

**Belgisch Commissariaat-generaal
voor de Internationale
Tentoonstellingen**

Vooruitgangstraat 50
1210 Brussel
België



Ondernemingsnummer 0684.768.827.



Overheidsopdracht nr. 2023/EXPO/OSAKA2025VISITORJ	
SELECTIELEIDRAAD VOOR MEDEDINGINGSPROCEDURE MET ONDERHANDELING	
betreft:	Opdracht voor diensten (en leveringen) voor het Ontwerp, de Ontwikkeling, de Uitvoering, de Installatie, de Inwerkingstelling, het Onderhoud en de Ontmanteling van de onderdelen verbonden aan de visitor journey (bezoekertraject) van het Belgisch paviljoen voor de wereldtentoonstelling van Osaka in 2025 . JAPAN, site voor de Wereldtentoonstelling van Osaka 2025 - Perceel A.22.
Inlichtingen:	Contacteer de Aanbestedende Overheid op volgend e-mailadres: expo2025osaka@economie.fgov.be

De *aanvragen tot deelneming* moeten zijn ontvangen op ten laatste **dinsdag 08 augustus 2023 voor 11:00 uur** en worden ingediend op elektronische wijze via het elektronisch platform e-Tendering, bereikbaar via de URL <https://eten.publicprocurement.be/>.
De *offertes* moeten op dezelfde wijze worden ingediend op een later meegedeeld tijdstip.

Kost van deze selectieleidraad: **GRATIS**

Inhoud

BELANGRIJK BERICHT - AFWIJINGEN	3
DEEL 1 – BIJZONDERHEDEN VAN DE OPDRACHT	4
1 Voorwerp van onderhavige opdracht	4
1.1 Korte samenvatting - gekozen procedure - bijzondere aandachtspunten	4
1.2 Algemene context - Expo 2025 Osaka Kansai	5
1.3 Het Belgisch terrein en het subthema "Saving Lives"	5
1.4 Coördinatie met de opdracht voor de bouw van het paviljoen	6
1.5 Eerste beschrijving van de gewenste visitor journey – scenografie	7
1.6 Documenten van de organisatie van de Expo - bijzondere richtlijnen	10
1.7 Beschikbaar budget - vereiste sponsoring	12
1.8 Proefopstelling in België – overleg-, test- en pasmomenten	12
1.9 Details van de opdracht	13
1.10 Termijnen - Indicatieve planning	14
2 Percelen (artikel 58 Overheidsopdrachtenwet)	15
3 Aanbestedende Overheid	15
DEEL 2 – ALGEMENE INFORMATIE	16
4 Definities	16
5 Gunningswijze	17
6 Verloop van de plaatsingsprocedure (artikel 38 Overheidsopdrachtenwet)	17
6.1 Aankondiging en uitnodiging via e-Notification	17
6.2 Onderzoek van de Opdrachtdocumenten en nazicht van hun volledigheid	17
6.3 Beantwoorden van vragen voorafgaand aan het indienen van de aanvragen tot deelneming	17
6.4 Indiening van een aanvraag tot deelname	18
6.5 Selectiebeslissing	18
6.6 Uitnodiging tot het indienen van een offerte	18
6.7 Beantwoorden van vragen voorafgaand aan het indienen van de offertes	18
6.8 De indiening van een offerte	18
6.9 Toelichting van de offerte	18
6.10 Beoordeling van de regelmatigheid van de offertes	19
6.11 Beoordeling van de offertes aan het licht van de gunningscriteria	19
6.12 Onderhandelingscycli	19
6.13 Indiening van de laatste offerte	20
6.14 Gunningsbeslissing	20
6.15 Wachttermijn	20
6.16 Sluiting van de opdracht	20
7 Onvolledige Opdrachtdocumenten	21
8 Toepasselijke voorwaarden, reglementering en normen	21
8.1 Overheidsopdrachten	21
8.2 Erkenning der aannemers	21
8.3 Inschrijving en accreditatie van de architect	22
8.4 Milieu-, sociaal en arbeidsrecht (artikel 7 Overheidsopdrachtenwet)	22
8.5 Andere contractuele documenten	22
9 Tegenstrijdigheden (artikel 80 KB Plaatsing)	25
10 Geschillen	26
11 Vertrouwelijkheid (artikel 13 Overheidsopdrachtenwet en artikel 18 KB Uitvoering)	26
12 Publiciteit	27
13 Communicatiemiddelen (artikel 14 Overheidsopdrachtenwet)	27
14 Taalgebruik (artikel 53 KB Plaatsing)	27
15 Belemmering of vertekening van de mededinging (artikel 5, 6 en 69 Overheidsopdrachtenwet en artikel 51 en 69 KB Plaatsing)	27
16 Integer handelen (artikel 69, 3° Overheidsopdrachtenwet)	28
DEEL 3 – SELECTIE	29
17 Samenwerkingsverbanden (artikel 8 Overheidsopdrachtenwet)	29
18 Beroep op de draagkracht van andere entiteiten (artikel 78 Overheidsopdrachtenwet en artikel 73 KB Plaatsing)	29
19 Uitsluitingsgronden (artikelen 67 tot 69 Overheidsopdrachtenwet)	30
20 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (artikel 73 Overheidsopdrachtenwet en artikelen 38 en 75 KB Plaatsing)	30
21 Bijgewerkte verantwoordingsstukken	30

22	Selectiecriteria (artikel 71 Overheidsopdrachtenwet en artikelen 65 tot 74 KB Plaatsing).....	32
22.1	Minimale criteria	32
22.1.1	Economische en financiële draagkracht (artikel 67 KB Plaatsing).....	32
22.1.2	Samenstelling van het team	33
22.1.3	Referenties.....	33
22.2	Rangschikkingscriteria	34
22.2.1	Beperking van het aantal Kandidaten uitgenodigd om een offerte in te dienen (artikel 79 Overheidsopdrachtenwet).....	34
22.2.2	Rangschikkingscriteria (totaal 100 punten)	35
23	Onvolledige informatie (artikelen 66 Overheidsopdrachtenwet en artikel 72 KB Plaatsing).....	36
DEEL 4 - OPMAAK EN INDIENING VAN DE AANVRAGEN TOT DEELNAME		37
24	Opmaak van de aanvraag tot deelname	37
25	Aanvragen tot deelname enkel elektronisch in te dienen (artikel 83 en 84 KB Plaatsing)	37
26	Ondertekening indieningsrapport (artikel 42 tot 44 KB Plaatsing).....	38
27	Opsomming van de stukken die bij de aanvraag tot deelname gevoegd zijn.....	38

BELANGRIJK BERICHT - AFWIJKINGEN

In toepassing van artikel 9, § 4 van het KB Uitvoering wordt in de Opdrachtdocumenten voor deze Opdracht, meer bepaald in de Gunningsleidraad, afgeweken van en/of gepreciseerd wat is opgenomen in de bepalingen van het KB Uitvoering in de volgende artikelen: 24, 36, 38/9, 38/11, 38/12, 38/13, 42, 44 §2, 45 §1, 46, 47 §1, 73, 74, 75, 76, 78, 79, 80, 82, 83, 84, 86, 95

DEEL 1 – BIJZONDERHEDEN VAN DE OPDRACHT

1 Voorwerp van onderhavige opdracht

1.1 Korte samenvatting - gekozen procedure - bijzondere aandachtspunten

De overheidsopdracht heeft als voorwerp de leveringen, de diensten, de werken, het vervoer, de arbeidskrachten en alle middelen nodig voor het ontwerp, de ontwikkeling, de uitvoering, de installatie, de inwerkingstelling, het onderhoud, de ontmanteling en de afvoer van de verschillende onderdelen behorende tot de visitor journey van het Belgisch paviljoen voor en op de site van de Wereldtentoonstelling van Osaka in Japan, die plaatsvindt van 13 april 2025 tot en met 13 oktober 2025. Deze onderdelen bestaan uit:

- (i) het algemeen concept van de *visitor journey* voor het Belgisch paviljoen: de sfeer, look & feel, eenheid van beleving van het Belgisch paviljoen, zowel online als offline, van start tot einde van een bezoek, inclusief het voorzien van een mascotte en het uitwerken van een visie op de aanwezigheid van artistieke elementen;
- (ii) het belangrijkste deel, de scenografie die geplaatst zal worden in het Belgisch paviljoen als tentoonstelling over België en haar deelstaten: dit is het hoofddoel van een paviljoen tijdens een wereldtentoonstelling, namelijk België en haar deelstaten voorstellen aan het grote publiek in het kader van een welbepaalde thematiek. Dit onderdeel behelst zowel het ontwerp als de uitvoering van de scenografische inrichting van de tentoonstellingsruimte (zie verder), zowel voor de algemene Belgische zone, als voor de verschillende regionale zones;
- (iii) het ontwerp en de levering van de uniformen voor de personeelsleden van het Belgisch paviljoen die regelmatig in contact komen met het publiek: hosts/essen, bediening restaurant, etc.;
- (iv) *wayfinding*: ontwerp en uitvoering van de bewegwijzering en overige (niet wettelijk verplichte) signalisatie in het paviljoen, inhoud van de verschillende soorten van audiovisuele ondersteuning (projecties, schermen);
- (v) ontwerp en uitvoering van de inrichting en *look & feel* van publieke zones: restaurant/bar, multifunctionele ruimte, dakterras, Belgische shop;
- (vi) ontwerp, levering en uitvoering van digitale toepassingen: website, mobiele app, etc.

De gekozen procedure is de mededingingsprocedure met onderhandeling, met Europese bekendmaking (vrijwillig). Deze keuze wordt verantwoord door de omstandigheid dat deze opdracht het voorstellen van innoverende oplossingen en creatieve concepten inhoudt, alsook door de bijzondere omstandigheden verbonden aan de aard, de complexiteit, de juridische en financiële opbouw van het project en van de hieraan verbonden risico's (art. 38, §1, 1, b) en c)) van de Overheidsopdrachtenwet).

De Aanbestedende Overheid vestigt de aandacht van de Kandidaten op het feit dat ze op zoek is naar een team dat verschillende disciplines beheerst die noodzakelijk zijn voor de respectieve onderdelen van de *visitor journey*: zoals scenografen, ontwerpers, binnenhuisinrichters, modeontwerpers, specialisten in *wayfinding*, experts digitale toepassingen, uitvoerders, etc. Deze disciplines kunnen ofwel beheerst worden door één enkele Economische Operator, ofwel door een combinatie van meerdere Economische Operatoren, die eventueel bijkomend beroep doet/doen op Aangestelde Onderaannemers die specifiek verantwoordelijk zijn voor bepaalde in de Opdracht inbegrepen leveringen, diensten en/of werken.

De Aanbestedende Overheid vestigt de aandacht van de Kandidaten op de context van onderhavige Opdracht: het betreft de *visitor journey* van het Belgisch paviljoen voor een wereldtentoonstelling. Dit houdt in dat de vertegenwoordiging van België en zijn deelstaten een sleutelement is in het dossier; uiteraard wat het ontwerp betreft, en dan in het bijzonder de scenografie, maar eveneens wat betreft het gebruik van materialen, capaciteiten, middelen, technologieën, innovaties, diensten, enz. De Aanbestedende Overheid vraagt dat deze Belgische vertegenwoordiging maximaal is en zal waken over het respecteren ervan tijdens de volledige duur van de Opdracht.

Tot slot, om alle twijfel te vermijden, specificeert de Aanbestedende Overheid dat de opdracht ALLE leveringen, diensten, werken, vervoer, werkuren en middelen omvat die nodig zijn voor het ontwerp, de bouw, de uitvoering, de installatie, de inwerkingstelling, het onderhoud, de ontmanteling en de afvoer van de verschillende onderdelen behorende tot de *visitor journey* van het Belgisch paviljoen: tenzij uitdrukkelijk anders vermeld in de Opdrachtdocumenten, moet de Aanbestedende Overheid, bij de voorlopige oplevering, een volledig afgewerkte, geteste en in gebruik gestelde *visitor journey* ontvangen (met inbegrip van alle afwerkingen), klaar om onmiddellijk in gebruik genomen te worden. In dit kader is het belangrijk te weten dat er reeds een andere overheidsopdracht lopende is, namelijk deze voor

ontwerp, bouw, onderhoud en ontmanteling van het Belgisch paviljoen zelf: de opdrachtnemer van deze andere opdracht is verantwoordelijk voor de coördinatie van zijn eigen werken en diensten met de leveringen, diensten en werken van deze Opdracht (zie hieronder).

1.2 Algemene context - Expo 2025 Osaka Kansai

België neemt als *international participant* deel aan de volgende wereldtentoonstelling, genaamd Expo 2025 Osaka (hierna “Expo”), via het Belgisch Commissariaat-generaal voor de Internationale Tentoonstellingen, afgekort BelExpo. BelExpo vertegenwoordigt officieel België, met andere woorden het federale België en zijn deelstaten, bij de organisatoren van de Expo en de Japanse autoriteiten. De Regie der Gebouwen is de gedelegeerde Bouwheer van deze Opdracht.

De Belgische deelname vertaalt zich voor een belangrijk deel in het ontwerp, de bouw en de inrichting van het Belgisch paviljoen, met als hoofddoel de scenografische voorstelling van België, zijn deelstaten en hun sterkste punten binnen het gekozen subthema van de Expo. In dit kader is het belangrijk om de doelstellingen te bereiken die de Belgische regeringen hebben bepaald:

- de kennis van ons land en onze sterke punten verbeteren;
- opportuniteiten creëren voor onze bedrijven, onze industrie en de wetenschappelijke gemeenschap;
- buitenlandse bezoekers en investeerders uitnodigen en aantrekken naar België;
- onze eigen buitenlandse agenda versterken, door samen te werken met andere landen/regio's over onderwerpen van gemeenschappelijk belang;
- zorgen voor een ‘totale en coherente ervaring’ voor bezoekers, zowel online als in het fysiek paviljoen, zodat de bezoeker België en al zijn componenten kan ‘belevén’.

Het ontwerp van de *visitor journey* moet beantwoorden aan deze doelstellingen of hun uitvoering mogelijk maken. Het is belangrijk te begrijpen dat de Belgische deelname aan de Expo een gemeenschappelijk project is van de federale regering en de deelstaatregeringen, zowel op financieel vlak als op vlak van de inhoud. Het is dus belangrijk om, van het ontwerp tot zijn uitvoering, zijn onderhoud en zijn post-Expo toekomst, een maximum aan elementen uit België en zijn deelstaten te integreren.

De nadruk wordt gelegd op de voorstelling van alle delen van ons land als de ideale partner of locatie om uitzonderlijke industriële en/of wetenschappelijke doelstellingen te bereiken, een hoge levenskwaliteit na te streven of culturele projecten met wereldfaam te ontwikkelen: het presenteren van ons uniek ecosysteem gericht op vooruitgang.

Het volledige paviljoen, zowel de architecturale aspecten als de scenografie en de inrichting, moet worden ontworpen volgens het thema van de Expo: “*Designing Future Society for Our Lives*”. Dit thema stimuleert de individuen om na te denken over de manier waarop ze willen leven en de manier waarop ze hun potentieel kunnen optimaliseren. Het beoogt eveneens de aanmoediging van co-creatie door de internationale gemeenschap om een duurzame maatschappij te ontwerpen die de ideeën van de individuen ondersteunt over de manier waarop ze willen leven. Om zich te verdiepen in de bespreking over het “leven”, het centraal element van het thema van de Expo, werden drie subthema's opgesteld: “*Saving Lives*”, “*Empowering Lives*” en “*Connecting Lives*”. Meer informatie over het thema en de subthema's, de filosofische achtergrond ervan en de link met de SDGs van de Verenigde Naties kan gevonden worden in de specifieke *Theme Guide* uitgevaardigd door de Organisatoren.

1.3 Het Belgisch terrein en het subthema “Saving Lives”

De site van de Expo bevindt zich op een kunstmatig eiland, genaamd Yumeshima Island. Het is gelegen in de baai ten westen van de stad Osaka, in de binnenzee van Seto. Yumeshima is verbonden aan Maishima (kunstmatig eiland) door een brug, de “Yumemai Ohashi Bridge”, en met Sakishima (kunstmatig eiland) door een tunnel onder de zee, de “Yume Saki”. De oppervlakte van de site is 155 ha.

Het Belgisch paviljoen zal zich bevinden op het lot A.22 van de site van de Expo, met een grondoppervlakte van 1.772,99 m² waarvan maximum 1.241,09 m² bebouwd mogen worden rekening houdend met de afstandsmarges vereist door de organisatoren van de Expo. Geen enkele minimale hoogte werd vastgelegd, maar er wordt gevraagd om rekening te houden met de noodzaak om een gepaste zichtbaarheid te behouden om bezoekers aan te trekken. De maximale hoogte bedraagt 12m (17m voor maximum de helft van de bouwoppervlakte).

In de ter informatie beschikbaar gestelde documenten, bevindt zich een plan van de site van de Expo met de aanduiding van lot A.22. Er dient opgemerkt te worden dat het terrein gelegen is naast de grote circulaire lus, de Grand Roof (Ring), die de volledige site omringt: het betreft een houten structuur die een panoramische wandeling boven de site mogelijk maakt, met een rechtstreeks zicht op het Belgisch terrein en het dak van het paviljoen.

België heeft als subthema "Saving Lives" gekozen, dat zich richt op de bescherming van het leven.

