



Federale
Overheidsdienst
FINANCIEN

BEGROTING EN
BEHEERSCONTROLE

Bestek nr. S&L/DA/2021/078

Vereenvoudigde onderhandelingsprocedure met voorafgaande bekendmaking met als voorwerp "opleidingen EHBO en EHBO follow-up voor de personeelsleden van FOD Financiën"

Uiterste datum voor het indienen van de offertes

5 september 2022 voor 9u55

INHOUDSOPGAVE

| | |
|---|-----------|
| A. ALGEMENE AFWIJKINGEN | 5 |
| B. ALGEMENE BEPALINGEN..... | 5 |
| B.1. VOORWERP EN AARD VAN DE OPDRACHT..... | 5 |
| B.2. DUUR VAN DE OPDRACHT | 5 |
| B.3. AANBESTEDENDE OVERHEID..... | 6 |
| B.4. DOCUMENTEN VAN TOEPASSING OP DE OPDRACHT | 6 |
| B.4.1. Wetgeving..... | 6 |
| B.4.2. Opdrachtdocumenten | 6 |
| B.5. KUNSTMATIG BEPERKEN VAN DE MEDEDINGING - BELANGENCONFLICTEN - NALEVING VAN MILIEU-, SOCIAAL EN ARBEIDSRECHT..... | 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 | 8 |
| C. GUNNING..... | 9 |
| C.1. INDIENEN VAN DE OFFERTES..... | 9 |
| C.1.1. Indieningsrecht en indieningswijze van de offertes | 9 |
| C.1.2. Ondertekening van de offertes | 9 |
| C.1.3. Wijziging of intrekking van een reeds ingediende offerte | 10 |
| C.1.4. Uiterste datum voor het indienen van de offertes..... | 10 |
| C.2. OFFERTES..... | 10 |
| C.2.1. Algemene bepalingen | 10 |
| C.2.2. Geldigheidsduur van de offerte | 11 |
| C.2.3. Inhoud en structuur van de offerte..... | 11 |
| C.2.4. Het offerteformulier | 11 |
| C.2.5. De prijsinventaris en de prijzen | 11 |
| C.2.6. Uittreksel uit het strafregister | 12 |
| C.3. SELECTIE – TOEGANGSRECHT – REGELMATIGHEID VAN DE OFFERTES – GUNNINGSCRITERIA..... | 12 |
| C.3.1. Algemeen..... | 13 |
| C.3.2. Het toegangsrecht – Uitsluitingscriteria | 13 |
| C.3.3. De kwalitatieve selectie | 14 |
| C.3.3.1. Selectie criterium met betrekking tot de geschiktheid om de beroepsactiviteit uit te oefenen (artikel 66 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..... | 15 |
| C.3.5. Regelmatigheid van de offertes..... | 16 |
| C.3.6. Gunningscriteria..... | 16 |
| C.3.6.1. Lijst van de gunningscriteria..... | 16 |
| C.3.6.2. Methode voor het bepalen van de voordeligste offerte | 16 |
| D. UITVOERING | 20 |
| D.1. LEIDEND AMBTENAAR..... | 20 |
| D.2. HERZIENINGSBEPALINGEN..... | 20 |
| D.2.1. Duur van de opdracht | 20 |
| D.2.2. Prijsherziening | 20 |
| D.2.2.1. Principes en berekening..... | 20 |

| | |
|--|-----------|
| D.2.2.2. Aanvraag..... | 21 |
| D.2.3. Heffing die een weerslag heeft op het bedrag van de opdracht..... | 21 |
| D.2.4. Onvoorzien omstandigheden in hoofde van de opdrachtnemer | 22 |
| D.2.5. Feiten van de aanbesteder en van de opdrachtnemer..... | 22 |
| D.2.6. Vergoeding voor schorsingen op bevel van de aanbesteder en incidenten bij de uitvoering | 22 |
| D.2.7. Vervanging van de opdrachtnemer | 22 |
| D.3. AANSPRAKELIJKHEID VAN DE OPDRACHTNEMER | 23 |
| D.4. BIJZONDERE VERBINTENIS VOOR DE OPDRACHTNEMER | 24 |
| D.5. BESCHERMING VAN PERSOONLIJKE GEGEVENS..... | 24 |
| D.6. OPLEVERING VAN DE UITGEVOERDE DIENSTEN | 24 |
| D.7. BORGTOCHT..... | 25 |
| D.7.1. Borgtochtstelling | 25 |
| D.7.2. Vrijgave van de borgtocht | 27 |
| D.8. UITVOERING VAN DE DIENSTEN | 27 |
| D.8.1. Opstartvergadering | 27 |
| D.8.2. Uitvoeringstermijn | 28 |
| D.8.3. Plaats waar de diensten moeten worden uitgevoerd | 28 |
| D.8.4. Planning voor de uitvoering van de diensten | 29 |
| D.8.5. Annulatie van een opleidingsdag..... | 29 |
| D.8.5.1. Door de FOD Financiën | 29 |
| D.8.5.2. Door de opdrachtnemer | 30 |
| D.8.6. Virtuele opleidingen | 30 |
| D.8.7. Beoordeling van de uitgevoerde diensten | 30 |
| D.8.8. Naleving van de toepasselijke wettelijke, reglementaire en conventionele bepalingen ... | 30 |
| D.8.9. Onderaannemers..... | 31 |
| D.8.10. Intellectuele rechten..... | 32 |
| D.9. FACTURERING EN BETALING VAN DE DIENSTEN | 32 |
| D.10. BOETES EN STRAFFEN | 33 |
| D.10.1. Boete voor laattijdige uitvoering | 33 |
| D.10.2. Straffen | 34 |
| D.10.3. Verrekening van de boetes en straffen..... | 34 |
| D.11. GESCHILLEN..... | 34 |
| E. TECHNISCHE VOORSCHRIFTEN | 35 |
| E.1. CONTEXT | 35 |
| E.2. DOELSTELLINGEN..... | 35 |
| E.3. PRAKTISCHE MODALITEITEN EN UITVOERING..... | 37 |
| E.3.1. Algemeen..... | 37 |
| E.3.2. Pilotgroep..... | 37 |
| E.3.3. Basisopleiding EHBO | 37 |
| E.3.4. Opleiding EHBO follow-up | 38 |
| E.4. CURSUSMATERIAAL EN SYLLABUS | 38 |
| F. BIJLAGEN..... | 40 |
| F.1. OFFERTEFORMULIER | 41 |
| F.2. PRIJSINVENTARIS | 45 |
| F.3. BUITENLANDSE FIRMA - VASTE INRICHTING | 47 |
| F.4. MODEL VOOR DE REFERENTIES | 51 |
| F.5. MODEL VOOR DE CV'S | 53 |

| | | |
|------|---|----|
| F.6. | PROGRAMMA VAN DE OPLEIDING | 54 |
| F.7. | ARTIKEL 9 EN 10 VAN DE WET VAN 4 AUGUSTUS 1996 OVER HET WELZIJN OP HET WERK | 55 |
| F.8. | VERWERKINGSOVEREENKOMST MET BETREKKING TOT DE VERWERKING VAN PERSOONSGEGEVENS | 57 |
| F.9. | MODEL VOOR HET STELLEN VAN VRAGEN | 68 |



A. ALGEMENE AFWIJKINGEN

In toepassing van artikel 9, paragraaf 4, van het Koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten, wordt de aandacht van de inschrijvers gevestigd op het feit dat in dit bestek wordt afgeweken van artikel 154 van het Koninklijk besluit van 14 januari 2013 betreffende de boetes/artikel 133 van het Koninklijk besluit van 14 januari 2013 betreffende de vrijgave van de borgtocht.

