|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N.V. van publiek recht INFRABEL** **ADMINISTRATIEVE BEPALING****KWALIFICATIE VAN LEVERANCIERS**van leveringen

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Naam | Datum | Handtekening |
| Opgesteld door | **Meyad Rahma** |  |  |
| Nagekeken/vertaald door | **De Voeght Sigrid** |  |  |
| Goedgekeurddoor | **Van Droogenbroeck Sven** |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Goedgekeurddoor | **De Mulder Kristof** |  |  |

**UITGAVE: 01/2018** |

**Tabel der wijzigingen**

|  |  |
| --- | --- |
| **Uitgave** | **Belangrijkste wijzigingen** |
| **09/2014** | Herwerken Q1/Q3 document naar Y15.  |
| **01/2017** | Algemene herziening en verduidelijking zoals bv betekenis gemandateerd vertegenwoordiger, derde, vereisten AD6, AD11, toevoeging ‘Verklaring op eer’ template als bijlage. |
| **10/2017** | Aanpassing aan nieuwe wetgeving. Vertaling naar het Duits. Wijziging verklaring op eer, verduidelijking gemandateerd vertegenwoordiger en derde. |
| **01/2018** | Aanpassing titel. Aanvulling in hoofdstuk 0 en hoofdstuk 6. Correctie geldigheid Attest Sociale Zekerheid. Toelichting Attest Niet-faillissement.  |

**Inhoudstafel**

[0 Toepassingsgebied van de administratrieve bepaling Y15 4](#_Toc399485438)

[1 Definities 5](#_Toc399485439)

[2 Doel van de administratieve bepaling Y15 6](#_Toc399485440)

[3 Kwalificatieprocedure 7](#_Toc399485441)

[3.1 Vertegenwoordiging / beroep op een derde 7](#_Toc399485442)

[3.2 Indienen van de kwalificatieaanvraag 8](#_Toc399485445)

[3.3 De kwalificatievoorwaarden/criteria 8](#_Toc399485446)

[3.4 Het kwalificatieproces 9](#_Toc399485451)

[3.5 Vereenvoudigd kwalificatieproces 12](#_Toc399485460)

[3.6 Bijdrage 12](#_Toc399485461)

[3.7 Mededeling van de (weigering van de) kwalificatie aan een leverancier 13](#_Toc399485462)

[4 Duur van de kwalificatie van een leverancier 14](#_Toc399485463)

[5 Mogelijke sancties in geval van in gebreke blijven van de gekwalificeerde leverancier 15](#_Toc399485466)

[6 Wijziging van een bestaand kwalificatiesysteem 16](#_Toc399485467)

Bijlage 1: Vragenlijst………………………………………………………….17

Bijlage 2: Aanstelling gemandateerde vertegenwoordiger………………32

Bijlage 3: Verbintenis beroep op een derde……………………………….33

Bijlage 4: Verklaring op eer……..………………………….…………….….34

Bijlage 5: Checklist (in te dienen documenten).....………………………..36

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

#  Toepassingsgebied van de administratieve bepaling Y15

De administratieve bepaling Y15 is van toepassing in geval een overheidsopdracht wordt gelanceerd op basis van een kwalificatiesysteem Y15.

Elk kwalificatiesysteem Y15 wordt aangekondigd conform artikel 29 van het koninklijk besluit van 18 juni 2017.

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

Kwalificatie-aanvragen kunnen op elk ogenblik worden ingediend.

Wanneer een opdracht wordt gelanceerd op basis van een gepubliceerd kwalificatiesysteem Y15, dan worden enkel de onder dit kwalificatiesysteem gekwalificeerde leveranciers geraadpleegd.

Infrabel behoudt zich echter het recht voor om opdrachten buiten dit kwalificatiesysteem te plaatsen.

Document Y15 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/criteria

Beschrijft de voorwaarden/criteria waaraan een leverancier moet voldoen om gekwalificeerd te worden en te blijven.

Kwalificatieproces

Beschrijft het proces dat de leverancier dient te volgen teneinde

gekwalificeerd te kunnen worden.

Leverancier

Elke natuurlijke of rechtspersoon, elke overheidsinstelling of elke combinatie van deze personen of overheidsinstellingen die de uitvoering van leveringen op de markt aanbiedt.

Gekwalificeerde leverancier

Leverancier die gekwalificeerd werd.

Gemandateerde vertegenwoordiger

Tussenpersoon, die naar behoren gemandateerd is door de leverancier om deze te vertegenwoordigen zoals verder beschreven onder § 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).

Productiesite

Site waar de productie plaatsvindt.

Productiemethode

Productieproces dat gebruikt wordt om bepaalde producten te vervaardigen.

Schorsing kwalificatie

Wanneer een gekwalificeerde leverancier geschorst wordt, zal dit van tijdelijke aard zijn. Een schorsing kan duren voor een bepaalde periode in tijd of gelden voor een bepaald aantal aanbestedingen. Tijdens de schorsing kan de betreffende leverancier niet deelnemen aan aanbestedingen.

Intrekken kwalificatie

Het intrekken van een kwalificatie betekent dat een gekwalificeerde leverancier zijn kwalificatie verliest en ten gevolge daarvan niet meer kan deelnemen aan aanbestedingen, tot de leverancier een nieuw kwalificatieproces positief heeft doorlopen en opnieuw gekwalificeerd wordt.

Technische bepaling

Omvat de technische criteria van het kwalificatiesysteem.

Time-out

Periode tussen het intrekken van een kwalificatie en de datum waarop er een nieuwe kwalificatie-aanvraag mag ingediend worden.