Uitwerking van het subthema:

Het thema "Saving Lives" geeft de mogelijkheid om een breed beeld te creëren van veel van de sterke punten van België. Het is een gelegenheid om het verhaal te vertellen van het innovatieve karakter van onze bedrijven, onze aanzienlijke investeringen in onderzoek en ontwikkeling, en onze successen op het gebied van gezondheidszorg, biotechnologie, farmaceutica, afvalverwerking en recycling, alsmede volksgezondheid en sociale en arbeidsomstandigheden.

We richten ons dus specifiek op de volgende 'SDG's van de Verenigde Naties:

Gezondheid en welzijn (nr. 3),
Gendergelijkheid (nr. 5)
Behoorlijk Werk en Economische Groei (nr. 8),
Industrie, Innovatie en Infrastructuur (nr. 9),
Duurzame Steden en Gemeenschappen (nr. 11) en
Verantwoorde Consumptie en Productie (nr. 12).

Saving Lives is het ideale thema om de prioriteiten zoals naar voren geschoven door de deelstaten te presenteren, met de mogelijkheid voor de entiteiten om alleen of in samenwerking een welbepaalde prioriteit uit te werken. Het laat ook toe om gemeenschapsthema's zoals cultuur, universitair onderzoek en de successen van de wetenschappelijke instellingen volop aan bod te laten komen.

Het is dus aangewezen om een project als antwoord hierop te ontwikkelen, met als vertrekpunt de bijzonderheden en standpunten die eigen zijn aan België en zijn deelstaten. In dat verband hebben de verschillende Belgische overheden alvast een keuze gemaakt om te focussen op onze sterktes op het vlak van life sciences en welzijn en gezondheidszorg, van preventie over diagnose tot nazorg, met de vraag daarbij te focussen op de innovatieve en technologische toepassingen.

1.4 Coördinatie met de opdracht voor de bouw van het paviljoen

BelExpo heeft reeds een andere overheidsopdracht uitgeschreven voor ontwerp, bouw, onderhoud en ontmanteling van het Belgisch paviljoen voor de Expo. Het voorwerp van die opdracht bestaat voornamelijk uit de bouw van het Belgisch paviljoen en de inrichting van de niet-publieke onderdelen.

Louter ter informatie, hierbij de korte beschrijving van hetgeen onder andere gevraagd wordt voor die eerste opdracht:

De buitenkant van het paviljoen zal de bezoekers ruime toegangen bieden, met inbegrip van gemoedelijke ruimten voor de wachtrijen. De toegangen van het paviljoen en de bezoekersstromen moeten zo ontworpen worden dat een vloeiende circulatie van de dagelijkse bezoekers verzekerd blijft met een afzonderlijke in- en uitgang alsook een VIP-ingang, rekening houdend met de noden van personen met een handicap. De duurzaamheid van het paviljoen is belangrijk. Het weerhouden architecturaal concept zal de voorkeur geven aan de productie en het gebruik van vernieuwbare energie, de optimalisatie van het gebruik van water, het ecologisch beheer van het afval, de controle van de emissies en de luchtvervuiling, maar tegelijk moet men in gedachten houden dat het paviljoen moet kaderen in een concept van circulaire economie.

Een bijzondere prioriteit zal gegeven worden aan de ervaring van de bezoeker op het vlak van scenografie. Idealiter wordt de tentoonstellingsruimte op het gelijkvloers gesitueerd om een zo toegankelijk mogelijke en unieke ervaring voor de bezoekers te garanderen in de beste operationele omstandigheden. Daarbij moet ook voldoende hoogte beschikbaar zijn onder het plafond om een aangenaam ruimtelijk effect toe te laten. Dit zal geïntegreerd moeten worden in het architecturaal ontwerp. Een operationeel werkbaar en bezoekersvriendelijk creatief alternatief wordt daarbij niet uitgesloten. Desalniettemin wordt gevraagd om een nuttige oppervlakte van minstens 1.000 m² voor te behouden voor de tentoonstellingsruimte. In deze ruimte zal elke deelstaat een welomschreven

zone krijgen, waarvan de inhoud zal worden bepaald door de betrokken deelstaat in lijn met het centrale thema.

Alle andere ruimten moeten op de meest efficiënte wijze worden geïntegreerd, waarbij de beschikbare ruimte zo goed mogelijk wordt benut en het flexibiliteitsbeginsel zoveel mogelijk in acht wordt genomen, zodat de ruimten voor afzonderlijke doeleinden goed kunnen worden benut.

Het paviljoen moet één of meerdere winkels voorzien waarin Belgische producten kunnen verkocht worden.

Er wordt gevraagd om een dakterras te voorzien. Er moet een kwaliteitsvol restaurant worden voorzien, wat betekent dat er een geschikte industriële keuken dient te zijn. Een business center kan alleen in het ontwerp worden opgenomen als een intelligente ruimte, d.w.z. als een multifunctionele ruimte.

De kantoren voor het personeel van het paviljoen moeten op één van de hogere verdiepingen worden ondergebracht en waar mogelijk moet het beginsel van flexibele werkplekken in acht genomen worden.

Er moet een podium voor optredens worden overwogen. Het ontwerp dient te worden ontwikkeld met een situering aan de voorzijde (straatzijde), eventueel met een niet-permanente optie, bijvoorbeeld met een inschuifbaar of stapelbaar systeem, maar met een voldoende kwaliteit om te garanderen dat optredens kunnen plaatsvinden in de vereiste condities.

Wegens de beperkte omvang van het paviljoen dient het ontwerp tevens te voorzien in kwaliteitsvolle (en bij voorkeur Belgische) technologie die audio- en lichtshows op de zichtbare façades (inclusief het dak) van het paviljoen mogelijk maakt, om openluchtevenementen en -voorstellingen te organiseren en zo ook extra bezoekers naar het paviljoen te lokken.

Een onderdeel van de eerste opdracht is de coördinatie met de onderhavige Opdracht en de opdrachtnemer van de eerste opdracht zal bijgevolg een dubbele coördinatie moeten vervullen:

- i) enerzijds, vanuit een standpunt van het project of de werf, de coördinatie van zijn eigen werken, leveringen, diensten, vervoer, werkuren en middelen met die van de Opdrachtnemer van de onderhavige Opdracht voor de *visitor journey* ten einde een correcte timing te verzekeren en het de twee opdrachtnemers mogelijk te maken om hun doelstellingen te behalen;
- ii) anderzijds, vanuit een standpunt van de klant of de Aanbestedende Overheid en van de inhoud, de coördinatie van de te maken keuzes met betrekking tot de afwerkingen van de ruimtes van het paviljoen die voorzien zullen worden door de Opdrachtnemer van de onderhavige Opdracht voor de *visitor journey*, en dit, om een harmonie en globale samenhang in het paviljoen te verzekeren. De gunningsleidraad van de eerste opdracht verduidelijkt verder voor welke ruimtes deze coördinatie vereist is.

De opdrachtnemer van de eerste opdracht zal de leidende rol hebben in de coördinatie. De Opdrachtnemer van de onderhavige Opdracht zal zijn volledige medewerking moeten verlenen aan deze coördinatie. Hij moet bovendien rekening houden met de bijzondere omstandigheden rond de deelname aan een wereldtentoonstelling. De timing is daarbij essentieel en de Opdrachtnemer van de Opdracht zal zelf de nodige flexibiliteit en medewerking moeten verlenen om tot een geslaagd eindresultaat te komen.

1.5 Eerste beschrijving van de gewenste visitor journey – scenografie

Een bezoeker van het Belgisch paviljoen op Expo 2025 Osaka, of die nu als toerist of professioneel de expo bezoekt, virtueel of fysiek, moet aanvoelen dat hij of zij België of een van de entiteiten ervan "beleeft". Dit vereist een holistische aanpak, waarbij de ervaring van de bezoeker vanaf het eerste contact wordt uitgestippeld en in alle mogelijke scenario's wordt doorgevoerd en waarbij de aanpak in alle details van de Belgische deelname wordt uitgewerkt. De bezoekers moeten als gevolg een totaalervaring hebben van het begin tot het einde van hun bezoek.

Deze Opdracht bevat daarom enerzijds het ontwerp en de uitvoering van de scenografie, met inbegrip van de installatie van de tentoonstelling, maar eveneens andere fysieke elementen van de *visitor journey*, zoals de signalisatie van het paviljoen en de *look & feel* (met inbegrip van het meubilair en de

decoratie) van het restaurant/bar en de andere publieke ruimtes zoals de multifunctionele ruimte, de terrassen, de winkel. De uniformen van (sommige van) de personeelsleden en de digitale toepassingen maken eveneens deel uit van de Opdracht. De volledige ervaring van de bezoeker zal aldus op een coherente manier worden voorgesteld.

Het paviljoen en zijn *visitor journey* moet aan de bezoekers een unieke, verrassende, verbluffende en onvergetelijke ervaring bieden, met de grootste aandacht voor een tentoonstellingsruimte waar de scenografie de sterke nationale en regionale innovaties benadrukt. Een succesvol paviljoen vindt een evenwicht tussen het inhoudelijk tonen en de manier waarop de bezoekers dit kunnen beleven, zonder daarbij in clichés te vervallen.

Zoals hoger aangegeven, bestaat deze *visitor journey* uit de volgende onderdelen:

- (i) het algemeen concept van de *visitor journey* voor het Belgisch paviljoen: er wordt van de Inschrijvers verwacht dat ze een algemeen concept uitwerken voor de sfeer, de algemene *look & feel*, de algemene identiteit en de eenheid van beleving van het Belgisch paviljoen, zowel online als offline, van start tot einde van een bezoek. Tegelijkertijd moeten de Belgische deelstaten in hun specifieke zone van de tentoonstellingsruimte, samen met de Opdrachtnemer, de kans hebben een eigen sfeer en identiteit te ontwikkelen en zo een *smoel* te geven aan hun specifieke tentoonstelling. Als onderdeel van dit algemeen concept wordt ook gevraagd om een mascotte voor te stellen – voor de duidelijkheid: een nieuw gecreëerd figuurtje – evenals een visie uit te werken voor het integreren van Belgische artistieke elementen doorheen het paviljoen.
- (ii) het belangrijkste deel, de scenografie die geplaatst zal worden in het Belgisch paviljoen als tentoonstelling over België en haar deelstaten: dit is het hoofddoel van een paviljoen tijdens een wereldtentoonstelling, België en haar deelstaten voorstellen aan het grote publiek in het kader van een welbepaalde thematiek. Dit onderdeel behelst zowel het ontwerp als de uitvoering van de scenografische inrichting van de tentoonstellingsruimtes. De exacte plannen van de tentoonstellingsruimtes zullen meegedeeld worden met de gunningsleidraad in een volgende fase (zie verder artikel 6). Er kan alvast meegegeven worden dat gevraagd werd naar een totale oppervlakte voor de tentoonstellingsruimtes van ongeveer 1.000m² (inclusief de circulatie in de ruimtes zelf en de exclusief voor de tentoonstellingsruimtes voorziene technische ruimtes) met hoge plafonds (minimaal nuttige hoogte van 3,5m). De volledige oppervlakte moet door de scenograaf, die deel zal uitmaken van het team van de Opdrachtnemer, opgedeeld worden in een algemene Belgische zone, waarbinnen visibiliteit en inspraak van alle entiteiten verzekerd is (ongeveer 60%), en 3 deelstaatzones (Vlaams gewest en Vlaamse gemeenschap 15%, Waals gewest, Franse gemeenschap en Duitstalige gemeenschap 15% en Brussels Hoofdstedelijk Gewest en respectieve Brusselse Gemeenschapscommissies 10%). Deze zones moeten niet fysiek gescheiden zijn, er moeten geen afzonderlijke ruimtes gecreëerd worden, maar ze moeten wel duidelijk identificeerbaar zijn als afzonderlijke zones.

Van de scenograaf wordt verwacht dat hij/zij de door de Aanbestedende Overheid bepaalde inhoud van de tentoonstelling vertaalt in een immersieve, indrukwekkende en coherente beleving voor de bezoekers, met aandacht voor de verschillende personae die zullen kunnen onderscheiden worden bij de bezoekers: jong en oud, voor het overgrote merendeel afkomstig uit Japan en vervolgens Zuid-Korea, China, Hong Kong en Taiwan, soms ook professionele meerwaardezoekers. De scenografie zal bestand moeten zijn tegen intensief bezoek en eventueel gebruik door ongeveer 15.000 bezoekers per dag gedurende 6 maanden en dit zonder aan kwaliteit in te boeten. De inhoud wordt bepaald door het Technisch Comité van BelExpo, gevalideerd door het Beheerscomité, waarin de verschillende deelnemende Belgische overheden vertegenwoordigd zijn. Zoals hoger gesteld, ligt de focus voor de inhoud op de *life sciences* en welzijn en gezondheidszorg, met als rode draad de mens die daarbij centraal staat. Daarbij zal het belangrijk zijn deze inhoud op een technologisch innovatieve wijze tot leven te wekken door gebruik te maken van Belgische technologie en Belgische toepassingen, eventueel door het uitdagen van Belgische specialisten ter zake tot het creëren van nieuwe ontwikkelingen en toepassingen die een eerste keer kunnen getoond worden aan het grote publiek tijdens Expo en zo onze vooruitstrevende industriële en wetenschappelijke maatschappij demonstreren.

- (iii) het ontwerp en de levering van de uniformen voor bepaalde personeelsleden van het Belgisch paviljoen: voor de hosts/essen, voor het personeel dat instaat voor de bediening in het restaurant en/of aan de bar, voor het personeel dat zorgt voor catering in de multifunctionele

ruimte, voor de verkopers in de winkel (dit zijn normaal gezien hosts), voor de onderhoudslieden en eventueel het bewakingspersoneel (in zover zij niet verplicht worden een specifiek uniform te dragen). Dit gaat van het ontwerp van een volledige outfit (voor de hosts/hostessen), over het voorzien van nette uniforme kledij (restaurant/catering/onderhoud) tot het eventueel voorzien van een accessoire om aan te duiden dat een personeelslid bij het Belgisch paviljoen hoort (bewaking/administratie). Gezien de naam en faam van de Belgisch mode, is het zeer belangrijk hier gebruik van te maken, zowel voor ontwerp als levering. Ook duurzaamheid en gebruiksgemak zullen belangrijk zijn.

- (iv) de *wayfinding*: ontwerp en uitvoering van de bewegwijzering en overige (niet wettelijk verplichte) signalisatie in het paviljoen en inhoud van de verschillende audiovisuele ondersteuning (projecties, schermen). De Opdrachtnemer zal gevraagd worden om een specifieke expert in *wayfinding* in te zetten om de volledige publieke bewegwijzering en signalisatie van het Belgisch paviljoen te ontwerpen en te bepalen. Het voorzien van de wettelijk verplichte signalisatie (nooduitgangen, brandblustoestellen, etc.) behoort tot de andere opdracht, deze voor de bouw van het paviljoen, maar de Opdrachtnemer zal uiteraard één en ander moeten coördineren. In de eerste opdracht werd eveneens gevraagd om zowel binnen als buiten (op de gevels) schermen en projectie te voorzien: de hardware en de installatie daarvan behoort tot de eerste opdracht, maar het creëren van de eigenlijke inhoud die zal te zien zijn behoort tot de onderhavige Opdracht. Er werd gevraagd in de eerste opdracht om: *een economisch aantrekkelijke oplossing te voorzien, zodat geen overdreven kosten moeten gemaakt worden om die inhoud effectief te verkrijgen en te tonen.*
- (v) het ontwerp en de uitvoering van de inrichting en *look & feel* van publieke zones: restaurant/bar, multifunctionele ruimte, dakterras, Belgische shop. De Opdrachtnemer staat, in lijn met zijn eigen algemeen concept, in voor het ontwerp en de uitvoering van de inrichting van de volgende publieke zones: het restaurant met bar, de multifunctionele ruimte, de terrassen met minimaal één dakterras zichtbaar vanop de *Grand Roof (Ring)* van de Expo site en de Belgische souvenir/chocolade winkel.
- (vi) het ontwerp, levering en uitvoering van digitale toepassingen: website, mobiele app, etc. De Opdrachtnemer zal gevraagd worden om, samen met de Aanbestedende Overheid, de algemene *look & feel* en identiteit van de *visitor journey* ook toe te passen op de website van BelExpo en een eventueel specifieke website van het Belgisch paviljoen voor Expo 2025 Osaka. Er zal specifiek gevraagd worden om een mobiele applicatie uit te werken die deel uitmaakt van de *visitor journey* van het Belgisch paviljoen, waarbij zowel de tentoonstelling wordt aangevuld met specifieke beleving (*virtual of augmented reality*, etc.) en diepgang, als de rest van het paviljoen en de programmering van de Belgische deelname aan Expo voluit tot uiting kan komen.

