



Federale  
Overheidsdienst  
**FINANCIEN**

BEGROTING EN  
BEHEERSCONTROLE

**Bestek nr. S&L/DA/2022/037**

Vereenvoudigde onderhandelingsprocedure met voorafgaande bekendmaking met als voorwerp "onderhoudscontract FIN Shop Bornem"

**Uiterste datum voor het indienen van de offertes:**

**26 oktober 2022 om 9u35.**

**INHOUDSOPGAVE**

<b>A. ALGEMENE AFWIJINGEN .....</b>	<b>5</b>
<b>B. ALGEMENE BEPALINGEN .....</b>	<b>5</b>
B.1. VOORWERP EN AARD VAN DE OPDRACHT .....	5
B.2. DUUR VAN DE OPDRACHT .....	5
B.3. AANBESTEDENDE OVERHEID .....	6
B.4. DOCUMENTEN VAN TOEPASSING OP DE OPDRACHT .....	6
B.4.1. Wetgeving.....	6
B.4.2. Opdrachtdocumenten.....	6
B.5. KUNSTMATIG BEPERKEN VAN DE MEDEDINGING - BELANGENCONFLICTEN - NALEVING VAN MILIEU-, SOCIAAL EN ARBEIDSRECHT .....	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 .....	7
B.6. VRAGEN EN ANTWOORDEN .....	7
B.7. BEZOEK AAN HET GEBOUW .....	8
<b>C. GUNNING .....</b>	<b>9</b>
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. Uittreksel uit het strafregister.....	12
C.3. SELECTIE – TOEGANGSRECHT – REGELMATIGHEID VAN DE OFFERTES – GUNNINGSCRITERIA .....	13
C.3.1. Algemeen .....	13
C.3.2. Het toegangsrecht – Uitsluitingscriteria.....	13
C.3.3. De kwalitatieve selectie.....	15
C.3.3.1. Selectie criterium met betrekking tot de economische en financiële draagkracht (artikel 67 van het Koninklijk besluit van 18 april 2017 plaatsing overheidsopdrachten in de klassieke sectoren) .....	15
C.3.3.2. Selectie criterium met betrekking tot de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid (artikel 68 van het Koninklijk besluit van 18 april 2017 plaatsing overheidsopdrachten in de klassieke sectoren) 15	
C.3.4. Overzicht van de procedure .....	16
C.3.5. Regelmatigheid van de offertes.....	16
C.3.6. Gunningscriteria.....	16
C.3.6.1. Methode voor het bepalen van de voordeligste offerte aan de hand van het gunningscriterium “prijs (100/100)” .....	16
C.3.6.3. Eindquotatie.....	17
<b>D. UITVOERING.....</b>	<b>18</b>
D.1. LEIDEND AMBTENAAR .....	18
D.2. HERZIENINGSBEPALINGEN .....	18
D.2.1. Duur van de opdracht.....	18

D.2.2.	Prijsherziening .....	18
D.2.2.1.	Principes en berekening .....	18
D.2.2.2.	Aanvraag .....	19
D.2.3.	Heffing die een weerslag heeft op het bedrag van de opdracht .....	19
D.2.4.	Onvoorziene omstandigheden in hoofde van de opdrachtnemer .....	20
D.2.5.	Feiten van de aanbesteder en van de opdrachtnemer .....	20
D.2.6.	Vergoeding voor schorsingen op bevel van de aanbesteder en incidenten bij de uitvoering .....	20
D.2.7.	Vervanging van de opdrachtnemer .....	20
D.3.	AANSPRAKELIJKHEID VAN DE OPDRACHTNEMER .....	21
D.4.	BIJZONDERE VERBINTENIS VOOR DE OPDRACHTNEMER .....	22
D.5.	BESCHERMING VAN PERSOONLIJKE GEGEVENS .....	22
D.6.	OPLEVERING VAN DE UITGEVOERDE DIENSTEN .....	22
D.7.	BORGTOCHT .....	22
D.7.1.	Borgtochtstelling .....	22
D.7.2.	Vrijgave van de borgtocht .....	24
D.8.	UITVOERING VAN DE DIENSTEN .....	24
D.8.1.	Kick-off vergadering of opstartvergadering .....	24
D.8.2.	Uitvoeringstermijn .....	25
D.8.3.	Plaats waar de diensten moeten worden uitgevoerd .....	25
D.8.4.	Uitvoeringsmodaliteiten .....	25
D.8.4.1.	Planning van de prestaties .....	25
D.8.4.2.	Materiaal, uitrusting en afvalverwijdering .....	25
D.8.4.3.	Materiaal en uitrusting van de aanbestedende overheid .....	25
D.8.5.	Beoordeling van de uitgevoerde diensten .....	25
D.8.6.	Naleving van de toepasselijke wettelijke, reglementaire en conventionele bepalingen .....	26
D.8.7.	Onderaannemers .....	26
D.8.8.	Toegang tot de lokalen en veiligheid .....	27
D.9.	FACTURERING EN BETALING VAN DE DIENSTEN .....	28
D.10.	GESCHILLEN .....	29
D.11.	BOETES EN STRAFFEN .....	29
D.11.1.	Bijzondere straffen .....	29
D.11.2.	Verrekening van de boetes en straffen .....	31
<b>E.</b>	<b>TECHNISCHE VOORSCHRIFTEN .....</b>	<b>32</b>
E.1.	BESCHRIJVING VAN DE TE PRESTEREN DIENSTEN .....	32
E.2.	BEPALINGEN VAN DE LEVERINGEN EN PRESTATIES DIE HET TECHNISCH BEHEER UITMAKEN .....	32
E.2.1.	Bewaking .....	32
E.2.2.	Bediening .....	32
E.2.3.	Controle .....	33
E.2.4.	Leveringen ten laste van de opdrachtnemer .....	34
E.2.5.	Etikettering van de installaties .....	34
E.2.6.	Algemene organisatie van het onderhoud .....	35
E.2.6.2.	Functie "Projectleider" .....	35
E.2.6.3.	Functie "Uitbating" .....	35
E.2.6.4.	Extra personeel .....	35
E.2.6.5.	Pechverhelpingspersoneel .....	35
E.2.7.	Door de opdrachtnemer toegepast informaticasysteem .....	36
E.2.8.	Verplichtingen van de aanbestedende overheid of zijn vertegenwoordiger .....	37

E.2.8.1. Documenten.....	37
E.2.8.2. Installaties .....	37
E.2.8.3. Werken in de gebouwen .....	38
E.2.9. Informatie te verstrekken aan de aanbestedende overheid .....	38
E.2.10. Het actueel houden van de dossiers.....	38
E.2.11. Werkingsparameters van de technische installatie.....	40
E.2.12. Gedeeltelijke of volledige leegstand van een gebouw .....	41
<b>E.3. ONDERHOUD.....</b>	<b>41</b>
E.3.1. Preventief onderhoud.....	41
E.3.2. Inspecties .....	42
E.3.3. Verzorgend onderhoud .....	42
E.3.4. HVAC .....	44
E.3.5. Elektriciteit (verlichting, verdeelbord,...).....	45
E.3.6. VEILIGHEID (noodverlichting, brandkleppen) .....	45
E.3.7. Sanitair (sanitaire afvoerleidingen, toebehoren en toestellen) .....	47
E.3.8. Buiten- en binnenschrijnwerk .....	49
<b>E.4. MATERIAALLIJST.....</b>	<b>49</b>
<b>E.5. TOTALE WAARBORG .....</b>	<b>55</b>
E.5.1. Voorwerp van de totale waarborg.....	55
E.5.2. Aansprakelijkheden.....	55
E.5.2.1. Schade.....	55
E.5.2.2. Aansprakelijkheid op het gebied van milieu.....	57
E.5.3. Grenzen basis onderhoud – totale waarborg .....	57
<b>E.6. TYPOLOGIE VAN DE INTERVENTIES.....</b>	<b>58</b>
<b>F. BIJLAGEN.....</b>	<b>60</b>
F.1. OFFERTEFORMULIER MET PRIJSINVENTARIS.....	61
F.2. BUITENLANDSE FIRMA - VASTE INRICHTING .....	66
F.3. MODEL VOOR DE REFERENTIES.....	70
F.4. ARTIKEL 9 EN 10 VAN DE WET VAN 4 AUGUSTUS 1996 BETREFFENDE HET WELZIJN VAN DE WERKNEMERS BIJ DE UITVOERING VAN HUN WERK .....	71
F.5. VERWERKINGSOVEREENKOMST MET BETREKKING TOT DE VERWERKING VAN PERSOONSGEGEVENS 73	

## A. ALGEMENE AFWIJKINGEN

Nihil.

## B. ALGEMENE BEPALINGEN

### B.1. VOORWERP EN AARD VAN DE OPDRACHT

De huidige opdracht heeft als voorwerp: “een onderhoudscontract voor de FIN Shop te Bornem”.

Deze opdracht omvat prestaties (werken, leveringen, diensten, vervoer, arbeidskrachten en alle nodige middelen) die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van de aanneming van diensten voor het onderhoud in de breedste betekenis in 4 delen onderscheiden installaties :

- installaties voor verwarming en klimaatregeling (HVAC, airco en luchtgroepen)
- elektrische installaties (laagspanning), inclusief alle verdeelborden en bekabeling en alle verlichtingstoestellen (lampen en hulpapparatuur) van de burelen, gangen, inkom, archieven, sanitaire ruimtes, winkel, opslagruimte, vergaderlokalen, refter en noodverlichting, veiligheidsverlichting en UPS , de toegangscontrole, badgelezers, accescontrole, inbraakdetectie.
- de installaties voor de afvoer van regenwater en de sanitaire installaties (inclusief de eigenlijke toestellen in porselein), de systemen voor watertoevoer en –verdeling, de rioleringen.
- onderhoud van de rubbers van het buitenschrijnwerk, inclusief vastzetten raamkrukken en nazicht scharnieren. Alle binnenschrijnwerk, deuren, deurkrukken, deurscharnieren, de deurdrangers van deuren, de deurdrangers van de deuren onder toegangscontrole.

Er wordt gekozen voor de vereenvoudigde onderhandelingsprocedure met voorafgaande bekendmaking (artikel 41 van de Wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten).

Het gaat om een overheidsopdracht voor diensten.

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

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 sluiting 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).
- 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/2022/037
- De in het Bulletin der Aanbestedingen gepubliceerde aankondigingen of rechtzettingen van opdrachten die betrekking hebben op deze opdracht, maken integraal deel uit van dit bestek. De inschrijver wordt geacht er kennis van te hebben genomen en er bij het opstellen van zijn offerte rekening mee te hebben gehouden.
- Het 'forum' met de vragen en de antwoorden.
- De goedgekeurde offerte.



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

### **B.5.1. Kunstmatig beperken van de mededinging**

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

### **B.5.2. Belangenconflicten – draaideursysteem**

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

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

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

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

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

De ondernemers zijn ertoe gehouden alle toepasselijke verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het Europees Unierecht, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of uit hoofde van de in bijlage II van de Wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht, na te leven en te doen naleven door elke persoon die handelt als onderaannemer in welke fase ook, en door elke persoon die personeel tewerkstelt voor de uitvoering van de huidige opdracht.

## **B.6. VRAGEN EN ANTWOORDEN**

Elke vraag over deze opdracht zal uitsluitend en uiterlijk op **13 oktober 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 deze vragen zo snel mogelijk beantwoorden, en uiterlijk 6 kalenderdagen vóór het verstrijken van de voor de ontvangst van de offertes vastgelegde termijn.

Er wordt aangeraden om dit forum regelmatig te raadplegen.

Als er in de loop van de voorgeschreven termijn geen vragen worden gesteld, zal er niets worden gepubliceerd.

## B.7. BEZOEK AAN HET GEBOUW

**Het enige en verplichte bezoek aan het gebouw zal als volgt verlopen:**

**Adres: FIN Shop Bornem, Industrielaan 18, 2880 BORNEM.**

**Datum en uur: 4 oktober 2022 om 10 uur.**

### **BELANGRIJK**

Om deel te nemen, moeten de bezoekers op basis van een document (bijvoorbeeld: een visitekaartje) kunnen bewijzen dat ze tot het genoemde bedrijf behoren. Indien dit document niet wordt voorgelegd, zal de vertegenwoordiger van de aanbestedende overheid de bezoeker de toegang weigeren.

Tijdens het bezoek worden er geen vragen over de opdracht beantwoord.

Behoudens een uitdrukkelijk verbod van de vertegenwoordiger van de aanbestedende overheid is het gebruik van camera's en fototoestellen toegestaan.

Bij de offerte voegt de inschrijver een attest, dat tijdens het bezoek ter plaatse zal worden overhandigd of per e-mail wordt verzonden, om zijn aanwezigheid tijdens het bezoek te bevestigen. In geval het attest niet aanwezig is, kan de aanbestedende overheid verwijzen naar de lijst van aanwezige personen die zal worden bijgehouden door de persoon die verantwoordelijk is voor het bezoek.

Indien geen van beide mogelijkheden toelaat om te bevestigen dat de inschrijver inderdaad heeft deelgenomen aan het verplichte bezoek, zal de offerte worden beschouwd als aangetast door een substantiële onregelmatigheid.

Om aan het plaatsbezoek deel te nemen, wordt de potentiële inschrijver gevraagd om **ten laatste op de dag vóór het bezoek om 14.00 uur** via e-mail ([finprocurement@minfin.fed.be](mailto:finprocurement@minfin.fed.be)) te laten weten of hij al dan niet aan het plaatsbezoek zal deelnemen. De potentiële inschrijver vermeldt in de inschrijvingsmail de naam en de functie van de personen (maximaal 2 personen) die tijdens het plaatsbezoek aanwezig zullen zijn. Als onderwerp van de e-mail vermeldt hij "Bezoek FIN Shop Bornem".



## 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 en de bijlagen 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 algemeen 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 26 oktober 2022 om 9u35**.

## **C.2. OFFERTES**

### **C.2.1. Algemene bepalingen**

De inschrijver wordt met aandrang verzocht om het bijgevoegde offerteformulier te gebruiken. In dit verband wordt de aandacht van de inschrijver gevestigd op artikel 77 van het Koninklijk besluit van 18 april 2017, dat bepaalt: "Als bij de opdrachtdocumenten een formulier is gevoegd voor het opmaken van de offerte en het invullen van de samenvattende opmeting of de inventaris, maakt de inschrijver daarvan gebruik. Doet hij dat niet, dan draagt hij de volle verantwoordelijkheid voor de volledige overeenstemming van de door hem aangewende documenten met het formulier."

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

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

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

### **C.2.2. Geldigheidsduur van de offerte**

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

### **C.2.3. Inhoud en structuur van de offerte**

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

- Het offerteformulier (zie deel C, 2.4).
- De prijsinventaris (zie deel C, 2.5).
- Voor niet-Belgische inschrijvers: de bijlage "Buitenlandse firma – Vaste inrichting" (zie deel F).
- 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).
- Een uittreksel uit het strafregister (zie deel C, 2.6).
- Het attest betreffende de aanwezigheid bij het verplichte bezoek aan het gebouw (zie B.7)
- De documenten in verband met de selectiecriteria (zie deel C, 3.3).
- De documenten in verband met de gunningscriteria (zie deel C, 3.6).
- 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).
- 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 en nauwkeurig ingevuld worden**.

Dit is een opdracht met gemengde prijsvaststelling, wat betekent dat:

- De in te vullen prijzen globaal zijn voor de prestaties van post 1 tot en met 5 van de prijsinventaris.
- De in te vullen prijzen eenheidsprijzen zijn voor de prestaties van post 6 tot en met 8 van de prijsinventaris.

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**.

De inschrijver wordt geacht in zijn prijzen **alle mogelijke kosten** te hebben meegerekend, met uitzondering van de btw. Hierbij moet er onder andere rekening worden gehouden met volgende elementen:

- het administratief beheer en het secretariaat;
- de verplaatsings-, transport- en verzekeringskosten;
- de kosten voor de documentatie betreffende de diensten en voor de eventueel door de aanbestedende overheid gevraagde documentatie;
- de levering van documenten of stukken in verband met de uitvoering van de diensten;
- de verpakkingen;
- de maatregelen die worden opgelegd door de wetgeving inzake veiligheid van de werknemers bij de uitvoering van hun werk;
- de opleveringskosten;

Het staat de inschrijver vrij om de ingevulde prijzen in de prijsinventaris toe te lichten in een begeleidend document.

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. Uittreksel uit het strafregister

De inschrijver voegt bij zijn offerte een uittreksel uit het strafregister.