QA

Technische bepaling QA beschrijft de kwaliteitsborging van door Infrabel aangekochte goederen alsook de relatie tussen Infrabel en de leveranciers. Wat verwacht Infrabel van de leveranciers en hoe volgt Infrabel de leveranciers op.

QP

Technische bepaling QP, welke de vereisten voor een kwaliteits- en controleplan bij Infrabel beschreef, werd opgenomen in document QA. Dus elke verwijzing naar QP moet gelezen worden als verwijzing naar QA.

#  Doel van de administratieve bepaling Y15

De administratieve bepaling Y15 legt de voorwaarden uit waaraan een

leverancier moet voldoen om gekwalificeerd te worden en te blijven.

Wanneer de administratieve bepaling Y15 van toepassing is, moeten de

verwijzingen naar Q1 en Q3 van de technische bepalingen gelezen worden als Y15.

#  Kwalificatieprocedure

## Vertegenwoordiging / beroep op een derde

### Een leverancier wenst gebruik te maken van een 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 waarin hij een mandaat geeft aan een externe vertegenwoordiger om de kwalificatieprocedure te begeleiden (optie1) en eventueel bestekken te ontvangen (optie 2), dan is het steeds de leverancier die gekwalificeerd zal worden.

Indien de leverancier zich ook bij het indienen van offertes wil laten vertegenwoordigen, zal hij per opdracht een mandaat moeten geven aan de externe vertegenwoordiger. Dit mandaat moet dan bij de offerte worden gevoegd.

### Een leverancier wil beroep doen op de middelen van een andere entiteit (zoals voorzien in KB 18 juni 2017 artikel 72).

Een leverancier kan een kwalificatieaanvraag doen en zich voor de kwalificatiecriteria die eisen bevatten betreffende de economische, financiële of technische draagkracht en beroepsbekwaamheid beroepen op de draagkracht van andere entiteiten.

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

In dat geval moet de leverancier kunnen aantonen dat hij gedurende de volledige geldigheidsduur van het kwalificatiesysteem over deze middelen kan beschikken door voorlegging van de verbintenis van deze entiteiten om dergelijke middelen tot zijn beschikking te stellen.

Alle vereisten worden beschreven in bijlage 1 punt 4.2.

In voorkomend geval is het de leverancier (en dus niet de andere entiteit) die gekwalificeerd zal worden.

Kortom, wanneer een leverancier beroep doet op een andere vestiging als productiesite, zijn er drie mogelijkheden:

* De leverancier beroept zich op een andere firma als productiesite, dus behorend tot een andere rechtspersoon, dan moet aan de vereisten van bijlage 1 punt 4.2 voldaan worden;
* De leverancier doet binnen het eigen bedrijf beroep op een andere vestiging als productiesite met een eigen/andere rechtspersoonlijkheid, dan moet aan de vereisten van bijlage 1 punt 4.2 voldaan worden;
* De leverancier doet binnen het eigen bedrijf beroep op een andere vestiging als productiesite en deze productiesite behoort wel degelijk tot dezelfde rechtspersoon als de leverancier, dan spreken we niet van een derde en moet dus niet aan de vereisten van bijlage 1 punt 4.2 voldaan worden.

## Indienen van de kwalificatieaanvraag

De kwalificatieaanvragen moeten ingediend worden bij:

Infrabel 10-31 Procurement I-FBA.518

Marcel Broodthaersplein 2

B-1060 Brussel

kwalificaties@infrabel.be

(hierna “Infrabel Procurement” genoemd)

De kwalificatie is geldig per leverancier, per productiesite, per productiemethode en per product (waar van toepassing) waarvoor een kwalificatie vereist is.

De kwalificatieaanvraag mag ingediend worden door de leverancier of door zijn gemandateerde vertegenwoordiger.

In geval er gebruik gemaakt wordt van een gemandateerd vertegenwoordiger, moet de aanvraag vergezeld zijn van een document ondertekend door de leverancier waarin deze persoon expliciet de toelating krijgt om hem te vertegenwoordigen in het kader van de kwalificatie (zie bijlage 2 optie1).

## De kwalificatievoorwaarden/criteria

### Noch de leverancier, noch de eventuele derde (waarvan sprake in 3.1.2) mag zich bevinden in één van de uitsluitingscriteria 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 (cfr. punt 4.2 en 5 bijlage 1-vragenlijst).

### De leverancier dient te beschikken over een kwaliteitsmanagementsysteem dat beantwoordt aan de eisen van de norm ISO 9001 of gelijkwaardig (cfr. punt 9 bijlage 1-vragenlijst).

### De leverancier dient in staat te zijn tijdig en kwalitatief conforme producten te leveren (cfr. punt 6.3 bijlage 1-vragenlijst).

### De leverancier dient te voldoen aan kwaliteitsdocument QA en de technische bepaling van toepassing gesteld voor betreffend kwalificatiesysteem Y15.

Deze kwalificatievoorwaarden worden nader uiteengezet ofwel in de

 vragenlijst gevoegd als bijlage 1 aan deze administratieve bepaling

 ofwel in kwaliteitsdocument QA ofwel in de technische bepaling.

### ***3.4 Het kwalificatieproces***

 Teneinde te kunnen nagaan of de leverancier voldoet aan de onder

 punt 3.3 opgesomde voorwaarden/criteria, is de leverancier ertoe

 gehouden het hierna beschreven kwalificatieproces te volgen.

### 3.4.1 Indienen van het kwalificatiedossier

Infrabel Procurement verzoekt de leverancier om administratieve, financiële, juridische, technische en organisatorische inlichtingen via de indiening van een kwalificatiedossier bestaande uit:

1. Administratief dossier:

de vragenlijst in bijlage 1 + alle daar als bijlage gevraagde documenten geordend en geïdentificeerd volgens de checklist (zie bijlage 5).

