



Uitnodiging tot deelneming aan een aanbestedingsprocedure.

Termijn: 09/10/2026

Procedurenummer: 2026_14

Voorwerp: **LEVERING EN ONDERHOUD VAN BRANDBLUSSERS**

Soort procedure: **onderhandelingsprocedure voor middelgrote opdrachten.**

Toekenningsmethode: **Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding.**

Soort contract **raamovereenkomst.**

Opdrachtgever: **Europese School van Mol.**

Geachte mevrouw/heer,

De aanbestedende dienst voorziet in de gunning van de opdracht in object. De aanbestedingsstukken omvatten: deze uitnodigingsbrief en de bijlagen daarbij, met name het bestek.

1. Indienen van inschrijvingen

Indien u belangstelling hebt voor deze opdracht, wordt u verzocht ons een offerte te doen toekomen in het Engels, de werktalen van de aanbestedende dienst, overeenkomstig de in het bijgevoegde bestek vermelde procedures.

U mag de inschrijving uitsluitend per e-mail sturen naar mol-procurement@eursc.eu De offerte moet uiterlijk **op 30/10/2026 om 15: 00 uur (Midden-Europese tijd)** aankomen.

Inschrijvingen die na de uiterste datum worden ontvangen, worden wegens onregelmatigheden afgewezen. Een inschrijving die per e-mail is ontvangen, wordt geacht door de aanbestedende dienst te zijn ontvangen op de dag van verzending, mits zij naar het hierboven vermelde e-mailadres is verzonden. De afzender moet de datum van verzending kunnen bewijzen. Indien de afzender een verzendingsfoutmelding ontvangt, moet hij alles in het werk stellen om ervoor te zorgen dat de aanbestedende dienst de inschrijving binnen de termijn per e-mail ontvangt.

Om de integriteit van de inschrijving tussen de inschrijvers te bewaren, wordt verzocht de documentatie bij de inschrijving in 3 verschillende versleutelde pdf-bestanden (met wachtwoord beveiligd) te bewaren:

DOOR DE INSCHRIJVER IN TE VULLEN BIJLAGEN:	Referentie versleuteld pdf-bestand
Bijlage 1: Formulier Juridische entiteit van de inschrijver (zie model)	1
Bijlage 2: Verklaring op erewoord betreffende de uitsluitings- en selectiecriteria (zie model)	1
Wettelijke en juridische bevoegdheid:	1

- Verklaring dat de inschrijver gemachtigd is de opdracht in België uit te voeren. (Zie 2.2.1. Administratieve specificatie) - Kopie van de winst-en-verliesrekening en de balans van de laatste twee jaar. - Lijst van ten minste 3 soortgelijke (qua reikwijdte en complexiteit) projecten die in de laatste 3 jaar vóór de uiterste datum voor de indiening van inschrijvingen zijn voltooid, met een minimumwaarde van 5.000 EUR voor elk van deze projecten	
Bijlage 3: Modelformulier — Financiële offerte (zie model)	2

En afzonderlijk moeten de wachtwoorden naar de versleutelde bestanden uiterlijk 06/07/2026 om **15: 00 uur (Midden-Europese tijd)** per post in een gesloten envelop naar bovenstaand adres worden verzonden¹. Op de enveloppen per post moet in de rechterhoek duidelijk de referentie van de inschrijving “TENDER 2026-14” worden vermeld. Voorbeeld

VERTROUWELIJK -

INSCHRIJVING 2026_14 — LEVERING EN ONDERHOUD VAN BRANDBLUSSERS

Europese School Mol

Waarschuwing: De heer Roberto Teruel (Aanbestedingsmedewerker)

Europawijk 100

B-2400 miljoen — België/België

Om de elektronisch verzonden aanvraagdocumenten veilig te stellen, moeten zij in pdf-formaat worden verzonden, met uitzondering van de tabellen met financiële offertes, die in pdf- en Excel-formaat moeten worden verzonden. De documenten moeten naar behoren worden aangeduid op basis van hun inhoud.

Indien de afzender een foutmelding ontvangt, moet hij alles in het werk stellen om ervoor te zorgen dat de aanbestedende dienst de inschrijving daadwerkelijk binnen de gestelde termijn per e-mail ontvangt.