**Voor Belgische inschrijvers:**

- voor natuurlijke personen: een uittreksel uit het strafregister (model 1) van het gemeentebestuur (maximaal 6 maanden oud),
- voor rechtspersonen: een uittreksel uit het strafregister der rechtspersonen (maximaal 6 maanden oud) op naam van de rechtspersoon die de offerte heeft ingediend – u kunt dit aanvragen:
  - per brief bij de Federale Overheidsdienst Justitie, Dienst Centraal Strafregister, Waterloolaan 115 te 1000 Brussel,
  - per fax op het nummer +32 2 552 27 82,
  - per e-mail via [cjc-csr@just.fgov.be](mailto:cjc-csr@just.fgov.be).

En bij ontstentenis van het kunnen afleveren van een uittreksel uit het strafregister der rechtspersonen:

- voor de kapitaalvennootschappen (zoals NV, BVBA en commanditaire vennootschap op aandelen): een uittreksel uit het strafregister (model 1) van iedere bestuurder of zaakvoerder (maximaal 6 maanden oud),
- voor de personenvennootschappen (zoals VOF, gewone commanditaire vennootschap en coöperatieve vennootschap): een uittreksel uit het strafregister (model 1) van iedere vennoot (maximaal 6 maanden oud).

**Voor een niet in België gevestigde onderneming:** een uittreksel uit het strafregister of een gelijkwaardig document van een gerechtelijke of andere overheid uit het land van herkomst of een ondertekende verklaring op erewoord die aangeeft dat de inschrijver niet veroordeeld werd.

### **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 de selectiecriteria, 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 verklaart de inschrijver zich niet in een van de onderstaande uitsluitingsgevallen te bevinden. De aanbestedende overheid zal de juistheid van deze impliciete verklaring op erewoord onderzoeken in hoofde van de inschrijver wiens offerte het beste gerangschikt is.

De aanbestedende overheid zal zelf de inlichtingen of documenten opvragen die kosteloos via elektronische middelen bij de gegevensbeheerder opgevraagd kunnen worden. Wat alle andere documenten en certificaten betreft, zoals een uittreksel uit het strafregister of, bij gebreke daarvan, een gelijkwaardig document dat is afgegeven door een bevoegde rechterlijke of administratieve instantie van het land van oorsprong of het land waar de ondernemer is gevestigd, waaruit blijkt dat aan de betrokken eisen is voldaan, moet de offerte van de inschrijver deze documenten of certificaten bevatten.

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.

#### **C.3.2. Het toegangsrecht – Uitsluitingscriteria**

**Verplichte uitsluitingsgronden:**

1. deelneming aan een criminele organisatie;
2. omkoping;
3. fraude;

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

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

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

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

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

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

#### **Facultatieve uitsluitingsgronden:**

1. indien de aanbestedende overheid met elk passend middel aantoont dat de kandidaat of inschrijver de verplichtingen op het vlak van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht heeft geschonden;
2. wanneer de kandidaat of inschrijver in staat van faillissement of van vereffening verkeert, zijn werkzaamheden heeft gestaakt, een gerechtelijke reorganisatie ondergaat, of aangifte heeft gedaan van zijn faillissement, voor hem een procedure van vereffening of gerechtelijke reorganisatie aanhangig is, of hij in een vergelijkbare toestand verkeert ingevolge een soortgelijke procedure die bestaat in andere nationale reglementeringen;
3. wanneer de aanbestedende overheid kan aantonen, met elk passend middel, dat de kandidaat of inschrijver in de uitoefening van zijn beroep een ernstige fout heeft begaan, waardoor zijn integriteit in twijfel kan worden getrokken;
4. wanneer de aanbestedende overheid over voldoende plausibele aanwijzingen beschikt om te besluiten dat de kandidaat of inschrijver handelingen zou hebben gesteld, overeenkomsten zou hebben gesloten of afspraken zou hebben gemaakt, die gericht zijn op vervalsing van de mededinging in de zin van artikel 5, lid 2 van voornoemde Wet;
5. wanneer een belangenconflict in de zin van artikel 6 van de Wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten niet effectief kan worden verholpen met andere, minder ingrijpende maatregelen;
6. wanneer zich wegens de eerdere betrokkenheid van de kandidaat of inschrijver bij de voorbereiding van de plaatsingsprocedure een vervalsing van de mededinging als bedoeld in artikel 52 van de Wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten heeft voorgedaan die niet met minder ingrijpende maatregelen kan worden verholpen;
7. wanneer de inschrijver blijkt heeft gegeven van aanzienlijke of voortdurende tekortkomingen bij de uitvoering van een wezenlijk voorschrift tijdens een eerdere overheidsopdracht, een eerdere

- opdracht met een aanbesteder of een eerdere concessieovereenkomst en dit geleid heeft tot het nemen van ambtshalve maatregelen, schadevergoedingen of andere vergelijkbare sancties;
8. wanneer de inschrijver zich in ernstige mate schuldig heeft gemaakt aan valse verklaringen bij het verstrekken van de informatie die nodig is voor de controle op het ontbreken van uitsluitingsgronden of de naleving van de selectiecriteria, of hij informatie heeft achtergehouden, of niet in staat was de ondersteunende documenten die vereist zijn krachtens artikel 73 van de Wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten over te leggen;
  9. wanneer de kandidaat of inschrijver heeft getracht om het besluitvormingsproces van de aanbestedende overheid onrechtmatig te beïnvloeden, om vertrouwelijke informatie te verkrijgen die hem onrechtmatige voordelen in de plaatsingsprocedure kan bezorgen, of om verwijtbaar misleidende informatie te verstrekken die een belangrijke invloed kan hebben op beslissingen inzake uitsluiting, selectie en gunning.

### C.3.3. De kwalitatieve selectie

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.

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

De inschrijver een minimale jaarlijkse omzet gerealiseerd hebben met betrekking tot het activiteitendomein die het voorwerp vormt van de opdracht voor elk van de laatste drie beschikbare boekjaren die minstens gelijk is aan **50.000 euro per jaar**.

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

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

De inschrijver moet aantonen dat hij beschikt over een informaticasysteem voor de verwerking van de interventies (zie deel E., punt E.2.7., van de technische voorschriften). Hiervoor dienen de nodige documenten en verantwoordingsstukken worden voorgelegd.

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

De inschrijver geeft een lijst van referenties voor gelijkaardige onderhoud- en klusjesdiensten in gebouwen, zoals deze omschreven in de technische voorschriften van dit bestek, die hij gedurende de afgelopen periode van maximaal drie jaar heeft verricht, met vermelding van het bedrag, de datum en van de publiek- of privaatrechtelijke instanties waarvoor zij bestemd waren.

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

De inschrijver geeft ten minste **twee** referenties.

### C.3.4. Overzicht van de procedure

In een eerste fase worden de offertes van de geselecteerde inschrijvers onderzocht op het vlak van hun regelmatigheid. Op basis van artikel 76, §5 van het Koninklijk besluit van 18 april 2017 plaatsing overheidsopdrachten in de klassieke sectoren, beslist de aanbestedende overheid om hetzij de substantieel onregelmatige offerte nietig te verklaren, hetzij om deze onregelmatigheid te laten regulariseren. Hetzelfde geldt indien de offerte meerdere niet-substantiële onregelmatigheden bevat, wanneer de cumulatie of combinatie ervan de in paragraaf 1, derde lid, van artikel 76 bedoelde gevolgen teweegbrengt.

In een tweede fase zullen de regelmatige offertes onderzocht worden op basis van de gunningscriteria vermeld in het bestek.

Nadien volgt de fase van de onderhandelingen.

Over de minimumeisen en de gunningscriteria wordt niet onderhandeld.

De aanbestedende overheid onderhandelt over de initiële offerte en over alle volgende offertes met het oog op de verbetering van de inhoud. Over de definitieve offertes (*Best And Final Offer*) wordt niet onderhandeld.

**De aanbestedende overheid behoudt zich het recht voor niet te onderhandelen over de initiële offertes in het geval de initiële offertes voldoende volledig zijn om een vergelijking van de offertes toe te laten.**

### C.3.5. Regelmatigheid van de offertes

Wanneer de aanbestedende overheid de onderhandelingen sluit, zal zij de inschrijvers uitnodigen om hun *Best And Final Offer* (BAFO) in te dienen.

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 de regelmatige offertes, ingediend als 'BAFO', komen in aanmerking om te worden getoetst aan de gunningscriteria.

### C.3.6. Gunningscriteria

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

De regelmatige offertes van de inschrijvers zullen aan het onderstaand gunningscriterium getoetst worden..

#### C.3.6.1. Methode voor het bepalen van de voordeligste offerte aan de hand van het gunningscriterium "prijs (100/100)"

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



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

$$S = 100 \times \frac{LP}{OP}$$

waarbij:

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

LP = de laagste totale prijs, inclusief btw, voorgesteld in een regelmatige offerte;

OP = de totale prijs, inclusief btw, van de geanalyseerde offerte;

Deze totale prijs OP, inclusief btw, wordt berekend als volgt en op basis van de verplicht in te vullen prijsinventaris:

Globale prijs inclusief btw Post 1 – Algemene organisatie en technisch beheer per jaar \* 4  
+Globale prijs inclusief btw Post 2 - Preventief en periodiek onderhoud per jaar \*4  
+Globale prijs inclusief btw Post 3 - Preventief en periodiek onderhoud elektriciteit, verlichting, verdeelbord per jaar \* 4  
+Globale prijs inclusief btw Post 4 - Preventief en periodiek onderhoud Sanitair per jaar\* 4  
+Globale prijs inclusief btw Post 5 - Preventief en periodiek onderhoud buiten & binnen schrijnwerk per jaar \* 4  
+ Eenheidsprijs/ uur inclusief btw Post 6 - Techniker binnen de normale uurregeling 7u30-18u binnen 2u \* 80 uren  
+ Eenheidsprijs / uur inclusief btw Post 7 - Techniker buiten de normale uurregeling \* 20 uren+  
+ Eenheidsprijs / interventie inclusief btw Post 8 – Forfait per interventie \* 100

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

### C.3.6.3. Eindquotatie

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

## D. UITVOERING

### D.1. LEIDEND AMBTENAAR

De leidend ambtenaar is het hoofd van de Afdeling Logistiek van de Stafdienst B&B van 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. Drie maanden voor de vervaldatum van de overeenkomst kan de aanbestedende overheid de duur van de opdracht eenzijdig wijzigen en de aanvankelijke duur van 4 jaar, op 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.

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

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

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

Waarbij:

Pr = de herziene prijs;

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

Sr = minimumloon op het ogenblik van de aanvraag van de herziening;

So = minimumloon: dit heeft betrekking op de gegevens die 10 dagen vóór de uiterste datum voor de indiening van de offertes gelden.

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

Prijsverhogingen worden door de aanbestedende overheid enkel ontvankelijk verklaard voor zover de bewijsstukken voor de verhoging toegevoegd zijn – namelijk de wedde- en loongegevens van het PARITAIR COMITE 1000000 voor de werklieden waarvan haar werknemers afhangen, van toepassing voor categorie 1.1. LOON: PER MAAND, geldig 10 dagen vóór de uiterste datum voor de indiening van de offertes en op het moment van de aanvraag van prijsherziening. Voor de prijsherziening zal rekening gehouden worden met het loon dat aangegeven wordt voor een leeftijd van minstens 22 jaar en een anciënniteit van 0 maanden (minder dan 6 maanden).

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

#### D.2.2.2. Aanvraag

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

Er kan slechts één prijsherziening per jaar worden toegepast.

De prijsherziening kan ingaan op:

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

In het kader van deze opdracht wordt de bijgevoegde verwerkersovereenkomst nog niet opgesteld omdat de toepasselijkheid in het kader van deze opdracht zich (nog) niet voordoet. Indien tijdens de uitvoering de noodzaak wel zou ontstaan, verbindt de inschrijver er zich toe de hem alsdan aangeboden verwerkersovereenkomst te onderschrijven en erkent hij dat ieder uitstel van zijn kant door de aanbesteder zal worden beschouwd als weigering de opdracht verder te willen uitvoeren.

## D.6. OPLEVERING VAN DE UITGEVOERDE DIENSTEN

De beoordeling van de uitgevoerde diensten zal gebeuren zoals omschreven in punt D.8.5.

De voorlopige oplevering zal driemaandelijks en stilzwijgend gebeuren voor wat betreft het periodiek onderhoud, alsook na iedere niet periodieke interventie, en dit na effectieve en correcte prestatie van de 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. Dit zal nadien worden bekrachtigd door middel van een proces-verbaal dat per aangetekend schrijven betekend zal worden. De opdrachtnemer is gehouden de niet conform uitgevoerde diensten opnieuw uit te voeren.

De definitieve oplevering geeft de volledige voltooiing aan van alle interventies die krachtens deze opdracht zijn uitgevoerd.

Tijdens deze definitieve oplevering zal een proces-verbaal van volledige oplevering (of weigering) (met betrekking tot het geheel van de prestaties) opgesteld worden.

Het aanvaarden van de definitieve oplevering leidt tot vrijgave van de borgtocht (zie D.7.).

## D.7. BORGTOCHT

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

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

### D.7.1. 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 verzekeringonderneming 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, gevisieerd 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 "geldschieter" of "gemachtigde", naargelang het geval.

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

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

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

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

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

Voor vragen over borgtochten in geld kan contact opgenomen worden met [info.cdcck@minfin.fed.be](mailto:info.cdcck@minfin.fed.be).

Voor vragen over solidaire borgen kan contact opgenomen worden met [solidaire.cdcck@minfin.fed.be](mailto:solidaire.cdcck@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](mailto: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.7.2. 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 definitieve oplevering van de diensten die zijn uitgevoerd op basis van het contract dat op grond van dit bestek werd gesloten.

## **D.8. UITVOERING VAN DE DIENSTEN**

### **D.8.1. Kick-off vergadering of opstartvergadering**

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



## **D.8.2. Uitvoeringstermijn**

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

## **D.8.3. Plaats waar de diensten moeten worden uitgevoerd**

FIN Shop Bornem, Industrielaan 18, 2880 BORNEM.

## **D.8.4. Uitvoeringsmodaliteiten**

### **D.8.4.1. Planning van de prestaties**

De opdrachtnemer bepaalt in onderling overleg met de leidend ambtenaar de dagen en uren voor het uitvoeren van de prestaties voor de interventies. De opdrachtnemer verbindt zich tot het leveren van de arbeidskrachten, het materiaal en de producten die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van deze prestaties. Hij levert tevens de verloren verpakkingen voor de verwijdering van afval overeenkomstig de gemeentelijke voorschriften.

### **D.8.4.2. Materiaal, uitrusting en afvalverwijdering**

De verwijdering van lege recipiënten zal door de aannemer worden uitgevoerd volgens de wettelijke voorschriften ter zake. Het verwijderen van afval is uitsluitend ten laste van de opdrachtnemer. De werf moet proper zijn bij het vertrek van de technici.

### **D.8.4.3. Materiaal en uitrusting van de aanbestedende overheid**

Behoudens andere bepalingen is het aan het personeel van de opdrachtnemer verboden zich te bedienen van om het even welk materiaal of voorwerp van de aanbestedende overheid, noch voor uitvoering van de prestaties, noch voor persoonlijk gebruik (telefoon, fax, fotokopieermachine, informaticamateriaal,...).

De stoelen, tafels, zetels, bureaus en om het even welke andere niet aan de vloer vastgemaakt meubelstukken zullen volgens de noodwendigheden door de aannemer worden verplaatst en na het beëindigen van de prestaties worden teruggeplaatst. Het verplaatsen, terugzetten en opnieuw aansluiten van pc's (schermen, toetsenborden, printers), fax- en kopieertoestellen gebeurt in aanwezigheid van de leidend ambtenaar of zijn afgevaardigde.

De opdrachtnemer is ook verplicht de hem eventueel ter beschikking gestelde lokalen in goede staat te houden. Hij mag onder geen enkel beding wijzigingen aanbrengen aan deze lokalen noch aan de nutsvoorzieningen (elektriciteit, telefoon, enz.).

## **D.8.5. 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. Dit zal nadien worden bekrachtigd door middel van een proces-verbaal dat per aangetekend schrijven betekend zal worden. De opdrachtnemer is gehouden de niet conform uitgevoerde diensten opnieuw uit te voeren.



### **D.8.6. 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.8.7. 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 de offerte.

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.8.8. Toegang tot de lokalen en veiligheid

- Toegang tot de lokalen

De administratie mag de toegang tot de lokalen ontzeggen aan personeel van de aannemer dat door zijn gedrag onvoldoende waarborgen biedt.

#### **BELANGRIJK**

De opdrachtnemer moet op elk ogenblik kunnen bewijzen dat zijn personeel in orde is met de Belgische arbeidsreglementering.

De opdrachtnemer dient hiervoor op eenvoudig verzoek van de aanbestedende overheid aan de leidend ambtenaar of diens afgevaardigde, volgende documenten te kunnen voorleggen betreffende de personen die de werken uitvoeren:

- de arbeidsovereenkomst;
- een geldig uittreksel uit het strafregister
- de identiteitskaart.