B. ALGEMENE BEPALINGEN

B.1. VOORWERP EN AARD VAN DE OPDRACHT

De huidige opdracht heeft als voorwerp het geven van opleidingen EHBO en EHBO follow-up voor de personeelsleden van FOD Financiën.

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 specifieke diensten.

Deze opdracht is een opdracht tegen prijslijst (artikel 2, 4° van het Koninklijk besluit van 18 april 2017 plaatsing overheidsopdrachten in de klassieke sectoren).

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

Varianten en opties zijn niet toegestaan.

BELANGRIJK

Dit betreft een tijdelijke opdracht die wordt afgesloten in afwachting van de totstandkoming van de raamovereenkomst van EHBO-opleidingen vanuit de FOD BOSA (zie ook punt B.2. van onderhavig bestek voor meer informatie).

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 het sluiten van de opdracht. De opdracht wordt gesloten voor een duur van vier 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 3 maanden vóór het einde van het lopende uitvoeringsjaar.

De opdracht die wordt gesloten neemt de vorm aan van een verbintenis onder ontbindende tijdsbepaling. Dit betekent dat de opdracht uitdooft wanneer de FOD BOSA een raamovereenkomst voor EHBO-opleidingen heeft gesloten. De opleidingen die gepland staan binnen een termijn van 30 kalenderdagen na de sluiting van voormelde raamovereenkomst moeten nog wel door de opdrachtnemer van onderhavige overheidsopdracht worden uitgevoerd en zullen uiteraard worden vergoed. De aanbesteder zal de opdrachtnemer schriftelijk in kennis stellen wanneer de gebeurtenis die de uitdoving teweeg brengt, zijnde het sluiten van voormelde raamovereenkomst, zich voordoet.

In deze gevallen 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. Op basis van artikel 6, §5 van het Koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten is voormeld KB integraal van toepassing op onderhavige overheidsopdracht.
- 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) en zijn uitvoeringsbesluiten (Codex Welzijn op het Werk).
- 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/2021/078.
- 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 pv van de vragen en de antwoorden.

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

B.5.1. Kunstmatig beperken van de mededinging

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

B.5.2. Belangenconflicten – draaideursysteem

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

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

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

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

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

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

B.6. VRAGEN EN ANTWOORDEN

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

Enkel de vragen die de aanbestedende overheid ten laatste op **22/08/2022 om 16.00** uur heeft ontvangen, zullen worden behandeld. Als onderwerp van de e-mail vermeldt de inschrijver "INFO EHBO opleidingen".

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

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

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

C. GUNNING

C.1. INDIENEN VAN DE OFFERTES

C.1.1. Indieningsrecht en indieningswijze van de offertes

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

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

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

Offertes moeten elektronisch ingediend worden.

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

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

Het indieningsrapport met betrekking tot de offerte 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 worden door het ontvangststelsel.

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

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

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

C.1.2. Ondertekening van de offertes

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

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

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

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

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

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

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

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

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

De offertes moeten op het platform ingediend worden **vóór 05/09/2022 om 9u55**.

C.2. OFFERTES

C.2.1. Algemene bepalingen

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

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

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

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

C.2.2. Geldigheidsduur van de offerte

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

C.2.3. Inhoud en structuur van de offerte

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

- Het offerteformulier (zie deel C, 2.4).
- De prijsinventaris (zie deel C, 2.5).
- 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).
- De documenten in verband met de selectiecriteria (zie deel C, 3.3).
- De documenten in verband met de gunningscriteria (zie deel C, 3.6).
- Het cv van de personen die door de inschrijver aan de opdracht worden toegewezen (zie deel F.5).
- 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 ingevuld worden. Hij bevat met name de volgende gegevens:

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

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

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

Dit is een opdracht tegen prijslijst, wat betekent dat de eenheidsprijzen voor de verschillende posten forfaitair zijn en de hoeveelheden, voor zover er hoeveelheden voor de posten worden bepaald, worden vermoed of worden uitgedrukt binnen een vork. De posten worden verrekend op basis van de werkelijk bestelde en gepresterde hoeveelheden.

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

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

C.2.6. 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.

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

Overeenkomstig artikel 93 van het Koninklijk besluit van 18 april 2017 plaatsing overheidsopdrachten in de klassieke sectoren worden spontane offertes niet aanvaard.

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

C.3.3. De kwalitatieve selectie

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 geschiktheid om de beroepsactiviteit uit te oefenen (artikel 66 van het Koninklijk besluit van 18 april 2017 plaatsing overheidsopdrachten in de klassieke sectoren)

De inschrijver moet zijn opgenomen in de “Lijst van instellingen of werkgevers die vorming en bijscholing aan hulpverleners verstrekken”, die is verspreid door de FOD Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg, Algemene Directie Humanisering van de Arbeid, zoals bedoeld in het Koninklijk Besluit van 15 december 2010 (zie <http://www.werk.belgie.be/erkenningenDefault.aspx?id=5038>).

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

De inschrijver geeft een lijst van referenties voor gelijkaardige opleidingen 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 vijf referenties. De inschrijver moet tenminste één referentie in elke taalgroep (Duits, Frans en Nederlands) geven.

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.

De substantieel onregelmatige offertes zullen nietig worden verklaard.

Enkel regelmatige offertes 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 de onderstaande gunningscriteria getoetst worden.

Deze criteria zullen gewogen worden teneinde een eindklassement te bekomen.

C.3.6.1. Lijst van de gunningscriteria

De gunningscriteria zijn de volgende:

| criterium | Weging |
|----------------------------------|--------|
| 1. De prijs | 55/100 |
| 2. De kwaliteit van de opleiding | 45/100 |

C.3.6.2. Methode voor het bepalen van de voordeligste offerte

1. De prijs (55/100)

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:

$$S = 55 \times \frac{LP}{OP}$$

waarbij:

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

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

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

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

2. De kwaliteit van de opleiding (45/100)

BELANGRIJK

De inschrijver moet voor dit gunningscriterium een score van **minstens 60%**, dus **minstens 27 op 45 punten**, halen om in aanmerking te komen voor de gunning.

Om dit criterium te beoordelen, moet de inschrijver de tabel in de bijlage invullen.

De inschrijver moet zijn offerte zo opstellen dat de evaluatoren een precies idee krijgen over de kwaliteit van de opleiding. De offerte moet duidelijk en begrijpelijk zijn. Over dit gunningscriterium en zijn subcriteria moet zoveel mogelijk informatie verstrekt worden.

