|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NV van publiek recht Infrabel** **ADMINISTRATIEVE BEPALING** **Y15bis****KWALIFICATIE VAN LEVERANCIERS** **van diensten**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Naam | Datum | Handtekening |
| Opgemaakt door | **Gilles Alaerts** |  |  |
| Nagezien door | **Sigrid De Voeght**  |  |  |
| Goedgekeurd door | **Sven Van Droogenbroeck**  |  |  |
| Goedgekeurd door | **Kristof De Mulder** |  |  |

UITGAVE 01/2018 |

**Tabel der wijzigingen**

|  |  |
| --- | --- |
| **Uitgave** | **Belangrijkste wijzigingen** |
| **01/2018** | Administratieve bepaling Y15bis werd gecreëerd voor alle diensten. Y15bis is een gereduceerde versie van administratieve bepaling Y15 welke van toepassing is voor alle leveringen van producten. De specificaties voor diensten werden opgesplitst in enerzijds algemene administratieve bepaling Y15bis en anderzijds een technische bepaling specifiek per dienst. Aanpassing aan nieuwe wetgeving. Wijziging verklaring op eer. Vertaling naar het Duits. |

**Inhoudstafel**

[0. Toepassingsveld van de administratieve bepaling Y15bis 4](#_Toc502316948)

[1. Definities 5](#_Toc502316949)

[2. Voorwerp van de administratieve bepaling Y15bis 6](#_Toc502316950)

[3. Kwalificatieprocedure 6](#_Toc502316951)

[3.1 Vertegenwoordiging / beroep op een derde 6](#_Toc502316952)

[3.1.1 Een leverancier wenst een beroep te doen op een extern gemandateerd vertegenwoordiger. 6](#_Toc502316953)

[3.1.2 Een leverancier wenst een beroep te doen op een andere entiteit (zoals voorzien in het KB van 18 juni 2017, artikel 72). 6](#_Toc502316954)

[3.2 Indienen van de kwalificatieaanvraag 7](#_Toc502316955)

[3.3 De kwalificatievoorwaarden 8](#_Toc502316956)

[3.3.1 Administratieve voorwaarden 8](#_Toc502316957)

[3.3.2 Economische en financiële voorwaarden 10](#_Toc502316958)

[3.3.3 Technische voorwaarden 10](#_Toc502316959)

[3.4 Het kwalificatieproces 11](#_Toc502316960)

[3.5 Mededeling van de (weigering van) kwalificatie aan een leverancier 12](#_Toc502316961)

[4. Duur van kwalificatie van een leverancier 13](#_Toc502316962)

[5. Mogelijke sancties in geval van in gebreke blijven van de gekwalificeerde leverancier 14](#_Toc502316963)

[6. Wijziging of afschaffing van een bestaand kwalificatiesysteem 15](#_Toc502316964)

**Bijlage 1: Vragenlijst**

**Bijlage 2: Aanstelling extern gemandateerd vertegenwoordiger**

**Bijlage 3: Verbintenis beroep op een derde**

**Bijlage 4: Verklaring op eer**

**Bijlage 5: Checklist Y15bis in te dienen**

Dit document is eveneens beschikbaar in het Frans, het Engels en het Duits.

# Toepassingsveld van de administratieve bepaling Y15bis

De administratieve bepaling Y15bis is van toepassing wanneer een overheidsopdracht wordt uitgeschreven op basis van een Infrabel kwalificatiesysteem voor diensten.

Elk kwalificatiesysteem wordt aangekondigd overeenkomstig artikel 29 van het koninklijk besluit van 18 juni 2017.

Deze aankondiging wordt gepubliceerd op enot.publicprocurement.be en in het Publicatieblad van de Europese Unie (ted.europa.eu) en geldt meteen als aankondiging voor de opdrachten die worden uitgeschreven op basis van een gepubliceerd kwalificatiesysteem.

Het is mogelijk om op elk moment kwalificatieaanvragen in te dienen.

Wanneer een opdracht wordt uitgeschreven op basis van een gepubliceerd kwalificatiesysteem Y15bis, worden enkel de via dit kwalificatiesysteem gekwalificeerde leveranciers geraadpleegd.

Infrabel behoudt zich het recht voor om opdrachten die op basis van hun bedrag niet gepubliceerd moeten worden, buiten dit kwalificatiesysteem te plaatsen. Deze opdrachten zullen geplaatst worden via onderhandelingsprocedure zonder bekendmaking.