Het gevraagde formaat is dus een digitale en een papieren versie van het administratief dossier Y15 opgedeeld per bijlage (bijlage AD1, AD2,…). Ook in de digitale versie moeten de bijlagen apart geklasseerd en opgeslagen worden als 1 pdf-document per bijlage en benoemd worden als AD1, AD2, ...

1. Technisch dossier:

alle als bijlage gevraagde stukken in de technische bepaling geordend en geïdentificeerd zoals gevraagd in de technische bepaling.

Het gevraagde formaat is dus een digitale en een papieren versie van het technisch dossier opgedeeld volgens de subtitels van de technische specificatie.

Dit kwalificatiedossier (administratief + technisch dossier) dient te worden verstuurd naar het adres vermeld onder 3.2.

In geval het dossier niet volledig is, kan, doch is Infrabel er niet

toe gebonden bijkomende inlichtingen te vragen.

Een dossier wordt als formeel volledig beschouwd wanneer in de checklists wordt aangegeven dat alle noodzakelijke bijlagen bij het dossier gevoegd werden.

 In dit geval wordt de leverancier verwittigd dat zijn kwalificatiedossier verder

 inhoudelijk zal worden onderzocht.

De leverancier moet ook volgende voorschriften naleven:

* gebruik van het Nederlands, Frans, Engels of Duits voor het opstellen van de antwoorden op de vragenlijst in bijlage 1,
* oprechte en volledige antwoorden op de vragenlijst,
* vrije toegang voor personeel Infrabel tot het bedrijf,
* vrije raadpleging van documenten betreffende het kwaliteitssysteem,
* instemmen met een (eventuele) financiële audit door een onafhankelijk bureau.

Infrabel zal, uiterlijk 2 maanden na de mededeling dat het kwalificatiedossier inhoudelijk zal worden onderzocht, één van volgende beslissingen nemen en de leverancier en/of zijn gemandateerd vertegenwoordiger hiervan op de hoogte stellen:

\* kwalificatie van de leverancier, \* verderzetten van het kwalificatieproces,

\* niet kwalificeren van de leverancier.

### 3.4.2 Bezoek aan de plaats van fabricatie

Indien de technische bepaling het voorziet, zal een bezoek aan de plaats(en) van fabricatie uitgevoerd worden. Zij heeft als doel de evaluatie door Infrabel van de technische capaciteit (controlemiddelen inbegrepen) van de leverancier en van zijn kwaliteitsmanagementssysteem te vervolledigen.

Indien de technische bepaling het voorziet, kunnen ook andere domeinen geëvalueerd worden (bv logistieke capaciteiten, …).

Op het einde van dit bezoek kan Infrabel sommige verbeteringen voorstellen, alvorens een beslissing te nemen over de verderzetting van het kwalificatieproces.

Infrabel zal na het bezoek aan de plaats van fabricatie, en uiterlijk 4 maanden na de mededeling dat het kwalificatiedossier inhoudelijk zal worden onderzocht, één van volgende beslissingen nemen en de leverancier en/of zijn gemandateerd vertegenwoordiger hiervan op de hoogte stellen:

 \* kwalificatie van de leverancier, \* verderzetten van het kwalificatieproces,

 \* niet kwalificeren van de leverancier.

### 3.4.3 De proefbestelling

Indien de technische bepaling van het product dit voorziet, plaatst Infrabel een proefbestelling.

Het nazicht ( keuring ) van de aangeboden producten wordt uitgevoerd volgens de modaliteiten voorzien in de technische bepaling.

* De proefbestelling volgt uiterlijk 4 maanden na de mededeling dat het kwalificatiedossier inhoudelijk zal worden onderzocht.
* De productietijd van een proefbestelling zal opschortend werken wat betreft de totale doorlooptijd van het kwalificatieproces.
* De evaluatie van de proefbestelling gebeurt binnen een termijn van 2 maand na ontvangst van de keuringsaanvraag.

Bij beëindiging van de evaluatie van de proefbestelling zal Infrabel één van volgende beslissingen nemen en de leverancier en/of zijn gemandateerd vertegenwoordiger hiervan op de hoogte stellen:

 \* kwalificatie van de leverancier,

 \* verderzetten van het kwalificatieproces,

 \* niet kwalificeren van de leverancier.

### 3.4.4 Proef in dienst

 Indien de technische bepaling van het product dit voorziet, kan een proef in dienst gevraagd worden.

De betrokken technische bepaling bepaalt de modaliteiten en minimum vereisten van de proef in dienst.

 Na aanvaarding van de producten die zullen gebruikt worden bij de proef in dienst (prototypes of producten van de proefbestelling), zal de proef in dienst van start gaan en standaard een periode van 15 maanden in beslag nemen, tenzij anders vermeld in de technische bepaling.

Na afloop van de proef in dienst zal Infrabel één van volgende beslissingen nemen en de leverancier en/of zijn gemandateerd vertegenwoordiger hiervan op de hoogte stellen:

 \* kwalificatie van de leverancier,

 \* niet kwalificeren van de leverancier.

##  3.5 Vereenvoudigd kwalificatieproces

Leveranciers die objectief kunnen aantonen dat hun producten in overeenstemming zijn met de technische bepalingen van toepassing voor het betrokken kwalificatiesysteem, dienen enkel het kwalificatiedossier zoals bepaald in 3.4.1 in te dienen.

Deze leveranciers moeten uiteraard nog steeds voldoen aan de voorwaarden/criteria zoals opgesomd onder punt 3.3.

