



**BESTEK VOOR DE ORGANISATIE VAN EEN KERST-  
/EINDEJAARSEVENEMENT 2018 & 2019 VIA  
ONDERHANDELINGSPROCEDURE ZONDER VOORGAANDE  
BEKENDMAKING** (onder voorbehoud van goedkeuring door de Raad van Bestuur  
Toerisme Middelkerke vzw dd. 28/05/2018)

---

**AFWIJKINGEN VAN DE ALGEMENE UITVOERINGSREGELS**

Er wordt in dit bestek voor deze dienst afgeweken van volgende artikelen :  
Nihil

**A. ALGEMENE BEPALINGEN**

**1. Voorwerp en aard van de opdracht.**

De onderhavige opdracht betreft de organisatie van een kerst-/eindejaarsevenement voor dienstjaar 2018 en 2019.

Deze opdracht omvat één perceel.

**2. Duur van de overeenkomst**

De opdracht begint op de eerste kalenderdag die volgt op de dag waarop de opdrachtnemer de kennisgeving van het sluiten van de opdracht heeft ontvangen en duurt tot op het ogenblik dat de opdracht volledig is uitgevoerd. De uitvoering van de diensten voorzien in het onderhavig bestek moet, in alle gevallen, worden beëindigd binnen de voorziene termijn, in overeenstemming met punt 15.1.

**3. Aanbestedende overheid – Bijkomende informatie.**

De aanbestedende overheid is Toerisme Middelkerke vzw, vertegenwoordigd door de voorzitter, Michel Landuyt en de secretaris Steve Bauwens.

Bijkomende inlichtingen inzake de procedure kunnen worden opgevraagd bij Alain Neyrinck dienst overheidsopdrachten 059 31 30 16 binnenpost 1293 [alain.neyrinck@middelkerke.be](mailto:alain.neyrinck@middelkerke.be)

Bijkomende inlichtingen inzake de inhoudelijke aspecten van de opdracht kunnen worden opgevraagd bij de Dienst Evenementen 059 31 91 31 [evenementen@middelkerke.be](mailto:evenementen@middelkerke.be)

**4. Informatiesessie.**

Er wordt geen informatiesessie gehouden. Een plaatsbezoek van de locatie kan op afspraak 059 31 91 31.

**5. Indienen en openen van de offertes.**

De offertes worden vóór de opening van de offertes ofwel per schrijven (een aangetekend schrijven wordt aanbevolen) opgezonden naar, ofwel persoonlijk neergelegd bij de aanbestedende overheid. De offertes worden aanvaard voor zover de uiterste datum en het uiterste uur voor het neerleggen van de offertes niet verstreken is.

De offertes worden in een dubbel gesloten omslag gestoken in een tweede omslag met de vermelding: "Offerte Kerst-/Eindejaarsevent voor Toerisme Middelkerke vzw". De offerte is uiterlijk in te dienen tegen **woensdag 6 juni 2018 om 10 u.**

De gelijktijdige opening van de offertes zal gebeuren door de financieel beheerder of haar aangestelde.

In het raam van het onderzoek van de offertes door de aanbestedende overheid, worden de inschrijvers erop gewezen dat zij het bezoek aan hun installaties door afgevaardigden van de aanbestedende overheid moeten toelaten.

## **6. Leidende dienst.**

Toerisme Middelkerke vzw is de aanbestedende overheid. Enkel de aanbestedende overheid is bevoegd voor de controle en het toezicht op de opdracht.

## **7. Beschrijving van de te presteren diensten.**

### **7.1. Diensten te presteren door de dienstverlener**

#### **Wat?**

De organisatie van een stijlvol kerst-/ eindejaarsevent met drank- en eetmogelijkheden waarbij kwaliteitsvolle animatie voor volwassenen en voor kinderen, o.a. in de vorm van een ijschaatspiste, centraal staat.

Het accent ligt op een sfeervolle happening die een gezellige eindejaarssfeer uitstraalt. Dit uit zich zowel in infrastructuur, de aankleding als de animatie.

#### **Waar?**

Locatie 1 : Marktplein, Middelkerke

Locatie 2 : Epernayplein, Middelkerke

#### **Periode?**

Locatie 1 :

Dienstjaar 2018 : vrijdag 21 december 2018 t.e.m. maandag 7 januari 2019 (minimumperiode).