Document Y15bis is in overeenstemming met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en bewijsstukken dienen met het kwalificatiedossier mee ingediend te worden.

Wetten, koninklijke besluiten en richtlijnen waarnaar in dit document verwezen wordt, kunnen via volgende link geconsulteerd worden : <http://www.publicprocurement.be/nl/overheidsopdrachten/regelgeving>

#  Definities

Kwalificatievoorwaarden

Beschrijft de voorwaarden/criteria die een leverancier moet naleven om gekwalificeerd te kunnen worden en te blijven.

Kwalificatieproces

Beschrijft het proces dat de leverancier moet volgen om gekwalificeerd te kunnen worden.

Leverancier

Iedere natuurlijke persoon of rechtspersoon, overheidsinstelling of iedere combinatie van deze personen of overheidsinstellingen die de uitvoering van diensten op de markt aanbiedt.

Gekwalificeerde leverancier

Leverancier die gekwalificeerd werd.

Gemandateerde vertegenwoordiger

Tussenpersoon, naar behoren gemandateerd door de leverancier, die de leverancier vertegenwoordigt zoals hieronder beschreven in § 3.1.1 en bijlage 2. Deze tussenpersoon betreft een externe vertegenwoordiger die hetzij een rechtspersoon is hetzij een natuurlijk persoon (die geen werknemer is van de leverancier die zich wenst te kwalificeren).

Schorsing kwalificatie

Wanneer een gekwalificeerd leverancier wordt geschorst, is dit tijdelijk. Een schorsing kan een bepaalde periode duren of van toepassing zijn op een aantal aanbestedingen. Tijdens de schorsing kan de betreffende leverancier niet deelnemen aan aanbestedingen.

Intrekken kwalificatie

De intrekking van een kwalificatie betekent dat een gekwalificeerde leverancier zijn kwalificatie verliest en bijgevolg niet mag deelnemen aan de aanbesteding van opdrachten totdat de leverancier opnieuw slaagt voor het kwalificatieproces en opnieuw gekwalificeerd wordt.

Technische bepaling

Bevat de specifieke criteria van het kwalificatiesysteem voor diensten, bijkomend vereist naast wat in Y15bis staat beschreven.

Time-out

Periode tussen de intrekking van een kwalificatie en de datum waarop een nieuwe kwalificatieaanvraag kan worden ingediend.

#  Voorwerp van de administratieve bepaling Y15bis

De administratieve bepaling Y15bis legt de standaard administratieve voorwaarden vast waaraan elke leverancier van diensten moet voldoen om gekwalificeerd te kunnen worden en blijven. Daarnaast is per dienst een specifieke technische bepaling van kracht.

#  Kwalificatieprocedure

## Vertegenwoordiging / beroep op een derde

### Een leverancier wenst een beroep te doen op een extern gemandateerd vertegenwoordiger.

Een gemandateerd vertegenwoordiger maakt GEEN deel uit van de organisatie van de leverancier (het gaat hier dus niet om een commercieel vertegenwoordiger uit de organisatie van de leverancier zelf).

Wanneer een leverancier bijlage 2 invult waarmee hij een mandaat geeft aan een vertegenwoordiger die hem tijdens de kwalificatieprocedure zal begeleiden (optie 1) en desgevallend bestekken zal ontvangen (optie 2), is het altijd de leverancier die gekwalificeerd is.

Als de leverancier zich ook wil laten vertegenwoordigen bij het indienen van de offertes, verleent hij per opdracht een mandaat aan de externe vertegenwoordiger. Dit mandaat moet toegevoegd worden aan de offerte.

### Een leverancier wenst een beroep te doen op een andere entiteit (zoals voorzien in het KB van 18 juni 2017, artikel 72).

Een leverancier kan een kwalificatieaanvraag indienen en, voor de kwalificatiecriteria die economische, financiële of technische vereisten bevatten, een beroep doen op de steun van andere entiteiten.

Met andere entiteit wordt bedoeld een andere (natuurlijke of rechts-) persoon dan de leverancier zelf.

In dit geval moet de leverancier het bewijs leveren dat hij tijdens de volledige geldigheidsduur van het kwalificatiesysteem over deze middelen zal kunnen beschikken door het document voor te leggen waarmee deze entiteiten zich ertoe verbinden om dergelijke middelen ter beschikking te stellen (zie bijlage 3). In voorkomend geval is het de leverancier (en dus niet de andere entiteit) die gekwalificeerd zal zijn.

