



Service Public
Fédéral
FINANCES



Bestek:

Vereenvoudigde onderhandelingsprocedure met
voorafgaande bekendmaking voor een audit van de
interne communicatie bij de FOD Financiën.

Bekendmaking op Europees niveau

Bestek nr. S&L/DA/2018/002

Uiterste datum voor indiening van de offertes: 02 mei 2018 om
10.00 uur.



Division
A c h a t s

INHOUD

A. ALGEMENE AFWIJKINGEN.....	4
B. Algemene bepalingen.....	4
1. VOORWERP EN AARD VAN DE OPDRACHT	4
2. DUUR VAN HET CONTRACT	5
3. AANBESTEDENDE OVERHEID - BIJKOMENDE INFORMATIE	5
4. DOCUMENTEN DIE OP DE OPDRACHT VAN TOEPASSING ZIJN	5
4.1. Wetgeving	5
4.2. Opdrachtdocumenten.....	6
5. KUNSTMATIGE BEPERKING VAN DE MEDEDINGING - BELANGENCONFLICTEN - NALEVING VAN HET MILIEU-, SOCIAAL EN ARBEIDSRECHT.	6
5.1. Kunstmatige beperking van de mededinging	6
5.2. Belangenconflict – Draaideur	6
5.3. Naleving van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht.....	6
6. VRAGEN / ANTWOORDEN.....	7
C. GUNNING.....	8
1. RECHT EN WIJZE VAN INDIENING EN OPENING VAN DE OFFERTES	8
1.1. Recht en wijze van indiening van de offertes.....	8
1.1.1. Indienen van de offertes.....	8
1.1.2. Wijziging of intrekking van een reeds ingediende offerte	9
1.2. Indienen van de offertes.....	9
2. OFFERTES.....	10
2.1. In offerte te vermelden gegevens.....	10
2.2. Geldigheidsduur van de offerte	11
3. PRIJS.....	11
4. UITSLUITINGSGRONDEN – KWALITATIEVE SELECTIE – REGELMATIGHEID VAN DE OFFERTES – GUNNINGSCRITERIA.....	12
4.1. Uitsluitingsgronden.....	12
4.1.1. Uitsluitingsgronden.....	12
4.2. Kwalitatieve selectie	15
4.3. Overzicht van de procedure - regelmatigheid van de eindoffertes (BAFO).....	15
4.3.1. Overzicht van de procedure	15
Over de minimumeisen en de gunningscriteria wordt niet onderhandeld.....	15
4.3.2. Overzicht van de procedure	16
4.4. Regelmatigheid van de offertes.....	16
4.5. Gunningscriteria	16
D. UITVOERING	18
1. LEIDEND AMBTENAAR	18
2. HERZIENINGSCLAUSULES	18
2.1. Prijsherziening.....	18
2.2. Heffingen die een weerslag hebben op het opdrachtbedrag	18
2.3. Onvoorzienbare omstandigheden voor de opdrachtnemer	18
2.4. Feiten van de aanbesteder en van de opdrachtnemer	19
2.5. Vergoeding voor schorsingen op bevel van de aanbesteder en incidenten bij de uitvoering.....	19
3. VERANTWOORDELIJKHEID VAN DE DIENSTVERLENER.....	19
4. OPLEVERING VAN DE UITGEVOERDE DIENSTEN.	19
4.1. Oplevering van de uitgevoerde diensten	19
4.2. Definitieve oplevering.....	19
5. BORGTOCHT	20
5.1. Vestiging van de borgtocht.....	20
5.2. Vrijgave van de borgtocht	21
6. UITVOERING VAN DE DIENSTEN	22
6.2. Uitvoeringsmodaliteiten.....	23
6.3. Uitvoeringsvoorwaarde	24
7. FACTURATIE EN BETALING VAN DE DIENSTEN.	24
8. BIJZONDERE VERBINTENISSEN VOOR DE DIENSTVERLENER	25

8.1. Vertrouwelijkheid en bijzondere verbintenissen in verband met de ontvangen informatie ..	25
8.2 Eigendom	27
9. GESCHILLEN	28
10. BOETES EN STRAFFEN.....	28
10.1. Boete voor laattijdige uitvoering.....	28
10.2. Straffen.....	28
10.3. Niet-betaling van niet-uitgevoerde prestaties.....	28
10.4. Aanrekening van de boetes en straffen	28
E. TECHNISCHE VOORSCHRIFTEN.....	29
1. CONTEXT VAN DE AANVRAAG.....	29
2. BESCHRIJVING VAN DE TE PRESTEREN DIENSTEN.....	29
2.1. Kanalen	29
2.2. Personeel	29
2.3. Organisatie	30
2.4. Tussentijdse verslagen, eindrapport en finaal advies.....	30
3. PLANNING EN UITVOERINGSTERMIJN.....	31
4. METHODOLOGIE.....	31
5. MIDDELEN EN PROFIELEN DIE VOOR DE OPDRACHT WORDEN INGEZET.....	31
F. BIJLAGEN	33
BIJLAGE 1: OFFERTEFORMULIER	34
BIJLAGE 2: VASTE INRICHTING.....	37

FEDERALE OVERHEIDSDIENST FINANCIËN

Stafdienst Logistiek
Afdeling Aankopen
North Galaxy – Toren B4 – bus 961
Koning Albert II-laan 33
1030 BRUSSEL

**BESTEK nr. S&L/DA/2018/002
VEREENVOUDIGDE ONDERHANDELINGSPROCEDURE MET VOORAFGAANDE
BEKENDMAKING VOOR EEN AUDIT VAN DE INTERNE COMMUNICATIE BIJ DE FOD
FINANCIËN.****A. ALGEMENE AFWIJKINGEN****BELANGRIJK**

Overeenkomstig artikel 9, §4 van het koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten, wordt de aandacht van de inschrijvers gevestigd op het feit dat in dit bestek afgeweken wordt van artikel:

- 154 van het koninklijk besluit van 14 januari 2013 betreffende de boetes;
- 25 van het koninklijk besluit van 14 januari 2013 betreffende de borgtocht.

B. ALGEMENE BEPALINGEN**1. Voorwerp en aard van de opdracht**

Deze opdracht heeft betrekking op een audit van de interne communicatie bij de FOD Financiën. De centrale vraag is: Wat is de actuele prestatie van de interne communicatie bij de FOD Financiën? Het antwoord op deze vraag moet kwantitatief en kwalitatief worden uitgewerkt. Verbetertrajecten moeten ter instemming aan het directiecomité worden voorgesteld.

De toegepaste procedure is de vereenvoudigde onderhandelingsprocedure met voorafgaande bekendmaking in België.

Het gaat om een opdracht tegen globale prijs (artikel 2, 3° van het koninklijk besluit van 18 april 2017 inzake de plaatsing van overheidsopdrachten in de klassieke sectoren).

Deze opdracht bestaat uit één (1) perceel omdat, gelet op de specifieke vraag, de splitsing in verscheidene percelen niet in aanmerking wordt genomen.

Een onvolledige offerte leidt tot de uitsluiting ervan.

Varianten en opties worden niet toegestaan.

BELANGRIJK

De aanbestedende overheid behoudt zich het recht voor om de opdracht niet te gunnen, en om eventueel te beslissen dat de prestaties het voorwerp zullen uitmaken van een nieuwe opdracht, zo nodig via een andere procedure.

2. Duur van het contract

De begindatum van het contract wordt vermeld in de kennisgeving van gunning van de opdracht. Het wordt gesloten voor een duur van 1 jaar.

De aanbestedende overheid kan het contract beëindigen vóór het verstrijken ervan, op voorwaarde dat de kennisgeving aan de andere partij per aangetekende brief gebeurt:

- minstens (30) dagen vóór de einddatum als de aanbestedende overheid het contract verbreekt,

In dit geval, mag de opdrachtnemer geen recht op een schadevergoeding.

3. Aanbestedende overheid - Bijkomende informatie.

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

Bijkomende inlichtingen over de procedure of de inhoud van de opdracht kunnen worden verkregen bij de Afdeling Aankopen op het volgende e-mailadres finprocurement@minfin.fed.be met vermelding van de referentie van de opdracht en de titel "info audit interne communicatie".

Het sluiten van de opdracht geeft de opdrachtnemer helemaal geen recht op exclusiviteit. De FOD Financiën kan, zelfs gedurende de geldigheidsperiode van de opdracht prestaties identiek met of analoog aan deze beschreven in dit bestek, door andere economische operatoren of door zijn eigen diensten laten uitvoeren. In dit geval kan de opdrachtnemer geen schadevergoeding eisen.

4. Documenten die op de opdracht van toepassing zijn**4.1. Wetgeving**

- 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 betreffende de plaatsing van 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 en bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten;
- Het Algemeen reglement voor de arbeidsbescherming (ARAB) en de Codex over het welzijn op het werk;
- De wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn der werknemers bij de uitvoering van hun werk;

- Het Algemeen Reglement op de Elektrische Installaties (AREI);
- De toepasselijke gewestelijke milieuwetgeving;
- De wet van 11 december 2016 houdende diverse bepalingen inzake detachering van werknemers;
- Alle wijzigingen aan de voormelde wetten en besluiten die van kracht zijn op de dag van de opening van de offertes.