De opdrachtnemer zal de leidend ambtenaar of diens afgevaardigde uiterlijk de eerste dag van de uitvoering van het contract een volledige lijst bezorgen van het personeel dat betrokken is bij de uitvoering van het contract. Deze lijst zal systematisch bijgewerkt worden bij elke wijziging in de samenstelling van het personeel.

Deze lijst dient ten minste de volgende individuele inlichtingen te bevatten:

- de naam
- de voornaam
- geboortedatum
- de functie
- de kwalificatie (beroep)
- het type arbeidscontract dat het personeel verbindt met de opdrachtnemer
- de naam van de firma waartoe iedere werknemer behoort

- Beveiliging

De opdrachtnemer ziet toe op de naleving van alle veiligheidsverplichtingen die worden opgelegd door een verplichte collectieve arbeidsovereenkomst.

Het personeel verbindt zich bovendien tot de naleving van de voorschriften vermeld in het ARAB en de Codex over het welzijn op het werk. Schade veroorzaakt door de opdrachtnemer of zijn aangestelden aan de lokalen, de roerende en onroerende goederen moet op zijn kosten en zo spoedig mogelijk worden hersteld.

Op het gebied van toegangscontrole moet de opdrachtnemer zich houden aan de geldende normen binnen het gebouw. Om voor de hand liggende veiligheidsredenen worden die normen pas meegedeeld op het ogenblik van de toewijzing van de opdracht, en dit uitsluitend aan de opdrachtnemer.

Het personeel van de opdrachtnemer moet zich identificeren aan het onthaal van het gebouw waarin het een prestatie gaat leveren. Het moet kledij dragen met het logo van de firma zodat het gemakkelijk kan worden herkend bij zijn aankomst op de site.

## D.9. FACTURERING EN BETALING VAN DE DIENSTEN

De facturatie, te onderwerpen aan de btw, zal iedere drie maand gebeuren voor wat betreft het periodiek onderhoud, alsook na iedere niet periodieke interventie, en dit na effectieve en correcte prestatie van de diensten.

De facturen, 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](mailto: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 opdrachtnemer in kennis te stellen van het resultaat daarvan.

De betaling van het aan de opdrachtnemer 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.10. 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.11. BOETES EN STRAFFEN

### D.11.1. Bijzondere straffen

In toepassing van artikel 45, §1, van het Koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten, kunnen de volgende bijzondere straffen worden toegepast voor de gebrekkige uitvoering van de opdracht:

- **Te hoge en/of te lage temperatuur in de burelen of bezette lokalen,**

Een temperatuur wordt beschouwd als zijnde:

- ➔ te laag: van zodra gedurende meer dan een half uur de lokaaltemperatuur meer dan 2°C verschilt van de minimale vereiste of ingestelde waarde
- ➔ te hoog:
  - a. in gekoelde lokalen: van zodra gedurende meer dan een half uur de lokaaltemperatuur meer dan 2°C verschilt van de maximaal te bekomen of ingestelde waarde; dit met een normale bezetting en belasting
  - b. in verwarmde lokalen : van zodra gedurende meer dan vier uren de lokaaltemperatuur meer dan 3°C verschilt van de vereiste of ingestelde waarde; dit met een normale bezetting en belasting.

N.B. : De hierboven vermelde waarden zijn geldig in alle lokalen van het gebouw en tijdens de diensturen.

Termijn: de hierboven vermelde uren.

Voor elk bijkomend uur storing wordt een straf aangerekend ten belope van 1/4000 van het jaarbedrag van de vergoeding voor technisch beheer.

- **Sanitair**

Maximum interventietijd voor herstelling: 4 uur  
Straf: 400 € per uur overschrijding

- **Onvoldoende temperatuur van de primaire lucht (koud of warm)**

Maximum interventietijd voor herstelling: 4 uren  
Straf: 0,015 €/kW totaal geïnstalleerd vermogen en per uur vertraging

- **Niet deelnemen aan de vergaderingen zonder mededeling vooraf van een geldige reden**

Straf: € 125 per vergadering

- **Vertraging bij het actueel houden van de documenten**

De straf wordt toegepast voor elk type document en voor elk onderdeel / vleugel van het gebouw of installatie (vb. principeschema voor de ventilatiegroep GP 10 in het gebouw A – niet-limitatieve opsomming )

Maximum termijn : 1 week  
Straf: € 125 per week vertraging

- **Vertraging bij de betaling van de verzekeringspremie of aanpassing van het verzekerde kapitaal**

Maximum termijn: 1 week  
Straf per premie: 1/1000 van de premie per dag vertraging met een maximum van 10% van de jaarpremie en/of in geval van weigering het bedrag mee te delen 1 % van het verzekerde kapitaal. Verdubbeling van de straf na 4 (vier) weken vertraging en na ingebrekestelling.

- **Geen gebruik kunnen maken van de burelen tgv een elektrische storing van de verlichting of drijfkracht**

Maximale termijn: 8 uur  
Straf: 300 € per storing

- **In geval van uitbating die niet beantwoordt aan de eisen van milieubescherming en waterwinning**, vb. roetindex, CO<sub>2</sub>-gehalte, geluid, waterkwaliteit filterinstallatie (niet-limitatieve opsomming)

Maximale termijn: 2 dagen

Straf: per bijkomende dag vertraging 1/2000 van het jaarbedrag voor technisch beheer

- **Niet ter plaatse zijn van de opgeroepen wachtdienst van de aannemer binnen de gestelde termijn van twee (2) uur**

Maximale Termijn: 2uren

Straf: per uur vertraging 1/2000 van het jaarbedrag voor technisch beheer

- **Toegangscontrole**

Maximum interventietijd voor herstelling : 8 uur

Straf: 400 € per uur overschrijding

- **Deuren**

Maximum interventietijd voor herstelling : 8 uur

Straf: 400 € per uur overschrijding

- **Veiligheidsverlichting en noodverlichting**

Maximum interventietijd voor herstelling : 8 uur

Straf: 400 € per uur overschrijding

- **Slechte kwaliteit van de lucht wegens het niet vervangen van de lucht filters**

Maximum interventietijd voor herstelling : 8 uur

Straf: 400 € per uur overschrijding

- **Duidelijk overdreven facturatie**

Als de aanbestedende overheid vaststelt dat het aantal ter plaatse gepresteerde en gefactureerde manuren duidelijk is overdreven, rekening houdend met de kwaliteit van de diensten gevraagd in het interventieformulier, zal een forfaitaire straf van **135 euro** worden opgelegd.

Deze straf wordt toegepast ongeacht een rechtzetting van de factuur door de aanbestedende overheid.

- **Onvoldoende kwaliteit of niet-conformiteit**

Elke inbreuk op de bepalingen van het bestek of op de instructies van de leidend ambtenaar of zijn afgevaardigde en waarvoor geen enkele bijzondere straf is voorzien en waarvoor geen enkele rechtvaardiging werd aanvaard of geleverd, wordt van rechtswege bestraft met een forfaitaire straf van **50 euro**.

## D.11.2. 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. BESCHRIJVING VAN DE TE PRESTEREN DIENSTEN

Het technisch beheer van onderhoud omvat het sturen (bewaken en bedienen) en het onderhoud van de installaties die opgenomen zijn in de inventaris gevoegd bij dit bestek, met inbegrip van alle leveringen, transporten, uitvoeringsmiddelen, prestaties en arbeidskrachten die daarvoor nodig zijn, alsook de organisatie hiervoor en het informeren van de aanbestedende overheid.

De opdrachtnemer mag geen enkel recht van beroep tot schadevergoeding invoeren in geval van onvolledige beschrijving van de installaties, behalve in de door dit contract voorziene omstandigheden. Hij aanvaardt de installaties zonder voorbehoud; hij kan zich niet aan zijn contractuele verbintenissen onttrekken met gebreken aan de installaties als voorwendsel.

Het betreft acties waarvan de kwaliteit en de frequentie een impact hebben op de veiligheid, **energie-efficiëntie** en de betrouwbaarheid van de machines.

Bijvoorbeeld:

- het algemeen toezicht op de goede werking van de apparatuur door periodieke metingen, (rendement)
- de preventieve of geplande acties, met betrekking tot de vervanging van slijtagestukken, het reinigen van de warmtewisselaars, de smering en andere operaties die nodig zijn om het behoud van de dienstverlening te waarborgen.
- het herstellen van een defecte installatie
- etc.

De opdrachtnemer voert alle onderhoudsprestaties uit conform de voorschriften van de constructeurs, of anders volgens de regels van de kunst ter zake.

De strategische keuze van het conditioneel onderhoud heeft de voorkeur; in dit kader moet de opdrachtnemer alle metingen (trillingen, bijv.) uitvoeren die hij nodig acht (middelverbintenis) om de opportuniteit van een interventie (smering bijv.) te bepalen.

Op vraag van de aanbestedende overheid zal er ter plaatse een periodiek overleg met de opdrachtnemer plaatsvinden, met een maximum van 4 per jaar.

### E.2. BEPALINGEN VAN DE LEVERINGEN EN PRESTATIES DIE HET TECHNISCH BEHEER UITMAKEN

#### E.2.1. Bewaking

De bewaking omvat het nagaan waar en in hoeverre afgeweken wordt van de eisen aan bedrijfszekerheid, vastgelegde normen (temperatuur, vochtigheid, druk, etc.)

In geval van vloeibare of vaste brandstof dient de opdrachtnemer de opdrachtgever tijdig te verwittigen dat een bestelling moet plaatsvinden.

#### E.2.2. Bediening

De bediening omvat initiatieven om door middel van een normale werking en een minimaal energieverbruik de vooropgestelde voorwaarden te respecteren.





De bediening moet rekening houden met:

- het bezettingsprogramma van de gebouwen en van bepaalde lokalen. Dit programma bevat ook de bezetting buiten de diensturen, alsook op zaterdag, zondag en feestdagen,
- de plotse wijzigingen in de atmosferische omstandigheden welke soms een aanpassing van de parameters der automatische regeling noodzakelijk maken,
- het streven naar optimaal comfort voor de bezetter,
- de verdeling van de werkingsduur van de machines,
- de regeling van de installaties om hun rendement te optimaliseren,
- de veiligheid van de goederen en van de personen,
- de energiebesparing,
- het behoud van de installatie in goede staat, zonder vroegtijdige slijtage.

## E.2.3. Controle

### E.2.3.1. Algemeen

Met het oog op rationalisering moet de opdrachtnemer de controles en het periodiek onderhoud van de installaties die geïnstalleerd zijn, groeperen en tegelijk uitvoeren.

Daartoe stelt de opdrachtnemer een inventaris op en maakt hij een opsomming van alle te controleren punten per installatie en/of uitrusting op basis van alle beschikbare richtlijnen (fabrikant/normen) en van toepassing zijnde wetgeving (ARAB, AREI, KB's) per niveau, van de automatische en enkelvoudige brandwerende deuren, autonome verlichtingsblokken, noodverlichtingsinstallaties, brandwerende kleppen, meld- en alarmcentrale en –systeem, enz.

Na elk controlebezoek wordt een kopie van deze lijst, waarop de uitgevoerde operaties en de eventuele opmerkingen vermeld staan, zoals opmerkingen die de aanbestedende overheid helpen de nodige bijkomende maatregelen te nemen, alsook een duurzame budgettaire planning te maken, overhandigd aan de aanbestedende overheid en wordt een ondertekende kopie gearhiveerd in een dossier "Veiligheidschecklist" dat neergelegd wordt bij de receptie van het gebouw of op iedere andere plaats die in gemeenschappelijk overleg met de aanbestedende overheid bepaald wordt.

Dit document moet worden gedateerd en in detail en perfect leesbaar ingevuld worden.

Als dit document niet wordt ingediend, wordt dit beschouwd als een gebrek van de opdrachtnemer wat zijn controleverplichtingen betreft.

De opdrachtnemer voert alle onderhouds- en controleprestaties uit op de genoemde uitrustingen, in overeenstemming met van toepassing zijnde vigerende wetten, reglementen en normen inzake welzijn en andere (o.a. milieu,...). In geval hij zijn opdrachten aan derden uit besteed is hij eveneens verantwoordelijk voor de veiligheid en gezondheid op het werk en in geval van niet naleving van het art.10 van de Wet Welzijn kan de aanbestedende overheid optreden

Het spreekt voor zich dat er **snel gevolg** gegeven zal moeten worden om de geformuleerde opmerkingen en de inbreuken die vastgesteld zouden worden bij de wettelijke periodieke controles. De aanbestedende overheid zal, indien nodig, gecontacteerd worden door de opdrachtnemer om de opmerkingen op te lossen die onder zijn bevoegdheid vallen. De opmerkingen die onder de bevoegdheid van de aanbestedende overheid vallen worden tijdig (zonder impact op de veilige werking en de continuïteit) aan hem gecommuniceerd.

Als het niet mogelijk is om de gevaarlijke situaties onmiddellijk te remediëren, moeten **passende bewarende maatregelen** voorgesteld worden door de opdrachtnemer zodat de installaties en inbreuken geen gevaar vormen voor de personen en voor de goederen.

### E.2.3.2. Verbeteringen

Het behoort tot de taak van de opdrachtnemer om de pertinentie te beoordelen en om investeringen/veranderingen van het systeem voor te stellen om het intrinsieke rendement ervan te verhogen of een optimale bediening toe te laten: een regelaar plaatsen, een regelprincipe aanpassen, de uitrusting veranderen, ...

### E.2.4. Leveringen ten laste van de opdrachtnemer

Zijn uitsluitend ten laste van de **OPDRACHTNEMER**, en zonder beperking van kostprijs, toebehoren, verbruiksgoederen, beschermingen die nodig zijn voor de werking van de installaties zoals o.m. de transmissieriemmen, riemschijven en koppelingen, de lagers, kussenblokken, stuwblokken van alle types en bestemmingen, de luchtfilters van de verschillende verluchtingsgroepen, de filters en drogers voor de kringen van de koeling, de perslucht, de olie, de brandstof, het gas en het water, de soepele moffen van de verluchtungs- en klimaatregelingsgroepen, de zekeringen van de brandwerende kleppen, de afwateringsoppervlakken en/of –voorzieningen en de druppelstoppers en/of cilinders of elektroden van de bevochtigers met stoom, de UV-buizen van de steriliseertoestellen, de sproeiers, elektroden van de branders, hittebestendig materiaal van de haarden, turbulentiepromotors van de gaskringen van de ketels, en veiligheidsventielen, de mechanische afdichtingen, strengen voor pakkingbussen van de kleppen, kranen, pompen, alsook de dichtingen van alle soorten en voor alle toepassingen, de solenoïde spoelen en alle types contacten, de zekeringen en thermische beveiligingen van alle soorten en kalibers, de lampen van alle verschillende verlichtingstoestellen; de lampen en/of verklikkerlichtjes van de elektriciteitsborden, synopsis, enz., de kleine schroeven de elektrische draden, het gedistilleerd water en het zuur bestemd voor de batterijen, de olie, het vet, de verf voor courant gebruik, de smeermiddelen bestemd voor de luchtcompressors, stroomaggregaten, enz., de oliën bestemd voor de HS-transformators, de zouten, fosfaten, en additieven bestemd voor de ontharders en de waterbehandeling, de koelvloeistoffen, ongeacht de hoeveelheid ervan, buiten schadegeval door derden of overmacht, de flexibele buizen van allerlei aard, volgens de noodwendigheden, het ontkalken en de chemische behandeling van de diverse hydraulische kringen, ketels, condensators, koeltorens, wisselaars van allerlei aard en voor diverse bestemmingen, en dit met inbegrip van het gebruik van zuren, biocide passiverende stoffen en andere producten bestemd voor de behandeling en de interne bescherming van de hydraulische toestellen en netwerken, met inbegrip van de drinkwaterkringen, de reinigingsproducten van de sanitaire kringen en afvoeren, de speciale additieven voor de brandstof, water van de koeltorens, bevochtigers, enz., de schoonmaak en de schoonmaakproducten van de brandstofreservoirs en van vloeibare brandstof, de thermometers, manometers, trekmeters, enz., de herstelling van de tijdens de exploitatie beschadigde warmte-isolatie, de beitsmiddelen, oplosmiddelen, schoonmaakproducten enz., de poetsdoeken, penselen, borstels, enz.

### E.2.5. Etikettering van de installaties

Na onderhoud en/of controle van de belangrijkste apparatuur (airco's, splits, extractoren, *chillers*, LP GA, ALSB, veiligheidsinstallaties, autonome blokken, enz.), moet de opdrachtnemer hier, op een gemakkelijk zichtbare plaats, een gekleurd plakplaatje aanbrengen als bewijs van zijn prestatie.

De kleurcode moet betrekking hebben op de rang van de eenheid van het jaar; hij moet de kleurcode van de elektronische componenten naleven, hetzij:

Grijs	3	2023
Wit	4	2024
Zwart	5	2025

Bruin	6	2026
-------	---	------

Van bovenvermelde kleuren kan in onderling overleg tussen de aanbestedende overheid en opdrachtnemer afgeweken worden.