## Indienen van de kwalificatieaanvraag

Alle kwalificatieaanvragen moeten worden ingediend bij :

Infrabel Procurement

I-FBA.518 10-31

Marcel Broodthaersplein 2

B-1060 Brussel

kwalificaties@infrabel.be

De kwalificatieaanvraag kan worden ingediend door de leverancier of door zijn gemandateerd vertegenwoordiger.

Als er een beroep wordt gedaan op een gemandateerde vertegenwoordiger, moet de aanvraag vergezeld zijn van een door de leverancier ondertekend document waarmee deze persoon uitdrukkelijk de toelating krijgt om hem in het kader van de kwalificatie te vertegenwoordigen (zie bijlage 2, optie 1).

## De kwalificatievoorwaarden

### Administratieve voorwaarden

1. Elke inschrijver voegt bij zijn kwalificatieaanvraag een verklaring op eer, naar behoren ondertekend en gedateerd door de wettelijke vertegenwoordiger van de vennootschap (een document met een bewijs van de handtekeningsbevoegdheden van deze persoon moet ook worden ingediend), waarin hij bevestigt zich niet te bevinden in een van de gevallen opgesomd in artikels 67 tot 69 van de wet van 17 juni 2016, waarnaar verwezen wordt in artikel 151 van diezelfde wet en naar de artikels 61 tot 63 van het KB van 18 april 2017 en de artikels 67 tot 69 van het KB van 18 juni 2017 .

De Aanbestedende Overheid kan, in om het even welk stadium van de procedure, controleren of de kandidaat zich niet in een van de uitsluitingsgevallen bevindt.

1. De kandidaat voegt bij zijn deelnemingsaanvraag een attest waaruit blijkt dat hij voldoet aan de vereisten inzake betaling van de bijdragen voor de sociale zekerheid. Het attest moet betrekking hebben op het laatste kwartaal.
2. De kandidaat voegt bij zijn deelnemingsaanvraag een attest waaruit blijkt dat hij zijn fiscale professionele verplichtingen is nagekomen overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waarin hij is gevestigd. Het attest heeft betrekking op de laatste fiscale periode.
3. Een recent attest van niet-faillissement afgeleverd door de rechtbank van koophandel (niet ouder dan 3 maanden) of een verklaring onder ede of een certificaat overeenkomstig de voorwaarden die voorzien zijn in de lidstaat waar ze werden opgesteld.
4. Een recent uittreksel uit het strafregister van de vennootschap (niet ouder dan 3 maanden), of bij gebrek daaraan, een gelijkwaardig document afgeleverd door een gerechtelijke of administratieve overheid van zijn land van oorsprong of herkomst.

Noch de leverancier noch de derde (waarvan sprake in punt 3.1.2) mag zich bevinden in één van de uitsluitingscriteria volgens artikels 67, 68 en 69 van de wet van 17 juni 2016. Het bewijs hiertoe dient geleverd te worden conform artikel 72 van het KB van 18 april 2017.

Concreet worden de volgende documenten gevraagd van zowel de kandidaat als diens derde[[1]](#footnote-1):

1. Een verklaring op eer (zie bijlage).
2. Een attest met betrekking tot het laatste kwartaal of een nog recenter attest (met droogstempel) afgeleverd door de instelling van sociale zekerheid waarbij hij is aangesloten, dat bevestigt dat de verplichtingen betreffende de betaling van de bijdragen van sociale zekerheid werden nagekomen, dit overeenkomstig de Belgische wetgeving of de wetgeving van het land waar hij gevestigd is.
3. Een recent attest van de “directe belastingsadministratie en van de btw-administratie in het kader van overheidsopdrachten" (< 3 maanden) of een verklaring onder ede of een certificaat overeenkomstig de voorwaarden die voorzien zijn in de lidstaat waar de kandidaat gevestigd is.
4. Een recent attest van niet-faillissement afgeleverd door de Rechtbank van Koophandel (< 3 maanden) of een verklaring onder ede of een certificaat overeenkomstig de voorwaarden die voorzien zijn in de lidstaat waar hij gevestigd is.
5. Een recent uittreksel uit het strafregister van de vennootschap (niet ouder dan 3 maanden) of, bij gebrek daaraan, een gelijkwaardig document afgeleverd door een gerechtelijke of administratieve overheid van zijn land van oorsprong of herkomst.

### Economische en financiële voorwaarden

Deze worden beschreven in de technische bepaling aangaande de betreffende dienst.