4.2. Opdrachtdocumenten

- De in het Bulletin der Aanbestedingen en in het Publicatieblad van de Europese Unie gepubliceerde aankondigingen en rechtzettingen die op deze opdracht betrekking hebben, maken er integraal deel van uit. De inschrijver wordt geacht er kennis van te hebben genomen en er bij het opmaken van zijn offerte rekening mee te hebben gehouden;
- Dit bestek nr. S&L/DA/2018/002;
- De goedgekeurde offerte van de opdrachtnemer.

5. Kunstmatige beperking van de mededinging - Belangenconflicten - Naleving van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht.

5.1. Kunstmatige beperking van de mededinging

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

5.2. Belangenconflict – Draaideur

De aandacht van de inschrijvers wordt gevestigd op artikel 6 en 69, 1e lid, 5° en 6° van de wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten en op artikel 51 van het koninklijk besluit van 18 april 2017 betreffende de plaatsing van overheidsopdrachten in de klassieke sectoren, met betrekking tot de situaties waarin een belangenconflict kan ontstaan bij de plaatsing en de uitvoering van de opdracht en dat om elke verstoring van de mededinging te vermijden en de gelijke behandeling van alle inschrijvers te garanderen.

In het kader van de strijd tegen belangenconflicten, 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 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 twee 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 binnen het raam van de gunningsprocedure, evenals voor het verrichten van bepaalde taken in het kader van de uitvoering van deze opdracht.

Dit althans voor zover er een direct verband bestaat tussen de vroegere activiteiten van de betrokken persoon/personen bij de aanbestedende overheid en zijn/hun verrichtingen binnen het raam 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 reglementering betreffende de overheidsopdrachten.

5.3. Naleving van het 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 opdracht.

6. Vragen / Antwoorden.

De kandidaat-inschrijvers worden verzocht om hun vragen per e-mail naar de aanbestedende overheid te sturen op het volgende adres: finprocurement@minfin.fed.be.

Enkel de vragen die **uiterlijk op 13/04/2018 om 16.00u** bij de aanbestedende overheid zijn toegekomen, zullen worden behandeld. Als onderwerp van de e-mail vermeldt de inschrijver "INFO Audit interne communicatie".

De aanbestedende overheid heeft besloten om op de website van de FOD FINANCIËN <http://finances.belgium.be/nl/> in de rubriek "Overheidsopdrachten" de antwoorden te publiceren op de door de kandidaat-inschrijvers gestelde vragen.

De aanvullende inlichtingen over de opdrachtdocumenten of het beschrijvend document worden, voor zover daarom tijdig is verzocht, door de aanbestedende overheid meegedeeld uiterlijk zes dagen vóór de uiterste datum vastgelegd voor de ontvangst van de offertes.

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

C. GUNNING

1. Recht en wijze van indiening en opening van de offertes

1.1. Recht en wijze van indiening van de offertes

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

Elke deelnemer aan een groep van economische operatoren zonder rechtspersoonlijkheid wordt beschouwd als een inschrijver.

De deelnemers aan een groep van economische operatoren zonder rechtspersoonlijkheid moeten één van hen aanstellen die de groep zal vertegenwoordigen ten aanzien van een aanbestedende overheid.

Overeenkomstig artikel 14 van de wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten moet de verzending en de ontvangst van de offertes met elektronische communicatiemiddelen gebeuren.

1.1.1. Indienen van de offertes

De aanbestedende overheid legt, op straffe van nietigheid van de offerte, het gebruik van elektronische middelen op.

De communicatie en de uitwisseling van informatie tussen de aanbestedende overheid en de economische operatoren, waaronder de overdracht en de ontvangst van de offertes, moet in alle fasen van de procedure van gunning via elektronische communicatiemiddelen gebeuren.

De offertes die via elektronische middelen worden ingediend, moeten worden verstuurd via de e-tendering website <https://eten.publicprocurement.be> die de naleving waarborgt van de voorwaarden van artikel 14, §6 en 7 van de wet van 17 juni 2016 betreffende de overheidsopdrachten.

Aangezien het versturen van een offerte per e-mail niet aan de voorwaarden van artikel 14, §7 van de wet van 17 juni 2016 betreffende de overheidsopdrachten voldoet, is het niet toegestaan op deze wijze een offerte in te dienen.

Door het feit dat hij zijn offerte via elektronische middelen indient, aanvaardt de inschrijver dat de gegevens van zijn offerte door het ontvangststelsel worden geregistreerd.

Meer informatie kan worden teruggevonden op de website: <http://www.publicprocurement.be> of via het telefoonnummer van de helpdesk van de dienst e-procurement: +32 (0)2 790 52 00

BELANGRIJK

1. Er wordt aanbevolen aan de inschrijver om zich uiterlijk de dag vóór de opening van de offertes aan te melden teneinde contact te kunnen opnemen met de e-procurement helpdesk om eventuele toegangsproblemen tot de website <https://eten.publicprocurement.be> op te lossen.
2. Men moet er rekening mee houden dat de grootte van het bestand dat wordt ingediend via elektronische weg de 350 MB niet mag overschrijden.

BELANGRIJK

1. De gekwalificeerde elektronische handtekening(en) moet(en) uitgaan van de persoon (personen) die gemachtigd is (zijn) om de inschrijver te verbinden.
2. Wanneer het indieningsrapport wordt ondertekend door een mandataris, moet hij duidelijk zijn opdrachtgever(s) vermelden. De mandataris voegt de elektronische authentieke of onderhandse akte die hem zijn bevoegdheden verleent of een gescande kopie van de volmacht toe. Eventueel verwijst de mandataris naar het nummer van de bijlage van het Belgisch Staatsblad waarin het uittreksel van die akte is bekendgemaakt, met vermelding van de betrokken bladzijde(n) en/of van het fragment.

Voor de bevoegdheid om een vennootschap in een nv te verbinden, vestigt de aanbestedende overheid de aandacht van de inschrijvers op de rechtspraak over het begrip dagelijks bestuur:

- het Arrest van het Hof van Cassatie van 26 februari 2009 (K.B. F.07.0043F, Cass.arrest 2009, 660), waarin de handelingen van het dagelijks bestuur worden beschouwd als handelingen "die de dagelijkse behoeften van de vennootschap niet overschrijden of handelingen die zowel wegens hun geringe belang als wegens de noodzaak van een snelle oplossing de tussenkomst van de raad van bestuur niet rechtvaardigen";

- de rechtspraak van de Raad van State, waarin wordt gesteld dat de ondertekening van een offerte niet als een handeling van dagelijks bestuur kan worden beschouwd (Raad van State, 3 augustus 1984, nr. 24.605; Raad van State, 12 januari 2010, nr. 199.434, evenals nrs. 227.654 en 228.781)

- het arrest van de Raad van State van 6 augustus 2015 waarin wordt geconcludeerd dat de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de dagelijkse bestuurder is beperkt tot het dagelijks bestuur en dat de in de statuten opgenomen bepaling die voorziet in een uitbreiding van de bevoegdheden inzake dagelijks bestuur, moet worden beperkt tot de wettelijke draagwijdte van het dagelijks bestuur. Dat de statutaire bepalingen, en meer bepaald de ondertekening door de tweede bestuurder of een overdracht van de bevoegdheid van de tweede bestuurder aan een derde, zouden moeten zijn toegepast (Raad van State, 6 augustus 2015, nr. 232.024)

1.1.2. Wijziging of intrekking van een reeds ingediende offerte

Indien een inschrijver een reeds verzonden of ingediende offerte wenst te wijzigen of in te trekken, moet dit gebeuren volgens de bepalingen in artikel 43 van het koninklijk besluit van 18 april 2017 betreffende de plaatsing van overheidsopdrachten in de klassieke sectoren.

Wanneer het indieningsrapport dat opgesteld wordt ingevolge de wijzigingen of de intrekking niet voorzien is van de 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.

1.2. Indienen van de offertes

De uiterste datum voor het indienen van de offertes op het platform werd vastgesteld op 02 mei 2018 om 10 uur.

2. Offertes

2.1. In offerte te vermelden gegevens

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

De offerte en de bij het offerteformulier bijgevoegde bijlagen kunnen 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 deze in één of andere bijlage bij zijn offerte vermeld zouden zijn.

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

De volgende inlichtingen moeten in de offerte worden vermeld:

A. Het offerteformulier:

Voor elk perceel:

- De naam en de gegevens 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 registratienummer bij de RSZ;
- het nummer en de benaming van de rekening van de inschrijver bij een financiële instelling waarop de betaling van de opdracht moet worden uitgevoerd;
- de naam, de voornaam, de hoedanigheid of het beroep, de nationaliteit en de woonplaats van de inschrijver, of, indien het een vennootschap betreft, haar handelsnaam of benaming, juridische vorm, nationaliteit en maatschappelijke zetel;
- alle elementen en documenten nodig voor de evaluatie van de offertes.

B. De prijsinventaris

- Moet, op straffe van nietigheid van de offerte, volledig worden ingevuld.

C. Technisch gedeelte

Dit deel is gewijd aan het materiaal en aan de technische uitrusting die zal worden gebruikt voor de uitvoering van deze opdracht;

BELANGRIJK

1. De aanbestedende overheid wenst dat u de offerte en de bijlagen in een en hetzelfde bestand indient.

2.2. Geldigheidsduur van de offerte

De inschrijvers blijven door hun offerte gebonden gedurende een termijn van 180 kalenderdagen vanaf de dag na die waarop de offertes worden geopend.

