



Erratum p. 1, p. 10, p. 30, p. 33 en p. 49-50

Bestek nr. S&L/DA/2022/041

Openbare procedure voor levering en aankoop van een applicatie voor het vastgoedbeheer voor de logies van het SHAPE-dorp

Uiterste datum voor het indienen van de offertes

8 september 2022 voor 9u55

INHOUDSOPGAVE

A. ALGEMENE AFWIJKINGEN	5
B. ALGEMENE BEPALINGEN	5
B.1. VOORWERP EN AARD VAN DE OPDRACHT.....	5
B.2. DUUR VAN DE OPDRACHT.....	5
B.3. AANBESTEDENDE OVERHEID.....	6
B.4. DOCUMENTEN VAN TOEPASSING OP DE OPDRACHT.....	6
B.4.1. Wetgeving.....	6
B.4.2. Opdrachtdocumenten.....	6
B.5. KUNSTMATIG BEPERKEN VAN DE MEDEDINGING - BELANGENCONFLICTEN - NALEVING VAN MILIEU-, SOCIAAL EN ARBEIDSRECHT.....	6
B.5.1. Kunstmatig beperken van de mededinging.....	6
B.5.2. Belangenconflicten – draaideursysteem.....	7
B.5.3. Naleving van milieu-, sociaal en arbeidsrecht.....	7
B.6. VRAGEN EN ANTWOORDEN.....	7
C. GUNNING	9
C.1. INDIENEN VAN DE OFFERTES.....	9
C.1.1. Indieningsrecht en indieningswijze van de offertes.....	9
C.1.2. Ondertekening van de offertes.....	9
C.1.3. Wijziging of intrekking van een reeds ingediende offerte.....	10
C.1.4. Uiterste datum voor het indienen van de offertes.....	10
C.2. OFFERTES.....	10
C.2.1. Algemene bepalingen.....	10
C.2.2. Geldigheidsduur van de offerte.....	11
C.2.3. Inhoud en structuur van de offerte.....	11
C.2.4. Het offerteformulier.....	11
C.2.5. De prijsinventaris en de prijzen.....	12
C.2.6. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).....	12
C.3. SELECTIE – TOEGANGSRECHT – REGELMATIGHEID VAN DE OFFERTES – GUNNINGSCRITERIA.....	12
C.3.1. Algemeen.....	13
C.3.2. Het toegangsrecht – Uitsluitingscriteria (deel III van het UEA).....	13
C.3.3. De kwalitatieve selectie (deel IV van het UEA).....	15
C.3.3.1. Selectiecriteria met betrekking tot de economische en financiële draagkracht (artikel 67 van het Koninklijk besluit van 18 april 2017 plaatsing overheidsopdrachten in de klassieke sectoren).....	15
C.3.3.2. Selectiecriteria met betrekking tot de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid (artikel 68 van het Koninklijk besluit van 18 april 2017 plaatsing overheidsopdrachten in de klassieke sectoren).....	15
C.3.4. Regelmatigheid van de offertes.....	16
C.3.5. Gunningscriteria.....	16
C.3.5.1. Lijst van de gunningscriteria.....	16
C.3.5.2. Methode voor het bepalen van de voordeligste offerte.....	16
C.3.5.3. Eindquotatie.....	20
D. UITVOERING	21
D.1. LEIDEND AMBTENAAR.....	21
D.2. HERZIENINGSBEPALINGEN.....	21
D.2.1. Duur van de opdracht.....	21
D.2.2. Prijsherziening.....	21
D.2.2.1. Principes en berekening.....	21
D.2.2.2. Aanvraag.....	22

D.2.3.	Heffing die een weerslag heeft op het bedrag van de opdracht.....	22
D.2.4.	Onvoorziene omstandigheden in hoofde van de opdrachtnemer	23
D.2.5.	Feiten van de aanbesteder en van de opdrachtnemer.....	23
D.2.6.	Vergoeding voor schorsingen op bevel van de aanbesteder en incidenten bij de uitvoering	23
D.2.7.	Vervanging van de opdrachtnemer	23
D.3.	AANSPRAKELIJKHEID VAN DE OPDRACHTNEMER	24
D.4.	WAARBORGTERMIJN.....	25
D.5.	BIJZONDERE VERBINTENIS VOOR DE OPDRACHTNEMER.....	25
D.6.	BESCHERMING VAN PERSOONLIJKE GEGEVENS.....	25
D.7.	OPLEVERING	25
D.8.	BORGTOCHT.....	26
D.8.1.	Borgtochtstelling	26
D.8.2.	Vrijgave van de borgtocht	28
D.9.	UITVOERING	28
D.9.1.	Kick-off vergadering of opstartvergadering.....	28
D.9.2.	Uitvoeringstermijn	28
D.9.3.	Plaats van de leveringen	28
D.9.4.	Naleving van de toepasselijke wettelijke, reglementaire en conventionele bepalingen... ..	28
D.9.5.	Onderaannemers.....	29
D.10.	FACTURERING EN BETALING VAN DE LEVERINGEN	30
D.11.	GESCHILLEN.....	31
D.12.	BOETES EN STRAFFEN	31
D.12.1.	Boete voor laattijdige uitvoering	31
D.12.2.	Straffen	31
D.12.3.	Verrekening van de boetes en straffen.....	31
E.	TECHNISCHE VOORSCHRIFTEN	33
E.1.	CONTEXT	33
E.2.	BESCHRIJVING VAN HET VASTGOEDPATRIMONIUM NA WEDEROPBOUW	34
E.3.	ACHTERGRONDINFORMATIE OVER DE VERVANGING VAN DE BESTAANDE TOEPASSING	37
E.4.	BEHOEFTE VAN DE AANBESTEDENDE OVERHEID	38
E.5.	VEREISTEN VOOR DE APPLICATIE/OPLOSSING.....	39
E.6.	TAALGEBRUIK	42
E.6.1.	Taal van de backofficetoepassing	42
E.6.2.	Taal van de module plaatsbeschrijvingen	42
E.6.3.	Taal van de module beheer van diensten aan huurders	42
E.6.4.	Documentatie.....	42
E.7.	OPLEIDINGEN.....	42
E.8.	TE VERSTREKKEN DOCUMENTATIE/INFORMATIE	43
F.	BIJLAGEN.....	44
F.1.	OFFERTEFORMULIER	45
F.2.	PRIJSINVENTARIS.....	49
F.2.1.	PRIJSINVENTARIS PER POST/EENHEID.....	49
F.2.2.	SAMENVATTENDE PRIJSINVENTARIS.....	50
F.3.	BUITENLANDSE FIRMA - VASTE INRICHTING	51
F.4.	HOE HET UEA INVULLEN EN DOWNLOADEN	55
F.4.1.	Via het html-bestand.....	55
F.4.2.	Via het PDF-bestand	55

F.5.	MODEL VOOR DE REFERENTIES	56
F.6.	MODEL VOOR DE CV'S	57
F.7.	ARTIKEL 9 EN 10 VAN DE WET VAN 4 AUGUSTUS 1996 OVER HET WELZIJN OP HET WERK	58
F.8.	VERWERKINGSOVEREENKOMST MET BETREKKING TOT DE VERWERKING VAN PERSOONSGEGEVENS	60
F.9.	MODEL VOOR HET STELLEN VAN VRAGEN	70



A. ALGEMENE AFWIJKINGEN

In toepassing van artikel 9, paragraaf 4, van het Koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten, wordt de aandacht van de inschrijvers gevestigd op het feit dat in dit bestek wordt afgeweken van artikel 123 van het Koninklijk besluit van 14 januari 2013 betreffende de boetes.

B. ALGEMENE BEPALINGEN

B.1. VOORWERP EN AARD VAN DE OPDRACHT

De huidige opdracht heeft als voorwerp de levering en aankoop van een applicatie voor het vastgoedbeheer voor de logies van het SHAPE-dorp.

Er wordt gekozen voor de openbare procedure met Europese bekendmaking.

Het gaat om een overheidsopdracht voor leveringen.

Deze opdracht is een opdracht met gemengde prijsvaststelling (artikel 2, 6° van het Koninklijk besluit van 18 april 2017 plaatsing overheidsopdrachten in de klassieke sectoren).

Deze opdracht omvat één enkel perceel aangezien het voor de realisatie van de opdracht noodzakelijk is een eenheid van prestaties te hebben.

De percelen worden beschreven in deel E "Technische voorschriften".

Varianten en opties zijn niet toegestaan.

Overeenkomstig artikel 85 van de Wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten behoudt de aanbestedende overheid zich het recht voor deze opdracht niet te gunnen en te beslissen dat de opdracht het voorwerp zal uitmaken van een nieuwe opdracht, indien nodig volgens een andere procedure.

B.2. DUUR VAN DE OPDRACHT

De datum van het begin van de opdracht zal worden vermeld in de kennisgevingsbrief van de opdracht. De opdracht wordt gesloten voor een duur van vier jaar.

De aanbestedende overheid de opdracht echter beëindigen op het einde van het eerste, het tweede of het derde jaar, op voorwaarde dat de kennisgeving aan de opdrachtnemer per aangetekende brief gebeurt minstens 6 maanden vóór het einde van het lopende uitvoeringsjaar.

In dit geval kan de opdrachtnemer daar geen schadevergoeding voor eisen.

Dit bestek bevat een herzieningsbepaling i.v.m. de duur van de opdracht (zie punt D.2.1).

B.3. AANBESTEDENDE OVERHEID

De aanbestedende overheid is de Belgische staat, vertegenwoordigd door de minister van Financiën.

Federale Overheidsdienst Financiën
Stafdienst Begroting en Beheerscontrole
Team Overheidsopdrachten
North Galaxy – Toren B23 – bus 784
Koning Albert II-laan 33
1030 BRUSSEL

B.4. DOCUMENTEN VAN TOEPASSING OP DE OPDRACHT

B.4.1. Wetgeving

- De Richtlijn 2014/24/EU van het Europees Parlement en de Raad van 26 februari 2014 betreffende het plaatsen van overheidsopdrachten.
- De Wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten.
- Het Koninklijk besluit van 18 april 2017 plaatsing overheidsopdrachten in de klassieke sectoren.
- Het Koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten.
- De Wet van 17 juni 2013 betreffende de motivering, de informatie en de rechtsmiddelen inzake overheidsopdrachten, bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten en concessies.
- De Wet van 4 augustus 1996 inzake het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk, waaronder artikel 9 en 10 (zie de bijlage).
- De milieuwetgeving van het betrokken gewest.
- De Wet van 11 december 2016 houdende diverse bepalingen inzake detachering van werknemers.
- De Europese Verordening Gegevensbescherming (GDPR).
- Het Koninklijk Besluit van 22 december 2017 inzake de federaal gecentraliseerde overheidsopdrachten in het kader van het federaal aankoopoverleg.
- Alle wijzigingen aan de hierboven genoemde wetten en besluiten die van kracht zijn op de dag van de opening van de offertes.

B.4.2. Opdrachtdocumenten

- Dit bestek nr. S&L/DA/2022/041.
- De in het Publicatieblad van de Europese Unie of in het Bulletin der Aanbestedingen gepubliceerde aankondigingen of rechtzettingen van opdrachten die betrekking hebben op deze opdracht, maken integraal deel uit van dit bestek. De inschrijver wordt geacht er kennis van te hebben genomen en er bij het opstellen van zijn offerte rekening mee te hebben gehouden.
- Het pv van de vragen en de antwoorden.

B.5. KUNSTMATIG BEPERKEN VAN DE MEDEDINGING - BELANGENCONFLICTEN - NALEVING VAN MILIEU-, SOCIAAL EN ARBEIDSRECHT

B.5.1. Kunstmatig beperken van de mededinging

De aandacht van de inschrijvers wordt gevestigd op artikel 5 van de Wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten dat stelt dat de inschrijvers geen handelingen stellen, geen overeenkomsten sluiten of geen afspraken maken die de normale mededingingsvoorwaarden kunnen vertekenen.

B.5.2. Belangenconflicten – draaideursysteem

De aandacht van de inschrijvers wordt gevestigd op de artikels 6 en 69, lid 1, 5° en 6° van de Wet van 17 juni 2016 inzake de overheidsopdrachten en op artikel 51 van het Koninklijk besluit van 18 april 2017 plaatsing overheidsopdrachten in de klassieke sectoren met betrekking tot de situaties waarin er een belangenconflict kan optreden bij de plaatsing en uitvoering van de opdracht en dit om elke vertekening van de mededinging te vermijden en de gelijke behandeling van alle inschrijvers te verzekeren.

In het kader van de strijd tegen belangenvermenging, meer in het bijzonder de draaideurconstructie ('revolving doors') zoals bepaald in de Wet van 8 mei 2007 houdende instemming met het Verdrag van de Verenigde Naties tegen de corruptie, gedaan te New York op 31 oktober 2003, onthoudt de inschrijver zich ervan een beroep te doen op een of meerdere vroegere (interne of externe) medewerkers van de FOD Financiën, binnen 2 jaar volgend op zijn/hun ontslag, opruststelling of elk ander vertrek uit de FOD Financiën, op welke wijze ook, rechtstreeks of onrechtstreeks, met het oog op de voorbereiding en/of de indiening van zijn offerte of een andere tussenkomst in het kader van de plaatsingsprocedure, evenals voor de verrichting van bepaalde opdrachten in het kader van de uitvoering van deze opdracht.

De bovenstaande bepaling is echter enkel van toepassing voor zover er een direct verband bestaat tussen de vroegere activiteiten van de betrokken persoon/personen bij de aanbestedende overheid en zijn/hun activiteiten in het kader van deze opdracht.

Inbreuken op deze maatregel die tot gevolg hebben dat de normale mededingingsvoorwaarden vertekend kunnen zijn, worden gesanctioneerd volgens de bepalingen van de wetgeving en de regelgeving inzake overheidsopdrachten.

B.5.3. Naleving van milieu-, sociaal en arbeidsrecht

De ondernemers zijn ertoe gehouden alle toepasselijke verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het Europees Unierecht, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of uit hoofde van de in bijlage II van de Wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht, na te leven en te 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 huidige opdracht.

B.6. VRAGEN EN ANTWOORDEN

Potentiële inschrijvers wordt verzocht om hun vragen per e-mail naar de aanbestedende overheid te sturen via het volgende adres: finprocurement@minfin.fed.be.

Enkel de vragen die de aanbestedende overheid ten laatste op **16/08/2022 om 16.00** uur heeft ontvangen, zullen worden behandeld. Als onderwerp van de e-mail vermeldt de inschrijver "INFO Shape Applicatie".

Alle vragen worden gesteld door middel van het bijgevoegde model. De potentiële inschrijver vult voor iedere vraag alle nodige gegevens in.

De aanbestedende overheid zal de vragen en antwoorden publiceren op e-notification (<https://enot.publicprocurement.be>) en nadien op de website van de FOD Financiën (<http://finances.belgium.be/nl/>) in de rubriek "Overheidsopdrachten".

Als er geen vragen worden gesteld tijdens de voorgeschreven termijn, zal er niets gepubliceerd worden.

C. GUNNING

C.1. INDIENEN VAN DE OFFERTES

C.1.1. Indieningsrecht en indieningswijze van de offertes

De aandacht wordt gevestigd op het feit dat een inschrijver slechts één offerte kan indienen per opdracht.

Iedere deelnemer aan een combinatie van ondernemers zonder rechtspersoonlijkheid wordt beschouwd als een inschrijver.

Deelnemers aan een combinatie van ondernemers zonder rechtspersoonlijkheid moeten onder hen iemand aanduiden die de combinatie zal vertegenwoordigen ten aanzien van de aanbestedende overheid.

Offertes moeten elektronisch ingediend worden.

In toepassing van artikel 14 van de Wet 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten, moet het elektronisch verzenden en ontvangen van de offertes uitgevoerd worden met elektronische communicatiemiddelen.

De elektronische offertes moeten worden verstuurd via de website e-tendering <https://eten.publicprocurement.be/>, die de naleving van de voorwaarden opgenomen in artikel 14, § 6 en § 7 van de Wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten garandeert.

Het indieningsrapport met betrekking tot de offerte, de bijlagen en het uniform Europees aanbestedingsdossier (UEA) moet ondertekend worden door middel van een gekwalificeerde elektronische handtekening (artikel 43 van het Koninklijk besluit van 18 april 2017 plaatsing overheidsopdrachten in de klassieke sectoren).

Aangezien het verzenden van een offerte via e-mail niet overeenkomt met de voorwaarden van artikel 14 § 7 van de Wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten, wordt het niet toegestaan om op deze wijze een offerte in te dienen.

Door het loutere feit van de indiening van zijn offerte via elektronische communicatiemiddelen, aanvaardt de inschrijver dat de gegevens van zijn offerte worden opgeslagen worden door het ontvangststelsel.

Meer informatie kan worden verkregen op de website <http://www.publicprocurement.be> of via het telefoonnummer +32 (0)2 740 80 00 van de helpdesk van de dienst e-procurement.

De inschrijver wordt aanbevolen zich uiterlijk de dag vóór de opening van de offertes aan te melden om contact te kunnen opnemen met de helpdesk van de dienst e-procurement om eventuele toegangsproblemen tot de site <https://eten.publicprocurement.be/> op te lossen.

De inschrijver moet er rekening mee houden dat via elektronische weg ingediende individuele bestanden niet groter mogen zijn dan 80 MB en dat het totaal van de bestanden niet groter mag zijn dan 350 MB.

C.1.2. Ondertekening van de offertes

De gekwalificeerde elektronische handtekening(en) moet(en) uitgaan van de perso(o)n(en) die bevoegd of gemachtigd is (zijn) om de inschrijver(s) te verbinden.

Wanneer het indieningsrapport door een gevolmachtigde wordt ondertekend, vermeldt deze duidelijk de volmachtgever(s). De gevolmachtigde voegt de elektronische authentieke of onderhandse akte toe die de volmacht verleent of een gescande kopie van de volmacht. De gevolmachtigde verwijst, in voorkomend geval, naar het nummer van de bijlage van het Belgisch Staatsblad waarin het uittreksel van de betreffende akte werd gepubliceerd, met vermelding van de betreffende bladzijde(n) en/of passage.

De aanbestedende overheid vestigt de aandacht van de inschrijver erop dat een speciale volmacht moet bestaan vóór de opening van de offertes (Raad van State, nr. 238.963 van 21 augustus 2017) en dat een bekrachtiging a posteriori door een persoon die bevoegd is om de inschrijver te verbinden, de handtekening van een offerte, gezet door een persoon die niet bevoegd is om de inschrijver te verbinden, niet valideert (Raad van State, nr. 201.744 van 9 maart 2010). Bovendien kan een volmacht die post factum opgesteld werd en bezorgd werd na de uiterste datum voor het indienen van de offerte niet aanvaard worden als bewijs van de bevoegdheid van de ondertekenaar(s) van de offerte van de inschrijver op het moment van het indienen van de offerte (Raad van State, nr. 229.829, van 16 januari 2015).