Dienstjaar 2019 : vrijdag 20 december 2019 t.e.m. maandag 6 januari 2020 (minimumperiode).

Locatie 2 :

Dienstjaar 2019 : zaterdag 22 december 2018 t.e.m. zondag 30 december 2018 (minimumperiode).

Dienstjaar 2019 : zaterdag 21 december 2019 t.e.m. zondag 29 december 2020 (minimumperiode).

Deze periodes mogen uitgebreid worden indien dit beter past in het voorstel van de exploitant m.a.w. mogen eerder van start gaan en/of langer duren.

#### **Algemeen:**

- Uitwerken van een origineel concept voor alle locaties met aandacht voor een all-weather infrastructuur op Locatie 1, zijnde het Marktplein Middelkerke.
- Beide locaties moeten visueel aantrekkelijk zijn en uitnodigend voor de bezoekers.

- Op beide locaties mogen drank- en eetmogelijkheden zijn al dan niet in de vorm van standen/chalets. De exploitant is vrij in zijn keuze van deze standen/chalets en kan zelf een leverancier kiezen. De eventuele huur of aankoop van deze standen is ten laste van de exploitant.
- Exploitatie van de verschillende standen/chalets.  
Het is de exploitant toegestaan de drank- en eetstanden zelf uit te baten of onder te verhuren. Deze laatste bij voorkeur aan handelaars/verenigingen uit Middelkerke.
- Openingsuren:  
*Locatie 1:*  
De site moet dagelijks verplicht open zijn van 11 tot 22 u.  
De uitbatingen moeten ten laatste om 23 u. gesloten zijn met uitzondering van:
  - Weekends (vrijdag en zaterdag) en feestdagen (25/12, 26/12 en 01/01) tot 24 u.
  - Oudejaarsavond tot 03 u.*Locatie 2:*  
Vrij voorstel te formuleren met de openingsuren van Locatie 1 als maximale openingsuren.
- Muziek: sfeervolle achtergrondmuziek buiten is toegelaten.  
De exploitant dient zich te houden aan de wettelijke bepalingen i.v.m. de Vlaamse milieuwetgeving. Na 22.00 u. wordt de muziek buiten stil gezet met uitzondering van:
  - Weekends (vrijdag en zaterdag) en feestdagen (25/12, 26/12 en 01/01) tot 24 u.
  - Oudejaarsavond tot 03 u.

Live-muziek en andere live-optredens zoals straattheater zijn toegestaan mits het respecteren van de wettelijke bepalingen en het bekomen van de nodige vergunningen.  
De live-muziek moet passend zijn in het concept van het eindejaar, waarbij verschillende muziekgenres aan bod komen.

- Aankleding & sfeerverlichting:  
*Locatie 1:*  
Het Marktplaatsplein dient klassevol te worden aangekleed in passend in de kerst- en eindejaarsfeer. Hierbij dient een tekening op plan met opsomming van alle details te worden voorgelegd van de extra inspanningen die hiervoor zullen worden geleverd.  
*Locatie 2:*  
Vrij voorstel te formuleren.

## **Animatie:**

- De exploitant zorgt voor een aantrekkelijk en gevarieerd animatieprogramma waarbij het buitengebeuren ook een centrale rol dient te krijgen in het totaalconcept van het evenement.
- De exploitant moet als centrale attractie op Locatie 1, zijnde het Marktplaatsplein, een ijschaatsbaan voorzien van minimaal 250m<sup>2</sup> oppervlakte.
- Het programma van de animatie tijdens het eindejaarsevent op beide locaties dient te worden voorgelegd, dit met voorgestelde data en uren. Hierbij moet ook aandacht worden gegeven aan kinder- en jeugdanimatie
- Een oudejaarsavondfeest moet door de exploitant worden georganiseerd op Locatie 1, zijnde het Marktplaatsplein. Hierbij dient de exploitant voldoende maatregelen te treffen om een grote groep feestvierders te kunnen ontvangen en bedienen. Het schenken van dranken tijdens de oudejaarsavondfeest zal zowel binnen als buiten gebeuren in plastic bekertjes.
- Klank- en lichtinstallatie zal door de exploitant worden voorgesteld. Hierbij zal beschreven worden welke moeite zal worden gedaan om het geheel 'gezellig' en 'sfeervol' te verlichten.