3. Prijs.

Alle prijzen in het offerteformulier moeten in euro worden uitgedrukt.

Dit is een opdracht tegen globale prijs (koninklijk besluit van 18 april 2017, artikel 2, 3°).

De inschrijver wordt geacht in deze prijzen alle mogelijke kosten te hebben begrepen, met uitzondering van de btw.

Meer bepaald zijn in de prijs inbegrepen:

Op algemene wijze:

- 1°. Het administratief beheer en het secretariaat;
- 2°. de verplaatsings-, transport- en verzekeringskosten;
- 3°. de kosten voor de documentatie betreffende de diensten die eventueel door de aanbestedende overheid wordt geëist;
- 4°. de levering van documenten of van stukken verbonden met de uitvoering van de diensten;
- 5°. de verpakking;
- 6°. de opleiding tot het gebruik;
- 7°. de door de wetgeving opgelegde maatregelen inzake veiligheid van de werknemers bij de uitvoering van hun werk;
- 8°. de receptiekosten.

Deze lijst is indicatief en niet exhaustief.

De inschrijver moet, voluit en in cijfers, in de tabellen in het offerteformulier (bijlage 1) de eenheidsprijzen excl. btw en incl. btw vermelden voor de verschillende diensten die in dit bestek worden gevraagd.

Tijdens de hele duur van het contract verbindt de inschrijver zich ertoe om de gevraagde diensten zonder enige toeslag te factureren tegen de prijzen die zijn opgegeven in het offerteformulier.

4. Uitsluitingsgronden – Kwalitatieve selectie – Regelmatigheid van de offertes – Gunningscriteria

4.1. Uitsluitingsgronden

4.1.1. Uitsluitingsgronden

Het loutere feit van de indiening van de offerte is een impliciete verklaring op erewoord van de inschrijver dat hij zich niet bevindt in één van de onderstaande uitsluitingsgevallen.

Wanneer de inschrijver zich in een uitsluitingsgeval bevindt en corrigerende maatregelen doet gelden, overeenkomstig artikel 70 van de wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten, slaat de impliciete verklaring op erewoord niet op elementen die verband houden met de betreffende uitsluitingsgrond. In dat geval legt hij de schriftelijke beschrijving van de genomen maatregelen voor.

Eerste uitsluitingsgrond

Overeenkomstig artikel 67 van de wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten en artikel 61 van het koninklijk besluit van 17 april 2017 betreffende de plaatsing overheidsopdrachten klassieke sectoren, wordt in elk stadium van de gunningsprocedure uitgesloten van de toegang ertoe, de inschrijver die, bij rechtelijke beslissing die in kracht van gewijsde is gegaan en waarvan de aanbestedende overheid kennis heeft, veroordeeld is voor een van de volgende misdrijven:

- 1° deelneming aan een criminele organisatie als bedoeld in artikel 324bis van het Strafwetboek of in artikel 2 van Kaderbesluit 2008/841/JBZ van de Raad van 24 oktober 2008 ter bestrijding van georganiseerde criminaliteit;
- 2° omkoping als bedoeld in artikelen 246 en 250 van het Strafwetboek of in artikel 3 van de Overeenkomst ter bestrijding van corruptie waarbij ambtenaren van de Europese Gemeenschappen of van de lidstaten van de Europese Unie betrokken zijn of in artikel 2.1, van Kaderbesluit 2003/568/JBZ van de Raad van 22 juli 2003 inzake de bestrijding van corruptie in de privésector;
- 3° fraude als bedoeld in artikel 1 van de overeenkomst aangaande de bescherming van de financiële belangen van de Gemeenschap, goedgekeurd door de wet van 17 februari 2002;
- 4° terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten als bedoeld in artikel 137 van het Strafwetboek of in de zin van de artikelen 1 of 3 van Kaderbesluit 2002/475/JBZ van de Raad van 13 juni 2002 inzake terrorismebestrijding dan wel uitlokking van, medeplichtigheid aan of poging tot het plegen van een dergelijk misdrijf of strafbaar feit als bedoeld in artikel 4 van genoemd kaderbesluit;
- 5° witwassen van geld of financiering van terrorisme als bedoeld in artikel 5 van de wet van 11 januari 1993 tot voorkoming van het gebruik van het financiële stelsel voor het witwassen van geld en de financiering van terrorisme of in artikel 1 van Richtlijn 2005/60/EG van het Europees Parlement en de Raad van 26 oktober 2005 tot voorkoming van het gebruik van het financiële stelsel voor het witwassen van geld en de financiering van terrorisme;
- 6° kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel als bedoeld in artikel 433quinquies van het Strafwetboek of in de zin van artikel 2 van Richtlijn 2011/36/EU van het Europees

Parlement en de Raad van 5 april 2011 inzake de voorkoming en bestrijding van mensenhandel en de bescherming van slachtoffers daarvan, en ter vervanging van Kaderbesluit 2002/629/JBZ van de Raad;

7° tewerkstelling van onderdanen van derde landen die illegaal in het land verblijven in de zin van artikel 35/7 van de wet van 12 april 1965 betreffende de bescherming van het loon der werknemers of in de zin van de wet van 30 april 1999 betreffende de tewerkstelling van vreemde arbeiders.

Tweede uitsluitingsgrond

Overeenkomstig artikel 68 van de wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten en artikel 62 van het koninklijk besluit van 17 april 2017 betreffende de plaatsing overheidsopdrachten klassieke sectoren, wordt in elk stadium van de gunningsprocedure uitgesloten van de toegang ertoe, de inschrijver die niet voldaan heeft aan zijn verplichtingen inzake betaling van zijn fiscale schulden, behalve wie:

1° geen bijdrageschuld heeft van meer dan 3.000 euro;

2° voor die schuld uitstel van betaling heeft verkregen en de afbetalingen daarvan strikt in acht neemt;

3° kan aantonen 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. Deze schuldvorderingen moeten ten minste gelijk zijn aan de achterstallige afbetaling van de sociale schulden. Dat bedrag wordt van het bedrag van 3.000 euro in mindering gebracht.

De aanbestedende overheid geeft elke ondernemer echter de kans om zich in de loop van de plaatsingsprocedure in regel te stellen ten opzichte van de sociale verplichtingen nadat ze een eerste maal heeft vastgesteld dat de inschrijver op dit vlak niet voldeed aan de eisen.

Vanaf deze kennisgeving geeft de aanbestedende overheid de ondernemer een termijn van vijf werkdagen om het bewijs te geven van zijn regularisatie. Van deze regularisatie kan slechts éénmalig gebruik gemaakt worden. Deze termijn vangt aan op de dag die volgt op de kennisgeving.

Derde uitsluitingsgrond

Overeenkomstig artikel 68 van de wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten en artikel 63 van het koninklijk besluit van 17 april 2017 betreffende de plaatsing overheidsopdrachten klassieke sectoren, wordt in elk stadium van de gunningsprocedure uitgesloten van de toegang ertoe, de inschrijver die niet voldaan heeft aan zijn verplichtingen inzake betaling van zijn fiscale schulden, behalve wie:

1° geen schuld heeft van meer dan 3.000 euro;

2° voor die schuld uitstel van betaling heeft verkregen en de afbetalingen daarvan strikt in acht neemt;

3° kan aantonen 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. Deze schuldvorderingen moeten ten minste gelijk zijn aan de achterstallige afbetaling van de fiscale schulden. Dat bedrag wordt van het bedrag van 3.000 euro in mindering gebracht.

De aanbestedende overheid geeft elke ondernemer echter de kans om zich in de loop van de plaatsingsprocedure in regel te stellen ten opzichte van de fiscale verplichtingen nadat ze een eerste maal heeft vastgesteld dat de inschrijver op dit vlak niet voldeed aan de eisen.

Vanaf deze kennisgeving geeft de aanbestedende overheid de ondernemer een termijn van vijf werkdagen om het bewijs te geven van zijn regularisatie. Van deze regularisatie kan slechts éénmalig gebruik gemaakt worden. Deze termijn gaat in op de dag die volgt op de kennisgeving.

Vierde uitsluitingsgrond

Overeenkomstig artikel 69 van de wet van 17 juni 2016 kan in elk stadium van de gunningsprocedure worden uitgesloten van de toegang ertoe, de inschrijver die:

- 1° indien de aanbestedende overheid met elk passend middel aantoont dat de kandidaat of inschrijver de in artikel 7 genoemde toepasselijke 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;
- 5° wanneer een belangenconflict in de zin van artikel 6 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 heeft voorgedaan die niet met minder ingrijpende maatregelen kan worden verholpen;
- 7° wanneer de kandidaat of 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 kandidaat of 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 of artikel 74 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.

4.2. Kwalitatieve selectie

Selectiecriteria betreffende de technische en beroepsbekwaamheid (artikel 68 van het koninklijk besluit van 18 april 2017 betreffende de plaatsing van overheidsopdrachten in de klassieke sectoren)

Eerste criterium inzake de technische bekwaamheid van de inschrijver:

De inschrijver moet zijn technische bekwaamheid aantonen door te bewijzen dat hij over de nodige ervaring beschikt inzake het auditeren van interne communicatie. Dat moet hij doen aan de hand van een lijst met een beschrijving van de **drie belangrijkste diensten die hij in de loop van de laatste drie jaar heeft verstrekt**, met opgave van het bedrag, de datum en de afnemer van de dienst (publiek of privé).