In verband met de machtiging om een rechtspersoon te verbinden, vestigt de aanbestedende overheid de aandacht van de inschrijvers op het feit dat de ondertekening van een offerte voor een overheidsopdracht in beginsel niet wordt beschouwd als een handeling van dagelijks bestuur.

Indien de inschrijver toch van oordeel zou zijn dat de ondertekening een handeling van dagelijks bestuur uitmaakt, dient hij te concretiseren waarom de handtekening op de offerte voor de desbetreffende overheidsopdracht tot het dagelijks bestuur behoort en aldus rechtsgeldig is.

C.1.3. Wijziging of intrekking van een reeds ingediende offerte

Wanneer een inschrijver een reeds verstuurd of ingediende offerte wil wijzigen of intrekken, moet dit gebeuren in overeenstemming met de bepalingen van artikel 43 van het Koninklijk besluit van 18 april 2017 plaatsing overheidsopdrachten in de klassieke sectoren.

Wanneer het indieningsrapport dat opgesteld wordt ingevolge de wijzigingen of de intrekking, niet voorzien is van een gekwalificeerde elektronische handtekening, brengt dit van rechtswege de nietigheid van de wijziging of intrekking met zich mee. Deze nietigheid slaat slechts op de wijzigingen of de intrekking en niet op de offerte zelf.

C.1.4. Uiterste datum voor het indienen van de offertes

De offertes moeten op het platform ingediend worden **vóór 08/09/2022 om 9u55**.

C.2. OFFERTES

C.2.1. Algemene bepalingen

De inschrijver wordt met aandrang verzocht om het bijgevoegde offerteformulier te gebruiken. In dit verband wordt de aandacht van de inschrijver gevestigd op artikel 77 van het Koninklijk besluit van 18 april 2017, 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 dat 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 bij het offerteformulier worden opgesteld in het Nederlands of in het Frans.

Door het indienen van zijn offerte ziet de inschrijver automatisch af van zijn algemene of bijzondere verkoopsvoorwaarden, zelfs als ze 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 worden bekendgemaakt door de aanbestedende overheid.

C.2.2. Geldigheidsduur van de offerte

De inschrijvers blijven door hun offerte gebonden gedurende een termijn van 180 kalenderdagen, die aanvangt op de dag na de dag van de opening van de offertes.

C.2.3. Inhoud en structuur van de offerte

De offerte zal de volgende inlichtingen bevatten en de onderstaande inhoudstafel respecteren:

- Het offerteformulier (zie deel C, 2.4).
- De prijsinventaris (zie deel C, 2.5).
- De statuten en alle andere nuttige documenten die de bevoegdheid van de ondertekenaar(s) bewijzen, met inbegrip van het document dat de volmacht van de gevolmachtigde(n) vaststelt (zie deel C, 1.2).
- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (zie deel C, 2.6).
- De documenten in verband met de selectiecriteria (zie deel C, 3.3).
- De documenten in verband met de gunningscriteria (zie deel C, 3.5).
- De omschrijving van de diensten met betrekking tot de technische vereisten (zie deel E).
- Andere documenten die gevraagd worden in de technische voorschriften (zie deel E).
- Andere bijlagen die de inschrijver nuttig acht.

De aanbestedende overheid nodigt de inschrijvers uit om (indien mogelijk) de offerte en de bijlagen in te dienen in één bestand en te voorzien van een ononderbroken nummering van alle pagina's.

C.2.4. Het offerteformulier

Het offerteformulier moet volledig ingevuld worden. Het bevat met name de volgende gegevens:

- De naam en contactgegevens van de contactpersoon in het bedrijf van de inschrijver.
- De hoedanigheid van de persoon die de offerte ondertekent.
- Het volledige inschrijvingsnummer van de inschrijver bij de Kruispuntbank van de Ondernemingen (voor de Belgische inschrijvers).
- Het inschrijvingsnummer bij de RSZ.
- Het nummer en de naam van de bankrekening van de inschrijver bij een financiële instelling waarop de betaling van de opdracht moet worden uitgevoerd.
- De namen, de voornamen, de hoedanigheid of het beroep, de nationaliteit en de woonplaats van de inschrijver of, indien het een vennootschap betreft, haar handelsnaam of benaming, rechtsvorm, nationaliteit en maatschappelijke zetel.

C.2.5. De prijsinventaris en de prijzen

De prijsinventaris moet volledig ingevuld worden. Hij bevat met name de volgende gegevens:

- De forfaitaire eenheidsprijzen/globale prijs exclusief btw.
- Het bedrag van de btw.
- De forfaitaire eenheidsprijzen/globale prijs inclusief btw.

Met prijzen die op een andere plaats dan in de prijsinventaris worden vermeld, zal geen rekening gehouden worden.

Alle in het offerteformulier vermelde prijzen zijn verplicht uitgedrukt in euro.

Dit is een opdracht met gemengde prijsvaststelling, wat betekent dat de forfaitaire prijzen globaal zijn voor de prestaties voor de diensten verbonden aan de licenties en het onderhoudscontract en tegen prijslijst zijn voor de prestaties voor de licenties zelf en voor de opleidingen.

De inschrijver wordt geacht in zijn prijzen **alle mogelijke kosten** te hebben meegerekend, met uitzondering van de btw.

De inschrijver verbindt zich ertoe om, behoudens prijsherziening, tijdens de hele duur van het contract de leveringen aan te rekenen tegen de in de inventaris ingevulde prijzen zonder toeslag.

C.2.6. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) bestaat uit een formele verklaring van de ondernemer dat de betrokken gronden tot uitsluiting niet van toepassing zijn, dat aan de relevante selectiecriteria wordt voldaan en dat de ondernemer de relevante informatie zal verstrekken die door de aanbestedende overheid wordt gevraagd.

Het UEA wordt elektronisch aangemaakt. Bijgevoegd vindt de inschrijver de te volgen procedure voor het downloaden en invullen van het UEA.

Als een combinatie van ondernemers, waaronder een tijdelijk samenwerkingsverband, samen deelneemt aan een plaatsingsprocedure, moet elk van de deelnemende ondernemers een afzonderlijke UEA indienen met daarin de in de delen II tot en met V gevraagde gegevens.

Een ondernemer die zelfstandig deelneemt, maar een beroep doet op de draagkracht van één of meer andere entiteiten, moet zijn eigen UEA indienen samen met een afzonderlijk UEA met de relevante informatie voor elk van de entiteiten waarop hij een beroep doet.

De inschrijvers vullen de volgende delen van het UEA in:

- Deel II, A, B, C en D.
- Deel III, A, B en C.
- Deel IV, α.
- Deel VI.

Overeenkomstig artikel 76, §1 van het Koninklijk besluit van 18 april 2017 plaatsing overheidsopdrachten in de klassieke sectoren is het ontbreken van het (of de) volledig ingevulde UEA('s) een substantiële onregelmatigheid die leidt tot de nietigheid van de offerte.

C.3. SELECTIE – TOEGANGSRECHT – REGELMATIGHEID VAN DE

OFFERTES – GUNNINGSCRITERIA

C.3.1. Algemeen

De inschrijvers worden geëvalueerd op basis van de selectiecriteria hieronder opgenomen.

Enkel de offertes van de inschrijvers die voldoen aan het toegangsrecht zoals hieronder vermeld, worden in aanmerking genomen om deel te nemen aan de vergelijking van de offertes op basis van de gunningscriteria, voor zover de ingediende offertes regelmatig zijn.

Door het indienen van zijn offerte, vergezeld van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), verklaart de inschrijver officieel op eer:

1. dat hij zich niet in een van de verplichte of facultatieve uitsluitingsgevallen bevindt, waardoor hij moet of kan uitgesloten worden;
2. dat hij beantwoordt aan de selectiecriteria die door de aanbestedende overheid voor deze opdracht werden opgesteld.

De aanbestedende overheid kan de inschrijver tijdens de procedure te allen tijde verzoeken de vereiste ondersteunende documenten geheel of gedeeltelijk in te dienen wanneer dit noodzakelijk is voor het goede verloop van de procedure.

De inschrijver is niet verplicht ondersteunende documenten of andere bewijsstukken over te leggen indien en voor zover de aanbestedende overheid de certificaten of de relevante informatie rechtstreeks kan verkrijgen door raadpleging van een gratis toegankelijke nationale databank in een lidstaat.

De toepassing van de verklaring geldt enkel voor de documenten of certificaten met betrekking tot de uitsluitingsgronden die gratis toegankelijk zijn voor de aanbestedende overheid door middel van een nationale databank in een lidstaat.

Voor de elementen die niet behoren tot de verklaring, mogen de inschrijvers die dat wensen, al in hun offerte alle documenten en certificaten toevoegen die nodig zijn om aan te tonen dat zij zich niet in een situatie van uitsluiting bevinden.

Wat de selectiecriteria betreft, mogen de inschrijvers die dat wensen al aan hun offerte alle documenten en certificaten toevoegen die nodig zijn om aan te tonen dat zij aan de vereisten van deze criteria voldoen.

Vóór de gunning van de opdracht zal de aanbestedende overheid van de inschrijver die voor de gunning in aanmerking komt, eisen dat hij de bewijsstukken voorlegt om aan te tonen dat er geen uitsluitingsmotieven bestaan en dat aan de selectiecriteria voldaan werd.

C.3.2. Het toegangsrecht – Uitsluitingscriteria (deel III van het UEA)

Behoudens uitsluitingsgronden m.b.t. fiscale en sociale schulden kan de inschrijver, die zich in één van de verplichte of facultatieve uitsluitingsgronden bevindt, aantonen dat hij corrigerende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen. Hiertoe bewijst de inschrijver, op eigen initiatief, dat hij eventuele schade als gevolg van strafrechtelijke inbreuken of fouten heeft betaald of heeft toegezegd te zullen vergoeden, dat hij feiten en omstandigheden heeft opgehelderd door actief mee te werken met de onderzoekende autoriteiten en dat hij concrete technische, organisatorische en personeelsmaatregelen heeft genomen teneinde een nieuwe strafrechtelijke inbreuk of fout te voorkomen. Als de aanbestedende overheid dat bewijs toereikend acht, wordt de betrokken kandidaat of inschrijver niet uitgesloten van de plaatsingsprocedure.

Verplichte uitsluitingsgronden:

1. deelneming aan een criminele organisatie;
2. omkoping;
3. fraude;
4. terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten dan wel uitlokking van, medeplichtigheid aan of poging tot het plegen van een dergelijk misdrijf of een strafbaar feit;
5. witwassen van geld of financiering van terrorisme;
6. kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel;
7. tewerkstelling van onderdanen van derde landen die illegaal in het land verblijven.

De in 1° tot 6° bedoelde uitsluitingen van deelname aan overheidsopdrachten gelden voor een periode van vijf jaar vanaf de datum van de veroordeling. De onder 7° bedoelde uitsluiting van deelname aan overheidsopdrachten geldt voor een periode van vijf jaar, vanaf de beëindiging van de inbreuk.

De inschrijver die niet voldaan heeft aan zijn verplichtingen inzake betaling van zijn fiscale schulden en sociale zekerheidsbijdragen, wordt uitgesloten van deze plaatsingsprocedure. De toegang tot de procedure wordt evenwel niet ontzegd aan de inschrijver die:

1. geen bijdrageschuld heeft van meer dan 3.000 euro of,
2. die voor die schuld uitstel van betaling heeft verkregen en de afbetalingen daarvan strikt in acht neemt.

Indien de inschrijver een bijdrageschuld heeft van meer dan 3.000 euro, toont hij aan, op straffe van uitsluiting, dat hij op een aanbestedende overheid of op een overheidsbedrijf, één of meer schuldvorderingen bezit die zeker, opeisbaar en vrij van elke verbintenis tegenover derden zijn voor een bedrag dat minstens gelijk is aan zijn schuld verminderd met 3.000 euro.

Indien het attest in bezit van de aanbestedende overheid niet aantoont dat de inschrijver voldoet aan de eisen i.v.m. zijn fiscale en sociale verplichtingen, stelt zij de ondernemer hiervan in kennis. Vanaf de dag volgend op deze kennisgeving, beschikt de inschrijver over een termijn van vijf werkdagen om het bewijs te geven van zijn regularisatie. Van deze regularisatie kan slechts éénmalig gebruik gemaakt worden.

Facultatieve uitsluitingsgronden:

1. indien de aanbestedende overheid met elk passend middel aantoont dat de kandidaat of inschrijver de verplichtingen op het vlak van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht heeft geschonden;
2. wanneer de kandidaat of inschrijver in staat van faillissement of van vereffening verkeert, zijn werkzaamheden heeft gestaakt, een gerechtelijke reorganisatie ondergaat, of aangifte heeft gedaan van zijn faillissement, voor hem een procedure van vereffening of gerechtelijke reorganisatie aanhangig is, of hij in een vergelijkbare toestand verkeert ingevolge een soortgelijke procedure die bestaat in andere nationale reglementeringen;
3. wanneer de aanbestedende overheid kan aantonen, met elk passend middel, dat de kandidaat of inschrijver in de uitoefening van zijn beroep een ernstige fout heeft begaan, waardoor zijn integriteit in twijfel kan worden getrokken;
4. wanneer de aanbestedende overheid over voldoende plausibele aanwijzingen beschikt om te besluiten dat de kandidaat of inschrijver handelingen zou hebben gesteld, overeenkomsten zou hebben gesloten of afspraken zou hebben gemaakt, die gericht zijn op vervalsing van de mededinging in de zin van artikel 5, lid 2 van voornoemde Wet;
5. wanneer een belangenconflict in de zin van artikel 6 van de Wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten niet effectief kan worden verholpen met andere, minder ingrijpende maatregelen;

6. wanneer zich wegens de eerdere betrokkenheid van de kandidaat of inschrijver bij de voorbereiding van de plaatsingsprocedure een vervalsing van de mededinging als bedoeld in artikel 52 van de Wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten heeft voorgedaan die niet met minder ingrijpende maatregelen kan worden verholpen;
7. wanneer de inschrijver blijkt heeft gegeven van aanzienlijke of voortdurende tekortkomingen bij de uitvoering van een wezenlijk voorschrift tijdens een eerdere overheidsopdracht, een eerdere opdracht met een aanbesteder of een eerdere concessieovereenkomst en dit geleid heeft tot het nemen van ambtshalve maatregelen, schadevergoedingen of andere vergelijkbare sancties;
8. wanneer de inschrijver zich in ernstige mate schuldig heeft gemaakt aan valse verklaringen bij het verstrekken van de informatie die nodig is voor de controle op het ontbreken van uitsluitingsgronden of de naleving van de selectiecriteria, of hij informatie heeft achtergehouden, of niet in staat was de ondersteunende documenten die vereist zijn krachtens artikel 73 van de Wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten over te leggen;
9. wanneer de kandidaat of inschrijver heeft getracht om het besluitvormingsproces van de aanbestedende overheid onrechtmatig te beïnvloeden, om vertrouwelijke informatie te verkrijgen die hem onrechtmatige voordelen in de plaatsingsprocedure kan bezorgen, of om verwijtbaar misleidende informatie te verstrekken die een belangrijke invloed kan hebben op beslissingen inzake uitsluiting, selectie en gunning.

C.3.3. De kwalitatieve selectie (deel IV van het UEA)

Wanneer een inschrijver een beroep doet op de draagkracht van andere entiteiten en die draagkracht bepalend is voor zijn selectie, is hij verplicht te vermelden voor welk gedeelte hij een beroep doet op die draagkracht en welke andere entiteiten hij voorstelt. In dat geval moet hij de aanbestedende overheid aantonen dat hij voor de uitvoering van de opdracht over deze middelen kan beschikken door overlegging van de verbintenis van deze entiteiten om dergelijke middelen ter beschikking te stellen van de opdrachtnemer.

Indien de inschrijver de intentie heeft te werken met onderaannemers, moet hij dat deel van de opdracht preciseren evenals de gegevens van de betrokken onderaannemers.

Vóór de gunning van de opdracht zal de aanbestedende overheid van de inschrijver die voor de gunning in aanmerking komt de bewijsstukken eisen die aantonen dat aan de selectiecriteria voldaan werd.

De inschrijvers die dat wensen kunnen aan hun offerte alle gevraagde documenten i.v.m. de selectiecriteria al toevoegen.

C.3.3.1. Selectie criterium met betrekking tot de economische en financiële draagkracht (artikel 67 van het Koninklijk besluit van 18 april 2017 plaatsing overheidsopdrachten in de klassieke sectoren)

De inschrijver moet een minimale jaarlijkse omzet gerealiseerd hebben met betrekking tot het activiteitendomein die het voorwerp vormt van de opdracht voor elk van de laatste drie beschikbare boekjaren die minstens gelijk is aan tweemaal het bedrag van de offerte.

C.3.3.2. Selectie criterium met betrekking tot de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid (artikel 68 van het Koninklijk besluit van 18 april 2017 plaatsing overheidsopdrachten in de klassieke sectoren)

De inschrijver geeft een lijst van referenties voor gelijkaardige diensten aan het voorwerp van de opdracht die hij gedurende de afgelopen periode van maximaal drie jaar heeft verricht, met vermelding van het bedrag, de datum en van de publiek- of privaatrechtelijke instanties waarvoor zij bestemd waren.

De inschrijver gebruikt hiervoor het referentiemodel dat bij het bestek gevoegd is

De inschrijver geeft ten minste drie referenties.

C.3.4. Regelmatigheid van de offertes

Overeenkomstig artikel 76, § 1 van het Koninklijk besluit van 18 april 2017 inzake de plaatsing van overheidsopdrachten in de klassieke sectoren, controleert de aanbestedende overheid de regelmatigheid van de offertes.

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

C.3.5. Gunningscriteria

Om deze overheidsopdracht te gunnen, bepaalt de aanbestedende overheid de economisch meest voordelige offerte.

De regelmatige offertes van de inschrijvers zullen aan de onderstaande gunningscriteria getoetst worden.

Deze criteria zullen gewogen worden teneinde een eindklassering te bekomen.