### Technische voorwaarden

Deze worden beschreven in de technische bepaling aangaande de betreffende dienst.

##  Het kwalificatieproces

Om te kunnen nagaan of de leverancier beantwoordt aan de in punt 3.3 opgesomde voorwaarden / criteria, moet de leverancier het onderstaande kwalificatieproces volgen.

Infrabel-Procurement vraagt de leverancier om gegevens van administratieve, economische, financiële en technische aard te verstrekken door een kwalificatiedossier in te dienen dat enerzijds beantwoordt aan de standaard eisen van Y15bis en anderzijds aan de specifieke eisen van de technische bepaling.

* Voor wat betreft Y15bis moet de vragenlijst in bijlage 1 ingevuld worden in het Frans, Nederlands, Engels of Duits en alle in de checklist gevraagde documenten moeten als bijlage worden toegevoegd, gerangschikt en geïdentificeerd volgens de checklist.
* De technische bepaling beschrijft wat naast de algemene administratie van Y15bis, bijkomend vereist is voor de betreffende dienst. Hiervoor moeten eveneens alle in de checklist gevraagde documenten als bijlage worden toegevoegd, gerangschikt en geïdentificeerd volgens de checklist.

Dit kwalificatiedossier moet in papieren versie verzonden worden naar het adres vermeld in 3.2. Een digitale versie moet eveneens opgestuurd worden naar kwalificaties@infrabel.be.

Als het dossier niet volledig is, kan Infrabel bijkomende inlichtingen vragen.

Een dossier wordt formeel als volledig beschouwd, wanneer in de checklist is aangeduid dat alle noodzakelijke bijlagen werden toegevoegd aan het dossier.

## Mededeling van de (weigering van) kwalificatie aan een leverancier

Op basis van de inlichtingen die door de firma worden gegeven, zal Infrabel een van de beslissingen nemen die hieronder worden vermeld en zal die zo snel mogelijk bekendmaken en in het beste geval binnen de 30 kalenderdagen te rekenen vanaf de ontvangst van het volledige dossier.

* Aanvaarding van de kwalificatie.
* Weigering van de kwalificatie.
* Vraag om bijkomende inlichtingen vooraleer de beslissing te nemen.

Overeenkomstig art. 7 § 2 lid 1 van de wet van 17 juni 2013, laatst gewijzigd door de wet van 16 februari 2017, informeert Infrabel Procurement de leverancier en diens gemandateerd vertegenwoordiger of hij al dan niet gekwalificeerd is en voor welke diensten, en dit binnen een termijn van 6 maanden (cf. Art. 29 KB 18/06/2017) volgend op de ontvangst van het volledig formeel dossier, waarvan sprake in punt 3.4.

#  Duur van kwalificatie van een leverancier

De kwalificatie van een leverancier wordt uitgesproken voor een periode van 5 jaar.

Na afloop van deze periode van 5 jaar kan de kwalificatie verlengd worden voor een even lange periode na update van het Y15bis en technisch dossier.

Infrabel behoudt zich het recht voor om een audit uit te voeren als het

 dit nodig acht alvorens de kwalificatie te verlengen.

Als uit deze geüpdatete dossiers en de eventuele audit blijkt dat de leverancier nog altijd voldoet aan de kwalificatievoorwaarden/criteria, kan de kwalificatie van de betrokken leverancier verlengd worden.

De dienst Infrabel Procurement brengt hier de leverancier en/of zijn

 gemandateerd vertegenwoordiger tijdig van op de hoogte.

Tijdens de volledige kwalificatieperiode moet de gekwalificeerde leverancier blijven voldoen aan alle kwalificatievoorwaarden en -criteria.

De gekwalificeerde leverancier moet tijdig elke administratieve, juridische, financiële, organisatorische of technische verandering met betrekking tot zijn organisatie of die van derden (waarvan sprake in punt 3.1.2) melden aan de dienst Infrabel Procurement.

De gekwalificeerde leverancier moet alle certificaten vernieuwen die gevraagd worden voor de kwalificatie tijdens de kwalificatieperiode en er een duplicaat van bezorgen aan Infrabel.