Onder interne communicatie verstaat de aanbestedende overheid het geheel van communicatie-acties voor de medewerkers van de organisatie om de organisatiestrategie te verduidelijken.

4.3. Overzicht van de procedure - regelmatigheid van de eindoffertes (BAFO)

4.3.1. Overzicht van de procedure.

De offertes van de inschrijvers zullen in een eerste fase worden onderzocht op het vlak van hun regelmatigheid.

Op basis van artikel 76, §5 van het koninklijk besluit van 18 April 2017 betreffende de plaatsing van overheidsopdrachten in de klassieke sectoren, beslist de aanbestedende overheid ofwel om de offerte met een substantiële onregelmatigheid nietig te verklaren, ofwel om die anomalie te regulariseren. Dit geldt ook wanneer de offerte verscheidene niet-substantiële onregelmatigheden bevat en wanneer dit de gevolgen heeft uit §1, 3e lid van artikel 76 van het voormelde koninklijk besluit.

In een tweede fase analyseert de aanbestedende overheid de regelmatige offertes op basis van de gunningscriteria uit het bestek. Nadien volgt de fase van de onderhandelingen.

De aanbestedende overheid onderhandelt over de oorspronkelijke en de latere offertes, met uitzondering van de eindoffertes.

Over de minimumeisen en de gunningscriteria wordt niet onderhandeld.

De aanbestedende overheid heeft de mogelijkheid om niet te onderhandelen over de oorspronkelijke offertes, wanneer die voldoende volledig zijn om de vergelijking van de offertes uit te voeren.

Naar aanleiding van de onderhandelingen kunnen de inschrijvers een eindofferte indienen (Best and final offer).

4.3.2. Overzicht van de procedure.

Wanneer de aanbestedende overheid het einde van de onderhandelingen aankondigt, nodigt zij de betrokken inschrijvers uit om hun eindofferte (BAFO) in te dienen. De regelmatigheid van die eindoffertes wordt onderzocht.

Substantieel onregelmatige offertes worden geweerd.

Alleen de regelmatige BAFO's worden aan de gunningscriteria / het gunningscriterium 'prijs' getoetst.

4.4. Regelmatigheid van de offertes

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

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

4.5. Gunningscriteria

Voor het gunnen van deze opdracht kiest de aanbestedende overheid de economisch voordeligste offerte.

De regelmatige offertes van de inschrijvers worden aan de volgende gunningscriteria getoetst:

1. Werkmethode (/40)

Er wordt aan de inschrijvers gevraagd om in hun offerte onder een punt **methodologie** het volgende voor te leggen.

- Een beschrijving van de gebruikte auditmethodologie (maximaal 2 bladzijden recto verso). Bovendien zal men dit **verplicht** moeten aanvullen met een of verscheidene toepassingsplannen die naar aanleiding van gelijkaardige opdrachten aan andere organisaties werden aanbevolen (eventueel geanonimiseerd).
- een plan van aanpak bestaande uit de verschillende fasen van de opdracht, om een kijk te hebben op de wijze waarop de opdracht zal verlopen en op de rol van de beide partijen (max. 2 bladzijden recto verso).

Bij de evaluatie van dat criterium wordt rekening gehouden met de volgende elementen:

- a. Inhoud van de methodologie (/20)

De score wordt bekomen met behulp van de volgende schaal:

Onbestaand of onmogelijk te evalueren	0
Zeer slecht	4
Onvoldoende	8
Voldoende	12
Goed	16
Uitstekend	20

- b. Inhoud van het plan van aanpak(/20);

De score wordt bekomen met behulp van de volgende schaal:

Onbestaand of onmogelijk te evalueren	0
Zeer slecht	4
Onvoldoende	8

Voldoende	12
Goed	16
Uitstekend	20

2. Prijs (/60)

De punten voor het criterium “prijs” worden berekend op basis van de volgende formule :

$$P = 60 \times \frac{P_m}{P_o}$$

Waarbij

P het aantal punten is dat wordt toegekend aan de inschrijver voor het criterium “Prijs”;

P_m de laagste globale prijs inclusief btw is die door een inschrijver in een regelmatige offerte wordt aangeboden.

P_o de globale forfaitaire prijs is inclusief btw die wordt geboden door de inschrijver van wie de offerte wordt geëvalueerd.

Het aantal behaalde punten wordt afgerond op twee decimalen.

De scores voor de twee (2) gunningscriteria worden opgeteld. De opdracht zal worden gegund aan de inschrijver met de hoogste eindscore, nadat de aanbestedende overheid ten opzichte van deze inschrijver de juistheid van de impliciete verklaring op erewoord heeft nagegaan.

BELANGRIJK

De aanbestedende overheid behoudt zich het recht voor om voor de analyse van de offertes een beroep te doen op een of meer deskundigen van buiten de FOD Financiën.

D. UITVOERING

1. Leidend ambtenaar

Voor deze opdracht wordt de volgende leidende ambtenaar aangewezen:

Hilde Aerts, Adviseur-generaal van de Diensten van de Voorzitter, belast met de leiding van de Stafdienst Logistiek.

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

De leidende ambtenaar kan een deel van zijn bevoegdheden overdragen.

2. Herzieningsclausules

2.1 Prijsherziening

Voor deze opdracht is geen prijsherziening mogelijk.

2.2 Heffingen die een weerslag hebben op het opdrachtbedrag

Overeenkomstig artikel 38/8 van het koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten, bevat deze opdracht een prijsherzieningsclausule voortvloeiend uit een wijziging van de heffingen in België die een weerslag hebben op het opdrachtbedrag.

Een dergelijke prijsherziening is slechts mogelijk op de volgende voorwaarden:

- 1° de prijsherziening is het gevolg van 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 niet voorkomen in de herzieningsformule die is opgenomen in de prijsherzieningsformule uit de rubriek 2.2. "prijsherziening".

2.3 Onvoorzienbare omstandigheden voor de opdrachtnemer

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

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

Dit nadeel of voordeel moet minstens 15% van het oorspronkelijke bedrag van de opdracht bedragen.

2.4 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 bevat deze opdracht een herzieningsclausule voor de herziening van de voorwaarden van de opdracht worden bepaald 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 verscheidene van de volgende maatregelen:

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

2.5 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 bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten, bevat deze opdracht een herzieningsclausule met betrekking tot de 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;
- 3° de schorsing vindt plaats binnen de uitvoeringstermijn van de opdracht.

In dat geval kan de opdrachtnemer schadevergoeding krijgen die is vastgesteld op 25 euro per werk- of kalenderdag.

3. Verantwoordelijkheid van de dienstverlener.

De dienstverlener draagt de volle aansprakelijkheid voor de fouten en nalatigheden die in de verleende diensten voorkomen, in het bijzonder in de studies, de rekeningen, de plannen of in alle andere door hem verstrekte documenten bij de uitvoering van de opdracht.

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

4. Oplevering van de uitgevoerde diensten.

4.1. Oplevering van de uitgevoerde diensten

De diensten zullen tijdens hun uitvoering nauwlettend worden opgevolgd door een of meer afgevaardigden van de aanbestedende overheid.

4.2. Definitieve oplevering

Een definitieve oplevering betekent de volledige voltooiing van alle interventies die volgens deze opdracht moeten verricht worden.

Tijdens deze definitieve oplevering zal een proces-verbaal van definitieve volledige oplevering (of van weigering) (met betrekking tot alle prestaties) worden opgesteld. De definitieve oplevering gebeurt stilzwijgend 30 kalenderdagen na het verstrijken van de opdracht voor zover er geen klacht(en) loopt/lopen.

De aanvaarding van de definitieve volledige oplevering geeft aanleiding tot de vrijgave van de borgtocht.

Het opnemen van deze schade kan aanvangen vijf (5) werkdagen voorafgaand aan het beëindigen van het contract of het gedeelte waarop het van toepassing is.

5. Borgtocht

Overeenkomstig artikel 9, §4 van het koninklijk besluit van 14 januari 2013 wordt de aandacht van de inschrijvers gevestigd op het feit dat in dit bestek afgeweken wordt van artikel 25 van het koninklijk besluit van 14 januari 2013 betreffende de borgtocht en meer in het bijzonder wat betreft de aanpassing van het bedrag van de borgtocht, rekening houdend met de onmogelijkheid het bedrag van de opdracht met zekerheid te bepalen op het ogenblik van de gunning ervan.

De borgtocht wordt vastgesteld op 2.500 euro.

5.1. Vestiging van de borgtocht

Overeenkomstig de wets- en reglementsbevestigingen kan de borgtocht hetzij in speciën of publieke fondsen, hetzij onder de vorm van een gezamenlijke borgtochtstelling 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 het toezicht op de kredietinstellingen of door een verzekeringsonderneming die voldoet aan de voorschriften van de wetgeving betreffende de controle der verzekeringsondernemingen en die toegelaten is tot tak 15 (borgtocht).