Wanneer gevraagd wordt om specifiek in te staan voor ontwerp en uitvoering van inrichting van een ruimte (tentoonstellingsruimte, restaurant/bar, multifunctionele ruimte, dakterras en winkel), wordt hiermee bedoeld dat de Opdrachtnemer deze ruimtes *quasi-casco* ter beschikking zal krijgen, met reeds de nodige technische voorzieningen beschikbaar, en dat verwacht wordt in te staan voor de inrichting: meubilair, specifieke installaties (volledige scenografische publieksbeleving, audiovisuele installaties waar nodig, verkoopmeubilair, etc.), decoratie en specifieke publieksverlichting (dwz de verlichting die gebruikt wordt tijdens publieke openingsuren, en dus niet de noodverlichting en de werkverlichting die gebruikt wordt tijdens het onderhoud). De vloeren, muren en plafonds zullen afgewerkt worden door de opdrachtnemer van de eerste opdracht voor ontwerp en bouw van het paviljoen: de Opdrachtnemer van de onderhavige Opdracht dient deze niet uit te voeren, maar wordt wel verwacht de Aanbestedende Overheid bij te staan bij de keuze van deze afwerking zodat deze past bij het algemeen concept van de *visitor journey*, rekening houdend met het algemeen architecturaal concept van het paviljoen. De basis technische installaties, zoals stroomvoorzieningen en dataverbindingen, worden in voldoende hoeveelheden voorzien en geïnstalleerd door de opdrachtnemer van de eerste opdracht, maar wel met de expliciete mogelijkheid voor de Opdrachtnemer van deze Opdracht om te bepalen waar deze exact in de ruimtes dienen geplaatst te worden. Specifiek voor de tentoonstellingsruimte, maar eventueel ook voor het restaurant en de multifunctionele ruimte, wordt aan de Opdrachtnemer de mogelijkheid gelaten zelf nog te bepalen om de ruimte in te delen in afzonderlijke kleinere ruimtes: indien de Opdrachtnemer dit in zijn plannen voorziet, dient hij eveneens te zorgen voor de nodige aanpassingen (zowel studies en ontwerp als uitvoering) aan verwarming, verluchting en klimaatregeling in de opgedeelde ruimte(s).

1.6 Documenten van de organisatie van de Expo - bijzondere richtlijnen

De constructie en de scenografie van het Belgisch paviljoen dienen te beantwoorden aan de algemene richtlijnen van de organisatoren. In dit stadium communiceren we louter informatief het geheel van de volgende documenten die uitgegeven werden door de Organisatie, zodat de Kandidaten zich een beeld kunnen vormen over de omvang en de moeilijkheidsgraad van de opdracht (niet alle documenten zijn relevant voor de onderhavige Opdracht):

Guideline Code No.	Object
	Expo 2025 Osaka Kansai - General Regulations
	Expo 2025 Osaka Kansai - Special Regulation No. 1 (Theme)
	Expo 2025 Osaka Kansai - Special Regulation No. 2 (Conditions for participation)
	Expo 2025 Osaka Kansai - Special Regulation No. 3 (Steering Committee)
	Expo 2025 Osaka Kansai - Special Regulation No. 4 (Construction, improvements and fire prevention)
	Expo 2025 Osaka Kansai - Special Regulation No. 5 (Machines and equipment)
	Expo 2025 Osaka Kansai - Special Regulation No. 6 (Accommodation facilities personnel)
	Expo 2025 Osaka Kansai - Special Regulation No. 7 (Customs and handling)
	Expo 2025 Osaka Kansai - Special Regulation No. 8 (Insurance)
	Expo 2025 Osaka Kansai - Special Regulation No. 9 (Commercial activities)
	Expo 2025 Osaka Kansai - Special Regulation No. 10 (General services)
	Expo 2025 Osaka Kansai - Special Regulation No. 11 (Intellectual property rights)
	Expo 2025 Osaka Kansai - Special Regulation No. 12 (Privileges and advantages Commissioners General and staff)
GL1-1-1	Theme Guide
GL4-2-1	BIM Requirements for Type A (Self-Built) Pavilions
GL4-8-1, GL5-1-1, GL9-1-1, GL10-1-1	Code of sustainable procurement
GL4-1-2	Design for Type A (Self-Built) Pavilions (2nd version)
GL4-6-1	Universal Design for Facility Implementation (2nd version)
GL4-7-1	Construction and Demolition Work for Self-Built Pavilions (Type A)
	Sustainable Policy of Expo 2025 Osaka, Kansai, Japan
GL2-1-2	Logo use guideline (Non-commercial use, 2nd version)
	Virtual Expo contents planning and design
	Information security, list of security requirements
GL12-1-1	Visa, Immigration, and Status of Residence
GL12-2-1	Direct tax procedure
GL12-3-1	Consumption tax refund procedure
GL12-3-1	Supplementary guide on the Guideline for Consumption Tax Refund Procedure (EN, 2 Feb. 2023)
GL12-4-1	National day and Special day
GL12-5-1	Events
GL7-1-2	Handling of Freight ((EN, Apr.2023)
GL7-2-1	Customs clearance
	2023.02.20 - Issues related to the construction for Type A pavilion

U vindt eveneens hieronder, op ruwe wijze, de lijst van documenten die deel uitmaken van de reglementen en richtlijnen uitgevaardigd door de Organisatoren, in alfabetische volgorde:

Naam van het document

(English)IPM2022_RecordedSessions(Link)-1
(French)IPM2022_RecordedSessions(Link)-2
(Japanese)IPM2022_RecordedSessions(Link)-3
[EXPO2025]Presentation_Architectural & Construction Guidance for Type A Pavilions_20220708
【Notification】 The 1st Architectural Guidance for Type A Pavilions (23 June)
★ 【List】 EXPO2025 Contractors Service suppliers (General) ver2

★ 【List】 EXPO2025 Virtual Venue Content Production Suppliers (Virtual Expo)
01_Declaration of Consent Regarding Virtual Expo Content Creation and Operation
02_Contact Information Notice
03_Intent Confirmation Check Sheet Regarding Virtual Expo Content Creation and Operation
Architectural & Construction Guidance for Type A Pavilions(SF)
Architectural Guidance for Type A Pavilions0623_Slide
Attachment 1 'Notification of the Office of the Commissioner General of Section (EN)
Attachment 1 'Request for Giving Facilities for Entry and Stay Permit' (EN)
Attachment 2 'Eligible Persons List' (EN)
Attachment 3 'Consent form for Handling of Personal Information' (EN)
Building Pavilions (FAQs)
Checklist for Universal Design Guidelines UD_Ver.1 (Dec.2022)
E_Standards of Permission for Temporary Buildings (Dec.2022)
Final Design Plan for Type A Pavilion (EN, Jul.2021)
Flowchart (For the Official Participants)
General Design Plan for Type A Pavilion (EN, Jul.2021)
GL Information Security (For the Official Participants)
GL Planning and Design of Virtual Expo Content (EN, October2022)
GL12-1-1 Visa, Immigration, and Status of Residence (EN, Nov.2022)
GL12-2-1 Procedures Concerning Direct Taxes (EN, Nov.2022)
GL4-1-1 Design Guidelines Appendix (EN, Jul 2021)
GL4-1-2 Design Guidelines type A (EN, June2022)
GL4-6-1 Universal Design Guidelines (EN, June2022)
Freight handling tariff (EN, Apr.2023)
GL7-2-1 Customs Procedures (EN, Feb.2023)
Customs clearance services tariff (EN, Apr.2023)
Implementation Handbook (For the Official Participants)
Information System Notification Form
IPM2022_1025_Session10a-OSS(OneStopShop)
IPM2022_1025_Session10b-Staffsupport_Accommodations
IPM2022_1025_Session11-ComingPlans(Schedule_regulations)
IPM2022_1025_Session3-FlyThroughVideo(link)
IPM2022_1025_Session4-ThemeWeeks
IPM2022_1025_Session5-VirtualExpoandICTsystems
IPM2022_1025_Session6-AccessToEXPOsite_PavilionAdmissionReservation_SmokingPolicy
IPM2022_1025_Session7-TEAMEXPO_BestPractis
IPM2022_1025_Session8-ND・SD
IPM2022_1025_Session9-CodeofSustainableProcurement
IPM2022_1026_AssistanceProgrammeForDevelopingCountries
IPM2022_1026_TypeApavilions
IPM2022ProgramAgendabook
List of security requirements
Logo use (EN, Apr.2021)
Participant Handbook (EN, Mar2021)
Plot Sheet (A22)_EN
Space Allocation (EN, Mar.2021)
Sustainability Policy (EN, June2022)

Theme Statement (EN, Mar.2021)
Theme Week (June, 2023)
Treatment of Display Articles, etc. Used for the 2025 World Exposition (EXPO 2025) by Japan Customs
Virtual EXPO 2025 Outline Final
Virtual Expo2025 QA Sheet 20220803

Al deze documenten kunnen gedownload worden via het platform E-Procurement.

Voorts kan nuttige informatie ook geraadpleegd worden op de website van de organisatoren van de Tentoonstelling: <https://www.expo2025.or.jp/en/>

Bovenop de aspecten van duurzaamheid op het vlak van milieu, economie en op sociaal vlak voor alle aspecten van deze Opdracht, dient er een bijzondere aandacht besteed worden aan de kennis van de lokale markt voor wat betreft specifieke regelgeving naar veiligheid van bezoekers en gebruikers van het paviljoen. De organisatoren zullen vragen dat de concrete inrichting van het paviljoen, aldus de scenografie van de tentoonstellingsruimte en de inrichting van de publieke ruimtes, voorafgaandelijk wordt voorgelegd aan de nodige lokale autoriteiten en dit alvorens de effectieve installatie ter plaatse.

1.7 Beschikbaar budget - vereiste sponsoring

Het **budget** van deze Opdracht bedraagt 2.500.000,- EUR (twee miljoen vijfhonderdduizend euro), **BTW, taksen en belastingen inbegrepen**. Dit betekent dat de Aanbestedende Overheid een maximumbudget voorziet van 2.500.000,- EUR, alle taksen en belastingen inbegrepen, voor alle leveringen, diensten en werken die het voorwerp uitmaken van de onderhavige Opdracht.

De Aanbestedende Overheid verwacht daarentegen uitdrukkelijk dat de Inschrijvers actief sponsors aanbrengen om de economische waarde van de *visitor journey* van het Belgisch paviljoen te maximaliseren. Hiervoor wordt verwacht dat ze, in de fase van de offertes (zie artikel 6 van het huidige document), een project voor de *visitor journey* van het Belgisch paviljoen voorstellen waarvan de economische waarde aanzienlijk groter is dan het beschikbaar budget: de **toegevoegde meerwaarde** gerealiseerd door een Inschrijver dankzij **sponsoringscontracten** (ofwel in natura door het leveren van diensten, producten of materialen, gespecialiseerd of niet, ofwel door de kost van een dienst, product of materiaal aanzienlijk te verlagen) zal mee in aanmerking kunnen genomen worden in de evaluatie volgens de gunningscriteria.

De geselecteerde Kandidaten zullen het best geplaatst zijn om hun behoeften inzake sponsoring te beoordelen ten opzichte van hun concept van *visitor journey* en hun verschillende ontwerpen. Ze zouden eveneens een bijzondere kennis moeten hebben van de betrokken Belgische en/of Japanse economische spelers. Dit zou hen moeten helpen de waarde van de *visitor journey* te verhogen. BelExpo zal hen bijstaan in deze oefening door hen in de loop van het proces een lijst van ondernemingen te bezorgen die interesse hebben getoond in een deelname aan het project van de Expo: deze lijst zal opgemaakt worden in nauwe samenwerking met de regionale agentschappen FIT, HUB en AWEX en zal in de loop van de tijd bijgewerkt worden. Na de publicatie van de gunningsleidraad (zie artikel 6) zou BelExpo eveneens een bijzondere informatiesessie kunnen organiseren voor de sponsoring en dit om de contacten tussen de geselecteerde Kandidaten en de geïnteresseerde ondernemingen te maximaliseren.

Er moet opgemerkt worden dat de organisatoren ons informeerden dat alle nodige materialen voor de bouw en inrichting van het paviljoen en rechtstreeks geïmporteerd op de site van de Tentoonstelling, principieel vrij zullen zijn van douanerechten en andere taksen. Bovendien zou het normaal gezien mogelijk zijn om de terugbetaling van de BTW te vragen die betaald werd op de goederen en de materialen die lokaal werden verworven en de diensten die lokaal geleverd en gebruikt werden voor de bouw en de werking van het paviljoen.

1.8 Proefopstelling in België – overleg-, test- en pasmomenten

Er zal aan de Opdrachtnemer gevraagd worden om in de loop van de uitvoering van de Opdracht op verschillende momenten een proefopstelling te voorzien in België van (delen van) de scenografische inrichting van de tentoonstellingsruimte, en de inrichting van het restaurant en de shop, zodat de

Aanbestedende Overheid, al dan niet bijgestaan door vertegenwoordigers van de deelnemende Belgische overheden, de scenografie kan inspecteren en testen, en indien nodig kan laten bijsturen.

Ook voor de overige onderdelen van de *visitor journey* zal gevraagd worden om in de loop van de uitvoering de nodige overlegmomenten in te bouwen waarbij de Aanbestedende Overheid, eventueel samen met vertegenwoordigers van de deelnemende Belgische overheden, diensten, producten en materialen kan uittesten of keuzes kan maken voor bepaalde uitvoeringen. Dit zal bijvoorbeeld het geval zijn voor meubilair voor de multifunctionele ruimte en het dakterras, afwerkingsmaterialen in de verschillende ruimtes, maar evenzeer de uniformen, de bewegwijzering en de digitale toepassingen.

Specifiek voor de uniformen zullen ten gepaste tijde pasmomenten moeten georganiseerd worden zowel in België als in Japan (in dat geval in Osaka).

1.9 Details van de opdracht

De opdracht is onderverdeeld als volgt:

DEEL 1 : Het geheel van studies voor het **ontwerpen** van de *visitor journey* van het Belgisch paviljoen.

Deze studies en het ontwerp ervan omvatten (niet-limitatieve lijst):

- het algemeen concept van de *visitor journey*;
- het scenografisch concept van de tentoonstellingsruimte;
- het gebruik van het audiovisueel materiaal van het paviljoen (schermen, projecties, ... of dit niet binnen of buiten is);
- de binneninrichting van de onderdelen behelst door de Opdracht, met inbegrip van de keuze van binnenafwerkingen in samenwerking met de eerste opdracht voor de bouw en binnen het budgettaire kader daarvan, evenals:
 - o het meubilair, de verlichting en de installaties specifiek bestemd voor de scenografie (in de tentoonstellingsruimte);
 - o het meubilair, de verlichting en de installaties specifiek bestemd voor de commerciële ruimtes (restaurant/bar, multifunctionele ruimte, winkel en dakterras);
- de bewegwijzering en de pictogrammen die behoren tot deze Opdracht;
- de verwarming, de verluchting en de klimaatregeling specifiek van toepassing voor deze Opdracht;
- de akoestiek;
- de duurzaamheid van het project;
- de elektriciteit, de elektromechanica, de communicatienetwerken, de audiovisuele middelen die deel uitmaken van de ruimtes behelst door deze Opdracht;
- de modellering volgens de BIM-vereisten van de Expo (zie met name document GL4-2-1 uitgevaardigd door de Organisatoren) in samenwerking met de eerste opdracht voor de bouw;
- de studie van de brandbeveiliging en toegangsbeveiliging voor de specifieke onderdelen van deze Opdracht, in coördinatie met de eerste opdracht voor de bouw;
- de uniformen voor de personeelsleden die regelmatig in contact komen met het publiek;
- de digitale toepassingen;
- de coördinatie van het geheel van de studies en technieken voor deze Opdracht.

DEEL 2: de **coördinatie** van alle onderdelen die deel uitmaken van deze Opdracht met de eerste opdracht voor de bouw van het paviljoen, in het bijzonder voor wat betreft veiligheid-gezondheid, brandbeveiliging en de nodige vergunningen en toelatingen van de lokale autoriteiten en de Organisatoren..

DEEL 3: de **uitvoering** van de *visitor journey* van het Belgisch paviljoen, met inbegrip van de leveringen, het vervoer, de werkuren en alle nodige middelen alsook de coördinatie van alle onderaannemers of mede-aannemers die tussenkomen tijdens deze fase. Het indienen en het verkrijgen van alle nodige vergunningen voor de uitvoering van deze Opdracht, zijn ten laste van de Opdrachtnemer, in nauw overleg met de Aanbestedende Overheid. De uitvoering van de *visitor journey* van het Belgisch paviljoen omvat minstens alle eerder in Deel 1 opgesomde onderdelen.

DEEL 4: Het gedeelte **onderhoud/andere kosten**, dat bestaat uit:

- De technische bijstand/depannage;
- het onderhoud van de technische/ specifieke HVAC-installaties;
- de taken, belastingen, verzekeringen;

- de andere kosten en lasten.

DEEL 5: Het gedeelte betreffende het **demonteren en afvoeren** van de *visitor journey*. Aan het einde van de Expo worden alle onderdelen van de *visitor journey* (met uitzondering van de gebruiksgoederen of de gepersonaliseerde goederen zoals de uniformen) opnieuw overgedragen aan de Opdrachtnemer, die zorgt voor het demonteren en het afvoeren van alle onderdelen van de *visitor journey*, overeenkomstig de reglementering die van toepassing is op de tentoonstellingsite.

De Opdrachtnemer is vrij om over alle (overgebleven niet gepersonaliseerde) onderdelen van de *visitor journey* te beschikken naar eigen goeddunken, met inbegrip van het hergebruik of de overdracht, wetende dat indien onderdelen opnieuw opgebouwd worden en/of een andere bestemming krijgen, deze nieuwe bestemming voorafgaandelijk en uitdrukkelijk moet worden goedgekeurd door de Aanbestedende Overheid. Alle vermeldingen die verwijzen naar de Expo of naar de deelname van België en zijn deelstaten moeten verwijderd worden.

De prijs vermeld door de Inschrijvers in hun offerte voor dit deel 5, zal de volgende elementen omvatten:

- (in meer): de prijs voor het demonteren van de *visitor journey* en de afvoer van de verschillende onderdelen, overeenkomstig de reglementering van toepassing op de tentoonstellingsite;
- (in min) de "restwaarde" van de (overgebleven niet gepersonaliseerde) onderdelen van de *visitor journey*, namelijk de waarde die de Opdrachtnemer potentieel zou kunnen realiseren na afloop van de recuperatie/eventueel hergebruik/overdracht van die onderdelen van de *visitor journey*, van zijn concept en zijn ontwerpen, van de gebruikte materialen, enz. (rekening houdend met het feit dat bepaalde materialen en installaties wellicht gehuurd worden en sowieso moeten teruggegeven worden).