Wat betreft de processtappen zal geval per geval beoordeeld worden of deze nog moeten gebeuren.

##  3.6 Bijdrage

Elke opening van een kwalificatiedossier is de eerste keer kostenloos.

 Indien de technische bepaling een bezoek aan de plaats van fabricatie voorziet, zal dit een eerste keer gratis zijn.

 Indien een tweede bezoek nodig is omwille van het feit dat de eerste keer niet voldaan werd aan de gevraagde eisen, zal de bijdrage voor dit tweede bezoek wel gefactureerd worden aan de potentiële leverancier.

 Deze som blijft verworven door Infrabel ongeacht de afloop van de procedure.

 Tarieflijst (excl.BTW):

* de vervoer- en hotelkosten,
* een bijdrage van 500 Euro per dag en per persoon.

 Alle kosten voor proeven en analyses zijn ten laste van de aanvrager.

De verschuldigde bedragen worden op rekeningnummer 001-4468762-48 van Infrabel gestort.

Code IBAN: BE 11001446876248

Code SWIFT: GEBABEBB

Het is verplicht de code IBAN (International Bank Account Number) aan te duiden evenals de code SWIFT (Society for Worldwide Interbank Financial Telecommunication).

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

Conform art.7 par.2 alinea 1 van de wet van 17 juni 2013, laatst gewijzigd door de wet van 16 februari 2017, deelt Infrabel Procurement aan de leverancier en zijn gemandateerde vertegenwoordiger mee of hij al dan niet gekwalificeerd is en voor welke producten, en dit binnen een termijn van 6 maanden (cfr. art.29 KB 18/06/2017) na ontvangst van het formeel volledige dossier, waarvan sprake in punt 3.4.1.

Op voornoemde termijn wordt een uitzondering gemaakt in volgende

gevallen:

\* de technische specificatie legt een proef in dienst op: zie 3.4.4,

\* de technische specificatie legt een proefbestelling op: zie 3.4.3.

# Duur van de kwalificatie van een leverancier

1. De kwalificatie van een leverancier wordt uitgesproken voor een termijn

van 5 jaar.

Na de periode van 5 jaar kan de kwalificatie voor dezelfde periode

verlengd worden na het actualiseren van het administratief en

technisch dossier. De dienst Infrabel Procurement stuurt de leverancier hiertoe een uitnodiging ongeveer 6 maand voor de vervaldatum van zijn kwalificatie.

De leverancier dient binnen een termijn van 2 maand een nieuw administratief en technisch dossier in te dienen. Indien de leverancier niet tijdig actie neemt, loopt hij het risico dat de verlenging van zijn kwalificatie niet afgerond is voor de vervaldatum.

Infrabel behoudt zich het recht een audit uit te voeren, indien dit nodig geacht wordt, vooraleer de kwalificatie te verlengen.

Indien uit deze geactualiseerde dossiers en de eventuele audit blijkt dat de leverancier nog steeds voldoet aan de kwalificatievoorwaarden/criteria, dan zal de kwalificatie van de betreffende leverancier verlengd worden.

1. De gekwalificeerde leverancier moet tijdens de hele kwalificatieperiode blijven voldoen aan alle kwalificatievoorwaarden/criteria.

De gekwalificeerde leverancier is verplicht tijdig alle administratieve, juridische, financiële, organisatorische of technische wijzigingen met betrekking op zichzelf en/of de derde (waarvan sprake in punt 3.1.2) mee te delen aan de dienst Infrabel Procurement.

De gekwalificeerde leverancier is verplicht alle voor de kwalificatie

gevraagde certificaten die vervallen tijdens de duurtijd van de kwalificatie, te hernieuwen en Infrabel hiervan een dubbel te bezorgen.

#  Mogelijke sancties in geval van in gebreke blijven van de gekwalificeerde leverancier

Infrabel beschikt over de mogelijkheid een kwalificatie te schorsen

ondermeer in geval wordt vastgesteld dat:

* ofwel de gekwalificeerde leverancier in gebreke blijft zijn informatieplicht conform art.4B hierboven na te leven;
* ofwel de gekwalificeerde leverancier niet meer voldoet aan één of meerdere kwalificatievoorwaarden;
* ofwel wordt vastgesteld dat de gekwalificeerde leverancier of de derde waarvan sprake in 3.1.2 zich in één van de uitsluitingscriteria bevindt van het art 68 §1 en/of art 69 2° van de wet van 17/06/16.

Infrabel beschikt over de mogelijkheid om een kwalificatie in te trekken ondermeer in geval wordt vastgesteld dat:

* ofwel een gekwalificeerde leverancier geen passend gevolg kan geven, wil geven of heeft gegeven aan een schorsingssanctie;
* ofwel de gekwalificeerde leverancier niet meer voldoet aan één of meerdere voorwaarden op basis waarvan hij gekwalificeerd werd;
* ofwel wordt vastgesteld dat de gekwalificeerde leverancier of de derde waarvan sprake in 3.1.2 zich in één van de uitsluitingscriteria bevindt van het art. 67 §1 en/of art 69 1°, 3° t/m 9° van de wet van 17/06/16.

Naar aanleiding van een beslissing tot weigering of intrekking van een

kwalificatie, beslist Infrabel ook telkens over de time-out welke kan

variëren van 0 tot 2 jaar. Na deze time-out kan de leverancier en/of zijn

gemandateerde vertegenwoordiger een nieuwe kwalificatieaanvraag

indienen. De nieuwe aanvraag wordt als een nieuw dossier beschouwd.

