebruik kan worden gemaakt van een veiligheidskopie of van een dubbele elektronische zending, zoals bedoeld in artikel 52, §3, van het KB van 15.7.2011.

Buitenlandse inschrijvers kunnen een gekwalificeerd certificaat van Certipost gebruiken of de offerte en alle bijhorende documenten ondertekenen met een eigen elektronisch middel:

— Sinds 1.1.2013 kunnen geen nieuwe gekwalificeerde certificaten, die geschikt zijn voor het plaatsen van een wettelijke digitale handtekening, meer via Certipost worden aangekocht.

Bestaande certificaten van Certipost, die voor 1.1.2013 werden aangekocht, kunnen tot hun vervaldag nog steeds worden gebruikt voor de digitale ondertekening van de offerte.

— Wanneer de buitenlandse inschrijver een eigen elektronisch middel gebruikt om de handtekening te plaatsen, garandeert hij zelf dat deze handtekening voldoet aan de voorwaarden van artikel 52, §1, van het KB van 15.7.2011. Deze elektronische handtekening moet aldus conform zijn met de regels van het Europees, en het daarmee overeenstemmend nationaal recht inzake de geavanceerde elektronische handtekening met een geldig gekwalificeerd certificaat, waarbij deze handtekening werd gerealiseerd via een veilig middel voor het aanmaken van een handtekening.

Gelieve ook alle nuttige informatie over het gebruikte elektronische middel aan de offerte toe te voegen opdat de aanbestedende overheid kan nagaan of het gebruikte elektronische middel geldig is en conform is met de bepalingen in de regelgeving.

Factuur indienen via verplichte e-Invoicing:

Vanaf 1.1.2017 worden enkel elektronische facturen (e-facturen) in xml (UBL 2.1) formaat aanvaard. Facturen opgemaakt op papier of Pdf-formaat zullen vanaf dat moment niet meer worden aanvaard.

a) E-Invoicing via het Mercuriusplatform

De e-facturen moeten elektronisch ingediend worden via het platform Mercurius. Dit federale platform zorgt ervoor dat alle Belgische overheden bereikbaar zijn voor e-Invoicing, en is gestoeld op een Europees afsprakenkader: Peppol.

Voor informatie over e-Invoicing bij de Vlaamse overheid: zie <https://overheid.vlaanderen.be/e-invoicing>

Voor informatie over het Mercuriusplatform, het technische formaat van de e-factuur en Peppol: zie <https://overheid.vlaanderen.be/mercurius-en-peppol>

b) Starten met e-Invoicing

Het verzenden van uw e-factuur naar de overheid kan op volgende manieren gebeuren:

— U kunt gratis gebruik maken van het Mercuriusportaal voor een eenvoudige registratie en verzending van uw e-facturen: <https://digital.belgium.be/e-invoicing>

— U kunt kiezen voor een meer geïntegreerde elektronische facturatie binnen uw onderneming. Wat u dan nodig heeft, is een Peppol „Access Point” voor de verzending van uw e-facturen naar de overheid.

Er zijn tal van oplossingen beschikbaar op de markt die volwaardige elektronische facturatie mogelijk maken. (Serviceproviders en softwarehuizen voor e-Invoicing, boekhoudpakketen, ERP-pakketten, facturatiesoftware...).

Overzichten en contactgegevens kan u terugvinden op <https://overheid.vlaanderen.be/project-e-invoicing>

Alvorens u start met elektronisch factureren naar een entiteit van de Vlaamse overheid meldt u zich als leverancier eenmalig op e.procurement@vlaanderen.be

Meer informatie is terug te vinden op <https://overheid.vlaanderen.be/e-invoicing-voor-leveranciers>

c) Inhoud van de elektronische factuur

1. De elektronische factuur dient, naast de gegevens die verplicht zijn overeenkomstig het btw-wetboek, zeker volgende gegevens te bevatten die essentieel zijn voor de verwerking van de factuur:

— Identificatienummer (KBO-nummer) van de aanbestedende overheid:

o KBO 316380841 (MDK m.u.v. DAB Vloot en DAB Loodswezen);

— Inkoopordernummer: dit nummer wordt bepaald na sluiting van het contract en zal vermeld worden in het aanvangsbevel en/of de sluitingsbrief.

— Factuuraanvraagreferentie: unieke referentie die vermeld wordt op de factuuraanvraag.

2. Indien u gebruikmaakt van een Peppol Access Points, dient de opmaak van de e-factuur in overeenstemming te zijn met de UBL 2.1 mapping: zie <https://overheid.vlaanderen.be/e-invoicing-voor-leveranciers>

De UBL-mapping tabel op deze webpagina vermeldt in welke velden de factuurgegevens dienen opgenomen te worden.

Informatie over het invullen van opdrachtspecifieke gegevens vindt u in het document „business afspraken met de Vlaamse overheid” op dezelfde webpagina.

3. De opdrachtnemer waakt erover dat de elektronische factuur vrij is van virussen, macro's of andere schadelijke instructies. Bestanden die aangetast zijn door virussen, macro's of andere schadelijke instructies kunnen als niet ontvangen worden beschouwd.

d) Samenvattend:

Volgende toelichting over het Mercuriusportaal (PDF) (of www.tinyurl.com/mercuriusportaal) vat de belangrijkste stappen samen om te starten met e-Invoicing.

Wenst u begeleiding om over te schakelen naar e-facturatie?

Als leverancier van de Vlaamse overheid wordt u gratis begeleiding aangeboden. Neem hiervoor contact op met het Vlaamse e-Invoicingteam via het e-mailadres e.procurement@vlaanderen.be

VI.4. Procedures for review

VI.4.1. Review body

VI.4.2. Review procedure

VI.4.3. Service from which information about the review procedure may be obtained

VI.5. Date of dispatch of this notice

15.12.2016