#  Mogelijke sancties in geval van in gebreke blijven van degekwalificeerde leverancier

Infrabel beschikt over de mogelijkheid om een kwalificatie met onmiddellijke ingang te schorsen, meer in bijzonderheid als wordt vastgesteld dat:

- de gekwalificeerde leverancier zijn informatieplicht, overeenkomstig punt 4 hierboven, niet nakomt;

- de gekwalificeerde leverancier niet langer voldoet aan één of meerdere kwalificatievoorwaarden;

- de gekwalificeerde leverancier en/of de derde partner waarvan sprake in 3.1.2 onder een van de uitsluitingscriteria van art 68 § 1 en/ of art 69 2° van de wet van 17/06/2016 valt.

Van zodra de geschorste leverancier Infrabel het bewijs bezorgt dat hij opnieuw voldoet aan de kwalificatievoorwaarden, kan hij opnieuw deelnemen aan opdrachten.

Infrabel beschikt over de mogelijkheid om een kwalificatie in te trekken, meer in bijzonderheid wanneer wordt vastgesteld dat:

* de leverancier geen gepast gevolg kan, wil, of heeft gegeven aan een schorsingssanctie;
* de gekwalificeerde leverancier niet langer voldoet aan één of meerdere van de voorwaarden op basis waarvan hij gekwalifieerd werd;
* de gekwalificeerde leverancier en/of de derde partner waarvan sprake in 3.1.2. in één van de uitsluitingscriteria van art 67 § 1 en/of art 69 1°, 3° t/m 9° van de wet van 17/06/2016 verkeert.

Bij een beslissing tot weigering of intrekking van een kwalificatie, neemt Infrabel ook telkens een beslissing inzake de time out die kan schommelen van 0 tot 2 jaar. Na afloop van deze time out, kan de leverancier en/of zijn gemandateerd vertegenwoordiger een nieuwe kwalificatieaanvraag indienen. De nieuwe aanvraag wordt beschouwd als een nieuw dossier.

Minstens 15 kalenderdagen vóór de datum bepaald voor de intrekking of schorsing van de kwalificatie, informeert de Head of Procurement van Infrabel de gekwalificeerde leverancier en zijn gemandateerd vertegenwoordiger van zijn voornemen om de kwalificatie in te trekken of te schorsen, samen met de redenen ter verantwoording van deze beslissing, en de mogelijkheid die de gekwalificeerde leverancier geboden wordt om binnen dezelfde termijn zijn opmerkingen op de beslissing te formuleren.

Na afloop van de bovenvermelde termijn, deelt de Head of Procurement van Infrabel aan de (gekwalificeerde) leverancier en aan zijn gemandateerd vertegenwoordiger zijn eindbeslissing mee.

# Wijziging of afschaffing van een bestaand kwalificatiesysteem

Wanneer een kwalificatiesysteem wijzigt, wordt de aangepaste versie beschikbaar gemaakt.

De reeds gekwalificeerde leveranciers worden ervan op de hoogte gebracht.

Bij die gelegenheid wordt ook vermeld binnen welke termijn de gekwalificeerde onderneming zich in regel moet stellen met de nieuwe bepaling.

Gedurende deze periode behoudt de leverancier zijn kwalificatie op basis van de vorige versie van het kwalificatiesysteem.

Indien binnen de vastgestelde termijn de leverancier het bewijs kan leveren dat hij voldoet aan de vereisten zoals bedoeld in het gewijzigde kwalificatiesysteem, wordt de kwalificatie behouden en de leverancier wordt er schriftelijk van op de hoogte gebracht.

Indien de leverancier tijdens de vastgestelde termijn niet kan aantonen dat hij aan de vereisten voldoet zoals bedoeld in het gewijzigde kwalificatiesysteem, wordt zijn kwalificatie ingetrokken. Infrabel zal de leverancier hiervan schriftelijk op de hoogte brengen.

Als het kwalificatiesysteem wordt beëindigd, zullen de toegekende kwalificaties vanaf die datum dan ook niet langer geldig zijn.

**BIJLAGE 1: Vragenlijst**

**NV van publiek recht INFRABEL**

Procurement

I-FBA.518 10-31

Marcel Broodthaersplein 2

B-1060 Brussel

kwalificaties@infrabel.be

***Kwalificatie van leveranciers***

Vragenlijst in te vullen (in het Nederlands, Frans, Engels of Duits) door de leverancier en/of zijn gemandateerd vertegenwoordiger en zowel in papieren als digitale versie terug te sturen naar bovenstaand adres.

Elke leverancier die zich kandidaat stelt voor een kwalificatie moet duidelijk antwoorden op de verschillende punten in deze vragenlijst.