C.3.5.1. Lijst van de gunningscriteria

De gunningscriteria zijn de volgende:

criterium	Weging
1. De prijs	50/100
2. De demonstratie van de toepassing (met inbegrip van de module voor de opmaak van plaatsbeschrijvingen	40/100
2.1 Concretisering van de technische aspecten (demonstratie door de inschrijver van alle functionaliteiten van de voorgestelde toepassing)	20/100
2.2 Gebruikersvriendelijkheid en intuïtiviteit van de voorgestelde oplossing	10/100
2.3.Kwaliteit van de presentatie en de inhoud ervan	10/100
3. Beste prijs-kwaliteitsverhouding op basis van de service na verkoop	10/100

C.3.5.2. Methode voor het bepalen van de voordeligste offerte

1. De prijs (50/100)

Opdat dit criterium berekend kan worden, vult de inschrijver de bijgevoegde prijsinventaris in en houdt hij hierbij rekening met de bepalingen van punt C.2.5.

De punten die toegekend worden voor dit criterium zullen berekend worden op basis van de volgende formule:

$$S = 50 \times \frac{LP}{OP}$$

waarbij:

S = de score die aan een offerte wordt toegekend voor het criterium "prijs";

LP = de laagste prijs incl. btw voorgesteld in een regelmatige offerte,

OP = de prijs incl. btw van de geanalyseerde offerte.

Het aantal punten wordt afgerond tot twee cijfers na de komma.

2. Demonstratie van de toepassing (met inbegrip van de module voor de opmaak van plaatsbeschrijvingen) (40/100)

BELANGRIJKE OPMERKING

Voor dit criterium moet de inschrijver minstens een score van 70% (28/40) halen om in aanmerking te komen voor de gunning van de opdracht. De inschrijver die deze score niet haalt, komt niet in aanmerking voor de gunning.

Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van de volgende subcriteria:

Subcriterium 2.1: Concretisering van de technische aspecten (demonstratie door de inschrijver van alle functionaliteiten van de voorgestelde oplossing) (op 20 punten)

Dit criterium wordt beoordeeld op basis van de demonstratie door de inschrijver van de functionaliteiten die in zijn offerte zijn inbegrepen ten opzichte van de functionaliteiten die in dit bestek zijn opgelegd, tijdens het presentatiemoment waarop de toepassing voor vastgoedbeheer wordt voorgesteld.

Om de functies te evalueren, zal de aanbestedende overheid voornamelijk de effectiviteit van de voorgestelde toepassing beoordelen. Kan een gebruiker een volledig dossier efficiënt aanmaken en correct opvolgen via de aangeboden informaticatool?

Alle vereiste functionaliteiten zijn beschreven onder punt E van dit bestek.

Enkel de functionaliteiten die in de toepassing aanwezig zijn op de datum van opening van de offertes worden in aanmerking genomen voor de beoordeling van dit criterium.

Dit criterium wordt gequoteerd op basis van de volgende ordinale schaal.

0	Onbestaand of onmogelijk te evalueren
1/5 van de punten	Erg zwak
2/5 van de punten	Zwak
3/5 van de punten	Voldoende
4/5 van de punten	Goed
5/5 van de punten	Zeer goed

Subcriterium 2.2: Gebruikersvriendelijkheid en intuïtiviteit van de voorgestelde toepassing (op 10 punten)

Onder **intuïtieve** oplossing verstaat de aanbestedende overheid:

- Een oplossing is intuïtief als het gebruik ervan voor de hand ligt en de geboden functionaliteiten voor elke gebruiker begrijpelijk zijn.
- De gebruikers (ongeacht hun 'digitale maturiteit') moeten snel aan de slag kunnen door op hun intuïtie af te gaan.

- Een basisopleiding volstaat om de belangrijkste functionaliteiten van de toepassing te beginnen gebruiken.
- Een oplossing die de logische leesrichting of het visuele ankerpunt toepast, namelijk de diagonaal van linkerbovenhoek naar rechterbenedenhoek en het bekende traject in Z-vorm.

Onder **gebruikersvriendelijke** oplossing verstaat de aanbestedende overheid:

- Een oplossing waarin de schermen niet te vol staan.

De gegevens staan niet in een monolithisch blok, maar worden op een gestructureerde manier en met een ruime opmaak weergegeven.

- Een sobere en ergonomische interface.
- Een helder menu, waarin de gewenste functionaliteit met een beperkt aantal klikken wordt bereikt.
- Een snelle verwerkingstijd.

Dit criterium zal worden beoordeeld op basis van de presentatie van de functionaliteiten door de inschrijvers, tijdens het demonstratiemoment waarop de toepassing voor vastgoedbeheer wordt voorgesteld.

Dit criterium wordt gequoteerd op basis van de volgende ordinale schaal.

0	Onbestaand of onmogelijk te evalueren
1/5 van de punten	Erg zwak
2/5 van de punten	Zwak
3/5 van de punten	Voldoende
4/5 van de punten	Goed
5/5 van de punten	Zeer goed

Subcriterium 2.3: Kwaliteit van de presentatie en de inhoud ervan (op 10 punten)

Presentatiemoment van de toepassing voor vastgoedbeheer

Via Teams wordt een presentatiemoment georganiseerd waarop de offertes van de inschrijvers worden voorgesteld.

Het presentatiemoment vindt plaats tijdens de gewone kantooruren (9 - 17 uur).

In het kader van dit bestek is er geen tussenkomst van de FOD Financiën in de kosten voor de voorbereiding, de uitvoering of de presentatie van de demonstraties ter plaatse.

De presentatie kan worden gefilmd of opgenomen door de aanbestedende overheid.

De FOD Financiën zal contact opnemen per brief (en per e-mail) om de inschrijvers uit te nodigen voor hun presentatie. Als de datum die de aanbestedende overheid voorstelt, niet past voor de inschrijver, kan de inschrijver andere data voorstellen aan de aanbestedende overheid, die een keuze zal maken uit de voorgestelde data.

De presentatie bestaat uit de volgende delen:

- Deel 1 (maximaal 10 minuten):

Het eerste deel mag een commerciële presentatie van de onderneming van de inschrijver zijn.

- Deel 2 (ongeveer 50 minuten):

Deel 2 van de presentatie is een toelichting van de functionaliteiten die in de offerte van de inschrijver zijn inbegrepen.

Bij het uiteenzetten van de functionaliteiten wordt het volgende draaiboek gevolgd:

- Het intoetsen laten zien van twee nieuwe woningen (die niet bestaan in de database) en van de huurprijs en de lasten die op deze nieuwe woning van toepassing zijn:
 - eengezinswoning;
 - appartementsgebouw met meerdere wooneenheden en gemeenschappelijke delen (met name parkeerplaatsen en kelders);
- De verschillende stappen van het beheer van een huurovereenkomst laten zien (van het sluiten tot het beëindigen ervan), met inbegrip van:
 - het beheer van de huurdersfiche (naam, voornaam, geboortedatum, nationaliteit, contactgegevens);
 - het beheer van de woningfiche (status, type, andere gegevens);
 - het beheer van de huurfiche (huurder, huurwaarborg en verzekering, duur van de huurovereenkomst enz.);
 - het beheer van de huurgelden (betaling, achterstand, lasten, jaarlijkse indexering enz.);
 - het beheer van de werkzaamheden die niet tot het periodieke onderhoud behoren en de verdeling van de kosten ten laste van de huurder;
 - het beheer van de eindafrekening;
- Laten zien hoe de lasten worden berekend op basis van het aandeel in een appartementsgebouw;
- De functie kalender en planning van de plaatsbeschrijvingen bij intrede en bij uittrede laten zien;
- Laten zien hoe een periodiek onderhoudsprogramma van de woningen wordt beheerd;
- De communicatiemogelijkheden met de huurders laten zien.

- Deel 3 (ongeveer 20 minuten):

Deel 3 is specifiek gewijd aan de module voor de opmaak van plaatsbeschrijvingen bij intrede en bij uittrede.

Bij het uiteenzetten van de functionaliteiten van de module voor de opmaak van plaatsbeschrijvingen wordt het volgende draaiboek gevolgd:

- De functie raadpleging van de kalender van plaatsbeschrijvingen bij intrede en bij uittrede laten zien;
- De verschillende stappen in de opmaak van een plaatsbeschrijving (bij intrede of bij uittrede) laten zien;
- De verschillende mogelijkheden van de module voor de opmaak van plaatsbeschrijvingen laten zien (foto's, bijlagen, plannen, aanmaak van een model voor elk type woning enz.);
- Laten zien hoe de plaatsbeschrijving wordt ondertekend voor akkoord;
- Laten zien hoe de meterstanden van water, gas en elektriciteit worden ingetoetst;
- De berekening van de huurschade en de eindafrekening van een uittredende huurder laten zien;
- Laten zien hoe het resultaat van de plaatsbeschrijving gedeeld wordt met de huurder;
- Laten zien hoe de gegevens van de module voor de opmaak van plaatsbeschrijvingen op afstand gesynchroniseerd worden met de hoofdtoepassing.

- Deel 4 (ongeveer 10 minuten):

Deel 4 is een toelichting bij de gebruikersvriendelijkheid en de intuïtiviteit van de voorgestelde oplossing.

Dit criterium wordt beoordeeld op basis van:

- het presentatiemoment waarop de toepassing voor vastgoedbeheer door de inschrijvers wordt voorgesteld;
- de kopie van de dragers (slides/video's) die de inschrijvers tijdens hun presentatiemoment gebruiken.

- Deel 5 (ongeveer 10-15 minuten):

Deel 5 biedt de mogelijkheden om vragen te stellen door de aanbestedende overheid na afloop van de presentatie.

Dit criterium wordt gequoteerd op basis van de volgende ordinale schaal.

0	Onbestaand of onmogelijk te evalueren
1/5 van de punten	Erg zwak
2/5 van de punten	Zwak
3/5 van de punten	Voldoende
4/5 van de punten	Goed
5/5 van de punten	Zeer goed

3. Kwaliteit van de service na verkoop (10/100)

Onder service na verkoop (het onderhoudscontract en de diensten verbonden aan de licenties) verstaat de aanbestedende overheid:

- De jaarlijks aangeboden updatefrequentie van de software.
- Een snelle reactietijd na de melding van een technisch incident. Een reactietijd van minder dan 8 uur wordt als positief beschouwd en gewaardeerd.
- Het type documentatie (bijvoorbeeld gebruikershandleiding, Q&A enz.) dat tijdens de volledige duur van de opdracht wordt geleverd en bijgewerkt. Een gebruikershandleiding, bij voorkeur in digitaal formaat, wordt beschouwd als het minimaal te leveren type document.
- Elk ander type aanvullende service na verkoop buiten de in dit bestek beschreven diensten, wordt als positief beschouwd en gewaardeerd.

Dit criterium wordt gequoteerd op basis van de volgende ordinale schaal.

0	Onbestaand of onmogelijk te evalueren
1/5 van de punten	Erg zwak
2/5 van de punten	Zwak
3/5 van de punten	Voldoende
4/5 van de punten	Goed
5/5 van de punten	Zeer goed

C.3.5.3. Eindquotatie

De opdracht zal worden gegund aan de inschrijver met de hoogste eindquotatie, nadat de aanbestedende overheid ten opzichte van deze inschrijver de juistheid van zijn verklaring in het kader van het UEA geverifieerd heeft door na te gaan of de inschrijver zich niet in een uitsluitingsgrond bevindt en of hij aan alle selectiecriteria voldoet.

D. UITVOERING

D.1. LEIDEND AMBTENAAR

De identiteit van de leidende ambtenaar zal meegegeed worden in de notificatiebrief voor het sluiten van de opdracht.

Alleen de leidend ambtenaar is bevoegd voor het toezicht op en de controle over de opdracht.

De leidend ambtenaar kan een deel van zijn bevoegdheden overdragen.

Met betrekking tot Verordening 2016-679 "Algemene Verordening Gegevensbescherming" machtigt de aanbestedende overheid, als verantwoordelijke van verwerking, de leidend ambtenaar of zijn mandataris om namens hem het verwerkingscontract te sluiten (zie D.5) bij het gunnen van de opdracht of dit contract te wijzigen tijdens de uitvoering van het contract.

D.2. HERZIENINGSBEPALINGEN

D.2.1. Duur van de opdracht

Overeenkomstig artikel 38 van het Koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten, voorziet deze opdracht in een clause voor de herziening van de duur van deze opdracht om de continuïteit van de prestaties te waarborgen indien de opdracht die deze opdracht moet opvolgen niet op tijd kan worden gegund. Drie maanden voor de vervaldatum van de overeenkomst kan de aanbestedende overheid de duur van de opdracht eenzijdig wijzigen en de aanvankelijke duur van 4 jaar op 5 jaar brengen door het eenvoudig versturen van een aangetekend schrijven.

D.2.2. Prijsherziening

Overeenkomstig artikel 38/7 van het Koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten voorziet deze opdracht een prijsherzieningsbepaling.

D.2.2.1. Principes en berekening

De opdrachtnemer is verplicht de officieel vastgestelde lonen aan zijn personeel te betalen.

Voor de gevraagde prestaties kan een prijsherziening enkel toegepast worden voor schommelingen van de lonen van de medewerkers van de opdrachtnemer. Deze prijsherziening is zowel in min als in meer toepasbaar en kan worden doorgevoerd op initiatief van de aanbestedende overheid en van de opdrachtnemer.

Voor de berekening van de prijsherziening wordt de volgende formule toegepast:

$$Pr = Po \times \left[\left(0,8 \times \frac{Sr}{So} \right) + 0,2 \right]$$

Waarbij:

Pr = de herziene prijs;

Po = prijs voor de herziening (= bedrag in de prijsofferte);

Sr = loonindex AGORIA (alleen voor Belgische opdrachtnemers; buitenlandse opdrachtnemers moeten een analoge index voorstellen) – nationaal gemiddelde, sociale lasten inbegrepen, van toepassing in de maand waarin de prijsherziening wordt aangevraagd;

So = loonindex AGORIA (alleen voor Belgische opdrachtnemers; buitenlandse opdrachtnemers moeten een analoge index voorstellen) – nationaal gemiddelde, sociale lasten inbegrepen, van toepassing in de maand die de jaardag van de notificatie van de gunning van de opdracht voorafgaat.

De prijsherziening kan slechts worden toegepast indien de door te voeren verhoging of verlaging van de prijs ingevolge de aanvraag of het verzoek om prijsherziening ten minste 3 % bedraagt ten opzichte van de prijs vermeld in de offerte (voor de eerste prijsherziening) of t.o.v. de laatste aanvaarde of opgelegde herziene prijs (vanaf de tweede prijsherziening). De prijsherzieningscoëfficiënt zal afgerond worden tot op 4 cijfers na de komma.

Prijsverhogingen worden door de aanbestedende overheid enkel ontvankelijk verklaard voor zover de bewijsstukken voor de verhoging toegevoegd zijn – namelijk de referteloonkost van de Agoria-index van toepassing in de maand die aan de opening van de offertes voorafgaat en op het moment van de aanvraag van prijsherziening.

Informatie over de Agoria-index kan geraadpleegd worden op: <https://www.agoria.be/>.

D.2.2.2. Aanvraag

Ieder verzoek om prijsherziening dient per aangetekend schrijven te worden gericht aan de FOD Financiën, Stafdienst Begroting en Beheerscontrole, Afdeling Vastleggingen, Koning Albert II-laan 33 – Toren B22 - bus 787, 1030 Brussel.

Er kan slechts één prijsherziening per jaar worden toegepast.

De prijsherziening kan ingaan op:

- de verjaardag van de kennisgeving van de gunning van de opdracht als de opdrachtnemer de aanvraag tot herziening vóór deze datum per aangetekend schrijven heeft verzonden en mits een voorafgaand expliciet en schriftelijk akkoord van de aanbestedende overheid. De prijsherziening heeft enkel betrekking op de handelingen die effectief na de verjaardag van de gunning van de opdracht gepresteerd zijn;
- de eerste dag van de maand volgend op de verzending van het aangetekend schrijven als de opdrachtnemer een of meer verjaardagen heeft laten voorbijgaan en mits een voorafgaand expliciet en schriftelijk akkoord van de aanbestedende overheid. De prijsherziening heeft enkel betrekking op de handelingen die effectief na voormelde eerste dag van de maand gepresteerd zijn;
- OPGELET: de opdrachtnemer moet ieder jaar een nieuwe aanvraag indienen voor de herziening van de prijzen van de prestaties die na de eerstvolgende verjaardag zullen worden gepresteerd.

D.2.3. Heffing die een weerslag heeft op het bedrag van de opdracht

Overeenkomstig artikel 38/8 van het Koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten, voorziet de huidige opdracht een prijsherzieningsclausule voor de herziening van de prijzen ten gevolge van een wijziging van de heffingen in België die een weerslag hebben op het opdrachtbedrag.

Een dergelijke prijsherziening is enkel mogelijk tegen de volgende voorwaarden:

1. de prijsherziening volgt op een wijziging van de heffingen in België;
2. de heffingen hebben een weerslag op het opdrachtbedrag;
3. de wijziging is in werking getreden na de tiende dag die het uiterste tijdstip voor ontvangst van de offertes voorafgaat;
4. deze heffingen komen niet rechtstreeks of onrechtstreeks voor in de prijsherzieningsformule beoogd in D.2.2. "Prijsherziening".

D.2.4. Onvoorziene omstandigheden in hoofde van de opdrachtnemer

Overeenkomstig de artikelen 38/9 en 38/10 van het Koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten, voorziet de huidige opdracht een herzieningsclausule voor de herziening van de opdracht wanneer het contractueel evenwicht van de opdracht wordt ontwricht in het nadeel of in het voordeel van de opdrachtnemer om welke omstandigheden ook die vreemd zijn aan de aanbesteder.

De omvang van het door de opdrachtnemer geleden nadeel of voordeel wordt uitsluitend beoordeeld op basis van de elementen die eigen zijn aan de huidige opdracht.

D.2.5. Feiten van de aanbesteder en van de opdrachtnemer

Overeenkomstig artikel 38/11 van het Koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten, voorziet de huidige opdracht een herzieningsclausule voor de herziening van de opdrachtvoorwaarden wanneer de aanbesteder of de opdrachtnemer ten gevolge van nalatigheden, vertragingen of welke feiten ook die ten laste van de andere partij kunnen worden gelegd, een vertraging of een nadeel heeft geleden.

De herziening kan bestaan uit een of meerdere van volgende maatregelen:

1. de aanpassing van de contractuele bepalingen, inclusief de verlenging of de inkorting van de uitvoeringstermijnen;
2. een schadevergoeding;
3. de verbreking van de opdracht.