De dienstverlener moet, binnen de dertig kalenderdagen volgend op de dag van het sluiten van de opdracht, 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 het bpost bankrekeningnummer van de Deposito- en Consignatiekas [bpost rekeningnummer BE58 6792 0040 9979 (IBAN) PCHQBEBB (BIC)] of van een openbare instelling die een functie vervult die gelijkaardig is met die van genoemde Kas, hierna genoemd openbare instelling die een gelijkaardige functie vervult;
- 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 het een collectieve borgtocht betreft, door het deponeren door een organisme die deze activiteit rechtsgeldig vervult van een akte van hoofdelijke borgtocht bij de Deposito- en Consignatiekas of bij een openbare instelling die een gelijkaardige functie vervult

4° wanneer de borgtocht wordt gesteld 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 aanbestedende overheid 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 het origineel van de akte van hoofdelijke borgtocht, geïllustreerd door de Deposito- en Consignatiekas of door een openbare instelling die een gelijkaardige functie vervult
- 5° ofwel het origineel van de verbintenisakte opgemaakt door de kredietinstelling of de verzekeringsonderneming die een waarborg verleent.

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, voornaam en volledig adres van de opdrachtnemer en eventueel deze van de derde die voor rekening van de opdrachtnemer het deposito heeft verricht, met de vermelding "geldschietter" of "gemachtigde", naargelang het geval.

De hierboven vermelde termijn van dertig 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 verklaarde collectieve arbeidsovereenkomst werden bepaald.

Het originele bewijs van de borgstelling moet naar het volgende adres worden verstuurd:

Federale Overheidsdienst FINANCIËN
Stafdienst Begroting & Beheerscontrole Afdeling Vastleggingen
ter attentie van mevrouw MALJEAN Françoise
Koning Albert II-laan 33, bus 781 – B22
1030 BRUSSEL

BELANGRIJKE OPMERKING:

Het nr. van de bestelbon (4500XXXXXX) (wanneer gekend) en het referentienummer van het bestek moeten worden vermeld op het bewijs van de borgstelling.

5.2. Vrijgave van de borgtocht

De borgtocht wordt in één keer vrijgegeven na het definitief aanvaarden van de diensten uitgevoerd op basis van de overeenkomst en op voorwaarde dat de verstrekte diensten opgeleverd zijn.

6. Uitvoering van de diensten

6.1. Uitvoering

6.1.1. Plaats waar de diensten uitgevoerd moeten worden

De opdracht moet deels worden uitgevoerd in verschillende gebouwen van de FOD Financiën: centrale zetel en buitendiensten in de drie gewesten. De inschrijver moet zich dus verplaatsen, sleutelfiguren ondervragen en ter plaatse documenten inzamelen die met de opdracht verband kunnen houden.

De aanbestedende overheid zal het werk van de inschrijver vergemakkelijken door het verlenen van toegang tot de gebouwen, door het verstrekken van alle documenten die nodig zijn voor het uitvoeren van het werk en door het ter beschikking stellen van het personeel.

De inschrijver moet de verslagen (tussentijdse en definitieve) in zijn lokalen opmaken.

6.1.2. Kick-Off Meeting of Startvergadering

Er wordt een startvergadering georganiseerd om de leidende ambtenaar en/of zijn afgevaardigde(n) in staat stellen er zich van te vergewissen of de opdrachtnemer de nodige maatregelen heeft genomen voor het plannen, opstarten en uitvoeren van de bestelde prestaties.

Tijdens deze vergadering moet de opdrachtnemer de nodige verduidelijkingen aanbrengen en moet hij de aandacht van de leidende ambtenaar en/of zijn afgevaardigde(n) vestigen op de prestaties die, in dat stadium van de overeenkomst, nog niet duidelijk zijn vastgesteld of gepland en op de acties die de opdrachtnemer plant om daaraan te verhelpen.

Er zal van de startvergadering gebruik worden gemaakt om de verwachtingen van de leidende ambtenaar en/of zijn afgevaardigde(n) over de inhoud planning van die planning te verduidelijken.

Zo nodig zal deze vergadering ook worden gebruikt om de inhoud van alle contractuele documenten gestructureerd en gericht te onderzoeken (bestelbrief, offerte, bestek, documentatie waarnaar het bestek verwijst) om er zeker van te zijn dat na de vergadering alle contractuele bepalingen door de beide partijen (administratie en opdrachtnemer) op dezelfde wijze worden begrepen en geïnterpreteerd.

De startvergadering moet zo snel mogelijk na de kennisgeving van de overeenkomst worden georganiseerd om zo spoedig mogelijk de nodige acties te kunnen ondernemen.

De startvergadering zal plaatsvinden bij de FOD Financiën op basis van een tussen de beide partijen overeengekomen agenda.

De leidende ambtenaar en/of zijn afgevaardigde(n) zal aan de opdrachtnemer, minstens 3 kalenderdagen vóór de vergadering, de volgende gegevens bezorgen:

- de lijst van de punten en vragen die moeten worden verduidelijkt;
- de thema's die tijdens de vergadering moeten worden besproken;
- zo nodig, bepaalde modaliteiten.

De leidende ambtenaar en/of zijn afgevaardigde(n) maakt van de startvergadering een officieel verslag dat de opdrachtnemer mee ondertekent.

In dat verslag staan de thema's en de vragen die tijdens de vergadering werden besproken.

Het aantal deelnemers aan de vergadering moet tot het strikte minimum worden beperkt. Dit geldt voor de beide partijen.

6.1.3. Evaluatie 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 e-mail, die nadien zal worden bevestigd door middel van een aangetekende brief. De opdrachtnemer is verplicht om niet-correct uitgevoerde diensten opnieuw uit te voeren.

6.2. Uitvoeringsmodaliteiten

6.2.1. Naleving van de wettelijke, reglementaire en conventionele toepasselijke bepalingen

In uitvoering van de huidige opdracht schikt de aannemer zich naar de wettelijke en reglementaire bepalingen die meer bepaald de schoonmaak, hygiëne en de veiligheid op het werk regelen, alsook naar de bepalingen opgenomen in collectieve, nationale, regionale, lokale of ondernemingsovereenkomsten.

BELANGRIJK

Onderaanneming

1. Overeenkomstig artikel 12, §1 van het koninklijk besluit van 14 januari 2013 van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten, wordt herinnerd aan het feit dat opdrachtnemer ten opzichte van de aanbesteder aansprakelijk blijft wanneer hij de uitvoering van zijn verbintenissen geheel of gedeeltelijk aan derden toevertrouwt. De aanbestedende overheid heeft geen enkele contractuele band met deze derden.
2. Overeenkomstig artikel 12/1 van het koninklijk besluit van 14 januari 2013 van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten, stuurt de opdrachtnemer, ten laatste bij de aanvang van de uitvoering van de opdracht de volgende gegevens naar 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 prestatie betrokken zijn, voor zover deze gegevens op dat moment bekend zijn. De opdrachtnemer is ook verplicht de aanbesteder onverwijld in kennis te stellen van alle wijzigingen van die gegevens, alsmede van de vereiste gegevens betreffende eventuele nieuwe onderaannemers die hij nadien bij de verlening van deze diensten zal betrekken. Die gegevens worden verstrekt onder de vorm van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).
3. Overeenkomstig artikel 12/2 van het koninklijk besluit van 14 januari 2013 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 gronden tot uitsluiting voorhanden zijn als bedoeld in de artikelen 67 tot 69 van de wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten. De aanbestedende overheid kan nagaan of er in hoofde van een onderaannemer verderop in de onderaannemingsketen gronden tot uitsluiting voorhanden zijn. De aanbestedende

overheid verzoekt 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.

4. Overeenkomstig artikel 12/4 van het koninklijk besluit van 14 januari 2013 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 uit dit bestek.

6.3. Uitvoeringsvoorwaarde

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

7. Facturatie en betaling van de diensten.

De betaling gebeurt op het einde van deze opdracht.

De facturen, waarop de btw wordt aangerekend, moeten worden opgesteld op naam van:

Federale Overheidsdienst FINANCIËN
Centrale Facturatiedienst
Koning Albert II-laan 33, bus 788 - B22
1030 BRUSSEL

De factuur mag ook in pdf-formaat naar het volgende e-mailadres worden gestuurd: bb.788@minfin.fed.be. Opgelet: elk pdf-bestand mag maar één factuur bevatten. Er mag ook maar één verzending plaatsvinden (de factuur moet ofwel via de post ofwel per e-mail in pdf-formaat worden verstuurd).

Op de facturen moet de volgende vermelding staan: *“Het verschuldigde bedrag moet worden betaald op de rekening nr. ... op naam van ... in ...”*.

Het nummer van de bestelbon (4500XXXXXX) en, in voorkomend geval, het nummer van de overeenkomst (5XXXXXXX) moeten systematisch op elke factuur worden vermeld.

BELANGRIJK

De opdrachtnemer moet op zijn factuur een duidelijke omschrijving vermelden van de correct uitgevoerde prestaties. De niet-correct of onvolledig uitgevoerde prestaties mogen niet worden gefactureerd.

De vereffeningsprocedure vindt plaats overeenkomstig het Reglement van de Rijkscomptabiliteit.

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

De betaling van het aan de dienstverlener verschuldigde bedrag vindt plaats binnen de betalingstermijn van dertig dagen vanaf het verstrijken van de verificatietermijn, op voorwaarde dat de facturen correct zijn opgesteld, dat alle verantwoordingsstukken er bijgevoegd zijn en dat ze naar het juiste facturatieadres zijn gestuurd.