Voor de jaarlijkse prestaties, is de aanwezigheid van het plakplaatje voldoende.

Voor de meervoudige prestaties tijdens het jaar, moet de opdrachtnemer op het plakplaatje de frequentie-index vermelden (M: maandelijks, B: tweemaandelijks, T: driemaandelijks, S: halfjaarlijks) van de interventie gevolgd door een identificatiecijfer van de periode.

Voorbeeld: 2<sup>de</sup> semester: S2 3<sup>de</sup> kwartaal T3 2<sup>de</sup> tweemaandelijkse periode: B2 5<sup>de</sup> maand M5

## E.2.6. Algemene organisatie van het onderhoud

### E.2.6.1. Omkadering

Wij geven hierna het minimumaantal personen met hun kwalificatie, dat in de offerte voorzien moet worden voor de omkadering (het gaat niet om permanent personeel, tenzij dat duidelijk vermeld is in de functiebeschrijving):

#### E.2.6.2. Functie “Projectleider”

De projectleider heeft minimaal een opleiding van industrieel ingenieur en moet het bewijs leveren dat hij gedurende minstens 3 jaar gelijkaardige projecten geleid heeft. Hij staat in voor de algemene leiding en organisatie van het contract. Hij zal verantwoordelijk zijn voor de opstelling van de “onderhoudsmethodes”, voor het beheer van het informaticasysteem, voor de effectieve uitvoering van de diverse onderhoudstaken (planning, rapportering ...), voor de opvolging van de depannages en speelt bruggehoofd voor alle materie m.b.t. welzijn op het werk (opstellen veiligheidsinstructiekaarten per installatie/sturing/..., toezien op het toepassen van veiligheidstechnieken- en gedrag, toezien op het gebruik van correcte persoonlijke beschermingsmiddelen -PBM- en werkkledij,...).

Om zijn taken te vervullen zal hij geholpen worden door minstens 1 ploegbaas (zie punt hierna), die als zijn assistent beschouwd wordt.

#### E.2.6.3. Functie “Uitbating”

De aanbestedende overheid mag zich in verbinding stellen met deze ploegbaas voor de praktische uitvoering van de werken en om eventueel vastgestelde leemten zo snel mogelijk te verhelpen. Deze persoon heeft de autoriteit om de nodige initiatieven te nemen om, in overleg met de aanbestedende overheid, de praktische problemen op het gebied van besturing, onderhoud, depannage of relaties met het personeel op te lossen.

#### E.2.6.4. Extra personeel

Het extra personeel is het personeel dat meer bepaald nodig is om het grootste deel van het gewone onderhoud van de installaties, dat niet door het vast personeel kan worden uitgevoerd, tot een goed einde te brengen.

#### E.2.6.5. Depannagepersoneel

Het depannagepersoneel voert overdag, 's nachts, tijdens het weekend en tijdens feestdagen, depannages uit waarvoor het permanent personeel geen tijd heeft, hetzij door zijn dagelijkse opdracht, hetzij door de omvang van de interventie.

Het spreekt vanzelf dat de depannages door het permanent personeel mogen worden uitgevoerd indien dat de werking van de installaties niet verstoort en indien de door dit personeel uit te voeren taken uiteindelijk worden uitgevoerd binnen de opgestelde planning en programma's.

## E.2.7. Door de opdrachtnemer toegepast informaticasysteem

De opdrachtnemer zorgt voor een beheersysteem om de gegevens met betrekking tot zijn activiteiten binnen het kader van zijn opdracht te verwerken en zodoende op elk moment de aanbestedende overheid de gevraagde informatie te kunnen bezorgen. De aanbestedende overheid krijgt toegang tot het beheersysteem, zodat op eigen initiatief de informatie kan geraadpleegd worden, zodat een tussenkomst van de opdrachtnemer onnodig is.

De opdrachtnemer biedt tijdens de ganse duur van het contract de nodige ondersteuning (bijstand, documentatie, ...) aan de aanbestedende overheid opdat ze deze gegevens tijdens de contractuele gegevens zou kunnen verwerken.

### De kandidaat opdrachtnemer beschrijft zijn systeem in zijn offerte (zie deel C.3.3.2).

De opdrachtnemer moet een informatica-instrument voor geïntegreerd beheer gebruiken om het volgende te beheren:

- de alarmen,
- de contracten (facturen, vervaldagberichten, bijzondere bepalingen),
- de opvolging van de tussenkomende partijen en de onderhoudsplanning,
- het plan van de werkbelasting van het aan het onderhoud toegewezen personeel,
- de bestellingen
- de aanvragen van werken en de staat van de werken,
- de technische uitrustingen (waarborg, vernieuwing),
- de uitbatingsverslagen,
- de vergaderingen en de verslagen,
- de activiteiten en de contracten van de onderaannemers,
- de procedures (nood, veiligheid, werk) en de werkvergunning,
- de checklijsten,
- de veiligheidsinstructiekaarten,
- de kwaliteitscontroles en het verslag van de erkende instellingen,
- de resultaatsverbintenissen.
- bij nieuwe installaties of vervanging (door de opdrachtnemer) de technische fiches, handleiding/ gebruikersinstructie

### Dit verwerkingsinstrument moet de volgende functionaliteiten bezitten:

#### 1/ Editeren en verwerken van de interventiefiches

Elke aanvraag maakt het voorwerp uit van een fiche waarvan formaat in overleg met de aanbestedende overheid en de opdrachtnemer gedefinieerd moet worden.

Na interventie, enquête bij de aanbestedende overheid en terugkeer naar het oproepcentrum voor registratie op computer, worden de fiches geklasseerd en gedurende de uitvoeringstermijn van het contract + 1 jaar na beëindiging ter beschikking van de aanbestedende overheid gehouden.

#### 2/ Uitgeven van overzichten

Elke maand, gedurende de zes eerste maanden na implementatie, en daarna om de twee maanden, editeert de opdrachtnemer de gedetailleerde lijst van alle aanvragen die nog niet afgerond werden.

Elk trimester editeert de opdrachtnemer een overzicht van alle interventies van een bepaald type. De bedoeling hiervan is grote afwijkingen op te sporen en corrigerende maatregelen te nemen om ze te verminderen.

Deze overzichten dienen te worden overgemaakt aan de aanbestedende overheid.

### 3/ Uitgeven van statistieken

Elk trimester geeft de opdrachtnemer aan het einde van de periode volledige statistieken uit, die per opdracht als volgt onderverdeeld zijn:

- globale statistieken over het aantal aanvragen;
- statistieken over het responspercentage en de graad van de tevredenheid van de aanbestedende overheid;
- statistieken over de tijd tussen het binnenkomen van de aanvraag en de afsluiting van de interventie;
- uitgeven van de gedetailleerde lijst van de interventies waarbij zich speciale problemen gesteld hebben.

Het moet zijn operator een gebruikersvriendelijke interface en duidelijke invoerschermen bieden. Het moet de import van gegevens toelaten om de aanvrager onmiddellijk en volledig te kunnen identificeren.

Aan de uitgang moet hij, door eenvoudige validatie van de invoer, automatisch geprogrammeerde berichten sturen, waarvan de vorm, de drager en de bestemming aangepast zijn aan de aard van elk incident (werkbons, klachtenfiches...) door de betrokken resultaatverplichting eraan te verbinden.

Tot slot zal het instrument toelaten om het dossier op te volgen tot de afsluiting ervan na evaluatie door de aanbestedende overheid.

## E.2.8. Verplichtingen van de aanbestedende overheid of zijn vertegenwoordiger

De aanbestedende overheid of zijn vertegenwoordiger verbindt zich er toe :

- Bij nazicht, onderhoud, herstelling of ontstoring de installatie uitsluitend ter beschikking van het personeel van de opdrachtnemer te stellen tijdens de ganse duur van de prestatie.
- De opdrachtnemer onmiddellijk te verwittigen van elke onregelmatige werking van de installatie waarvan het kennis zou hebben.

### E.2.8.1. Documenten

De aanbestedende overheid levert de plannen, documenten, codes, etc. met betrekking tot de installaties opgenomen in punt 4. Het niet overeenstemmen van deze documenten met de bestaande installatie geeft geen recht op enige eis van welke aard ook. Deze plannen, documenten, codes etc. worden door de opdrachtnemer tot maximaal één jaar na beëindiging contract bijgehouden. De aanbestedende overheid weerhoudt zich het recht om te allen tijde de beschikbare informatie bij de opdrachtnemer in te kijken, te wijzigen, aan te vullen of te verwijderen.

### E.2.8.2. Installaties

Voor de installaties die het voorwerp van deze aanneming uitmaken, verbindt de aanbestedende overheid zich ertoe om geen enkele wijziging aan te brengen aan de installaties, meer bepaald aan het vermogen van de generator- of productietoestellen, zonder voorafgaande mededeling aan de opdrachtnemer, die moet preciseren of de uitvoering van deze wijzigingen te verzoenen valt met de productiemiddelen en de door hem aangegane verbintenissen.

Op verzoek van één van de contractpartijen, wordt eventueel een aanhangsel bij dit contract opgesteld om de nieuwe verplichtingen van de opdrachtnemer te bepalen en de nieuwe bijdragen voor technisch beheer en totale waarborg van de gewijzigde installatiedelen te preciseren of, in voorkomend geval, de door hem overgenomen nieuwe installaties.

De aanbestedende overheid en de verhuurder verbinden zich ertoe de opdrachtnemer te laten deelnemen aan de opleveringen van werken die hij bij een andere firma zou hebben besteld.

De aanbestedende overheid verbindt zich ertoe om geen enkele manipulatie uit te voeren, noch aan de installaties, noch aan de elektrische installatie, zonder de opdrachtnemer daarvan op de hoogte te brengen, behalve in geval van nood, onmiddellijk gevaar of afwezigheid van zijn personeel.

De aanbestedende overheid verbindt zich ertoe om elke abnormale werking waarvan hij kennis zou hebben onmiddellijk aan de opdrachtnemer te melden.

### **E.2.8.3. Werken in de gebouwen**

De aanbestedende overheid verbindt zich ertoe om de opdrachtnemer op de hoogte te brengen van werken die in het gebouw moeten worden ondernomen en die schade zouden kunnen veroorzaken aan de installatie of de goede werking ervan in het gedrang zouden kunnen brengen.

De opdrachtnemer zal dan de te nemen voorzorgsmaatregelen aanbevelen, zonder daarom aansprakelijk gesteld te kunnen worden.

De aanbestedende overheid verbindt zich ertoe om herstellingen of wijzigingen aan de gebouwen, die noodzakelijk zijn om de installatie in overeenstemming te brengen met de wettelijke voorschriften, binnen de kortst mogelijke termijn te laten uitvoeren.

### **E.2.9. Informatie te verstrekken aan de aanbestedende overheid**

De opdrachtnemer licht de aanbestedende overheid in betreffende het technisch beheer van de installaties.

Hij houdt de aanbestedende overheid op de hoogte van de wijze waarop de installatie bestuurd en onderhouden wordt, de procedure in geval van calamiteit/nood of alarmen en in het bijzonder betreffende energiebeheer.

In dit kader verstrekt hij volgende inlichtingen:

- de onderhoud-, controle- en inspectieplanning (of het onderhoud-, controle- en inspectieprogramma)
- de werkingsprogramma's der installaties.
- de ingestelde werkingspunten der installaties
- de veiligheidsinstructiekaarten
- de meet- en controleresultaten.
- het onderhoudsprogramma, de opvolging en hun noodzakelijke aanpassingen met een gedetailleerde planning van de uit te voeren werken.
- de werkingsproblemen en de reden hiervan.
- de uitgevoerde herstellingen.
- de klachtenlijst.
- de analyse van het verbruik van energie en water, de nodige voorstellen om deze verbruiken te verminderen.
- de inventaris van het materiaal in stock.
- de mogelijke bevorderende maatregelen.
- de geactualiseerde documentatie (plannen, schema's, gebruiks- en onderhoudsinstructies)

Al deze inlichtingen worden jaarlijks aan de aanbestedende overheid overgemaakt.

### **E.2.10. Het actueel houden van de dossiers**

De opdrachtnemer moet alle documenten, welke hem door de aanbestedende overheid worden toevertrouwd, en die tijdens het contract door eender wie in zijn bezit worden gesteld of door hem op vraag worden verkregen, zorgvuldig klasseren en bovendien actualiseren.

Dit betreft zowel de bestaande installaties als de gewijzigde en/of vervangen delen ervan.

De opdrachtnemer stelt voor het complementaire deel dat hij eventueel installeert, volgende documenten op: de plannen, de schema's, beschrijving, onderhoudsnota's en gebruiksinstructies. Deze nieuwe documenten moeten opgesteld worden in het Nederlands.

Bij het beëindigen van het contract worden alle documenten eigendom van de aanbestedende overheid en de verhuurder.

De opdrachtnemer moet naarmate de uitvoering van zijn prestaties vorderen, de documenten voorleggen die het goede beheer van het technisch onderhoud van de gebouwen en het naleven van zijn contractuele en/of wettelijke verplichtingen.

Daartoe moet de opdrachtnemer per gebouw een **OPERATIONELE RINGMAP** aanleggen, met alle informatie en gebeurtenissen met betrekking tot het maandelijks beheer van de bouwplaats. Deze map zal onmisbaar zijn bij de dialoog met de aanbestedende overheid; de opdrachtnemer moet deze dus altijd bij hebben op de vergaderingen.

De rapporten en attesten worden verstrekt binnen de 10 werkdagen die volgen op de onderhouds- en testprestaties, moeten ondertekend worden en de datum van het onderhoud vermelden. Er dient ook duidelijk vermeld te worden of de installatie conform is of niet en waar niet een duidelijke opsomming van de gebreken. De identiteit van diegene die het onderhoud en de werken (of herstellingen) heeft uitgevoerd moet vermeld worden, in het rapport, alsook in de daartoe voorziene onderhoudsboekjes.

#### **INHOUD VAN DE OPERATIONELE RINGMAP (maandelijks beheersverslag):**

<b>Tabblad</b>	<b>Voorwerp</b>
Planning	Tabel met de voorziene, uitgevoerde, uitgestelde werken, jaarplanning onderhoud en wettelijke controle
Klachten	Lijsten van alle klachten die nog openstaan
Financieel regie	Aanvragen van verrekening in regie
Financieel G.T.	Aanvragen van verrekening in G.T. (gekende tarieven)
Attesten	Tabel met vermelding voor de afgelopen maand, van alle uitgestelde voor te leggen attesten die werden opgesteld Attesten van de maand en bijgewerkte synthese van de opgestelde documenten
Wettelijke controles	Integraal de rapporten van de maand van wettelijke controles en onderhoud of een bijgewerkte synthese met alle nodige informatie betreffende inspectiedatum, naam controleorganisme, algemeen besluit, opmerkingen/tekortkomingen/redenen voor niet conformiteit.

#### **PRESENTATIEPRINCIPE VAN DE PLANNINGEN:**

De planning bevat in kolommen de dagen van de maand en in rijen de verschillende rubrieken die behandeld moeten worden.

Elke vak dat overeenstemt met een taak is als volgt ingekleurd:

GROEN = uitgevoerd

ROOD = uitgesteld

ORANJE (of GEEL) = aan de gang of verplaatst met vermelding van de geldige reden

#### **LIJST VAN DE ATTESTEN EN WETTELIJKE CONTROLES:**

1	Luchtverhitters op gas	Rapport van onderhoud en controles
2	Luchtgroep met warmteterugwinning	Rapport van onderhoud en controles

3	Splits en airco's	Rapport van onderhoud en van periodiek toezicht op lekken + lijst van de uitgevoerde aanvullingen van vloeistoffen
4	Veiligheidsverlichting	Test van de noodblokken
5	Elektriciteit	LS-borden
		badgesysteem
6	Sanitair	Wateranalyse en legionellabestrijding

#### **ANDERE INFORMATIE VOOR TE LEGGEN DOOR DE OPDRACHTNEMER:**

Aard	Detail
<b>JAARLIJKS</b>	
<b><u>Jaarlijks technisch beheersprogramma</u></b>	Document opgesteld door de opdrachtnemer op basis van de indicaties die hij moet verzamelen bij de constructeurs en installateurs en dat <b>uiterlijk 31 maart van elk jaar</b> en de eerste keer 3 maanden na de aanvang van dit contract, voor voorafgaand akkoord voorgelegd moet worden aan de aanbestedende overheid. Dit programma moet het programma voor uit te voeren minimumonderhoud. De eventuele vertraging van de aanbestedende overheid bij het goedkeuren van het genoemde programma, mag in geen geval worden ingeroepen om het niet naleven van de verplichtingen op enigerlei wijze te rechtvaardigen, aangezien vorig programma van toepassing blijft zolang deze goedkeuring niet werd gegeven.
<b>Leefmilieu</b>	Overmaken van de inventaris van de milieu- en gezondheidsschadelijke producten, die gebruikt of opgeslagen worden door de opdrachtnemer in het gebouw onder contract: per product de SDS ( <i>safety data sheet</i> )/veiligheidsinformatieblad en/of veiligheidsinstructie
<b>Toegangsmiddelen</b>	De bijgewerkte lijst meedelen van het aantal badges en sleutels die de opdrachtnemer in zijn bezit heeft alsook een eventueel uniek nummer of benaming van het voorwerp waarvoor het dienst doet (bv. uniek deurnummer, installatienummer,...).