Elke inschrijving moet:

- Ondertekend zijn door een naar behoren gemachtigde vertegenwoordiger van de inschrijver.
- **worden opgesteld aan de hand van de aanwijzingen in het bijgevoegde bestek.**
- duidelijk leesbaar zijn om elke twijfel over de bewoordingen en cijfers weg te nemen;
- uitgedrukt zijn in euro, alle kosten en uitgaven inbegrepen en exclusief btw

De inschrijvers moeten ervoor zorgen dat de door hen ingediende inschrijvingen alle door de aanbestedende dienst bij de indiening gevraagde informatie en documenten bevatten, zoals aangegeven in het bestek.

2. Bezoeken, vragen en termijnen.

¹ De uiterste datum voor ontvangst van de inschrijving is vermeld in punt IV.2.2 van de aankondiging van de opdracht, waarbij onder plaatselijke tijd wordt verstaan de plaatselijke tijd op de vestigingsplaats van de aanbestedende dienst (vermeld in punt I.1 van de aankondiging van de opdracht).

De wijze van indiening en het bewijs van de inachtneming van de termijn voor ontvangst van de inschrijvingen zijn:

Datum en uur van ontvangst door het e-mailsysteem van de aanbestedende dienst van de laatste e-mail die door de inschrijver is verzonden en die de inschrijving of een deel daarvan bevat.

Er is **een facultatief bezoek ter plaatse** gepland om een overzicht te krijgen van de locatie en de werkzaamheden:

- Datum en tijd: Dinsdag **20 of donderdag 22 oktober 2026**.
- Woonplaats: Europese School van Mol — Europawijk, 100 — Mol

Stuur een e-mail naar mol-procurement@eursc.eu om [een](#) bezoek aan te wijzen.

Vragen kunnen **tot uiterlijk 27 oktober 2026 om 15: 00 uur** schriftelijk worden gesteld via e-mail (MOL-PROCUREMENT@eursc.eu) en zullen publiekelijk en zo spoedig mogelijk worden beantwoord via de website van de aanbestedingsdienst van de school: <https://www.esmol.be/en/procurements>

Uiterste datum voor de indiening van de inschrijvingen: **30/10/2026 om 12: 00 uur** (Midden-Europese tijd)

Termijn voor het indienen van het versleutelde wachtwoord: **03/11/2026 om 15: 00 uur** (Midden-Europese tijd).

3. Rechtsgevolgen van de uitnodiging tot inschrijving en de indiening van een inschrijving/verzoek tot deelname

Deze uitnodiging tot inschrijving houdt voor de aanbestedende dienst geen enkele verbintenis in. Het begint pas bij de ondertekening van het contract met de geselecteerde inschrijver. De aanbestedende dienst kan tot de ondertekening van het contract de aanbestedingsprocedure annuleren zonder dat de gegadigden of inschrijvers aanspraak kunnen maken op enige schadeloosstelling. Indien nodig zal dit besluit worden gemotiveerd en ter kennis van de gegadigden of inschrijvers worden gebracht.

De gestanddoeningstermijn gedurende welke de inschrijver alle voorwaarden van zijn inschrijving moet handhaven, bedraagt 90 dagen.

Indiening van een offerte impliceert dat de inschrijver instemt met alle voorwaarden van het bestek (zowel de voorwaarden van deze uitnodiging tot inschrijving als de algemene voorwaarden) en dat hij in voorkomend geval afziet van zijn eigen algemene of bijzondere voorwaarden. Indien de inschrijver de geselecteerde inschrijver wordt, is hij tijdens de uitvoering van het contract verplicht de in het bestek opgenomen documenten na te leven (en zo nodig onderhandelingen te voeren).

Door een inschrijving in te dienen, aanvaardt de inschrijver tevens alle voorwaarden van het ontwerpcontract dat bij dit bestek is gevoegd. De inschrijver aan wie de opdracht wordt gegund, kan niet langer om een aanpassing van welke clause dan ook verzoeken.

De kosten voor het opstellen en indienen van inschrijvingen komen volledig ten laste van de inschrijver en worden niet door de aanbestedende dienst vergoed.

4. Contacten tijdens de aanbestedingsprocedure

Gedurende de gehele procedure zijn contacten tussen de aanbestedende dienst en gegadigden of inschrijvers slechts bij wijze van uitzondering toegestaan. Zij kunnen alleen optreden onder de volgende voorwaarden:

4.1. Indieningsfase (vóór de uiterste termijn voor ontvangst van inschrijvingen)

Op verzoek kan de aanbestedende dienst aanvullende inlichtingen verstrekken die uitsluitend tot doel hebben het bestek te verduidelijken.

