



Federale  
Overheidsdienst  
FINANCIEN



## **Bestek :**

**Vereenvoudigde onderhandelingsprocedure met voorafgaande bekendmaking met als onderwerp: juridische dienstverlening door advocaten voor rekening van de Algemene Administratie van de Thesaurie**

Overheidsopdracht S&L/DA/2017/104  
Uiterste datum voor het indienen van de offertes:  
26/02/2018 om 9.30u



Afdeling  
Aankopen

INHOUDSTAFEL

.....	1
A. ALGEMENE BEPALINGEN .....	4
<u>A.1. Voorwerp en aard van de opdracht</u> .....	4
<u>A.2. Duur van de overeenkomst</u> .....	5
<u>A.3. Aanbestedende overheid</u> .....	6
<u>A.4. Documenten van toepassing op de opdracht</u> .....	6
A.4.1. Wetgeving.....	6
A.4.2. Documenten betreffende de opdracht.....	6
<u>A.5. Artificiële beperking van de concurrentie - Belangenconflicten - Naleving van milieu-, sociaal en arbeidsrecht</u> .....	6
A.5.1. Kunstmatig beperken van de mededinging .....	6
A.5.2. Belangenconflict - draaisysteem .....	7
A.5.3. Naleving van milieu-, sociaal en arbeidsrecht .....	7
<u>A.6. Vragen en antwoorden</u> .....	7
B. GUNNING .....	8
<u>B.1. Recht en wijze van indiening en opening van offertes</u> .....	8
B.1.1. Recht en wijze van indiening van offertes .....	8
B.1.1.1. Indiening van de offertes.....	8
B.1.1.2. Wijziging of intrekking van een reeds elektronisch ingediende offerte .....	10
B.1.2. Indiening van de offertes.....	10
<u>B.2. Offertes</u> .....	10
B.2.1. In de offerte te vermelden gegevens.....	10
B.2.2. Geldigheidsduur van de offerte .....	11
B.2.3. Bij de offerte te voegen stalen, documenten en bescheiden .....	11
<u>B.3. Prijzen</u> .....	12
<u>B.4. Uitsluitingsgronden - Kwalitatieve selectie – Regelmatigheid van de offertes – Gunningscriteria</u> .....	12
B.4.1. Uitsluitingsgronden en kwalitatieve selectie .....	12
B.4.1.1. Uitsluitingsgronden .....	13
B.4.1.2. Kwalitatieve selectie .....	16
<u>Voor perceel 2:</u> .....	16
B.4.2. Regelmatigheid van de offertes .....	17
B.4.2.1. Overzicht van de procedure .....	17
B.4.2.2. Definitieve offertes .....	18
B.4.3. Definitieve offertes en gunningscriteria .....	18
B.4.3.1. Lijst van de gunningscriteria.....	18
B.4.3.2. Eindscore.....	20
C. UITVOERING .....	20
<u>C.1. Leidend ambtenaar</u> .....	20
<u>C.2. Herzieningsclausules</u> .....	20
C.2.1. Prijsherziening .....	20
C.2.1.1. Principes en berekening .....	20
C.2.1.2. Aanvraag.....	21
C.2.2. Heffing die een weerslag heeft op het opdrachtbedrag .....	21
C.2.3. Onvoorzienbare omstandigheden in hoofde van de opdrachtnemer .....	22
C.2.4. Feiten van de aanbesteder en van de opdrachtnemer .....	22
C.2.5. Vergoedingen voor schorsingen op bevel van de aanbesteder en incidenten bij de uitvoering .....	22
<u>C.3. Borgtocht</u> .....	22
<u>C.4. Wijze van toekennen van de opdrachten binnen de raamovereenkomst</u> .....	23
<u>C.5. Aansprakelijkheid van de opdrachtnemer</u> .....	24
<u>C.6. Uitvoering van de diensten</u> .....	24
C.6.1. Uitvoeringstermijn.....	24

C.6.2. Uitvoeringsmodaliteiten .....	24
C.6.3. Uitvoeringsclausule .....	25
<u>C.7. Nazicht en oplevering van de uitgevoerde diensten</u> .....	25
<u>C.8. Facturatie</u> .....	26
<u>C.9. Bijzondere verbintenissen voor de dienstverlener</u> .....	27
<u>C.10. Geschillen</u> .....	27
D. TECHNISCHE VOORSCHRIFTEN .....	28
E. BIJLAGEN .....	32
Bijlage 1: OFFERTEFORMULIER .....	33
Bijlage 2: prijsinventaris perceel 1 (kleine/eenvoudige geschillen) .....	36
Bijlage 3: prijsinventaris perceel 2 (Banken- en financieel recht en kapitaalmarkten) .....	37
Bijlage 4: prijsinventaris perceel 3 (Europees recht en internationaal recht) .....	38
Bijlage 5: prijsinventaris perceel 4 (Burgerlijk recht en handelsrecht) .....	39
Bijlage 6: prijsinventaris perceel 5 (Publiek recht en administratief recht) .....	40
Bijlage 7: vraag- en antwoordformulier .....	41

FEDERALE OVERHEIDSDIENST FINANCIËN Stafdienst Logistiek Afdeling Aankopen North Galaxy –Toren B-4 <sup>e</sup> verd. Koning Albert II laan 33- bus 961 1030 BRUSSEL
--

## BESTEK nr. S&L/DA/2017/104

**Vereenvoudigde onderhandelingsprocedure met voorafgaande bekendmaking met als onderwerp: juridische dienstverlening door advocaten voor rekening van de Algemene Administratie van de Thesaurie**

### A. ALGEMENE BEPALINGEN.

#### A.1. Voorwerp en aard van de opdracht.

Het voorwerp van deze opdracht is het sluiten van een raamovereenkomst tussen de FOD Financiën, Algemene Administratie van de Thesaurie (AA Thesaurie) en de advocaten waardoor de AA Thesaurie gedurende de looptijd van de overeenkomst één van de advocaten of advocatenassociaties, waarmee de raamovereenkomst wordt gesloten, kan belasten met de uitvoering van een opdracht.