### **E.2.11. Werkingsparameters van de technische installatie**

In het kader van deze taak legt de opdrachtnemer de instelpunten vast in overleg met de aanbestedende overheid en naar gelang van de gewenste resultaatniveaus, op basis van de regelgeving hierop van toepassing (o.a. NBN EN ISO 7730 opgenomen in de Codex, Boek V, Titel 1, Thermische omgevingsfactoren).

De opdrachtnemer neemt alle werkingsparameters van de technische installaties op om na te gaan of ze vanuit energetisch oogpunt overeenstemmen met een optimale werking.

Het uurrooster van de werking van de installaties, vastgesteld bij de aanvaarding van het contract zal vermeld worden op een formulier dat spontaan voorgelegd moet worden op de eerste maandelijkse vergadering met de aanbestedende overheid.

Bovendien moet de opdrachtnemer de aanbestedende overheid op ieder ogenblik adviseren om het energieverbruik en de duurzaamheid van de installaties te optimaliseren.

De opdrachtnemer moet empirisch zoeken naar de grenswaarden van de werking van de installaties waarbij het comfort nog gewaarborgd blijft, d.w.z. (in overleg met de aanbestedende overheid):

FUNCTIE	ACTIE
Verwarming	de verwarmingscurven verlagen tot de aanvaardbare grens



Koude	de instelpunten van gekoeld water verhogen tot de aanvaardbare grens
Ventilatie	het debiet verse lucht aanpassen aan de aanvaardbare minimumwaarden(30 m <sup>3</sup> /u/p)
Aanvoer van verse lucht	Enkel opstarten wanneer het gebouw volledig in gebruik is
Bevochtiging	Enkel in werking stellen onder een relatieve vochtigheidsgraad binnen van 30%

## E.2.12. Gedeeltelijke of volledige leegstand van een gebouw

De opdrachtnemer moet alle nodige maatregelen nemen (wellicht in overleg) om de installaties die onder beperkt regime draaien, te beschermen tegen vorst, aangezien de schade die er eventueel het gevolg van is, altijd onder zijn verantwoordelijkheid valt.

## E.3. ONDERHOUD

### E.3.1. Preventief onderhoud

Het preventief onderhoud heeft tot doel:

- Het bevorderen van de levensduur der installaties, d.w.z. er voor zorgen dat de installaties, gezien vanuit economische en/of technische overwegingen, zolang mogelijk meegaan,
- Het voorkomen van gevaarlijke toestanden,
- Voor het behoeden van het materieel tegen beschadiging,
- Het voorkomen van storingen en defecten,
- Er voor zorgen dat het energieverbruik zo laag mogelijk blijft.

Dit doel wordt bekomen door:

- Inspecties
- Verzorgend onderhoud en preventief vervangen van de onderdelen

Het is de intentie van de aanbestedende overheid om te beschikken over een opdrachtnemer die proactief is in zijn acties op het terrein. De opdrachtnemer verbindt zich ertoe een bedrijfscultuur in die zin toe te passen, vanaf dat hij de installaties ten laste neemt.

Dit begrip van 'pro activiteit' kan worden bepaald aan de hand van de attitude van de opdrachtnemer, die met name als volgt tot uiting komt:

- Op het vlak van curatief onderhoud: bestuderen van de oorzaken van problemen, oplossingen zoeken en voorstellen om te vermijden dat problemen van dezelfde aard zich opnieuw voordoen.
- Op het vlak van het voorwaardelijk onderhoud: anticiperen op probleemsituaties door het meten van parameters die een indicatie geven van de slijtage- of risiconiveaus en de onmiddellijke toepassing van de acties die nodig zijn op basis van deze vaststellingen.
- Verbeteringen: aanpassingen voorstellen met als gevolg een verlaging van het verbruik of een verbetering van de betrouwbaarheid, zelfs een verlenging van de levensduur van de installaties.
- In het algemeen: bewaken van de belangen van de aanbestedende overheid in een geest van beheer als goede huisvader, met name met betrekking tot aankopen van materiaal ten laste van de aanbestedende overheid

## E.3.2. Inspecties

De inspecties omvatten alle nodige metingen en controles. Werkuren, leveringen en aanschaffen van meettoestellen zijn ten laste van de aannemer.

De inspecties moeten georganiseerd worden volgens een nauwkeurig opgesteld programma en derwijze dat alle installaties efficiënt bewaakt worden. De aanbestedende overheid moet tijdig worden verwittigd van het feit dat bepaalde inspecties zullen plaats grijpen (controle door een erkend organisme)

De inspecties omvatten o.a. de regelmatige veiligheidsproeven welke bestaan uit:

- Het nazicht van de goede werking der veiligheden op elektrisch gebied en op gebied van temperatuur, druk, brandveiligheid, enz.
- Een programma moet het juiste tijdstip en frequentie bepalen van elke proef.
- Het opmaken door een erkend organisme op kosten van de aannemer van officiële Pv's betreffende de wettelijke verplichte nazichten van de toestellen.

De inspecties omvatten eveneens:

- de analyse en controle van het behandeld water voor ketels, koelgroepen, warm waterproducties, enz.
- proeven over werking van de ketelbranders, minstens tweemaal per jaar. Een attest van de proeven op alle ketels en schouwen volgens de voorschriften van de Vlarem II Bis dienen overgemaakt.
- opname van de temperaturen, binnen luchtkwaliteit en de relatieve vochtigheidsgraad in de lokalen.
- de metingen voor temperaturen en vochtigheidsgraden, in de verwarmde en/of geklimatiseerde lokalen, dienen uitgevoerd te worden overeenkomstig de voorwaarden bepaald door de Belgische normen en het typebestek nr. 105

Zij worden gemaakt d.m.v.:

- a. ogenblikkelijke metingen met thermometer en psychrometer
- b. thermohygrografen geplaatst in bepaalde proeflokalen, die aan de normale gebruiksnormen beantwoorden;
- c. de controle der elektrische kringen, spanning, stroomsterkte, enz.

### Opmerkingen

Er wordt uitdrukkelijk bepaald dat de meettoestellen de eigendom zijn en blijven van de opdrachtnemer. Bij de beëindiging der overeenkomst zullen de toestellen op zijn kosten weggenomen worden.

## E.3.3. Verzorgend onderhoud

### E.3.3.1. Algemene voorschriften

Het verzorgend onderhoud omvat ook het preventief vervangen van de onderdelen opgesomd in E.3.3.3.

De installaties moeten onderhouden worden volgens:

- de regels van de kunst
- de verplichtingen en richtlijnen van de constructeurs en/of installateurs
- de werkingsomstandigheden en werkingsuren
- een programma dat door de FOD Financiën werd goedgekeurd.

Het onderhoud dient derwijze te geschieden dat de bezettende dienst niet wordt gestoord en de omgevingsvoorwaarden worden gerespecteerd.

De opdrachtnemer volgt nauwkeurig het opgelegde uurrooster.

Het is wenselijk om de installaties niet te stoppen tijdens de bureeluren.

Indien het stoppen van de installaties nodig is voor het uitvoeren van het verzorgend onderhoud, mogen de stilstanden de bezettende dienst in geen geval hinderen. De bezettende dienst dient hier steeds vooraf van verwittigd te worden.

De opslag van stock gebruikt ter plaatse, in een lokaal afgesloten voor onbevoegden en volgens de principes van goed en veilig beheer. De opdrachtnemer sorteert dit tijdig op de correcte manier en zorgt voor de verwerking ervan. Alle kosten gebonden hieraan, zoals recyclagepark, zijn ten laste van de opdrachtnemer.

### **E.3.3.2. Leveringen in het algemeen**

De aannemer levert alle nodige producten en materieel zoals daar zijn:

- ladders, hefstoel en takels (voor in het gebouw)
- gewoon gereedschap, speciaal gereedschap voor bepaalde toestellen (pompen, ketels, koelgroepen, automatische regeling, enz.)
- oliën en vetten
- verven, kuisproducten, vadders, borstels, enz.
- producten voor het onderhoud van de technische lokalen en de eventuele aan de aannemer ter beschikking gestelde lokalen, verlichting inbegrepen.
- correcte en doeltreffende veiligheidsmiddelen (o.a. PBM, CBM, *spoilkitt*,...) conform de van toepassing zijnde wetgeving en regels van goed vakmanschap vastgelegd in normen.

### **E.3.3.3. De stock van gewoon materiaal**

Alle materialen en vervangingsstukken hieronder vermeld, maken deel uit van de in voorraad te houden stukken en dit zonder grens wat betreft eenheidsprijs.

Hierna volgt een niet limitatieve opsomming van de materialen welke in stock dienen te zijn:

- Getuigenlampen, smeltveiligheden, contactoren, automaten, relais, uurwerken, schakelaars, weerstanden, kleine transformatoren, noodverlichtingstoestellen, batterijen, enz...voor een stroomsterkte tot en met 40A.
- Dichtingen voor kranen, aansluitingen, enz...
- Alle speciale dichtingen voor toestellen zoals lucht compressoren, condensoren, verdamper, wisselaars, pompen en koelmachines.
- Het materiaal en materieel nodig voor het in goede staat houden van de akoestische en thermische isolatie.
- Vijzen, bouten, schroeven, enz...
- Het nodige voor het onderhoud van de batterijen van de luchtbehandeling groepen.
- De luchtfilters van alle types en aard
- De oliefilters en waterfilters van alle types en aard
- De producten nodig voor de waterbehandeling (bv. Harsen, koelfluidum voor de koelgroepen, glycol, enz ...)
- De normale en anti-trilling steunen en bevestigingen voor leidingen en luchtkanalen.
- De thermometers, manometers, drukverschilmeters (voor water en lucht)
- De riemen, soepele manchetten voor de luchtkanalen
- Alle kraanwerk, leidingen en toebehoren, d.w.z. C.V.- en sanitaire leidingen
- De lampen, batterijen en voorschakelapparatuur voor de verlichtingstoestellen, noodverlichting, veiligheidsverlichting, de dakverlichting en buitenverlichting

Het beheer van deze voorraad maakt deel uit van het technisch beheer; het niveau van de stock moet actueel gehouden worden zodat de tussenkomsten kunnen geschieden zonder leveringstermijn.

De materialenlijst moet actueel gehouden worden.

De voorraad wordt samengesteld en op peil gehouden op kosten van de opdrachtnemer.

Bij het einde van het contract blijft de rest van de stock eigendom van de opdrachtnemer.

## E.3.4. HVAC

### E.3.4.1. Algemeen

Zijn te onderhouden door de opdrachtnemer: alle installaties, sturings- en bedieningsborden, leidingen, buizen, kranen en afsluiters, kanalen en kabels van de HVAC-installatie. Het betreft hier meer bepaald:

- aanvoer en opslag van brandstof (tellers inbegrepen),
- warmte- en koudeproductie,
- de systemen voor verluchting en klimaatregeling,
- het netwerk van radiatoren en ventilo-convectoren, met inbegrip van de thermostatische kranen en condens afvoertoestellen
- de automatische regelsystemen, met inbegrip van de eindregelaars, evenals de bekabeling in technische schachten tot aan het bord,
- alle elementen stroomopwaarts van de modules voor in- en uitgang
- de behandeling van het water in de kringen voor verwarming en koeling zodat dit zijn chemische eigenschappen behoudt,
- alle sturings- en bedieningsborden.

### E.3.4.2. Periodiek onderhoud

Het verzorgend onderhoud omvat de werkuren en de verschillende leveringen voor volgende posten:

#### A. Luchtverhitters op gas

→ Jaarlijks :

- De onderhoudsbeurten en vervangingen geschieden volgens de richtlijnen van de leverancier of fabrikant.  
De jaarlijkse onderhoudsbeurt, met inbegrip van reinigen, daarbij bijzondere aandacht voor de warmtewisselaars en de verbranding te controleren conform de geldende richtlijnen.

#### B. Regelapparatuur:

→ 2 x per jaar :

- dient de regelapparatuur te worden nagezien. Bovendien dient tijdig te worden overgegaan tot het vervangen van al het klein materiaal en toebehoren voor de automatische regeling, zoals transformatoren, elektrische, pneumatische of elektropneumatische relais, waterafscheiders voor de compressoren, manometers, uurtellers, motoren, servomotoren, elektronische of pneumatische regelaars, buitenvoelers, luchtvoelers, thermostaten, hygrostaten, elektrische of pneumatische potentiometers.

→ Jaarlijks :

- lijken van de regelapparatuur

#### C. Split-airco's toestellen

→ Jaarlijks :

- De onderhoudsbeurten en vervangingen geschieden volgens de richtlijnen van de leverancier of fabrikant.  
Onder andere : het op peil houden of vervangen van de olie, de ecologische koelmiddelen, de filters vervangen, enz. ... en het bijhouden van een logboek voor het bijvullen van volume koelmiddel.

**D. Extractoren en verdeelventilatoren, luchtgroep met warmteterugwinning**

→ 2 x per jaar :

- De onderhoudsbeurten en vervangingen geschieden volgens de richtlijnen van de leverancier of fabrikant.  
Deze prestaties omvatten: vervangen van filters, reinigen van de roosters, afstelling systeem en ventielen, meting afzuigcapaciteit, reiniging unit en ventielen, reiniging luchtkanalen en nazicht automatische regeling luchtgroep + afstelling parameters en tijden.

**E.3.5. Elektriciteit (verlichting, verdeelbord,...)****E.3.5.1. Algemeen**

Zijn te onderhouden door de opdrachtnemer: alle installaties, toestellen, uitrustingen, leidingen, buizen, kanalen en kabels van de elektrische installatie.

Het betreft hier meer bepaald:

- het laagspanningsnet (met inbegrip van de batterijen voor de noodverlichting en de lampen van de autonome blokken) en het zwakstroomnet (voor de afstelling van de uitrustingen),
- vervangen van ALLE defecte lampen en starters en condensatoren (de opgestelde lijst is dus niet limitatief)
- de regelsystemen en automatische regelingen, inbegrepen in de HVAC,
- de netten voor drijfkracht (tot en met de stopcontacten),
- ontstoffen der elektriciteitsborden en terug vastzetten van de klemmen.

**E.3.5.2. Periodiek onderhoud :****ELEKTRICITEIT (LAAGSPANNING)**

De onderhoudsbeurten en vervangingen geschieden volgens de vigerende wetten, reglementen en normen hierop van toepassing en richtlijnen van de fabrikant.

De elektrische installaties zullen worden uitgevoerd overeenkomstig de hierna hernomen voorschriften, reglementen en typebestekken:

1. ARAB
2. AREI
3. CODEX (veiligheid en gezondheid van het onderhoudspersoneel)
4. Belgische Normen NBN
5. Typebestek nr. 400 van het MOW met inbegrip van alle vaste bijlagen
6. Eisen van de stroomleverende maatschappij
7. Voorschriften van de bevoegde brandweerdiensten

**E.3.6. VEILIGHEID (noodverlichting, brandkleppen)****E.3.6.1. Algemeen**

De onderhoudsbeurten en vervangingen geschieden volgens de vigerende wetgeving en normen, en de richtlijnen van de leverancier of fabrikant, zodat de goede werking steeds en zonder risico's gegarandeerd blijft.

Deze prestaties omvatten :

- a) testen van de apparaten. Alle prestaties voor het realiseren van deze testen zijn inbegrepen
- b) het nazicht en onderhoud conform de geldende wetgeving

**E.3.6.2. Periodiek onderhoud :**

## A. Noodverlichting – Veiligheidsverlichting:

### 2 X PER JAAR :

HET ONDERHOUD HOUDT IN DAT DE TOESTELLEN MINSTENS ÉÉN BRANDUUR HEBBEN NA HET UITVALLEN VAN DE SPANNING.

Het onderhoud van de installatie bestaat uit:

- a. Opsporen van defecten
- b. Leveren van onderdelen of toestellen
- c. Herstellen of vervangen van defecten
- d. Schoonmaken van armaturen met geschikt reinigingsmiddel

**Leveringen, herstellingen of vervangingen van lampen, batterijen, printplaten, onderhoudsproducten zijn ten laste van de opdrachtnemer.**

Bij grote mankementen aan een noodverlichting of aan de installatie moet onmiddellijk de eigenaar en/of de bezettende dienst verwittigd worden.