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

De factuur moet worden opgesteld in euro.

De betalingen zullen enkel gebeuren op het rekeningnummer dat op het offerteformulier is vermeld.

In geval van wijziging van rekeningnummer wordt gevraagd:

- om een aanvraag tot wijziging in te dienen die correct wordt ondertekend door dezelfde persoon als deze die de offerte heeft ondertekend. Wanneer dit niet mogelijk is, wordt gevraagd om het document toe te voegen (authentieke / onderhandse akte, nummer van de bijlage bij het Belgisch Staatsblad) waaruit blijkt dat deze persoon bevoegd is om deze aanvraag te ondertekenen;
- om verplicht een bankattest toe te voegen dat aantoont dat de firma wel degelijk de houder is van de meegedeelde bankrekening.

8. Bijzondere verbintenissen voor de dienstverlener.

8.1. Vertrouwelijkheid en bijzondere verbintenissen in verband met de ontvangen informatie

Alle resultaten en verslagen die door de opdrachtnemer worden voorgelegd tijdens de uitvoering van deze opdracht zijn eigendom van de aanbestedende overheid en mogen slechts

worden gepubliceerd of meegedeeld aan derden behoudens schriftelijk voorafgaand akkoord van de aanbestedende overheid.

De uitvoerder van de diensten en zijn medewerkers zijn gehouden aan het beroepsgeheim inzake de informatie die zij zouden hebben verkregen tijdens de uitvoering van deze opdracht. De informatie mag in geen geval zonder schriftelijke toestemming van de aanbestedende overheid worden meegedeeld aan derden. Alle inlichtingen die aan het personeel van de opdrachtnemer worden verstrekt in het kader van zijn opdracht, alle documenten die hem worden toevertrouwd, alle vergaderingen waaraan hij deelneemt, worden als strikt vertrouwelijk beschouwd.

De informatie waarover het gaat:

- kan opgeslagen zijn op eender welk type van informatiedrager, zoals papier, een film, een magneetband, een schijf, een diskette, een geïntegreerde montage ...
- kan mondeling worden meegedeeld aan de opdrachtnemer, door middel van een demonstratie en/of de overdracht van een informatiedrager met de bedoelde informatie, of kan ter kennis van de opdrachtnemer worden gebracht naar aanleiding van de uitvoering van deze opdracht of van een door de FOD Financiën in het kader van deze opdracht toevertrouwde taak
- kan geheel of gedeeltelijk bestaan uit, bijvoorbeeld, studies, handleidingen, conceptieplannen, fabricageplannen, technische beschrijvingen, detailplannen, functionele specificaties, procedures, computerprogramma's, uitvoerbare codes, berekeningen ...

De opdrachtnemer verbindt zich er toe om, zowel tijdens als na de uitvoering van de opdracht, alle vertrouwelijke informatie, van welke aard dan ook, die aan hem wordt meegedeeld of waarvan hij tijdens de uitvoering van zijn opdracht kennis neemt, vertrouwelijk te behandelen.

De opdrachtnemer garandeert dat zijn personeel en zijn onderaannemers de vertrouwelijkheid van deze gegevens zullen respecteren. Hij verbindt zich ertoe geen vertrouwelijke gegevens te verstrekken aan derden, inbegrepen eventuele filialen en andere ondernemingen die met de opdrachtnemer zijn geassocieerd. Hij zal aan zijn personeelsleden en aan die van de onderaannemers die rechtstreeks bij de opdracht betrokken zijn slechts die gegevens bekendmaken die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van hun taak in het kader van de onderhavige opdracht.

De hierboven genoemde verplichtingen zijn niet van toepassing op informatie van de FOD Financiën:

- waarvan de opdrachtnemer op een voor de FOD Financiën aanvaardbare wijze kan aantonen dat ze reeds in zijn bezit was op het moment dat ze hem voor de eerste keer door de FOD Financiën werd meegedeeld;
- die, op het moment dat ze gekend was door de FOD Financiën, reeds openbaar was;
- die, nadat ze gekend was door de FOD Financiën, openbaar werd gemaakt, maar niet door toedoen van de opdrachtnemer; of
- die de opdrachtnemer van een derde heeft verkregen die te goeder trouw beschikte over de informatie van de FOD Financiën en die gemachtigd was om deze aan de opdrachtnemer mee te delen.

De opdrachtnemer verbindt zich ertoe:

- om informatie van de FOD Financiën niet geheel of gedeeltelijk te kopiëren, indien deze zich op een drager bevindt die door de FOD Financiën ter beschikking is gesteld;

- om, anderzijds, informatie van de FOD Financiën niet geheel of gedeeltelijk vast te leggen op een informatiedrager, behalve voor de uitvoering van taken die de FOD Financiën hem oplegt en uitsluitend voor zover dat strikt noodzakelijk blijkt.

Alle informatie die door de FOD Financiën aan de opdrachtnemer ter beschikking wordt gesteld, en elke informatiedrager met informatie van de FOD Financiën die door de FOD Financiën ter beschikking wordt gesteld van de opdrachtnemer, blijft integraal eigendom van de FOD Financiën. Zelfs al heeft de opdrachtnemer deze informatie of een deel ervan gekopieerd of vastgelegd, dan nog blijft ze integraal eigendom van de FOD Financiën.

De FOD Financiën heeft het recht om, op elk moment, aan de opdrachtnemer te vragen om het geheel of een gedeelte van de informatiedragers waarop de opdrachtnemer de informatie van de FOD Financiën heeft opgeslagen, terug te bezorgen. De opdrachtnemer verbindt zich ertoe de gevraagde dragers onmiddellijk terug te bezorgen zonder ze te kopiëren.

De opdrachtnemer verbindt zich er toe om bij het verstrijken van de uitvoering van de opdracht onverwijld aan de FOD Financiën alle informatiedragers te bezorgen die informatie bevatten over de FOD Financiën en die aan de opdrachtnemer werden toevertrouwd met het oog op de uitvoering van de opdracht, voor zover deze informatiedragers niet eerder werden terugbezorgd aan de FOD Financiën.

De opdrachtnemer dient van zijn eigen dragers alle kopieën van informatie te wissen die in het kader van zijn opdracht nutteloos zijn geworden.

Alle informatie van de FOD Financiën blijft eigendom van de FOD Financiën.

Door informatie ter beschikking te stellen verleent de FOD Financiën aan de opdrachtnemer geen enkel licentierecht, expliciet noch impliciet, op patenten, auteursrechten of andere intellectuele rechten.

De opdrachtnemer verbindt zich er toe om de informatie van de FOD Financiën niet industrieel toe te passen of te gebruiken voor andere doeleinden dan voor de uitvoering van de onderhavige opdracht of voor een taak die hem door de FOD Financiën in het kader van de onderhavige opdracht werd opgelegd.

De opdrachtnemer en zijn eventuele onderaannemers verbinden zich er eveneens toe om zo snel mogelijk alle lacunes of risico's te melden die de beveiliging of de vertrouwelijkheid in het gedrang kunnen brengen.

De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor alle schade waarvan de FOD Financiën het slachtoffer zou zijn ten gevolge van het niet naleven door de opdrachtnemer zelf of door leden van zijn personeel van de verplichtingen die hem worden opgelegd volgens het onderhavige artikel.

8.2 Eigendom

De studies, architecturen en ontwikkelingen die eventueel tot stand worden gebracht door de personeelsleden van de begunstigde, de documentatie die daarbij hoort, en in het algemeen elk document dat rechtstreeks of onrechtstreeks tijdens de uitvoering van onderhavig contract werd opgemaakt door de personeelsleden van de begunstigde, alsook de daarmee verbonden intellectuele eigendomsrechten, worden, op het moment van hun ontstaan, eigendom van de FOD Financiën.

Het is de personeelsleden van de opdrachtnemer verboden om documenten, die aan de FOD Financiën toebehoren, met zich mee te nemen, behalve wanneer dit noodzakelijk zou zijn voor

de uitvoering van hun taken. Dit is met name het geval voor wat betreft de verplaatsingen tussen de verschillende vestigingen van de FOD Financiën.

9. Geschillen.

Alle betwistingen betreffende de uitvoering van deze opdracht worden uitsluitend beslecht voor de bevoegde rechtbanken van het gerechtelijk arrondissement van Brussel. De voertaal is het Nederlands of het Frans.

De aanbestedende overheid is in geen geval aansprakelijk 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 dienstverlener vrijwaart de aanbestedende overheid tegen elke vordering tot schadevergoeding door derden in dit verband.

10. Boetes en Straffen.

Overeenkomstig artikel 9, paragraaf 4, van het KB van 14 januari 2013 wordt de aandacht van de inschrijvers gevestigd op het feit dat in dit bestek afgeweken wordt van artikel 154 van het KB van 14 januari 2013 betreffende de boetes, wegens het belang dat de Federale Overheidsdienst Financiën toekent aan de naleving van de in dit document vastgestelde termijnen (cfr. punt 3. Planning en uitvoeringstermijn, van deel E. Uitvoering).

10.1. Boete voor laattijdige uitvoering

Voor elke laattijdige uitvoering van de opdracht zal van rechtswege een forfaitaire boete van **500,00 euro** per week vertraging worden opgelegd.