De Aanbestedende Overheid behoudt zich echter het recht voor om de bestemming van het paviljoen en/of van de *visitor journey* van het paviljoen te wijzigen tijdens de uitvoering van de Opdracht. Voor wat betreft deze Opdracht, kan de Aanbestedende Overheid zo ten laatste aan het einde van de Expo beslissen dat de verschillende onderdelen van de *visitor journey* zijn eigendom blijven. Desgevallend is de Aanbestedende Overheid vrij om over deze onderdelen te beschikken naar eigen goeddunken, met inbegrip van het hergebruik of de overdracht, zonder hiervoor enige vergoedingen, lasten of bijkomende rechten te moeten betalen aan de Opdrachtnemer, met uitzondering van de overdracht van eventuele intellectuele rechten op de ontwerpen. De Aanbestedende Overheid zou desgevallend de ontmanteling en de afvoer van de verschillende onderdelen van de *visitor journey* op zich kunnen nemen.

De Inschrijvers moeten rekening houden met de hierboven vermelde elementen bij de opmaak van hun offerte. De gunningsleidraad zal op dit punt meer details geven.

De Aanbestedende Overheid behoudt zich het recht voor om bijkomende prestaties « op verzoek » te vragen aan de Opdrachtnemer, indien zij van oordeel is dat de omstandigheden dit vereisen. Voor alle details betreffende de uit te voeren taken wordt verwezen naar de technische bepalingen van de gunningsleidraad die enkel zal worden overgemaakt aan de Kandidaten die weerhouden werden door de Aanbestedende Overheid.

1.10 Termijnen - Indicatieve planning

De onderstaande **indicatieve** planningsinformatie heeft als enig doel de termijnen voor te stellen waarin alle verschillende fasen van de opdracht worden verwacht:

- indiening van de aanvraag tot deelname binnen de 6 weken te tellen vanaf de datum van verzending van de aankondiging van de opdracht;
- selectiefase door de Aanbestedende Overheid: onderzoek kandidaturen en keuze van de geselecteerde kandidaten;
- indiening van een eerste offerte met de details van het project binnen een termijn van 60 tot 90 kalenderdagen na het verzenden van een bestek naar de geselecteerde kandidaten
- einde oprichting ruwbouw van het paviljoen: 13/07/2024;
- finale proefopstelling van de scenografie voor de tentoonstellingsruimte en validatie daarvan in België: ten laatste 30/11/2024;
- einde volledige inrichting van de scenografie en de publieke zones van het paviljoen in Japan: 13/03/2025;

- terbeschikkingstelling van het gebruiksklare paviljoen aan de Aanbestedende Overheid: 13/03/2025 tot en met 30/10/2025;
- levering goedgekeurde en gepaste uniformen: ten laatste 01/04/2025;
- Expo: 13/04/2024 tot en met 13/10/2025;
- einde afbraak: 13/04/2026.

2 Percelen (artikel 58 Overheidsopdrachtenwet)

De specificiteiten en complexiteiten met betrekking tot de levering van de diensten en goederen op het grondgebied van Japan vergen een coördinatie waarbij de opsplitsing onmogelijk wordt in het kader van onderhavige Opdracht.

3 Aanbestedende Overheid

De werken worden uitgevoerd onder de leiding van de Regie der Gebouwen (gedelegeerde bouwheer) (ondernemingsnummer: 0208.312.646), op naam en voor rekening van het Belgisch Commissariaat-generaal voor de Internationale Tentoonstellingen, afgekort BelExpo (ondernemingsnummer: 0684.768.827), Vooruitgangsstraat 50, te 1210 Brussel, in uitvoering van de beslissing van deelname aan de Tentoonstelling van de Ministerraad van 26 november 2021. Wanneer er in de Opdrachtdocumenten sprake is van "Aanbestedende Overheid", verstaat men hieronder het "Belgisch Commissariaat-generaal voor de Internationale Tentoonstellingen".

DEEL 2 – ALGEMENE INFORMATIE

4 Definities

In de Opdrachtdocumenten worden volgende definities en afkortingen gebruikt:

Aanbestedende Overheid	BelExpo - Belgisch Commissariaat-generaal voor de Internationale Tentoonstellingen.
Aangestelde Onderaannemer	De derde rechtspersoon of natuurlijke persoon waarvan de Kandidaat de bevoegdheid inroept, overeenkomstig het artikel 78 van de overheidsopdrachtenwet om aan de selectiecriteria te voldoen.
Contractuele Derden	De onderaannemers, adviseurs, leveranciers, werknemers en andere personen welke door de Opdrachtnemer worden ingeschakeld voor het opstellen van de offerte en/of voor het uitvoeren van bepaalde onderdelen van de Opdracht.
Economische Operator	Elke natuurlijke persoon, elke privaat- of publiekrechtelijke rechtspersoon of elke combinatie van deze personen, met inbegrip van alle tijdelijke samenwerkingsverbanden van ondernemingen, die werken, leveringen of diensten op de markt aanbiedt. Het betreft, naargelang het geval, een aannemer, leverancier of dienstverlener.
Inschrijver	Een geselecteerde Kandidaat die een offerte indient.
Kandidaat:	Een Economische Operator die gevraagd heeft om deel te nemen en hiervoor een aanvraag tot deelname heeft ingediend.
KB Plaatsing	Koninklijk besluit van 18 april 2017 betreffende de plaatsing overheidsopdrachten in de klassieke sectoren
KB Uitvoering	Koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten
Opdracht	De overeenkomst onder bezwarende titel die wordt gesloten tussen de Opdrachtnemer en de Aanbestedende Overheid en die betrekking heeft op het uitvoeren van de diensten en op de uitvoering van de werken bedoeld in titel 1. Dit contract wordt geacht afgesloten te zijn vanaf de betekening van de gunningsbeslissing.
Opdrachtdocumenten	Alle documenten die de Aanbestedende Overheid heeft opgesteld of zal opstellen voor de overheidsopdracht en die beschikbaar zijn voor de Kandidaten of desgevallend de Inschrijvers.
Opdrachtnemer	De Inschrijver met wie de Opdracht is afgesloten.
Organisatoren	De “Japan Association for the 2025 World Exposition” die gemachtigd werd voor het beheer van de Expo en die de regels en richtlijnen bepaald die van toepassing zijn op de Expo en op de site van de Tentoonstelling.
Overheidsopdrachtenwet	De wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten
SPOC	Single Point of Contact: de vertegenwoordiger van de Opdrachtnemer die de hoofdcorrespondent van de Aanbestedende Overheid zal zijn tijdens de volledige duur van de Opdracht. De SPOC mag niet vervangen worden tijdens de volledige duur van de Opdracht , behalve in uitzonderlijke omstandigheden die het voorwerp uitmaken van een officiële aanvraag van de

	Opdrachtnemer en na goedkeuring van de Aanbestedende Overheid. De SPOC moet de Engelse taal beheersen alsook de Nederlandse of de Franse taal, met ook goede kennis van de andere taal. Bovendien moet hij fysiek beschikbaar zijn in België voor de verschillende opvolgvergaderingen (<i>Bouwteam en Technisch comité</i>) en de Aanbestedende Overheid begeleiden tijdens de werkbezoeken.
Tentoonstelling of Expo	De wereldtentoonstelling die zal plaatsvinden in Osaka, Kansai, Japan, van 13 april tot 13 oktober 2025 en die georganiseerd wordt onder de auspiciën van het <i>Bureau International des Expositions</i> (intergouvernementele organisatie met hoofdzetel in Parijs).

5 Gunningswijze

Deze Opdracht betreft een opdracht voor diensten.

De Opdracht wordt toegewezen via een mededingingsprocedure met onderhandeling in de zin van de artikelen 2, 24° en 38 van de Overheidsopdrachtenwet. De procedure omvat twee fases: een selectiefase en een toewijzingsfase.

De aanvraag tot deelname moet vergezeld gaan van de door de Aanbestedende Overheid gevraagde informatie voor de selectie.

Enkel de Kandidaten geselecteerd door de Aanbestedende Overheid kunnen een offerte indienen op basis van de gunningsleidraad. Deze gunningsleidraad wordt enkel meegedeeld aan de geselecteerde Kandidaten.

6 Verloop van de plaatsingsprocedure (artikel 38 Overheidsopdrachtenwet)

In grote lijnen en onder voorbehoud van wijziging in de gunningsleidraad, omvat de procedure de volgende opeenvolgende stappen:

6.1 Aankondiging en uitnodiging via e-Notification

Door het publiceren van de aankondiging van opdracht in e-Notification, nodigen wij de belangstellende Economische Operatoren uit om een aanvraag tot deelname in te dienen voor deze Opdracht.

De belangstellende Economische Operatoren moeten over hun deelname beslissen op basis van de Opdrachtdocumenten.

6.2 Onderzoek van de Opdrachtdocumenten en nazicht van hun volledigheid

Na ontvangst van de Opdrachtdocumenten, kijkt elke Kandidaat de volledigheid ervan na.

De Aanbestedende Overheid stelt met de Opdrachtdocumenten alle bij haar beschikbare en bekende informatie ter beschikking van de Kandidaten. De Kandidaten zijn verantwoordelijk voor het vergaren van alle door hen bijkomend benodigde informatie teneinde een aanvraag tot deelname en een eventuele offerte te kunnen indienen.

Door een aanvraag van deelname in te dienen, aanvaardt de Kandidaat de regels van de Selectieleidraad, met inbegrip van de plaatsingsprocedure die beschreven staat in deze Selectieleidraad.

6.3 Beantwoorden van vragen voorafgaand aan het indienen van de aanvragen tot deelneming

Een forum is beschikbaar via het platform e-Procurement om de Kandidaten toe te laten hun vragen te stellen en de antwoorden te raadplegen op de vragen die door de andere Kandidaten werden gesteld. Dit forum is open tot 15 kalenderdagen voor de datum van indiening van een aanvraag tot deelname.

De Aanbestedende Overheid antwoordt op de vragen van de Kandidaten binnen een termijn van acht werkdagen. Deze termijn betreft een termijn van orde.

6.4 Indiening van een aanvraag tot deelname

De aanvraag tot deelname moet ingediend worden via het platform e-Tendering via de URL <https://eten.publicprocurement.be/>. Ze moet ten laatste ontvangen zijn door de Aanbestedende Overheid op de datum en het uur zoals vermeld op de eerste pagina van dit document.

Er wordt geen rekening gehouden met laattijdig ingediende aanvragen tot deelneming.

6.5 Selectiebeslissing

De Aanbestedende Overheid selecteert enkel de Kandidaten die voldoen aan de voorwaarden vermeld in de artikelen 67 (verplichte uitsluitingsgronden), 68 (uitsluitingsgrond met betrekking tot sociale en fiscale schulden) en 69 (facultatieve uitsluitingsgronden) van de Overheidsopdrachtenwet.

De Aanbestedende Overheid zal uit de Kandidaten die beantwoorden aan de bovenvermelde voorwaarden, de vijf beste gerangschikte Kandidaten kiezen die beantwoorden aan de selectiecriteria om een offerte in te dienen. Het aantal van vijf zal niet overschreden kunnen worden tenzij twee of meerdere Kandidaten ex aequo de 5e plaats bezetten.

6.6 Uitnodiging tot het indienen van een offerte

Enkel de Kandidaten die weerhouden werden op het punt 6.5 zullen de gunningsleidraad ontvangen en zullen uitgenodigd worden om een eerste offerte in te dienen. Deze eerste offerte vormt de basis van de latere onderhandelingen.

Een Economische Operator mag slechts één keer een offerte indienen, ofwel individueel, ofwel als lid van een combinatie.

6.7 Beantwoorden van vragen voorafgaand aan het indienen van de offertes

Een forum is beschikbaar via het platform e-Procurement om de Inschrijvers toe te laten hun vragen te stellen en de antwoorden te raadplegen op de vragen van de andere Inschrijvers. Dit forum is open tot 15 dagen voor de datum van indiening van de offerte. De Aanbestedende overheid antwoordt op de vragen van de Inschrijvers binnen een termijn van acht kalenderdagen. Deze termijn betreft een termijn van orde.

Indien nodig behoudt de Aanbestedende Overheid zich eveneens de mogelijkheid om één of meerdere informatiesessie(s) te organiseren om te antwoorden op de vragen van de Inschrijvers of de inhoud van de Opdrachtdocumenten aan te vullen.

6.8 De indiening van een offerte

De offerte moet ingediend worden overeenkomstig de bepalingen van de Opdrachtdocumenten via het platform e-Tendering.

Er zal geen rekening gehouden worden met de laattijdig ingediende offertes.

6.9 Toelichting van de offerte

De Aanbestedende Overheid heeft de mogelijkheid om kort na het indienen van de offertes, de Inschrijvers elk afzonderlijk uit te nodigen om hen de gelegenheid te geven hun offerte nader toe te lichten.

De Aanbestedende Overheid behoudt zich ook het recht voor om, al naargelang het geval, aan één of meerdere van de Inschrijvers schriftelijk verduidelijkingen te vragen bij hun offerte, desgevallend in verschillende rondes via vragen en antwoorden.

De Inschrijvers antwoorden op de vragen van de Aanbestedende Overheid binnen een termijn van acht kalenderdagen. Indien de schriftelijke verklaringen niet binnen deze termijn werden ontvangen, mag de Aanbestedende Overheid de offerte weigeren voor deze Opdracht.

6.10 Beoordeling van de regelmatigheid van de offertes

De Aanbestedende Overheid, in toepassing van art. 76 § 4 van het KB Plaatsing, behoudt zich de mogelijkheid om de Inschrijvers de kans te geven om een substantiële onregelmatigheid te regulariseren in de zin van het artikel 76, §1 KB Plaatsing in hun offerte, alvorens de onderhandelingen aan te vangen. Substantiële onregelmatigheden die ontdekt worden tijdens de onderhandelingen kunnen echter geen voorwerp meer uitmaken van een regularisatie.

Wanneer een offerte verschillende niet substantiële onregelmatigheden bevat die, door hun cumulatie of combinatie, van dien aard zijn dat ze tot gevolg hebben dat de offerte in principe geweerd moet worden, geeft de Aanbestedende Overheid de Inschrijver de mogelijkheid om deze onregelmatigheden te regulariseren alvorens de onderhandelingen op te starten.

6.11 Beoordeling van de offertes aan het licht van de gunningscriteria

De offertes worden beoordeeld aan de hand van de gunningscriteria en beoordelingsmethodiek vermeld in de Opdrachtdocumenten, op basis waarvan de Aanbestedende Overheid de rangschikking vaststelt.

Ter informatie, en op een niet-limitatieve wijze, hebben de gunningscriteria betrekking op de volgende criteria:

- de economische waarde, met andere woorden de som van de prijs die gevraagd wordt aan de Aanbestedende Overheid en de sponsoring gewaarborgd door de Opdrachtnemer
- de Belgische aard van het voorstel
- het algemeen concept van de *visitor journey*
- het scenografisch concept voor de tentoonstellingsruimte
- de duurzaamheid in al haar aspecten.

De Aanbestedende Overheid behoudt zich het recht, op basis van de eerste beoordeling van de offertes, te beslissen om niet te onderhandelen. In dat geval geldt de initiële offerte als definitieve offerte.

6.12 Onderhandelingscycli

Indien de Aanbestedende Overheid, na de eerste beoordeling van de offertes, beslist om te onderhandelen met de Inschrijvers, dan is dat met het doel om via onderhandelingscycli tot de verbetering en de optimalisering te komen van de oorspronkelijke offertes en van alle volgende offertes ingediend door de Inschrijvers, met uitzondering van de eindofferte (zie hierna). Meer bepaald kunnen de onderhandelingen gaan over de aanpassing van de offertes in het licht van de opgelegde vereisten en geformuleerde opmerkingen door de organisatoren van de Tentoonstelling. De gunning kan verlopen in achtereenvolgende onderhandelingsrondes waarbij de te bespreken oplossingen en/of het aantal ter onderhandeling openstaande offertes desgevallend geleidelijk beperkt wordt tot enkel die van een geprefereerde Kandidaat overblijft.

Het voorgaande neemt echter in geen geval de mogelijkheid weg voor de Aanbestedende Overheid om een offerte onregelmatig te verklaren overeenkomstig de artikelen 76 van het KB Plaatsing en 6.10 van deze selectieleidraad.

Tijdens de onderhandelingen verzekert de Aanbestedende Overheid de gelijke behandeling van alle Inschrijvers. Zij verstrekt hiervoor geen discriminerende informatie die bepaalde Inschrijvers kan bevoordelen.

De Aanbestedende Overheid onthult geen vertrouwelijke informatie die gecommuniceerd wordt door een Inschrijver die deelneemt aan de onderhandelingen aan andere deelnemers zonder zijn schriftelijke toestemming. Deze toelating mag geen algemeen bereik hebben maar moet verwijzen naar de onthulling van specifieke informatie.

De aanbestedende overheid brengt alle Inschrijvers op de hoogte van eventuele wijzigingen, ander dan deze die de minimale vereisten bepalen, aangebracht aan de technische specificaties of aan andere Opdrachtdocumenten.

De minimale vereisten (aan te duiden in de gunningsleidraad) en de gunningscriteria maken niet het voorwerp uit van onderhandelingen.