Dit criterium zal aan de hand van de volgende subcriteria worden beoordeeld:

- Leerdoelstellingen en inhoud (/15)

Dit subcriterium zal positief geëvalueerd worden op basis van volgende punten:

- het voorgestelde programma dient minstens overeen te stemmen met de minimale inhoud die beschreven wordt bij de technische voorschriften.
- het voorstel van inhoud van de opleiding is gedetailleerd uitgewerkt.
- de beschrijving van de doelstellingen is gedetailleerd.
- programma is logisch opgebouwd en duidelijk.
- pertinent verband tussen de doelstellingen en de inhoud.
- bereidheid van de inschrijver om het programma zonder extra kosten flexibel aan te passen waar dit voor de aanbesteder nodig blijkt.
- de inschrijver moet aantonen dat hij in staat is om de relevante punten van de desbetreffende opleiding uiteen te zetten (en indien van toepassing: de opleiding toe te spitsen op punten die concreet toepasbaar zijn op het terrein).

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

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

- Methodologie (/15)

De methodologie bestaat uit de verschillende middelen om de deelnemers aan de opleiding nieuwe competenties te laten verwerven.

De methodologie wordt positief geëvalueerd op basis van volgende punten:

- de methodologie is aangepast aan en pertinent voor de leerdoelstellingen en inhoud (en indien van toepassing: en moet zorgen voor de praktische toepassing van het geleerde).
- bestaat uit een veelzijdige waaier van leermethodes en leervormen
- omvat een gevarieerd aanbod van oefeningen
- er is evenwicht tussen theorie en toepassen
- een evenwichtige mix van individuele oefeningen en groepsoefeningen
- er blijkt wordt gegeven om over te schakelen naar gedeeltelijke of volledige virtuele klassen wanneer de aanbesteder dit vraagt en met de tools die de aanbesteder valideert.

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

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

- Evaluatie van de competenties en kennis (/15).

De inschrijver moet de nodige informatie voorzien in zijn offerte, zodat de aanbestedende overheid de volgende elementen kan beoordelen:

- de verworven competenties en kennis te evalueren
- interactie tussen de deelnemers te bevorderen
- de kandidaten aan te zetten tot praktijk
- (bijvoorbeeld door middel van vragenlijsten, praktische oefeningen of andere methodes,...) om de verworven vaardigheden te evalueren en de kandidaten feedback te geven.

Dit criterium zal positief geëvalueerd worden op basis van

- diversiteit van de evaluatiemethodes (bijvoorbeeld praktische oefeningen, vragenlijsten, andere methodes,...)
- pertinentie met betrekking tot de overeenstemmende leerdoelstellingen en de inhoud van de voorgestelde evaluatiemethodes.

De inschrijver moet hierover in zijn offerte zoveel mogelijk informatie verstrekken.

Opgelet, met deze evaluatie wordt niet bedoeld: de tevredenheid van de deelnemers over de kwaliteit van de opleiding of de lesgever.

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

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

| | |
|-------------------|-----------|
| 5/5 van de punten | Zeer goed |
|-------------------|-----------|

De score van elk subcriterium wordt opgeteld om alzo een score op 45 punten te bekomen.

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

Voor deze opdracht wordt de volgende leidend ambtenaar aangewezen:

- Antonio Marçal Dos Santos Feirreira, verantwoordelijke van de Academie van de FOD FINANCIEN

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

De leidend ambtenaar kan een deel van zijn bevoegdheden overdragen.

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

D.2. HERZIENINGSBEPALINGEN

D.2.1. Duur van de opdracht

Overeenkomstig artikel 38 van het Koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten, voorziet deze opdracht in een clause voor de herziening van de duur van deze opdracht om de continuïteit van de prestaties te waarborgen indien de opdracht die deze opdracht moet opvolgen niet op tijd kan worden gegund. Drie maanden voor de vervaldatum van de overeenkomst kan de aanbestedende overheid de duur van de opdracht eenzijdig wijzigen en de aanvankelijke duur van 4 jaar, 2 keer één jaar verlengen 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 200 voor bedienden waarvan haar werknemers afhangen, van toepassing voor “klasse A, B, C of D”, 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 het gemiddelde van de klassen A, B, C en D, zonder beroepservaring in aanmerking genomen worden.

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 gebrek blijft, vervangen worden door de inschrijvers die als tweede en volgende stonden gerangschikt in het kader van de initieel georganiseerde plaatsingsprocedure. Om tot deze vervanging over te gaan, zal eerst aan de inschrijver die als tweede gerangschikt stond gevraagd worden, om de opdracht waarvan de opdrachtnemer in gebreke blijft, verder te zetten/over te nemen. Als de opdrachtnemer die als tweede gerangschikt stond de opdracht niet verder wenst te zetten/over te nemen, zal de inschrijver die als derde gerangschikt stond gecontacteerd worden enz. tot een inschrijver aanvaardt om de opdracht waarvan de opdrachtnemer in gebreke blijft verder te zetten/over te nemen. Opdat deze vervanging mogelijk zou zijn, moet de volgende voorwaarden voldaan worden :
 - De opdrachtnemer blijft in gebreke in verband met artikel 44 van het Koninklijk besluit tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten ;
 - De opdrachtnemer is, na het verstrijken van de in artikel 44, § 2, van het Koninklijk besluit tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten gestelde termijn om zijn verweermiddelen te doen gelden, inactief gebleven of heeft middelen aangevoerd die door de aanbestedende overheid als niet gerechtvaardigd worden beoordeeld ;
 - De vervangende inschrijver is bereid de opdracht verder te zetten/over te nemen tegen de voorwaarden van de door hem ingediende offerte in het kader van de initieel georganiseerde plaatsingsprocedure.

D.3. AANSPRAKELIJKHEID VAN DE OPDRACHTNEMER

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

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

De aanbestedende overheid kan in geen geval aansprakelijk worden gesteld voor schade aan personen of goederen die rechtstreeks of onrechtstreeks het gevolg is van de activiteiten die nodig zijn voor de uitvoering van deze opdracht. De opdrachtnemer vrijwaart de aanbestedende overheid tegen elke eis tot schadevergoeding van derden in dit verband.

D.4. BIJZONDERE VERBINTENIS VOOR DE OPDRACHTNEMER

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

D.5. BESCHERMING VAN PERSOONLIJKE GEGEVENS

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

Algemeen geldt het volgende

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

D.6. OPLEVERING VAN DE UITGEVOERDE DIENSTEN

De diensten zullen tijdens hun uitvoering nauwlettend worden opgevolgd door een afgevaardigde van de aanbestedende overheid. De identiteit van deze afgevaardigde zal aan de dienstverlener worden megedeeld op het ogenblik dat met de uitvoering van de diensten zal worden gestart.

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

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

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

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

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

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

Enkel opgeleverde diensten kunnen worden gefactureerd.

De hier bedoelde oplevering is definitief.

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 verzekeringsonderneming die voldoet aan de voorschriften van de wetgeving betreffende de controle der verzekeringsondernemingen en die is toegelaten tot tak 15 (borgtocht).