BELANGRIJK

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

10.2. Straffen

Voor elke niet-uitgevoerde dienst zal van rechtswege een boete van **250,00 euro** worden opgelegd.

10.3. Niet-betaling van niet-uitgevoerde prestaties

Alleen de daadwerkelijk gepresteerde en door de aanbestedende overheid ontvangen diensten mogen door de dienstverlener worden gefactureerd.

10.4. Aanrekening van de boetes en straffen

Wat de verrekening van de boetes en de straffen betreft, worden 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, op de eerste plaats afgetrokken van de bedragen die om welke reden dan ook (facturen) verschuldigd zijn aan de opdrachtnemer, en daarna van de borgtocht.

E. TECHNISCHE VOORSCHRIFTEN

1. Context van de aanvraag.

Momenteel zijn er bij de FOD Financiën 12 entiteiten (6 algemene administraties, 5 stafdiensten en de diensten van de Voorzitter) die elk een eigen communicatiedienst hebben. Bij de diensten van de Voorzitter is er een communicatieteam dat instaat voor het beheer van de transversale communicatiekanalen (intranet, internet, sociale media, massamails, bedrijfsblad, newsletter voor leidinggevenden).

Vereenvoudigd kunnen we stellen dat de communicatiediensten van de entiteiten intern de communicatie voor hun entiteit verzorgen. Het transversale communicatieteam staat in voor de communicatie met de 22.000 medewerkers en voor de coördinatie van de communicatie in haar geheel. Voor de verschillende communicatiediensten bestaat er een overlegnetwerk dat twee keer per maand samenkomt.

Op dit gebied werden er functiestoornissen vastgesteld:

- Uit groepsgesprekken over interne communicatie die in 2015 hebben plaatsgevonden in de verschillende provincies van het land, is gebleken dat de medewerkers van de FOD de communicatie onduidelijk vinden (te veel kanalen, moeilijkheid om informatie te vinden, gebrek aan samenhang in de communicatie, communicatie die niet is gericht op de medewerkers in de buitendiensten, te omslachtige communicatie, ...). De medewerkers betreuren in het bijzonder geen duidelijke operationele informatie te ontvangen over hun manier van werken.
- Leesstatistieken die periodiek over de interne communicatiekanalen worden opgesteld, tonen een trend in het lezen van de communicatieboodschappen. Die trend kan voor sommige kanalen zeker worden verbeterd.
- De verschillende communicatiediensten wijzen op het belang van duidelijke, snelle en doeltreffende communicatie.

2. Beschrijving van de te presteren diensten.

2.1. Kanalen

De inschrijver moet alle bij de FOD gebruikte kanalen inventariseren (type kanaal, aard van de communicatie, doelgroepen, frequentie) met het oog op een overzicht van wat er intern bij de FOD wordt gecommuniceerd en hoe (middel) dit gebeurt. Hij moet daartoe een volledige screening maken van elk intern communicatiekanaal. In het eindrapport moeten onder andere de volgende vragen worden beantwoord (en eventueel in de tussentijds verslagen):

- Welk kanaal wordt waarvoor gebruikt?
- Via welk kanaal vindt het personeel in eerste instantie de informatie die het nodig heeft?
- Welke verbeteringen zijn er op het gebied van de communicatiekanalen mogelijk?

2.2. Personeel

De inschrijver moet een beschrijving maken van de personele middelen die voor de communicatie worden ingezet, hun sleutelcompetenties en de taken die hun worden toevertrouwd. De inschrijver moet ook een analyse maken van de verschillende subgroepen tot wie de communicatie is gericht. In het eindrapport moeten onder andere de volgende vragen worden beantwoord (en eventueel in de tussentijds verslagen):

- Welke profielen/funcies zijn er bij de interne communicatie betrokken (inbegrepen de eindontvanger)?
- Wat zijn de algemene behoeften van de hele communicatieketen (zij die de informatie aanmaken, overdragen en gebruiken)?

- Wat is de interne impact van het bedrijfsblad (Fininfo) op het gevoel van betrokkenheid van het personeel bij de administratie?
- Wat verwacht het personeel van het bedrijfsblad?

2.3. Organisatie

De inschrijver moet een beschrijving maken van de organisatie en de structuur van de interne communicatie. In het eindrapport moeten onder andere de volgende vragen worden beantwoord (en eventueel in de tussentijds verslagen):

- Wat zijn de sterkten, de zwakten, de kansen en de bedreigingen van de huidige organisatie van de interne communicatie?
- Beschikt het personeel de facto over de informatie die het nodig heeft en heeft het het gevoel alle informatie te hebben die het nodig heeft?
- Hoe verloopt de informatiestroom (flux bottom-up)?
- Hoe verloopt de tegengestelde informatiestroom (flux top-down), ook naar het personeel dat alleen op het terrein werkt (geen of weinig pc-toegang)?
- Hoe kan het personeel intern interageren?

2.4. Tussentijdse verslagen, eindrapport en finaal advies

De inschrijver moet de aanbestedende overheid op de hoogte brengen van de voortgang van zijn opdracht, voor het valideren van de reeds uitgevoerde prestaties. Daartoe stuurt hij beknopte tussentijdse verslagen naar de aanbesteder (op vraag van de aanbestedende overheid), neemt hij (af en toe) deel aan vergaderingen van de stuurgroep van het project (ongeveer 1 keer per maand) en voert hij regelmatig gesprekken met de aanbestedende overheid die wordt vertegenwoordigd door een projectleider.

Het eindrapport van de audit moet de volgende gegevens omvatten:

- een uiteenzetting van de actuele organisatie van de interne communicatie (aldus de vragen beantwoordend die hiervoor zijn vermeld) en een grondige analyse van de prestatie van die communicatie;
- een inventarisering van het personeel dat in elke structuur voor de communicatie instaat, hun sleutelcompetenties en hun ervaring;
- een inventaris van de verschillende interne doelgroepen en de eigenschappen ervan;
- een screening van alle interne communicatiekanalen;
- een beschrijving van de vaststellingen met uitleg over wat niet of niet goed werkt;
- aanbevelingen geformuleerd in een of verscheidene mogelijke scenario's: realistisch (met kleine reorganisaties/met beperkte middelen), intermediaire aanpassingen (met doorgedreven reorganisaties/ met meer middelen) en revolutionaire aanpassingen (met een grote reorganisatie/ met bijkomende omvangrijke middelen). Er moet een onderscheid worden gemaakt tussen de noodzakelijke, aangewezen of optimale aanbevelingen en de aanbevelingen die op korte termijn kunnen worden gerealiseerd (horizon 1 jaar), op middellange termijn (horizon 3 jaar) en op lange termijn (horizon 5 jaar). Om de uitvoering van die scenario's te bevorderen moet de inschrijver:
 - de aanbevelingen SMART definiëren;
 - een toepassingsplan opmaken (human resources - profielen, competenties, tijd in manuren -, kosten, uitvoeringstermijn, winsten, toegevoegde waarde, interdependenties, ...) voor elke aanbeveling, rekening houdend met de overheidscontext waarin de FOD Financiën optreedt en die aan specifieke beperkingen onderhevig is. Die beperkingen hebben betrekking op de wijze waarop de nodige middelen worden verkregen en aangewend en op het beheer en de mobilisering van het personeel. Als de inschrijver aanbevelingen heeft om de knelpunten op die gebieden weg te werken, moet hij die vermelden;
 - een voorstel doen van organigram of organisatiestructuur van de interne communicatie als de structuur van de interne communicatie door de aanbeveling wordt geïmpacteerd;

- een plan opmaken om alle betrokkenen achter de veranderingen te scharen (*change management*).

Het gaat hier om een niet-exhaustieve lijst. Het rapport mag melding maken van andere aspecten die de inschrijver relevant acht voor zijn audit.

Het eindrapport moet samengaan met een syntheseversie ervan (een samenvatting van maximaal 2 bladzijden). Het eindrapport en de syntheseversie moeten in pdf-formaat worden verstrekt, in het Frans en in het Nederlands, en ook in drie gedrukte exemplaren per taal.

De inschrijver moet de vaststellingen van de audit en de aanbevelingen voorstellen aan de leden van het directiecomité (en aan andere groepen) zodat dit een beslissing kan nemen over de volgende stappen.

3. Planning en uitvoeringstermijn

De inschrijver beschikt over een termijn van **maximaal 6 maanden** om zijn opdracht volledig uit te voeren (inclusief de validatie door de aanbestedende overheid). Hij moet blijk geven van soepelheid in de verschillende stadia van de opdracht en rekening houden met de beschikbaarheid van de entiteiten en met de agenda van het personeel (vb.: de Algemene Administratie van de Fiscaliteit is niet beschikbaar tussen april en juni, wegens de aangifteperiode).

- ➔ De inschrijver moet in zijn offerte een volledige planning opnemen. Na de gunning gaat de opdracht van start met een startvergadering waarop de planning en de praktische modaliteiten worden bepaald.

4. Methodologie

De inschrijver is vrij om de methodologie voor te stellen die hij het meest passend acht om aan de verwachtingen te beantwoorden. Hij moet gebruikmaken van zijn eigen tools die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van de opdracht (vb.: online vragenlijst als dit tot de methodologie behoort). De inschrijver moet een uiteenzetting geven van zijn werkmethode, het verloop van de verschillende fases en van de wijze waarop hij de samenwerking met de aanbestedende overheid ziet (en met de verschillende betrokken partijen).