Na deze wijzigingen in de Opdrachtdocumenten, biedt de Aanbestedende Overheid aan de Inschrijvers voldoende tijd om, indien nodig, hun offertes opnieuw aan te passen en in te dienen.

Elke wijziging van de offerte, met uitzondering van de eindofferte (zie hierna), moet verzonden worden per e-mail aan de Aanbestedende Overheid.

6.13 Indiening van de laatste offerte

Wanneer de Aanbestedende Overheid de intentie heeft om de onderhandelingen af te sluiten, brengt hij de resterende Inschrijvers hiervan op de hoogte en legt hij een gemeenschappelijke termijn vast voor de indiening van nieuwe of aangepaste offertes.

De finale offertes (ook wel "BAFO" genoemd, Best And Final Offer) moeten ook ingediend worden via het platform e-Tendering.

Er zal geen rekening gehouden worden met de laattijdig ingediende offertes.

Deze finale offerte maakt geen voorwerp meer uit van onderhandelingen.

6.14 Gunningsbeslissing

De Aanbestedende Overheid kijkt na of de definitieve offertes voldoen aan de minimale vereisten en conform zijn aan de artikelen 66 §1, 67 tot 69 en 71 van de Overheidsopdrachtenwet. Hij beoordeelt de definitieve offertes aan de hand van de toewijzingscriteria en wijst de Opdracht toe in toepassing van de artikelen 81 tot 85 van de Overheidsopdrachtenwet.

6.15 Wachttermijn

De Inschrijvers van wie de offerte niet werd beoordeeld als de laagste regelmatige offerte, worden per aangetekende zending van dit feit en van de gemotiveerde gunningsbeslissing op de hoogte gebracht, met opgave van de termijn binnen dewelke beroep kan worden aangetekend tegen deze beslissing en binnen dewelke de Aanbestedende Overheid niet tot sluiting van de Opdracht zal overgaan.

6.16 Sluiting van de opdracht

De Opdracht wordt geacht afgesloten te zijn vanaf de betekening van de gunningsbeslissing aan de Inschrijver. Tot op dat ogenblik is de aanbestedende overheid op geen enkele wijze gebonden ten opzichte van de Inschrijver.

De Aanbestedende Overheid zal in dat verband ook rekening houden met de termijnen die gelden om administratieve en/of gerechtelijke procedures met betrekking tot de uitkomst van de opdracht in te stellen, en, in voorkomend geval, het verloop van die procedures en de risico's die eruit voortvloeien.

De Aanbestedende Overheid aanvaardt geen enkele aansprakelijkheid indien aan onderhavige gunningsprocedure geen gevolg wordt gegeven, bijvoorbeeld ten gevolge van beslissingen van andere overheden of instanties.

De Aanbestedende Overheid behoudt zich bijgevolg uitdrukkelijk het recht voor de procedure te allen tijde te beëindigen. Het afbreken van de procedure vóór de toewijzing geeft aan de Inschrijvers geen enkel recht op enige vergoeding of andere aanspraak.

Indien een Inschrijver een volledige en regelmatige offerte indient en de opdracht niet toegewezen krijgt, dan heeft hij recht op 7.500 (zevenduizend vijfhonderd) euro als forfaitaire vergoeding van de Aanbestedende Overheid voor de kosten aangegaan in het kader van zijn deelname aan de lopende procedure. Hiervoor verzendt hij een factuur aan de Aanbestedende Overheid.

7 Onvolledige Opdrachtdocumenten

De betrokken Kandidaat is ertoe gehouden zich ervan te vergewissen dat er in zijn Opdrachtdocumenten geen ontbrekende bladzijden zijn.

Indien dit ondanks alles het geval zou zijn, kan men zich richten tot Maxence Facon, telefoon +32 2 541 6909, e-mail: maxence.facon@buildingsagency.be, die hem dan onmiddellijk de ontbrekende bladzijden gratis zal overmaken.

8 Toepasselijke voorwaarden, reglementering en normen

Door het indienen van zijn offerte verzaakt de Inschrijver automatisch aan zijn algemene of bijzondere verkoopvoorwaarden, ook als deze zouden voorkomen op een bijlage van zijn offerte.

De hieronder opgelijste reglementeringen, voorwaarden en normen komen uit het typebestek van de Regie der Gebouwen en het in aanmerking nemen ervan dient beoordeeld te worden door de Kandidaat in functie van de Opdracht en het bedachte project.

Op onderhavige Opdracht zijn van toepassing, desgevallend en wanneer relevant, volgens de aard van de diensten, werken en de gebruikte speciale technieken:

8.1 Overheidsopdrachten

De wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten;

De wet van 17 juni 2013 betreffende de motivering, de informatie en de rechtsmiddelen inzake overheidsopdrachten en bepaalde opdrachten van werken, leveringen en diensten;

Het koninklijk besluit van 18 april 2017 betreffende de plaatsing overheidsopdrachten in de klassieke sectoren;

Het koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten.

8.2 Erkenning der aannemers

Aangezien de uitvoering van de werken deel uitmaakt van de Opdracht, moeten ze telkens uitgevoerd worden door een onderneming (lid van het team van de Opdrachtnemer of een onderaannemer) die beschikt over de nodige erkenning voor het deel van de werken die ze uitvoert. In dit zin, desgevallend en voor zover het noodzakelijk is, zijn de volgende normen van toepassing:

De wet van 20 maart 1991 houdende regeling van de erkenning van aannemers van werken.

Het koninklijk besluit van 26 september 1991 tot vaststelling van bepaalde toepassingsmaatregelen van de wet van 20.03.1991. houdende regeling van de erkenning van aannemers van werken.

Het ministerieel besluit van 27 september 1991 tot nadere bepaling van de indeling van de werken volgens hun aard in categorieën en ondercategorieën met betrekking tot de erkenning van de aannemers.

Het ministerieel besluit van 27 september 1991 betreffende de bij de aanvragen voor een erkenning, een voorlopige erkenning, een overdracht van erkenning of bij de beoordeling van de bewijzen vereist met toepassing van artikel 3,§1, van de wet van 20 maart 1991, houdende regeling van de erkenning van aannemers van werken, voor te leggen documenten.

De Kandidaat is verantwoordelijk voor de nazichten inzake de nodige erkenningen in hoofde van de aannemers van de werken waarop hij beroep doet.

8.3 Inschrijving en accreditatie van de architect

Indien de Kandidaat beroep doet op een architect voor zijn project, kijkt hij na dat deze een geldige erkenning heeft en lokaal geregistreerd is in Japan.

8.4 Milieu-, sociaal en arbeidsrecht (artikel 7 Overheidsopdrachtenwet)

De Economische Operatoren zijn verplicht om alle wettelijke, reglementaire of conventionele bepalingen naleven en doen naleven door elke persoon die handelt als onderaannemer in welke fase ook, en door elke persoon die personeel tewerkstelt voor de uitvoering van de opdracht, alle verplichtingen inzake milieu-, sociaal en arbeidsrecht vastgelegd door de internationale bepalingen op het vlak van milieu-, sociaal en arbeidsrecht die hieronder opgesomd worden:

- Verdrag nr. 1 van de IAO met betrekking tot de arbeidsduur;
- Verdrag nr. 29 van de IAO met betrekking tot de gedwongen arbeid;
- Verdrag nr. 81 van de IAO met betrekking tot de werkinspectie;
- Verdrag nr. 89 van de IAO met betrekking tot het nachtwerk (vrouwen);
- Verdrag nr. 100 van de IAO met betrekking tot de gelijkheid van loon;
- Verdrag nr. 105 van de IAO inzake de minimumleeftijd voor toelating tot het arbeidsproces;
- Verdrag nr. 111 van de IAO inzake discriminatie (beroep en beroepsuitoefening);
- Verdrag nr. 138 van de IAO met betrekking tot de minimumleeftijd;
- Verdrag nr. 182 van de IAO betreffende de ergste vormen van kinderarbeid;
- Verdrag van Wenen voor de bescherming van de ozonlaag en zijn protocol van Montréal met betrekking tot substanties die de ozonlaag aantasten;
- Verdrag van Bazel inzake de beheersing van de grensoverschrijdende overbrenging van gevaarlijke afvalstoffen en de verwijdering ervan (verdrag van Bazel);
- Verdrag van Stockholm inzake persistente organische verontreinigende stoffen;
- Verdrag van Rotterdam inzake de procedure met betrekking tot voorafgaande geïnformeerde toestemming ten aanzien van bepaalde gevaarlijke chemische stoffen en pesticiden in de internationale handel (UNEP/FAO) (PIC-verdrag), zijn drie regionale protocollen.

Onverminderd de toepassing van de sancties bedoeld in andere wettelijke, reglementaire of conventionele bepalingen, worden de inbreuken op de hierboven vermelde verplichtingen vastgesteld door de Aanbestedende Overheid en geven ze, indien nodig, aanleiding tot de toepassing van de maatregelen in geval van inbreuken op de bepalingen van de Opdracht.

8.5 Andere contractuele documenten

Het typebestek nr. 100 (uitgave 1984): "Permanente administratieve bijlage bij de bijzondere bestekken betreffende de overeenkomsten van bouwwerken".

De eengemaakte technische specificaties (STS), voor zover de gunningsleidraad of het verwijzingsbestek ernaar verwijst.

Het typebestek 101 (editie 1987) dat de vaste bijlage is bij de Opdrachtdocumenten betreffende de mechanische en elektrische installaties – Algemene en contractuele bepalingen.

Het typebestek nr. 105 (uitgave 2017) dat de vaste bijlage is bij de Opdrachtdocumenten betreffende "Centrale verwarming, verluchting en klimaatregeling".

Het typebestek nr. 400 - Aanneming van mechanische en elektrische installaties en constructies. Alle volgende typebestekken zijn van toepassing voor wat betreft de kwalitatieve eisen en voor zover ze pertinent zijn voor werken die betrokken zijn bij deze Opdracht:

Deel nummer	Betreft	Publicatie-jaar
400.0.01	Inleiding	1968
400.A.01	Mechanica in het algemeen (hoofdstukken a. t/m i.) ⁽¹⁾	1954

¹tekst overgenomen uit de uitgave van het typebestek 400 van 1954

400.A.01	Mechanica in het algemeen (hoofdstukken j., k. en l.)	1980
400.B.03	Elektriciteit in het algemeen – draaiende machines (hoofdstuk b.)	1986
400.B.05	Elektriciteit in het algemeen – statische machines (hoofdstuk a.)	2017
400.B.03	Elektriciteit in het algemeen (hoofdstuk d.) – laagspanningstoestellen	2005
400.B.03	Elektriciteit in het algemeen (hoofdstukken c. en e.) Hoogspanningstoestellen, schakel- en verdeelinrichtingen voor hoogspanning	1999
400.B.03	Elektriciteit in het algemeen (hoofdstuk f.) – verdeelinrichtingen voor laagspanning	1996
400.B.01	Elektriciteit in het algemeen (hoofdstukken g. t/m n.) ⁽²⁾	1972
400.C.03	Liften	2 000
400.D.02	Verlichting in de gebouwen (hoofdstukken a en c)	1983
400.D.04	Verlichting in de gebouwen (hoofdstuk b)	2007
400.D.05	Verlichting in de gebouwen (hoofdstuk d)	2017
400.E.01	Diverse zwakstroominstallaties in de gebouwen	1975
400.F.01	Bliksemafleiderinstallaties ⁽¹⁾	1954
400.I.01	Wegverlichting	1976
400.J.03	Teletechniek (hoofdstuk a.)	1987

Het bestek nr. 800 van 1967: voorlopige voorschriften voor het werk bij vriesweer en toelichtingsnota's van 1967. Voor het beton zijn de bepalingen uit Digest nr. 12 (2012) van het W.T.C.B. van toepassing.

De *Europese normen* en de gehomologeerde of geregistreerde NBN-normen, uitgegeven door het Bureau voor Normalisatie, inzonderheid die waarnaar dit bestek en de andere contractuele documenten verwijzen, voor zover zij werden gepubliceerd uiterlijk op de datum van de publicatie van deze Opdracht of voor beperkte procedures, uiterlijk op de datum van de uitnodiging tot indienen van de offerte.

De technische voorlichtingsnota's (T.V.) gepubliceerd door het W.T.C.B., inzonderheid de nummers 114, 120 en 200 en die waarnaar dit bestek en de andere contractuele documenten verwijzen voor zover zij werden gepubliceerd uiterlijk op de datum van de uitnodiging tot indienen van de offerte.

De bouwwerken zijn onderworpen aan de betrokken Japanse wetgeving, aan de verordeningen van de prefectuur en de gemeente van Osaka, enz. De Organisatoren hebben ons op de hoogte gebracht van de volgende normen die desgevallend en voor zover ze relevant zijn, toepasbaar zijn op de volledige Opdracht of bepaalde delen ervan:

- Wet betreffende de bouwnormen en zijn uitvoeringsbesluit
 - (Wet betreffende de bouwnormen) <https://elaws.e-gov.go.jp/document?lawid=325AC0000000201>
 - (Uitvoeringsbesluit) <https://elaws.e-gov.go.jp/document?lawid=325CO0000000338>
- Wet betreffende de erkende architecten en zijn uitvoeringsbesluit
 - (Wet betreffende de architecten) <https://elaws.e-gov.go.jp/document?lawid=325AC1000000202>
 - (Uitvoeringsbesluit) <https://elaws.e-gov.go.jp/document?lawid=325CO0000000201>
- Wet betreffende de brandpreventie en -beveiliging en zijn uitvoeringsbesluit
 - (Wet betreffende de brandpreventie en -beveiliging) <https://elaws.e-gov.go.jp/document?lawid=323AC1000000186>
 - (Uitvoeringsbesluit) <https://elaws.e-gov.go.jp/document?lawid=336CO0000000037>
- Wet betreffende de bouwondernemingen en zijn uitvoeringsbesluit
 - (Wet betreffende de bouwondernemingen) <https://elaws.e-gov.go.jp/document?lawid=324AC00000001003>
 - (Uitvoeringsbesluit) <https://elaws.e-gov.go.jp/document?lawid=331CO0000000273>
- Wet betreffende de arbeidsnormen en zijn uitvoeringsbesluit
 - (Wet betreffende de arbeidsnormen) <https://elaws.e-gov.go.jp/document?lawid=322AC0000000049>

² tekst overgenomen uit de uitgave van het deel 400.B.01 van 25.11.1972

- (Uitvoeringsreglement) <https://elaws.e-gov.go.jp/document?lawid=322M40000100023>
- Wet betreffende de veiligheid en de gezondheid op het werk en zijn uitvoeringsbesluit; Reglement met betrekking tot de veiligheid en de gezondheid op het werk
 - (Wet betreffende de veiligheid en de gezondheid op het werk) <https://elaws.e-gov.go.jp/document?lawid=347AC0000000057>
 - (Uitvoeringsbesluit) <https://elaws.e-gov.go.jp/document?lawid=347CO0000000318>
 - (Reglement) <https://elaws.e-gov.go.jp/document?lawid=347M50002000032>
- Wet betreffende de recycling van bouwmaterialen (Wet betreffende recycling in de bouw) en zijn uitvoeringsbesluit
 - (Wet betreffende de recycling in de bouw) <https://elaws.e-gov.go.jp/document?lawid=412AC0000000104>
 - (Uitvoeringsbesluit) <https://elaws.e-gov.go.jp/document?lawid=412CO0000000495>
- Wet betreffende het afvalbeleid en de reiniging (Wet betreffende het afvalbeheer) en zijn uitvoeringsbesluit
 - (Wet betreffende het afvalbeheer) <https://elaws.e-gov.go.jp/document?lawid=345AC0000000137>
 - (Uitvoeringsbesluit) <https://elaws.e-gov.go.jp/document?lawid=346CO0000000300>
- Fundamentele wet op het milieu
 - (Fundamentele wet op het milieu) <https://elaws.e-gov.go.jp/document?lawid=405AC0000000091>
- Wet betreffende de preventie van luchtvervuiling en zijn uitvoeringsbesluit en -reglement
 - (Wet betreffende de preventie van luchtvervuiling) <https://elaws.e-gov.go.jp/document?lawid=343AC0000000097>
 - (Uitvoeringsbesluit) <https://elaws.e-gov.go.jp/document?lawid=343CO0000000329>
 - (Uitvoeringsreglement) <https://elaws.e-gov.go.jp/document?lawid=346M50000500001>
- Wet betreffende de bestrijding van bodemvervuiling en zijn uitvoeringsbesluit en -reglement
 - (Wet betreffende de bestrijding van bodemvervuiling) <https://elaws.e-gov.go.jp/document?lawid=414AC0000000053>
 - (Uitvoeringsbesluit) <https://elaws.e-gov.go.jp/document?lawid=414CO0000000336>
 - (Uitvoeringsreglement) <https://elaws.e-gov.go.jp/document?lawid=414M60001000029>
- Wet betreffende de reglementering van geluid en zijn uitvoeringsbesluit en -reglement
 - (Wet betreffende de reglementering van geluid) <https://elaws.e-gov.go.jp/document?lawid=343AC0000000098>
 - (Uitvoeringsbesluit) <https://elaws.e-gov.go.jp/document?lawid=343CO0000000324>
 - (Uitvoeringsreglement) <https://elaws.e-gov.go.jp/document?lawid=346M50014d00001>
- Wet betreffende de reglementering van de trillingen en zijn uitvoeringsbesluit en -reglement
 - (Wet betreffende de reglementering van de trillingen) <https://elaws.e-gov.go.jp/document?lawid=351AC0000000064>
 - (Uitvoeringsbesluit) <https://elaws.e-gov.go.jp/document?lawid=351CO0000000280>
 - (Uitvoeringsreglement) <https://elaws.e-gov.go.jp/document?lawid=351M500000020584>
- Wet betreffende het promoten van gemakkelijke verplaatsingen voor personen op leeftijd of met een handicap, enz.
 - (Wet betreffende de gemakkelijke toegang en zijn uitvoeringsbesluit en -reglement)
 - (Wet op de gemakkelijke toegang) <https://elaws.e-gov.go.jp/document?lawid=418AC0000000091>
 - (Uitvoeringsbesluit) <https://elaws.e-gov.go.jp/document?lawid=418CO0000000379>
 - (Uitvoeringsreglement) <https://elaws.e-gov.go.jp/document?lawid=418M60000800110>
- Wet op het landschap en zijn uitvoeringsbesluit en -reglement
 - (Wet op het landschap) <https://elaws.e-gov.go.jp/document?lawid=416AC0000000110>
 - (Uitvoeringsbesluit) <https://elaws.e-gov.go.jp/document?lawid=416CO0000000398>
 - (Uitvoeringsreglement) <https://elaws.e-gov.go.jp/document?lawid=416M60000800100>
- Wet op de maatregelen genomen door de detailhandelaars op grote oppervlakte voor het behoud van het levenskader en zijn uitvoeringsbesluit en -reglement
 - (Wet op de maatregelen genomen door de detailhandelaars op grote oppervlakte voor het behoud van het levenskader): <https://elaws.e-gov.go.jp/document?lawid=410AC0000000091>
 - (Uitvoeringsbesluit) <https://elaws.e-gov.go.jp/document?lawid=410CO0000000327>
 - (Uitvoeringsreglement) <https://elaws.e-gov.go.jp/document?lawid=411M50000400062>
- Wet betreffende de concert- en theaterzalen en zijn uitvoeringsbesluit
 - (Wet betreffende de concert- en theaterzalen) <https://elaws.e-gov.go.jp/document?lawid=323AC0000000137>
 - (Uitvoeringsreglement) <https://elaws.e-gov.go.jp/document?lawid=323M40000100029>