D.2.6. Vergoeding voor schorsingen op bevel van de aanbesteder en incidenten bij de uitvoering

Overeenkomstig artikel 38/12 van het Koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot vaststelling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten, voorziet de huidige opdracht een herzieningsclausule in geval van schorsingen op bevel van de aanbesteder onder de volgende cumulatieve voorwaarden:

1. de schorsing overschrijdt in totaal één twintigste van de uitvoeringstermijn en minstens tien werkdagen of vijftien kalenderdagen, naargelang de uitvoeringstermijn uitgedrukt is in werk- of kalenderdagen;
2. de schorsing is niet het gevolg van ongunstige weersomstandigheden of van andere omstandigheden waaraan de aanbesteder vreemd is waardoor de opdracht, naar oordeel van de aanbesteder, niet zonder bezwaar op dat ogenblik kan worden verdergezet;
3. de schorsing vindt plaats binnen de uitvoeringstermijn van de opdracht.

In dat geval kan de opdrachtnemer een schadevergoeding krijgen die is vastgelegd op 25 euro per werkdag/kalenderdag voor de schorsingen op bevel van de aanbestedende overheid.

D.2.7. Vervanging van de opdrachtnemer

De aanbestedende overheid behoudt zich het recht voor om, zonder nieuwe plaatsingsprocedure, over te gaan tot vervanging van de opdrachtnemer, wanneer:

- Het gaat om een rechtsopvolging onder algemene of gedeeltelijke titel van de opdrachtnemer, ten gevolge van een herstructurering van de onderneming (onder meer door overname, fusie, acquisitie of insolventie), door een andere ondernemer die voldoet aan de aanvankelijk vastgestelde selectiecriteria. In dat geval vervangt de ondernemer die de opdrachtnemer opvolgt deze opdrachtnemer, voor zover aan de volgende voorwaarden voldaan wordt:
 - Deze vervanging geen andere wezenlijke wijzigingen in de opdracht meebrengt ;
 - Deze vervanging niet bedoeld is om de reglementering inzake overheidsopdrachten te omzeilen ;
 - De opdrachtgever voorafgaandelijk schriftelijk instemt met de vervanging.
- De opdrachtnemer in gebreke blijft wat betreft artikel 44 van het Koninklijk besluit tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten. In dit geval kan de opdrachtnemer die in gebrek blijft, vervangen worden door de inschrijvers die als tweede en volgende stonden gerangschikt in het kader van de initieel georganiseerde plaatsingsprocedure. Om tot deze vervanging over te gaan, zal eerst aan de inschrijver die als tweede gerangschikt stond gevraagd worden, om de opdracht waarvan de opdrachtnemer in gebreke blijft, verder te zetten/over te nemen. Als de opdrachtnemer die als tweede gerangschikt stond de opdracht niet verder wenst te zetten/over te nemen, zal de inschrijver die als derde gerangschikt stond gecontacteerd worden enz. tot een inschrijver aanvaardt om de opdracht waarvan de opdrachtnemer in gebreke blijft verder te zetten/over te nemen. Opdat deze vervanging mogelijk zou zijn, moet de volgende voorwaarden voldaan worden :
 - De opdrachtnemer blijft in gebreke in verband met artikel 44 van het Koninklijk besluit tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten ;
 - De opdrachtnemer is, na het verstrijken van de in artikel 44, § 2, van het Koninklijk besluit tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten gestelde termijn om zijn verweermiddelen te doen gelden, inactief gebleven of heeft middelen aangevoerd die door de aanbestedende overheid als niet gerechtvaardigd worden beoordeeld ;
 - De vervangende inschrijver is bereid de opdracht verder te zetten/over te nemen tegen de voorwaarden van de door hem ingediende offerte in het kader van de initieel georganiseerde plaatsingsprocedure.

D.3. AANSPRAKELIJKHEID VAN DE OPDRACHTNEMER

De leverancier is voor zijn leveringen aansprakelijk tot op het ogenblik dat de formaliteiten van onderzoek en kennisgeving, waarvan sprake in artikel 120 van het koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten, zijn verricht, behalve wanneer in de opslagplaatsen van de bestemming verliezen of beschadigingen zijn ontstaan, te wijten aan in artikel 38/9 van het KB van 14 januari 2013 bedoelde onvoorzienbare omstandigheden of aan tekortkomingen die ten laste van de aanbesteder kunnen worden gelegd overeenkomstig artikel 38/11 van dat KB.

Overeenkomstig artikel 46 van het Koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten vrijwaart de opdrachtnemer de aanbesteder in voorkomend geval tegen elke schadevergoeding die deze aan derden verschuldigd is op grond van zijn vertraging in de uitvoering van de opdracht.

De aanbestedende overheid kan in geen geval aansprakelijk worden gesteld voor 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 eis tot schadevergoeding van derden in dit verband.

D.4. WAARBORGTERMIJN

De waarborgtermijn vangt aan op de datum waarop de voorlopige oplevering wordt verleend.

De waarborgtermijn verstrijkt bij het aflopen van het onderhoudscontract.

D.5. BIJZONDERE VERBINTENIS VOOR DE OPDRACHTNEMER

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

D.6. BESCHERMING VAN PERSOONLIJKE GEGEVENS

De opdrachtnemer en de aanbestedende overheid verzekeren het vertrouwelijk karakter van elke informatie, die wordt bekomen in het kader van de opdracht en verspreiden deze enkel onder derden na het bekomen van een geschreven akkoord van de degene die er belang bij heeft.

Bescherming van persoonsgegevens (Verordening 2016-679 “Algemene Verordening Gegevensbescherming”).

Algemeen geldt het volgende:

Voor overheidsopdrachten die persoonsgegevens bevatten, zal de opdrachtnemer namens en in opdracht van de aanbestedende overheid instaan voor de verwerking van deze gegevens. Daarom is de opdrachtnemer het, door het indienen van zijn offerte, volledig eens met het model van de verwerkersovereenkomst, als bijlage van dit bestek, en de verplichtingen erin opgenomen en verbindt hij zich ertoe om de toepasselijke reglementering strikt na te leven en de verwerkersovereenkomst in tweevoud te ondertekenen en voor te leggen zodra de aanbestedende overheid dit opvraagt, ook wanneer de gunning nog niet heeft plaatsgevonden, en de overeenkomst na te leven na de gunning van de opdracht.

Specifiek geldt:

In het kader van deze opdracht wordt de inschrijver verzocht in de loop van de procedure maar vóór de gunning de verwerkersovereenkomst te onderschrijven in tweevoud en ze op te sturen naar de aanbestedende overheid door deze te adresseren zoals voor de offerte zelf (zie modelovereenkomst als bijlage, deze modelovereenkomst wordt door de overheid aangepast in functie van de concreet af te sluiten verwerkersovereenkomst wanneer ze voor handtekening aan de inschrijver wordt toegestuurd). Deze verwerkersovereenkomst kan latere wijzigingen ondergaan naargelang de uitvoering van de opdracht hiertoe noodzaakt.

D.7. OPLEVERING

Na de eerste levering van licenties en nadat blijkt dat de applicaties toegankelijk en volledig functioneel zijn, zal een proces-verbaal van voorlopige oplevering opgesteld worden.

Dit proces-verbaal van voorlopige oplevering wordt opgesteld volgens het model dat de aanbestedende overheid vrij kiest.

Bij het aflopen van de opdracht (zie punt B.2. Duur van de opdracht, van dit bestek) wordt een proces-verbaal van definitieve oplevering opgesteld, eveneens opgesteld volgens het model dat de aanbestedende overheid vrij kiest.

D.8. BORGTOCHT

Overeenkomstig artikel 25, §2 van het Koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten wordt het bedrag van de borgtocht bepaald op vijf procent van het oorspronkelijke opdrachtbedrag exclusief BTW.

Het aldus bekomen bedrag wordt naar het hoger tiental in euro afgerond.

D.8.1. Borgtochtstelling

Overeenkomstig de wets- en reglementsbepalingen ter zake kan de borgtocht in speciën, in publieke fondsen of in de vorm van een gezamenlijke borgtocht worden gesteld.

De borgtocht kan eveneens worden gesteld via een waarborg toegestaan door een kredietinstelling die voldoet aan de voorschriften van de wetgeving op het statuut van en de controle op de kredietinstellingen of door een verzekeringsonderneming die voldoet aan de voorschriften van de wetgeving betreffende de controle der verzekeringsondernemingen en die is toegelaten tot tak 15 (borgtocht).

De opdrachtnemer moet, binnen 30 kalenderdagen volgend op de dag waarop de opdracht wordt gesloten, het bewijs leveren dat hij of een derde de borgtocht op een van de volgende wijzen heeft gesteld:

1. wanneer de borgtocht in speciën wordt gesteld, door storting van het bedrag op de Bpost-bankrekening van de Deposito- en Consignatiekas (NB – zie informatie voor de inschrijving online hieronder) of van een openbare instelling die een functie vervult die gelijkaardig is met die van genoemde Kas, hierna openbare instelling die een gelijkaardige functie vervult genoemd;
2. wanneer de borgtocht uit publieke fondsen bestaat, door neerlegging van deze voor rekening van de Deposito- en Consignatiekas in handen van de Rijkskassier op de zetel van de Nationale Bank te Brussel of bij een van haar provinciale agentschappen of van een openbare instelling die een gelijkaardige functie vervult;
3. wanneer de borgtocht wordt gedekt door een gezamenlijke borgtochtmaatschappij, door neerlegging via een instelling die deze activiteit wettelijk uitoefent, van een akte van solidaire borg bij de Deposito- en Consignatiekas of bij een openbare instelling die een gelijkaardige functie vervult;
4. wanneer de borgtocht gesteld wordt door middel van een waarborg door de verbintenisakte van de kredietinstelling of van de verzekeringsonderneming.

Dit bewijs wordt geleverd, naargelang het geval, door overlegging aan de aanbesteder van:

1. hetzij het ontvangstbewijs van de Deposito- en Consignatiekas of van een openbare instelling die een gelijkaardige functie vervult;
2. hetzij het debetbericht van de kredietinstelling of van de verzekeringsonderneming;
3. hetzij het deposito-attest van de Rijkskassier of van een openbare instelling die een gelijkaardige functie vervult;

4. hetzij de originele akte van solidaire borg, geïllustreerd door de Deposito- en Consignatiekas of een openbare instelling die een gelijkaardige functie vervult;
5. hetzij het origineel van de verbintenisakte opgemaakt door de kredietinstelling of de verzekeringsonderneming die een waarborg heeft toegestaan.

Deze documenten, ondertekend door de deponent, vermelden waarvoor de borgtocht werd gesteld en de precieze bestemming, bestaande uit de beknopte gegevens betreffende de opdracht en verwijzing naar de opdrachtdocumenten, alsmede de naam, de voornamen en het volledige adres van de opdrachtnemer en eventueel deze van de derde die voor rekening van de opdrachtnemer het deposito heeft verricht, met de vermelding "geldschietster" of "gemachtigde", naargelang het geval.

De hierboven vermelde termijn van 30 kalenderdagen wordt opgeschort tijdens de sluitingsperiode van de onderneming van de opdrachtnemer voor de betaalde jaarlijkse vakantiedagen en de inhaalrustdagen die op reglementaire wijze of in een algemeen bindende collectieve arbeidsovereenkomst werden bepaald.

INFORMATIE VOOR DE INSCHRIJVING ON LINE BIJ DE DEPOSITO- EN CONSIGNATIEKAS

De procedure voor het storten van een borgtocht in geld is gewijzigd sinds de ingebruikname bij de Deposito- en Consignatiekas (DCK) van de applicatie e-DEPO. De storting bij de DCK dient steeds te worden voorafgegaan door het invullen van het formulier zoals vermeld op de website <https://financien.belgium.be/nl/borgtocht/overheidsopdracht>.

Na ontvangst van dit formulier zendt de DCK per mail de correcte betaalgegevens (rekeningnummer en mededeling voor de storting).

Na de storting en de verwerking van het dossier zendt de DCK per mail de digitale akte van borgstelling aan de e-mailadressen van beide partijen vermeld op het aanvraagformulier (voor de FOD Financiën = vastleggingen.engagements.div@minfin.fed.be).

Voor vragen over borgtochten in geld kan contact opgenomen worden met info.cdcdck@minfin.fed.be.

Voor vragen over solidaire borgen kan contact opgenomen worden met solidaire.cdcdck@minfin.fed.be.

BEGUNSTIGDE(N) VAN DE BORGTOCHT

Vul hier de contactgegevens in van de administratie(s) die vragen om de borgtocht te plaatsen. Vraag deze gegevens zo nodig aan deze administratie(s).

BEGUNSTIGDE 1

Ondernemingsnr.: BE0308357159

E-mailadres: vastleggingen.engagements.div@minfin.fed.be

Telefoonnr.: 02 576 66 81

Naam Administratie : FOD Financiën – Begroting en Beheerscontrole – Afdeling Vastleggingen

Voor de borgtochten bij een bank moet het origineel van het bewijs van de borgstelling naar het volgende adres worden verstuurd:

Federale Overheidsdienst FINANCIEN

Stafdienst Begrotings- en Beheerscontrole - Afdeling Vastleggingen

Ter attentie van Mevrouw Françoise MALJEAN

Koning Albert II-laan 33, postbus 787 – Blok B22
1030 BRUSSEL

BELANGRIJKE OPMERKING

Het nummer van de bestelbon (4500XXXXXX) (indien gekend) en het referentienummer van het bestek moeten op het bewijs van de borgtochtstelling worden vermeld.

D.8.2. Vrijgave van de borgtocht

Overeenkomstig artikel 33 van het Koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten wordt de eerste helft van de borgtocht vrijgegeven na de voorlopige oplevering en wordt de tweede helft van de borgtocht wordt vrijgegeven na de definitieve oplevering.

D.9. UITVOERING

D.9.1. Kick-off vergadering of opstartvergadering

Een kick-off vergadering zal georganiseerd worden tussen de aanbestedende overheid en de opdrachtnemer in de lokalen van de FOD Financiën op basis van een tussen beide partijen overeengekomen agenda.

D.9.2. Uitvoeringstermijn

De opdrachtnemer moet de leveringen kunnen beginnen op de datum die opgegeven wordt in de kennisgevingsbrief.

D.9.3. Plaats van de leveringen

De hardware waarop de service draait moet zich op Europees grondgebied bevinden. De aangeleverde software en alle data moeten uitsluitend op een veilige Europese Cloud omgeving staan. De eindgebruikers zullen steeds via een netwerkverbinding toegang krijgen tot de applicatie

D.9.4. Naleving van de toepasselijke wettelijke, reglementaire en conventionele bepalingen

In het kader van de uitvoering van deze opdracht leeft de opdrachtnemer de wettelijke en reglementaire bepalingen inzake de openbare weg, hygiëne, arbeidsbescherming na, evenals de bepalingen van de collectieve, nationale, gewestelijke, lokale of bedrijfsovereenkomsten.

De inschrijver verbindt zich ertoe om, tot de volledige uitvoering van de opdracht, de volgende verdragen/overeenkomsten na te leven:

- Overeenkomst nr. 87 van de IAO betreffende de vrijheid tot het oprichten van vakverenigingen en de bescherming van het vakverenigingsrecht.
- Overeenkomst nr. 98 van de IAO betreffende de toepassing van de beginselen van het recht zich te organiseren en collectief te onderhandelen.
- Overeenkomst nr. 29 van de IAO betreffende de gedwongen of verplichte arbeid.
- Overeenkomst nr. 105 van de IAO betreffende de afschaffing van gedwongen arbeid.

- Overeenkomst nr. 138 van de IAO betreffende de minimumleeftijd voor toelating tot het arbeidsproces.
- Overeenkomst nr. 111 van de IAO betreffende discriminatie in arbeid en beroep.
- Overeenkomst nr. 100 van de IAO betreffende gelijke beloning.
- Overeenkomst nr. 182 van de IAO over de ergste vormen van kinderarbeid.
- Verdrag van Wenen ter bescherming van de ozonlaag en het bijbehorende Protocol van Montreal betreffende stoffen die de ozonlaag afbreken.
- 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 van 10 september 1998 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), en de 3 regionale protocollen.

Het niet naleven van deze verbintenis wordt op grond van artikel 44, §1, 1° van het Koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten 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 van het Koninklijk besluit van 14 januari 2013, aanleiding geven tot de toepassing van ambtshalve maatregelen, meer bepaald het eenzijdig verbreken van de opdracht.

D.9.5. Onderaannemers

Overeenkomstig artikel 12, §1 van het Koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten, wordt er aan herinnerd dat de opdrachtnemer aansprakelijk blijft ten opzichte van de aanbesteder wanneer hij de uitvoering van zijn verbintenissen geheel of gedeeltelijk aan derden toevertrouwt. De aanbestedende overheid heeft geen enkele contractuele band met die derden.

Overeenkomstig artikel 12/1 van het Koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten, maakt de opdrachtnemer, ten laatste bij de aanvang van de uitvoering van de opdracht de volgende gegevens over aan de aanbesteder: naam, contactgegevens en wettelijke vertegenwoordigers van alle onderaannemers, ongeacht hun aandeel of plaats in de keten van onderaanneming, die bij de uitvoering van de werken of het verrichten van de diensten betrokken zijn, voor zover deze gegevens op dat moment bekend zijn. Hetzelfde geldt bij opdrachten voor diensten die ter plaatse onder rechtstreeks toezicht van de aanbesteder moeten worden uitgevoerd. De opdrachtnemer is tijdens de volledige looptijd van de opdracht gehouden de aanbesteder onverwijld in kennis te stellen van alle wijzigingen van deze gegevens, alsmede van de vereiste gegevens betreffende eventuele nieuwe onderaannemers die hij nadien bij de verlening van deze diensten zal betrekken. Deze gegevens worden verstrekt in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

Overeenkomstig artikel 12/2 van het Koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten, controleert de aanbestedende overheid of er, in hoofde van de rechtstreekse onderaannemer(s) van de opdrachtnemer, uitsluitingsgronden bestaan in de zin van artikels 67 tot 69 van de Wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten. De aanbestedende overheid kan ook nagaan of er in hoofde van een onderaannemer verderop in de onderaannemingsketen gronden tot uitsluiting voorhanden zijn. De aanbestedende overheid verzoekt dat de opdrachtnemer de nodige maatregelen neemt teneinde in de vervanging te voorzien van de onderaannemer over wie in het onderzoek een uitsluitingsgrond aan het licht is gekomen.

Overeenkomstig artikel 12/4 van het Koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten, moeten de onderaannemers, op welke plaats in de onderaannemingsketen zij ook optreden en in verhouding tot het deel van de opdracht dat zij uitvoeren,

voldoen aan de minimumeisen inzake technische en beroepsbekwaamheid die door dit bestek zijn opgelegd.

D.10. FACTURERING EN BETALING VAN DE LEVERINGEN

Voor wat betreft de levering van de licenties mogen deze gefactureerd worden na de oplevering. Deze facturatie mag jaarlijks gebeuren. Het pv van voorlopige oplevering moet hierbij gevoegd worden als bewijs voor de prestatie.