1. **Onderwerp van de aanvraag**

Naam leverancier

……………………………………………………………………………………………

Wenst als leverancier gekwalificeerd te worden voor de volgende dienst

…………………………………………………………………………………………….

Volgens standaard bepaling Y15bis

En volgens volgende technische bepaling

…………………………………………………………………………………………….

1. **Identificatie van de leverancier**

Naam van de leverancier: naam voluit geschreven en, desgevallend, de afkorting

 ………………

 ………………

ingeschreven in het handelsregister onder het nummer:

Nr .................................................(volgens de regels die van kracht zijn in elk land)

BTW-nummer ……………………………………………………………………………….

Bankgegevens :

IBAN code …………………………………………………………………………………

SWIFT/BIC code …………………………………………………………………………

Adres van de maatschappelijke zetel:

Adres: …………….....................................………………………………………………

…………………………………………………………………………….………………….

Postcode : ............... Plaats: .........................……………………………

Land : ……………………………………………………………………………………….

Telefoon: .............................. ……Fax : ...……………………………………………..

E-mail : ............................…………………………………………………..…………..

Beoefende activiteit:

 ……………

 ……………

 ……………

Bedrijfsdoel (hoofdactiviteit waarvoor de onderneming geregistreerd is op de griffie van de handelsrechtbank):

 …………….

 …………….

**Namen van de belangrijkste verantwoordelijken**

Directie ............................................................................................……..

Commerciële dienst ............................................................................…….

Ondertekeningsbevoegde personen ...........................................................................……..

...........................................................................……..

1. **Praktische inlichtingen**

Voor de briefwisseling (prijsaanvragen, bestellingen) te gebruiken adres indien verschillend van dat van de maatschappelijke zetel:

Adres: …………….....................................……………………………………….

…………………………………………………………………………….……………

Postcode : ............... Plaats: .........................…………………………

Land : …………………………………………………………………………………

Telefoon: .............................. Fax: ...……………………………………………

E-mail: ............................………………………………………………………..

Account Manager (contactpersoon opdrachten Infrabel):

Naam………………………………………………………………………………

Voornaam…………………………………………………………………………

Titel/functie……………………………………………………………..………...

E-mail……………………………………………………………………………..

Telefoon………................................ GSM……………………………………

1. **Vertegenwoordiging / beroep op een derde**

4.1 Gemandateerd vertegenwoordiger

 De leverancier BESCHIKT/BESCHIKT NIET over een gemandateerd vertegenwoordiger (cfr punt 3.1.1) (schrappen wat niet past).

 In het geval dat een leverancier beschikt over een gemandateerd vertegenwoordiger, moet hij bijlage 2, ingevuld en ondertekend, bij de kwalificatieaanvraag voegen.

4.2 Beroep op een derde

In het geval dat de leverancier een beroep doet op de hulpmiddelen van een andere entiteit (cfr punt 3.1.2), moet hij bijlage 3, ingevuld en ondertekend, bij de kwalificatieaanvraag voegen.

1. **Gedragscode voor de leverancier**

Terug te vinden op [www.infrabel.be](http://www.infrabel.be)

🞏 **Gelieve af te vinken voor “Gelezen en goedgekeurd”**

Door deze administratieve bepaling te ondertekenen, verklaart de leverancier

dat hij kennis heeft genomen van deze gedragscode en zich ertoe verbindt om deze na te leven.

Als de leverancier een beroep doet op een derde (waarvan sprake in punt 3.1.2), moet de leverancier bij zijn kwalificatieaanvraag ook een door deze derde ondertekende verklaring voegen waarin deze derde partij verklaart kennis te hebben genomen van de

betreffende gedragscode en zich ertoe verbindt om deze na te leven.

Opgemaakt te ……………………………….. op …………………………………………

Naam………………………………………………….

Functie.........................................

(*Te ondertekenen door de perso(o)n(en) die bevoegd is/zijn om de leverancier te vertegenwoordigen overeenkomstig de statuten)*

 Handtekening

**BIJLAGE 2: Modelformulier ‘Verklaring van de leverancier voor de officiële aanstelling van een gemandateerd vertegenwoordiger’**

 **(cfr. 3.1.1 van Y15bis)**

Ik, ondergetekende, ……………………………………(1), juridisch bevoegd om officieel te vertegenwoordigen………………………………………………………………. de leverancier (2), wijs hierbij …………………………………………………………… (3) aan als gemandateerde vertegenwoordiger om

(de gewenste optie aankruisen en invullen)

Optie 1

Het kwalificatieproces in het kader van de kwalificatie van een leverancier systeem nr ……………(4) met het oog op de levering van diensten …………………...……………………………………………………(5) administratief te begeleiden.