Ten minste 15 kalenderdagen vóór de datum bepaald voor de intrekking

of schorsing van de kwalificatie, brengt de Head of Procurement van Infrabel de gekwalificeerde leverancier en zijn gemandateerde vertegenwoordiger op de hoogte van zijn voornemen om de kwalificatie te schorsen of in te trekken en van de redenen die dit rechtvaardigen, alsook van de mogelijkheid van de gekwalificeerde leverancier om zijn opmerkingen binnen diezelfde termijn te formuleren. Na verloop van voornoemde termijn deelt de Head of Procurement van Infrabel de (gekwalificeerde) leverancier en zijn gemandateerde vertegenwoordiger zijn finale beslissing mee.

#  Wijziging van een bestaand kwalificatiesysteem

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

De reeds gekwalificeerde leveranciers worden hiervan op de hoogte gebracht. Hierbij zal ook vermeld worden binnen welke termijn de gekwalificeerde firma zich in regel moet stellen met de nieuwe bepaling.

 Tijdens deze termijn blijft de leverancier gekwalificeerd op basis van de vorige versie van het kwalificatiesysteem.

Indien de leverancier binnen de vooropgestelde termijn kan bewijzen

dat hij voldoet aan de eisen van het gewijzigde kwalificatiesysteem, zal de kwalificatie blijven doorlopen en wordt de leverancier hiervan ook schriftelijk verwittigd.

Indien de leverancier binnen de vooropgestelde termijn niet kan aantonen dat hij voldoet aan de eisen van het gewijzigde kwalificatiesysteem, zal zijn kwalificatie ingetrokken worden. Infrabel zal de leverancier hiervan ook schriftelijk verwittigen.

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

**BIJLAGE 1:** vragenlijst

**N.V. van publiek recht INFRABEL**

Procurement

10-31 I-FBA.518

Marcel Broodthaersplein 2

B-1060 BRUSSEL

kwalificaties@infrabel.be

1. **Inleiding**

Vragenlijst in te vullen (in het Nederlands, Frans, Engels of Duits) door de leverancier en/of zijn gemandateerde vertegenwoordiger en terug te sturen naar bovenstaand adres.

Elke leverancier die zich kandidaat stelt voor een kwalificatie moet de verschillende punten van deze vragenlijst zeer nauwkeurig beantwoorden.

De analyse van dit document kan gevolgd worden door een onderzoek in uw fabricatieplaats(en) of andere vestigingen (1).

1) Onze vertegenwoordiger moet vrije toegang hebben overal waar dit nodig is voor het onderzoek.

1. **Onderwerp van de aanvraag**

Naam van de leverancier

……………………………………………………………………………………………

wil erkend worden als gekwalificeerd leverancier voor

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

volgens technische bepaling

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

Handelsnaam van het voorgestelde product

……………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………

**Productiesite**

Naam …………………………………………………………………………………….

Adres ………………………………………………………………………………………

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

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

1. **Identificatie van de leverancier**

NAAM van de leverancier: volledige benaming en, in voorkomend geval, de afkorting

 ………………

 ………………

Inschrijving in het handelsregister /ondernemingsnummer:

Nr ................................................(volgens de regels in elk land)

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

***Uittreksel uit het handelsregister als bijlage AD3 bijvoegen.***

Adres van de maatschappelijke zetel:

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

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

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

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

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

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

Uitgeoefende activiteit

 ……………

 ……………

 ……………

Bedrijfsdoel (belangrijkste activiteit waarvoor de leverancier geregistreerd is op de griffie van de handelsrechtbank)

 …………….

 …………….

**Namen van de belangrijkste verantwoordelijken**

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

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

Beheer van de bestellingen ......................................................................….

Kwaliteitsdienst ......................................................................................……

Controle ................................................................................................…

Productie .............................................................................................……

Laboratorium ......................................................................................…….

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

 ***Een organigram van de leverancier als bijlage AD4.A bijvoegen.***

1. **Praktische inlichtingen**
* Te gebruiken adres voor de correspondentie (prijsvragen, bestellingen) indien verschillend van de maatschappelijke zetel:

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

…………………………………………………………………………….……………

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

Land: …………………………………………………………………………………

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

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

* Te gebruiken adres voor de betaling (facturatie) indien verschillend van de sociale zetel:

Inschrijving in het handelsregister:

Nr ..............................................................................(volgens de regels in elk land)

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

…………………………………………………………………………….…………….

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

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

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

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

* Bankinstelling:…………………………………………………………….

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

Postcode: …………………......................Land: …...…………………………………
Bankrekeningnr.:...................................... Swift Code: ......................……………

IBAN Code: ………………………..

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

4.1 Gemandateerde vertegenwoordiger

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

In geval de leverancier over een gemandateerde vertegenwoordiger beschikt, dient hij bijlage 2 als bijlage AD2, ingevuld en ondertekend, bij zijn kwalificatieaanvraag te voegen.

4.2 Beroep op een derde

In geval de leverancier beroep doet op de middelen van een andere entiteit

(cfr. punt 3.1.2), dient hij, als bijlage AD11 bij zijn kwalificatieaanvraag, volgende documenten van de derde te voegen:

AD11.1. Uittreksel uit het handelsregister derde onderneming.

AD11.2. Organigram derde onderneming.

AD11.3. Oprichtingsakte derde onderneming.

AD11.4. Indien niet opgenomen in AD11.1 of AD11.3, bewijs dat ondergetekende(n) van bijlage 3 en bijlage 4 deze derde onderneming kan/kunnen vertegenwoordigen.