Deze opdracht bevat 5 percelen. Terwijl perceel 1 uitsluitend betrekking heeft op procesvoering, hebben de percelen 2 tot en met 5 zowel betrekking op procesvoering als op juridische adviesverlening.

Perceel 1 : kleine/eenvoudige geschillen waarvan de inzetwaarde minder is dan of gelijk aan 250.000 €. Het gaat om de vertegenwoordiging van de Belgische Staat bij het voeren van een geschil voor de administratieve, arbitrale of gerechtelijke nationale of internationale instanties of andere instanties van geschillenbeslechting. Voor dit perceel zal 1 enkel advocatenkabinet worden aangeduid. Het gaat om geschillen inzake burgerlijk recht, gerechtelijk recht, administratief recht, overheidsopdrachten en handelsrecht.

Het gaat om diensten als bedoeld in de wet van 17 juni 2016, art. 28, §1, 4° en §2 en het K.B. van 18 april 2017 plaatsing overheidsopdrachten in de klassieke sectoren, art. 125.

Perceel 2 tot en met perceel 5: principekwesties en/of complexe juridische zaken/vragen en/of geschillen waarvan de inzetwaarde meer bedraagt dan 250.000 € met betrekking tot de in onderstaande tabel vermelde materies. Voor deze percelen zullen, voor zover er voldoende inschrijvingen zijn, 3 advocaten per domein worden aangeduid. Elk domein vormt een perceel.

Het gaat om diensten als bedoeld in de wet van 17 juni 2016, vnl. art. 88 en bijlage III (juridische diensten) en voor de plaatsing : art. 89, § 1, 1° en § 2 (vereenvoudigde onderhandelingsprocedure met voorafgaande bekendmaking)

Domeinen:

Nummer van het perceel	Domein
2	Recht inzake bank- en financiewezen en kapitaalmarkten
3	Europees en internationaal recht (concurrentie/ staatsteun/ internationale verdragen/ UNO, ...)
4	Burgerlijk recht en handelsrecht
5	Publiek recht en administratief recht

Mogelijke uit te voeren opdrachten:

- Een juridische analyse maken van een voorgelegd probleem met beschrijving van de diverse mogelijkheden en eventuele uitkomsten, eventueel met inbegrip van een risico-analyse
- Juridisch advies of juridische bijstand verlenen bij geschillenpreventie en/of onderhandelingen
- Het opstellen van procedurestukken en vertegenwoordiging van de Belgische Staat bij het voeren van een geschil voor de gerechtelijke instanties of andere instanties van geschillenbeslechting, op nationaal of internationaal niveau, ongeacht het niveau van de rechtbank.

De raamovereenkomst zal voor de percelen 2, 3, 4 en 5 per perceel worden gesloten met 3 opdrachtnemers. De op de raamovereenkomst gebaseerde opdrachten worden gegund zonder de deelnemers opnieuw in mededinging te stellen (zie onderdeel C.4) maar met toepassing van een cascadesysteem.

Een meer gedetailleerde beschrijving is terug te vinden in punt D. technische specificaties.

Deze raamovereenkomst betreft enkel de algemene aanstelling van een lijst van advocaten en staat – onder andere wat betreft de duur – los van de afzonderlijke opdrachten die in het kader ervan worden gegeven.

Voor alle percelen is de gekozen procedure deze van de vereenvoudigde onderhandelingsprocedure met voorafgaande bekendmaking (art.89, § 1, 1° en § 2 van de wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten).

Dit is een opdracht tegen prijslijst (K.B. 18 april 2017, art. 2, 4°). Echter, wanneer de aard van een bepaalde opdracht of een onderdeel ervan het toelaat, zal men vooraf een vaste prijs voor die opdracht of dat onderdeel overeenkomen. De opdracht zal dan een opdracht met gemengde prijsvaststelling worden.

Dit is een opdracht voor diensten.

Varianten zijn niet toegestaan.

De voorstellen tot verbetering van de offerte in geval van samenvoeging van percelen zijn niet toegelaten.

De inschrijvers mogen een offerte indienen voor 1 of meer percelen. Deze mogen in één document worden ingediend. Een onvolledige offerte voor een perceel leidt tot de onregelmatigheid van de offerte voor dat perceel.

De opdrachtnemers met wie de raamovereenkomst wordt gesloten, beschikken niet over een exclusief recht voor het verlenen van de diensten die er het voorwerp van uitmaken.

#### **BELANGRIJK**

De aanbesteder behoudt zich het recht voor om de opdracht of een perceel ervan niet te gunnen en te beslissen dat deze opdracht het voorwerp wordt van een of meerdere nieuwe opdrachten, eventueel onder een andere procedure.