- De exploitant moet instaan voor de vergoeding inzake sabam en billijke vergoeding. Deze kosten kunnen niet verhaald worden op de opdrachtgever.
- Een samenwerking met de exploitant wordt aangegaan voor de organisatie van volgende gemeentelijke events op Locatie 1, zijnde het Marktpllein Middelkerke: NY drink inwoners (06/01/2019) en NY drink personeel (07/01/2019).

### **Het leveren van kwaliteit:**

- Alle deelnemende handelaars/handelaarsbonden en eventuele verenigingen in onderhuur dienen met alle vereiste vergunningen en verzekeringen in orde te zijn.
- Brandblusapparaten zijn verplicht.
- Risico- en exploitatieverzekering is ten laste van de exploitant.
- De uitbatingen dienen vrij voor het publiek toegankelijk te zijn. Het is verboden om inkomstgelden te vragen aan de bezoekers voor toegang tot de site. Attracties en vb. kinderanimaties- en/of workshops mogen wel betalend zijn.
- Het nodige dient te worden gedaan om de reinheid van de gekozen evenementenzone te verzekeren. De exploitant dient zelf in te staan voor het opruimen van gebroken glas en ander vuil tijdens en na het event.

### **Sanitaire voorziening:**

- De exploitant moet zelf extra sanitaire voorzieningen, incl. sanitaire voorzieningen voor mindervaliden, voorzien op de eventsite.
- Het beheer en de schoonmaak tijdens de openingsuren van het event zijn ten laste van de exploitant.
- De exploitant mag het toiletbezoek betalend maken.

### **Energie & water:**

- Er zijn aftakpunten elektriciteit en water op de locaties. De exploitant mag gebruik maken van deze aftakpunten.
- Er dient door de exploitant een gedetailleerd elektriciteitsplan te worden voorgelegd.
- De exploitant zal een gedetailleerd plan voorleggen van de aftakpunten waar water nodig is. De exploitant staat in voor het vorstvrij houden van de watervoorziening.
- De exploitant mag zelf bijkomende elektriciteit voorzien door middel van één of meerdere stroomgroepen. De exploitant voorziet hier zelf in de bevoorrading van de brandstof en de extra bekabeling. Deze stroomgroepen dienen van het stille type te zijn met een maximale geluidslast van 60 Db op 7m. De stroomgroepen dienen tevens stilgelegd te worden na sluitingsuur om nachtelijke geluidsoverlast te vermijden.
- De energierekening van deze bijkomende stroomvoorziening is ten laste van de exploitant.

### **Reinheid:**

De exploitant moet de eventlocaties rein houden. Hiervoor kan geen beroep gedaan worden op de gemeentelijke diensten. Dagelijkse vuilnisophaling moet aangevraagd worden aan de technische dienst.

## **7.2. Diensten te presteren door Toerisme Middelkerke vzw**

### **Budget:**

Voor de organisatie van deze twee edities 2018 en 2019 voorziet Toerisme Middelkerke vzw een maximale toelage van € 135.000,00 (excl. BTW). De maximale toelage voor het eerste werkjaar (editie 2018) bedraagt € 85.000,00 (incl. BTW).

### **Promotie:**

- Toerisme Middelkerke vzw zal promotie voeren voor het evenement als volgt:
  - o via de reguliere promotiekanalen (bijv. minstens 1 regionaal advertentie- of weekblad, gemeentelijke website, en facebookpagina, eindejaarsbrochure (25.000 ex.).
  - o promotie op de regionale TV-zender Focus WTV.
  - o triptieken & affichage in het straatbeeld.

### **Medewerking gemeente:**

- De vergunningen voor het gebruik van het openbaar domein, de Vlaremvergunningen en het TPR zullen door de gemeente worden aangemaakt.
- De communicatiedienst maakt een bewonersbrief op en verspreidt deze bij de omwonenden.

## **8. Documenten van toepassing op de opdracht**

### **8.1. Wetgeving**

- Wet van 15 juni 2006 – overheidsopdrachten en bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten;
- Koninklijk besluit van 15 juli 2011 - Koninklijk besluit plaatsing overheidsopdrachten klassieke sectoren ;
- Het koninklijk besluit van 14 januari 2013 - Koninklijk besluit tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten en van de concessies voor openbare werken;
- Alle wijzigingen aan de wet en de voormelde besluiten die van toepassing zijn op de uiterste dag voorzien in onderhavig bestek voor het indienen van de offertes.