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

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

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

1. hetzij het ontvangstbewijs van de Deposito- en Consignatiekas of van een openbare instelling die een gelijkaardige functie vervult;
2. hetzij het debetbericht van de kredietinstelling of van de verzekeringsonderneming;
3. hetzij het deposito-attest van de Rijkskassier of van een openbare instelling die een gelijkaardige functie vervult;
4. hetzij de originele akte van solidaire borg, geviseerd 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 "geldschieder" of "gemachtigde", naargelang het geval.

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

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

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

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

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

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

Voor vragen over solidaire borgen kan contact opgenomen worden met 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

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 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. Opstartvergadering

Er wordt een opstartvergadering georganiseerd tussen de aanbestedende dienst en de geselecteerde inschrijver in de kantoren van de FOD Financiën **of online (bijvoorbeeld via Microsoft Teams)** en op basis van een tussen beide partijen overeengekomen agenda.

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

Tijdens deze vergadering verschaft de opdrachtnemer de nodige verduidelijkingen en vestigt hij de aandacht van de leidend ambtenaar en/of zijn afgevaardigde(n) op de prestaties die in dit stadium van het verloop van het contract nog niet duidelijk zijn vastgelegd of gepland en de door de opdrachtnemer voorziene acties om hieraan te verhelpen.

De vergadering wordt benut om de verwachtingen van de leidend ambtenaar en/of zijn afgevaardigde(n) met betrekking tot de inhoud en de planning te verduidelijken en vervolgens onderling af te stemmen met de opdrachtnemer. Tijdens de vergadering is er de mogelijkheid om opmerkingen te formuleren en van gedachte te wisselen met betrekking tot de planning en de inhoudelijke accenten. Het is de bedoeling om de definitieve inhoudsopgave vast te leggen.

Deze vergadering kan ook benut worden om op een gestructureerde en doelgerichte manier de inhoud van alle contractuele documenten (bestelbrief, offerte, bestek, de deadline voor het indienen van de voorlopige versie van de syllabus, de documentatie waarnaar het bestek verwijst) te overlopen om zich ervan te verzekeren dat, na afloop van deze vergadering, alle voorwaarden van het contract en hun draagwijdte op dezelfde manier door beide partijen worden begrepen en geïnterpreteerd.

De opstartvergadering wordt zo vroeg mogelijk gehouden om binnen de kortste keren de noodzakelijke acties te kunnen nemen. De opdrachtnemer moet in staat zijn om deel te nemen aan deze vergadering uiterst 3 weken na sluiten van de overeenkomst.

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

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

- de lijst van de nog te verduidelijken vragen en punten oa met betrekking tot planning en inhoud;
- de thema's die tijdens de vergadering aan bod moeten komen;

- bepaalde modaliteiten, zoals in te vullen in het opleidingsplan, indien nodig.

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

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

Dit verslag bevat de thema's en vragen die tijdens deze vergadering werden behandeld.

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

D.8.2. Uitvoeringstermijn

De opdrachtnemer moet de diensten kunnen beginnen binnen een termijn van 3 maanden na de opstartvergadering.

D.8.3. Plaats waar de diensten moeten worden uitgevoerd

De **basisopleidingen** zullen plaatsvinden in de lokalen van de verschillende Regionale Academies van de Federale Overheidsdienst Financiën in functie van de situering van de deelnemers:

- Academie Antwerpen: Financiecentrum, Noordster, Ellermanstraat 21, 2060 Antwerpen.
- Academie Brussel: WTC III, Simon Bolivarlaan 30, 1000 Brussel.
- Academie Charleroi: Centre Albert, Petite Rue 4, 6000 Charleroi.
- Academie Gent: Zuiderpoort, Gaston Crommenlaan 6 bus 6, 9050 Ledeberg.
- Academie Luik: Rue de Fragnée 2, 4000 Luik.

De **follow-up opleidingen** kunnen plaatshebben in meerdere van de volgende locaties van de FOD FINANCIEN en dit in functie van de situering van de deelnemers:

- Geel
- Mechelen
- Turnhout
- Hasselt
- Pelt
- Tongeren
- Aalst
- Oudenaarde
- Sint-Niklaas
- Diest
- Halle
- Leuven
- Vilvoorde
- Brugge
- Kortrijk
- Oostende
- Roeselare
- Nivelles
- Ottignies I Neuve
- Ath
- La Louviere
- Mons

- Tournai
- Arlon
- Neufchateau
- Ciney
- Gembloux
- Namur
- Philippeville
- Eupen
- Verviers
- Huy
- Raeren
- Saint-Vith

De exacte adressen zullen worden meegedeeld na de sluiting van de opdracht.

De [follow-up opleidingen](#) kunnen eveneens plaatsvinden in de locaties van de basisopleidingen.

D.8.4. Planning voor de uitvoering van de diensten

De planning voor de uitvoering van de opleidingen ziet er (in hoofdlijnen) als volgt uit:

- Opstartvergadering (3 weken na sluiting van de overheidsopdracht);
- Kladversie syllabus: deze deadline wordt afgesproken tijdens de opstartvergadering;
- Definitieve versie syllabus (één maand voor de pilootgroep opleiding);
- Pilootgroep opleiding: één maand voor de andere opleidingen;
- Andere opleidingen.

De verdere planning wordt vastgesteld tijdens de opstartvergadering. Indien nodig, kan van de bovenstaande planning worden afgeweken tijdens de opstartvergadering.

De praktische organisatie van de opleidingen (samenstelling van de groepen, verzenden van de uitnodigingen ...) is volledig in handen van de Federale Overheidsdienst Financiën.

D.8.5. Annulatie van een opleidingsdag

D.8.5.1. Door de FOD Financiën

Indien de FOD Financiën een bestelde opleidingsdag annuleert, kan de opdrachtnemer geen enkele vergoeding vragen indien de annulatie 10 kalenderdagen of meer voor de opleidingsdag gebeurt.

Indien de annulatie plaatsvindt:

- tussen 9 en 5 kalenderdagen die aan de opleidingsdag voorafgaan, kan de opdrachtnemer 30 % van de dagprijs factureren;
- tussen 4 en 1 kalenderdag die aan de opleidingsdag voorafgaan of op de dag van de opleiding zelf, kan de opdrachtnemer 60 % van de dagprijs factureren.

Bij annulatie in de volgende gevallen kan de opdrachtnemer geen enkele vergoeding vragen, ongeacht het moment van de annulatie:

- een staking van het openbaar vervoer;
- weersomstandigheden die het openbaar vervoer en verkeer verhinderen (onderbroken bovenleidingen, verkeershinder door zware sneeuwval, enz.);
- een terreurdreiging of pandemie;
- een andere vorm van overmacht (vb. een defecte airconditioning of verwarming).

D.8.5.2. Door de opdrachtnemer

Indien de opdrachtnemer een bestelde opleidingsdag annuleert, heeft de FOD Financiën geen recht op een korting voor de vervangende opleidingsdag indien de annulatie 10 kalenderdagen of meer voor de opleidingsdag gebeurt.

Indien de annulatie plaatsvindt:

- tussen 9 en 5 kalenderdagen die aan de opleidingsdag voorafgaan, heeft de FOD Financiën recht op een korting van 30 % op de dagprijs voor de vervangende opleidingsdag;
- tussen 4 en 1 kalenderdag die aan de opleidingsdag voorafgaan of op de opleidingsdag zelf, heeft de FOD Financiën recht op een korting van 60 % op de dagprijs voor de vervangende opleidingsdag.