#### **A.2. Duur van de overeenkomst.**

De raamovereenkomst begint op de eerste kalenderdag die volgt op de datum van de kennisgeving van het sluiten ervan of op de datum vermeld in die kennisgeving en heeft een looptijd van 4 jaar. De looptijd van de opdrachten die in het kader van deze raamovereenkomst

worden gesloten kunnen na afloop van de raamovereenkomst worden verdergezet zolang ze niet zijn afgesloten op opgezegd.

Gelet op het intuïtu personae karakter van de opdracht, behoudt de aanbestedende overheid zich het recht voor het contract op elk moment te beëindigen door middel van een eenvoudige kennisgeving aan de andere partij. In dat geval zal de opdracht worden verdergezet met de tweede best gerangschikte in de cascade voor het of de betrokken percelen.

### **A.3. Aanbestedende overheid**

De aanbestedende overheid is de Belgische Staat, vertegenwoordigd door de Minister van Financiën.

### **A.4. Documenten van toepassing op de opdracht.**

#### **A.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 inzake de plaatsing van overheidsopdrachten in klassieke sectoren
- Het koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels
- De wet van 17 juni 2013 betreffende de motivering, de informatie en de rechtsmiddelen inzake overheidsopdrachten en bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten
- Het algemeen reglement voor de arbeidsbescherming (ARAB) en de codex over het welzijn op het werk
- De wet van 4 augustus 1996 inzake het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk
- De wet van 11 december 2016 houdende diverse bepalingen inzake detachering van werknemers
- Alle wijzigingen aan de wet en de voormelde besluiten die van toepassing zijn op de dag van de opening van de offertes.

#### **A.4.2. Documenten betreffende de opdracht.**

- De in het Bulletin der Aanbestedingen aangekondigde of gepubliceerde aankondigingen en rechtzettingen maken integraal deel uit van huidige opdracht. De inschrijver wordt geacht er kennis van genomen te hebben en er bij het opstellen van zijn offerte rekening mee gehouden te hebben
- Onderhavig bestek nr. S&L/DA/2017/104 in zijn laatste versie.
- De door de aanbestedende overheid goedgekeurde offerte.

### **A.5. Artificiële beperking van de concurrentie - Belangenconflicten - Naleving van milieu-, sociaal en arbeidsrecht**

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

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

### **A.5.2. Belangenconflict - draaisysteem**

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 inzake de plaatsing van 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 concurrentievervalsing te vermijden en de gelijkheid van 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 aanbestedende overheid, binnen twee jaar volgend op zijn/hun ontslag, opruststelling of elk ander vertrek uit de aanbestedende overheid, 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 gunningsprocedure, evenals voor verrichtingen in het kader van de uitvoering van deze opdracht.

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

### **A.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 ter beschikking stelt voor de uitvoering van de huidige opdracht.

## **A.6. Vragen en antwoorden**

De potentiële inschrijvers worden verzocht hun vragen aan de aanbestedende overheid te bezorgen via e-mail aan [finprocurement@minfin.fed.be](mailto:finprocurement@minfin.fed.be). Een model van vragenformulier bevindt zich in bijlage 7.

Enkel de vragen die ten laatste op **12/02/2018** om 16.00u bij de aanbestedende overheid zijn toegekomen, zullen worden behandeld. In het onderwerp van de e-mail vermeldt de potentiële inschrijver "raamovereenkomst juridische diensten thesaurie".

De aanbestedende overheid zal de antwoorden op de gestelde vragen publiceren op de internetsite van de FOD Financiën <http://financien.belgium.be/nl/> onder de rubriek "overheidsopdrachten". De vragen en antwoorden zullen eveneens worden gepubliceerd op <https://eten.publicprocurement.be/> bij de andere documenten van deze opdracht.

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

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

## **B. GUNNING**

### **B.1. Recht en wijze van indiening en opening van offertes.**

#### **B.1.1. Recht en wijze van indiening van offertes**

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

Elke deelnemer aan een vereniging van ondernemers zonder rechtspersoonlijkheid wordt beschouwd als een inschrijver.

De deelnemers aan een vereniging van ondernemers zonder rechtspersoonlijkheid moeten onder hen de ondernemer aanduiden die de vereniging tegenover de aanbestedende overheid zal vertegenwoordigen.

In toepassing van artikel 14 van de wet 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten moet de indiening en ontvangst van de offertes gebeuren met behulp van elektronische communicatiemiddelen.

#### **B.1.1.1. Indiening van de offertes**

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

De communicatie en de informatie-uitwisseling tussen de aanbesteder en de ondernemers, met inbegrip van de elektronische indiening en ontvangst van de offertes dient, in alle fasen van de plaatsingsprocedure plaats te vinden met behulp van elektronische communicatiemiddelen.

De offertes moeten worden verstuurd via het elektronisch platform *e-tendering* <https://eten.publicprocurement.be/>, dat de naleving van de voorwaarden van artikel 14, § 6 en 7 van de wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten garandeert.