### **8.2. Opdrachtdocumenten**

- Onderhavig bestek
- Inschrijvingsformulier (detailopties toe te voegen)

## **9. Offertes.**

### **9.1. In de offerte te vermelden gegevens.**

De aandacht van de inschrijvers wordt gevestigd op artikel 8 van de wet van 15 juni 2006 en artikel 64 van het koninklijk besluit van 15 juli 2011 in verband met de onverenigbaarheden.

De inschrijver wordt met aandrang verzocht om het in bijlage gevoegde offerteformulier te gebruiken. In dit verband wordt de aandacht van de inschrijver gevestigd op artikel 80 van het koninklijk besluit van 15 juli 2011, dat bepaalt: "Als bij de opdrachtdocumenten een formulier is gevoegd voor het opmaken van de offerte en het invullen van de samenvattende opmeting of de inventaris, maakt de inschrijver daarvan gebruik. Doet hij dit niet, dan draagt hij de volle verantwoordelijkheid voor de volledige overeenstemming van de door hem aangewende documenten met het formulier."

De offerte en de bijlagen gevoegd bij het offerteformulier worden opgesteld in het Nederlands.

Door het neerleggen van zijn offerte ziet de inschrijver automatisch af van zijn algemene of bijzondere verkoopsvoorwaarden, zelfs als deze op de één of andere bijlage zijn vermeld in zijn offerte.

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

De volgende inlichtingen zullen worden vermeld in de offerte :

- de globale prijs in letters en in cijfers (excl. BTW);

- het totaal bedrag van de offerte in letters en in cijfers (incl. BTW);
- de handtekening van de persoon of de personen, naargelang het geval, die het mandaat heeft/hebben om de offerte te ondertekenen;
- de hoedanigheid van de persoon of van de personen, naargelang het geval, die de offerte ondertekent/ondertekenen;
- de datum waarop voormelde persoon of de voormelde personen, naargelang het geval, de offerte heeft/hebben ondertekend;
- het volledige inschrijvingsnummer van de inschrijver bij de Kruispuntbank van de Ondernemingen (voor de Belgische inschrijvers);

## **9.2. Geldigheidsduur van de offerte.**

De inschrijvers blijven gebonden door hun offerte gedurende een termijn van 60 kalenderdagen, ingaande de dag na de uiterste datum voorzien in onderhavig bestek voor het indienen van de offertes.

## **9.3. Bij de offerte te voegen stalen, documenten en bescheiden.**

De inschrijvers voegen bij hun offerte:

- alle documenten gevraagd in het raam van de gunningscriteria (zie rubriek 12 hierna);
- de statuten en alle andere nuttige documenten die de bevoegdheid van de ondergetekende(n) bewijzen;
- een visuele voorstelling van het project in foto's of tekening zullen belangrijk zijn bij de beoordeling;
- gedetailleerde investeringsbudget (luik infrastructuur, luik animatie & attracties, luik techniek,...) ;
- beschrijving attractie- en animatieprogramma;
- beschrijving uitbating drank- & eetstandjes;
- referenties met gelijkaardige projecten;

## **10. Prijzen.**

### **10.1. Prijzen.**

Alle prijzen vermeld in het offerteformulier worden verplicht uitgedrukt in EURO.

Dit is een opdracht tegen globale prijs wat betekent dat de globale prijs forfaitair is.

De opdrachtnemer wordt geacht in zijn globale prijs alle mogelijke kosten die op de diensten wegen te hebben begrepen, met uitzondering van de BTW.

In toepassing van artikel 21, § 2, van het koninklijk besluit van 15 juli 2011, kan de aanbestedende overheid alle verificaties van de boekhoudkundige stukken en alle onderzoeken ter plaatse uitvoeren, teneinde de juistheid na te gaan van de gegevens die in het raam van het prijsonderzoek zijn verstrekt.

### **10.2. Prijsherziening**

Voor de onderhavige opdracht is geen prijsherziening mogelijk.

## **11. Aansprakelijkheid van de dienstverlener.**

De dienstverlener draagt de volle aansprakelijkheid voor de fouten en nalatigheden die in de verleende diensten voorkomen.