AD11.5. Bewijs dat de derde onderneming zich niet bevindt in één van de uitsluitingscriteria vermeld onder artikel 67, 68 en 69 van de wet van 17 juni 2016 en dit overeenkomstig artikel 72 van het KB van 18 april 2017[[1]](#footnote-1):

* A: verklaring op eer derde onderneming (zie bijlage 4).
* B: uittreksel uit het strafregister op naam van de derde onderneming. Enkel wanneer dit niet bestaat in het land waar het bedrijf gevestigd is, aanvaarden wij een uittreksel uit het strafregister op naam van de CEO. Oudste document dat wij aanvaarden is 3 maand oud.
* C: officieel attest, max 3 maand oud, afgeleverd door het organisme van sociale zekerheid waarbij de derde aangesloten is en waaruit blijkt dat hij zijn verplichtingen nagekomen is m.b.t. de betaling der bijdragen van de sociale zekerheid, overeenkomstig de Belgische wetgeving of deze van het land waar hij gevestigd is.
* D: officieel fiscaal attest dat bewijst dat het derde bedrijf in orde is met de betaling van de belastingen. Oudste document dat wij aanvaarden is voorlaatste kwartaal.
* E: officieel attest niet-faillissement, max 3 maand oud, afgeleverd door de Rechtbank van Koophandel, of, indien onbestaande, een verklaring onder ede of een certificaat overeenkomstig de voorwaarden die voorzien zijn in de lidstaat waar ze gevestigd zijn.
* AD11.6 Vervolledigde bijlage 3 als bewijs dat de derde onderneming de middelen heeft en ter beschikking kan stellen aan de leverancier die nodig zijn om te kunnen voldoen aan de kwalificatievoorwaarde(n).
* AD11.7. ISO9001 geldig certificaat of gelijkwaardig kwaliteitshandboek voor de derde onderneming. Optioneel: certificaat ISO 14000, EMAS of andere certificaten waarover de onderneming beschikt.
1. **Juridische en financiële inlichtingen/criteria leverancier**

Huidige juridische vorm .......................................................……………..

Oprichtingsdatum .................................................................……………..

***Oprichtingsakte van het bedrijf als bijlage AD5 toevoegen.***

Dit is denotariële akte opgemaakt bij de oprichting van de vennootschap, ze bevat oa informatie over het doel van de vennootschap en de rechtsvorm.

Antecedenten, voorgeschiedenis

Naam en functie van de personen gemachtigd om het bedrijf te vertegenwoordigen:

Voorzitter .......................……………………………………………………...

Algemeen Directeur …….....................………………………………………..

Commercieel Directeur ..................…………………………………………

Bedrijfsleider ...........................…………………………………………………

Maatschappelijk kapitaal ...........................

Kapitaal buiten de EU ...........……%

Belangrijkste aandeelhouders van het bedrijf:

(Geef uw belangrijkste aandeelhouders, individuele personen of ondernemingen evenals hun aandeel)

…………………………………………………………………………………………….…………%

…………………………………………………………………………………………….…………%

……………………………………………………………………………………………………….%

Is het bedrijf beursgenoteerd ? 🞏 ja 🞏 neen

Maakt u deel uit van een industriële groep ? .............…………………….….

Welke ?

***Organigram van de groep als bijlage AD4.B toevoegen.***

Hebt u dochterondernemingen ? ….………………………………..……….

Welke ?

***Organigram van de dochterondernemingen bijvoegen als bijlage AD4.C.***

Hebt u overeenkomsten met andere bedrijven ? .............…………………...

Welke ?

Welk soort overeenkomsten?

………………………………………………………………………………..…..

………………………………………………………………………………..…..

Bezit uw bedrijf intellectuele eigendomsrechten op het domein van de gevraagde kwalificatie ?………………………………………..…...

Welke ? Op welk domein ?

………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………

 Zakencijfer:

 Jaarlijkse zakencijfers voor belasting, verliezen en winsten van het bedrijf voor de laatste drie boekjaren:

Uitgedrukt in : ……………..

 Jaar zakencijfer verliezen winsten

 ……….. ……………….. ……………… ………………….

 ……….. ……………….. ……………… ………………….

 ……….. ……………….. ……………… ………………….

 Aandeel van de spoorwegsector in het zakencijfer van de laatste drie boekjaren.

 jaar : .........% jaar : .........% jaar : .........%

***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 en bij de kwalificatieaanvraag te worden gevoegd als bijlage AD6 en AD11.5.***

Concreet vragen wij op naam van de leverancier de volgende documenten als bijlage AD6[[2]](#footnote-2):

* A: verklaring op eer (zie bijlage 4).
* B: uittreksel uit het strafregister op naam van de onderneming die zich wil kwalificeren. Enkel wanneer dit niet bestaat in het land waar het bedrijf gevestigd is, aanvaarden wij een uittreksel uit het strafregister op naam van de CEO. Oudste document dat wij aanvaarden is 3 maand oud.
* C: officieel attest, max 3 maand oud, afgeleverd door het organisme van de sociale zekerheid waarbij de leverancier aangesloten is en waaruit blijkt dat hij zijn verplichtingen nagekomen is m.b.t. de betaling der bijdragen van de sociale zekerheid, overeenkomstig de Belgische wetgeving of deze van het land waar hij gevestigd is.
* D: officieel fiscaal attest dat bewijst dat de leverancier in orde is met de betaling van de belastingen. Oudste document dat wij aanvaarden is voorlaatste kwartaal.
* E: Een recent attest van niet-faillissement afgeleverd door de Rechtbank van Koophandel, max 3 maand oud, of, indien onbestaande, een verklaring onder ede of een certificaat overeenkomstig de voorwaarden die voorzien zijn in de lidstaat waar ze gevestigd zijn.