Op het ogenblik van de indiening van de offertes leggen de inschrijvers, het door hen ingevulde Uniform Europees Aanbestedingsdocument voor, dat bestaat uit een bijgewerkte eigen verklaring en dat door de aanbestedende overheid als voorlopig bewijs wordt aanvaard ter vervanging van door overheidsinstanties of derden afgegeven documenten of certificaten die bevestigen dat de betrokken inschrijver aan alle hierna vermelde voorwaarden voldoet:

1° hij bevindt zich niet in een van de situaties als bedoeld in de artikelen 67 tot 69 van de wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten, waardoor inschrijvers kunnen of moeten worden uitgesloten;

2° hij voldoet aan de toepasselijke selectiecriteria

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

In het kader van de vereenvoudigde onderhandelingsprocedure met voorafgaande bekendmaking is de individuele handtekening van de inschrijver niet vereist op het ogenblik van het opladen op het elektronisch platform, wat betreft de offerte en haar bijlagen en het



UEA. Deze documenten worden op globale wijze ondertekend op het erbij horende indieningsrapport.

Dit indieningsrapport moet worden ondertekend door middel van een gekwalificeerde elektronische handtekening.

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

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

### **BELANGRIJK**

1. Aan de inschrijver wordt aanbevolen om zich uiterlijk de dag vóór de opening van de offertes aan te melden teneinde contact te kunnen opnemen met de helpdesk van de dienst e-procurement om eventuele problemen op het vlak van toegang tot de site <https://eten.publicprocurement.be/> op te lossen.
2. Men moet er rekening mee houden dat het via elektronische weg ingediende bestand niet groter mag zijn dan 350 MB.

### **BELANGRIJK**

- 1) De gekwalificeerde elektronische handtekening(en) moet(en) uitgaan van de persoon of personen die gemachtigd is/zijn om de inschrijver te verbinden.
- 2) Bij de ondertekening van het indieningsrapport van de offerte door de gemachtigd ambtenaar, vermeldt deze laatste duidelijk zijn lastgever(s). De lasthebber voegt de authentieke elektronische akte of de onderhandse akte die hem zijn machten toekent, of een gescand afschrift van de volmacht. De lasthebber verwijst, desgevallend, 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 en/of passage.

In het kader van de machtiging om een naamloze vennootschap (NV) te verbinden, vestigt de aanbestedende overheid de aandacht van de inschrijver op de rechtspraak met betrekking tot het begrip dagelijks beheer:

- het arrest van het Hof van Cassatie van 26 februari 2009 (A.R. F.07.0043F., Arr. Cass. 2009, 660), waarin de handelingen van het dagelijks bestuur worden beschouwd als handelingen "die de dagelijkse behoeften van de vennootschap niet overschrijden of handelingen die zowel wegens hun geringe belang als wegens de noodzaak van een snelle oplossing de tussenkomst van de raad van bestuur niet rechtvaardigen"
- de rechtspraak van de Raad van State, waarin wordt gesteld dat de ondertekening van een offerte niet als een handeling van dagelijks bestuur kan worden beschouwd (Raad van State, 3 augustus 1984, nr. 24.605; Raad van State, 12 januari 2010, nr. 199.434, evenals nrs. 227.654 en 228.781)
- het arrest van de Raad van State van 6 augustus 2015 waarin wordt geconcludeerd dat de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de dagelijkse bestuurder is beperkt tot het dagelijks bestuur en dat de in de statuten opgenomen bepaling die voorziet in een uitbreiding van de bevoegdheden inzake dagelijks bestuur, moet worden beperkt tot de wettelijke draagwijdte van het dagelijks bestuur; dat de statutaire bepalingen, en meer

bepaald de ondertekening door de tweede bestuurder of een overdracht van de bevoegdheid van de tweede bestuurder aan een derde, zouden moeten zijn toegepast (Raad van State, 6 augustus 2015, nr. 232.024)

### **B.1.1.2. Wijziging of intrekking van een reeds elektronisch ingediende offerte**

Wanneer een inschrijver een reeds verstuurde 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 inzake de plaatsing van overheidsopdrachten in de klassieke sectoren.

### **B.1.2. Indiening van de offertes**

De ultieme datum voor de indiening van de offertes op het platform werd vastgelegd op 26/02/2018 om 9.30u.

## **B.2. Offertes.**

### **B.2.1. In de offerte te vermelden gegevens.**

De inschrijver wordt met aandrang verzocht om het als bijlage toegevoegde offerteformulier te gebruiken. In dat verband wordt de aandacht van de inschrijver gevestigd op artikel 77 van het koninklijk besluit van 18 april 2017, waarin het volgende is vastgelegd: "*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 gevoegd bij het offerteformulier worden opgesteld in het Nederlands of in het Frans.

Door het neerleggen van zijn offerte ziet de inschrijver automatisch af van zijn algemene of bijzondere verkoopsvoorwaarden, zelfs als deze op de een 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 bekendgemaakt worden door de aanbestedende overheid. De aanbestedende overheid mag wel naar deze opdracht verwijzen als referentie.