- Uitvoeringsbesluit van de prefectuur van Osaka met betrekking tot de Wet betreffende de bouwnormen en zijn gedetailleerd uitvoeringsreglement
 - (Besluit van de prefectuur) https://www.pref.osaka.lg.jp/houbun/reiki/reiki_honbun/k201RG00000834.html
 - (Gedetailleerd uitvoeringsreglement) https://www.pref.osaka.lg.jp/houbun/reiki/reiki_honbun/k201RG00000835.html
- Besluit van de prefectuur van Osaka met betrekking tot de gemeenschappelijke ontwikkeling van het welzijn en zijn uitvoeringsreglement
 - (Besluit van de prefectuur) https://www.pref.osaka.lg.jp/houbun/reiki/reiki_honbun/k201RG00000861.html
 - (Uitvoeringsreglement) https://www.pref.osaka.lg.jp/houbun/reiki/reiki_honbun/k201RG00000862.html
- Besluit van de prefectuur van Osaka met betrekking tot het behoud van het levenskader en zijn uitvoeringsreglement
 - (Besluit van het prefect) https://www.pref.osaka.lg.jp/houbun/reiki/reiki_honbun/k201RG00000392.html
 - (Uitvoeringsreglement) https://www.pref.osaka.lg.jp/houbun/reiki/reiki_honbun/k201RG00000393.html
- Uitvoeringsbesluit van de gemeente van Osaka met betrekking tot de Wet betreffende de bouwnormen en zijn gedetailleerd uitvoeringsreglement
- Besluit van de gemeente van Osaka met betrekking tot brandpreventie en zijn uitvoeringsreglement
- Hoofdpijnen van het stedenbouwkundig project gericht op het welzijn van de bevolking van de stad Osaka: <https://www.1g-reiki.net/reiki37e/reiki.html>

※ Zie de bundel van de aangenomen regels van de stad Osaka.

Bovendien moeten er andere richtlijnen (waaronder de bovenvermelde) en documenten bezorgd door de Organisator alsook normen die van toepassing zijn in functie van de inhoud van het ontwerp, geraadpleegd en nageleefd worden.

De reglementering die in voege is in Japan met betrekking tot de ruimtelijke ordening, het milieu, de bouw van de ruwbouw, de afwerkingen, de HVAC-installaties, de elektrische installaties, de liften, de brandveiligheid, de telefonie, de telecommunicatie, de hygiëne van de lokalen, de evacuatie van afvalwater en de afvoer van afval zoals ze in voege is op de uiterste datum van indiening van de offertes:

- Reglementering in voege in Japan,
- Reglementering in voege in Osaka,
- Reglementering in voege op de site van de Expo.

9 Tegenstrijdigheden (artikel 80 KB Plaatsing)

a) In geval van tegenstrijdigheid tussen voornoemde documenten en de Opdrachtdocumenten is de orde van voorrang de volgende:

1. de Overheidsopdrachtenwet van 17.06.2016, de wet van 17.06.2013 betreffende de motivering, de informatie en de rechtsmiddelen inzake overheidsopdrachten, bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten en concessies en de wet erkenning aannemers van 20.03.1991;
2. de Koninklijk Besluiten tot Uitvoering van de Overheidsopdrachtenwet van 17.06.2016, met name deze van 18.04.2017 (KB Plaatsing) en 14.01.2013 (KB Uitvoering);
3. de Ministeriële Besluiten van 27.09.1991 tot uitvoering van de wet erkenning aannemers van 20.03.1991
4. de bepalingen van het bestek van de Opdrachtdocumenten
5. het typebestek nr. 100.
6. de typebestekken, voor zover zij werken bevatten die het voorwerp uitmaken van de huidige opdracht:
 - 6.1. voor de ruwbouw en afwerking met voorrang voor de meest recente publicaties
 - de STS documenten

- de afleveringen gepubliceerd door het voormalige Ministerie van Openbare Werken
- het typebestek nr. 800

- 6.2. voor de elektriciteit
 - het typebestek nr. 101
 - het typebestek nr. 400

- 6.3. voor de centrale verwarming, verluchting en klimaatregeling
 - het typebestek nr. 105

- 7. de Europese normen
- 8. de Belgische normen
- 9. de technische voorlichtingsnota's van het W.T.C.B.

b) In geval van een striktere reglementering en norm in Japan ten opzichte van de voormelde documenten, wordt de voorkeur in volgorde gegeven aan:

De reglementering in voege in Osaka, in Japan en op de site van de Tentoonstelling.

De normen en goedkeuringen in Japan.

10 Geschillen

Alle geschillen dewelke voortvloeien uit of betrekking hebben op de Opdrachtdocumenten op het vlak van hun interpretatie en Uitvoering zullen uitsluitend via de Belgische rechtbanken en hoven worden beslecht.

In verband met deze geschillen zullen partijen enkel een beroep kunnen doen op de Belgische wetgeving en reglementering.

11 Vertrouwelijkheid (artikel 13 Overheidsopdrachtenwet en artikel 18 KB Uitvoering)

Van de Kandidaten en de Inschrijvers wordt geëist dat hij zich professioneel en integer gedraagt en zich onthoudt van alle lobbyactiviteiten en andere activiteiten die de mededinging kunnen vertekenen, zowel bij de Aanbestedende Overheid als bij de andere mogelijks betrokken overheden en instanties.

Van elk gedrag in strijd met deze verplichting kan de Aanbestedende Overheid een proces-verbaal opstellen. Wanneer zodanige handelingen tot het sluiten van een overheidsopdracht hebben geleid met een reëel mededingingsvertekenend effect, treft de Aanbestedende Overheid ambtshalve maatregelen en kan de Kandidaat of Inschrijver wettelijk in toepassing van het artikel 69, 9° van de Overheidsopdrachtenwet.

Benevens de in de overheidsopdrachtenreglementering en in de Opdrachtdocumenten voorziene contacten zullen de vertegenwoordigers van de Opdrachtnemer enerzijds en de vertegenwoordigers van de Aanbestedende Overheid anderzijds met elkaar geen contacten onderhouden en/of informatie uitwisselen tot aan de plaatsing van de opdracht.

De Opdrachtnemer zal alle mondeling en/of schriftelijk verkregen informatie strikt vertrouwelijk behandelen en deze niet verspreiden tenzij strikt noodzakelijk aan Contractuele Derden mits het opleggen van deze vertrouwelijkheidsverplichting.

De Opdrachtnemer neemt in zijn contracten met Contractuele Derden de verplichtingen in zake vertrouwelijkheid over die hij dient na te komen voor de uitvoering van de opdracht.

De persoonlijke gegevens die door de Kandidaten en de Inschrijvers bezorgd worden in het kader van deze overheidsopdracht, zullen door de Aanbestedende Overheid behandeld worden overeenkomstig de bepalingen van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG: Reglement (EU) 2016/679 van 27 april 2016 van het Europees Parlement en de Raad, ook gekend als General Data Protection Regulation (GDPR)). Door zijn aanvraag tot deelneming in te dienen, aanvaardt de Kandidaat dat de Regie der Gebouwen de persoonlijke gegevens verzamelt en behandelt overeenkomstig dit reglement.

De Kandidaat duidt in zijn offerte duidelijk aan welke informatie vertrouwelijk is en/of betrekking heeft op technische of commerciële geheimen en dus niet mag worden bekendgemaakt door de Aanbestedende Overheid.

12 Publiciteit

De Kandidaten, de Inschrijvers en de Opdrachtnemer en met inbegrip van de Contractuele Derden waarop ze zich beroepen onthouden zich te allen tijde van het maken van publiciteit of het afleggen van publieke verklaringen of aankondigingen in de media omtrent deze Opdracht, tenzij hiervoor voorafgaandelijke toestemming werd verleend door de Aanbestedende Overheid.

Onder "media" wordt begrepen (niet limitatief opgesomd): televisie, radio, gedrukte pers, internet, de media en de sociale netwerken, blogs en e-mails die voor het grote publiek toegankelijk zijn.

13 Communicatiemiddelen (artikel 14 Overheidsopdrachtenwet)

De Aanbestedende Overheid staat het gebruik van elektronische middelen toe voor het uitwisselen, in de loop van de procedure, van schriftelijke stukken, andere dan aanvragen tot deelneming en offertes dewelke steeds elektronisch moeten ingediend worden. Door de indiening van zijn aanvraag tot deelneming stemt de Kandidaat ook in met het gebruik van elektronische middelen.

Wanneer een bepaling van het KB Plaatsing voorschrijft dat een verzending plaatsvindt of wordt bevestigd per aangetekende zending, kan dit zowel met een fysieke aangetekende zending als met een elektronische aangetekende zending gebeuren.

14 Taalgebruik (artikel 53 KB Plaatsing)

De aanvragen tot deelname en de offertes voor onderhavige Opdracht mogen ingediend worden naar keuze van de Kandidaat en de Inschrijvers in het Nederlands of in het Frans.

Gezien de context waarin de Opdracht plaatsvindt, moet de SPOC de Engelse taal beheersen alsook de Nederlandse of de Franse taal, met ook een goede kennis van de andere taal.

De documenten die enkel beschikbaar zijn in een andere taal, mogen ingediend worden in die taal, samen met een vrije vertaling in het Nederland of in het Frans. De Aanbestedende Overheid behoudt zich het recht voor hiervan een, desgevallend beëdigde, vertaling te vragen op kosten van de Kandidaat en de Inschrijver en dit binnen de door de Aanbestedende Overheid bepaalde termijn.

Volgens de regels van het Internationaal Bureau voor Tentoonstellingen (IBT), moeten de kandidaten voldoende taalbekwaamheid voorzien om te kunnen communiceren met de organisatoren van de tentoonstelling (de officiële talen zijn Engels, Frans en Japans). De Inschrijvers en de Opdrachtnemer zullen bovendien alle nodige taalbekwaamheden moeten voorzien voor een efficiënte lokale communicatie tijdens de verschillende fases van de Opdracht.

Alle in te dienen documenten bij de Organisatoren en de lokale overheden moeten vertaald worden in het Japans.

15 Belemmering of vertekening van de mededinging (artikel 5, 6 en 69 Overheidsopdrachtenwet en artikel 51 en 69 KB Plaatsing)

Elke handeling, overeenkomst of afspraak die de normale mededingingsvoorwaarden kan vertekenen, is verboden. Door deel te nemen aan onderhavige plaatsingsprocedure verklaart de Inschrijver niet te hebben gehandeld in strijd met de artikelen 5 en 6 Overheidsopdrachtenwet. Aanvragen tot deelneming of offertes die met zodanige handeling, overeenkomst of afspraak zijn ingediend, moeten derhalve worden geweerd.

Wanneer is vastgesteld dat de Economische Operator conflicterende belangen heeft die negatief kunnen uitwerken op de uitvoering van de overeenkomst, zal de Aanbestedende Overheid ervan uitgaan dat die Economische Operator niet over de vereiste beroepsbekwaamheid beschikt.

Wordt eveneens als een belangenconflict beschouwd, elke situatie waarbij een fysieke persoon die gewerkt heeft voor de Aanbestedende Overheid als interne medewerker, al dan niet in hiërarchisch verband, als betrokken ambtenaar, openbare gezagsdrager of andere persoon die op welke wijze ook aan de Aanbestedende Overheid verbonden is, later tussenkomt in het kader van onderhavige overheidsopdracht en een verband bestaat tussen de vroegere activiteiten die de voormelde persoon heeft uitgevoerd voor de Aanbestedende Overheid en de activiteiten in het kader van onderhavige Opdracht en dit in een periode van twee jaar te rekenen vanaf het ontslag van de betrokken personen, of vanaf eender welke andere vorm van beëindiging van hun vroegere activiteiten.

Wanneer zodanige handelingen, overeenkomsten of afspraken tot het sluiten van een overheidsopdracht hebben geleid met een reëel mededinging vertekend effect, treft de Aanbestedende Overheid ambtshalve maatregelen, tenzij ze, bij een met redenen omklede beslissing anders beschikt. Zulke mededinging vertekende handelingen zullen ook gemeld worden aan de aan de Auditeur-generaal van de Belgische Mededingingsautoriteit en aan de Procureur des Konings. De inschrijvers worden eraan herinnerd dat krachtens artikel 314 van het Strafwetboek elke afspraak strafbaar is.

16 Integer handelen (artikel 69, 3° Overheidsopdrachtenwet)

De Aanbestedende Overheid voert een integriteitsbeleid dat gebaseerd is op de **omzendbrief nr. 573** met betrekking tot het deontologisch kader voor de ambtenaren van het federaal administratief openbaar ambt (gepubliceerd in het Belgisch Staatsblad van 27 augustus 2007). Met haar integriteitsbeleid wenst de Aanbestedende Overheid het ethisch en deontologisch gedrag van haar ambtenaren te ondersteunen en te stimuleren en eveneens het vertrouwen in de goede werking van haar instanties te bewaren en te verbeteren.

Om de onafhankelijkheid en onpartijdigheid van de personeelsleden te waarborgen werd een verbod ingevoerd tot het vragen, eisen, beloven of ontvangen van giften, geschenken, beloningen of voordelen van welke aard ook, en dit zowel tijdens de uitoefening van hun ambt als daarbuiten.

Wij vestigen uw aandacht op het **Charter voor duurzame samenwerking** waarin de visie en de gemeenschappelijke verbintenissen worden uitgelegd om op een duurzame manier samen te werken. Door uw deelname aan deze overheidsopdracht onderschrijft u als Opdrachtnemer de inhoud van dit Charter dat u kan consulteren op www.regiedergebouwen.be/charterduurzamesamenwerking

De Aanbestedende Overheid en de Regie der Gebouwen rekenen op uw medewerking om haar integriteitsbeleid te respecteren.

Voor **meer informatie** over het federaal deontologisch kader, de Leidraad Kwalitatief Werfbeheer en het integriteitsbeleid van de Regie der Gebouwen kan u terecht op www.regiedergebouwen.be/integriteit.

DEEL 3 – SELECTIE

17 Samenwerkingsverbanden (artikel 8 Overheidsopdrachtenwet)

De aanvraag tot deelname wordt ingediend door een Economische Operator, de Kandidaat genoemd, bestaande uit één enkele onderneming of uit een combinatie van ondernemingen die de vorm aangaan van een tijdelijke handelsvennootschap of een tijdelijke partnership, met of zonder rechtspersoonlijkheid.

De Kandidaat zal aan de Aanbestedende Overheid moeten aantonen dat hij over de nodige middelen beschikt voor de uitvoering van de Opdracht, hetzij individueel, hetzij door de tussenkomst van een tijdelijke vereniging of een tijdelijke partnership, hetzij door voorlegging van de verbintenis van andere entiteiten om zulke middelen ter beschikking te stellen.

De Kandidaat zal zijn vertegenwoordiger moeten aanwijzen die zal fungeren als hoofdtussenpersoon voor de Aanbestedende Overheid (de *single point of contact* of SPOC).

Daarenboven, indien de Kandidaat bestaat uit een combinatie van ondernemingen, wordt er gemeld dat:

- Ieder lid van deze combinatie is hoofdelijk en solidair jegens de Aanbestedende Overheid verbonden, behoudens het geval waarin de offerte wordt ingediend door een combinatie zonder rechtspersoonlijkheid, die bestaat uit minstens één aannemer en minstens één architect. In dit laatste geval dient de Kandidaat, in een afzonderlijk document dat hij bij zijn aanvraag tot deelname voegt, uitdrukkelijk de verdeling van aansprakelijkheid tussen de leden van de combinatie te verduidelijken (art. 52 Wetboek van Vennootschappen).
- De aanvraag tot deelname dient door alle leden van de combinatie van ondernemingen te worden ondertekend.