- ➔ In zijn offerte neemt de inschrijver een punt "METHODOLOGIE" op waarin hij:
 - uitleg verschaft over de methodologie (2 bladzijden maximum, zonder de te vermelden voorbeelden - cfr. gunningscriteria) en zijn plan van aanpak voorstelt (2 bladzijden maximum);
 - de manier beschrijft waarop hij de samenwerking concreet wil aanpakken en wat hij van de aanbestedende overheid verwacht. een lijst maakt van de info/documenten die hij nodig heeft om met de opdracht van start te gaan (2 bladzijden maximum);
 - een beschrijving geeft van de eventuele technische tools waarmee hij wil werken (1 bladzijde maximum).

5. Middelen en profielen die voor de opdracht worden ingezet

De inschrijver zet de profielen in die hij passend acht voor het uitvoeren van de verschillende fases/taken van zijn opdracht (vb.: *project manager*, ontwikkelaar concept, strateeg, copywriter...).

- ➔ In zijn offerte neemt de inschrijver een punt op met de titel "Middelen en profielen die voor de opdracht worden ingezet", waarin hij het team voorstelt dat de opdracht zal uitvoeren: naam, profiel, taalrol, kwalificatie, aantal jaar ervaring in interne communicatie en gelijkaardige ervaring bij andere organisaties, het uurtarief en een raming van het aantal benodigde uren. (maximum 1 bladzijde per persoon)

BELANGRIJK

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

1030 BRUSSEL

HANS D'HONDT
Voorzitter van het directiecomité

F. BIJLAGEN

1. Offerteformulier
2. Vaste inrichting

BIJLAGE 1: OFFERTEFORMULIER

FEDERALE OVERHEIDSDIENST FINANCIËN
 Stafdienst Logistiek
 Afdeling Aankopen
 North Galaxy – Toren B4 – bus 961
 Koning Albert II-laan 33
 1030 BRUSSEL

BESTEK NR.: S&L/DA/2018/002

Vereenvoudigde onderhandelingsprocedure met voorafgaande bekendmaking voor een audit van de interne communicatie bij de FOD Financiën.

De firma:

(volledige benaming)

met als adres:

(straat)
 (postnummer en gemeente)
 (land)

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

en waarvoor **de heer/mevrouw**¹

(naam)
 (functie)

gedomicilieerd op het adres:

(straat)
 (postnummer en gemeente)
 (land)

als **inschrijver of gevolmachtigde** optreedt en hieronder ondertekent; **zich verbindt tot de uitvoering, overeenkomstig de voorwaarden en bepalingen van het bestek nr.: S&L/DA/2018/002, van de hiervoor omschreven dienst, tegen de hieronder vermelde, in letters en in cijfers uitgedrukte prijs in euro, van:**

Prestatie	Globale prijs in euro		
		In cijfers (2 decimalen)	In letters
Prijs voor de realisatie van de opdracht die in dit bestek wordt beschreven.	Exclusief btw		
	Bedrag van de btw		
	Bedrag inclusief btw		

¹ schrappen wat niet van toepassing is

Ik verleen de administratie de toelating om bij andere instanties of instellingen alle nuttige inlichtingen over mij in te winnen, zowel van financiële als van morele aard.

Deze inschrijving omvat de verbintenis om de administratie op eenvoudig verzoek en zo spoedig mogelijk de documenten en certificaten te bezorgen waarvan zij de voorlegging eist overeenkomstig het bestek of overeenkomstig de reglementering betreffende de afsluiting van contracten voor rekening van de staat.

In het geval deze offerte wordt goedgekeurd, zal de **borgtocht** worden gestort overeenkomstig de in het bestek gestelde voorwaarden en termijnen.

De vertrouwelijke informatie en/of de informatie die betrekking heeft op technische of commerciële geheimen is duidelijk aangegeven in de offerte.

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

het **rekeningnummer:**

IBAN

BIC

--

Ik kies voor het
Nederlands/Frans¹
Schrappen wat niet van toepassing
is als taal voor de interpretatie van
het contract.

--

Alle briefwisseling over de uitvoering van de opdracht moet naar het volgende adres worden gestuurd:

(straat)				
(postnummer en gemeente)				
(nr.	①	en	van	F)
(e-mailadres)				

KMO (Kleine en middelgrote onderneming):

Wordt uw onderneming beschouwd als een KMO in de zin van artikel 15 van Wetboek van Vennootschappen? ^[1]	JA of NEEN (Omcirkel uw antwoord)
---	-----------------------------------

^[1] De voorwaarden om als KMO te worden aangemerkt zijn:

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

Wanneer meer dan één van de bovenstaande criteria worden overschreden of niet meer worden overschreden, heeft dit slechts gevolgen wanneer dit zich gedurende twee achtereenvolgende boekjaren voordoet. De gevolgen van deze overschrijding gaan in dat geval in vanaf het boekjaar dat volgt op het boekjaar gedurende hetwelk meer dan één van de criteria voor de tweede keer werden overschreden of niet meer werden overschreden.

Gedaan:

A

 Op

2018

De inschrijver of de gevolmachtigde:

<p>(naam)</p> <p>(functie)</p> <p>(handtekening)</p>
--

<p>GOEDGEKEURD,</p>

PRO MEMORIE: DOCUMENTEN DIE VERPLICHT BIJ DE OFFERTE MOETEN WORDEN BIJGEVOEGD:

- Alle documenten en inlichtingen gevraagd voor de kwalitatieve selectie en de gunningscriteria (zie punt 4 van deel C. Gunning);
- De volledig ingevulde inventaris;

Vergeet niet om alle pagina's van uw offerte, uw inventaris en van de bijlagen op een ononderbroken wijze te nummeren.

BIJLAGE 2: Vaste inrichting1. **BESCHIKT OVER EEN VASTE INRICHTING IN BELGIË**³ JA - NEEN⁴De vaste inrichting neemt deel aan de levering van goederen of diensten JA - NEEN⁵

Btw-nummer van de vaste inrichting: BE.....

Met het volgende adres:

(Volledige benaming)

(straat)

(postnummer en gemeente)

Indien de onderneming beschikt over een vaste inrichting en deze deelneemt aan de levering van goederen of diensten, zal het betalingsorganisme van de aanbestedende overheid de verschuldigde bedragen per overschrijving of storting betalen op

het rekeningnr. van de
vaste inrichting

IBAN

BIC

2. **INDIEN DE ONDERNEMING NIET BESCHIKT OVER EEN VASTE INRICHTING IN BELGIË OF DEZE NIET DEELNEEMT AAN DE LEVERING VAN GOEDEREN OF DIENSTEN:**

Belgisch btw-nr. van de buitenlandse onderneming (directe identificatie): BE.....

OF

¹ In de zin van artikel 11 van de Uitvoeringsverordening nr. 282/2011 van de Raad van 15 maart 2011 houdende vaststelling van maatregelen ter uitvoering van Richtlijn 2006/112/EG betreffende het gemeenschappelijke stelsel van belasting over de toegevoegde waarde.

Voor de toepassing van artikel 50, 51 en 55 van het Btw-Wetboek gaat de administratie ervan uit dat een belastingplichtige in het land een vaste inrichting heeft wanneer aan de volgende drie voorwaarden is voldaan:

- 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 bouwerven;
- b) De hiervoor 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 voert regelmatig handelingen uit die in het Btw-Wetboek worden bedoeld: leveringen van goederen en diensten.

Een belastingplichtige die in België een vaste inrichting heeft, **wordt aangemerkt als een niet in België gevestigde belastingplichtige** als deze inrichting niet betrokken is bij de levering van goederen of de dienst (artikel 51, § 2, 2e lid van het Btw-Wetboek en 192bis van de richtlijn 2006/112/EG van de Raad van 28 november 2006 betreffende het gemeenschappelijke stelsel van belasting over de toegevoegde waarde).

Een vaste inrichting wordt **aangemerkt als betrokken bij de levering van de goederen of de dienst** wanneer deze levering of dienst wordt verricht vanuit deze vaste inrichting, met andere woorden als de menselijke en technische middelen van de inrichting werden aangewend om die levering of dienst te verrichten. Een loutere administratieve ondersteuning vanwege de vaste inrichting volstaat echter niet (artikel 53 van het Uitvoeringsverordening nr. 282/2011 van de Raad van 15 maart 2011 houdende vaststelling van maatregelen ter uitvoering van Richtlijn 2006/112/EG betreffende het gemeenschappelijke stelsel van belasting over de toegevoegde waarde).

² Schrappen wat niet van toepassing is.

³ Schrappen wat niet van toepassing is.

Belgisch btw-nummer van de verantwoordelijke vertegenwoordiger in België (noot: verplicht voor ondernemingen buiten de Europese Unie): BE.....

Met het volgende adres:

(Volledige benaming)

(straat)

(postnummer en gemeente)

Indien de onderneming beschikt over een de verantwoordelijke vertegenwoordiger in België en deze het document betreffende de betaling van btw opmaakt, zal het betalingsorganisme van de aanbestedende overheid de verschuldigde bedragen per overschrijving of storting betalen op

het **rekeningnr. van de
verantwoordelijke
vertegenwoordiger**

IBAN

BIC

**Ingeval van levering van goederen, zullen deze worden vervoerd vanuit.....
(Land)**