### **De volgende inlichtingen zullen worden vermeld in de offerte:**

#### **A. Offerteformulier**

- aanduiding van het perceel waarvoor wordt ingeschreven
- het uurtarief per profiel (excl. BTW) (in te vullen in de prijsinventaris);
- het uurtarief per profiel (inclusief BTW);
- de maximumprijs inclusief btw per maand van de mogelijke administratiekosten
- de andere in de inventaris gevraagde inlichtingen;
- de naam en contactgegevens van de contactpersoon in het bedrijf van de inschrijver
- de handtekening van de persoon of personen, naargelang het geval, bevoegd om de offerte te ondertekenen;
- de hoedanigheid van de persoon of personen, naargelang het geval, die de offerte ondertekent/ondertekenen;

- de datum waarop de voormelde persoon of personen, naargelang het geval, de offerte heeft ondertekend/hebben ondertekend;
- het volledige inschrijvingsnummer van de inschrijver bij de Kruispuntbank van de Ondernemingen (voor de Belgische inschrijvers); voor buitenlandse inschrijvers het fiscaal identificatienummer;
- 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 naam, de voornaam, de hoedanigheid of het beroep, de nationaliteit en de woonplaats van de inschrijver, of, indien het een vennootschap betreft, haar handelsnaam of benaming, juridische vorm, nationaliteit en maatschappelijke zetel;
- alle elementen en documenten nodig voor de evaluatie van de offertes.

**BELANGRIJK**

Voor ieder door een gevolmachtigde ingediende offerte, voegt de gevolmachtigde bij zijn offerte een authentieke of onderhandse akte toe (of een kopie van die akte), die bewijst dat hij bevoegd is om de entiteit waarvoor hij inschrijft, te verbinden. De gevolmachtigde kan eveneens het nummer van de bijlage aan het Belgisch Staatsblad waarin zijn volmacht is gepubliceerd, vermelden.

**B. Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA)**

Met betrekking tot het deel IV van het UEA, wordt er gevraagd aan de economische operatoren om precieze informatie op te geven bij het invullen van de secties A tot D.

U kunt het UEA terugvinden op <https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=nl>.

Er wordt opgemerkt dat het niet of niet geldig indienen van het UEA wordt aangemerkt als een substantiële onregelmatigheid die de nietigheid van de offerte tot gevolg heeft.

**C. Technisch gedeelte**

Dit gedeelte is gewijd aan de inhoudelijke kenmerken van de offerte op basis waarvan deze zal worden geëvalueerd en die van belang zijn voor de uitvoering van de opdracht.

**BELANGRIJK**

De aanbestedende overheid nodigt de kandidaten uit om de offerte, de bijlagen en het UEA in te dienen in één bestand;

**B.2.2. Geldigheidsduur van de offerte.**

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

**B.2.3. Bij de offerte te voegen stalen, documenten en bescheiden**

De geselecteerde inschrijvers voegen bij hun offerte:

- alle documenten gevraagd in het raam van de selectie- en de gunningscriteria (zie rubriek B.4.3. hierna);
- de Cv's van de voorgestelde profielen met hun referenties

### **B.3. Prijzen**

Alle prijzen vermeld in het offerteformulier worden verplicht uitgedrukt in EURO. De aanbestedende overheid houdt enkel rekening met de prijzen opgegeven in het offerteformulier en de prijsinventaris.

Dit is een opdracht volgens prijslijst wat betekent dat de eenheidsprijs forfaitair is en de hoeveelheden vermoedelijk.

De dienstverlener wordt geacht in zijn eenheidsprijs alle mogelijke kosten die op de opdracht wegen te hebben begrepen, met uitzondering van de BTW die afzonderlijk zal worden vermeld. Zijn onder meer begrepen in de prijs:

- de administratieve en secretariaatskosten,
- de verplaatsingskosten, de verblijfskosten, het vervoer en verzekering,
- de kosten van de eventueel vereiste documentatie, verzendkosten voor documenten of stukken die alle strikt verband houden met de uitvoering van de opdracht.

De dienstverlener dient zich bij de opgave van zijn prijzen strikt te houden aan de bepalingen opgenomen in de prijsinventaris (zie bijlage 2 tot 6).

Daarnaast zal, telkens wanneer de aard van een bepaalde missie het toelaat, op voorhand een "vaste prijs" worden overeengekomen voor de uitvoering van deze missie. De opdracht zal dan een gemengde opdracht worden.

Tijdens de hele duur van het contract verbindt de inschrijver zich ertoe om, behoudens prijsherziening, de gevraagde diensten aan te rekenen tegen de in de inventaris van de eenheidsprijzen ingevulde prijzen zonder enige toeslag. Wat het maximum forfaitair bedrag aan bijkomende kosten per maand betreft voor alle mogelijke administratiekosten, dit is een maximumbedrag. De reële kosten dienen te worden aangerekend met dat forfaitaire bedrag als absolute maximum.

### **B.4. Uitsluitingsgronden - Kwalitatieve selectie – Regelmatigheid van de offertes – Gunningscriteria**

#### **B.4.1. Uitsluitingsgronden en kwalitatieve selectie**

De inschrijvers worden beoordeeld op basis van het toegangsrecht en de kwalitatieve selectie zoals hierna vermeld.

Enkel de offertes van de inschrijvers die voldoen aan de selectiecriteria worden in aanmerking genomen om deel te nemen aan de toetsing van de offertes aan de gunningscriteria vermeld in punt B.4.3. hierna van dit bestek, voor zover de ingediende offertes regelmatig zijn.

De aanbestedende overheid zal controleren of er geen fiscale en sociale schulden zijn overeenkomstig artikel 68 van de wet van 17 juni 2016 betreffende overheidsopdrachten.