18 Beroep op de draagkracht van andere entiteiten (artikel 78 Overheidsopdrachtenwet en artikel 73 KB Plaatsing)

Indien een Kandidaat een beroep doet op de draagkracht van andere entiteiten (via onderaanneming of andere) voor het vervullen van de economische en financiële selectiecriteria en/of de technische bekwaamheid, dan moet de Kandidaat aantonen dat hij zal kunnen beschikken over de nodige middelen door de overlegging van een verbintenis daartoe van die andere entiteiten aan de hand van het formulier in bijlage bij de selectieleidraad.

De Opdrachtnemer en zijn Aangeduide Onderaannemers waarop hij beroep doet om te voldoen aan de financiële en economische criteria zijn hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de Opdracht.

De hoofdelijke aansprakelijkheid dient schriftelijk aanvaard te worden door de entiteit op wiens draagkracht een beroep wordt gedaan. Indien de voormelde schriftelijke aanvaarding niet wordt gegeven, kan de Kandidaat of de Inschrijver zich niet op de draagkracht van die entiteit beroepen.

Indien een Kandidaat overeenkomstig artikel 78 Overheidsopdrachtenwet een beroep doet op de draagkracht van andere entiteiten, moeten deze een afzonderlijk Uniform Europees Aanbestedingsdocument indienen, overeenkomstig artikel 73 Overheidsopdrachtenwet, waarin de door de Aanbestedende Overheid gevraagde gegevens ten aanzien van deze andere entiteiten vervat worden.

De aandacht van de Kandidaten wordt vanaf heden gevestigd op het feit dat het beroep, door de Opdrachtnemer, op andere onderaannemers dan de Aangestelde Onderaannemers en de onderaannemers vermeld in de aanvraag tot deelneming en desgevallend in de offerte, voorgelegd zal worden aan het voorafgaandelijk akkoord van de Aanbestedende Overheid. Dit akkoord zal slechts gegeven worden in uitzonderlijke omstandigheden (bijvoorbeeld de sluiting van de betrokken onderneming).

Het niet-naleven van deze clause zal financiële straffen met zich meebrengen die bepaald worden in de Gunningsleidraad en waarvan het bedrag tot 5% van de betrokken post(en) kan bedragen.

19 Uitsluitingsgronden (artikelen 67 tot 69 Overheidsopdrachtenwet)

De Aanbestedende Overheid herinnert de Kandidaten en de Inschrijvers uitdrukkelijk aan het bestaan van de volgende artikelen die uitdrukkelijk van toepassing zijn verklaard door de Aanbestedende Overheid op deze opdracht:

- de verplichte uitsluitingsgronden vermeld in artikel 67 van de Overheidsopdrachtenwet;
- de uitsluitingsgronden in verband met fiscale en sociale schulden vermeld in artikel 68 van de Overheidsopdrachtenwet; en
- de facultatieve uitsluitingsgronden vermeld in artikel 69 van de Overheidsopdrachtenwet.

20 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (artikel 73 Overheidsopdrachtenwet en artikelen 38 en 75 KB Plaatsing)

De Kandidaat voegt verplicht bij zijn aanvraag tot deelname het uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA), door hem ingevuld.

Voor deze Opdracht wordt een e-UEA bij de Opdrachtdocumenten aangeboden. De Kandidaat kan gebruik maken van de dienst e-UEA <https://ec.europa.eu/tools/espd/filter/lang=nl>, om het UEA in te vullen. Het UEA moet samen met de offerte worden ingediend, bij voorkeur in XML-formaat.

Het UEA wordt aanvaard door de Aanbestedende Overheid als bewijs a priori in plaats van de documenten of certificaten afgeleverd door de overheid of derden om te bevestigen dat de betrokken Kandidaat aan alle volgende voorwaarden voldoet:

- 1° hij bevindt zich niet in een van de situaties bedoeld in de artikelen 67 tot 69 Overheidsopdrachtenwet, die de uitsluiting van de Inschrijvers kan inhouden;
- 2° hij voldoet aan de toepasselijke selectiecriteria als vastgesteld overeenkomstig artikel 71 Overheidsopdrachtenwet;
- 3° hij respecteert desgevallend de regels en de objectieve criteria met betrekking tot het aantal Kandidaten die werden opgesteld overeenkomstig het artikel 79 van de Overheidsopdrachtenwet.

Voor de punten 2° en 3°, is dit van toepassing losstaand van de verplichting om vanaf heden de nodige bewijsstukken te leveren met de aanvraag van deelname.

Afzonderlijke UEA moeten ingediend worden:

- *in geval van beroep op de bekwaamheid van derden*: voor elke Aangeduide Onderaannemer;
- *in geval van een combinatie van Economische Operatoren*: voor elk van de deelnemers aan deze combinatie.

De Economische Operatoren kunnen het reeds in een vorige door de Regie der Gebouwen georganiseerde overheidsopdrachtenprocedure gebruikte Uniform Europees Aanbestedingsdocument opnieuw gebruiken, mits zij bevestigen dat de daarin opgenomen gegevens nog steeds correct zijn.

De Aanbestedende Overheid kan de Kandidaat tijdens de plaatsingsprocedure te allen tijde verzoeken de vereiste ondersteunende documenten geheel of gedeeltelijk in te dienen in toepassing van artikel 73, §3, eerste lid van de Overheidsopdrachtenwet wanneer dit noodzakelijk is voor het goede verloop van de plaatsingsprocedure.

21 Bijgewerkte verantwoordingsstukken

Hoe dan ook, vóór de selectiebeslissing, **eist** de Aanbestedende Overheid van de Kandidaten waarvan hij de intentie heeft ze te selecteren, dat ze de volgende bijgewerkte verantwoordingsdocumenten voorleggen voor zichzelf en voor al hun Aangestelde Onderaannemers en dat ze deze indien nodig aanvullen of verduidelijken.

- (i) Losstaand van de nationaliteit van de Kandidaat

- Een uittreksel van het strafregister, of, bij gebrek hieraan, een gelijkwaardig document afgeleverd door de bevoegde gerechtelijk of administratieve instantie van het land van oorsprong of van vestiging van de Kandidaat en waaruit blijkt dat deze voorwaarden voldaan werden, afgeleverd sinds minder dan zes maanden vanaf het moment waarop het document wordt afgeleverd aan de Aanbestedende Overheid, en waaruit blijkt dat de Kandidaat niet valt onder één van de verplichte uitsluitingsgevallen bedoeld in artikel 67 van de wet.

Buiten het uittreksel uit het strafregister van de Kandidaat zelf, worden volgende documenten ook gevraagd: een uittreksel uit het strafregister van alle leden van het administratief orgaan, het beheerorgaan en het toezichtorgaan van de Kandidaat en van de personen die de bevoegdheid van vertegenwoordiging, van beslissing of van controle hebben binnen de onderneming.

- Voor de Kandidaat die personeel tewerkstelt dat afkomstig is uit een andere Lidstaat die niet onderworpen is aan de wet van 27 juni 1969 tot herziening van de besluitwet van 28 december 1944 betreffende de maatschappelijke zekerheid der arbeiders, een attest afgeleverd door de bevoegde buitenlandse instantie die aantoont dat de Kandidaat in regel is met zijn verplichtingen inzake de betaling van de bijdragen voor sociale zekerheid volgens de wettelijke bepalingen van het land waar hij gevestigd is. Dit attest moet afgeleverd zijn minder dan 6 maanden voor de datum waarop het werd afgeleverd aan de Aanbestedende Overheid.

Wanneer het betrokken land dergelijke documenten of certificaten niet aflevert of wanneer deze geen melding maken van alle bovenstaande weringsmotieven, kunnen ze vervangen worden door een verklaring onder ede of, in de landen waarin een dergelijke eed niet voorzien is, door een plechtige verklaring van de betrokkene voor een bevoegde gerechtelijke of administratieve instantie, een notaris of een bevoegde beroepsorganisatie van het land van herkomst of van het land waarin de Kandidaat gevestigd is. De Kandidaat kan desgevallend vragen aan de bevoegde instanties van de lidstaat waarin hij gevestigd is om hem een officiële verklaring te leveren waarin staat dat de hierboven beoogde documenten of certificaten niet afgeleverd worden of dat ze niet alle bovenvermelde uitsluitingsgevallen dekken.

(ii) Voor de Kandidaat die niet Belgisch is (bovenop de hierboven vermelde documenten)

- Een attest afgeleverd door de bevoegde buitenlandse instantie dat aantoont dat de Kandidaat in regel is met zijn fiscale verplichtingen volgens de wettelijke bepalingen van het land waarin hij gevestigd is. Dit attest moet afgeleverd zijn minder dan 6 maanden voor de datum waarop het werd afgeleverd aan de Aanbestedende Overheid.
- Een attest afgeleverd door de bevoegde instantie die betrekking heeft op het laatste trimester dat afgesloten werd op de dag van de verzending van het attest naar de Aanbestedende Overheid, dat aantoont dat de Kandidaat voldoet aan zijn verplichtingen van betaling van de bijdragen voor sociale zekerheid volgens de wettelijke bepalingen van het land waarin hij gevestigd is.
- Een attest afgeleverd door de bevoegde instantie van het betrokken land waaruit blijkt dat de Kandidaat niet in staat van faillissement of van vereffening verkeert, zijn werkzaamheden niet heeft gestaakt, geen gerechtelijke reorganisatie ondergaat, geen aangifte heeft gedaan van zijn faillissement of geen voorwerp uitmaakt van een procedure van vereffening of gerechtelijke reorganisatie, en zich niet in eender welke analoge situatie bevindt die voortvloeit uit een bestaande procedure van dezelfde aard in andere nationale reglementeringen. Dit attest moet afgeleverd zijn minder dan 6 maanden voor de datum waarop het werd afgeleverd aan de Aanbestedende Overheid.

Wanneer het betrokken land dergelijke documenten of certificaten niet aflevert of wanneer deze geen melding maken van alle bovenstaande weringsmotieven, kunnen ze vervangen worden door een verklaring onder ede of, in de landen waarin een dergelijke eed niet voorzien is, door een plechtige verklaring van de betrokkene voor een bevoegde gerechtelijke of administratieve instantie, een notaris of een bevoegde beroepsorganisatie van het land van herkomst of van het land waarin de Kandidaat gevestigd is. De Kandidaat kan desgevallend vragen aan de bevoegde instanties van de lidstaat waarin hij gevestigd is om hem een officiële verklaring te leveren waarin

staat dat de hierboven beoogde documenten of certificaten niet afgeleverd worden of dat ze niet alle bovenvermelde uitsluitingsgevallen dekken.

(iii) Telemarc-toepassing

Voor de Belgische Kandidaten, zal de Aanbestedende Overheid via de toepassing Telemarc, de volgende documenten opvragen:

- Een attest van de handelsrechtbank, waaruit blijkt dat de Kandidaat niet in staat van faillissement of van vereffening verkeert, zijn werkzaamheden niet heeft gestaakt, geen gerechtelijke reorganisatie ondergaat, geen aangifte heeft gedaan van zijn faillissement of geen voorwerp uitmaakt van een procedure van vereffening of gerechtelijke reorganisatie.
- Een attest afgeleverd door de RSZ die betrekking heeft op het laatste trimester dat afgesloten werd op de dag van het nazicht, waaruit blijkt dat de Kandidaat voldoet aan zijn verplichtingen van betaling van de bijdragen voor sociale zekerheid.
- Een attest van de belastingadministratie dat aantoont dat de Kandidaat in orde is met zijn fiscale verplichtingen.

22 Selectiecriteria (artikel 71 Overheidsopdrachtenwet en artikelen 65 tot 74 KB Plaatsing)

De Kandidaat moet samen met de aanvraag tot deelneming een geldig ondertekende verklaring op erewoord indienen met betrekking tot zijn eventuele relaties met Rusland. Een model van deze verklaring op erewoord is bijgevoegd bij de selectieleidraad.

Naar aanleiding van de invasie van Oekraïne door Rusland, heeft de Europese Raad sancties getroffen tegen Rusland. Deze sancties werden geformaliseerd in de Verordening (EU) nr. 833/2014, gewijzigd door de Verordening (EU) nr. 2022/576 en sommige sancties hebben rechtstreeks betrekking op de overheidsopdrachten.

Artikel 5 duodecies van deze verordening bepaalt immers dat het verboden is overheidsopdrachten of concessieovereenkomsten te gunnen aan ondernemers die een link hebben met Rusland of om hun uitvoering verder te zetten.

De volgende personen en entiteiten worden beschouwd als aannemers die een link hebben met Rusland (artikel 5 duodecies §1):

- (a) een Russisch onderdaan of een in Rusland gevestigde natuurlijke persoon, rechtspersoon, entiteit of lichaam;
- (b) een rechtspersoon, entiteit of lichaam waarvan de eigendomsrechten voor meer dan 50 % direct of indirect in handen zijn van een entiteit als bedoeld in punt a) van dit lid;
- (c) een natuurlijke persoon of rechtspersoon, entiteit of lichaam handelend namens of op aanwijzing van een entiteit als bedoeld in punt a) of b) ; of
- (d) een onderaannemer, een leverancier of entiteit wier capaciteit meer dan 10 % van de waarde van de opdracht vertegenwoordigt, die conform is aan punt a), b) of c).

Om de technische of beroepsbekwaamheid van de Kandidaten of van de Inschrijvers te beoordelen voor de uitvoering van de werken, moeten de Kandidaten de volgende bewijzen leveren:

22.1 Minimale criteria

22.1.1 Economische en financiële draagkracht (artikel 67 KB Plaatsing)

De financiële en economische draagkracht van de Kandidaat dient te worden aangetoond door een verklaring betreffende de totale omzet en, in voorkomend geval, de omzet van de bedrijfsactiviteit die het voorwerp van onderhavige Opdracht is, over ten hoogste de laatste drie beschikbare boekjaren, afhankelijk van de oprichtingsdatum of van de datum waarop de Economische Operator met zijn

bedrijvigheid is begonnen, voor zover de betrokken omzetcijfers beschikbaar zijn. De minimumjaarmzet in die bedrijfsactiviteit moet minimaal 1.000.000,- € (één miljoen euro) bedragen.

Onder voorwerp van onderhavige Opdracht moet worden verstaan: de ontwikkeling, productie en installatie van tentoonstellingsscenografie of vergelijkbaar en het interieurontwerp van commerciële activiteiten. De Kandidaat kan zich beroepen op de capaciteiten van één of meer derde partijen om aan dit criterium te voldoen, maar in dat geval moeten de betrokken partijen zich gezamenlijk verbinden tot de uitvoering van de Opdracht.

22.1.2 Samenstelling van het team

De Kandidaat die een rechtspersoon is, moet in zijn aanvraag tot deelneming of zijn offerte de namen en de beroepskwalificaties verduidelijken van de personen die belast zijn met de uitvoering van de Opdracht, **waarbij één persoon meerdere rollen kan invullen.**

De Kandidaat geeft een beknopt overzicht van de leden van het team, dat minimum de volgende leden telt (één persoon kan meerdere rollen invullen):

- SPOC;
- projectleider/verantwoordelijke voor de coördinatie met de eerste opdracht voor de bouw van het paviljoen;
- scenograaf met een ruime ervaring in de museale wereld, in centra of installaties gericht op bezoekersbeleving of in podiumkunsten;
- specialist/verantwoordelijke voor digitale toepassingen;
- specialist/verantwoordelijke voor audiovisuele toepassingen;
- interieurarchitect/designer met een ruime ervaring in commerciële en/of publieke projecten (hotels, restaurants, cafés, winkels, ...);
- specialist/verantwoordelijke voor bewegwijzering (*wayfinding*);
- verantwoordelijke technisch onderhoud van de scenografie.

Voor elk van deze rollen bepaalt de Kandidaat de betrokken persoon en vermeldt hij zijn opleiding, zijn professionele ervaring en de voornaamste diensten geleverd tijdens de laatste 5 jaar, en dit, in overeenstemming met de opgenomen rol(len).

De SPOC is de vertegenwoordiger van de Opdrachtnemer die de hoofdcorrespondent van de Aanbestedende Overheid zal zijn tijdens de volledige duur van de Opdracht. De SPOC moet de Engelse taal beheersen alsook de Nederlandse of de Franse taal met ook een goede kennis van de andere taal. Bovendien moet hij fysiek beschikbaar zijn in België voor de verschillende opvolgvergaderingen (*Bouwteam en Technisch comité*) en de Aanbestedende Overheid begeleiden tijdens de werkbezoeken.

Net als voor de Aangestelde Onderaannemers, wordt de vervanging van een teamlid **onderworpen aan het voorafgaand akkoord van de Aanbestedende Overheid. Dit akkoord zal slechts gegeven worden in uitzonderlijke omstandigheden. In geval van vervanging moet het nieuw teamlid beschikken over minstens gelijkwaardige competenties en ervaring. Het niet-naleven van deze clausule zal financiële straffen met zich meebrengen die bepaald worden in de gunningsleidraad en waarvan het bedrag tot 25.000,- euro kan bedragen voor elk van hen.**

22.1.3 Referenties

22.1.3.1 Algemene richtlijnen inzake referenties

In het attest met betrekking tot de referenties dat de ervaring van elk teamlid (een lid van het kandidaat team of een Aangestelde Onderaannemer) staft (modelformulier in bijlage bij onderhavige selectieleidraad), dient de Kandidaat niet alleen het project te omschrijven maar dient hij ook de taken aan te duiden die door het betrokken teamlid zijn uitgevoerd.