De dienstverlener vrijwaart de aanbestedende overheid bovendien tegen elke schadevergoeding die deze aan derden verschuldigd is op grond van de vertraging bij de uitvoering van de diensten of op grond van het in gebreke blijven van de dienstverlener.

## **12. Overzicht van de procedure – Gunningscriteria/Gunningscriterium 'prijs'**

### **12.1. Overzicht van de procedure.**

In een eerste fase worden de ingediende offertes onderzocht op het vlak van de formele en materiële regelmatigheid. Onregelmatige offertes worden geweerd. De formeel en materieel regelmatige offertes zullen in een tweede fase op inhoudelijk vlak worden onderzocht. De inschrijver met de economisch

voordeligste offerte (dus deze die het best scoort op basis van de hieronder vermelde gunningscriteria) zal voor deze opdracht als opdrachtnemer worden aangeduid.

## **12.2. Regelmatigheid van de offertes.**

De offertes van de inschrijvers die bij de onderhandelingen werden betrokken, zullen worden onderzocht op het vlak van hun regelmatigheid.

Enkel regelmatige offertes komen in aanmerking om te worden getoetst aan de gunningscriteria.

## **12.3. Gunningscriteria**

Voor de keuze van de economisch meest interessante offerte worden de regelmatige offertes van de inschrijvers die bij de onderhandelingen werden betrokken, aan een aantal gunningscriteria getoetst.

Deze criteria zullen gewogen worden teneinde een eindklassement te bekomen.

### **12.3.1. Lijst van de gunningscriteria.**

De gunningscriteria in dalende rangorde van belangrijkheid, zijn de volgende :

- |   |
|---|
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. Originaliteit van het concept</li><li>2. Kwaliteit van het attractie- en animatieprogramma</li><li>3. Ervaring in het organiseren van dergelijke events</li><li>4. Investeringsbudget &amp; grootte ijschaatsbaan (min 250m<sup>2</sup>)</li></ol> |
|---|

### **12.3.2. Eindquotatie.**

De quotaties voor de 4 gunningscriteria zullen worden opgeteld. De opdracht zal worden gegund aan de inschrijver met de hoogste eindquotatie, nadat de aanbestedende overheid ten opzichte van deze inschrijver de juistheid van de impliciete verklaring op erewoord heeft nagegaan en op voorwaarde dat uit de controle blijkt dat de impliciete verklaring op erewoord overeenkomt met de werkelijkheid.

Indien meerdere kandidaten een gelijk aantal punten behalen dan zal de hoogste score bij gunningscriterium 1 bepalend zijn.

De indieners kunnen worden gevraagd hun ingediende voorstellen toe te lichten na het afsluiten van de indieningstermijn.

## **13. Borgtocht.**

Voor deze opdracht is geen borgtocht vereist.

## **14. Opleveringen.**

De diensten zullen tijdens hun uitvoering nauwlettend worden opgevolgd door een afgevaardigde van de aanbestedende overheid. De identiteit van deze afgevaardigde zal aan de dienstverlener worden medegedeeld op het ogenblik dat met de uitvoering van de diensten zal worden gestart.

## **15. Uitvoering van de diensten**

### **15.1. Termijnen en clausules.**

#### **15.1.1 Termijnen**

De diensten moeten worden uitgevoerd binnen volgende termijnen:

Locatie 1 :

Dienstjaar 2018 : vrijdag 21 december 2018 t.e.m. maandag 7 januari 2019  
(minimumperiode).

Dienstjaar 2019 : vrijdag 20 december 2019 t.e.m. maandag 6 januari 2020  
(minimumperiode).

Locatie 2 :

Dienstjaar 2019 : zaterdag 22 december 2018 t.e.m. zondag 30 december 2018  
(minimumperiode).

Dienstjaar 2019 : zaterdag 21 december 2019 t.e.m. zondag 29 december 2020  
(minimumperiode).

De opbouw en afbraak van de attractie met bijhorigheden zal gebeuren in de week voor en na het evenement.

De bestelbon wordt per aangetekend schrijven, per fax of op iedere andere manier die onomstotelijk toelaat de datum van versturing te bepalen, naar de dienstverlener verstuurd.

De opeenvolgende uitwisseling van briefwisseling eigen aan de bestelbon (en de uitvoering van de diensten) volgen dezelfde regels als deze voorzien voor de versturing van de bestelbon en dit telkens als één van beide partijen wenst een bewijs te hebben van zijn tussenkomst.

In geval van ontvangst van de bestelbon na de termijn van twee werkdagen, kan de uitvoeringstermijn na schriftelijke aanvraag en verantwoording van de dienstverlener verlengd worden naar verhouding van de vastgestelde vertraging van de ontvangst van de bestelbon. Indien de bestellende dienst, na onderzoek van het schriftelijk verzoek van de dienstverlener, het geheel of gedeeltelijk gegrond vindt, laat deze hem schriftelijk weten welke verlenging van uitvoeringstermijn aanvaard wordt.

In geval van duidelijk onjuiste of onvolledige inhoud van de bestelbon, welke elke uitvoering van de diensten verhindert, verwittigt de dienstverlener onmiddellijk per schrijven de bestellende dienst opdat een oplossing voor een normale afhandeling van de bestelling gevonden kan worden. Indien nodig, vraagt de dienstverlener een verlenging van de uitvoeringstermijn aan volgens dezelfde voorwaarden zoals voorzien in geval van laattijdige ontvangst van de bestelbon.

In ieder geval zijn de betwistingen eigen aan de bestelbon, die niet binnen de 15 kalenderdagen te rekenen vanaf de eerste dag die volgt op de datum van ontvangst van de bestelbon door de dienstverlener, niet meer ontvankelijk.

### **15.1.2. Uitvoeringsvoorwaarde**

De inschrijver engageert zich, gedurende de volledige uitvoering van de opdracht, de 8 basisconventies van de IAO, en in het bijzonder :

1. het verbod op dwangarbeid (verdrag nr. 29 betreffende de gedwongen of verplichte arbeid, 1930 en verdrag nr. 105 betreffende de afschaffing van de gedwongen arbeid, 1957);
2. het recht op vakbondsvrijheid (verdrag nr. 87 betreffende de vrijheid tot het oprichten van vakverenigingen en bescherming van het vakverenigingsrecht, 1948);
3. het recht van organisatie en collectief overleg (verdrag nr. 98 betreffende het recht van organisatie en collectief overleg, 1949);
4. het verbod op discriminatie inzake tewerkstelling en verloning (verdrag nr. 100 betreffende de gelijke verloning, 1951 en verdrag nr. 111 betreffende discriminatie (beroep en beroepsuitoefening), 1958);
5. de minimumleeftijd voor kinderarbeid (verdrag nr. 138 betreffende de minimumleeftijd, 1973), alsook het verbod op de ergste vormen van kinderarbeid (verdrag nr. 182 over de ergste vormen van kinderarbeid, 1999).

te respecteren.

Het niet respecteren van dit engagement wordt op basis van artikel 44, § 1, 1° van het koninklijk besluit van 14 januari 2013 beschouwd als het niet uitvoeren van de opdracht volgens de voorschriften bepaald in de opdrachtdocumenten, wat aanleiding zal geven tot het in gebreke stellen van de opdrachtnemer, en kan, op basis van artikel 47, § 2, 1° van het koninklijk besluit van 14 januari 2013 aanleiding geven tot de toepassing van ambtshalve maatregelen, meer bepaald het eenzijdig verbreken van de opdracht.



## **15.2. Plaats waar de diensten moeten worden uitgevoerd en formaliteiten.**

### **15.2.1. Plaats waar de diensten moeten worden uitgevoerd.**

De diensten zullen worden uitgevoerd op volgende locaties:

Locatie 1 : Marktplein, Middelkerke

Locatie 2 : Epernayplein, Middelkerke

De potentiële inschrijvers hebben het recht om een bezoek te brengen aan de plaats waar de diensten zullen moeten worden uitgevoerd. Hiervoor dienen ze contact op te nemen met de Dienst Evenementen: Spermaliestraat 1, 8430 Middelkerke T 059 31 91 31 [evenementen@middelkerke.be](mailto:evenementen@middelkerke.be)

### **15.2.2. Evaluatie van de uitgevoerde diensten.**

Indien tijdens de uitvoering van de diensten abnormaliteiten worden vastgesteld, zal dit onmiddellijk aan de exploitant worden gemeld door middel van een fax of een e-mailbericht, dat nadien zal worden bevestigd door middel van een aangetekend schrijven. De exploitant is verplicht om niet conform uitgevoerde diensten te herbeginnen.

Na het evenement zal het evenement worden geëvalueerd tussen de exploitant en Toerisme Middelkerke vzw binnen de maand na het evenement. Hierbij zal grondig bekeken worden of het evenement beantwoordde aan het ingediende concept en aan de eisen van een kwalitatief evenement.

De evaluatie zal ter goedkeuring worden voorgelegd aan de Raad van Bestuur van Toerisme Middelkerke vzw.

Bij een gunstige evaluatie na de organisatie van de editie 2019 zal desgevallend een nieuwe onderhandelingsprocedure worden opgestart waar de exploitant van de huidige editie zal kunnen aan deelnemen.

## **16. Facturatie en betaling van de diensten.**

De opdrachtnemer stuurt de facturen (voorschot- (50%) en saldofactuur (50%)) naar het volgende adres: Toerisme Middelkerke vzw, Spermaliestraat 1 te 8430 Middelkerke (BE0 410.399.476).

Enkel behoorlijk uitgevoerde diensten mogen worden gefactureerd.

De aanbestedende overheid beschikt over een verificatietermijn van dertig dagen vanaf de datum van de beëindiging van de diensten, vastgesteld overeenkomstig de regels van de opdrachtdocumenten, om de formaliteiten betreffende de keuring en de voorlopige oplevering te vervullen en aan de dienstverlener kennis te geven van de het resultaat daarvan.

De betaling van het aan de dienstverlener verschuldigde bedrag vindt plaats binnen de betalingstermijn van dertig dagen vanaf het verstrijken van de verificatietermijn.

Wanneer de opdrachtdocumenten niet voorzien in een afzonderlijke schuldvordering, geldt de factuur als schuldvordering.

De factuur dient te worden opgesteld in EURO.

## **17. Bijzondere verbintenissen voor de dienstverlener**

De dienstverlener en zijn medewerkers zijn gebonden door discretieplicht met betrekking tot informatie waarvan zij weet krijgen bij de uitvoering van die opdracht. De informatie kan in geen geval zonder schriftelijke toestemming van de aanbestedende overheid meegedeeld worden aan derden. De dienstverlener mag deze opdracht wel opgeven als referentie

De dienstverlener verbindt er zich toe om, tenzij bij overmacht, de opdracht te laten uitvoeren door de in de offerte opgegeven personen. De vermelde personen of hun vervangers worden allen geacht effectief deel te nemen aan de opdracht. De vervangers moet worden erkend door de aanbestedende overheid.

## **18. Geschillen.**

Alle betwistingen met betrekking tot de uitvoering van deze opdracht worden uitsluitend beslecht voor de bevoegde rechtbanken van het gerechtelijk arrondissement Brugge. De voertaal is het Nederlands.

De aanbestedende overheid is in geen geval aansprakelijk voor de schade aan personen of goederen die rechtstreeks of onrechtstreeks het gevolg is van de activiteiten die nodig zijn voor de uitvoering van deze opdracht. De opdrachtnemer vrijwaart de aanbestedende overheid tegen elke vordering van schadevergoeding door derden in dit verband.

## **B. BIJLAGEN.**

- inschrijvingsformulier



(straat) .....  
(postnr. en gemeente) .....  
(telefoonnummer) .....  
(e-mailadres) .....

Gedaan: Te ..... op ...../..... /2018.

De inschrijver of gevolmachtigde:

(naam).....  
(functie).....  
(handtekening).....

**GOEDGEKEURD,**

**Toerisme Middelkerke vzw**

**Spermaliestraat 1**

**8430 Middelkerke**

PRO MEMORIE : DOCUMENTEN DIE VERPLICHT BIJ DE OFFERTE DIENEN TE WORDEN GEVOEGD :

- alle documenten gevraagd in het raam van de gunningscriteria (zie rubriek 12 van het bestek);
- de statuten en alle andere nuttige documenten die de bevoegdheid van de ondergetekende(n) bewijzen;
- een visuele voorstelling van het project in foto's of tekening zullen belangrijk zijn bij de beoordeling;
- gedetailleerde investeringsbudget (luik infrastructuur, luik animatie & attracties, luik techniek,...) ;
- beschrijving attractie- en animatieprogramma;
- referenties met gelijkaardige projecten;