Bij annulatie in de volgende gevallen heeft de FOD Financiën geen recht op een korting voor de vervangende opleidingsdag, ongeacht het moment van de annulatie:

- een staking van het openbaar vervoer;
- weersomstandigheden die het openbaar vervoer en verkeer verhinderen (onderbroken bovenleidingen, verkeershinder door zware sneeuwval, enz.);
- een terreurdreiging of pandemie;
- een andere vorm van overmacht die bewezen kan worden d.m.v. een attest (vb. ziekte van de lesgever).

D.8.6. Virtuele opleidingen

In geval van overmacht (inclusief veiligheidsmaatregelen naar aanleiding van bijvoorbeeld terreur, pandemie, enz.) moet de opdrachtnemer kunnen omschakelen om de opleidingen via een virtuele klas te geven en dit met de tools die de FOD Financiën oplegt (bijvoorbeeld via Teams) en zonder extra kosten voor de aanbestedende overheid. De planning van de opleidingen kan hierdoor worden aangepast.

Deze bepaling geldt enkel voor de follow-up opleidingen. De basisopleidingen EHBO moeten wel steeds klassikaal kunnen doorgaan. Indien dit niet mogelijk is, zal de opleiding geannuleerd worden en/of verplaatst naar een ander moment, in overleg tussen de aanbestedende overheid en de opdrachtnemer.

D.8.7. Beoordeling van de uitgevoerde diensten

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

D.8.8. 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.8.9. 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.8.10. Intellectuele rechten

Het materiaal dat door de opdrachtnemer wordt aangemaakt, kan door de aanbestedende overheid worden aangewend in het kader van het opleidingsprogramma zoals beschreven in dit bestek en voor alle latere opleidingen in verband met hetzelfde onderwerp.

Het eigendomsrecht van deze documentatie wordt door de dienstverlener overgedragen aan de aanbestedende overheid. Dit geldt niet voor bestaande handboeken die in de boekhandel aangekocht worden.

D.9. FACTURERING EN BETALING VAN DE DIENSTEN

De facturatie, te onderwerpen aan de btw, zal maandelijks gebeuren, na effectieve en correcte prestatie van de diensten en wordt opgemaakt 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 zullen enkel nog leveranciersdocumenten met het formaat Bis Billing 3.0 in Mercurius aanvaard worden. De specificaties van de PEPPOL BIS standaard versie 3 vindt u hier: <http://docs.peppol.eu/poacc/billing/3.0/>.

- Via een pdf-bestand

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

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

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

De opdrachtnemer moet op zijn factuur duidelijk een gedetailleerde beschrijving van de effectief en correct uitgevoerde prestaties vermelden. De niet correct en/of niet volledig uitgevoerde prestaties mogen niet gefactureerd worden.

De vereffeningsprocedure verloopt conform het reglement betreffende de Rijkscomptabiliteit.

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

De betaling van het aan de dienstverlener verschuldigde bedrag vindt plaats binnen de betalingstermijn van 30 dagen vanaf het verstrijken van de verificatietermijn, en dit op voorwaarde dat de facturen correct zijn opgesteld, alle nodige verantwoordingsstukken zijn meegestuurd en worden overgemaakt aan het correcte facturatieadres.

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

De factuur moet worden opgesteld in euro.

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

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

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

D.10. BOETES EN STRAFFEN

In toepassing van artikel 9, §4, van het Koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten wordt de aandacht van de inschrijvers gevestigd op het feit dat in dit bestek afgeweken werd van artikel 154 van het Koninklijk besluit van 14 januari 2013 betreffende de boeten wegens het belang dat de aanbestedende overheid hecht aan het principe van de continuïteit van haar diensten die slechts gewaarborgd is wanneer er gewaakt wordt over de eerbiediging van precieze termijnen.

D.10.1. Boete voor laattijdige uitvoering

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

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

D.10.2. Straffen

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

D.10.3. Verrekening van de boetes en straffen

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

D.11. GESCHILLEN

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

E. TECHNISCHE VOORSCHRIFTEN

E.1. CONTEXT

Om de veiligheid van alle medewerkers van de FOD Financiën te garanderen, voorziet de wet dat er voldoende eerstehulpverleners per gebouw moeten zijn. Het is ook de wettelijke verplichting van de werkgever om volgens de codex over het welzijn op het werk de basisvorming en bijscholing te verstrekken aan de hulpverleners. Als een collega een ongeval heeft, helpt een hulpverlener het slachtoffer in de mate van het mogelijke: de hulpdiensten waarschuwen, ervoor zorgen dat zowel het slachtoffer als de omstaanders veilig zijn, de principes van de eerste hulp te kunnen toepassen in afwachting van de tussenkomst van de gespecialiseerde diensten.

Deze opleidingen moeten er dus voor zorgen dat de hulpverleners van de Federale Overheidsdienst Financiën de kennis en vaardigheden verwerven om de toestand van personen te herkennen en daarbij de principes van de eerste hulp te kunnen toepassen.

E.2. DOELSTELLINGEN

De hieronder weergegeven doelstellingen gelden zowel voor de basisopleiding als voor de follow-up opleiding.

Doelstellingen op het vlak van de kennis en vaardigheden

Doelstelling 1: de basisprincipes

- de rol van de hulpverlener verstaan alsook de indicaties voor het gebruik van het beschikbare materieel en de noodzaak tot het registreren van incidenten en acties (wettelijk kader begrijpen);
- het belang inzien van basishygiëne in eerste hulp procedures;
- de toestand en omstandigheden correct analyseren om zo veilig, vlot en efficiënt mogelijk te alarmeren en te handelen in een noodsituatie;
- de procedures inzake comfortzorgen voorafgaand aan de evacuatie en de procedures van verplaatsing en evacuatie van slachtoffers kennen en correct toepassen.

Doelstelling 2: het ondersteunen van de vitale functies

- op een veilige, snelle en efficiënte manier eerste hulp toedienen aan een bewusteloos slachtoffer (inclusief een slachtoffer met stuiptrekkingen);
- op een vlotte en efficiënte manier eerste hulp toedienen aan een slachtoffer met ademnood (inclusief luchtwegobstructie);
- de toestand van een slachtoffer met pijn in de borst herkennen;
- snel en efficiënt de cardiopulmonale reanimatie toepassen (Richtlijnen Basisreanimatie en indien van toepassing AED van de Europese Reanimatieraad).

Doelstelling 3: andere afwijkingen

- de symptomen van een ernstige aandoening (bijvoorbeeld aandoeningen van het cardio-vasculair stelsel, het zenuwstelsel en vergiftiging) herkennen en de algemene principes van eerste hulp toepassen;

- in staat zijn de correcte eerste hulp te verstrekken bij:

§ bloedingen;

§ huidwonden;

§ letsels en traumata aan botten, spieren en gewrichten;

§ hoofdletsel, inclusief vermoeden van een wervelletsel;

§ brandwonden;

§ oogletsel, inclusief de gevallen waarin men een oog dient te spoelen;

§ schotwonden.