1. **Identificatie van de activiteiten van de productiesite**
2. Aard van de fabricaties in de productiesite die kunnen geleverd worden

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

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

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

 ***Indien mogelijk een lijst of catalogus als bijlage AD7 bijvoegen.***

1. Diensten verzorgd door de productiesite

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| DIENSTEN | Bent u in staat volgende diensten te verzorgen ? | Laat u een deel van deze diensten uitvoeren door derden ? |
|  | (aankruisen wat van toepassing is) |
|  | JA | NEEN | JA | NEEN |
|  commerciële dienst |  |  |  |  |
|  ontwerp,  studies |  |  |  |  |
|  bevoorrading aankopen |  |  |  |  |
|  controle, toezicht kwaliteit van de aangekochte producten |  |  |  |  |
|  fabricatie  en/of productie |  |  |  |  |
|  controles, proeven tijdens de fabricatie en/of de productie |  |  |  |  |
|  controles, proeven op het einde van de fabricatie en/of de productie  |  |  |  |  |
| opslag, behandeling,  verpakking |  |  |  |  |
|  verzending, levering,  transport |  |  |  |  |
|  dienst na verkoop  |  |  |  |  |

1. Bekwaamheid

**Kwalificatievoorwaarde*: De leverancier dient in staat te zijn tijdig en kwalitatief conforme producten te kunnen leveren.***

***De leverancier dient in bijlage een referentielijst toe te voegen met van minimum 3 verschillende klanten een attest van goede uitvoering van leveringen, niet ouder dan 3 jaar geleden. Ieder attest dient achtereenvolgens te vermelden: klantgegevens (naam en adres), het jaartal van de uitvoering, de contactpersoon (met naam, kantooradres, telefoonnummer en e-mail adres) en een bondige beschrijving van de inhoud van de opdracht alsook het bevestigen van de goede uitvoering met respect voor hoeveelheden, kwaliteit en levertermijn getekend en afgestempeld door de klant. Als bijlage AD8 bijvoegen.***

**Let wel:**

**Het vaststellen van gebrekkige uitvoering en/of niet tijdig leveren naar aanleiding van een concrete opdracht kan aanzien worden als zijnde het niet (meer) voldoen aan bovenstaande voorwaarde, dit ondanks het bijvoegen van gevraagde referentielijst.**

1. Hebt u reeds in de spoorwegsector gewerkt ? 🞏 ja 🞏 neen

 🞏 Constructeurs 🞏 Infrastructuurbeheerder

 🞏 Spoorwegexploitant 🞏 Andere: ……………..

 Preciseer de betrokken ondernemingen: ………………………………

 ……………………………………………………………………………………

 Geleverde producten in deze sector: ……………………………………….

 ………………………………………………………………………….………..

1. Hebt u een dienst Onderzoek en Ontwikkeling ? 🞏 ja 🞏 neen
2. Herkomst van de belangrijkste grondstoffen

Grondstof Leverancier

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

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

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

1. **Personeel van de productiesite**
2. Personeelsbestand

 Globaal bestand: .....................

 Opdeling per functie:

 Studies : ................ Productie : .....................

 Commercieel: .................. Kwaliteits/controlefuncties:.................. Andere : ..............…...

 Tijdelijken : ......... % ten opzichte van het globaal personeelsbestand van de vestiging.

1. Beroepsbekwaamheid van het personeel

 Hebt u personeel dat onderworpen is aan een interne kwalificatie ?

 🞏 ja 🞏 neen

Indien ja, verduidelijk, per domein, het aantal betrokken personen en de gebruikte referentiedocumenten:

…………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………….

 Hebt u personeel dat onderworpen is aan een externe kwalificatie ?

 🞏 ja 🞏 neen

Indien ja, verduidelijk, per domein, het aantal betrokken personen, het kwalificatieorganisme en de gebruikte referentiedocumenten:

…………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………….

 …………………………………………………………………………………….

1. **Productiemiddelen van de productiesite**

Wie is eigenaar van de gronden ?

De leverancier 🞏 ja 🞏 neen

De derde (waarvan sprake in punt 3.1.2) 🞏 ja 🞏 neen

Een andere derde 🞏 ja 🞏 neen

 Indien andere derde, graag de gegevens hiervan

………………………………………………………………………

………………………………………………………………………

Wie is eigenaar van de gebouwen ?

De leverancier 🞏 ja 🞏 neen

De derde (waarvan sprake in punt 3.1.2) 🞏 ja 🞏 neen

Een andere derde 🞏 ja 🞏 neen

 Indien andere derde, graag de gegevens hiervan

………………………………………………………………………

………………………………………………………………………

Wie is eigenaar van de installaties ?

De leverancier 🞏 ja 🞏 neen

De derde (waarvan sprake in punt 3.1.2) 🞏 ja 🞏 neen

Een andere derde 🞏 ja 🞏 neen

 Indien andere derde, graag de gegevens hiervan

 ……………………………………………………………………….

 ……………………………………………………………………….

 Gebruikte oppervlakte Totaal ........................................... m²

 Overdekt ...................................... m²

 Bureaus ....................................... m²

 Werkplaatsen .............................. m²

 Opslagplaatsen ........................... m²

Hebt u producten die technisch gekwalificeerd zijn door klanten ? 🞏 ja 🞏 neen

Welke producten en voor welke klanten ?

…………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………….

1. **Kwaliteitsbeheer en kwaliteitsborging**

 Kwalificatievoorwaarde: de leverancier dient te beschikken over een kwaliteitsmanagementsysteem dat beantwoordt aan de eisen van de norm ISO 9001 of gelijkwaardig.