Optie 2

Het kwalificatieproces in het kader van de kwalificatie van een leverancier systeem nr ……………(4) met het oog op de levering van diensten …………………...……………………………………………………(5) administratief te begeleiden en, na kwalificatie, de bestekken hiervoor te ontvangen.

Hiermee aanvaard ik de voorwaarden bedoeld in de administratieve bepaling Y15bis.

 Opgemaakt te ………………………. op ……………….…

(handtekening)

1. Naam en voornaam van de perso(o)n(en) die de leverancier kan/kunnen vertegenwoordigen.
2. Naam en adres van de leverancier.
3. Naam en voornaam of benaming van het bedrijf en adres van de gemandateerde vertegenwoordiger.
4. Nr. van het kwalificatiesysteem zoals beschreven in de editie van het Publicatieblad van de Europese Unie.
5. Benaming van de dienstverlening overeenkomstig het kwalificatiesysteem.

**BIJLAGE 3: Modelformulier ‘Verbintenis beroep op een derde’**

**(cfr. 3.1.2 van Y15bis)**

In te vullen door personen die bevoegd zijn om de derde te vertegenwoordigen conform de statuten.

De onderneming [naam invoegen], met ondernemingsnummer [nummer invoegen]

en maatschappelijke zetel te [adres], vertegenwoordigd door [naam en hoedanigheid vertegenwoordiger invoegen], verbindt zich ertoe om, gedurende de volledige kwalificatieduur van de leverancier [naam en coördinaten leverancier toevoegen] voor het kwalificatiesysteem [naam kwalificatiesysteem toevoegen], de voor de kwalificatie van deze leverancier noodzakelijke middelen, inzake [invoegen voor welke kwalificatievoorwaarde(n) de leverancier zich beroept op de derde], ter beschikking te stellen aan deze leverancier.

Door de ondertekening van deze verbintenis verklaart/verklaren ondergetekende(n) kennis genomen te hebben van de gedragscode van Infrabel (te vinden op www.infrabel.be) en deze te zullen naleven.

[naam en handtekening en functie]

[datum]

Bij te voegen documenten : zie 3.3.1.

**BIJLAGE 4: Modelformulier ‘Verklaring op eer’**

**Verklaring op eer.[[2]](#footnote-2)**

Ik, ondergetekende (naam, voornaam en functie)

in de hoedanigheid van vertegenwoordiger van de firma (handelsnaam, rechtsvorm)

met maatschappelijke zetel te (postcode, gemeente)

(straat), (nr.)........................................................................................................................

Verklaar hierbij op eer dat noch voornoemde firma noch enig lid van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan van voornoemde firma noch enig persoon die daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft, om een van de hierna genoemde redenen veroordeeld is bij onherroepelijk vonnis, welk vonnis niet later dan vijf jaar geleden is gewezen of dat expliciet een uitsluitingsperiode bevat die nog steeds van toepassing is.

Artikel 57, lid 1, van Richtlijn 2014/24/EU vermeldt de volgende uitsluitingsgronden :

Deelneming aan een criminele organisatie;

Corruptie;

Fraude;

Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten;

Witwassen van geld of financiering van terrorisme;

Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel.

Verklaar hierbij op eer dat de voornoemde firma zich niet bevindt in een uitsluitingstoestand overeenkomstig het artikel 69, 1°,3° tot en met 9° van de wet van 17.06.2016. De firma bevindt zich in een uitsluitingstoestand overeenkomstig voornoemd artikel in de volgende gevallen :

1° indien de aanbestedende overheid met elk passend middel aantoont dat de kandidaat of inschrijver de in artikel 7 genoemde toepasselijke verplichtingen op het vlak van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht, heeft geschonden;
  3° wanneer de aanbestedende overheid kan aantonen, met elk passend middel, dat de kandidaat of inschrijver in de uitoefening van zijn beroep een ernstige fout heeft begaan, waardoor zijn integriteit in twijfel kan worden getrokken;