Alle thema's moeten duidelijk overgenomen worden, zowel in het programma als in het didactisch materiaal. De opleidingen zullen bestaan uit een theoretisch en een praktisch gedeelte. Het is mogelijk dat personeelsleden van de drie taalrollen in een noodsituatie gelijktijdig hulp moeten bieden. Om verwarring en misverstanden te voorkomen is het noodzakelijk dat de inhoud van de opleidingen in het Nederlands, het Frans en het Duits perfect overeenstemt.

De follow-up opleiding dient een opfrissing te zijn van de kennis en vaardigheden opgedaan tijdens de basisopleiding EHBO.

Artikel I.5-10 van de Codex over het welzijn op het werk (2017)

De aanbestedende overheid vestigt de aandacht op het feit dat de opleiding moet voldoen aan artikel I.5-10 van de Codex over het welzijn op het werk:

De instellingen of werkgevers die een vorming en bijscholing verstrekken met het oog op het verwerven van de basiskennis en -vaardigheden van hulpverlener, voldoen aan de volgende voorwaarden :

1° er zorg voor dragen dat de inhoud van de cursussen beantwoordt aan de drie doelstellingen bedoeld in de bijlage I.5-1 en de best beschikbare praktijken voortdurend integreert;

2° op de gepaste tijdstippen beschikken over en alleen een beroep doen op lesgevers die geactualiseerde kennis en vaardigheden bezitten in de onderwezen materies;

3° over de gepaste middelen beschikken, inzonderheid leslokalen en les- en oefenmateriaal;

4° de cursus derwijze organiseren dat hij minimum 15 lesuren omvat, de pauzes niet inbegrepen, waarbij respectievelijk minimaal 3 lesuren gewijd worden aan doelstelling 1, 6 lesuren aan doelstelling 2 en 6 lesuren aan doelstelling 3;

5° jaarlijkse bijscholingen organiseren, die minimaal 4 lesuren omvatten en gericht zijn op het behoud van de basiskennis en -vaardigheden en het bijbrengen van nieuwe of geëvolueerde eerste hulppraktijken of -kennis;

6° het aantal cursisten per lesgever en per les beperken tot maximaal 15;

7° na het beëindigen van de cursus aan de cursisten een getuigschrift afleveren op basis van een competentie-evaluatie;

8° zich ertoe verbinden de voormelde vereisten voortdurend te eerbiedigen.

Werkgevers die eigen werknemers tot hulpverlener opleiden mogen voor de bijscholing van deze werknemers van het jaarlijks karakter van de bijscholing bedoeld in het eerste lid, 5°, afwijken onder dezelfde voorwaarden als bepaald in artikel 1.5-9, tweede lid.

E.3. PRAKTISCHE MODALITEITEN EN UITVOERING

E.3.1. Algemeen

Indien er wetswijzigingen zijn tijdens de loop van het contract, moet de dienstverlener het opleidingsprogramma en syllabus daaraan aanpassen, zonder een extra kost voor de aanbestedende overheid.

E.3.2. Pilootgroep

Per taalrol zal de eerste opleidingsgroep als een pilootgroep fungeren. De pilootgroep kan 4 weken voor de start van de andere opleidingen ingepland worden. Indien de FOD Financiën het nodig acht kan de inhoud of aanpak van de volgende opleidingen worden bijgestuurd.

De pilootgroep moet zowel voor de basisopleiding EHBO als voor de follow-up opleiding worden georganiseerd.

E.3.3. Basisopleiding EHBO

De duur van de opleiding bedraagt 3 dagen per groep. Een opleidingsdag duurt van 9 u tot 12 u en van 13 u tot 16 u.

Het maximale aantal deelnemers per groep is 15.

Op het einde van de opleiding zal iedere deelnemer een theoretische en praktische test afleggen. Alle deelnemers die slagen voor deze test zullen een attest van EHBO-er ontvangen dat uitgereikt wordt door de dienstverlener.

De dienstverlener zal zelf het originele attest op het einde van de test bezorgen aan de geslaagde deelnemer en /of dit attest (in pdf-bestand) opsturen naar het professionele e-mailadres van elke geslaagde deelnemer. De dienstverlener zal ook het attest in pdf-formaat per persoon aan de Academie bezorgen (1 pdf-bestand per certificaat/persoon).

Ten slotte zal de dienstverlener ook maandelijks een overzichtstabel invullen en terugbezorgen aan de aanbesteder. De aanbesteder bezorgt de template (excel) aan de dienstverlener. De volgende gegevens i.v.m. de kandidaten moeten ingevuld worden: Naam en voornaam van de kandidaat, Aanwezig tijdens de opleiding, Afwezig tijdens de opleiding, Geslaagd, Niet geslaagd, Datum van het behaalde certificaat, Behaalde punten.

De basisopleidingen worden gegeven in de lokalen van de Academie te Brussel, Luik, Charleroi, Antwerpen en Gent. De inschrijver dient er rekening mee te houden dat mogelijk verschillende groepen op hetzelfde moment georganiseerd moeten worden.

E.3.4. Opleiding EHBO follow-up

De duur van de opleiding bedraagt 4 uren per groep. Een opleiding duurt van 8u30 tot 12u30 of van 13u tot 17u. Het maximale aantal deelnemers per groep is 15.

Een attest zal worden uitgereikt aan alle deelnemers die aan de eisen van de opleiding hebben voldaan. De dienstverlener zal zelf het originele attest (certificaat) bezorgen aan de geslaagde kandidaat op het einde van de test en/ of het in pdf opsturen naar het professionele e-mailadres van de deelnemer. De dienstverlener zal ook het attest in pdf-formaat per persoon aan de Academie bezorgen (1 pdf-bestand per certificaat/persoon).

Ten slotte zal de dienstverlener ook maandelijks een overzichtstabel invullen en terugbezorgen aan de aanbesteder. De aanbesteder bezorgt de template (excel) aan de dienstverlener. De volgende gegevens ivm de kandidaten moeten ingevuld worden: Naam en voornaam van de kandidaat, Aanwezig tijdens de opleiding, Afwezig tijdens de opleiding, Geslaagd, Niet geslaagd, Datum van het behaalde certificaat, Behaalde punten.

De opleidingen worden gegeven in de lokalen van de Federale Overheidsdienst Financiën (of indien nodig via virtuele sessies in Teams of Zoom). De inschrijver dient er rekening mee te houden dat mogelijk verschillende groepen op hetzelfde moment georganiseerd moeten worden.

E.4. CURSUSMATERIAAL EN SYLLABUS

De inschrijver moet na de gunning een syllabus overhandigen aan de aanbestedende overheid. Hiertoe worden de nodige afspraken gemaakt met de inschrijver tijdens de opstartvergadering. De deadline voor de eerste versie van de syllabus zal tijdens de opstartvergadering besproken worden.

De syllabus zal intern gevalideerd worden door de aanbestedende overheid. Naar aanleiding van deze validatie kan de inschrijver gevraagd worden om de syllabus aan te passen op verzoek van de aanbestedende overheid.

De dienstverlener stelt de syllabus op in het Nederlands, het Duits en het Frans en zorgt voor de perfecte overeenstemming tussen de syllabus in het Nederlands, het Duits en het Frans.