Voor wat betreft de diensten en prestaties mogen deze pas gefactureerd worden na effectieve prestatie ervan. Voor het onderhoudscontract **met inbegrip van de diensten verbonden aan de licenties** komt dit dus neer op een facturatie per jaar en voor de opleidingen na de effectieve prestatie ervan.

Federale Overheidsdienst FINANCIEN
Centrale facturatedienst
Koning Albert II-laan 33, bus 788 - Blok B22
1030 BRUSSEL

De facturen mogen niet meer per post opgestuurd worden. De mogelijkheden om de facturen op te sturen zijn:

- Via het Mercurius-portaal in XML formaat

De facturen kunnen in het bestandsdeel XML/UBL via het Mercurius platform worden ingediend. Voor meer informatie zie: <http://digital.belgium.be/e-invoicing>.

Opgelet: vanaf 1 april 2021 zullen enkel nog leveranciersdocumenten met het formaat Bis Billing 3.0 in Mercurius aanvaard worden. De specificaties van de PEPPOL BIS standaard versie 3 vindt u hier: <http://docs.peppol.eu/poacc/billing/3.0/>.

- Via een pdf-bestand

De factuur kan ook in de vorm van een pdf-bestand worden gestuurd naar het volgende e-mailadres: bb.788@minfin.fed.be. Let wel: elk pdf-bestand mag maar één factuur bevatten.

Op de facturen moet de volgende vermelding staan: "*Het verschuldigde bedrag moet worden gestort op het rekeningnummer ... op naam van ... te ...*."

Het bestelbonnummer (4500XXXXXX) en in voorkomend geval het contractnummer 5XXXXXXX) zullen systematisch op iedere factuur worden vermeld.

De opdrachtnemer moet op zijn factuur duidelijk een gedetailleerde beschrijving van de effectief en correct geleverde goederen vermelden. Niet-geleverde goederen mogen niet gefactureerd worden.

De vereffeningprocedure verloopt conform het reglement betreffende de Rijkscomptabiliteit.

De aanbestedende overheid beschikt over een verificatietermijn van 30 dagen vanaf de datum van de beëindiging van de diensten, vastgesteld overeenkomstig de regels van de opdrachtdocumenten, om de formaliteiten betreffende de voorlopige oplevering te vervullen en de dienstverlener in kennis te stellen van het resultaat daarvan.

De betaling van het aan de dienstverlener verschuldigde bedrag vindt plaats binnen de betalingstermijn van 30 dagen vanaf het verstrijken van de verificatietermijn, en dit op voorwaarde dat de facturen correct

zijn opgesteld, alle nodige verantwoordingsstukken zijn meegestuurd en worden overgemaakt aan het correcte facturatieadres.

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

De factuur moet worden opgesteld in euro.

Alle betalingen gebeuren uitsluitend op het in het offerteformulier vermelde rekeningnummer.

In geval van een wijziging van het rekeningnummer wordt gevraagd om:

- een aanvraag tot wijziging in te dienen, die naar behoren is ondertekend door dezelfde persoon die de offerte heeft ondertekend. Als deze regel niet kan worden gevolgd, wordt gevraagd om het document (authentieke/onderhandse akte, nummer van de bijlage bij het Belgisch Staatsblad) toe te voegen dat aantoonst dat de persoon gemachtigd is om deze aanvraag te ondertekenen;
- verplicht een bankcertificaat bij te voegen waaruit blijkt dat de opdrachtnemende firma wel degelijk titularis is van het meegedeelde rekeningnummer.

D.11. GESCHILLEN

Alle geschillen met betrekking tot de uitvoering van deze opdracht worden uitsluitend beslecht voor de bevoegde rechtbanken van het gerechtelijke arrondissement Brussel. De voertaal is het Nederlands of het Frans.

D.12. BOETES EN STRAFFEN

In toepassing van artikel 9, §4, van het Koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten wordt de aandacht van de inschrijvers gevestigd op het feit dat in dit bestek afgeweken werd van artikel 123 van het Koninklijk besluit van 14 januari 2013 betreffende de boeten wegens het belang dat de aanbestedende overheid hecht aan het principe van de continuïteit van haar diensten die slechts gewaarborgd is wanneer er gewaakt wordt over de eerbiediging van precieze termijnen.

D.12.1. Boete voor laattijdige uitvoering

Voor elke vertraging in de uitvoering van de opdracht, geldt van rechtswege **een forfaitaire vertragsboete** van 250,00 euro per dag vertraging.

De boetes voor vertragingen bij de uitvoering van de opdracht worden bepaald bij wijze van forfaitaire schadevergoeding. Ze staan los van de hieronder bepaalde straffen. Ze zijn verschuldigd door het verstrijken van de termijn, zonder ingebrekestelling en zonder tussenkomst van een proces-verbaal, en worden van rechtswege toegepast voor alle kalenderdagen vertraging.

D.12.2. Straffen

Voor iedere niet-uitgevoerde dienstverlening, wordt een **forfaitaire straf** van 135,00 euro toegepast.

D.12.3. Verrekening van de boetes en straffen

Het bedrag van de boetes en de straffen, evenals het bedrag van de schade, uitgaven of kosten die voortvloeien uit of moeten voortvloeien uit de ambtshalve toepassing van maatregelen, worden op de eerste plaats afgetrokken van de bedragen die om welke reden dan ook verschuldigd zijn aan de opdrachtnemer (facturen) en daarna van de borgtocht.

E. TECHNISCHE VOORSCHRIFTEN

E.1. CONTEXT

In het kader van de internationale verplichtingen van de Belgische staat met betrekking tot de huisvesting van de leden verbonden aan het Algemeen Hoofdkwartier van de Geallieerde Mogendheden in Europa 'SHAPE' (Supreme Headquarters Allied Powers in Europe), is de FOD Financiën, Algemene Administratie van de Patrimoniumdocumentatie, Patrimoniumdiensten, Kantoor SHAPE-Domeinen, belast met het beheer en het onderhoud van de woningen in het SHAPE-dorp in Bergen.

De wooneenheden in het SHAPE-dorp worden bewoond door militairen en burgers van verschillende nationaliteiten in het kader van de NAVO-activiteiten en de internationale verplichtingen van België. Het huurdersverloop is in het algemeen om de drie jaar, met een jaarlijks gemiddelde van ongeveer 200 intredingen/uitredingen, die voornamelijk van juni tot september plaatsvinden.

De opdracht tot beheer en onderhoud, die uitgevoerd wordt door 'SHAPE-Domeinen', omvat alle taken die bij het vastgoedbeheer van vermelde woningen horen:

- de verhuur;
- de opmaak van plaatsbeschrijvingen bij intrede en bij uittrede;
- het invorderen van de huurgelden en lasten;
- het onderhoud en de renovatie van de woningen: bestellingen voor werken, controles en erkenningen van werken, controles van facturen enz.

Momenteel worden 617 wooneenheden ter beschikking gesteld van de leden van de SHAPE, waarvan:

- 281 huizen;
- 336 appartementen.

Ook is er een plan tot wederopbouw van het SHAPE-dorp in uitvoering: 600 woningen in het SHAPE-dorp zullen in fasen worden afgebroken en heropgebouwd (waarbij de site bewoond blijft) in het kader van een overheidsopdracht Design, Build & Maintain.

De realisatiefasen van dit plan zijn gespreid over een periode van zes jaar, van 2020 tot 2026.

~~De oplevering van de eerste heropgebouwde wooneenheden wordt in het eerste trimester van 2022 verwacht.~~

De eerste woningen zijn in mei 2022 opgeleverd.

In de overgangsfase zal het Kantoor SHAPE-Domeinen maximaal 834 woningen beheren.

In 2026 zal het patrimonium van het SHAPE-dorp uit 322 huizen en 300 appartementen bestaan.

In dat kader is het voor SHAPE-Domeinen absoluut noodzakelijk om over een moderne en krachtige toepassing voor vastgoedbeheer te beschikken, inclusief een module digitale plaatsbeschrijvingen die rechtstreeks verbonden is met de bestellingen voor onderhoudswerken en werken voor het opnieuw verhuurklaar maken van de woningen.

Via deze overheidsopdracht wil de aanbestedende overheid een volledige, reeds bestaande toepassing voor vastgoedbeheer verwerven die aan haar behoeften beantwoordt, en wil zij haar vastgoedpatrimonium veel nauwkeuriger en actiever beheren.

E.2. BESCHRIJVING VAN HET VASTGOEDPATRIMONIUM NA WEDEROPBOUW

- 1) **300 eengezinswoningen** waarvan:
- 95 huizen met 2 kamers – T2;
 - 137 huizen met 3 kamers – T3;
 - 50 huizen met 4 kamers – T4;
 - 4 huizen met 5 kamers – T5;
 - 2 huizen met 6 kamers – T6;
 - 12 luxe huizen met 4 kamers – T4ST.

Die huizen bestaan uit:

- een woonkamer;
- een ingerichte keuken;
- kamers met opbergruimten;
- een ingerichte badkamer en douchekamer;
- twee aparte toiletten;
- een washok (bergruimte);
- een inkomhal met vestiaire;
- een aanpalend terras;
- een gesloten garage voor wagen(s), die rechtstreeks in verbinding staat met de woning;

De 12 luxe huizen:

- zijn uitsluitend vrijstaande woningen;
- bestaan uit dezelfde ruimten als de eengezinswoningen, maar in de garage is er plaats voor twee wagens en de woonruimte geeft niet uit op een open keukenruimte.

De huizen hebben geen privé kelder noch een ondergrondse garage.

Met uitzondering van de luxe huizen (vrijstaande woningen) zijn de eengezinswoningen gegroepeerd in blokken van 2, 3 of 4 rijhuizen.

- 2) **300 appartementen** waarvan:
- 40 appartementen met 4 kamers;
 - 135 appartementen met 3 kamers;
 - 125 appartementen met 2 kamers.

De beschrijving van de verschillende typen appartementsgebouwen (alle van het type glv + 2) bevindt zich hieronder.

2.1. Appartementsgebouw type A

Er zijn 15 appartementsgebouwen van type A.

De appartementsgebouwen van type A bestaan uit 12 wooneenheden, verdeeld over drie verdiepingen, toegankelijk via twee ingangen en een ondergrondse parkeergarage.

Ze zijn als volgt samengesteld:

- een inrit voor motorvoertuigen naar de ondergrondse parkeergarage, die afgesloten is met een gemotoriseerde sectionaalpoort;
- een voetgangerspad naar:
 - o 2 ingangen van het gebouw;

- de water-, gas- en elektriciteitsmeters nabij de gevel van het gebouw;
- een ondergrondse verdieping met:
 - 12 parkeerplaatsen;
 - 12 privé-kelders;
 - 2 trappenhallen naar de hogere verdieping,
- een gelijkvloerse verdieping die bestaat uit:
 - 2 hoofdingangen;
 - 2 buggyruimten;
 - 4 wooneenheden met 2 kamers;
- een eerste verdieping bestaande uit:
 - 2 wooneenheden met 2 kamers;
 - 2 wooneenheden met 3 kamers;
- een tweede verdieping bestaande uit:
 - 2 wooneenheden met 2 kamers;
 - 2 wooneenheden met 3 kamers.

2.2. Appartementsgebouw type B1-B2

Er zijn vijf appartementsgebouwen van type B1-B2.

De appartementsgebouwen van type B1-B2 bestaan uit 10 wooneenheden, verdeeld over drie verdiepingen, toegankelijk via twee ingangen en een gelijkvloerse parkeergarage.

Kenmerkend voor dit type appartement is de bepleisterde gevel.

Deze gebouwen zijn als volgt samengesteld:

- een toegang voor motorvoertuigen naar de parkeergarage, die afgesloten is met een gemotoriseerde schuifpoort;
- een voetgangerspad naar:
 - 2 ingangen van het gebouw;
 - de water-, gas- en elektriciteitsmeters nabij de gevel van het gebouw;
- een gelijkvloerse verdieping die bestaat uit:
 - 10 privé-kelders in de parkeerzone;
 - 10 parkeerplaatsen;
 - 2 hoofdingangen;
 - 2 buggyruimten;
 - 2 wooneenheden met 3 kamers;
- een eerste verdieping bestaande uit:
 - 3 wooneenheden met 3 kamers;
 - 1 wooneenheid met 4 kamers;
- een tweede verdieping bestaande uit:
 - 1 wooneenheid met 2 kamers;
 - 2 wooneenheden met 3 kamers;
 - 1 wooneenheid met 4 kamers.

2.3. Appartementsgebouw type B1-B3

Er is één appartementsgebouw van type B1-B3.

De appartementsgebouwen van type B1-B3 bestaan uit 10 wooneenheden, verdeeld over drie verdiepingen, toegankelijk via twee ingangen en een gelijkvloerse parkeergarage.



Kenmerkend voor dit type appartement is de bepleisterde gevel.

Deze gebouwen zijn als volgt samengesteld:

- een toegang voor motorvoertuigen naar de parkeergarage, die afgesloten is met een gemotoriseerde schuifpoort;
- een voetgangerspad naar:
 - o 2 ingangen van het gebouw;
 - o de water-, gas- en elektriciteitsmeters nabij de gevel van het gebouw;
- een gelijkvloerse verdieping die bestaat uit:
 - o 10 privé-kelders in de parkeerzone;
 - o 10 parkeerplaatsen;
 - o 2 hoofdingangen;
 - o 2 buggyruimten;
 - o 2 wooneenheden met 3 kamers;
- een eerste verdieping bestaande uit:
 - o 3 wooneenheden met 3 kamers;
 - o 1 wooneenheid met 4 kamers;
- een tweede verdieping bestaande uit:
 - o 3 wooneenheden met 3 kamers;
 - o 1 wooneenheid met 4 kamers.

2.4. Appartementsgebouw type C

Er zijn acht appartementsgebouwen van type C.

De appartementsgebouwen van type C bestaan uit vijf wooneenheden, verdeeld over drie verdiepingen, toegankelijk via een ingang en een gelijkvloerse parkeergarage.

Deze gebouwen zijn als volgt samengesteld:

- een toegang voor motorvoertuigen naar elke privéparkeerplaats, die afgesloten is met een gemotoriseerde kantelpoort;
- een voetgangerspad naar:
 - o de ingang van het gebouw;
 - o de water-, gas- en elektriciteitsmeters nabij de gevel van het gebouw;
- een gelijkvloerse verdieping die bestaat uit:
 - o 5 privé-kelders in de parkeerzones;
 - o 5 parkeerplaatsen;
 - o 1 hoofdingang;
 - o 1 buggyruimte;
 - o 1 wooneenheid met 3 kamers;
- een eerste verdieping bestaande uit:
 - o 1 wooneenheid met 3 kamers;
 - o 1 wooneenheid met 4 kamers;
- een tweede verdieping bestaande uit:
 - o 1 wooneenheid met 3 kamers;
 - o 1 wooneenheid met 4 kamers.

2.5. Appartementsgebouw type D

Er zijn vier appartementsgebouwen van type D.



De appartementsgebouwen van type D bestaan uit vijf wooneenheden, verdeeld over drie verdiepingen, toegankelijk via een ingang en een gelijkvloerse parkeergarage.

Deze gebouwen zijn als volgt samengesteld:

- een toegang voor motorvoertuigen naar elke privéparkeerplaats, die afgesloten is met een gemotoriseerde kantelpoort;
- een voetgangerspad naar:
 - o de ingang van het gebouw;
 - o de water-, gas- en elektriciteitsmeters nabij de gevel van het gebouw;
- een gelijkvloerse verdieping die bestaat uit:
 - o 5 privé-kelders in de parkeerzone;
 - o 5 parkeerplaatsen;
 - o 1 hoofdingang;
 - o 1 buggyruimte;
 - o 1 wooneenheid met 4 kamers;
- een eerste verdieping bestaande uit:
 - o 1 wooneenheid met 3 kamers;
 - o 1 wooneenheid met 4 kamers;
- een tweede verdieping bestaande uit:
 - o 1 wooneenheid met 3 kamers;
 - o 1 wooneenheid met 4 kamers.

E.3. ACHTERGRONDINFORMATIE OVER DE VERVANGING VAN DE BESTAANDE TOEPASSING

Momenteel worden de woningen in het SHAPE-dorp beheerd door middel van een toepassing die ontwikkeld is in de vierdegeneratietaal WINDEV.

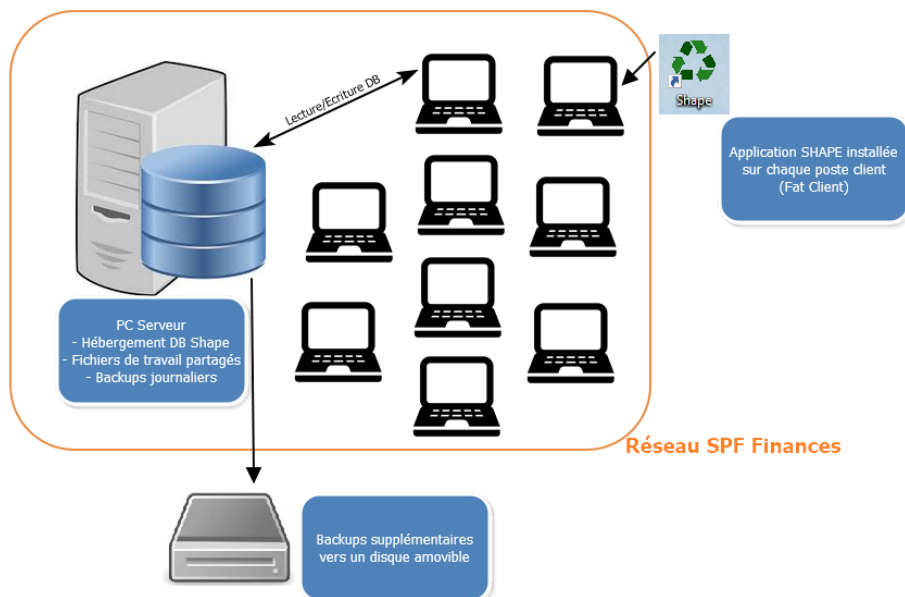
De toepassing is van het type *fat client* en is geïnstalleerd op alle werkstations van de medewerkers (+/- 10).

De server waarop de database van de toepassing is gehost, bevindt zich ook in het Kantoor SHAPE-Domeinen.

De database is een relationele database van het type HYPERFILE (het native bestandstype van WINDEV).

De toepassing werd enkele jaren geleden intern bij de FOD Financiën ontwikkeld om zo nauwkeurig mogelijk in te gaan op de specifieke kenmerken en vereisten van het beheer van de verhuur aan NAVO-militairen.

SCHEMA VAN DE INFRASTRUCTUUR:



De huidige software en de databank is een in house ontwikkelde applicatie. Deze draait op een lokale server in een WinDev omgeving. De huidige applicatie is beschikbaar in zowel een test- als in een productie-omgeving. Alle informatie van de reeds bestaande percelen zijn opgenomen in de huidige applicatie, alsook de lopende huurcontracten. Deze software kan enkel geraadpleegd worden via een connectie met het interne netwerk van FOD Financiën en met een toestel dat door FOD Financiën is aangeleverd.

Aangezien ICT het beheer van de door de business ontwikkelde toepassingen geleidelijk heeft overgenomen, werd ons gevraagd een oplossing te vinden om de bestaande toepassing te vervangen door een product dat aan de vereisten van ons ICT-departement beantwoordt.

E.4. BEHOEFTE VAN DE AANBESTEDENDE OVERHEID

De opdracht bestaat uit de levering van een volledige informaticatoepassing voor vastgoedbeheer, inclusief een module voor het mobiel opmaken van plaatsbeschrijvingen.

De behoeften van de aanbestedende overheid zijn de volgende:

- Beschikken over een toepassing voor vastgoedbeheer:
 - o een bestaande ('sleutelklare') en beproefde toepassing, die een totaalbeeld geeft van het vastgoedbeheer (het beheer van de verhuur en van de technische, financiële en administratieve aspecten van het patrimonium);
 - o die haar nut op het gebied van vastgoedbeheer reeds heeft bewezen en die gebruikt wordt door erkende ondernemingen;
 - o die aan de ICT-standaarden van de FOD Financiën beantwoordt (zie punt E.3);
 - o die evolutief is;
 - o die het mogelijk maakt om een vastgoedpatrimonium van ongeveer 600 woningen, dat tussen 2020 en 2026 volledig wordt vernieuwd, nauwkeurig en dynamisch te beheren;
 - o die het patrimonium volledig weergeeft op digitale wijze;
 - o die continu een gedetailleerd overzicht geeft van de bezettingsgraad van het SHAPE-dorp;
 - o die het mogelijk maakt om de rentabiliteit van het vastgoedpatrimonium te verhogen;
 - o die het mogelijk maakt om het gebruik van het vastgoedpatrimonium te optimaliseren;

- die het mogelijk maakt om het onderhoud en de instandhouding van het patrimonium aan te sturen op basis van de Nederlandse norm NEN 2767, en om de uitgaven te optimaliseren terwijl de veiligheid en het comfort van de bewoners van het SHAPE-dorp steeds verzekerd blijven en de voortdurend veranderende wettelijke vereisten nageleefd worden;
 - die voor de boekhoudkundige aspecten van het vastgoedbeheer (inkomsten en uitgaven) compatibiliteit biedt met SAP.
- Beschikken over een mobiele, volledige en krachtige tool voor het beheer van plaatsbeschrijvingen bij intrede en bij uittrede (inclusief de berekening van huurschade en de bijwerking in reële tijd van het volledige patrimonium) teneinde de efficiëntie en productiviteit van de medewerkers van SHAPE-Domeinen te verhogen.
 - De tevredenheid en het welzijn van de bewoners van het SHAPE-dorp verzekeren door op hun behoeften en hun bezorgdheden te anticiperen en door op efficiënte wijze aan hun wensen tegemoet te komen;
 - Beschikken over nauwe en ervaren begeleiding, kwaliteitsvol onderhoud en snelle en efficiënte support bij problemen in verband met de werking van de toepassing.

E.5. VEREISTEN VOOR DE APPLICATIE/OPLOSSING

De nieuwe applicatie/oplossing moet aan de volgende punten voldoen:

1. DE DATA MOETEN IN EEN VEILIGE EUROPESE CLOUD OMGEVING STAAN.

Alle aangeleverde data moeten uitsluitend op een veilige Europese Cloud omgeving staan en de hardware waarop de service draait, moet zich ook op Europees grondgebied bevinden.

Hierbij moeten ook de GDPR-regels in acht worden genomen. De GDPR-regels zijn opgenomen in een extra bijlage en voldoen aan alle Europese richtlijnen. (zie punt 3)

2. DATA RAADPLEGING FOD FINANCIËN

FOD Financiën zal ten alle tijden alle aangeleverde data kunnen raadplegen.

De Administrators van de serviceprovider mogen geen toegang hebben tot de aangeleverde productiedata. Hiervoor wordt door de opdrachtnemer in samenspraak met de Leidend ambtenaar van FOD Financiën een document opgesteld en door beiden partijen ondertekend. De persoonsgegevens zijn en blijven de eigendom van de datasubjecten. Eens de registraties opgeslagen zijn in de gegevensbank, zijn en blijven deze data ten allen tijden eigendom van de FOD Financiën en dit in de relatie met de opdrachtnemer. Op eenvoudige vraag van de FOD Financiën dient de opdrachtnemer alle gegevens integraal en onmiddellijk over te dragen, in een vorm compatibel met de ICT-standaarden.

De software-as-a-service oplossing moet dus mogelijkheden bieden om de hier opgeslagen data zonder problemen te recupereren en te exporteren. Dit zal de opdrachtnemer reeds bij de acceptatietesten moeten bewijzen. De FOD Financiën beschikt over de mogelijkheid om op elk ogenblik gedurende de looptijd de data op een beveiligde manier te exporteren zonder tussenkomst/ toestemming van de opdrachtnemer.

3. GDPR

De Europese GDPR-Richtlijnen dienen ten alle tijden gerespecteerd te worden. Deze zijn opgenomen in een extra bijlage. Hiervoor verwijzen we naar een bijgevoegd document, deze omschrijft de richtlijnen voor GDPR.

4. MIGRATIE VAN DE BESTAANDE DATA.

De data uit de oude applicatie die nodig is om de goede en correcte werking van de nieuwe toepassing voor het beheer inzake gebouwenbeheer, zullen in samenspraak met de opdrachtnemer gemigreerd worden naar de nieuwe applicatie. Alle nodige voorbereidingen dienen duidelijk gedocumenteerd te worden door de opdrachtnemer in samenspraak met de Leidend ambtenaar binnen FOD Financiën, zodat de overdracht tijdig en zonder fouten kan verlopen. Deze data bevinden zich op heden in een WinDev omgeving, beschreven in A.1. Alle nodige securitymaatregelen dienen hiervoor in acht genomen te worden.

5. AUTHENTICATIEMOGELIJKHEDEN

De opdrachtnemer levert de mogelijkheid om de gebruikers te laten aanmelden via hun Office365 account of maakt gebruik van een andere authenticatie mogelijkheid. In de offerte beschrijft de inschrijver hoe de authenticatie zal worden geïmplementeerd.

6. BEHEER VAN DE TOEGANG EN RECHTEN

De software moet de mogelijkheid bieden om één of meerdere rollen toe te kennen aan de gebruikers. In functie van de toegekende rol krijgt de gebruiker toegang tot bepaalde gegevens en functionaliteiten van de software (bijvoorbeeld identificatie, authenticatie en autorisatie). De inschrijver wordt gevraagd een oplossing voor te stellen die het mogelijk maakt alle activiteiten (bijvoorbeeld registratie, aanpassing, opzoeking, ...) te beperken tot goed afgebakende gebruikersgehelen.

7. TAAL VAN DE SOFTWARE.

De software interface moet minstens in het Frans en het Engels beschikbaar zijn. De keuze van de gebruikerstaal moet geschieden bij de login, bij voorkeur op basis van de browser en moet door de gebruiker gewijzigd kunnen worden. De taalkeuze heeft betrekking op:

- de getoonde schermen (bijvoorbeeld titels, labels, ...)
- de in te vullen gegevens (bijvoorbeeld keuzelijsten, ...)
- ...

8. EXIT PLAN

Een exit plan zal opgesteld worden door de opdrachtnemer in samenspraak met de Leidend ambtenaar binnen FOD Financiën.

Hierin wordt beschreven wat de wederzijdse verplichtingen zijn in het geval het contract voortijdig afgebroken zou worden.

Een belangrijk element hierbij, is ook de borging van de continuïteit in dienstverlening tijdens de exit en de overeenkomst inzake continuering van werkzaamheden na de einddatum van de overeenkomst.

Dit 'exit plan' is een dienst geleverd door de inschrijver en moet inbegrepen zijn in de prijs voor de licenties.

9. RECOVERY PLAN

Het recovery plan zal opgesteld worden door de opdrachtnemer in samenspraak met de Leidend ambtenaar binnen FOD Financiën.

In het recovery plan beschrijft de opdrachtnemer hoe de informatiebeveiliging procesmatig ingericht wordt en wat de standaard aangeboden oplossingen zijn in geval van een disaster-recovery scenario. Hierbij kan de opdrachtnemer ook verwijzen naar de norm ISO27K of evenwaardig.

FOD Financiën verwacht dat naast de beschikbaarheidsdoelstellingen beschreven onder de sectie SLA ook dat volgende disaster recovery doelstellingen bereikt worden:

- RPO (Recovery Point Objective): NUL (geen transactie loss)
- RTO (Recovery Time Objective): maximum 24 uren

Dit 'recovery plan' is een dienst geleverd door de inschrijver en moet inbegrepen zijn in de prijs voor de licenties.

10. SLA'S (DIENSTEN VERBONDEN AAN DE LICENTIES)

De SLA'S worden opgesteld door de opdrachtnemer in samenspraak met de leidend ambtenaar binnen FOD Financiën.

Hieronder wordt de standaard verwachtingen van de FOD Financiën verder toegelicht.

Binnen de FOD Financiën wordt het begrip *Beschikbaarheid* als volgt begrepen:

- In principe dient de software 24 uur op 24 en 7 dagen op 7 beschikbaar te zijn voor registraties en opzoekingen. Het is te verwachten dat de meeste activiteit zal plaatsvinden tijdens de kantooruren. In mindere mate zal de software worden gebruikt tijdens het weekend en 's avonds. Op jaarbasis wordt een gelijkmatige spreiding van het gebruikt verwacht.
- Een eventuele onbeschikbaarheid (voor update en onderhoud) dient voldoende vooraf te worden aangegeven en dient bij voorkeur buiten de piekperiodes te liggen.
- Bij het wegvallen van de service (onvoorzien of gecontroleerd) dienen aan de gang zijnde registraties in de mate van het mogelijke te worden bewaard (met timestamp). Bij terugkeer van de service, dient de mogelijkheid te worden voorzien om deze verder af te werken.
- De oplossing van de opdrachtnemer brengt de nodige mechanismen in stelling (bijvoorbeeld back-up, redundantie (multi-datacenter), snapshots, ...) om de beschikbaarheid en de langdurige bewaring van de hem toevertrouwde data te garanderen.

De software moet voldoen aan de performantie criteria die hieronder beschreven staat.

De service dient zo te worden opgezet dat onder normale gebruiksomstandigheden, de volgende responsetijden kunnen worden gegarandeerd:

- Standaardinformatie en invulschermen: gemiddeld 1 sec/scherm, maximaal 2 sec/scherm (in 99% van de gevallen);
- Schermen met bijkomende functionaliteit (opzoeken, dossier opslaan of ophalen, PDF aanmaken): gemiddeld 2,5 sec/scherm, maximaal 5 sec/scherm (in 99% van de gevallen).

- De inschrijver wordt gevraagd om in zijn offerte te vermelden waar en hoe de gevraagde responsetijden worden gemeten, voor welke componenten van de aangeboden software de gevraagde performantie wordt gegarandeerd.

Voor incidenten afhandeling, wordt een eerste contactname verwacht binnen de eerste 8 uur na het melden van het incident.

11. ONDERHOUDSCONTRACT

Het onderhoudscontract omvat het uitvoeren van updates en het volledige onderhoud van het technisch gedeelte van de licenties.

E.6. TAALGEBRUIK

E.6.1. Taal van de backofficetoepassing

De toepassing moet het Frans en het Engels ondersteunen.

E.6.2. Taal van de module plaatsbeschrijvingen

De module plaatsbeschrijvingen moet het Frans ondersteunen, maar de namen van de gestructureerde gegevensvelden moeten kunnen worden ingetoetst in het Engels/Frans.

E.6.3. Taal van de module beheer van diensten aan huurders

De module voor het beheer van diensten aan de huurders moet het Frans en het Engels ondersteunen.

E.6.4. Documentatie

De opleidingen moeten in het Frans worden gegeven.

Het lesmateriaal moet in het Frans worden verstrekt.

E.7. OPLEIDINGEN

Voordat de toepassing in productie wordt genomen, moet de leverancier van de oplossing een opleidingstraject voor twee groepen van vijf personen plannen en organiseren.

De opleiding moet in het Kantoor SHAPE-Domeinen of in Brussel worden gegeven.

Het traject moet het scala aan functionaliteiten bestrijken en de gebruiker in staat stellen zich ermee vertrouwd te maken, zodat hij of zij ze achteraf optimaal kan gebruiken.

De personen die voor de opleiding instaan moeten:

- over de nodige ervaring beschikken in het domein waarover ze lesgeven;
- de taal waarin de opleiding wordt gegeven (het Frans) perfect beheersen;
- de nodige pedagogische vaardigheden hebben om de materie op een gestructureerde en systematische manier aan de deelnemers over te brengen;
- de pedagogische middelen efficiënt kunnen gebruiken en zich er op de juiste momenten van bedienen;

- rekening houden met de opmerkingen van de aanbestedende overheid over de inhoud en de voorstelling van de opleiding;
- ervoor zorgen dat de opleiding achteraf door een lid van het kantoor aan de nieuwe medewerkers kan worden gegeven.

De inschrijver kan de nodige ervaring aantonen door aan te tonen dat de opleider in kwestie minstens tien keer een soortgelijke opleiding heeft gegeven.

Er moet aan iedere deelnemer lesmateriaal worden verstrekt.

E.8. TE VERSTREKKEN DOCUMENTATIE/INFORMATIE

Om het gunningscriterium betreffende de kwaliteit van de service na verkoop te beoordelen moet de inschrijver informatie verschaffen waaruit het volgende blijkt:

- De jaarlijks aangeboden updatefrequentie van de software.
- Een snelle reactietijd na de melding van een technisch incident. Een reactietijd van minder dan 8 uur wordt als positief beschouwd en gewaardeerd.
- Het type documentatie (bijvoorbeeld gebruikershandleiding, Q&A enz.) dat tijdens de volledige duur van de opdracht wordt geleverd en bijgewerkt. Een gebruikershandleiding, bij voorkeur in digitaal formaat, wordt beschouwd als het minimaal te leveren type document.
- Elk ander type aanvullende service na verkoop buiten de in dit bestek beschreven diensten, wordt als positief beschouwd en gewaardeerd.

Deze opdracht kan geenszins worden beschouwd als een verbintenis vanwege de FOD FINANCIEN, die zich het recht voorbehoudt om de opdracht dan niet toe te wijzen.

1030 BRUSSEL,

Getekend op 15 juli 2022

HANS D'HONDT
Voorzitter van het Directiecomité

F. BIJLAGEN

1. Offerteformulier
2. Prijsinventaris
3. Buitenlandse firma – Vaste inrichting
4. Hoe het UEA invullen en downloaden
5. Model voor de referenties
6. Model voor het cv
7. Artikel 9 en 10 van de codex over het welzijn op het werk
8. Verwerkersovereenkomst
9. Model voor het stellen van vragen

F.1. OFFERTEFORMULIER

Federale Overheidsdienst Financiën
Stafdienst Begroting en Beheerscontrole
Team Overheidsopdrachten
North Galaxy – Toren B23 – bus 784
Koning Albert II-laan 33
1030 BRUSSEL

Bestek: S&L/DA/2022/041

Openbare procedure voor de levering en aankoop van een applicatie voor het vastgoedbeheer voor de logies van het SHAPE-dorp

De **firma**:

(volledige benaming)

met als **adres**:

(straat)

(postnr. en gemeente)

(land)

ingeschreven bij de **Kruispuntbank van de Ondernemingen** onder het nummer:

en waarvoor **Mijnheer/Mevrouw**¹:

(naam)

(functie)

gedomicilieerd op het adres:

(straat)

(postnr. en gemeente)

(land)

¹ De niet correcte vermelding schrappen.

als **inschrijver of gevolmachtigde** optreedt en hieronder ondertekent, **verbindt zich tot de uitvoering, overeenkomstig de voorwaarden en bepalingen van het bestek tegen de prijzen vermeld in de prijsinventaris.**

In de offerte is de vertrouwelijke informatie en/of de informatie die betrekking heeft op technische of commerciële geheimen duidelijk aangeduid.

Het betalingsorganisme van de aanbestedende overheid zal de verschuldigde sommen betalen door storting of overschrijving op:

het **rekeningnummer:**

- IBAN:
- BIC:

--

Indien de facturatie door een andere vestiging dan de hierboven vermelde maatschappelijke zetel zal opgemaakt worden, gelieve zijn/haar adres hieronder te vermelden.

NB : het BTW-nummer moet identiek aan die van de op blz 1 vermelde maatschappelijke zetel zijn.

Vestiging die de facturatie zal opmaken gedomicilieerd op het adres :

	(straat)
	(postnr. en gemeente)
	(land)

Alle briefwisseling betreffende de uitvoering van de opdracht moet worden gestuurd naar:

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

KMO (kleine en middelgrote onderneming):

Wordt uw firma beschouwd als een KMO in de zin van artikel 15 van het Wetboek van vennootschappen – artikel	JA / NEEN ³
---	------------------------

³ Schrapen wat niet past

1:24 van het Wetboek van Vennootschappen en Verenigingen? ²	
--	--

Gedaan

Te

(plaats)

Op

(datum)

De inschrijver die vertegenwoordigd wordt door de bevoegde persoon om hem te verbinden:

(naam)

(functie)

(handtekening)

Dit vak is voorbehouden aan de aanbestedende overheid:

GOEDGEKEURD:

PRO MEMORIE: DOCUMENTEN VERPLICHT BIJ DE OFFERTE TE VOEGEN

- Het offerteformulier (zie deel C, 2.4).
- De prijsinventaris (zie deel C, 2.5).
- De statuten en alle andere nuttige documenten die de bevoegdheid van de ondertekenaar(s) bewijzen, met inbegrip van het document dat de volmacht van de gevolmachtigde(n) vaststelt (zie deel C, 1.2).
- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (zie deel C, 2.6).
- De documenten in verband met de selectiecriteria (zie deel C, 3.3).
- De documenten in verband met de gunningscriteria (zie deel C, 3.5).
- De omschrijving van de diensten met betrekking tot de technische vereiste (zie deel E).

² De voorwaarden om als een kmo te worden beschouwd, zijn:

- jaargemiddelde van het personeelsbestand: 50
- jaaromzet, exclusief belasting over de toegevoegde waarde: 9.000.000 euro
- balanstotaal: 4.500.000 euro

Wanneer meer dan een van de hierboven vermelde criteria worden overschreden of niet meer worden overschreden, heeft dit slechts gevolgen wanneer dit zich gedurende twee achtereenvolgende boekjaren voordoet. In dat geval zijn de gevolgen van deze overschrijding van toepassing vanaf het boekjaar volgende op het lopende boekjaar waarin voor de tweede keer meer dan een criterium overschreden werd of niet meer overschreden werd.

- Andere documenten die gevraagd worden in de technische voorschriften (zie deel E).

F.2. PRIJSINVENTARIS

F.2.1. PRIJSINVENTARIS PER POST/EENHEID

Post/eenheid	Globale prijs exclusief btw in cijfers per jaar	Globale prijs inclusief btw in cijfers per jaar	Globale prijs exclusief btw in cijfers voor 4 jaar	Globale prijs inclusief btw in cijfers voor 4 jaar
Onderhoudscontract (voor alle licenties) met inbegrip van de diensten verbonden aan de licenties (implementatie en aanpassingen)			(1)	

Post/eenheid	Maximale hoeveelheid	Eenheidsprijs exclusief btw (per jaar) in cijfers	Eenheidsprijs inclusief btw (per jaar) in cijfers	Totaalprijs exclusief btw (voor 4 jaar) in cijfers	Totaalprijs inclusief btw (voor 4 jaar) in cijfers
Levering van één licentie (prijs per jaar)	9			(2)	
Opleiding voor een groep van 5 personen	2			(3)	

F.2.2. SAMENVATTENDE PRIJSINVENTARIS

Product/licentie	Totaalprijs exclusief btw in cijfers	Totaalprijs inclusief btw in cijfers
Onderhoudscontract (voor 4 jaar) met inbegrip van de diensten verbonden aan de licenties (implementatie en aanpassingen)	(1)	
Levering van de licenties	(2)	
Opleiding voor twee groepen van 5 personen	(3)	
Totaalprijs van de offerte exclusief btw in cijfers		(= 1 + 2 + 3)
Bedrag van de btw in cijfers		
Totaalprijs van de offerte inclusief btw in cijfers		(= OP)
Totaalprijs van de offerte inclusief btw in letters		

BELANGRIJK

De inschrijver mag enkel de lege vakjes invullen. Hij mag de prijsinventaris niet wijzigen of rijen toevoegen aan de prijsinventaris.

De hierboven vermelde hoeveelheden zijn maximale hoeveelheden en houden dan ook geen verbintenis in vanwege de aanbestedende overheid om over te gaan tot effectieve bestelling ervan. Lagere hoeveelheden geven geen recht op enige schadevergoeding, maar het maximum aantal leveringen of diensten mag niet overschreden worden.

F.3. BUITENLANDSE FIRMA - VASTE INRICHTING

Bestek: S&L/DA/2022/041

Openbare procedure voor levering en aankoop van een applicatie voor het vastgoedbeheer voor de logies van het SHAPE-dorp

De **firma**:

(volledige benaming)

met als **adres**:

(straat)

(postnr. en gemeente)

(land)

ingeschreven bij de **Kruispuntbank van de Ondernemingen** onder het nummer:

OF

Buitenlands BTW-nummer:

en waarvoor **Mijnheer/Mevrouw⁴**:

(naam)

(functie)

gedomicilieerd op het adres:

(straat)

(postnr. en gemeente)

(land)

handelend in de **hoedanigheid van inschrijver of gevolmachtigde, bevestigt de juistheid van de gegevens, verstrekt in dit document.**

⁴ De niet correcte vermelding schrappen.

Het betalingsorganisme van de aanbestedende overheid zal de verschuldigde sommen betalen door storting of overschrijving op:

het **rekeningnummer**:

- IBAN:
- BIC:

KRUIS AAN WAT VAN TOEPASSING IS ONDER A EN/OF B

A. LEVERING VAN GOEDEREN

A.1. DE GOEDEREN WORDEN NIET IN BELGIË GEÏNSTALLEERD OF GEASSEMBLEERD DOOR DE LEVERANCIER

- De goederen worden binnengebracht in België vanuit een plaats buiten het BTW-gebied van de Europese Unie of ingevoerd vanuit een derde land**

De leverancier treedt op als de ontvanger van de invoer en moet zijn factuur uitreiken **met Belgische BTW**. Deze BTW wordt door de aanbestedende overheid samen met de factuur betaald.

NB: de leverancier moet een Belgisch BTW-nummer hebben om Belgische BTW te kunnen aanrekenen.

Belgisch BTW-nummer:

- De goederen zijn afkomstig uit een andere EU-lidstaat**

De leverancier moet zijn factuur uitreiken **zonder BTW**. De BTW moet door de aanbestedende overheid worden betaald via zijn speciale aangifte.

NB: wanneer de goederen vóór de verkoop door de leverancier eerst naar België worden overgebracht en vervolgens aan de aanbestedende overheid worden verkocht, moet de aanbestedende overheid worden geacht de aankoop in België te doen en niet in het buitenland.

De goederen zullen worden vervoerd vanuit (land)

- De goederen komen uit België**

NB: de leverancier moet een Belgisch BTW-nummer hebben om Belgische BTW te kunnen aanrekenen.

Belgisch BTW-nummer:

A.2. DE GOEDEREN WORDEN IN BELGIË GEÏNSTALLEERD OF GEASSEMBLEERD DOOR DE LEVERANCIER

- De leverancier moet zijn factuur uitreiken **met Belgische BTW**. Deze BTW wordt door de aanbestedende overheid samen met de factuur betaald.

NB: de leverancier moet een Belgisch BTW-nummer hebben om Belgische BTW te kunnen aanrekenen.

Belgisch BTW-nummer:

B. PRESTATIE VAN DIENSTEN

B.1. DE DIENSTVERLENER HEEFT EEN PERMANENTE VESTIGING IN BELGIË DIE TUSSENKOMT/DEELNEEMT BIJ HET VERLENEN VAN DE DIENSTEN⁵

- De dienstverlener moet zijn factuur uitreiken **met Belgische BTW**. Deze BTW wordt door de aanbestedende overheid samen met de factuur betaald.

Vaste inrichting met adres :

(straat)
(postnummer en gemeente)
(België)

⁵ In de zin van artikel 11 van het Uitvoeringsreglement nr. 282/2011 van de Raad van 15 maart 2011 tot vaststelling van de uitvoeringsmaatregelen van de Richtlijn 2006/112/EG betreffende het gemeenschappelijk stelsel van belasting over de toegevoegde waarde.

Voor de toepassing van de artikelen 50, 51 en 55 van het BTW-Wetboek, beschouwt de Administratie dat een belastingplichtige een vaste inrichting in het land heeft als de drie volgende voorwaarden ingevuld zijn:

a) de belastingplichtige heeft hier te lande een directiezetel, een filiaal, een fabriek, een werkplaats, een agentschap, een magazijn, een kantoor, een laboratorium, een inkoop- of verkoopkantoor, een opslagplaats of enige andere vaste inrichting, met uitsluiting van de bouwwerken;

b) de in a) bedoelde inrichting wordt beheerd door een persoon die **bekwaam is om de belastingplichtige te verbinden** tegenover de leveranciers en de klanten;

c) de in a) bedoelde inrichting verricht op geregelde wijze handelingen bedoeld in het BTW-Wetboek : leveringen van goederen of dienstverrichtingen.

Een belastingplichtige die een vaste inrichting in België heeft **wordt aangemerkt als een belastingplichtige die niet in België gevestigd is**, als die inrichting aan de levering van goederen of aan de dienstverrichting geen deel neemt (artikel 51, § 2, alinea 2 van het BTW-Wetboek en 192bis van de Richtlijn 2006/112/CE van de Raad van 28 november 2006 betreffende het gemeenschappelijke stelsel van belasting over de toegevoegde waarde).

Een vaste inrichting wordt **beschouwd als deelnemend aan de levering van goederen of aan de dienstverrichting**, welke verricht werd vanuit deze vaste inrichting, met andere woorden als de menselijke en technische middelen van deze inrichting voor de uitvoering van de levering of prestatie wordt gebruikt. Eenvoudige taken van administratieve ondersteuning door de vaste inrichting volstaan niet (artikel 53 van het Uitvoeringsreglement nr. 282/2011 van de Raad van 15 maart 2011 tot vaststelling van de uitvoeringsmaatregelen van de Richtlijn 2006/112/CE betreffende het gemeenschappelijk stelsel van belasting over de toegevoegde waarde).

NB: de dienstverlener / vaste inrichting moet een Belgisch BTW-nummer hebben om Belgische BTW te kunnen aanrekenen.

Belgisch BTW-nummer:

B.2. DE DIENSTVERLENER HEEFT GEEN VASTE INRICHTING IN BELGIË OF DE BELGISCHE INRICHTING KOMT NIET TUSSEN BIJ/NEEMT NIET DEEL AAN HET VERRICHTEN VAN DE DIENSTEN

- De dienstverlener moet zijn factuur uitreiken **zonder BTW**. De BTW moet door de aanbestedende overheid worden betaald via zijn speciale aangifte.

F.4. HOE HET UEA INVULLEN EN DOWNLOADEN

Zoals aangegeven in het UEA zelf, moet u per ondernemer een UEA toevoegen wanneer u voor deze opdracht samen met andere ondernemers deelneemt en/of wanneer u een beroep doet op de draagkracht van andere ondernemers. In dat geval moeten deze allemaal toegevoegd worden op het moment dat u uw offerte indient.

Er zijn twee mogelijkheden om het UEA in te vullen.

F.4.1. Via het html-bestand

1. Klik op de volgende link: <https://uea.publicprocurement.be/>.
2. Kies uw taal.
3. Bij “Wie bent u?” kiest u voor “Ik ben een ondernemer”.
4. Bij “Wat wilt u doen” kiest u voor “Een UEA (aanvraag of antwoord) importeren”.
5. Upload het document “uea.xml”, dat zich bevindt in de rubriek “Document” van de aankondiging van de opdracht op e-notification (<https://enot.publicprocurement.be>).
6. Bij “Waar bevindt uw onderneming zich?” kiest u uw land.
7. Klik op “Volgende”.
8. U kan nu beginnen met het invullen van de vereiste velden:
 - Deel I. (enkel als de aanbestedende overheid dit niet vooringevuld heeft)
 - Deel II, A, B, C en D.
 - Deel III, A, B en C.
 - Deel IV, α.
 - Deel VI.
9. Wanneer u het document volledig ingevuld hebt, klikt u op “Overzicht”.
10. Klik op “Downloaden in beide formaten” (XML- en PDF-formaat).
11. Wanneer u uw offerte/aanvraag tot deelneming indient, moet u het ingevulde UEA in XML- en PDF-formaat toevoegen.

F.4.2. Via het PDF-bestand

1. Druk het PDF-bestand van het UEA af, dat zich bevindt in de rubriek “Document” van de aankondiging van de opdracht op e-notification (<https://enot.publicprocurement.be>).
2. Vul het volledig in.
 - Deel I. (enkel als de aanbestedende overheid dit niet vooringevuld heeft)
 - Deel II, A, B, C en D.
 - Deel III, A, B en C.
 - Deel IV, α.
 - Deel VI.
3. Scan het volledig ingevulde UEA in.
4. Wanneer u uw offerte/aanvraag tot deelneming indient, moet u het ingevulde UEA in PDF-formaat toevoegen.

F.5. MODEL VOOR DE REFERENTIES

Voorstelling van soortgelijke uitgevoerde projecten – Eén formulier per project.

<u>Naam van het project</u>
<u>Naam van de onderneming</u>
<u>Bedrijfssector</u>
<u>Naam en adres van de contactpersoon</u>
<u>Duur van het contract (begin- en einddatum)</u>
<u>Budget: in euro</u>
<u>Naam van de onderaannemer(s) (indien van toepassing)</u>
<u>Algemene kenmerken van het project (te specificeren naargelang de opdracht)</u>

F.6. MODEL VOOR DE CV'S

De inschrijver moet de cv's invullen volgens het onderstaande model. De aanbestedende overheid behoudt zich het recht voor om cv's die niet op deze manier werden ingevuld niet in rekening te nemen.

Persoonlijke gegevens

Naam: Geboortedatum:

Voornaam: Nationaliteit:

Huidige functie:

Ervaring

Hieronder beschrijft de inschrijver alle relevante ervaring die de opleider heeft met het geven van opleidingen voor de gevraagde applicatie.

Naast de ervaring moet uit deze omschrijving ook blijken dat de opleider in kwestie voldoet aan de andere vereisten gevraagd in punt E.7 "Opleidingen" van onderhavig bestek. De opleider in kwestie kan tien opleidingen invullen in de onderstaande tabel:

Nr.	Jaar	Naam opleiding	Organisatie
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

F.7. ARTIKEL 9 EN 10 VAN DE WET VAN 4 AUGUSTUS 1996 OVER HET WELZIJN OP HET WERK

Art. 9. <W 2007-06-03/81, art. 88, 017; Inwerkingtreding : 02-08-2007> § 1. De werkgever in wiens inrichting werkzaamheden worden uitgevoerd door aannemers en, in voorkomend geval, door onderaannemers, is ertoe gehouden :

1° de aannemers de nodige informatie te verstrekken ten behoeve van de werknemers van de aannemers en onderaannemers en ten behoeve van het overleg met betrekking tot de maatregelen bedoeld in 4°.

Deze informatie betreft inzonderheid :

a) de risico's voor het welzijn van de werknemers alsmede de beschermings- en preventiemaatregelen en -activiteiten, zowel voor de inrichting in het algemeen als voor elk type werkpost en/of elke soort functie of activiteit voor zover deze informatie relevant is voor de samenwerking of coördinatie;

b) de maatregelen welke zijn genomen voor de eerste hulp, de brandbestrijding en de evacuatie van werknemers en de aangewezen werknemers die belast zijn met het in praktijk brengen van deze maatregelen;

2° zich ervan te vergewissen dat de in 1° bedoelde werknemers de passende opleiding en instructies inherent aan zijn bedrijfsactiviteit hebben ontvangen;

3° de gepaste maatregelen te treffen voor de organisatie van het aan zijn inrichting specifiek onthaal van de in 1° bedoelde werknemers en, in voorkomend geval, deze aan een lid van zijn hiërarchische lijn toe te vertrouwen;

4° het optreden van de aannemers en onderaannemers te coördineren en de samenwerking tussen deze aannemers en onderaannemers en zijn inrichting bij de uitvoering van de maatregelen inzake het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk te verzekeren;

5° er zorg voor te dragen dat de aannemers hun verplichtingen inzake het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk die eigen zijn aan zijn inrichting, naleven.

§ 2. De werkgever in wiens inrichting werkzaamheden worden uitgevoerd door aannemers en, in voorkomend geval, door onderaannemers, is ertoe gehouden :

1° elke aannemer te weren waarvan hij kan weten of vaststelt dat deze de verplichtingen opgelegd door deze wet en haar uitvoeringsbesluiten met het oog op de bescherming van de werknemers niet naleeft;

2° met elke aannemer een overeenkomst te sluiten waarin inzonderheid volgende bedingen zijn opgenomen :

a) de aannemer verbindt er zich toe zijn verplichtingen inzake het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk die eigen zijn aan de inrichting waar hij werkzaamheden komt uitvoeren, na te leven en door zijn onderaannemers te doen naleven;

b) indien de aannemer zijn onder a) bedoelde verplichtingen niet of gebrekkig naleeft, kan de werkgever in wiens inrichting de werkzaamheden worden uitgevoerd, zelf de nodige maatregelen treffen, in de bij de overeenkomst bepaalde gevallen, op kosten van de aannemer;

c) de aannemer die een beroep doet op (een) onderaannemer(s) voor het uitvoeren van werkzaamheden in de inrichting van een werkgever, verbindt er zich toe om in de overeenkomst(en) met deze onderaannemer(s) de bedingen op te nemen zoals bedoeld onder a) en b), wat inzonderheid

inhoudt dat hijzelf, indien de onderaannemer zijn onder a) bedoelde verplichtingen niet of gebrekkig naleeft, de nodige maatregelen kan treffen, in de bij de overeenkomst bepaalde gevallen, op kosten van de onderaannemer.

3° zelf, na ingebrekestelling van de aannemer, onverwijld de nodige maatregelen in verband met het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk eigen aan de inrichting te treffen, indien de aannemer deze maatregelen niet neemt of zijn verplichtingen gebrekkig naleeft.

Art. 10. <W 2007-06-03/81, art. 88, 017; Inwerkingtreding : 02-08-2007> § 1. De aannemers en, in voorkomend geval, de onderaannemers die werkzaamheden komen uitvoeren in de inrichting van een werkgever, zijn ertoe gehouden :

1° hun verplichtingen inzake het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk die eigen zijn aan de inrichting waar zij werkzaamheden komen uitvoeren, na te leven en te doen naleven door hun onderaannemers;

2° de informatie, bedoeld in artikel 9, § 1, 1°, aan hun werknemers en onderaannemer(s) te verstrekken;

3° aan de werkgever bij wie zij werkzaamheden zullen uitvoeren de nodige informatie te verstrekken over de risico's eigen aan die werkzaamheden;

4° hun medewerking te verlenen aan de coördinatie en samenwerking bedoeld in artikel 9, § 1, 4°;

§ 2. De aannemers en, in voorkomend geval, de onderaannemers hebben ten aanzien van hun onderaannemers dezelfde verplichtingen als de werkgever in toepassing van artikel 9, § 2 heeft ten aanzien van de aannemers.

F.8. VERWERKINGSOVEREENKOMST MET BETREKKING TOT DE VERWERKING VAN PERSOONSGEGEVENS

Tussen

De Belgische staat, vertegenwoordigd door de minister van Financiën / Voorzitter van het directiecomité

Hierna: de “Verwerkingsverantwoordelijke”,

Eenzijds,

En

XXXNaam van de inschrijverXXX, waarvan de maatschappelijke zetel gevestigd is te XXX, ingeschreven bij de KBO onder nr. XXXXXX, vertegenwoordigd door XXX, krachtens XXX.

Hierna: de “Verwerker”

Anderzijds,

Hierna genoemd de “Partijen”

Wordt overeengekomen als volgt:

1. Voorwerp

Voor de uitvoering van opdracht S&L/DA/2022/041 voert de opdrachtnemer (hierna de “Verwerker”) een verwerking van persoonsgegevens uit in de zin van artikel 4 van Verordening (EU) 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 betreffende het vrije verkeer van die gegevens en tot intrekking van Richtlijn 95/46/EG (hierna de “AVG”) voor rekening en in opdracht van de aanbestedende overheid (hierna de “Verwerkingsverantwoordelijke”) in de zin van artikel 28 van de AVG.

Deze Overeenkomst (waarvan de bijlagen integraal deel uitmaken) heeft tot doel de voorwaarden vast te leggen waaronder de Verwerker zich ertoe verbindt om de hierna omschreven verwerkingsactiviteiten van persoonsgegevens uit te voeren voor rekening en in opdracht van de Verwerkingsverantwoordelijke.

2. Conformiteit met de toepasselijke regelgeving

Binnen het raam van hun contractuele betrekkingen verbinden de Partijen zich ertoe om de regelgeving na te leven die van toepassing is op de verwerking van de persoonsgegevens, en in het bijzonder de AVG en de wet van 30 juli 2018 betreffende de bescherming van natuurlijke personen met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens.

3. Duur van de Overeenkomst

De Overeenkomst treedt in werking op XXXXX en wordt afgesloten voor de periode waarin de Verwerker in die hoedanigheid tussenkomt in de verwerking van de persoonsgegevens die door de Verwerkingsverantwoordelijke ter beschikking worden gesteld binnen het raam van opdracht S&L/DA/2022/041.

4. Verwerking van persoonsgegevens

4.1. De Verwerker verwerkt de persoonsgegevens enkel in het kader van de uitvoering van opdracht S&L/DA/2022/041 en voor het (de) doeleinde(n) die het voorwerp uitmaakt (uitmaken) van deze Overeenkomst en enkel op basis van instructies van de Verwerkingsverantwoordelijke zoals omschreven in bijlage 1), onder meer met betrekking tot doorgiften van persoonsgegevens aan een derde land of een internationale organisatie, tenzij een op de verwerker van toepassing zijnde Unierechtelijke of lidstaatrechtelijke bepaling hem tot verwerking verplicht. In dat geval stelt de Verwerker de Verwerkingsverantwoordelijke, per e-mail met ontvangstbevestiging naar het volgende adres: dataprotection@minfin.fed.be in kennis van deze wettelijke verplichting, tenzij die wet deze kennisgeving om gewichtige redenen van algemeen belang verbiedt.

4.2. Als de Verwerker zelf de doeleinden van de verwerking bepaalt, zal hij als een Verwerkingsverantwoordelijke worden beschouwd met betrekking tot die verwerking

4.3. Als de Verwerker van mening is dat de instructies de AVG schenden, moet hij de Verwerkingsverantwoordelijke daarvan onmiddellijk in kennis stellen.

4.4. Als de Verwerker verplicht is om een register bij te houden van de verwerkingsactiviteiten uitgevoerd voor rekening en volgens de instructies van de Verwerkingsverantwoordelijke op grond van artikel 30 van de AVG, stelt hij dit register op verzoek ter beschikking van de GBA en de Verwerkingsverantwoordelijke, per e-mail met ontvangstbevestiging naar het volgende adres: dataprotection@minfin.fed.be.

4.5. De Verwerker moet aan de Verwerkingsverantwoordelijke alle informatie ter beschikking stellen die nodig is om de naleving van de in artikel 28 van de AVG vastgelegde verplichtingen aan te tonen, met het oog op de uitvoering van audits door de Verwerkingsverantwoordelijke of zijn mandataris, en draagt binnen de mate van zijn mogelijkheden bij aan de goede en volledige verwezenlijking van deze audits.

5. Beveiliging van en toegang tot de gegevens

5.1 Beveiliging

5.1.1. De Verwerker treft passende technische en organisatorische maatregelen om een op het risico afgestemd beveiligingsniveau te waarborgen, overeenkomstig artikel 32 van de AVG.

In het bijzonder zal de Verwerker de persoonsgegevens beveiligen tegen vernietiging, verlies, wijziging, ongeoorloofde verstrekking van of ongeoorloofde toegang tot doorgezonden, opgeslagen of anderszins verwerkte gegevens, hetzij per ongeluk hetzij onrechtmatig, en zal waken over de integriteit en de beschikbaarheid van deze gegevens.

Bij het bepalen van de technische en organisatorische maatregelen, houdt de Verwerker rekening met:

- de stand van de techniek,
- de aard, de omvang, de context en de verwerkingsdoeleinden,
- de risico's verbonden aan de verwerking van de persoonsgegevens,
- de uitvoeringskosten,

en is gehouden aan de minimale toepassing van de in bijlage 2 van deze Overeenkomst omschreven maatregelen.



De Verwerker stelt de Verwerkingsverantwoordelijke op zijn verzoek, per e-mail met ontvangstbevestiging naar het volgende adres: dataprotection@minfin.fed.be in kennis van de technische en organisatorische maatregelen die hij hiervoor heeft opgelegd of ingevoerd.

In geval van een veiligheidsincident stelt de Verwerker de Verwerkingsverantwoordelijke in kennis van elke inbreuk op de beveiliging van de persoonsgegevens binnen een termijn van 72 uur na ervan kennis genomen te hebben, per e-mail met ontvangstbevestiging naar het volgende adres: dataprotection@minfin.fed.be.

Bij deze kennisgeving worden alle gegevens bijgevoegd die nuttig en noodzakelijk zijn om de Verwerkingsverantwoordelijke indien nodig in staat te stellen de GBA en/of de betrokken personen in kennis te stellen van deze inbreuk. De kennisgeving bevat minstens de volgende gegevens:

- de precieze aard van het veiligheidsincident
- datum en uur van de vaststelling
- een uitvoerige lijst met de gegevens die zijn geïmpacteerd
- de maatregelen die reeds werden genomen om het probleem te verhelpen
- datum en uur van het einde van het incident
- de structurele maatregelen die werden genomen om dit type van incident in de toekomst te voorkomen

5.2. Toegang tot de gegevens

De Verwerker ziet erop toe dat de personen die werken in zijn naam of voor zijn rekening alleen toegang krijgen tot deze gegevens indien dit noodzakelijk is voor de uitoefening van hun taak met betrekking tot de verwerking bepaald in het raam van deze Overeenkomst, en zorgt ervoor dat een combinatie van toegangsrechten niet kan leiden tot onrechtmatige gegevensverwerkingen.

Bovendien neemt de Verwerker alle nodige technische en organisatorische maatregelen om ongeoorloofde toegang op te sporen en te voorkomen, en voorziet hij maatregelen om de toegangsbeveiliging te garanderen zoals bepaald in bijlage 2 van deze overeenkomst.

6. Plicht tot medewerking van de Verwerker

6.1. Informatierecht van de betrokken personen

Op het ogenblik van de gegevensinzameling dient de Verwerker aan de personen betrokken bij de verwerkingsactiviteiten informatie te verstrekken met betrekking tot de door hem uitgevoerde gegevensverwerking.

De Verwerker bezorgt de Verwerkingsverantwoordelijke de inhoud en de drager van deze informatie per e-mail met ontvangstbevestiging op het volgende adres: dataprotection@minfin.fed.be.

6.2. Verplichting om gevolg te geven aan de aanvragen van de betrokken personen

Als de betrokken personen bij de Verwerker vragen om de uitoefening van hun rechten moet de Verwerker zich met deze aanvragen vanaf de ontvangst ervan richten tot de Verwerkingsverantwoordelijke, per e-mail met ontvangstbevestiging op het volgende adres: dataprotection@minfin.fed.be.

6.3. In voorkomend geval en rekening houdend met de aard van de verwerking, biedt de Verwerker hulp aan de Verwerkingsverantwoordelijke bij het uitvoeren van een gegevensbeschermingseffectbeoordeling en helpt hij de Verwerkingsverantwoordelijke die is gehouden aan de voorafgaande raadpleging van de GBA en/of het beantwoorden van de vragen van de GBA.

De gegevens die noodzakelijk zijn voor de effectbeoordeling, zoals omschreven in bijlage 3 van deze overeenkomst, worden aan de Verwerkingsverantwoordelijke bezorgd per e-mail met ontvangstbevestiging op het volgende adres: dataprotection@minfin.fed.be.

7. Vertrouwelijkheid

De Verwerker waarborgt de vertrouwelijkheid van de persoonsgegevens die binnen het raam van deze Overeenkomst worden verwerkt en zorgt ervoor dat de tot het verwerken van de persoonsgegevens gemachtigde personen in kennis werden gesteld van het wettelijke kader inzake de verwerking van de persoonsgegevens en zich ertoe hebben verplicht vertrouwelijkheid in acht te nemen.

Deze verplichting tot vertrouwelijkheid blijft na afloop van deze Overeenkomst en zonder beperking in de tijd gelden.

8. Raadpleging van een andere Verwerker

De Verwerker heeft de toelating om een beroep te doen op een andere Verwerker zoals gespecificeerd in bijlage 4 van deze overeenkomst.

De Verwerker dient zich ervan te vergewissen dat zijn subverwerker voldoende garanties biedt ten aanzien van de implementatie van de technische en organisatorische maatregelen zodat de verwerking voldoet aan de eisen van de AVG en de bescherming van de rechten van de betrokken persoon wordt gewaarborgd.

De verwerking die door de Verwerker aan een andere verwerker wordt toevertrouwd, dient te worden vastgelegd in een Overeenkomst waarin dezelfde verplichtingen zijn vermeld als deze waartoe de Verwerker is gehouden krachtens de huidige overeenkomst.

Als de subverwerker deze verplichtingen inzake gegevensbescherming niet nakomt, blijft de initiële Verwerker ten aanzien van de Verwerkingsverantwoordelijke volledig verantwoordelijk voor de uitvoering door zijn subverwerker van alle verplichtingen vermeld in de huidige overeenkomst.

De Verwerker stelt de Verwerkingsverantwoordelijke vooraf in kennis van elke wijziging met betrekking tot de identiteit of de aan andere verwerkers toevertrouwde verwerkingsactiviteiten.

De kennisgeving wordt door de Verwerkers naar de Verwerkingsverantwoordelijke verstuurd, per e-mail met ontvangstbevestiging naar het volgende adres dataprotection@minfin.fed.be.

In de e-mail worden de verwerkingsactiviteiten, de volledige identiteit en de gegevens van de andere subverwerker(s) vermeld alsook een afschrift van het ontwerp van alle verwerkingsovereenkomsten.

De Verwerkingsverantwoordelijke beschikt over een termijn van 30 dagen, te rekenen vanaf de datum van ontvangst van deze kennisgeving, om bezwaar aan te tekenen.

Bij gebrek aan een door de Verwerkingsverantwoordelijke geformuleerd bezwaar bij verstrijken vande gestelde termijn, treedt de verwerksovereenkomst tussen de initiële Verwerker en de andere verwerker(s) in werking.



9. Verantwoordelijkheid

De Verwerker waarborgt de Verwerkingsverantwoordelijke tegen activiteiten die voortvloeien uit de niet-naleving van de toepasselijke wetgeving of de specifieke verplichtingen die in deze Overeenkomst zijn omschreven. Deze waarborg is eveneens van toepassing wanneer de Verwerker buiten of in strijd met de instructies van de Verwerkingsverantwoordelijke heeft gehandeld. Deze waarborg dekt eveneens alle schadelijke gevolgen die voortvloeiend uit de handelingen van de Verwerker.

De Verwerkingsverantwoordelijke waarborgt de Verwerker tegen activiteiten die voortvloeien uit de niet-naleving door hemzelf van de in de toepasselijke wetgeving of deze Overeenkomst bepaalde verplichtingen, alsook voor alle schadelijke gevolgen die voortvloeiend uit zijn handelingen.

10. Functionaris voor gegevensbescherming

In voorkomend geval bezorgt de Verwerker de Verwerkingsverantwoordelijke vóór de uitvoering van opdracht S&L/DA/2022/041 de naam en de gegevens van de Functionaris voor gegevensbescherming die hij heeft aangesteld overeenkomstig artikel 37 van de AVG.

11. Einde van de overeenkomst

De verwerksovereenkomst blijft gelden gedurende de volledige duur van de prestatie voor de opdracht waarop zij betrekking heeft. Als de opdracht wordt beëindigd, op welke grond dan ook, wordt de verwerksovereenkomst op hetzelfde tijdstip van rechtswege beëindigd.

Aan het einde van de verwerksovereenkomst met betrekking tot de verwerking van de gegevens die in deze Overeenkomst zijn omschreven, verbindt de Verwerker zich ertoe om alle persoonsgegevens te vernietigen, tenzij het recht van de Unie of de Lidstaat eist dat deze gegevens worden bewaard.

Deze vernietiging moet worden ondersteund door afdoende bewijskrachtige documenten.

De verplichting tot vertrouwelijkheid bepaald in artikel 7 blijft na afloop van deze Overeenkomst gelden.

Als de Verwerker is gehouden om een register van de verwerkingsactiviteiten te houden overeenkomstig artikel 30 van de AVG, stuurt hij het volledige register na afloop van de verwerking per e-mail met ontvangstbevestiging naar het volgende adres: dataprotection@minfin.fed.be.

De Verwerkingsverantwoordelijke behoudt het eigendomsrecht van de persoonsgegevens, de gegevensbanken, de gegevens en het materiaal dat aan de Verwerker ter beschikking werd gesteld binnen het raam van de uitvoering van de overeenkomst.

12. Diverse bepalingen

De Partijen verbinden zich ertoe deze Overeenkomst uit te voeren te goeder trouw en met inachtneming van alle bepalingen die van toepassing zijn op het voorwerp ervan. Als er zich een situatie zou voordoen die niet in deze Overeenkomst is voorzien, verbinden de Partijen zich ertoe een oplossing te bieden binnen de geest van de toepasselijke bepalingen en deze overeenkomst.

Als één of meerdere bepalingen van deze Overeenkomst volledig of gedeeltelijk nietig of buiten toepassing zou moeten worden verklaard, doet de nietigverklaring van deze bepaling(en) geen afbreuk aan de geldigheid van de andere bepalingen of de algehele overeenkomst. De Partijen verbinden zich er aldus toe te onderhandelen over een nieuwe geldige bepaling die equivalent is aan de nietig of buiten toepassing verklaarde bepaling, en dit zo spoedig mogelijk.

13. Toepasselijk recht en bevoegde rechter

Onderhavige Overeenkomst is enkel onderworpen aan het Belgische recht.

Geschillen over de interpretatie en/of de toepassing van deze Overeenkomst zullen op dezelfde wijze worden geregeld als voorzien in de opdracht waarmee de Overeenkomst verband houdt.

Bij gebrek aan specifieke bepalingen voorzien in de opdracht waarmee de Overeenkomst verband houdt, wordt bepaald dat de Partijen, in geval van een geschil, de voorkeur zullen geven aan de weg van onderhandelingen om het conflict trachten op te lossen.

Bij het mislukken van deze onderhandelingen verklaren de Partijen dat het geschil zal worden onderworpen aan de exclusieve bevoegdheid van de rechtbanken van Brussel.

Opgemaakt te Brussel, op

in zoveel exemplaren als er partijen zijn, waarbij elke partij erkent een origineel exemplaar te hebben ontvangen.

Naam, voornaam en hoedanigheid van elke Partij

Handtekening, voorafgegaan door de met de hand geschreven vermelding: "Gelezen en goedgekeurd".

Bijlage 1: beschrijving van de verwerking die het voorwerp uitmaakt van de verwerkersovereenkomst

1. De Verwerker heeft de toelating om, voor rekening van de Verwerkingsverantwoordelijke, de persoonsgegevens te verwerken die noodzakelijk zijn om de volgende dienst(en) te leveren of de volgende doeleinde(n) te realiseren:

2. Aard van de op de gegevens uitgevoerde bewerkingen:

3. De verwerkte persoonsgegevens zijn:

4. De categorieën van betrokken personen zijn:

Bijlage 2: Technische en organisatorische maatregelen

1. Technische maatregelen

Antivirus op alle pc's/servers en regelmatige bijwerking

Maatregelen tegen het verlies van persoonsgegevens en regelmatige back-ups

Toegang tot de informaticasystemen via een systeem voor identificatie, authenticatie en machtiging van de beheerders en de medewerkers met loggingsysteem (personalisering van de toegang)

Systematische en automatische bijwerking van de software

Website met beveiligde verbinding en beveiliging van de netwerken

Versleuteling (encryptie) op het netwerk en de mobiele toestellen

Ontwikkeling op verschillende omgevingen (test - acceptance - production)

Identificatie van de dragers

2. Organisatorische maatregelen

Contactgegevens DPO

Bestaan van een informatieveiligheidsbeleid

Vorming en sensibilisering van het personeel op het vlak van de verwerking van persoonsgegevens

Procedure die de verbintenis van de interne en externe medewerkers tot naleving van de verplichting tot vertrouwelijkheid, en bestraffing in geval van niet-naleving ervan, waarborgt.

Fysieke beveiliging van de dragers van persoonsgegevens en de informaticasystemen (slotvaste ruimte, machtiging van bevoegde personeelsleden)

Preventie, detectie en behandeling van fysieke gevaren (brand, waterschade enz.)

Procedures voor databreach

Procedures die de rechten van de betrokken personen waarborgen

Bijlage 3: hulp van de Verwerker bij de effectbeoordeling

- de verwerkte persoonsgegevens, de ontvangers en de opslagperiode ervan beschrijven;
- de processen en de gegevensdragers voor de hele levenscyclus van de gegevens beschrijven (vanaf het verzamelen tot het wissen ervan);
- de minimale gegevensverwerking rechtvaardigen om de ernst van de risico's te verminderen door het verzamelen van persoonsgegevens te beperken tot het strikt noodzakelijke ten aanzien van het vastgestelde doel;
- de juistheid van de persoonsgegevens rechtvaardigen en, indien nodig, bijwerken; alsook redelijke maatregelen nemen zodat onjuiste persoonsgegevens onmiddellijk worden gewist of gerectificeerd;
- aantonen dat de maatregelen ter bescherming van de rechten van de betrokken personen zijn gewaarborgd;
- de bestaande technische en organisatorische maatregelen aantonen;
- de risico's op onwettige toegang tot de gegevens, op ongewenste wijzigingen van gegevens en op de verdwijning van gegevens beoordelen.

Bijlage 4: aanstelling van een subverwerker

De Verwerker heeft de toelating om een beroep te doen op XXXX voor de uitvoering van de volgende verwerkingsactiviteiten:

F.9. MODEL VOOR HET STELLEN VAN VRAGEN

Om een snel antwoord mogelijk te maken, vermelden alle vragen verplicht de verwijzingen naar het lastenboek (vb. punt A.5.1., paragraaf 1, pagina 5). Ook de taal van het lastenboek waarnaar verwezen wordt dient ingevuld aangezien de paginanummers kunnen variëren naargelang de taal.

Punt/ Paragraaf	Pagina- nummer	Taal	Vraag