Een verzoek om aanvullende inlichtingen kan uitsluitend schriftelijk worden gericht [aan mol-procurement@eursc.eu](mailto:aan_mol-procurement@eursc.eu)

De website zal regelmatig worden bijgewerkt en het is de verantwoordelijkheid van de inschrijver om tijdens de inschrijvingstermijn na te gaan of er bijwerkingen of wijzigingen zijn.

De aanbestedende dienst kan op eigen initiatief de betrokkenen op de hoogte brengen van elke vergissing, onnauwkeurigheid, weglating of materiële ontoereikendheid bij het opstellen van het bestek.

4.2. Opening van de inschrijvingen

De aanbestedende dienst kan met de inschrijvers onderhandelen over de door hen ingediende inschrijvingen teneinde deze aan te passen aan het bestek en te zoeken naar [de economisch voordeligste inschrijving] [de laagste inschrijving]. Over de in de aanbestedingsstukken vastgestelde minimumeisen en selectie- en gunningscriteria kan niet worden onderhandeld. Tijdens de onderhandelingen wordt de gelijke behandeling van alle inschrijvers gewaarborgd. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor niet te onderhandelen en de opdracht te gunnen op basis van de oorspronkelijk ontvangen inschrijvingen.

Zodra de aanbestedende dienst de inschrijving heeft geopend, wordt het document zijn eigendom en wordt het vertrouwelijk behandeld.

4.3. Evaluatiefase (na de opening van de inschrijvingen)

Behalve in naar behoren gemotiveerde gevallen neemt de aanbestedende dienst contact op met de inschrijvers die de bewijsstukken niet hebben ingediend of de in het bestek bedoelde verklaringen niet hebben afgelegd, teneinde de ontbrekende informatie te verstrekken of opheldering te verschaffen over de bewijsstukken.

De aanbestedende dienst kan kennelijke materiële fouten in de inschrijving corrigeren, mits de correctie door de inschrijver wordt bevestigd. Dit verzoek om informatie, verduidelijkingen of bevestigingen mag niet leiden tot een substantiële wijziging van het aanbod.

4.4. Gunningsfase

De inschrijvers worden per e-mail in kennis gesteld van het resultaat van deze aanbestedingsprocedure. De informatie wordt verstuurd naar het e-mailadres dat is vermeld in de inschrijving voor de inschrijver (hoofdpartner in het geval van een gezamenlijke inschrijving). Dit e-mailadres wordt ook gebruikt voor alle andere communicatie tussen de aanbestedende dienst en de inschrijver. De inschrijver moet een geldig e-mailadres opgeven en zijn e-mailadres regelmatig controleren.

Bescherming van gegevens

Indien voor de follow-up van een antwoord op de uitnodiging tot inschrijving persoonsgegevens (bijvoorbeeld naam, adres, cv) moeten worden geregistreerd en verwerkt, zullen deze gegevens worden verwerkt overeenkomstig Verordening (EG) nr. 2016/679 van het Europees Parlement en de Raad van 27 april 2016 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens en met inachtneming van de nationale wetgeving inzake de bescherming van de persoonlijke levenssfeer en persoonsgegevens. Tenzij anders vermeld, worden

persoonsgegevens uitsluitend met het oog op de beoordeling in het kader van de uitnodiging tot inschrijving verwerkt door de directeur van de Europese School van Mol.

Rechtsmiddelen

Overeenkomstig de artikelen 14, 15, 23 en 24 van de wet van 17^{juni} 2013 betreffende “*motivation, à l’information et aux voies de recours en matière de marchés publics, de certains marchés de travaux, de fournitures et de services et de concessions*” kunt u binnen de in artikel 23 van die wet vastgestelde termijnen een vordering instellen tegen de rechtbank van het district Anvers.

Eventuele verzoeken en antwoorden daarop of klachten over wanbeheer hebben tot doel noch tot gevolg dat de termijn voor het instellen van beroep wordt opgeschort of dat een nieuwe termijn voor het instellen van een procedure tot nietigverklaring wordt geopend.

Ondertekend door de ordonnateur:

Roberto Teruel, aanbestedingsmedewerker.

 Date:
2026.10.09
11:39:31 +02'00'