Vooraleer de opdracht te gunnen, eist de aanbestedende overheid van de inschrijver aan wie hij besloten heeft om de opdracht te gunnen, dat hij bewijsstukken voorlegt (certificaten, aangiffes, referenties en ander bewijsmateriaal) indien het niet mogelijk is om in een nationale databank in een lidstaat, die gratis toegankelijk is, de certificaten of relevante informatie rechtstreeks te verkrijgen.

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

Voor de elementen die niet behoren tot de impliciete verklaring, worden de documenten en certificaten die aantonen dat de inschrijver zich niet in een uitsluitingssituatie bevindt ten laatste op de uiterste indiendatum van de offertes voorgelegd.

Met betrekking tot de selectiecriteria, worden de documenten en certificaten die aantonen dat de ondernemer zich niet in een uitsluitingssituatie bevindt ten laatste op de uiterste indiendatum van de offertes voorgelegd.

#### **B.4.1.1. Uitsluitingsgronden**

De loutere indiening van de offerte vormt een impliciete verklaring op eer dat de inschrijver zich niet in een van de hieronder vermelde gevallen van uitsluiting bevindt.

Wanneer de inschrijver zich in een van de uitsluitingsgevallen bevindt en hij overeenkomstig artikel 70 van de wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten corrigerende maatregelen naar voren schuift, slaat de impliciete verklaring niet op elementen die betrekking hebben op de betreffende uitsluitingsgrond. In dat geval legt de inschrijver de schriftelijke beschrijving van de genomen maatregelen voor.

#### **Eerste uitsluitingsgrond**

Overeenkomstig artikel 67 van de wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten en artikel 61 van het koninklijk besluit van 17 april 2017 betreffende de plaatsing van overheidsopdrachten in de klassieke sectoren, wordt uitgesloten, in eender welke fase van de aanbestedingsprocedure, de inschrijver die het voorwerp heeft uitgemaakt van een veroordeling bij een in kracht van gewijsde getreden gerechtelijk vonnis voor een van de volgende inbreuken:

- 1° deelname aan een criminele organisatie als bedoeld in artikel 324bis, van het Strafwetboek of in artikel 2 van Kaderbesluit 2008/841/JBZ van de Raad van 24 oktober 2008 ter bestrijding van georganiseerde criminaliteit;
- 2° omkoping als bedoeld in de artikelen 246 en 250 van het Strafwetboek, in artikel 3 van de Overeenkomst ter bestrijding van corruptie waarbij ambtenaren van de Europese Gemeenschappen of van de lidstaten van de Europese Unie betrokken zijn en in artikel 2.1 van Kaderbesluit 2003/568/JBZ van de Raad van 22 juli 2003 inzake de bestrijding van corruptie in de privésector;
- 3° fraude, zoals bedoeld in artikel 1 van de overeenkomst aangaande de bescherming van de financiële belangen van de Europese Gemeenschap, goedgekeurd door de wet van 17 februari 2002;
- 4° terroristisch misdrijf of strafbaar feit in verband met terroristische activiteiten als bedoeld in de artikelen 137 van het Strafwetboek of in de zin van respectievelijk de artikelen 1 en 3 van Kaderbesluit 2002/475/JBZ van de Raad van 3 juni 2002, dan wel uitlokking van, medeplichtigheid aan of poging tot het plegen van een dergelijk misdrijf of strafbaar feit als bedoeld in artikel 4 van genoemd kaderbesluit;
- 5° witwassen van geld of financiering van terrorisme als bedoeld in artikel 2 van de wet van 18 september 2017 tot voorkoming van het witwassen van geld en de financiering van terrorisme en tot beperking van het gebruik van contanten of in de zin van artikel 1 van Richtlijn 2015/489/EG van het Europees Parlement en de Raad van 20 mei 2015 inzake de voorkoming van het gebruik van het financiële stelsel voor het witwassen van geld of terrorismefinanciering;

- 6° kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel als bedoeld in artikel 433quinquies van het Strafwetboek of in artikel 2 van de richtlijn 2011/36/EU van het Europees Parlement en van de Raad inzake de voorkoming en bestrijding van mensenhandel en de bescherming van slachtoffers daarvan en ter vervanging van het kaderbesluit 2002/629/JAI van de Raad;
- 7° tewerkstelling van onderdanen van derde landen die illegaal in ons land verblijven in de zin van artikel 35/7 van de wet van 12 april 1965 betreffende de bescherming van het loon der werknemers of in de zin van de wet van 30 april 1999 betreffende de tewerkstelling van buitenlandse werknemers.

### **Tweede uitsluitingsgrond**

Overeenkomstig artikel 68 van de wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten en artikel 62 van het koninklijk besluit van 17 april 2017 betreffende de plaatsing van overheidsopdrachten in de klassieke sectoren, wordt de inschrijver, in eender welke fase van de aanbestedingsprocedure, die zijn verplichtingen betreffende de betaling van de bijdragen voor de sociale zekerheid niet nakomt, uitgesloten van de opdracht, behalve wanneer deze inschrijver:

- 1° geen schuld van bijdragen heeft die meer dan 3.000 euro bedraagt;
- 2° voor deze schuld betalingstermijnen heeft gekregen die hij strikt naleeft;
- 3° wanneer hij kan aantonen dat hij op een aanbestedende overheid of op een overheidsbedrijf, een of meer schuldvorderingen bezit die zeker, opeisbaar en vrij van elke verbintenis tegenover derden zijn. Deze schuldvordering is minstens gelijk aan het bedrag waarvoor hij achterstallige betalingen van sociale schulden heeft. Dit laatste bedrag wordt afgetrokken van het bedrag van 3.000 euro.