 Is uw kwaliteitssysteem gecertificeerd ? 🞏 ja 🞏 neen

 Indien ja, ***een kopie van de bekomen certificaten als bijlage AD9 toevoegen (nationaal en/of internationaal)*** en het domein van de certificatie, de eventuele beperkingen en het organisme verduidelijken.

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

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

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

 Indien neen, ***een kopie van uw kwaliteitshandboek als bijlage AD9 toevoegen.***

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

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

Door het tekenen van deze administratieve bepaling Y15 verklaart de leverancier

kennis genomen te hebben van het QA document en de eisen ervan te zullen respecteren. Het QA document vindt men terug op [www.infrabel.be](http://www.infrabel.be).

In geval de leverancier beroep doet op een derde (waarvan sprake in punt 3.1.2), dient de leverancier ook een door deze derde getekende verklaring bij zijn kwalificatieaanvraag te voegen waarin deze derde verklaart kennis te hebben genomen van het QA document en de eisen ervan te zullen respecteren.

1. **Gedragscode voor de leverancier**

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

🞏 **Gelieve af te vinken voor “gelezen en akkoord”.**

Door het tekenen van deze administratieve bepaling verklaart de leverancier

kennis genomen te hebben van deze gedragscode en deze te zullen naleven.

Indien de leverancier beroep doet op een derde (waarvan sprake in punt 3.1.2), dient de

leverancier bij zijn kwalificatieaanvraag ook een door deze derde getekende verklaring te

voegen waarin deze derde verklaart kennis te hebben genomen van voornoemde

gedragscode en deze te zullen naleven.

Bent u en/of de derde (waarvan sprake in punt 3.1.2) in het bezit van een certificaat

 ISO 14000, EMAS of andere ? 🞏 ja 🞏 neen

……………………………………………………………………………………

Wil in voorkomend geval ***een kopie van de bekomen certificaten (nationaal en/of***

 ***internationaal) als bijlage AD10 toevoegen.***

Te ............................................... op .............................

NAAM.............................................

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

(*te ondertekenen door persoon/personen die bevoegd zijn om de leverancier te vertegenwoordigen conform de statuten)*

 Handtekening

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

 (cfr. 3.1.1 administratieve bepaling)

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

(gewenste optie aankruisen en invullen)

Optie 1

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

Optie 2

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

Hierbij aanvaard ik de voorwaarden van de administratieve bepaling Y15.

 Te .............................................., op ...................................................

Handtekening

1. Naam en voornaam van de perso(o)n(en) die de leverancier mogen vertegenwoordigen.
2. Benaming 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 gedefinieerd in de uitgave van het Publicatieblad van de Europese Unie.
5. Benaming van de leveringen overeenkomstig het kwalificatiesysteem.

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

(cfr. 3.1.2 administratieve bepaling)

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.

Door de ondertekening van deze verbintenis verklaart/verklaren ondergetekende(n) kennis te hebben genomen van het QA document (te vinden op www.infrabel.be) en de eisen ervan te zullen naleven.

[naam en handtekening en functie] [datum]

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

**Verklaring op eer.[[3]](#footnote-3)**

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 documenten gevraagd bij kwalificatie**\* = verplicht bij te voegen \*\* = verplicht bij te voegen in geval van toepassing |
| **Leverancier:**  | **Nummer kwalificatiesysteem:** |
| **ADMINISTRATIEF DOSSIER** | **Pagina**  | **Kolom voor I-FBA.518** |
| **Bijlage AD1\*:** Vragenlijst |  |  |
| **Bijlage AD2\*\*:** Gemandateerd vertegenwoordiger |  |  |
| **Bijlage AD3\*:** Uittreksel handelsregister |  |  |
| **Bijlage AD4\*:** AD4.A Organigram leverancierAD4.B Organigram groepAD4.COrganigram dochteronderneming |  |  |
| **Bijlage AD5\*:** Oprichtingsakte  |  |  |
| **Bijlage AD6\*:** AD6.A Verklaring op eer AD6.B Uittreksel strafregisterAD6.C Attest sociale zekerheidAD6.D Fiscaal attestAD6.E Attest niet-faillissement |  |  |
| **Bijlage AD7:** Catalogus  |  |  |
| **Bijlage AD8\*:** 3 klantenreferenties/attesten van goede uitvoering |  |  |
| **Bijlage AD9\*:** Certificaat ISO9001 of kwaliteitshandboek |  | Geldig tot |
| **Bijlage AD10:** Certificaat ISO14000, EMAS, andere |  |  |
| **Bijlage AD11\*\*:**  Beroep op een derde. Overzicht documenten door de derde af te leveren:AD11.1 Uittreksel handelsregisterAD11.2 OrganigramAD11.3 OprichtingsakteAD11.4 Bewijs ondertekeningsbevoegdheidAD11.5.A Verklaring op eer AD11.5.B Uittreksel strafregisterAD11.5.C Attest sociale zekerheidAD11.5.D Fiscaal attestAD11.5.E Attest niet-faillissementAD11.6 Verbintenis beroep op een derdeAD11.7 Certificaat ISO9001 ofkwaliteitshandboek |  | Geldig tot |
|  |  |  |
| **TECHNISCH DOSSIER** | **Pagina**  | **Kolom voor I-FBA.518** |
| Volgens vereisten vermeld in de betrokken \*\* technische bepaling |  |  |

1. Vanaf mei 2018 zal Infrabel zelf de documenten afdrukken die betreffende Belgische firma’s vrij beschikbaar zijn via Telemarc. [↑](#footnote-ref-1)
2. Vanaf mei 2018 zal Infrabel zelf de documenten afdrukken die betreffende Belgische firma’s vrij beschikbaar zijn via Telemarc. [↑](#footnote-ref-2)
3. *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-3)