De attesten bewijzen dat de belangrijkste werken naar behoren zijn uitgevoerd. Deze attesten worden afgeleverd en ondertekend door de bevoegde overheid. Wanneer de opdrachtgever een privé-persoon is, worden ze door hem afgeleverd en ondertekend; Indien de Kandidaat zijn eigen opdrachtgever was, wordt een eenvoudige verklaring van de Kandidaat aanvaard. Deze attesten vermelden het bedrag van de studies/werken, de plaats en het tijdstip waarop ze werden uitgevoerd. Voorts wordt aangegeven of de studies/werken volgens de regels van de kunst zijn uitgevoerd en regelmatig tot een goed einde zijn

gebracht binnen de voorziene termijnen en het voorziene budget. In voorkomend geval worden de attesten door de bevoegde instantie rechtstreeks aan de Aanbestedende Overheid toegezonden.

Voor elk te onderzoeken minimum niveau, dient er één of meerdere referenties bezorgd worden van één of meerdere uitgevoerde opdrachten door het betrokken teamlid in de loop van de laatste vijf (5) jaar, tenzij anders vermeld. De referenties kunnen terugkeren voor verschillende minimum niveaus en kunnen tegelijk aan meerdere vereisten voldoen. Voor de referenties moeten de levering van diensten, de leveringen of de werken van de opdracht die hieraan verbonden zijn, afgerond en voorlopig opgeleverd zijn.

22.1.3.2 Minimaal vereist niveau inzake referenties

De Kandidaat moet de relevante ervaring van het voorgestelde team bewijzen aan de hand de volgende referenties die de afgelopen vijf jaar (tenzij anders vermeld) werden gerealiseerd door één van de teamleden en waarbij de referenties beantwoorden aan de volgende vereisten:

- twee referenties van een tentoonstellingsscenografie of een scenografie van een belevingscentrum of technologisch centrum, bestemd voor technische, wetenschappelijke of andere voorlichting, waarvan voor minstens één referentie de totale waarde (ontwerp en uitvoering) van alle gebudgetteerde werken minstens 1.000.000,- euro (één miljoen euro) bedroeg, alle taksen inbegrepen en waarvan voor minstens één referentie de voor het publiek toegankelijke oppervlakte minstens 500m² besloeg;
- twee referenties van inrichting van commerciële of publieke ruimtes zoals restaurants, cafés, winkels, hotellobby's, waarvan minstens voor minstens één referentie van oppervlakte minstens 200m² besloeg;
- één referentie voor wat betreft ontwerp en uitvoering van bewegwijzering (wayfinding) van een openbaar gebouw met een bruto bebouwde oppervlakte van meer dan 2.500m², verdeeld over meerdere verdiepingen; en
- één referentie voor wat betreft de ontwikkeling en productie van gepersonaliseerde digitale toepassingen bestemd voor voorlichting van het algemene publiek, daterend van maximaal 3 jaar geleden.

22.2 Rangschikkingscriteria

22.2.1 Beperking van het aantal Kandidaten uitgenodigd om een offerte in te dienen (artikel 79 Overheidsopdrachtenwet)

De Aanbestedende Overheid zal, voor zover er voldoende Kandidaten zijn wiens aanvraag tot deelneming voldoet aan de selectiecriteria en de minimumvoorschriften inzake bekwaamheid, de vijf best gerangschikte Kandidaten die beantwoorden aan de selectiecriteria selecteren en toelaten tot de gunningsfase met het oog op de indiening van een offerte.

Indien het aantal Kandidaten wiens aanvraag voldoet aan de selectiecriteria het maximumaantal van vijf te selecteren Kandidaten overschrijdt, zal de Aanbestedende Overheid, ten einde het aantal geschikt bevonden Kandidaten te beperken tot vijf, onverminderd de mogelijkheid van ex aequo, een verdere selectie van de geschikt bevonden Kandidaten opstellen waaruit moet blijken welke vijf (behoudens ex aequo) Kandidaten het beste beoordeeld worden.

Deze verdere selectie wordt vastgesteld door rekening te houden met de beoordeling van de hieronder meegegeven rangschikkingscriteria.

Van zodra het principiële (behoudens ex aequo) aantal van vijf te selecteren Kandidaten wordt bereikt, zal er geen verdere selectie worden opgesteld.

Wanneer het aantal Kandidaten dat aan de selectiecriteria en de minimumvoorschriften inzake bekwaamheid voldoet, echter lager is dan het hierboven vastgestelde minimumaantal, kan de Aanbestedende Overheid de plaatsingsprocedure voortzetten door de Kandidaten met de vereiste bekwaamheden uit te nodigen. De Aanbestedende Overheid kan tot onderhavige plaatsingsprocedure

echter geen Economische Operatoren toelaten die niet om deelneming hebben verzocht, of Kandidaten die niet over de vereiste bekwaamheden beschikken.

22.2.2 Rangschikkingscriteria (totaal 100 punten)

Behoudens expliciet andersluidende bepaling, geeft de Kandidaat voor elk van de criteria 1 (één) verklarende nota geïllustreerd door een referentie. Deze referentie kan verschillend zijn van de referentie die opgegeven wordt om de minimale technische bekwaamheid aan te tonen.

Elke referentie wordt kort toegelicht en voldoet als referentie aan de algemene richtlijnen beschreven in het punt 22.2.3.1. Wanneer persberichten en/of prijzen voor de referentie voorhanden zijn dienen die te worden bijgevoegd.

Er moet per te toetsen criterium één referentie worden overgemaakt van een opdracht die is uitgevoerd door het betrokken teamlid tijdens de laatste 5 (vijf) jaar. De referenties mogen terugkomen voor verschillende criteria en mogen aan meerdere criteria tegelijk voldoen.

Voor elke referentie wordt telkens vermeld: de benaming, het type van dienstverlening, de beschrijving van het project, de capaciteit van het complex, de uitvoeringsplaats, het begin- en eindjaar van de prestaties en de totale kosten van het project. De attesten van goede uitvoering moeten toegevoegd worden aan de beschrijvende nota.

Criterium 1: Kwalitatief hoogwaardige scenografie (50 punten)

Hiervoor dient de Kandidaat één referentie in van de scenografie van een tentoonstelling, van een belevingscentrum of van een technologisch centrum, bestemd voor technische, wetenschappelijke of andere voorlichting. De werken verbonden aan deze referentie moeten afgerond zijn en voorlopig opgeleverd.

De voorgestelde referentie moet als innoverend en creatief kunnen worden aanzien en moet de bezoeker centraal plaatsen. Een geslaagde scenografie informeert zijn publiek op geharmoniseerde wijze over diverse en complexe onderwerpen.

Bovenop de hierboven vermelde beoordelingselementen, worden de projecten die de interesse van de pers hebben gewekt, die erkend werden door beroepsorganisaties voor hun innoverende oplossingen en/of de projecten die een prijs hebben gewonnen, beter beoordeeld. Internationale persberichten en internationale prijzen worden als een belangrijke meerwaarde gezien.

Criterium 2: Ervaring met internationale context (15 punten)

Gezien de context van een wereldtentoonstelling, is het belangrijk ervaring te hebben met scenografie in een internationale context. De Kandidaat geeft een referentie van een scenografie ontworpen voor een project met een publiek toegankelijke oppervlakte van minstens 500m² in een internationale context. Het internationale aspect blijkt bijvoorbeeld uit de volgende overwegingen:

- project in een ander land, of zelfs continent, dan dat van de dienstverlener;
- project dat een duidelijk multinationaal publiek heeft aangetrokken.

De Kandidaat levert de nodige elementen om het internationale aspect van de referentie in de nota voor dit criterium aan te tonen, eventueel met publicaties, rapporten, enz. in bijlage.

Criterium 3: Affiniteit met het Japanse publiek (15 punten)

Gezien de specificiteit van de markt is affiniteit met het lokale Japanse publiek gewenst. De Kandidaat legt daartoe in een begeleidende nota uit hoe zijn team die affiniteit bezit. Het is niet verplicht, maar het is toegestaan om een referentie op te geven. Bij wijze van voorbeeld kan worden gedacht aan de volgende elementen:

- de aanwezigheid van Japanse staatsburgers of langdurig Japanse (ex)residenten in het team, met name voor de ontwikkeling van de scenografie;
- eerdere ervaring in Japan, met name op het gebied van scenografie;
- eerdere ervaring met het creëren van content, producten of diensten voor de Japanse markt.

criterium 4: Ervaring in het beheer van multidisciplinaire projecten (20 punten)

Hiervoor dient de Kandidaat een referentie in van een ontwerp en de uitvoering van een multidisciplinair project met een totale waarde van alle gebudgetteerde werken van minstens 1.000.000 euro (één miljoen euro), alle taken inbegrepen met een groot aantal tussenkomende partijen en onderaannemers met verschillende specialiteiten.

Worden beoordeeld: de complexiteit van het project, de verschillende tussenkomende disciplines, de aanwezigheid van scenografische en/of audiovisuele disciplines, het respecteren van planning en budgetten, alsook eventuele attesten van de tussenkomende partijen en onderaannemers over de betrouwbaarheid van de partner en het naleven van eerder gemaakte afspraken.

23 Onvolledige informatie (artikelen 66 Overheidsopdrachtenwet en artikel 72 KB Plaatsing)

Wanneer de door de Kandidaat of Inschrijver in te dienen informatie of documentatie onvolledig of onjuist is of lijkt te zijn of wanneer specifieke documenten ontbreken, kan de Aanbestedende Overheid de betrokken Kandidaat of Inschrijver verzoeken die informatie of documentatie binnen een passende termijn in te dienen, aan te vullen, te verduidelijken of te vervolledigen zonder dat dit aanleiding mag geven tot een wijziging van de essentiële elementen van de offerte.

De ingediende verklaringen en gegevens kunnen door de Aanbestedende Overheid worden geverifieerd met alle mogelijke middelen. De Aanbestedende Overheid of een door haar aangestelde derde kan eisen dat de certificaten, verklaringen en bewijsmiddelen worden voorgelegd om aan te tonen dat gronden tot uitsluiting ontbreken en de selectiecriteria zijn vervuld.

DEEL 4 - OPMAAK EN INDIENING VAN DE AANVRAGEN TOT DEELNAME

24 Opmaak van de aanvraag tot deelname

Bij de Opdrachtdocumenten is een formulier "aanvraag tot deelname" gevoegd voor het opmaken van de aanvraag tot deelname (zie bijlage).

Indien de Kandidaat dit document niet gebruikt, dan draagt hij de volle verantwoordelijkheid voor de volledige overeenstemming van de door hem aangewende documenten met het formulier "aanvraag tot deelname".

25 Aanvragen tot deelname enkel elektronisch in te dienen (artikel 83 en 84 KB Plaatsing)

De aanvraag tot deelname moet elektronisch ingediend worden via het platform e-Tendering via de URL <https://eten.publicprocurement.be/>. Ze moet ten laatste ontvangen zijn door de Aanbestedende Overheid op de datum en het uur zoals vermeld op de eerste pagina van dit document.

De Aanbestedende Overheid kan beslissen de opening van de aanvragen tot deelname te verdagen in toepassing van artikel 57 KB Plaatsing.

De Kandidaten die niet tijdig een elektronische aanvraag tot deelname indienen, worden geacht onherroepelijk afstand gedaan te hebben van deelname aan deze plaatsingsprocedure.

Om de aanvraag tot deelneming en de bijhorende documenten elektronisch in te kunnen dienen via de website 'e-Tendering' moet de Kandidaat zich daartoe vooraf te registreren op het e-Tendering-platform door een aantal gegevens in te vullen en een gebruikersnaam en wachtwoord te kiezen waarna per e-mail een activatiecode wordt ontvangen die de Kandidaat dient op te geven bij zijn eerste aanmelding in het systeem.

De Aanbestedende Overheid raadt elke Kandidaat aan om dit proces tijdig aan te vatten om de mogelijkheid te hebben al zijn documenten up te loaden, dit, zelfs bij problemen met het platform.

Alle documenten worden ingediend in de formaten PDF en/of Word.

Bepaalde bij te voegen documenten, die niet of uiterst moeilijk via elektronische middelen kunnen worden aangemaakt, mogen op papier worden bezorgd indien dit geschiedt vóór de limietdatum voor ontvangst.

Er dient opgemerkt te worden dat het versturen van een aanvraag tot deelneming per e-mail niet aan deze voorwaarden voldoet. Daarom wordt het niet toegestaan om per e-mail een aanvraag tot deelneming in te dienen.

Door zijn aanvraag tot deelname geheel of gedeeltelijk via elektronische middelen over te leggen, aanvaardt de Kandidaat dat bepaalde gegevens van zijn aanvraag tot deelname worden geregistreerd door het ontvangststelsel.

Om te verhelpen aan sommige problemen die zich kunnen voordoen bij de overlegging, de ontvangst of de opening van met elektronische middelen ingediende aanvragen tot deelname, geeft de Aanbestedende Overheid aan de Kandidaten de toestemming om ingeval een aanvraag tot deelname de overlegging kan meebrengen van omvangrijke documenten en teneinde elke mogelijke vertraging door de elektronische overlegging ervan te vermijden, hun aanvraag tot deelname over te leggen via een dubbele elektronische zending.

- Een eerste stap bestaat dan uit de overlegging van een vereenvoudigde zending die hun identiteit, de elektronische handtekening van hun volledige aanvraagformulier omvat. Deze vereenvoudigde zending wordt elektronisch ondertekend. Haar ontvangst geldt als ontvangsttijdstip van de aanvraag tot deelname.
- Een tweede stap omvat de overlegging van de eigenlijke aanvraag tot deelname, die elektronisch ondertekend is om de integriteit van de gegevens certificeren.

De ontvangst van de eigenlijke aanvraag tot deelname gebeurt binnen een termijn die geen vierentwintig uur mag overschrijden na het uiterste ontvangsttijdstip van de aanvraag tot deelname, op straf van wering van de aanvraag tot deelname.

Meer informatie over de elektronische indiening van een aanvraag tot deelneming kan worden teruggevonden op volgende website: <http://www.publicprocurement.be>, hetzij via de e-procurement helpdesk op het nummer: +32 (0)2 740.80.00.

26 Ondertekening indieningsrapport (artikel 42 tot 44 KB Plaatsing)

De Kandidaat ondertekent zijn aanvraag tot deelname door middel van een gekwalificeerde elektronische handtekening op het indieningsrapport. Het formulier voor aanvraag tot deelname, de bijlagen bij de offerte en desgevallend het UEA moeten niet individueel ondertekend worden daar zij op een globale manier worden ondertekend op het erbij horende indieningsrapport.

Als de aanvraag tot deelneming wordt ingediend door een combinatie zonder rechtspersoonlijkheid worden de hierboven vermelde bepalingen nageleefd door elke deelnemer aan de combinatie.

Als de ondertekening van de offerte of van de aanvraag tot deelname gebeurt door een gemachtigde, vermeldt hij duidelijk zijn volmachtgever(s). De gemachtigde voegt de elektronische authentieke of onderhandse akte toe waaruit zijn bevoegdheid blijkt of een scan van het afschrift van zijn volmacht. In voorkomend geval verwijst hij naar het nummer van de bijlage van het Belgisch Staatsblad waarin de akte bij uittreksel is bekendgemaakt, waarbij ook de betreffende bladzijde(n) en/of passage worden opgegeven.

Het indieningsrapport dat namens een rechtspersoon elektronisch wordt ondertekend door middel van een certificaat op naam van die rechtspersoon, die daarbij enkel een verbintenis aangaat in eigen naam en voor eigen rekening, vereist geen bijkomende volmacht.

De documenten die de ondertekeningsbevoegdheid aantonen (uittreksel van de statuten verschenen in het Belgisch Staatsblad, benoemingsbesluiten, volmacht, ...) worden toegevoegd bij de aanvraag tot deelname.

Desgevallend moeten de "Verklaringen van de Aangestelde Onderaannemer" ondertekend worden door de betrokken Aangestelde Onderaannemers.

De aandacht van de Kandidaten wordt gevestigd op het feit dat de ondertekening geen akte is van dagelijkse bestuur en moet dus gebeuren door personen die gemachtigd zijn om de Kandidaat of de Aangestelde Onderaannemer te vertegenwoordigen.

27 Opsomming van de stukken die bij de aanvraag tot deelname gevoegd zijn

De Inschrijver moet aan zijn aanvraag tot deelname alle vereiste inlichtingen toevoegen die in de selectieleidraad gevraagd worden en met name de stukken opgenomen in bijlage.

De volgende documenten dienen verplicht deel uit te maken van de aanvraag tot deelneming:

1. Aanvraag tot deelneming (typeformulier)
2. Verbintenissen van de Aangestelde Onderaannemers (typeformulier)
3. Verdeling van aansprakelijkheid tussen de leden van een combinatie (indien van toepassing).
4. Referenties (typeformulier)
5. Attesten van goede uitvoering (typeformulier)
6. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
7. Eventuele erkenning(en)
8. Samenvattende tabel van de samenstelling van het team (typeformulier)
9. Bewijs van de economische en financiële draagkracht
10. Verklaring op erewoord betreffende banden met Rusland

Om de Kandidaat bij te staan bij de indiening van zijn aanvraag tot deelneming, worden typeformulieren toegevoegd aan deze selectieleidraad. Deze zijn verplicht voor de aanvraag tot deelneming en de verbintenissen van de Aangestelde Onderaannemers.