De dienstverlener moet er ook rekening mee houden dat de definitieve versie van de syllabus en het ander didactisch materiaal ten laatste 1 maand vóór het begin van de eerste opleiding in digitaal formaat (pdf) aan de FOD Financiën bezorgd worden. De Academie zal dan deze documentatie voor de deelnemers beschikbaar maken op haar intranetsite.

Het eigendomsrecht van deze documentatie wordt door de dienstverlener overgedragen aan de aanbestedende overheid. Dit geldt niet voor bestaande handboeken die in de boekhandel aangekocht worden.

BELANGRIJK

De inhoud van de opleiding en het bijhorende opleidingsmateriaal (cursus en syllabus) moet in de drie talen (Nederlands, Frans en Duits) met elkaar overeenstemmen.

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,

Hans D'HONDT

Voorzitter van het Directiecomité

F. BIJLAGEN

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

F.1. OFFERTEFORMULIER

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

Bestek: S&L/DA/2021/078

Vereenvoudigde onderhandelingsprocedure met voorafgaande bekendmaking met als voorwerp
“opleidingen EHBO en EHBO follow-up voor de personeelsleden van FOD Financiën”

De firma:

(volledige benaming)

met als adres:

(straat)

(postnr. en gemeente)

(land)

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

en waarvoor **Mijnheer/Mevrouw**¹:

(naam)

(functie)

gedomicilieerd op het adres:

(straat)

(postnr. en gemeente)

(land)

¹ De niet correcte vermelding schrappen.

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

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

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

het **rekeningnummer:**

- IBAN:
- BIC:

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

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

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

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) |

KMO (kleine en middelgrote onderneming):

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

³ Schrapen wat niet past

| | |
|--|--|
| 1:24 van het Wetboek van Vennootschappen en Verenigingen (WVV)? ² | |
|--|--|

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

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

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

Gedaan

Te

(plaats)

Op

(datum)

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

(naam)

(functie)

(handtekening)

Dit vak is voorbehouden aan de aanbestedende overheid:

GOEDGEKEURD:

PRO MEMORIE: DOCUMENTEN VERPLICHT BIJ DE OFFERTE TE VOEGEN

- Het offerteformulier (zie deel C, 2.4).
- De prijsinventaris (zie deel C, 2.5).
- De statuten en alle andere nuttige documenten die de bevoegdheid van de ondertekenaar(s) bewijzen, met inbegrip van het document dat de volmacht van de gevolmachtigde(n) vaststelt (zie deel C, 1.2).
- Een uittreksel uit het strafregister (zie deel C, 2.6).
- De documenten in verband met de selectiecriteria (zie deel C, 3.3).
- De documenten in verband met de gunningscriteria (zie deel C, 3.6).
- Het cv van de personen die door de inschrijver aan de opdracht worden toegewezen (zie deel F.5).
- 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).

F.2. PRIJSINVENTARIS

| Post | Maximaal aantal opleidingen | Aantal lesdagen | Eenheidsprijs (prijs voor één lesdag) excl. BTW | Eenheidsprijs (prijs voor één lesdag) incl. BTW | Totaalprijs excl. BTW | Totaalprijs incl. BTW |
|-------------------------------|------------------------------------|------------------------|--|--|------------------------------|------------------------------|
| | (1) | (2) | (3) | (4) | (5 = 1*2*3) | (6 = 1*2*4) |
| Opleidingen EHBO - Nederlands | 96 | 3 | | | | |
| EHBO follow-up - Nederlands | 492 | 1 | | | | |
| Opleidingen EHBO – Frans | 66 | 3 | | | | |
| EHBO follow-up Frans | 291 | 1 | | | | |
| Opleidingen EBHO Duits | 6 | 3 | | | | |
| EHBO follow-up Duits | 33 | 1 | | | | |



| | |
|---|---------|
| Totaalprijs van de offerte exclusief btw in cijfers | |
| Bedrag van de btw in cijfers | |
| Totaalprijs van de offerte inclusief btw in cijfers | (= OP) |
| Totaalprijs van de offerte inclusief btw in letters | |

Opmerking : een lesdag voor de follow up duurt 4 lesuren van 8u30 tot 12u30 of 13u tot 17u); voor de basisopleiding duurt de lesdag van 9-16u.

BELANGRIJK

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



F.3. BUITENLANDSE FIRMA - VASTE INRICHTING

Bestek: S&L/DA/2021/078

Vereenvoudigde onderhandelingsprocedure met voorafgaande bekendmaking met als voorwerp
"opleidingen EHBO en EHBO follow-up voor de personeelsleden van FOD Financiën"

De **firma**:

| | |
|--|----------------------|
| | (volledige benaming) |
|--|----------------------|

met als **adres**:

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

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

| |
|--|
| |
|--|

OF

Buitenlands BTW-nummer:

| |
|--|
| |
|--|

en waarvoor **Mijnheer/Mevrouw⁴**:

| | |
|--|-----------|
| | (naam) |
| | (functie) |

gedomicilieerd op het adres:

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

⁴ 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 DIENSTVERLENER HEEFT EEN PERMANENTE VESTIGING IN BELGIË DIE TUSSENKOMT/DEELNEEMT BIJ HET VERLENEN VAN DE DIENSTEN⁵

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

Vaste inrichting met adres :

| |
|--------------------------|
| (straat) |
| (postnummer en gemeente) |
| (België) |

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

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

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

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

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

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

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

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

Belgisch BTW-nummer:

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

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

F.4. MODEL VOOR DE REFERENTIES

De inschrijver moet zijn referenties invullen volgens het onderstaande model.

De aanbestedende overheid verbindt zich ertoe deze gegevens met uiterste discretie te behandelen en ze enkel te gebruiken in het kader van deze offerte.

| Referentietabel | | | | | | | |
|----------------------------------|---------------------------|-------------------------|--|------------------------------------|--|---|----------------------------------|
| Datum van de opleiding (jaartal) | Benaming van de opleiding | Aantal opleidings-dagen | Organisatie waarvoor de opleiding werd gegeven + adresgegevens (optioneel) | Totaalbedrag (btw niet inbegrepen) | Contactpersoon van de organisatie waarvoor de opleiding werd gegeven + contactgegevens | Naam van de opleiders die de opleiding hebben gegeven | Taal van de opleiding (NL/FR/DU) |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |



| Referentietabel | | | | | | | |
|----------------------------------|---------------------------|------------------------|--|------------------------------------|--|---|----------------------------------|
| Datum van de opleiding (jaartal) | Benaming van de opleiding | Aantal opleidingsdagen | Organisatie waarvoor de opleiding werd gegeven + adresgegevens (optioneel) | Totaalbedrag (btw niet inbegrepen) | Contactpersoon van de organisatie waarvoor de opleiding werd gegeven + contactgegevens | Naam van de opleiders die de opleiding hebben gegeven | Taal van de opleiding (NL/FR/DU) |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |



F.5. MODEL VOOR DE CV'S

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

Persoonlijke gegevens

Naam: _____ Geboortedatum: _____
 Voornaam: _____ Nationaliteit: _____
 Huidige functie: _____

Talenkennis

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

| | Lezen | Spreken | Schrijven |
|------------|-------|---------|-----------|
| Nederlands | | | |
| Frans | | | |
| Duits | | | |

Uit de talenkennis moet blijken dat de lesgever in kwestie de taal waarin hij lesgeeft minstens zeer goed beheerst. Concreet moet hij dus in bovenstaande tabel minstens een score van 4 invullen voor de taal van de opleiding waarin hij zal lesgeven.