Elke inschrijver zal de kans worden geboden om in de loop van de plaatsingsprocedure zijn verplichtingen na te komen ten opzichte van de sociale verplichtingen nadat de aanbesteder een eerste maal heeft vastgesteld dat de inschrijver op dit vlak niet voldeed aan de eisen.

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

### **Derde uitsluitingsgrond**

Overeenkomstig artikel 68 van de wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten en artikel 63 van het koninklijk besluit van 18 april 2017 betreffende de plaatsing van overheidsopdrachten in de klassieke sectoren, wordt uitgesloten, in eender welke fase van de aanbestedingsprocedure, de inschrijver die zijn verplichtingen betreffende de betaling van de fiscale schulden niet nakomt, behalve wanneer deze inschrijver:

- 1° geen fiscale schulden heeft die meer dan 3.000 euro bedraagt;
- 2° voor deze schuld betalingstermijnen heeft gekregen die hij strikt naleeft;
- 3° wanneer hij kan aantonen dat hij op een aanbestedende overheid of op een overheidsbedrijf, een of meer schuldvorderingen bezit die zeker, opeisbaar en vrij van elke verbintenis tegenover derden zijn. Deze schuldvorderingen bedragen minstens een bedrag gelijk aan het bedrag waarvoor hij achterstallige betalingen van fiscale schulden heeft. Dit laatste bedrag wordt afgetrokken van het bedrag van 3000 euro.

Elke inschrijver zal de kans worden geboden om in de loop van de plaatsingsprocedure zijn verplichtingen na te komen ten opzichte van de fiscale verplichtingen nadat de aanbesteder een eerste maal heeft vastgesteld dat de inschrijver op dit vlak niet voldeed aan de eisen.

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

#### **Vierde uitsluitingsgrond**

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

- 1° indien de aanbestedende overheid met elk passend middel aantoonst dat de inschrijver de in artikel 7 van voornoemde wet genoemde toepasselijke verplichtingen op het vlak van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht, heeft geschonden;
- 2° wanneer de inschrijver in staat van faillissement of van vereffening verkeert, die zijn werkzaamheden heeft gestaakt, die een gerechtelijke reorganisatie ondergaat, of die het voorwerp vormt van een procedure voor vereffening of gerechtelijke reorganisatie, of die in een vergelijkbare toestand verkeert als gevolg van een gelijkaardige procedure die bestaat in andere nationale reglementeringen;
- 3° wanneer de aanbestedende overheid kan aantonen, met elk passend middel, dat de 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 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 voornoemde wet niet effectief kan worden verholpen met andere minder ingrijpende maatregelen;
- 6° wanneer zich wegens de eerdere betrokkenheid van de inschrijvers bij de voorbereiding van de plaatsingsprocedure een vervalsing van de mededinging heeft voorgedaan die niet met minder ingrijpende maatregelen kan worden verholpen;
- 7° wanneer de inschrijver blijkt heeft gegeven van aanzienlijke of voortdurende tekortkomingen bij de uitvoering van een wezenlijke verplichting die hem te beurt viel tijdens een eerdere overheidsopdracht, een eerdere opdracht met een aanbesteder of een eerdere concessieovereenkomst en dit geleid heeft tot het nemen van een ambtshalve maatregel, schadevergoedingen of een andere vergelijkbare sanctie;
- 8° wanneer de inschrijver zich ernstig schuldig heeft gemaakt aan valse verklaringen bij het verstrekken van informatie die nodig is voor de controle op het ontbreken van uitsluitingsgronden of de naleving van de selectiecriteria, die informatie heeft achtergehouden, of niet in staat is de vereiste bewijsstukken over te leggen;
- 9° wanneer de 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.

### **B.4.1.2. Kwalitatieve selectie**

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

Voor elk perceel:

1. Bewijs van inschrijving gedurende minstens 5 jaar op het tableau van een Orde van Advocaten (indien een advocatenassociatie: minstens van een vennoot) en bewijs dat er in de 5 jaren voorafgaand aan de indiening van de offerte geen disciplinaire maatregelen tegen de inschrijver werden genomen.
2. Het advocatenkantoor moet in de loop van de voorbije 3 jaar minstens 1 keer als referentie zijn vermeld in minstens 1 van de volgende klassemmenten in de rechtstakken waarvoor het inschrijft:
  - The Legal 500
  - Chambers
  - International Financial Law Review (IFLR)
  - Belgian Legal Awards (nu Trends Legal Awards)
3. Beschrijving en bewijs van de maatregelen genomen op het vlak van cybersecurity en beveiliging van gegevens;

Voor perceel 1:

4. Er mag in hoofde van de inschrijver geen belangenconflict bestaan waardoor deze om deontologische redenen niet kan optreden voor de aanbestedende overheid.

Indien er tijdens de uitvoering van de opdracht een belangenconflict zou ontstaan, behoudt de aanbestedende overheid zich het recht voor het dossier aan een andere dienstverrichter toe te kennen.