4° wanneer de aanbestedende overheid over voldoende plausibele aanwijzingen beschikt om te besluiten dat de kandidaat of inschrijver handelingen zou hebben gesteld, overeenkomsten zou hebben gesloten of afspraken zou hebben gemaakt, die gericht zijn op vervalsing van de mededinging in de zin van artikel 5, lid 2;
  5° wanneer een belangenconflict in de zin van artikel 6 niet effectief kan worden verholpen met andere minder ingrijpende maatregelen;
  6° wanneer zich wegens de eerdere betrokkenheid van de kandidaat of inschrijver bij de voorbereiding van de plaatsingsprocedure een vervalsing van de mededinging als bedoeld in artikel 52 heeft voorgedaan die niet met minder ingrijpende maatregelen kan worden verholpen;
  7° wanneer de kandidaat of inschrijver blijk heeft gegeven van aanzienlijke of voortdurende tekortkomingen bij de uitvoering van een wezenlijk voorschrift tijdens een eerdere overheidsopdracht, een eerdere opdracht met een aanbesteder of een eerdere concessieovereenkomst en dit geleid heeft tot het nemen van ambtshalve maatregelen, schadevergoedingen of andere vergelijkbare sancties;
  8° wanneer de kandidaat of inschrijver zich in ernstige mate schuldig heeft gemaakt aan valse verklaringen bij het verstrekken van de informatie die nodig is voor de controle op het ontbreken van uitsluitingsgronden of de naleving van de selectiecriteria, of hij informatie heeft achtergehouden, of niet in staat was de ondersteunende documenten die vereist zijn krachtens artikel 73 of artikel 74 over te leggen; of
  9° wanneer de kandidaat of inschrijver heeft getracht om het besluitvormingsproces van de aanbestedende overheid onrechtmatig te beïnvloeden, om vertrouwelijke informatie te verkrijgen die hem onrechtmatige voordelen in de plaatsingsprocedure kan bezorgen, of om verwijtbaar misleidende informatie te verstrekken die een belangrijke invloed kan hebben op beslissingen inzake uitsluiting, selectie en gunning.

Opgemaakt te *(plaats)*,

op *(datum)*

 De dienstverlener;

 (handtekening)

**Bijlage 5 : Checklist Y15bis in te dienen**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | JA | NEEN |
| **Vragenlijst (zie bijlage 1)** |  |  |
| **Uittreksel uit het handelsregister** |  |  |
| **Bewijs ondertekeningsbevoegdheid (statuten) geldig voor bijlagen 1 tot 4** |  |  |
| **3.1.1. Aanstelling van een extern gemandateerd vertegenwoordiger (zie bijlage 2)** |  |  |
| **3.1.2. Beroep op een derde (zie bijlage 3), deze derde moet ook aan de voorwaarden van 3.3.1 voldoen** |  |  |
| **3.3.1. Administratieve voorwaarden** |  |  |
| 1. Een verklaring op eer (zie bijlage 4).
 |  |  |
| 1. Een attest met betrekking tot het laatste kwartaal of een nog recenter attest (met droogstempel) afgeleverd door de instelling van sociale zekerheid waarbij hij is aangesloten, dat bevestigt dat de verplichtingen betreffende de betaling van de bijdragen van sociale zekerheid werden nagekomen, dit overeenkomstig de Belgische wetgeving of de wetgeving van het land waar hij gevestigd is.
 |  |  |
| 1. Een recent attest van de “directe belastingsadministratie en van de btw-administratie in het kader van overheidsopdrachten" (< 3 maanden) of een verklaring onder ede of een certificaat overeenkomstig de voorwaarden die voorzien zijn in de lidstaat waar ze gevestigd zijn.
 |  |  |
| 1. Een recent attest van niet-faillissement afgeleverd door de Rechtbank van Koophandel (< 3 maanden) of een verklaring onder ede of een certificaat overeenkomstig de voorwaarden die voorzien zijn in de lidstaat waar ze gevestigd zijn.
 |  |  |
| 1. Een recent uittreksel uit het strafregister op naam van de firma (< 3 maanden) of, bij gebrek daaraan, een gelijkwaardig document afgeleverd door een gerechtelijke of administratieve overheid van zijn land van oorsprong of herkomst.
 |  |  |

1. Vanaf mei 2018 zal Infrabel zelf de documenten afdrukken die betreffende Belgische firma’s vrij beschikbaar zijn via Telemarc. [↑](#footnote-ref-1)
2. *In het geval van een tijdelijke vereniging (consortium) moet deze verklaring op eer door elk van de leden worden ingediend. Bovendien leidt de uitsluiting van een van de leden van de tijdelijke vereniging tot de uitsluiting van de volledige tijdelijke vereniging.* [↑](#footnote-ref-2)