Ervaring

Uit het cv van de lesgever moet verder blijken dat hij ervaring heeft met de materie waarin hij les zal geven door het verband aan te tonen met een behaald diploma of met een beroepsopleiding; ervaring heeft als lesgever door het opsommen van de opleidingen die hij al gegeven heeft in verband met het voorwerp van de opdracht in 2019, 2020 en 2021 met vermelding van het jaar waarin hij deze opleidingen gegeven heeft. Minimaal drie opleidingen moeten opgegeven worden. Deze mogen ook virtueel zijn.

Hiervoor kan onderstaande tabel worden gebruikt:

| Opleiding | Doelgroep/organisatie | Jaar | Taal (NL/FR/DU) |
|-----------|-----------------------|------|-----------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

F.6. PROGRAMMA VAN DE OPLEIDING

De onderstaande tabel dient om het gunningscriterium “kwaliteit van de opleiding” te beoordelen.

Deze tabel dient 2x te worden ingevuld, één keer voor basisopleiding en één keer voor de follow-up opleiding.

| OPLEIDINGSONDERDEEL (TITEL) | LEERDOELSTELLINGEN | INHOUD | METHODOLOGIE | EVALUATIE |
|--------------------------------|--------------------|--------|--------------|-----------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

BELANGRIJK

In het kader van bovenstaande tabel wil de aanbesteder – met betrekking tot de **basisopleiding EHBO** – op artikel I.5-10, 4° van de Codex Welzijn op het Werk wijzen:

4° de cursus derwijze organiseren dat hij minimum 15 lesuren omvat, de pauzes niet inbegrepen, waarbij respectievelijk minimaal 3 lesuren gewijd worden aan doelstelling 1, 6 lesuren aan doelstelling 2 en 6 lesuren aan doelstelling 3;

Uit de hierboven weergegeven tabel moet duidelijk blijken dat de inschrijver voldoet aan deze verplichting. Met andere woorden moet de inschrijver weergegeven dat hij minimaal 3 lesuren besteedt aan doelstelling 1, 6 lesuren aan doelstelling 2 en 6 lesuren aan doelstelling 3.

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

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

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

Deze informatie betreft inzonderheid :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Tussen

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

Hierna: de “Verwerkingsverantwoordelijke”,

Eenzijds,

En

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

Hierna: de “Verwerker”

Anderzijds,

Hierna genoemd de “Partijen”

Wordt overeengekomen als volgt:

1. Voorwerp

Voor de uitvoering van opdracht S&L/DA/2021/078 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 de datum tot sluiting van de opdracht 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/2021/078.

4. Verwerking van persoonsgegevens

4.1. De Verwerker verwerkt de persoonsgegevens enkel in het kader van de uitvoering van opdracht S&L/DA/2021/078 en voor het (de) doeleinde(n) die het voorwerp uitmaakt (uitmaken) van deze Overeenkomst en enkel op basis van instructies van de Verwerkingsverantwoordelijke zoals omschreven in bijlage 1), onder meer met betrekking tot doorgiften van persoonsgegevens aan een derde land of een internationale organisatie, tenzij een op de verwerker van toepassing zijnde Unierechtelijke of lidstaatrechtelijke bepaling hem tot verwerking verplicht. In dat geval stelt de Verwerker de Verwerkingsverantwoordelijke, per e-mail met ontvangstbevestiging naar het volgende adres: dataprotection@minfin.fed.be in kennis van deze wettelijke verplichting, tenzij die wet deze kennisgeving om gewichtige redenen van algemeen belang verbiedt.

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

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

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

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

5. Beveiliging van en toegang tot de gegevens

5.1 Beveiliging

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2. Toegang tot de gegevens

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

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

6. Plicht tot medewerking van de Verwerker

6.1. Informatierecht van de betrokken personen

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

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

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

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

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

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

7. Vertrouwelijkheid

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

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

8. Raadpleging van een andere Verwerker

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

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

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

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

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

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

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

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

Bij gebrek aan een door de Verwerkingsverantwoordelijke geformuleerd bezwaar bij verstrijken van de gestelde termijn, treedt de verwerkersovereenkomst 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/2021/078 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 verwerkersovereenkomst 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 verwerkersovereenkomst op hetzelfde tijdstip van rechtswege beëindigd.

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

Deze vernietiging moet worden ondersteund door afdoende bewijskrachtige documenten.

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

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

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

12. Diverse bepalingen

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

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

13. Toepasselijk recht en bevoegde rechter

Onderhavige Overeenkomst is enkel onderworpen aan het Belgische recht.

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

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

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

Opgemaakt te Brussel, op

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

Naam, voornaam en hoedanigheid van elke Partij

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

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

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

Zie punten E.1.1 en E1.1.3 van het bestek.

2. Aard van de op de gegevens uitgevoerde bewerkingen:

Zie punten E.1.1. en E1.1.3 van het bestek.

3. De verwerkte persoonsgegevens zijn:

Naam en voornaam van de kandidaat,

Aanwezig tijdens de opleiding, Afwezig tijdens de opleiding,

Geslaagd, Niet geslaagd,

Datum van het behaalde certificaat,

Behaalde punten.

4. De categorieën van betrokken personen zijn:

Deelnemers – werknemers van de FOD Financiën.

Bijlage 2: Technische en organisatorische maatregelen

1. Technische maatregelen

Antivirus op alle pc's/servers en regelmatige bijwerking

Maatregelen tegen het verlies van persoonsgegevens en regelmatige back-ups

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

Systematische en automatische bijwerking van de software

Website met beveiligde verbinding en beveiliging van de netwerken

Versleuteling (encryptie) op het netwerk en de mobiele toestellen

Ontwikkeling op verschillende omgevingen (test - acceptance - production)

Identificatie van de dragers

2. Organisatorische maatregelen

Contactgegevens DPO door te geven aan de Verwerkingsverantwoordelijke

Bestaan van een informatieveiligheidsbeleid

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

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

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

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

Procedures voor databreach

Procedures die de rechten van de betrokken personen waarborgen



Bijlage 3: hulp van de Verwerker bij de gegevensbeschermingseffectbeoordeling

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

Bijlage 4: aanstelling van een subverwerker

De Verwerker heeft de toelating om een beroep te doen op subverwerkers voor de uitvoering van de volgende verwerkingsactiviteiten mits voorafgaandelijke toestemming van de Verwerkingsverantwoordelijke.

Enkel de onderaannemers toegelaten tot deze opdracht kunnen de toestemming krijgen om te functioneren als subverwerker.

F.9. MODEL VOOR HET STELLEN VAN VRAGEN

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

| Punt/ Paragraaf | Pagina- nummer | Taal | Vraag |
|--------------------|-------------------|------|-------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |