



Federale
Overheidsdienst
FINANCIEN

BEGROTING EN
BEHEERSCONTROLE

Bestek nr. S&L/DA/2022/010

Openbare procedure voor de technische en wetenschappelijke ondersteuning
van de douane door externe stralingsdeskundigen

Uiterste datum voor het indienen van de offertes

18 oktober 2022 vóór 10.05 uur



INHOUDSOPGAVE

A. ALGEMENE AFWIJKINGEN	5
B. ALGEMENE BEPALINGEN.....	5
B.1. VOORWERP EN AARD VAN DE OPDRACHT.....	5
B.2. DUUR VAN DE OPDRACHT	6
B.3. AANBESTEDENDE OVERHEID.....	6
B.4. DOCUMENTEN VAN TOEPASSING OP DE OPDRACHT	6
B.4.1. Wetgeving.....	6
B.4.2. Opdrachtdocumenten	7
B.5. KUNSTMATIG BEPERKEN VAN DE MEDEDINGING - BELANGENCONFLICTEN - NALEVING VAN MILIEU-, SOCIAAL EN ARBEIDSRECHT.....	7
B.5.1. Kunstmatig beperken van de mededinging	7
B.5.2. Belangenconflicten – draaideursysteem.....	7
B.5.3. Naleving van milieu-, sociaal en arbeidsrecht	8
B.6. HET FORUM	8
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.....	13
C.3.1. Algemeen.....	13
C.3.2. Het toegangsrecht – Uitsluitingscriteria (deel III van het UEA)	14
C.3.3. De kwalitatieve selectie (deel IV van het UEA)	15
C.3.3.1. 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 voor het perceel.....	16
C.3.5.2. Methode voor het bepalen van de voordeligste offerte	17
C.3.5.3. Eindquotatie	19
D. UITVOERING	20
D.1. LEIDEND AMBTENAAR.....	20
D.2. HERZIENINGSBEPALINGEN.....	20
D.2.1. Duur van de opdracht	20
D.2.2. Prijsherziening	20
D.2.2.1. Principes en berekening.....	20
D.2.2.2. Aanvraag.....	21
D.2.3. Heffing die een weerslag heeft op het bedrag van de opdracht.....	21
D.2.4. Onvoorziene omstandigheden in hoofde van de opdrachtnemer	21

D.2.5.	Feiten van de aanbesteder en van de opdrachtnemer.....	22
D.2.6.	Vergoeding voor schorsingen op bevel van de aanbesteder en incidenten bij de uitvoering	22
D.2.7.	Vervanging van de opdrachtnemer	22
D.3.	AANSPRAKELIJKHEID VAN DE OPDRACHTNEMER	23
D.4.	BIJZONDERE VERBINTENIS VOOR DE OPDRACHTNEMER	23
D.5.	OPLEVERING VAN DE UITGEVOERDE DIENSTEN	24
D.6.	BORGTOCHT.....	24
D.6.1.	Borgtochtstelling	24
D.6.2.	Vrijgave van de borgtocht	26
D.7.	UITVOERING VAN DE DIENSTEN	26
D.7.1.	Kick-off vergadering of opstartvergadering.....	26
D.7.2.	Uitvoeringstermijn	27
D.7.3.	Plaats waar de diensten moeten worden uitgevoerd	28
D.7.4.	Planning voor de uitvoering van de diensten	28
D.7.5.	Beoordeling van de uitgevoerde diensten	28
D.7.6.	Naleving van de toepasselijke wettelijke, reglementaire en conventionele bepalingen ...	28
D.7.7.	Onderaannemers.....	29
D.8.	FACTURERING EN BETALING VAN DE DIENSTEN	29
D.9.	GESCHILLEN.....	31
D.10.	BOETES EN STRAFFEN	31
D.10.1.	Vertragingsboetes.....	31
D.10.2.	Straffen	31
D.10.3.	Verrekening van de boetes en straffen.....	31
E.	TECHNISCHE VOORSCHRIFTEN	32
E.1.	CONTEXT	32
E.1.1.	Rol van de Douane in het veiligheidsbeleid.....	32
E.1.2.	Situering Megaports Initiative	32
E.1.3.	Werking van het Megaports Initiative	32
E.2.	DE RAMING	33
E.2.1.	Vermoedelijke hoeveelheden	33
E.2.2.	Geraamde waarde	33
E.3.	TAKENOMSCHRIJVING VAN DE OPDRACHTNEMER TIJDENS PERMANENTIE.....	34
E.3.1.	Fysieke “permanentie”	34
E.3.2.	Telefonische permanentie	34
E.3.3.	Takenpakket consultant tijdens permanentie	34
E.3.3.1.	Basistaken tijdens permanentie	34
E.3.3.2.	Begeleiding bij nucleaire controles (eerste en tweede inspectiefase)	35
E.3.3.3.	Uitvoeren van nucleaire controles	35
E.3.3.4.	Technische ondersteuning	35
E.4.	TAAKOMSCHRIJVING VAN DE OPDRACHTNEMER “OP AFROEP”	36
E.4.1.	Definitie “op afroep”	36
E.4.2.	Takenpakket consultant “op afroep”	36
E.4.2.1.	Begeleiden van douaneambtenaren bij nucleaire controles.....	36
E.4.2.2.	Uitvoeren van nucleaire controles tijdens de derde inspectiefase.....	36
E.4.2.3.	Taken bij interventie “op afroep”	37
E.5.	ONTWIKKELING	37
E.6.	OPLEIDING	38
E.6.1.	Algemene opleidingstaken	38

E.6.2.	Specifieke opleidingstaken	38
E.6.3.	Praktische uitwerking opleidingen	38
E.6.3.1.	Algemene voorwaarden	38
E.6.3.2.	Planning en organisatie.....	39
E.6.4.	E-learning	40
E.7.	BEHEER EN RAPPORTERING	40
E.7.1.	Algemeen beheer	40
E.7.2.	Rapportering	40
E.8.	VERVANGING VAN DESKUNDIGE BIJ UITVAL	41
F.	BIJLAGEN.....	42
F.1.	OFFERTEFORMULIER	43
F.2.	PRIJSINVENTARIS	47
F.2.1.	Prijsinventaris per post/eenheid	47
F.3.	BUITENLANDSE FIRMA - VASTE INRICHTING	49
F.4.	HOE HET UEA INVULLEN EN DOWNLOADEN	53
F.4.1.	Via het html-bestand.....	53
F.4.2.	Via het PDF-bestand	53
F.5.	MODEL VOOR DE REFERENTIES	54
F.6.	MODEL VOOR NOMINATIEVE LIJST	55
F.7.	MODEL VOOR DE CV'S	56
F.8.	MODEL VOOR DE ONTWIKKELING	57
F.9.	ARTIKEL 9 EN 10 VAN DE WET VAN 4 AUGUSTUS 1996 BETREFFENDE HET WELZIJN VAN DE WERKNEMERS BIJ DE UITVOERING VAN HUN WERK	59

A. ALGEMENE AFWIJKINGEN

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 154 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.

B. ALGEMENE BEPALINGEN

B.1. VOORWERP EN AARD VAN DE OPDRACHT

De huidige opdracht heeft als voorwerp de technische en wetenschappelijke ondersteuning van de douane door externe stralingsdeskundigen, in hoofdzaak binnen het kader van het Megaports Initiatief, de controle van de goederenstroom op ioniserende straling. Daarnaast moet er ook een opleiding voorzien worden.

Er wordt gekozen voor de openbare procedure met Europese bekendmaking.

Het gaat om een overheidsopdracht voor diensten.

Deze opdracht is een opdracht tegen prijslijst (artikel 2, 4° 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.

Dit uniek perceel bestaat uit verschillende posten:

Post	Beschrijving
1	Fysieke permanentie op een CAS site
2	Telefonische permanentie (van 6u tot 22u, 7 dagen op 7)
3	Opleiding
4	Prestaties "op afroep" bij een fysieke interventie on site op een werkdag
5	Prestaties "op afroep" bij een fysieke interventie on site op een zaterdag
6	Prestaties "op afroep" bij een fysieke interventie on site op een zondag
7	Prestaties "op afroep" bij een fysieke interventie on site op een feestdag

8	Voorstellen voor technische ontwikkeling
---	--

De posten worden beschreven in deel E. “Technische voorschriften”.

De inschrijver dient een offerte in voor het hele perceel.

Een onvolledige offerte leidt tot de onregelmatigheid van de offerte.

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 4 jaar.

De aanbestedende overheid kan 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 F.9).
- 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/2022/010.
- 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.

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, opruiststelling 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. HET FORUM

Elke vraag over deze opdracht zal uitsluitend en uiterlijk op 26/09/2022 om 23.59 uur via het bij de aankondiging van opdracht gevoegde 'forum' worden gesteld, dat toegankelijk is via de website: <https://enot.publicprocurement.be>.

De aanbestedende overheid zal de antwoorden zo snel mogelijk, en uiterlijk 10 kalenderdagen vóór het verstrijken van de voor de ontvangst van de offertes vastgelegde termijn, publiceren.

Er wordt aangeraden om dit forum regelmatig te raadplegen.

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 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 (indieningsrapport van e-tendering) voor deze 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 18/10/2022 om 10.05 uur**.

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 en bijlage F.1).
- De prijsinventaris (zie deel C.2.5 en bijlage F.2).
- 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 en bijlage F.4).
- De documenten in verband met de selectiecriteria (zie deel C.3.3):
 - o lijst in van gelijkaardige projecten (zie deel C.3.3.1. en bijlage F.5);
 - o de studie- en beroepskwalificaties van de verantwoordelijke(n) voor de uitvoering van de diensten (zie deel C.3.3.1).
- De documenten in verband met de gunningscriteria (zie deel C.3.5):
 - o plan van aanpak verwacht op maat van het Megaports Project (zie deel C.3.5.2);
 - o nominatieve lijst van de personen die effectief aan dit project zullen meewerken (zie deel C.3.5.2 en bijlage F.6);
 - o lijst van CV's van consultants (zie deel C.3.5.2. en bijlage F.7);
 - o organigram van het team (zie deel C.3.5.2);
 - o lesvoorbereiding (zie deel C.3.5.2).
- De beschrijving van de diensten met betrekking tot de technische voorschriften (zie deel E).
- Andere documenten die gevraagd worden in de technische voorschriften (zie deel E).
 - o drie voorstellen inzake verdere automatisatie en optimalisatie van de inspectie (zie deel E.5);
- Document omtrent buitenlandse firma's (zie bijlage F.3).
- 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 eenheidsprijs(zen) exclusief btw.
- Het bedrag van de btw.
- De forfaitaire eenheidsprijs(zen) 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 tegen prijslijst, wat betekent dat de eenheidsprijzen voor de verschillende posten forfaitair zijn en de hoeveelheden, voor zover er hoeveelheden voor de posten worden bepaald, worden vermoed of worden uitgedrukt binnen een vork. De posten worden verrekend op basis van de werkelijk bestelde en gepresteerde hoeveelheden.

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 prestaties 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 (zie bijlage F.4).

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 blijk heeft gegeven van aanzienlijke of voortdurende tekortkomingen bij de uitvoering van een wezenlijk voorschrift tijdens een eerdere overheidsopdracht, een eerdere opdracht met een aanbesteder of een eerdere concessieovereenkomst en dit geleid heeft tot het nemen van ambtshalve maatregelen, schadevergoedingen of andere vergelijkbare sancties;
 8. wanneer de 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 technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid (artikel 68 van het Koninklijk besluit van 18 april 2017 plaatsing overheidsopdrachten in de klassieke sectoren)

Eerste criterium met betrekking tot de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van de inschrijver

De inschrijver dient een lijst in van minstens 3 gelijkaardig project gerealiseerd gedurende de 6 laatste jaren. Hiervoor wordt bijlage F.5 gebruikt.

Hij duidt aan voor welke publieke en private instanties hij deze projecten heeft gerealiseerd, alsook de datum waarop dit geschiedde.

Onder gelijkaardige projecten dient men opdrachten van een gelijkaardige omvang met een of meer van volgende voorwerpen te verstaan:

- wetenschappelijke en technische ondersteuning bij nucleaire controles
- het gebruik van meetpoorten voor detectie van radioactieve stoffen
- detectie van radioactieve stoffen algemeen

Tweede criterium met betrekking tot de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van de inschrijver

De inschrijver vermeldt in zijn offerte de studie- en beroepskwalificaties van de verantwoordelijke(n) voor de uitvoering van de gevraagde diensten.

De verantwoordelijke(n) voor de uitvoering van de diensten dienen in het bezit te zijn van een erkenning door het FANC (Federaal Agentschap voor Nucleaire Controle) als stralingsdeskundige klasse II, hetzij te voldoen aan de voorwaarden om in aanmerking te komen voor de genoemde erkenning.

De inschrijver dient de nodige bewijsstukken bij zijn offerte voegen.

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 eindklassement te bekomen.

C.3.5.1. Lijst van de gunningscriteria voor het perceel

De gunningscriteria zijn de volgende:

Criterium	Weging
1. De prijs	40/100

2. Inschatting van de opdracht en de voorgestelde methodiek	40/100
3. Nominatieve lijst van het team	10/100
4. De kwaliteit van de lesvoorbereiding	10/100

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

1. De prijs (40/100)

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.

Dit criterium zal de som van de posten opgenomen in de inventaris (zie bijlage F.2.1. kolom D) vergelijken.

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

$$S = 40 \times \frac{LP}{OP}$$

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. Inschatting van de opdracht en de voorgestelde methodiek (40/100)

Om de voorgestelde methodiek met betrekking tot de wetenschappelijke en technische ondersteuning bij nucleaire controles van vrachtwagens, containers of elk ander type voertuig te kunnen evalueren, zal de aanbestedende dienst zowel het plan van aanpak als de inschatting van de opdracht onderzoeken.

De evaluatie van deze elementen zal gedaan worden aan de hand van:

- De integrale verwerking van alle aspecten hierboven vernoemd in het plan van aanpak.
- De kwaliteit en leesbaarheid van het plan van aanpak
- Een analyse van de concrete uitwerking van het plan in se.
- De haalbaarheid van het plan.
- De mate waarin het plan lean is.

Al deze bovenstaande elementen hebben dezelfde impact bij de evaluatie van de offertes. Elke van bovenstaande elementen zal op 10 punten staan en wordt beoordeeld op basis van de onderstaande schaal.

0 punten	Onbestaande of onmogelijk te evalueren
1/5 punten	Erg zwak

2/5 punten	Zwak
3/5 punten	Voldoende
4/5 punten	Goed
5/5 punten	Zeer goed

De score van elk subcriterium wordt opgeteld om een score op 50 punten te bekomen. Deze score op 50 punten wordt herleid naar een score op 40 punten.

3. Nominatieve lijst van het team (10/100)

De inschrijver zal een nominatieve lijst geven (zie bijlage F.6) van de personen die effectief aan dit project zullen meewerken, met vermelding van hun namen, functie, opleiding alsook de mogelijke vervangers (namen, opleiding). Enkel de opgegeven personen mogen de controles uitvoeren en dit mag slechts gewijzigd worden mits uitdrukkelijke toestemming van de aanbestedende overheid.

Om dit te beoordelen zal de inschrijver de CV's van de consultants (minimaal 3) overmaken (zie bijlage F.7). De CV's zullen worden geciteerd op basis van het bestaan van de ervaring, opleiding, algemene kennis (zoals talenkennis), publicaties, specifieke kennis m.b.t. hun opdracht alsook de bekwaamheden en algemene vaardigheden (beheer van informatie, taakbeheer) van de voorgestelde personen toe aan de lijst.

De inschrijver maakt een organigram van het team, waarin de verschillende rollen en verantwoordelijkheden duidelijk zijn aangeduid.

De inschrijver beschrijft hoe langdurige afwezigheden van de consultants zullen worden opgevangen en welke maatregelen zij nemen om langdurige afwezigheden te vermijden.

De inschrijver beschrijft hoe zij de kwaliteit van de dienstverlening en de kennisoverdracht binnen het team zullen verzekeren in geval van tijdelijk of permanent wegvallen van één van de consultants.

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

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

4. De kwaliteit van de lesvoorbereiding (10/100)

De dienstverlener voegt bij zijn offerte de lesvoorbereiding die hij in het Nederlands en/of in het Frans zal gebruiken.

Bij de beoordeling van dit criterium neemt de aanbestedende overheid volgende elementen in rekening:

- de praktijkvoorbeelden of illustraties;

- de volledigheid en gedetailleerdheid van de lesvoorbereiding;
- de mate waarin de lesinhoud representatief en relevant tot de werkinhoud is;
- een duidelijke, haalbare en heldere formulering van de leerdoelstellingen, leerinhoud en methodiek;
- de mate waarin activerend gewerkt wordt en hoe de samenwerking van de cursisten geanticipeerd wordt;
- de mate en methode waarin recente fouten, moeilijke dossiers, etc. verwerkt worden in de les;
- de lesvoorbereiding is geen compilatie van de slides (in PowerPoint-formaat) die tijdens de opleiding ter ondersteuning worden gebruikt, maar een leidraad om de kennis over te brengen.

Elk subcriteria staat op 5 punten en wordt gequoteerd op basis van de volgende schaal:

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

De score van elk subcriterium wordt opgeteld om alzo een score op 35 punten te bekomen. Deze score op 35 punten wordt herleid naar een score op 10 punten.

C.3.5.3. Eindquotatie

Voor de criteria 2, 3 en 4 worden enkel de offertes die ten minste 3/5 van de punten hebben behaald voor elk van deze criteria, regelmatig bevonden.

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

Voor deze opdracht wordt de volgende leidend ambtenaar aangewezen:

- De administrateur generaal van Douane & Accijnzen bij de FOD Financiën.

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.

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. 3 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 4 jaar en 6 maanden 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.

Prijsverhogingen worden door de aanbestedende overheid enkel ontvankelijk verklaard voor zover de bewijsstukken voor de verhoging toegevoegd zijn – namelijk de wedde- en loongegevens van het PARITAIR COMITE 2190000 voor diensten en organismen voor technische controles en gelijkvormigheidstoetsing waarvan haar werknemers afhangen, van toepassing voor Classe TA – technische bedienden (beroepservaring bij indiensttreding (jaren) 0-4), geldig 10 dagen vóór de uiterste datum voor de indiening van de offertes en op het moment van de aanvraag van prijsherziening.

Informatie omtrent het paritair comité kan geraadpleegd worden op: <https://www.minimumlonen.be>.

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 = minimumloon PC 2190000 van toepassing 10 dagen vóór de uiterste datum voor de indiening van de offertes gelden.

So = minimumloon PC 2190000 van toepassing in de maand van de opening van offertes.

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.

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 diensten 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 gebreke 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. Opdat deze vervanging mogelijk zou zijn, moet aan 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

Overeenkomstig artikel 152 van het Koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten draagt de dienstverlener de volle aansprakelijkheid voor de fouten en nalatigheden die in de verleende diensten voorkomen, inzonderheid in de studies, de berekeningen, de plannen of in alle andere ter uitvoering van de opdracht door hem voorgelegde stukken.

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. 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. Deze discretieplicht is van toepassing op alle soorten informatie (professionele gegevens, privé-gegevens, enz.). 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.5. OPLEVERING VAN DE UITGEVOERDE DIENSTEN

De prestaties, anders dan de opleidingen, zullen gevalideerd worden door één of meerdere afgevaardigden van de aanbestedende overheid. Na goedkeuring van de aanbesteder zal een proces-verbaal van oplevering van de opdracht worden opgesteld.

Analoog met de termijnen voor het indienen van de facturen wordt er een driemaandelijks rapport van de gepresteerde diensten geleverd met daarin de gepresteerde aantal manuren.

Oplevering van de opleiding vindt jaarlijks plaats. Als er doorheen het jaar opleidingen gegeven worden waarvan de aanbestedende overheid deze niet voldoende kwalitatief acht, is de inschrijver gehouden om een gratis nieuwe opleiding te voorzien.

De FOD Financiën heeft een standaardevaluatieformulier (“happy sheet”) uitgewerkt dat aan de deelnemers overhandigd zal worden na afloop van elke opleiding. Daarbij gaat het over de mate waarin de opleiding aan hun verwachtingen beantwoordde. Er wordt gestreefd naar een score van 80 % voor de tevredenheidsgraad “akkoord”.

Voor scores tussen 60 % en 80 % zal de FOD Financiën een vergadering beleggen met de dienstverlener om de zwakke punten te verbeteren.

Als de score lager is dan 60 %, moet de dienstverlener een gratis compensatiedag voorzien. De aanbestedende overheid kan eisen dat de lesgever vervangen wordt door een andere lesgever die voldoet aan de eisen die beschreven zijn in het bestek.

De aanbestedende overheid beschikt over een verificatietermijn van dertig dagen vanaf de datum van de volledige beëindiging van een opleiding om de formaliteiten betreffende de oplevering te vervullen en aan de dienstverlener kennis te geven van het resultaat daarvan.

Opmerkingen zullen aan de dienstverlener worden bezorgd door middel van een e-mailbericht en nadien worden bevestigd door middel van een aangetekend schrijven.

Indien de minimumscore van 60 % wordt behaald, wordt elke opleiding als opgeleverd beschouwd.

Indien de minimumscore van 60% niet behaald is, wordt er een PV van niet-oplevering dan wel een PV van oplevering met opmerkingen opgesteld.

Enkel opgeleverde diensten kunnen worden gefactureerd.

D.6. 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 geraamde maandelijkse bedrag van de opdracht exclusief BTW vermenigvuldigd met zes.

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

D.6.1. 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, geïssueerd 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 ONLINE 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.6.2. Vrijgave van de borgtocht

In overeenstemming met artikel 33 van het Koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten, wordt de borgtocht in één keer vrijgegeven na de laatste oplevering van de diensten die zijn uitgevoerd op basis van het contract dat op grond van dit bestek werd gesloten.

D.7. UITVOERING VAN DE DIENSTEN

D.7.1. Kick-off vergadering of opstartvergadering

Tussen de aanbestedende overheid en de opdrachtnemer zal meteen na de kennisgeving van de gunning van de opdracht een kick-off vergadering georganiseerd worden in de lokalen van FOD Financiën op basis van een tussen beide partijen overeengekomen agenda.

Tijdens deze vergadering worden afspraken gemaakt tussen de opdrachtnemer en de aanbestedende overheid aangaande de nodige verduidelijkingen, de planning van de diensten en vestigt hij de aandacht van de leidend ambtenaar en/of zijn afgevaardigde(n) op de prestaties die in dit stadium van het verloop van het contract nog niet duidelijk zijn vastgelegd of gepland en de door de opdrachtnemer voorziene acties om hieraan te verhelpen.

De "kick-offmeeting" stelt de leidend ambtenaar en/of zijn afgevaardigde(n) in staat om zich ervan te verzekeren dat de opdrachtnemer alle nodige maatregelen getroffen heeft om de bestelde prestaties te plannen, op te starten en uit te voeren.

Als deze planning reeds de voor de kick-offmeeting ter beschikking werd gesteld van de leidend ambtenaar en/of zijn afgevaardigde(n), wordt hij voor de vergadering nagezien en is er tijdens die vergadering mogelijkheid om opmerkingen te formuleren en van gedachte te wisselen met betrekking tot de planning.

Indien nodig zal deze vergadering ook benut worden om op een gestructureerde en doelgerichte manier de inhoud van alle contractuele documenten (bestelbrief, offerte, bestek, documentatie waarnaar het bestek verwijst) te overlopen om zich ervan te verzekeren dat, na afloop van deze vergadering, alle voorwaarden van het contract en hun draagwijdte op dezelfde manier door beide partijen (Bestuur en opdrachtnemer) worden begrepen en geïnterpreteerd.

De te voorziene activiteiten in het kader van een "kick-offmeeting" worden hierna in opeenvolgende stappen beschreven zodat dit de leidend ambtenaar en/of zijn afgevaardigden in staat stelt om op eender welk ogenblik het proces stil te leggen, van zodra hij zich rekenschap geeft van het feit dat de organisatie van een "kick-offmeeting" geen toegevoegde waarde meer heeft.

Deze vergadering vindt plaats in de kantoren van de FOD Financiën en wordt georganiseerd op basis van een tussen beide partijen overeengekomen agenda.

De leidend ambtenaar en/of zijn afgevaardigden zullen het volgende aan de opdrachtnemer overmaken:

- de lijst van de nog te verduidelijken vragen en punten;
- de thema's die tijdens de vergadering aan bod moeten komen;
- bepaalde modaliteiten, indien nodig.

De opdrachtnemer moet minstens 3 kalenderdagen voor de vergadering over deze informatie kunnen beschikken.

De kick-offmeeting vormt het voorwerp van een officieel verslag dat door de leidend ambtenaar en/of zijn afgevaardigde(n) wordt opgesteld en door de opdrachtnemer wordt ondertekend.

Dit verslag bevat de thema's en vragen die tijdens deze kick-offmeeting werden behandeld.

Het aantal deelnemers moet zowel langs de zijde van de leidend ambtenaar en/of zijn afgevaardigde(n) als van de opdrachtnemer tot het strikt noodzakelijke beperkt blijven.

D.7.2. Uitvoeringstermijn

De door de inschrijver te respecteren termijn zijn de volgende:

De diensten, anderen dan de opleiding, moeten aangevangen worden binnen een maximale termijn van 1 maand na de kennisgeving van de sluiting van de opdracht.

De opleiding dienen 1 maal per jaar uitgevoerd te worden.

D.7.3. Plaats waar de diensten moeten worden uitgevoerd

De opdracht zal uitgevoerd moeten worden op GIP LO Antwerpen (Sint-Antoniusweg, 9130 Beveren) en op GIP Zeebrugge (Minister Beernaertstraat 1, 8380 Brugge).

D.7.4. Planning voor de uitvoering van de diensten

Maandelijks stuurt de opdrachtnemer een schema uit met de dagen waarop zij aanwezig zullen zijn, ten laatste op de voorlaatste werkdag van de voorgaande maand.

De diensten “op afroep” worden enkel op afroep uitgevoerd, zoals beschreven onder E.4.2.

De opleiding is in te plannen en uit te voeren zoals beschreven onder punt E.6.3.

D.7.5. Beoordeling van de uitgevoerde diensten

Indien tijdens de uitvoering van de diensten abnormaliteiten worden vastgesteld, zal dit onmiddellijk aan de opdrachtnemer worden gemeld door middel van een e-mailbericht, dat nadien zal worden bevestigd door middel van een aangetekend schrijven. De opdrachtnemer is gehouden de niet conform uitgevoerde diensten opnieuw uit te voeren.

D.7.6. 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 bedrijfsvereenkomsten.

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.7.7. 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.8. FACTURERING EN BETALING VAN DE DIENSTEN

De facturatie van de diensten, anders dan de opleidingen, gebeurt na uitvoering van de prestaties op trimestriële basis. De PV van oplevering moet aan de factuur bijgevoegd worden.

De facturatie van de opleiding gebeurt jaarlijks nadat de prestaties goedgekeurd werden.

De dienstverlener voegt een door de leidend ambtenaar (of zijn gemandateerde) goedgekeurde gedetailleerde staat van prestaties bij de factuur.

De factuur, te onderwerpen aan de BTW, moeten opgemaakt worden op naam van:

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 worden enkel nog leveranciersdocumenten met het formaat Bis Billing 3.0 in Mercurius aanvaard. 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 uitgevoerde prestaties vermelden. De niet correct en/of niet volledig uitgevoerde prestaties mogen niet gefactureerd worden.

De vereffeningsprocedure 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 aantoont 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.9. 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.10. 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 154 van het Koninklijk besluit van 14 januari 2013 betreffende de boetes 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.10.1. Verdragingsboetes

Voor laattijdige uitvoering van prestaties wordt er een boete opgelegd van 250,00 euro per dag vertraging.

De boetes kunnen worden opgelegd aan de dienstverleners indien de aanbestedende overheid vaststelt dat de resultaatsverplichtingen en –verbintenissen niet worden nageleefd.

D.10.2. Straffen

Voor iedere niet-uitgevoerde dienstverlening, geldt het algemeen regime van de straffen (opgenomen in artikel 45, §2 koninklijk besluit 14 januari 2013).

D.10.3. 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

E.1.1. Rol van de Douane in het veiligheidsbeleid

De laatste jaren is de zorg voor de veiligheid in het internationale goederenverkeer aanzienlijk toegenomen. Verschillende (internationale) instanties, zoals de Verenigde Naties en de Europese Commissie, hebben initiatieven genomen om de veiligheid in de internationale logistieke keten te verhogen. Onder invloed daarvan heeft ook de Algemene Administratie van Douane en Accijnzen van veiligheid het één van haar prioriteiten gemaakt. Deze bijkomende verantwoordelijkheid heeft een grote impact op de taken van de Administratie. Eén van die bijkomende taken is het Megaports Initiative, een Amerikaans veiligheidsinitiatief waarbij België zich eind 2004 heeft aangesloten. Op 24 november 2004 werd daaromtrent een overeenkomst gesloten tussen de FOD Financiën en het Department of Energy van de Verenigde Staten.

E.1.2. Situering Megaports Initiative

Het Megaports Initiative kadert binnen de internationale strijd tegen het terrorisme en de stijgende nucleaire dreiging. Het project bestaat er in om in grote wereldhavens containers te controleren op de illegale aanwezigheid van radioactief of nucleair materiaal. De uiteindelijke doelstelling van Megaports Initiative is niet alleen de strijd tegen het (nucleaire) terrorisme te ondersteunen, maar eveneens om een bijdrage te leveren aan de bescherming van de bevolking en het leefmilieu tegen de gevaren van ioniserende straling.

E.1.3. Werking van het Megaports Initiative

Voor de werking van het Megaports Initiative worden er drie inspectiefases onderscheiden :

De eerste inspectiefase bestaat uit de controle van containers aan eerstelijns meetpoorten. Deze eerstelijns (plastic scintillator) meetpoorten zijn detectiesystemen die in voorkomend geval ioniserende straling in voorbijrijdende voertuigen kunnen detecteren. Bij alarm sturen deze poorten de technische meetgegevens van de geregistreerde straling en de videobeelden van de betrokken container via een elektronisch communicatienetwerk naar het Centraal Alarmstation (CAS).

Het CAS bevat de centrale server en database van het Megaports Initiative. Het is eveneens de benaming voor de wachtpost van het douanepersoneel dat de alarmen beoordeelt. Er is één CAS site in de haven van Antwerpen, op de Grensinspectiepost (GIP) Linkeroever (Kallo), voor zowel de containerterminals op Rechteroever, de containerterminals op Linkeroever als de binnenlandse terminals te Meerhout en Willebroek. In de haven van Zeebrugge is er één CAS site, op de GIP in de Minister Beernaertstraat. In het kader van de integrale veiligheidsaanpak bestaat, afhankelijk van de noden van de administratie, de mogelijkheid dat nieuwe CAS-sites worden gecreëerd, dat de CAS sites worden verplaatst, of dat er CAS sites worden afgebouwd.

Wanneer uit het alarmprofiel blijkt dat er een grondiger inspectie noodzakelijk is, wordt overgegaan tot de tweede inspectiefase. In deze fase wordt gebruik gemaakt van specifieke handmeettoestellen die uitgerust zijn met een gammastralenspectrometer en een neutronendetector. Met behulp van deze toestellen wordt de container in kwestie grondig aan de buitenkant geïnspecteerd.

Indien de betrokken container na deze twee inspecties nog steeds niet veilig kan worden verklaard, wordt er overgegaan tot de derde inspectiefase. In deze fase wordt de verdachte container afgevoerd naar de betrokken CAS site, waar hij gelost en doorzocht wordt door een erkend stralingsdeskundige. Bij vermoeden van een overtreding of bij gevaar voor de volks- gezondheid wordt de radioactieve bron geïsoleerd door de stralingsdeskundige en worden de bevoegde autoriteiten naargelang de vaststelling (Federaal Agentschap voor Nucleaire Controle, Procureur des Konings,...) gewaarschuwd. De taken in

deze paragraaf vermeld, vallen onder de verantwoordelijkheid en het takenpakket van de opdrachtnemer van deze opdracht.

E.2. DE RAMING

E.2.1. Vermoedelijke hoeveelheden

De hierna vermelde informatie werd verstrekt door de aanbestedende overheid en heeft betrekking op alle diensten behalve de opleiding.

Deze hoeveelhedsraming wordt slechts ter informatie gegeven en vormt geen enkele verbintenis van de aanbestedende overheid van deze opdracht met betrekking tot de werkelijk bestelde hoeveelheden.

Lagere hoeveelheden geven geen recht op enige schadevergoeding.

Vermoedelijke hoeveelheden						
FOD Financiën	Jaar 1	Jaar 2	Jaar 3	Jaar 4	Jaar 5 (verlenging van 6 maanden)	Totaal
Fysieke permanentie	844 uren	844 uren	844 uren	844 uren	422 uren	3798 uren
Telefonische permanentie	12 maanden	12 maanden	12 maanden	12 maanden	6 maanden	54 maanden
Interventie op een weekdag	18 uren	18 uren	18 uren	18 uren	9 uren	81 uren
Interventie op een zaterdag	1 uur	1 uur	1 uur	1 uur	1 uur	5 uren
Interventie op een zondag	1 uur	1 uur	1 uur	1 uur	1 uur	5 uren
Interventie op een feestdag	1 uur	1 uur	1 uur	1 uur	1 uur	5 uren
Voorstellen voor verdere ontwikkeling	25 uren	25 uren	25 uren	25 uren	10 uren	110 uren

E.2.2. Geraamde waarde

De aantallen opleidingen die besteld zullen worden door de aanbestedende overheid zijn, gelet op de aard van de opdracht, onmogelijk te rammen in hoeveelheden.

De totale geraamde waarde van de opdracht is gebaseerd op de geraamde bestedingen van de opdracht per jaar. Deze raming worden slechts ter informatie gegeven en vormt geen enkele verbintenis voor de aanbestedende overheid.

De inschrijvers bieden in de prijsinventaris hun eigen prijzen en zijn bijgevolg niet gebonden door de hieronder opgegeven bedragen.

	Jaar 1	Jaar 2	Jaar 3	Jaar 4	Jaar 5 (verlenging van 6 maanden)	Totaal
Opleidingen	€ 17.500,00 excl. btw	€ 17.500,00 excl. btw	€ 17.500,00 excl. btw	€ 17.500,00 excl. btw	€ 8.750 excl. btw	€ 78.750,00 excl. btw

E.3. TAKENOMSCHRIJVING VAN DE OPDRACHTNEMER TIJDENS PERMANENTIE

E.3.1. Fysieke “permanentie”

Onder fysieke “permanentie” dient te worden verstaan: het fysiek aanwezig zijn van de consultant op de CAS sites te Antwerpen (GIP Linkeroever Kallo) en te Zeebrugge (GIP Minister Beernaertstraat). De consultant is verplicht minstens 17 uren per week aanwezig te zijn op de CAS sites waarvan 12 uur wekelijks in Antwerpen en 4 uur in Zeebrugge. Het resterende uur is vrij te verdelen over de wettelijk verplichte lunchpauzes.

De voorziene 17 manuren besproken in de vorige paragraaf mogen over meerdere dagen worden verdeeld. Gelet op de reglementering ter zake is tweemaal een middagpauze van 30 minuten voorzien in de te presteren 17 uur.

Het is de bedoeling dat de permanentie in Antwerpen en Zeebrugge niet samenvalt. Om tegemoet te komen aan de verlofperiodes en uitzonderlijke redenen, wordt toegestaan dat per jaar tot 3 maal 4 uur een overlapping plaatsvindt tussen de permanentie in Antwerpen en Zeebrugge.

De initieel voorziene permanentie bedraagt 17 uur per week. Indien nodig en gewenst kan deze ten allen tijde door de aanbestedende overheid worden uitgebreid en dit volgens de prijzen opgenomen in de prijsinventaris.

E.3.2. Telefonische permanentie

Naast de fysieke permanentie op de CAS sites moet de dienstverlener beschikken over een telefonisch oproepsysteem dat een telefonische permanentie verzekert tussen 6.00 en 22.00u, 7 dagen op 7.

Deze bijstandsverlening wordt voorlopig enkel in het Nederlands verzorgd. Indien de aanbestedende overheid beslist om het Megaports project uit te breiden naar het Franstalig landsgedeelte (Bierset), moeten de diensten eveneens in het Frans kunnen worden verzorgd.

Gedurende de uren van de telefonische permanentie moet de consultant permanent telefonisch bereikbaar zijn voor elke eerstelijnsambtenaren van de Algemene Administratie van de Douane en Accijnzen.

Indien een fysieke tussenkomst op de site vereist is, dient deze binnen de 3 uur na de oproep plaats te vinden.

E.3.3. Takenpakket consultant tijdens permanentie

E.3.3.1. Basistaken tijdens permanentie

Tijdens de permanentie wordt van de consultant de uitvoering van volgende taken verwacht

- beantwoorden van vragen van eerstelijnsambtenaren inzake detectie van radioactieve stoffen;
- algemene controle van alle afgehandelde alarmen (inclusief steekproeven) sinds het vorige bezoek;
- opmaken/updaten van statistieken;
- updaten van de database;
- opvolgen van dossiers met het FANC;
- beslissingen nemen in verband met het al dan niet afsluiten van dossiers.

E.3.3.2. Begeleiding bij nucleaire controles (eerste en tweede inspectiefase)

De “begeleiding van douaneambtenaren bij nucleaire controles” varieert in functie van de inspectiefase.

a. Begeleidingstaken in de eerste inspectiefase:

- Advies geven over de te volgen procedure in de eerste inspectiefase;
- Aangeven welke verdere informatie er nodig is om het alarm te beoordelen;
- Advies geven bij het beoordelen van het alarm;

Deze taken worden uitgevoerd tijdens de uren van de fysieke permanentie en kunnen ook vallen onder de telefonische permanentie.

b. Begeleidingstaken in de tweede inspectiefase:

- Advies geven over de te volgen procedure in de tweede inspectiefase;
- Aangeven welke techniek het meest geschikt is in de gegeven omstandigheden (meting met handapparatuur, scan van container of een combinatie van voorgaande technieken);
- Advies geven bij het beoordelen van het alarm;

Deze taken worden uitgevoerd tijdens de uren van de fysieke permanentie en kunnen ook vallen onder de telefonische permanentie.

E.3.3.3. Uitvoeren van nucleaire controles

Tijdens de tweede inspectiefase zal er een fysieke interventie noodzakelijk zijn in de volgende gevallen:

- Alarmen waarbij er een vermoeden of een bewijs is van een dosistempo boven 5 μ Sv/u in contact met de containerwand;
- Neutronenalarmen.

Fysieke interventies die plaatsvinden buiten de vooraf voorziene uren van de fysieke permanentie, zullen vallen onder uren “op afroep” (zie deel E.4).

E.3.3.4. Technische ondersteuning

a. Basistaken

- De opdrachtnemer controleert de correcte werking van de gebruikte systemen (meetpoorten ASP's, handmeetapparatuur, camera's, hardware en software) en rapporteert eventuele mankementen.
- Bij pannes van het systeem of componenten hiervan voert hij een diagnose uit en werkt een voorstel voor verder verloop van de herstelling uit in samenwerking met de technische onderhoudsdiensten.



Wanneer deze taken uitgevoerd worden tijdens de “fysieke permanentie” valt deze binnen de basisprestaties “fysieke permanentie”.

De dienstverlener moet zorgen dat de Douane ten aller tijde conform is met en voldoet aan de wettelijke voorwaarden betreffende fysieke controle en het omgaan met de risico's verbonden aan bronnen van ioniserende straling.

b. Specifieke taken

De opdrachtnemer voert per kwartaal, per locatie samen met de eerstelijnsambtenaren minstens 13 secundaire inspecties uit, voor een totaal van 52 per jaar. De correcte en spontane uitvoering van secundaire inspecties is centraal voor de goede werking van Megaports en dienen dan ook permanent ingeoeft te worden.

Per kwartaal, zal de opdrachtnemer per locatie minstens één maal in de software een reëel alarm simuleren en de opvolging analyseren.

E.4. TAAKOMSCHRIJVING VAN DE OPDRACHTNEMER “OP AFROEP”

E.4.1. Definitie “op afroep”

Wanneer de dienstverlener niet fysiek aanwezig is op een CAS site en wordt opgeroepen, worden de fysieke interventies in het kader van de tweede en derde inspectiefase op de CAS sites, op de sites eender waar op het Belgische grondgebied en bij de eventuele bestemmingen van de betrokken vrachten (firma's), omschreven als zijnde prestaties “op afroep”.

De tarieven bij prestaties “op afroep” mogen worden aangerekend vanaf de aankomst van de consultant op de site tot hij de site verlaat. De verplaatsingskosten bij een fysieke interventie na een telefonische oproep worden in de manuurprijzen van de prestaties “op afroep” inbegrepen.

De aangeboden dienstverlening moet gebeuren conform de geldende regels inzake veiligheid betreffende ioniserende straling zoals opgelegd door het FANC en het ARBIS gevolgd wordt.

E.4.2. Takenpakket consultant “op afroep”

E.4.2.1. Begeleiden van douaneambtenaren bij nucleaire controles

De consultant op de site moet de douaneambtenaren begeleiden bij de inspectie. Hij of zij verzekert de correcte afhandeling van de tweede inspectiefase en de veiligheid van de douaniers door onder andere:

- De douaniers te begeleiden bij de tweede inspectiefase
- Indien de noodzaak bestaat om naar een derde inspectiefase over te gaan, onmiddellijk de noodzakelijke stappen (hieronder beschreven in punt E.4.2.2.) te ondernemen.

E.4.2.2. Uitvoeren van nucleaire controles tijdens de derde inspectiefase

Deze taak komt enkel aan bod in de derde inspectiefase. In deze fase wordt de verdachte container afgevoerd waar mogelijk verplaatst naar de CAS site (of indien de verplaatsing naar de CAS site niet haalbaar is, een derde site), waar hij gelost en doorzocht wordt door de erkende stralingsdeskundige van de opdrachtnemer.

Bij vermoeden van een overtreding of bij direct gevaar voor de volksgezondheid wordt de radioactieve bron geïsoleerd door de stralingsdeskundige en worden de bevoegde autoriteiten (Federaal Agentschap voor Nucleaire Controle, Parket) gewaarschuwd.

Voor die vrachten die al bij een bestemming staan of op kaai staan voor verschepping, zal Douane enkel die werkuren voor zijn rekening nemen die nodig zijn om de radioactieve inhoud van de vracht te identificeren en de tijd nodig om dit resultaat naar de Douane, FANC en de verantwoordelijke voor de goederen te communiceren.

De verdere kosten voor onder andere het isoleren, verpakken en afvoeren van een radioactieve bron zijn voor de rekening van de verzender of bestemming. De inschrijver kan hiervoor met de verantwoordelijke van de verzending binnen België een contract of onderlinge afspraak te maken. Indien de vracht zich reeds buiten Belgisch grondgebied zou bevinden, gelden de verdere regels van dat land.

E.4.2.3. Taken bij interventie “op afroep”

De opdrachtnemer voert hiervoor volgende activiteiten uit:

- Controle van stralingshygiëne tijdens de inspecties: worden wettelijke limieten gerespecteerd en andere bepalingen in de richtlijnen van het FANC over het gebruik van meetpoorten. Problemen verwerken in specifieke opleidingen;
- Rapportering van langdurig geblokkeerde vrachten naar het FANC;
- Controle van opslag voor gevonden bronnen bestemd voor afvoer via NIRAS (Nationale Instelling voor Radioactief Afval en Verrijkte Splijtstoffen);
- Rapportering naar het hoofd van de dienst Fysische controle van de AADA van alle significante gebeurtenissen¹ op het vlak van stralingsbescherming.

E.5. ONTWIKKELING

De opdrachtnemer doet onderzoek naar verdere toepassingen van de aanwezige detectieapparatuur; alsook naar de verdere automatisatie en optimalisatie van de inspecties;

Binnen de offerte zal de inschrijver drie voorstellen meegeven inzake verdere automatisatie en optimalisatie van de inspectie (zie bijlage F.8), waarbij een duidelijke inschatting wordt opgemaakt van het aantal werkuren noodzakelijk om het project uit te voeren (in het geval dat dit project zich binnen de scope van de expertise van de consultants bevindt) of om de projectdocumenten uit te werken (indien de expertise van derden vereist is). De opdrachtgever kan hieruit een voorstel lichten dat de opdrachtnemer dient uit te voeren gedurende het eerste jaar van de opdracht.

Tegen het einde van het eerste, tweede en derde jaar van de opdracht zal de opdrachtnemer telkens drie voorstellen meegeven inzake verdere automatisatie en optimalisatie van de inspectie, waarbij een duidelijke inschatting wordt opgemaakt van het aantal werkuren noodzakelijk om het project uit te voeren (in het geval dat dit project zich binnen de scope van de expertise van de consultants bevindt) of om de projectdocumenten uit te werken (indien de expertise van derden vereist is). Hieruit kan de opdrachtgever telkens een opdracht lichten dat door de opdrachtnemer gedurende het volgend jaar dient uitgevoerd te worden.

¹ Zoals beschreven in het “Technisch reglement van het Federaal Agentschap voor Nucleaire Controle van 31 januari 2019 tot bepaling van de criteria voor aangifte aan het Federaal Agentschap voor Nucleaire Controle van significante gebeurtenissen met betrekking tot de stralingsbescherming en/of de veiligheid van de werknemers, het publiek, de patiënten en het leefmilieu bij handelingen in inrichtingen van klasse II en III alsook bij vervoer.”

De opdrachtnemer moet elk jaar nieuwe voorstellen meegeven. De opdrachtgever kan er voor kiezen om een voorstel uit een eerder jaar beginnende met de voorstellen binnen de offerte te lichten in plaats van de voorstellen van het huidige jaar indien de meerwaarde voor de administratie groter lijkt.

Het aantal manuren, opgenomen in de prijsinventaris, omvat enerzijds de uren die nodig zijn om de voorstellen op te maken en anderzijds de uren die nodig zijn om de gekozen voorstellen uit te werken.

E.6. OPLEIDING

E.6.1. Algemene opleidingstaken

- a) Basiscursus voor Megaports controles:
 - Wat is Megaports;
 - doelstellingen;
 - gebruikte methoden;
 - wetgeving (basis) en resultaten.
- b) Jaarlijkse opfrissingcursus voor Megaports controles:
 - doelstellingen;
 - gebruikte methoden;
 - wetgeving (basis) en (mogelijke) resultaten;
 - fouten en hoe aanpakken.
- c) Awareness training en uitwisselen van expertise

E.6.2. Specifieke opleidingstaken

- a) Specifieke opleidingen voor de medewerkers van de Central Alarm Stations (CAS):
 - gebruik van de centrale software;
 - inwinnen van informatie;
 - interpretatie van alarmen;
 - belang van informatie en hoe deze te interpreteren (NORM herkenning);
 - wetgeving (detail);
 - besluitvorming;
 - controle van correcte werking meetpoorten.
- b) Specifieke opleidingen m.b.t. de tweede fase inspecties:
 - praktische stralingsbescherming;
 - gebruik van handapparatuur;
 - combinatie van scantoestellen en spectroscopische toestellen;
 - interpretatie van meetresultaten;
 - besluitvorming.

E.6.3. Praktische uitwerking opleidingen

E.6.3.1. Algemene voorwaarden

De opleidingen dienen zowel op de GIP Zeebrugge als de GIP Antwerpen te worden gegeven. De groep eerstelijnsambtenaren die op Megaports kunnen worden ingezet in Zeebrugge bestaat ongeveer uit 50

personen, de groep in Antwerpen ongeveer uit 70 personen. Elk van deze eerstelijnsambtenaren dient jaarlijks minstens een herhaling van elke opleiding te hebben gevolgd.

Een nieuwe eerstelijnsambtenaar dient zo snel mogelijk de opleidingen te ontvangen. De opleidingen onder algemene opleidingstaken nemen hier prioriteit boven specifieke opleidingstaken. Deze opleiding dient in samenspraak met de lokale diensten en afhankelijk van de andere opleidingen die de nieuwe eerstelijnsambtenaar dient te doorlopen zo snel mogelijk te worden uitgevoerd, maar dient in elk geval binnen de stageperiode van de nieuwe eerstelijnsambtenaar (of eerste jaar indien de eerstelijnsambtenaar geen stagiair is) te worden uitgevoerd. Indien de goede werking van de diensten in het gedrang zou kunnen komen door personeelstekort, kan deze maximale deadline verkort worden in samenspraak met de opdrachtnemer.

Per sessie nemen tussen 8 en 15 personen deel. De opleidingen vinden bij voorkeur op het werkterrein plaats. Voor de opleidingen die vallen onder E.6.1. en E.6.2.a zal indien uitzonderlijke externe omstandigheden zoals Covid-19 maatregelen het onmogelijk maken om de opleiding op het werkterrein te laten plaatsvinden, toegestaan worden dat deze via digitale wijze plaatsvinden. Het is aan de opdrachtnemer om ervoor te zorgen dat de opleidingen ook digitaal kwalitatief kunnen plaatsnemen. De opleiding onder E.6.2.b dient in elk geval op het werkterrein uitgevoerd te worden.

De inschrijver moet zelf inschatten hoeveel tijd er nodig is voor de opleiding, doch dient in de offerte een inschatting te geven van het aantal uren op jaarbasis.

Binnen het aantal uren in de inschatting dient ook de voorbereiding van de opleiding meegeteld worden. De AADA schat dat de lesvoorbereiding voor elke opleiding minimaal gelijk is aan 2 keer de duur van 1 les. Voor de opleidingen onder E.6.1. wordt per les minstens een halve dag verwacht. Voor de opleidingen onder E.6.2. wordt per les minstens anderhalf uur verwacht. Dit zijn slechts nominale minima, het staat de inschrijver zeker vrij in hun inschatting meer uren te voorzien.

Het is de verantwoordelijkheid van de opdrachtnemer om het niveau van de eerstelijnsambtenaren op pijl te houden. In elk geval dient het opleidingsniveau te voldoen aan enige voorwaarden zoals wettelijk vastgesteld door het FANC, en dient hier tijdens een audit van het FANC geen enkele opmerking over te zijn. Hiernaast kunnen de lokale diensthoofden melding maken indien het niveau van een eerstelijnsambtenaar niet voldoet om lokaal ingezet te worden en een herhalingsles nodig is. Hieraan dient de opdrachtnemer zo snel mogelijk gevolg te geven.

Deze uren staan volledig los van de fysieke permanentie worden gezien.

Indien veiligheidsmaatregelen dienen genomen te worden gedurende de opleiding, is het aan de opdrachtnemer om deze uit te voeren.

E.6.3.2. Planning en organisatie

De opdrachtnemer werkt samen met de lokale diensten om de opleidingen zo vlot mogelijk te laten verlopen. De planning van de opleidingen gebeurt in samenwerking met de Academy en de lokale diensten. Dit kan op twee manieren, waarbij de keuze vrij te nemen is door het lokale diensthoofd:

- a. De opdrachtnemer plant samen met de lokale diensten de opleidingen in.
- b. De opdrachtnemer krijgt van de lokale diensten de namen door van de personen onder wiens taken Megaports valt. De opdrachtnemer maakt op basis van de lijst een schema op, dat aan de Academy wordt doorgegeven.

Het staat de lokale diensthoofden vrij om te vragen dat een individu in plaats van een herhaling de basisopleiding opnieuw krijgt. Het blijft echter de verantwoordelijkheid van de opdrachtnemer om inzicht te hebben in het kennisniveau van de eerstelijnsambtenaren en het kennisniveau te onderhouden, om te voldoen aan de wettelijke voorwaarden.

Als deel van de planning en organisatie van de opleiding, werkt de opdrachtnemer gedurende het eerste jaar van de opdracht een specifiek opleidingstraject uit voor de eerstelijnsambtenaren om de opleidingen

te structureren en optimaliseren. Dit doet niet af aan de plicht om gedurende het eerste jaar de opleiding te organiseren.

Indien de lesvoorbereidingen kwalitatief niet volstaan aan de normen van de opdrachtgever, dient de opdrachtnemer deze na samenspraak met de opdrachtgever binnen de twee maand na de gunning van de opdracht aan te passen tot ze volstaan aan de eisen van de opdrachtgever. De opdrachtgever stelt aan de hand van een gezamenlijk overleg de kwalitatieve eisen en constructieve kritiek zo correct en duidelijk mogelijk op.

E.6.4. E-learning

Als deel van de opleidingen mag een e-learning ter ondersteuning worden uitgewerkt. De opdrachtnemer mag deze e-learning op een eigen platform ter beschikking stellen en beheren. In het geval dat de opdrachtnemer een e-learning uitwerkt, dient de opdrachtnemer echter ook een basisversie van de opnames/powerpoint/tekst ter beschikking te stellen van de Douane. Deze basisversie is een product dat aan de opdrachtgever wordt geleverd en kan, indien van toepassing, door de opdrachtnemer na het verlopen van het contract verder intern worden gebruikt zonder bijkomende kosten.

E.7. BEHEER EN RAPPORTERING

E.7.1. Algemeen beheer

Binnen de twee weken na de gunning van de opdracht zal een kick-off meeting plaatsvinden om verdere concrete afspraken te maken.

Naar aanleiding van elk kwartaalrapport (zie infra E.7.2. Rapportering) zal een “kwartaalmeeting” georganiseerd worden waarop minstens volgende punten zullen worden besproken:

- Overlopen van de resultaten van het vorige kwartaal
- Opvolgen van de analyses en bevindingen die in het vorige kwartaal zijn vastgesteld.
- Projectsturing in onderling overleg van de ontwikkelingen die zijn voorgesteld
- Opvolgen van de opleidingen

E.7.2. Rapportering

De opdrachtnemer dient elk kwartaal een kwartaalrapport opmaken dat minstens volgende gegevens bevat:

- Een overzicht van de opleidingen die hebben plaatsgevonden sinds het begin van het jaar;
- Een gedetailleerd overzicht van de secundaire en tertiaire controles die hebben plaatsgevonden sinds het begin van het jaar, inclusief verdere opvolging;
- Een analyse van de reactie op het gesimuleerde alarm;
- Een analyse van het aantal passages en het aantal alarmen per meetpoort en per locatie, inclusief anomalieën in aantal passages en alarmen;
- Een analyse van trends die een impact kunnen hebben op de NORM database;
- Een overzicht van de significante gebeurtenissen die hebben plaatsgevonden sinds het begin van het jaar;
- Een rapport van alle storingen die door de opdrachtnemer zijn gemeld.

Het kwartaalrapport dient binnen de twee weken na het aflopen van elk kwartaal te worden opgestuurd naar de opdrachtgever. Elk kwartaal zal een kwartaalmeeting voor de opvolging van dit kwartaalrapport plaatsvinden, telkens in de eerste vier weken na het aflopen van het vorige kwartaal, maar na het ontvangen van het kwartaalrapport door de opdrachtgever.

Naast het kwartaalrapport zal ook elke 1^{ste} werkdag van de maand met fysieke permanentie per locatie een overzicht van de secundaire en tertiaire controles van de vorige maand worden verstuurd naar de opdrachtgever.

E.8. VERVANGING VAN DESKUNDIGE BIJ UITVAL

Bij start van de opdracht na gunning dienen de profielen effectief ingezet te worden zoals voorgesteld tijdens de offerte.

Bij uitval van de deskundige moet de opdrachtnemer in staat zijn om deze te vervangen door personeel van minimaal gelijkwaardige kwalificatie.

De aanbesteder heeft steeds de mogelijkheid om het profiel dat voor de gedefinieerde opdracht wordt voorgesteld, te weigeren indien dit niet conform is; de beslissing moet worden gemotiveerd. De opdrachtnemer moet zo snel mogelijk een nieuw minimaal gelijkwaardig profiel voorstellen.

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

1030 BRUSSEL,

Getekend op 23.08.2022

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 nominatieve lijst
7. Model voor de cv's
8. Model voor de ontwikkeling
9. Artikel 9 en 10 van de codex over het welzijn op het werk
10. 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/2022/010

Openbare procedure voor de technische en wetenschappelijke ondersteuning van de douane door externe stralingsdeskundigen

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/Mevrouw²**:

(naam)

(functie)

gedomicilieerd op het adres:

(straat)

(postnr. en gemeente)

(land)

² 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 van de omschreven diensten 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 worden opgemaakt, moet het adres ervan hieronder vermeld worden.

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

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? ³	JA / NEEN ⁴
---	------------------------

Inschatting aantal uren opleiding

Zoals gevraagd onder punt E.6.3.1. hadden wij graag een inschatting verkregen van de tijd (aantal uren) die er nodig is voor de opleiding op jaarbasis. De inschrijver voorziet uren op jaarbasis voor de opleiding.

³ 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.

⁴ Schrappen wat niet past

PRO MEMORIE: DOCUMENTEN VERPLICHT BIJ DE OFFERTE TE VOEGEN

- Het offerteformulier (zie deel C.2.4 en bijlage F.1).
- De prijsinventaris (zie deel C.2.5 en bijlage F.2).
- 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 en bijlage F.4).
- De documenten in verband met de selectiecriteria (zie deel C.3.3):
 - o lijst in van gelijkaardige projecten (zie deel C.3.3.1. en bijlage F.5);
 - o de studie- en beroepskwalificaties van de verantwoordelijke(n) voor de uitvoering van de diensten (zie deel C.3.3.1).
- De documenten in verband met de gunningscriteria (zie deel C.3.5):
 - o plan van aanpak verwacht op maat van het Megaports Project (zie deel C.3.5.2);
 - o nominatieve lijst van de personen die effectief aan dit project zullen meewerken (zie deel C.3.5.2 en bijlage F.6);
 - o lijst van CV's van consultants (zie deel C.3.5.2. en bijlage F.7);
 - o organigram van het team (zie deel C.3.5.2);
 - o lesvoorbereiding (zie deel C.3.5.2).
- De beschrijving van de diensten met betrekking tot de technische voorschriften (zie deel E).
- Andere documenten die gevraagd worden in de technische voorschriften (zie deel E).
 - o drie voorstellen inzake verdere automatisatie en optimalisatie van de inspectie (zie deel E.5);
- Document omtrent buitenlandse firma's (zie bijlage F.3).
- Andere bijlagen die de inschrijver nuttig acht.

Dit vak is voorbehouden aan de aanbestedende overheid:

GOEDGEKEURD VOOR DE BEDRAGEN VERMELD IN DE PRIJSINVENTARIS:

F.2. PRIJSINVENTARIS

De prijsinventaris moet volledig worden ingevuld.

De prijsinventaris moet worden ondertekend en gedateerd.

F.2.1. Prijsinventaris per post/eenheid

De geraamde hoeveelheden vallen samen met de maximale hoeveelheden.

Post/eenheid	Geraamde hoeveelheid (A)	Eenheidsprijs exclusief btw in cijfers per uur of maand (B)	Eenheidsprijs inclusief btw in cijfers per uur of maand (C)	Totaalprijs exclusief btw in cijfers (D= A*B)	Totaalprijs inclusief btw in cijfers (E = A*C)
Fysieke permanentie	3798 manuren	/ uur	/ uur	(1)	
Telefonische permanentie	54 maanden	/ maand	/ maand	(2)	
Interventies op een weekdag	81 manuren	/ uur	/ uur	(3)	
Interventies op een zaterdag	5 manuren	/ uur	/ uur	(4)	
Interventies op een zondag	5 manuren	/ uur	/ uur	(5)	
Interventies op een feestdag	5 manuren	/ uur	/ uur	(6)	
Voorstellen voor verdere ontwikkeling	110 manuren	/ uur	/ uur	(7)	

Post/eenheid	Aantal jaar (A)	Prijs exclusief btw in cijfers per jaar (B)	Prijs inclusief btw in cijfers per jaar (C)	Totaalprijs exclusief btw in cijfers (D= A*B)	Totaalprijs inclusief btw in cijfers (E = A*C)
Opleiding (prijs per jaar)	4 jaar				(8)
Totaalprijs van de offerte exclusief btw in cijfers				(= 1 + 2 + 3 + 4 +5 + 6 + 7+ 8)	
Bedrag van de btw in cijfers					
Totaalprijs van de offerte inclusief btw in cijfers				(= OP)	
Totaalprijs van de offerte inclusief btw in letters					

F.3. BUITENLANDSE FIRMA - VASTE INRICHTING

Bestek: S&L/DA/2022/010

Openbare procedure voor de technische en wetenschappelijke ondersteuning van de douane door externe stralingsdeskundigen

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/Mevrouw**⁵:

(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.**

⁵ 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 DIENSTEN⁶

- 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)

⁶ 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.7. 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: _____

Talenkennis

0 = nihil, 1 = zwak, 2 = gemiddeld, 3 = goed, 4 = zeer goed, MT = moedertaal (in te vullen in de tabel)

	Lezen	Spreeken	Schrijven
Nederlands			
Frans			

Relevante gevolgde opleidingen in verband met het voorwerp van de opdracht

Universitair/niet-universitair hoger onderwijs (eventueel meerdere malen te herhalen indien nodig):

- Titel:
- Diploma behaald op (datum):
- Aan de instelling:

Professionele opleidingen (eventueel meerdere malen te herhalen indien nodig):

- Titel:
- Getuigschrift behaald op (datum):
- Aan de instelling:

Relevante gegeven opleidingen in verband met het voorwerp van de opdracht

(eventueel meerdere malen te herhalen indien nodig)

- Titel van de opleiding:
- Jaar:
- Voor de organisatie:
- Contactpersoon en –gegevens binnen de organisatie:

Andere relevante professionele ervaring in verband met het voorwerp van de opdracht

.....

F.8. MODEL VOOR DE ONTWIKKELING

Eén tabel met drie voorstellen per jaar

Voorstel 1	
Onderwerp	
Doel	
Reden	
Plan van aanpak	
Uitvoerbaar gedurende uren permanentie?	
Interne/externe ondersteuning of partners nodig voor uitvoering? Preciseer.	
Voorstel 2	
Onderwerp	
Doel	
Reden	
Plan van aanpak	
Uitvoerbaar gedurende uren permanentie?	
Interne/externe ondersteuning of partners nodig voor uitvoering? Preciseer.	
Voorstel 3	

Onderwerp	
Doel	
Reden	
Plan van aanpak	
Uitvoerbaar gedurende uren permanentie?	
Interne/externe ondersteuning of partners nodig voor uitvoering? Preciseer.	

BELANGRIJK

In de offerte moet de inschrijver drie voorstellen geven voor de verdere automatisatie en optimalisatie van de inspectie.

Daarnaast moet de inschrijver per jaar drie voorstellen geven voor de verdere automatisatie en optimalisatie van de inspectie. De inschrijver moet dus aan het einde van jaar 1, jaar 2 en jaar 3 telkens drie voorstellen bezorgen aan de aanbestedende overheid en dit volgens bovenstaand model.

F.9. ARTIKEL 9 EN 10 VAN DE WET VAN 4 AUGUSTUS 1996 BETREFFENDE HET WELZIJN VAN DE WERKNEMERS BIJ DE UITVOERING VAN HUN 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.