De herstelling van dit mankement is te kiezen door de eigenaar en gebeurt in opdracht van de eigenaar of de bezettende dienst.

Het toestel zal na de herstelling terug opgenomen worden in de lijst van de te onderhouden toestellen, conform de andere gelijkaardige toestellen.

## B. Inbraakdetectie, telefoon alarmsysteem, toegangscontrole en camera's:

Zijn te onderhouden door de opdrachtnemer : alle installaties, leidingen, buizen, kanalen en kabels van de inbraakdetectie, telefoon alarmsysteem, toegangscontrole, parlofonie en camera's.

De onderhoudsbeurten en vervangingen geschieden volgens de vigerende wetgeving en normen, en de richtlijnen van de leverancier of van de fabrikant.

In het bijzonder :

Nazicht en onderhoud der installatie door bevoegd personeel zodat deze installatie in een onberispelijke staat van onderhoud gehouden worden.

### JAARLIJKS :

#### a) **Borden**

- nazicht en regeling van de gestabiliseerde spanningen
- nazicht en regeling van de werkingsskring van iedere zone
- nazicht van de goede werking en regeling van alle storingsmelders
- nazicht van de goede werking van eventuele alarmoverbrenging
- nazicht en reinigen van de relaiscontacten
- reinigen van borden

#### b) **Stroombronnen-laadinrichting**

- nazicht van de klemspanning van de batterij (met meettoestellen, nauwkeurig op 0,1 V) voor en na de onderhoudsbeurt
- nazicht van de staat der batterij, en eventueel aanpassen van het niveau en de dichtheid van het elektrolyt, het schoonmaken van de klemmen en het eventueel aanbrengen van de nodige vaseline aan de contactoppervlakten
- nazicht en beproeven van de hulpstroombron voor waarschuwing
- nazicht van de goede werking van de laadinrichting (inbegrepen van het nazicht van de laadstroom en de laadspanning), de smeltloten, automatische schakelaars en relais
- nazicht van de goede werking van het netspanning relais, bij verdwijnen en terugkeren van de netspanning

**c) Detectoren**

- nazicht van de goede werking van alle detectoren van in de titel vermelde installaties.
- nazicht van de signaallampjes (alarm + storing) in elke detector- en afzonderlijk herhaaltoestel
- eventueel bij regeling van de detectoren met het oog op hun elektronische gevoeligheid en aanspreektijd
- reinigen van de detectoren, waar nodig
- nazicht van de goede werking van de eventuele duwknoppen

**d) Detectoren Badgedeuren, nooddeuren**

Alle deuren aanwezig in het gebouw (incl. krukken, sloten, anti-paniekbalken, deurpompen, breekglasjes om (nood)deuren te openen [bij breuk te vervangen]).

De badgelezers bezitten batterijen. Deze batterijen moeten bij een test nog een functioneringstijd hebben van 15minuten, anders moeten de batterijen vervangen worden.

**e) Controle van de functies op de centrale en nevenpanelen****f) Nazicht van de sturing naar de periferie**

Hiertoe zullen volgende werkzaamheden worden verricht :

- na oproep van de klant vervangen en herstellen van alle defecte delen en onderdelen van de installatie voor zover dit voor de goede werking ervan noodzakelijk is.
- grondige preventieve controle van de volledige installatie 2 x per jaar.

**C. Brandkleppen****2 X PER JAAR:**

Nazicht of ze nog allemaal in open toestand staan en onderhoud. Met de manuele knop kan getest worden of ze nog normaal openen en sluiten.

**E.3.7. Sanitair (sanitaire afvoerleidingen, toebehoren en toestellen)****E.3.7.1. Algemeen**

Sanitaire afvoerleidingen, riolering en regenafvoerleidingen. Deze prestaties omvatten het preventief nazicht en onderhoud van de sanitaire afvoerleidingen, van de rioleringsleidingen, de afvoerleidingen voor het regenwater en het vermijden van geurhinder.

Het reinigen en/of ontstoppen van deze leidingen en bezoekputten is inbegrepen in dit onderhoudscontract.

**E.3.7.2. Wateranalyses**

De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de chemische en bacteriologische kwaliteit van alle circuits die gekoppeld zijn aan de technische installaties die onder het contract vallen.

De opdrachtnemer laat jaarlijks door een erkend laboratorium van zijn keuze een chemische analyse uitvoeren van de belangrijke parameters van het water van de gesloten circuits. De aanbestedende overheid en de verhuurder ontvangt een kopie van het verslag.

Op basis van de vaststellingen die voortvloeien uit deze analyses, past de opdrachtnemer op zijn kosten de corrigerende behandeling toe die overeenkomstig de aanwijzingen van het laboratorium nodig is.

Bovendien behoudt de aanbestedende overheid zich het recht voor om een bacteriologische analyse bij een willekeurig gekozen erkend laboratorium te laten uitvoeren van het water waarin zich bacteriën

kunnen ontwikkelen die schadelijk zijn voor de gezondheid van de werknemers van de bezetter van het gebouw. Bij positieve tests staat de opdrachtnemer in voor de corrigerende maatregelen en de kosten van de nieuwe controletests die door hetzelfde laboratorium en onder het toezicht van de aanbestedende overheid worden gerealiseerd.

Elke abnormale verslechtering van het materiaal dat onder contract valt en die te wijten is aan een slechte kwaliteit van het water, wordt hersteld op kosten van de opdrachtnemer.

Er moeten attesten voorzien worden voor het afvoeren en verwerken van meegenomen specie voor die posten waarvoor het volgens VLAREM II bis verplicht is.

### E.3.7.3. Periodiek onderhoud

#### a) Water van de gesloten kringen

- jaarlijks : analyse
- indien uit de analyse blijkt dat er een behandeling nodig is zal na die behandeling door de opdrachtnemer opnieuw een analyse uitgevoerd worden

#### b) klokput-afvoergoot

- jaarlijks : controle afvoer reinigen en eventuele ontstoppen

#### c) urinoir

- jaarlijks : nazicht kraanwerk, regelen debiet flush-valven + controle automatische werking, controle afvoer + reinigen sifons en afvoerleidingen, eventuele defecten verhelpen

#### d) uitgietskaf en kitchenette

- 2 x per jaar : nazicht kraanwerk, controle afvoer + eventueel ontstoppen, reinigen sifon, eventuele defecten verhelpen

#### e) water van de wasbakken

- 2 x per jaar : bacterio-analyse

#### f) afvoergoot aangesloten op onderdrukstelsel

- jaarlijks : controle, reinigen en vrijmaken

#### g) afvoer zijdelingse uitlaat

- jaarlijks : controle, reinigen en vrijmaken

#### h) spuwer

- jaarlijks : controle, reinigen en vrijmaken

#### i) lavabo

- jaarlijks : nazicht kraanwerk, controle afvoer + reinigen sifons en afvoerleidingen, vervangen van filter, eventuele defecten verhelpen

#### j) WC met aflopen

- jaarlijks : nazicht kraanwerk, regelen debiet flush-valven + controle automatische werking en regelen niveau jachtbak en nazicht trek kolk, controle afvoer + reinigen sifon en ontstoppen afvoerleidingen, controle of de pot vaststaat (bij een losse pot eveneens de afdichting op de afvoer controleren) eventuele defecten verhelpen

#### k) Boilers

- jaarlijks : ontkalken; iedere boiler wordt gedemonteerd en doorgespoeld met een aangepast chemisch product. Er wordt getest op druk en terug gemonteerd

#### l) douches incl. kraanwerk

- jaarlijks : functioneren van de kranen nakijken



→ 2 x per jaar : legionellapreventie

**m) waterteller unit**

→ jaarlijks : nazicht en controle op functioneren en in stand houden van goede staat leidingen

## E.3.8. Buiten- en binnenschrijnwerk

### E.3.8.1. Algemeen

Zijn te onderhouden door de opdrachtnemer: alle ramen, binnen en buitendeuren (behalve badge- en nooddeuren, zie reeds punt E.3.3. en verder)

### E.3.8.2. Periodiek onderhoud :

#### JAARLIJKS :

- Nazicht van de raamrubbers, raamkrukken en geleiders en deze met de nodige vetten insmeren om ze soepel te houden.
- nazicht van de raamkrukken en aanbelangen met controle op goede werking.
- nazicht van de deuren hun hang- en sluitwerk, deurpompen.
- nazicht toestand branddeuren.

## E.4. MATERIAALLIJST

→ Opsomming :

Model/materiaal/toestel	Merk	Verdiep/lokaal	TF
<b>Onderverdeling ingehuurd eigenaar</b>			
Nooddeur 01		P004.0.02	
Nooddeur 01		P004.0.03	
Nooddeur 01		P004.0.04	
Nooddeur 02		P004.0.04	
Nooddeur 01		P004.0.05	
Nooddeur 02		P004.0.05	
Nooddeur 01		P004.0.06	
Nooddeur 02		P004.0.06	
Nooddeur 01		P004.0.07	
Nooddeur 02		P004.0.07	
Nooddeur 01		P004.0.08	
Nooddeur 02		P004.0.08	
Nooddeur 01		P004.0.09	
Nooddeur 02		P004.0.09	
Ramen kantoor			Ramen Fentris.pdf
Branddeuren			
Elektrisch verdeelbord 8		P004.0.09	
Elektrisch verdeelbord 9		P004.0.09	
Elektrisch verdeelbord 10		P004.0.08	
Elektrisch verdeelbord 12		P004.0.07	
Elektrisch verdeelbord 14 A, B, C en D		P004.0.06	
Elektrisch verdeelbord 16		P004.0.05	
Elektrisch verdeelbord 18		P004.0.04	
Elektrisch verdeelbord 20		P004.0.03	
Elektrisch verdeelbord 22		P004.0.02	

Elektrisch verdeelbord Laadzone		P004.0.04	
Elektrisch Bord kantoren		P004.0.07	2015-00105 Verdeelborden.pdf
Elektrisch Bord kantoren		P004.0.17	2015-00105 Verdeelborden.pdf
Elektrisch Bord winkel/verkoopzaal		P004.0.04	B-RDGBOR-V+0.pdf
Noodverlichting 01	Framaz a	P004.0.02	FRAMAZ HERM ARM ALHAMA.pdf
Noodverlichting 01	Framaz	P004.0.03	“
Noodverlichting 01	Framaz	P004.0.04	“
Noodverlichting 02	Framaz	P004.0.04	“
Noodverlichting 01	Framaz	P004.0.05	“
Noodverlichting 02	Framaz	P004.0.05	“
Noodverlichting 01	Framaz	P004.0.06	“
Noodverlichting 02	Framaz	P004.0.06	“
Noodverlichting 01	Framaz	P004.0.07	“
Noodverlichting 02	Framaz	P004.0.07	“
Noodverlichting 01	Framaz	P004.0.08	“
Noodverlichting 02	Framaz	P004.0.08	“
Noodverlichting 01	Framaz	P004.0.09	“
Noodverlichting 02	Framaz	P004.0.09	“
Noodverlichting 1	Framaz	P004.0.15	FRAMAZ NOODVERLICHTING SOS EURO
Noodverlichting 2	Framaz	P004.0.15	FRAMAZ NOODVERLICHTING SOS EURO
Noodverlichting 1	Framaz	P004.0.17	FRAMAZ NOODVERLICHTING SOS EURO
Noodverlichting 2	Framaz	P004.0.17	FRAMAZ NOODVERLICHTING SOS EURO
Noodverlichting 3	Framaz	P004.0.17	FRAMAZ NOODVERLICHTING SOS EURO
Noodverlichting 4	Framaz	P004.0.17	FRAMAZ NOODVERLICHTING SOS EURO
Noodverlichting 5	Framaz	P004.0.17	FRAMAZ NOODVERLICHTING SOS EURO
Noodverlichting in berging	Framaz	P004.0.17	ALHAMA/ACQUA
Noodverlichting 1	Framaz	P004.0.19	FRAMAZ NOODVERLICHTING SOS EURO
Noodverlichting 2	Framaz	P004.0.19	FRAMAZ NOODVERLICHTING SOS EURO
Noodverlichting 3	Framaz	P004.0.19	FRAMAZ NOODVERLICHTING SOS EURO
Noodverlichting 4	Framaz	P004.0.19	FRAMAZ NOODVERLICHTING SOS EURO
Noodverlichting 5	Framaz	P004.0.19	FRAMAZ NOODVERLICHTING SOS EURO
Noodverlichting 1	Framaz	P004.0.21	FRAMAZ NOODVERLICHTING SOS EURO
Noodverlichting 2	Framaz	P004.0.21	FRAMAZ NOODVERLICHTING SOS EURO
Noodverlichting 3	Framaz	P004.0.21	FRAMAZ NOODVERLICHTING SOS EURO
Noodverlichting 4	Framaz	P004.0.21	FRAMAZ NOODVERLICHTING SOS EURO
Noodverlichting 1	Framaz	P004.1.16	FRAMAZ NOODVERLICHTING SOS EURO
Noodverlichting 2 (trap)	Modulux-A	P004.1.16	Wandarmatuur MODULUX A.pdf
Noodverlichting 1	Framaz	P004.1.18	FRAMAZ NOODVERLICHTING SOS EURO

Noodverlichting 1 (trap)	Modulux-A	P004.1.20	Wandarmatuur MODULUX A.pdf
Inbraakcentrale	Bosch		Inbraakcentrale Bosch_GHNRDS7400XIV3 Inbraakcentrale_Cat Bornem plan Inbraakcentrale_20140410_P004_Zonelijst CAT Bornem
Telefoon alarmsysteem	Belgacom NV		
Luchtverhitter op gas 1	Reznor	P004.0.02	REZNOR_UDSA 085-2_BMBC1.pdf
Luchtverhitter op gas 2	GSD	P004.0.02	Luchtverhitter - MARK GSD-56 Luchtverhitter - MARK OPTI THERM GSD Luchtverhitter - technisch boek GSD
Luchtverhitter op gas 1	Reznor	P004.0.03	REZNOR_UDSA 085-2_BMBC1.pdf
Luchtverhitter op gas 2	GSD	P004.0.03	Luchtverhitter - MARK GSD-56 Luchtverhitter - MARK OPTI THERM GSD Luchtverhitter - technisch boek GSD
Luchtverhitter op gas 1	Reznor	P004.0.04	REZNOR_UDSA 085-2_BMBC1.pdf
Luchtverhitter op gas 2	GSD	P004.0.04	Luchtverhitter - MARK GSD-56 Luchtverhitter - MARK OPTI THERM GSD Luchtverhitter - technisch boek GSD
Luchtverhitter op gas 1	Reznor	P004.0.05	REZNOR Euro-X-1095-E-J1.pdf
Luchtverhitter op gas 2	GSD	P004.0.05	Luchtverhitter - MARK GSD-56 Luchtverhitter - MARK OPTI THERM GSD Luchtverhitter - technisch boek GSD
Luchtverhitter op gas 3	Reznor	P004.0.05	REZNOR Euro-X-1095-E-J1.pdf
Luchtverhitter op gas 4	GSD	P004.0.05	Luchtverhitter - MARK GSD-56 Luchtverhitter - MARK OPTI THERM GSD Luchtverhitter - technisch boek GSD
Luchtverhitter op gas 1	Reznor	P004.0.06	REZNOR Euro-X-1095-E-J1.pdf
Luchtverhitter op gas 2	Reznor	P004.0.06	REZNOR Euro-X-1095-E-J1.pdf
Luchtverhitter op gas 1	Reznor	P004.0.07	REZNOR Euro-X-1095-E-J1.pdf
Luchtverhitters Alle			DUNGS GASDRUKREGELAAR.pdf DUNGS GASFILTER.pdf
Stralingspaneel	Mark	P004.0.04	STRALINGSPANEEL INFRA 30-9 montagehandleiding STRALINGSPANEEL INFRA 30-9
Boiler elektrisch	Atlantic	P004.0.05	ATLANTIC BOILER ZENEO 100L 290635 en 150L 290636
Boiler elektrisch	"	P004.0.07	"
Waterteller unit 6		P004.0.19	
Waterteller unit 7		P004.0.21	
Binnenunit airco	PANASONIC	P004.0.15	BINNENUNIT AIRCO - PANASONIC CASSETTE S-71PU1E5
Binnenunit airco inkom	PANASONIC	P004.0.15	BINNENUNIT AIRCO - PANASONIC CASSETTE KIT E9PB4EA
Binnenunit airco EHBO	PANASONIC	P004.0.17	BINNENUNIT AIRCO - PANASONIC CASSETTE KIT-E12-PB4EA
Binnenunit airco inkom	PANASONIC	P004.0.19	BINNENUNIT AIRCO - PANASONIC CASSETTE KIT-E12-PB4EA
Binnenunit airco kantoor	PANASONIC	P004.0.19	BINNENUNIT AIRCO - PANASONIC CASSETTE KIT-E12-PB4EA
Binnenunit airco beveiligde ruimte	PANASONIC	P004.0.21	BINNENUNIT AIRCO - PANASONIC CASSETTE KIT E9PB4EA
Binnenunit airco traphal	PANASONIC	P004.1.16	BINNENUNIT AIRCO - PANASONIC CASSETTE KIT E9PB4EA

Binnenunit airco vergaderzaal	PANASONIC	P004.1.16	BINNENUNIT AIRCO - PANASONIC CASSETTE KIT-E18RB4EA
Binnenunit airco refter	PANASONIC	P004.1.18	BINNENUNIT AIRCO - PANASONIC CASSETTE KIT-E18RB4EA
Binnenunit airco serverlokaal	PANASONIC	P004.1.18	BINNENUNIT AIRCO - PANASONIC wandunit KIT E12-PKEA
Binnenunit airco kantoor	PANASONIC	P004.1.20	BINNENUNIT AIRCO - PANASONIC CASSETTE KIT E9PB4EA
Binnenunit airco landschapskantoor	PANASONIC	P004.1.20	BINNENUNIT AIRCO - PANASONIC CASSETTE S-60PU1E5
Binnenunit airco kantoor	PANASONIC	P004.1.22	BINNENUNIT AIRCO - PANASONIC CASSETTE KIT E9PB4EA
Binnenunit airco landschapskantoor	PANASONIC	P004.1.22	BINNENUNIT AIRCO - PANASONIC CASSETTE S-60PU1E5
Buitenunit airco 1 (Unit 15-18)	PANASONIC	P004.dak	BUITENUNIT AIRCO - PANASONIC BUITENUNIT CU-2E18PBE
Buitenunit airco 1 (Unit 19-22)	PANASONIC	P004.dak	"
Buitenunit airco 2 (Unit 15-18)	PANASONIC	P004.dak	"
Buitenunit airco 2 (Unit 19-22)	PANASONIC	P004.dak	"
Buitenunit airco 3 (Unit 15-18)	PANASONIC	P004.dak	"
Buitenunit airco 3 (Unit 19-22)	PANASONIC	P004.dak	"
Buitenunit airco 4 (Unit 15-18)	PANASONIC	P004.dak	"
Buitenunit airco 4 (Unit 19-22)	PANASONIC	P004.dak	"
Buitenunit airco 5 (Unit 15-18)	PANASONIC	P004.dak	"
Buitenunit airco 5 (Unit 19-22)	PANASONIC	P004.dak	"
Buitenunit airco 6 (Unit 15-18)	PANASONIC	P004.dak	"
Buitenunit airco 6 (Unit 19-22)	PANASONIC	P004.dak	"
Buitenunit airco 7 (Unit 19-22)	PANASONIC	P004.dak	"
Extractor sanitair	S&P	P004.0.17	TD-SILENT 160-100
Extractor sanitair	S&P	P004.0.19	TD-SILENT 160-100
Extractor sanitair	S&P	P004.0.31	TD-SILENT 160-100
Verdeelventilator 1	MARK	P004.0.02	MARK - PCNL2017_ECOFAN-W Mark ECOFAN W42 MARK - Digitale ruimtethermostaat PINTHERM-INFRA
Verdeelventilator 2	MARK	P004.0.02	"
Verdeelventilator 3	MARK	P004.0.02	"
Verdeelventilator 4	MARK	P004.0.02	"
Verdeelventilator 1	MARK	P004.0.03	"
Verdeelventilator 2	MARK	P004.0.03	"
Verdeelventilator 3	MARK	P004.0.03	"
Verdeelventilator 4	MARK	P004.0.03	"
Verdeelventilator 1	MARK	P004.0.04	"
Verdeelventilator 2	MARK	P004.0.04	"
Verdeelventilator 1	MARK	P004.0.05	"
Verdeelventilator 2	MARK	P004.0.05	"
Luchtgroep met warmteterugwinning Unit 15-18	KOMFOVENT	P004.dak	KOMFOVENT KOMPAKT luchtgroep REGO 1600H KOMFOVENT KOMPAKT luchtgroep REGO 1600H electr schema KOMFOVENT KOMPAKT luchtgroep REGO 1600H bedieningshandleiding
Luchtgroep met warmteterugwinning Unit 19-22	KOMFOVENT	P004.dak	KOMFOVENT KOMPAKT LUCHTGROEP REGO500
WC 1	GEBERIT INTRO	P004.0.17	GEBERIT duwplaat Sigma 085400 GEBERIT SANBLOC 087957 HARO STAR SOFTCLOSE CLASSIC

	HARO GEESA		097352 INTRO STAR HANGWC 050500 GEESA TOILETROLHOUDER 212044
WC 2	“	P004.0.17	“
WC 3	“	P004.0.17	“
WC 4	“	P004.0.17	“
WC 5 Andersvaliden	PORCHER	P004.0.17	PORCHER MATURA HANGWC 051400 LINIDO OPKLAPBARE WANDBEUGEL 217107 LINIDO VASTE WANDBEUGEL 217104
WC 1	GEBERIT INTRO HARO GEESA	P004.0.19	GEBERIT duwplaat Sigma 085400 GEBERIT SANBLOC 087957 HARO STAR SOFTCLOSE CLASSIC 097352 INTRO STAR HANGWC 050500 GEESA TOILETROLHOUDER 212044
WC 2	“	P004.0.19	“
WC 1	“	P004.0.21	“
Urinoir 1	INTRO LINIDO GEBERIT	P004.0.17	INTRO STAR URINOIR 069002 SCHELLOMAT URINOIRSPOELER 151045 GEBERIT Schaamschot 152910
Urinoir 2	“	P004.0.17	“
Urinoir 1	“	P004.0.19	“
Urinoir 2	“	P004.0.19	“
Wastafel 1	INTRO DELABIE	P004.0.17	INTRO STAR WASTAFEL 018509 DELABIE TEMPOSTOP2 184163 DELABIE TEMPOSOFT 2 740507
Wastafel 2	“	P004.0.17	“
Wastafel 3	“	P004.0.17	“
Wastafel 4	“	P004.0.17	“
Wastafel 5	ALLIA	P004.0.17	ALLIA PARACELSUS LAVABO ANDERSVALIDEN 016290
Wastafel 6	INTRO DELABIE	P004.0.17	INTRO STAR WASTAFEL 018509 DELABIE TEMPOSTOP2 184163 DELABIE TEMPOSOFT 2 740507
Wastafel 1	“	P004.0.19	“
Wastafel 2	“	P004.0.19	“
Wastafel 1	“	P004.0.21	“
Wastafel 2	“	P004.0.21	“
Uitstortgootsteen	SPHINX IDEAL STANDARD	P004.0.17	SPHINX UITGIETBAK NORMA45 070245 IS KEUKENMENGKRAAN B8031AA CERAMARK 171474.pdf
Uitstortgootsteen	SPHINX IDEAL STANDARD	P004.0.06	SPHINX UITGIETBAK NORMA45 070245 IS KEUKENMENGKRAAN B8031AA CERAMARK 171474.pdf
Douche 1		P004.0.19	
Douche 2		P004.0.19	
Douche 1		P004.0.21	
Douche 2		P004.0.21	
Spoelbak		P004.0.18	
Toegangscontrole			
Toegangscontrole platform	ROSSLARE	Plan bijlage ?	AxTrax AC-825IP
Badgelezer	ROSSLARE	Plan bijlage ?	AY-K20B
Camerabewaking			
Camera's	DAHUA	Plan bijlage ?	DH-IPC-HDBW2220R-ZS/VFS DH-IPC-HFW2220R—ZS/VFS-IRE6

	SAMSUNG	Plan bijlage ?	Onvif SNF-8010/8010VM
Desktop	DELL	P004.0.15 P004.0.22	Dell Optiplex 3020
Switch	NETGEAR	P004.0.18	ProSAFE FS728TLP-V1
Parlofoon	FERMAX		
<b>Deel renovatie Regie der Gebouwen</b>			
<b>HVAC</b>			
Luchtgroep Compact WTW – Platenwisselaar CPL 1000-1-R-M-E ProkPAKT (2st)	COMPAKT		Niet aanwezig
Kanalen, galva, geïsoleerd rotswol 25mm			
Ø250mm (±40m)			
Ø315mm (±55m)			
Rechthoekig (25m <sup>2</sup> )			
Plafondroosters type wervelrooster 450m <sup>3</sup> /u 600x600mm (8st)			
Buitenrooster verse luchtnaam 500x500mm (1st)			
Doorboringen en herstellingen op correcte manier (brandwerend)			
Elektrische aansluiting/opstart (2st)			
Geluidsdemping (8st)			
Airco/lucht-lucht warmtepompen			
Splitsysteem airco/lucht-lucht warmtepomp			
AU 18 RIY binnentoestel (4st)	GENERAL		GENERAL Splitsysteem General AU 18 RIY – TF
AOU 18 RIY buitentoestel (4st)	GENERAL		GENERAL Splitsysteem General AU 18 RIY – TF
<b>ELEKTRICITEIT</b>			
Eindversterker en voorversterker 6x6	AUDAC	Verkoopzaal	AUDAC TF 1-3_Amplifier
Merk: AUDAC			
Type: COM 12 MK 2 public adres amplifier 120w 100V – EU version			
Verlichtingstoestel EMF5e 4x14W		45st	
Verlichtingstoestel EMCa2 – 26W		4st	
Vloerdoos vierkant 300x300mm, 9 contactpunten (2 st)	OBO	Verkoopzaal	TF 4_Vloerdoos OBO
Merk: OBO			
Type: GES9 ref 7405050			
Verlichtingstoestel VS 8 AUT (12st)	Cooper Safety		TF 5_Verlichtingstoestel Cooper Safety

Merk: Cooper Safety			
Type: Cronus EL 8-AUT			
Inbouwkits COOPER SAFETY, Cronus EI8 Acc Enc ref 170-200-030			
Verlichtingstoestellen werken op bewegingsmelders (4 st)	LUXA		THEBEN INBOUW BEW MELDER LUXA 103-360 2
Patchpaneel cat 24, 24 poorten (4st)	Brand-Rex	P004.0.18	TF 7 patchpaneel 24p Brand-Rex
Merk: Brand-Rex			
Type: C6CPNLU24012M			
Datakast 19" stand met sokkel, 42 <sup>E</sup> (2st)	CONTEG	P004.0.18	TF 8 datakast Conteg
Merk: Conteg			
Type: RM7-42-80/80-GVSVA-304-B / DP-PR-100-B / DP-P-PDN-80/80-100-B			
Voedingsstrook 19", 9 tweepolige contactdozen	CONTEG		TF 9 voedingsstrook Conteg
Merk: Conteg			
Type: DP-RP-09-UTE			
<b>BOUW</b>			
Deuren en deurpompen Dorma			
Glijarm deurdrangersysteem TS 93		alle	

Alle beschreven delen in de materiaallijst moeten onderhouden worden.

Aan de opdrachtnemer zullen de technische fiches en plannen worden bezorgd waarop de installaties kunnen teruggevonden worden.

## E.5. TOTALE WAARBORG

### E.5.1. Voorwerp van de totale waarborg

Voor dit contract is er geen mogelijkheid om totale waarborg te nemen.

Indien er defecten zijn aan de installatie die niet binnen het onderhoud vallen, dan zal een offerte moeten worden opgesteld waarvoor de eigenaar zijn akkoord moet geven.

Dit is uitgezonderd de privaatieve toestellen die mee in het onderhoudscontract zijn vervat.

### E.5.2. Aansprakelijkheden

#### E.5.2.1. Schade

Voor alle schade, nadelen, enz. die veroorzaakt worden door hem, door personen waarvoor hij aansprakelijk is, met inbegrip van de onderaannemers of zaken waarover hij het toezicht uitoefent, is de opdrachtnemer tijdens de hele duur van het contract aansprakelijk voor:

- schade die toegebracht wordt aan een derde;
- stoffelijke schade, ook aan elementen die niet door het voorwerp van deze aanneming bedoeld worden;
- nadelen, onmogelijkheid van uitbating en/of gebruik.

De opdrachtnemer is aansprakelijk voor zijn beroepsfouten of die van zijn aangestelden.

Deze aansprakelijkheid wordt gedekt door een verzekering/polis.

Deze polis dekt de burgerlijke aansprakelijkheid "exploitatie" en de burgerlijke aansprakelijkheid "na levering" van de **opdrachtnemer**. Deze laatste verbindt zich ertoe deze polis van te laten gelden tijdens de volledige duur van de implicaties van onderhavig contract.

Het bedrag van de dekkingen mag in geen enkel geval lager liggen dan **3.000.000,00 €** per schadegeval en per verzekeringsjaar, lichamelijke en materiële schade samen, zonder echter voor de toevertrouwde voorwerpen het bedrag van **500.000,00 €** te overschrijven.

De polis moet een clausule bevatten waaruit blijkt dat de verzekeraar zich ertoe verbindt de aanbestedende overheid op de hoogte te brengen van elke wijziging, opschorting of opzegging van de polis, en dit ten minste één maand vóór de ingang van de wijziging.

Elke wijziging van de vermelde polis moet worden gesignaleerd en vooraf goedgekeurd worden door de aanbestedende overheid.

In ieder geval vult de opdrachtnemer zijn polis in en past hij deze aan volgens de wensen en in overeenstemming met die van de aanbestedende overheid.

Bovendien verklaart de opdrachtnemer afstand te doen van elk verhaal op de aansprakelijkheid tegen de aanbestedende overheid en zijn mandatarissen en ten aanzien van de bezettende dienst van het gebouw in het geval van diefstal of beschadiging van een bepaalde installatie die is opgeslagen in de lokalen die hem ter beschikking werden gesteld.

De aanbestedende overheid moet de gebouwen verzekeren tegen het risico op brand, explosie en waterschade met afstand van verhaal tegen de opdrachtnemer, voor zover deze dit schriftelijk aanvraagt en aanvaardt de meerprijs te betalen die door de verzekeraars van de gebouwen gevraagd wordt voor de afstand van verhaal.

In het geval van defect of risico op ernstig defect van een bepaalde installatie, moet de opdrachtnemer de aanbestedende overheid hier onmiddellijk van op de hoogte brengen en direct de nodige correctieve maatregelen nemen.

Ongeacht de oorzaak van de schade of het defect, en los van elke vraag inzake last of verdeling, aansprakelijkheid of kostprijs van de werkzaamheden, moet de opdrachtnemer onmiddellijk de levering waarborgen van alle materiaal dat defect is geraakt of dat dreigt defect te raken tijdens de exploitatie, maar enkel nadat hij hier vooraf het akkoord van de aanbestedende overheid heeft gekregen.

Dit geldt ook buiten de uren dat er personeel van de opdrachtnemer aanwezig is in het gebouw in kwestie.

Bovendien stelt de opdrachtnemer aan de aanbestedende overheid het nodige personeel ter beschikking, en dit op eenvoudig verzoek, wanneer er zich een schadegeval voordoet, van welke aard ook, zelfs bij installaties die niet opgenomen zijn in dit contract en verleent, in voorkomend geval, alle nodige bijstand om de bewoners, goederen, gebouwen en installaties te vrijwaren. Deze prestaties worden afzonderlijk aangerekend tegen de regietarieven vermeld in de prijsinventaris om indien nodig ingediend te worden in het kader van een schadeaangifte bij de verzekeringen ad hoc.



Voor schadegevallen die vergoed moeten worden door een onderaannemer, worden de totale kosten voor de coördinatie door de opdrachtnemer-opdrachtgever (toegang, contact name, enz.) vastgelegd op 200,00 € excl. Btw.

Als de opdrachtnemer in het kader van de genoemde herstelling, menselijke middelen ter beschikking moet stellen, zullen deze prestaties het voorwerp moeten uitmaken van een gedetailleerde rechtvaardiging en ten laste genomen worden door de aanbestedende overheid, na aanvaarding ervan.

### **E.5.2.2. Aansprakelijkheid op het gebied van milieu**

De opdrachtnemer neemt de analyse van de risico's voor het milieu voor zijn rekening en stelt de aanbestedende overheid alle geschikte maatregelen voor het verwerken van zijn eigen lozingen, afvalstoffen of hinder, die door zijn activiteiten worden voortgebracht om elke aantasting van het milieu of de veiligheid van personen te vermijden.

De opdrachtnemer is verplicht zijn eigen "kantoor"-afval (papier, blikjes, plastic, huishoudelijk afval...) weg te voeren naar containers die hem ter beschikking gesteld worden door de aanbestedende overheid. Het overige afval (olie, vet, metalen, isolatie...) dat door de activiteiten van de opdrachtnemer wordt voortgebracht, wordt door hemzelf weggevoerd conform de reglementering die van kracht is in het gewest waar dit afval wordt verwerkt en/of verwijderd.

De opdrachtnemer moet zijn plannen voor het wegvoeren van het afval ter goedkeuring voorleggen aan de aanbestedende overheid vóór het begin van de werken.

Het is verboden om afval dat voortgebracht wordt door de door de opdrachtnemer uitgevoerde werken weg te voeren naar de containers die bestemd zijn voor de ophaling van het afval van de gebruiker, behoudens voorafgaande schriftelijke toestemming van de aanbestedende overheid.

Indien het bewijs geleverd wordt dat de opdrachtnemer misbruik maakt van de afvalcontainers van de aanbestedende overheid, dan heeft deze laatste het recht om de desbetreffende inhoud volledig te laten wegvoeren, op basis van de toepasselijke reglementering, op kosten van de opdrachtnemer (met inbegrip van de boetes en eventuele andere kosten).

Het afval dat door de opdrachtnemer aan het einde van de werken wordt achtergelaten, wordt door de aanbestedende overheid op kosten van de opdrachtnemer weggevoerd.

### **E.5.3. Grenzen basis onderhoud – totale waarborg**

De totale waarborg wordt niet genomen door de eigenaar.

De verdeling tussen de bezetter van het gebouw, de FOD Financiën, en de verhuurder, Montea, van de ten laste genomen uitgevoerde werkzaamheden met betrekking tot het onderhoud zijn opgenomen in een tabel. In de 2 laatste kolommen van deze tabel is de totale waarborg ten opzichte van het eigenaarsonderhoud vervat.

De eigenaar Montea zal echter niet overgaan tot het nemen van een totale waarborg, maar zal tijdens uitvoering van het onderhoud via een offerte op de hoogte worden gebracht als er defecten zijn aan één van zijn installaties. De eigenaar Montea zal dan over moeten gaan tot het herstellen/vervangen van deze defecte onderdelen/installaties. Deze tabel is niet limitatief, ze beoogt enkel een zo objectief mogelijke verdeling te maken tussen de verhuurders- en bezetterslasten.

Deze verdeling berust op de 5 onderhoudsniveaus van de AFNOR-norm:

#### **→ 1<sup>ste</sup> niveau**

Eenvoudige afstellingen voorzien door de fabrikant door middel van toegankelijke organen zonder enig demonteren of openen van de installatie, of het vervangen van verbruiksonderdelen die in alle veiligheid toegankelijk zijn, zoals controlelampjes of bepaalde smeltzekeringen, enz.

Mits naleving van de instructies van de fabrikant kunnen deze verrichtingen door de gebruiker van het goed worden uitgevoerd.

→ **2<sup>de</sup> niveau**

Reparaties door standaardruil van de hiertoe voorziene onderdelen en kleine preventieve onderhoudsverrichtingen zoals smeren en het controleren van de goede werking.

Deze werkzaamheden kunnen door een bevoegd technicus worden uitgevoerd.

→ **3<sup>de</sup> niveau**

Opsporen en diagnose van pannes, reparatie door het vervangen van functionele componenten of onderdelen, kleine mechanische reparaties en alle preventieve onderhoudswerkzaamheden zoals een algemene afstelling of heruitlijning van de meetapparatuur.

Deze werkzaamheden kunnen door een gespecialiseerde technicus ter plaatse of in het onderhoudslokaal van de site worden uitgevoerd.

→ **4<sup>de</sup> niveau**

Alle correctieve of preventieve onderhoudswerkzaamheden, uitgezonderd renovatie of reconstructie. Dit niveau omvat eveneens de afstelling van de meetapparatuur die bij het onderhoud wordt gebruikt.

Deze werkzaamheden worden meestal uitgevoerd door een team van technici onder gespecialiseerde technische leiding, in een atelier met aangepaste apparatuur.

→ **5<sup>de</sup> niveau**

Renovatie, reconstructie of grote reparaties toevertrouwd aan een centraal atelier of extern bedrijf.

Deze oplijsting niet limitatief. Ook de zaken die zijn vermeld in de beschrijvende tekst van het bestek en de materiaallijst behoren tot dit onderhoudscontract en moeten onderhouden worden volgens de beschrijving.

Aangezien het bestek wordt aanbesteed zonder totale waarborg, is het duidelijk waar de grens ligt tussen normaal onderhoud (ten laste van de bezettende dienst FOD Financiën) en de eventuele defecten waarvoor een offerte moet opgemaakt worden die ten laste zijn van de eigenaar van het gebouw, met name Montea.

## E.6. TYPOLOGIE VAN DE INTERVENTIES

De aanbestedende overheid heeft vijf (5) interventietypes bepaald, naargelang de dringendheid:

<b>Interventies van type 1</b>	De algemene organisatie en technisch beheer
<b>Interventies van type 2</b>	Het preventief en periodiek onderhoud - de geplande interventies in overleg tussen de inschrijver en de aanbestedende overheid op werkdagen tijdens de gewone uren (tussen 7.30 en 18 uur).

<b>Interventies van type 3</b>	interventies op werkdagen tussen 7.30 en 18 uur binnen maximaal 2 uur
<b>Interventies van type 4</b>	dringende interventies op werkdagen buiten de normale uren (voor 7.30 en na 18 uur) en op elk moment (dag en nacht, de klok rond) buiten de werkdagen. Voor deze interventies moet binnen twee uur na de interventieaanvraag (via telefoon, fax of e-mail) iemand ter plaatse zijn
<b>Forfait per interventie voor type 3 en 4</b>	Onder forfaitaire prijs per interventie verstaat de aanbestedende overheid de prijs van het voertuig, alle verplaatsingskosten voor deze interventie (prijs van het voertuig - brandstof - verzekeringen, ...). Wat de verplaatsingskosten betreft, kunnen twee forfaits uitsluitend worden geboekt voor de interventies van meer dan 8 opeenvolgende manuren verdeeld over twee dagen.  Het forfait wordt berekend per interventie, ongeacht het aantal voertuigen dat bij deze interventie is betrokken.

**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 08.09.2022

Hilde AERTS  
Directeur van de stafdienst Begroting en Beheerscontrole

## F. BIJLAGEN

1. Offerteformulier met prijsinventaris
2. Buitenlandse firma – Vaste inrichting
3. Model voor de referenties
4. Artikel 9 en 10 van de codex over het welzijn op het werk
5. Verwerkersovereenkomst

## F.1. OFFERTEFORMULIER MET PRIJSINVENTARIS

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/2022/037

Vereenvoudigde onderhandelingsprocedure met voorafgaande bekendmaking met als voorwerp  
“Onderhoudscontract voor de FIN Shop te Bornem”

De **firma**:

(volledige benaming)

met als **adres**:

(straat)

(postnr. en gemeente)

(land)

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

en waarvoor **Mijnheer/Mevrouw**<sup>1</sup>:

(naam)

(functie)

**gedomicilieerd** op het adres:

(straat)

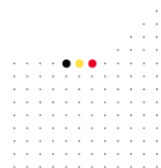
(postnr. en gemeente)

(land)

<sup>1</sup> De niet correcte vermelding schrappen.

als inschrijver of gevolmachtigde optreedt, verbindt zich tot de uitvoering, overeenkomstig de voorwaarden en bepalingen van het bestek van de omschreven diensten tegen de hierna vermelde prijzen:

Post 1 tot en met 5: globale prijs/jaar								
Post	Omschrijving	Globale prijs per jaar Exclusief BTW	Bedrag van de BTW per jaar (21%)	Globale prijs per jaar Inclusief BTW	Aantal jaren	Totale Prijs Exclusief BTW = Globale prijs jaar BTWE * Aantal jaren	Totaalbedrag BTW = Bedrag BTW * aantal jaren	Totale prijs Inclusief BTW = Globale prijs per jaar BTWI * Aantal jaren
1	Algemene organisatie en technisch beheer Interventies Type 1				4			
2	Preventief en periodiek onderhoud HVAC Interventies Type 2				4			
3	Preventief en periodiek onderhoud elektriciteit, verlichting, verdeelbord, ... Interventies Type 2				4			
4	Preventief en periodiek onderhoud SANITAIR - Interventies Type 2				4			
5	Preventief en periodiek onderhoud Buiten- en binnenschrijnwerk Interventies Type 2				4			



Post 6 tot 8: eenheidsprijs met een raming van de benodigde hoeveelheden(*)								
Post	Omschrijving	Eenheidsprijs Exclusief BTW	Bedrag van de BTW (21%)	Eenheidsprijs Inclusief BTW	Raming aantal hoeveelheden	Totale Prijs Exclusief BTW = Eenheidsprijs exclusief BTW * raming aantal hoeveelheden	Totaalbedrag BTW = Bedrag BTW * aantal geraamde hoeveelheden	Totale Prijs Inclusief BTW = Eenheidsprijs inclusief BTW * Raming aantal hoeveelheden
6	Uurloon voor techniker binnen de normale uurregeling 7u30-18u <b>binnen 2 uur</b> Interventies Type 3				80 u			
7	Uurloon voor techniker buiten de normale uurregeling Interventies Type 4				20 u			
8	Forfait per interventie				100			
<b>TOTALEN (**)</b>								

**Opmerkingen:**

(\*): Raming aantal hoeveelheden: dit aantal dient louter om een correcte prijsvergelijking mogelijk te maken op basis van een geraamd aantal dat de aanbestedende overheid denkt nodig te hebben voor de uitvoering van deze opdracht **zonder dat dit enige verplichting of engagement** met zich mee kan brengen van een verplicht aantal af te nemen hoeveelheden.

(\*\*) Totalen (som van alle totale prijzen): deze rij dient om een correcte prijsvergelijking mogelijk te maken door de aanbestedende overheid (conform deel C.3.6. van het bestek)

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? <sup>2</sup>	JA / NEEN <sup>3</sup>
---	------------------------

**PRO MEMORIE: DOCUMENTEN VERPLICHT BIJ DE OFFERTE TE VOEGEN**

- Het offerteformulier (zie deel C, 2.4) met volledig ingevulde prijsinventaris (zie deel C. 2.5).
- Voor niet-Belgische inschrijvers: de bijlage "Buitenlandse firma – Vaste inrichting" (zie deel 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).
- Een uittreksel uit het strafregister (zie deel C, 2.6).
- Het attest betreffende de verplichte aanwezigheid bij het bezoek aan het gebouw (zie B.7)
- De documenten in verband met de selectiecriteria (zie deel C, 3.1., 3.2. en 3.3.).
- De documenten in verband met de gunningscriteria (zie deel C.3.6.)
- 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).
- Alle bijlagen die de inschrijver nuttig acht

Dit vak is voorbehouden aan de aanbestedende overheid:

GOEDGEKEURD VOOR DE BEDRAGEN VERMELD IN DE PRIJSINVENTARIS:

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> Schrapen wat niet past

## F.2. BUITENLANDSE FIRMA - VASTE INRICHTING

**Bestek: S&L/DA/2022/037**

Vereenvoudigde onderhandelingsprocedure met voorafgaande bekendmaking met als voorwerp  
"Onderhoudscontract voor de FIN Shop te Bornem

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<sup>4</sup>**:

(naam)

(functie)

**gedomicilieerd** op het adres:

(straat)

(postnr. en gemeente)

(land)

<sup>4</sup> De niet correcte vermelding schrappen.

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

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 OPDRACHTNEMER HEEFT EEN PERMANENTE VESTIGING IN BELGIË DIE TUSSENKOMT/DEELNEEMT BIJ HET VERLENEN VAN DE DIENSTEN<sup>5</sup>**

- De opdrachtnemer 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)

<sup>5</sup> 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 opdrachtnemer / vaste inrichting moet een Belgisch BTW-nummer hebben om Belgische BTW te kunnen aanrekenen.

Belgisch BTW-nummer:

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

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

### F.3. MODEL VOOR DE REFERENTIES

Voorstelling van soortgelijke uitgevoerde opdrachten – Eén formulier per project.

<u>Naam van de opdracht</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 (korte omschrijving)</u>

## **F.4. 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.



## F.5. VERWERKINGSOVEREENKOMST MET BETREKKING TOT DE VERWERKING VAN PERSOONSGEGEVENS

### Tussen

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

Hierna: de “Verwerkingsverantwoordelijke”,

Eenzijds,

### En

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

Hierna: de “Verwerker”

Anderzijds,

Hierna genoemd de “Partijen”

### Wordt overeengekomen als volgt:

#### 1. Voorwerp

Voor de uitvoering van opdracht S&L/DA/2022/037 voert de opdrachtnemer (hierna de “Verwerker”) een verwerking van persoonsgegevens uit in de zin van artikel 4 van Verordening (EU) 2016/679 van het Europees Parlement en de Raad van 27 april 2016 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens en betreffende het vrije verkeer van die gegevens en tot intrekking van Richtlijn 95/46/EG (hierna de “AVG”) voor rekening en in opdracht van de aanbestedende overheid (hierna de “Verwerkingsverantwoordelijke”) in de zin van artikel 28 van de AVG.

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

#### 2. Conformiteit met de toepasselijke regelgeving

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

#### 3. Duur van de Overeenkomst

De Overeenkomst treedt in werking op **dd.mm.jjjj** en wordt afgesloten voor de periode waarin de Verwerker in die hoedanigheid tussenkomt in de verwerking van de persoonsgegevens die door de Verwerkingsverantwoordelijke ter beschikking worden gesteld binnen het raam van opdracht S&L/DA/2022/037.

#### 4. Verwerking van persoonsgegevens

4.1. De Verwerker verwerkt de persoonsgegevens enkel in het kader van de uitvoering van opdracht S&L/DA/2022/037 en voor het (de) doeleinde(n) die het voorwerp uitmaakt (uitmaken) van deze Overeenkomst en enkel op basis van instructies van de Verwerkingsverantwoordelijke zoals omschreven in bijlage 1), onder meer met betrekking tot doorgiften van persoonsgegevens aan een derde land of een internationale organisatie, tenzij een op de verwerker van toepassing zijnde Unierechtelijke of lidstaatrechtelijke bepaling hem tot verwerking verplicht. In dat geval stelt de Verwerker de Verwerkingsverantwoordelijke, per e-mail met ontvangstbevestiging naar het volgende adres: [dataprotection@minfin.fed.be](mailto:dataprotection@minfin.fed.be) in kennis van deze wettelijke verplichting, tenzij die wet deze kennisgeving om gewichtige redenen van algemeen belang verbiedt.

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

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

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

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

#### 5. Beveiliging van en toegang tot de gegevens

##### 5.1 Beveiliging

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

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

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

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

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



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

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

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

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

## 5.2. Toegang tot de gegevens

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

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

## 6. Plicht tot medewerking van de Verwerker

### 6.1. Informatierecht van de betrokken personen

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

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

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

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

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

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

## 7. Vertrouwelijkheid

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

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

## 8. Raadpleging van een andere Verwerker

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

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

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

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

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

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

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

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

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



## 9. Verantwoordelijkheid

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

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

## 10. Functionaris voor gegevensbescherming

In voorkomend geval bezorgt de Verwerker de Verwerkingsverantwoordelijke vóór de uitvoering van opdracht S&L/DA/2022/037 de naam en de gegevens van de Functionaris voor gegevensbescherming die hij heeft aangesteld overeenkomstig artikel 37 van de AVG.

## 11. Einde van de overeenkomst

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

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

Deze vernietiging moet worden ondersteund door afdoende bewijskrachtige documenten.

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

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

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

## 12. Diverse bepalingen

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

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

### 13. Toepasselijk recht en bevoegde rechter

Onderhavige Overeenkomst is enkel onderworpen aan het Belgische recht.

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

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

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

Opgemaakt te Brussel, op

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

Naam, voornaam en hoedanigheid van elke Partij

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

## **Bijlage 1 bij de verwerkingsovereenkomst: beschrijving van de verwerking die het voorwerp uitmaakt van de verwerkersovereenkomst**

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

2. Aard van de op de gegevens uitgevoerde bewerkingen:

3. De verwerkte persoonsgegevens zijn:

4. De categorieën van betrokken personen zijn:

## **Bijlage 2 bij de verwerkingsovereenkomst: Technische en organisatorische maatregelen**

### **1. Technische maatregelen**

Antivirus op alle pc's/servers en regelmatige bijwerking

Maatregelen tegen het verlies van persoonsgegevens en regelmatige back-ups

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

Systematische en automatische bijwerking van de software

Website met beveiligde verbinding en beveiliging van de netwerken

Versleuteling (encryptie) op het netwerk en de mobiele toestellen

Ontwikkeling op verschillende omgevingen (test - acceptance - production)

Identificatie van de dragers

### **2. Organisatorische maatregelen**

Contactgegevens DPO

Bestaan van een informatieveiligheidsbeleid

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

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

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

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

Procedures voor databreach

Procedures die de rechten van de betrokken personen waarborgen





### **Bijlage 3 bij de verwerkingsovereenkomst: hulp van de Verwerker bij de effectbeoordeling**

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

## **Bijlage 4 bij de verwerkingsovereenkomst: aanstelling van een subverwerker**

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