5. De inschrijver toont zijn technische bekwaamheid aan aan de hand van een lijst van juridische diensten op het vlak van burgerlijk recht, gerechtelijk recht, administratief recht, overheidsopdrachten en handelsrecht (minstens 3 referenties voor elke opgesomde materie) die gedurende de afgelopen drie jaar werden verricht, met vermelding van de datum en de identiteit en/of activiteitensector van de publiek- of privaatrechtelijke instanties waarvoor zij bestemd waren.

Voor perceel 2:

6. De inschrijver toont zijn technische bekwaamheid aan aan de hand van een lijst van juridische diensten op het vlak van bankenrecht, financieel recht en kapitaalmarkten (minstens 5 referenties) die gedurende de afgelopen drie jaar werden verricht, met vermelding van de datum en de identiteit en/of activiteitensector van de publiek- of privaatrechtelijke instanties waarvoor zij bestemd waren.

Voor perceel 3:

7. De inschrijver toont zijn technische bekwaamheid aan aan de hand van een lijst van juridische diensten op het vlak van Europees recht (met name inzake mededinging en staatssteun (minstens 5 referenties)) en internationaal recht (UNO-verdragen (minstens 3 referenties)) die gedurende de afgelopen drie jaar werden verricht, met



vermelding van de datum en de identiteit en/of activiteitensector van de publiek- of privaatrechtelijke instanties waarvoor zij bestemd waren.

Voor perceel 4:

8. De inschrijver toont zijn technische bekwaamheid aan aan de hand van een lijst van juridische diensten op het vlak burgerlijk recht (minstens 5 referenties) en handelsrecht (minstens 5 referenties) die gedurende de afgelopen drie jaar werden verricht, met vermelding van de datum en de identiteit en/of activiteitensector van de publiek- of privaatrechtelijke instanties waarvoor zij bestemd waren.

Voor perceel 5:

9. De inschrijver toont zijn technische bekwaamheid aan aan de hand van een lijst van juridische diensten op het vlak van publiek recht (minstens 5 referenties) en administratief recht (minstens 3 referenties) die gedurende de afgelopen drie jaar werden verricht, met vermelding van de datum en de identiteit en/of activiteitensector van de publiek- of privaatrechtelijke instanties waarvoor zij bestemd waren.

**Belangrijk**

De inschrijver mag in voorkomend geval en voor een bepaalde opdracht, de bekwaamheden van andere entiteiten laten gelden wat ook de juridische aard is van het verband dat tussen hem en deze entiteiten bestaat (bijv. een advocatenassociatie). In dat geval moet hij aan de aanbestedende overheid bewijzen dat hij voor de uitvoering van de opdracht zal beschikken over de nodige middelen en dit door het voorleggen van de verbintenis van deze entiteiten om deze middelen ter beschikking te stellen van de opdrachtnemer. Die andere entiteit dient aan dezelfde selectiecriteria te voldoen en de inschrijver zal alle gevraagde documenten leveren in het kader van de selectiecriteria.

**Er wordt opgemerkt dat in geval van onderaanneming, de onderaannemer expliciet door de aanbestedende overheid moet zijn goedgekeurd.**

## **B.4.2. Regelmatigheid van de offertes**

### **B.4.2.1. Overzicht van de procedure**

Overeenkomstig artikel 76, § 1 van het koninklijk besluit van 18 april 2017 plaatsing overheidsopdrachten in de klassieke sectoren, gaat de aanbestedende overheid na of de offertes regelmatig zijn.

Op grond van artikel 76, § 4 van hetzelfde KB geldt voor de offertes die geen finale offertes zijn het volgende:

- Wanneer een offerte die meerdere niet-substantiële onregelmatigheden bevat die door hun cumulatie of combinatie de in paragraaf 1, derde lid, bedoelde gevolgen teweeg brengen, verschaft de aanbestedende overheid de inschrijver de mogelijkheid om deze onregelmatigheden te regulariseren vóór de onderhandelingen worden aangevat;
- De aanbestedende overheid verklaart de offerte die een substantiële onregelmatigheid bevat nietig, behalve indien anders is bepaald in de opdrachtdocumenten. In dat laatste geval verschaft zij de inschrijver de mogelijkheid om een substantiële onregelmatigheid te regulariseren vóór de onderhandelingen worden aangevat, tenzij de aanbestedende overheid ten aanzien van de betreffende onregelmatigheid heeft aangegeven dat deze geen voorwerp kan uitmaken van regularisatie.

Vervolgens zal de aanbestedende overheid de regelmatige offertes analyseren aan de hand van de in dit bestek opgenomen gunningscriteria. Nadien volgt de onderhandelingsfase.

De aanbestedende overheid zal onderhandelen over de initiële offertes en over alle volgende offertes ingediend met het oog op de verbetering van de inhoud ervan, met uitzondering van de definitieve offertes.

Over de minimumeisen en de gunningscriteria wordt niet onderhandeld.

De aanbestedende overheid behoudt zich het recht voor niet te onderhandelen over de initiële offertes indien deze volledig genoeg zijn om de offertes te kunnen vergelijken.

Aan het einde van de onderhandelingen zullen de inschrijvers een definitieve offerte (Best and final offer) kunnen indienen.

#### **B.4.2.2. Definitieve offertes**

Wanneer de aanbestedende overheid het einde van de onderhandelingen aankondigt zal hij gelijktijdig de betrokken inschrijvers uitnodigen tot het indienen van hun definitieve offertes (BAFO). De definitieve offertes zullen op hun regelmatigheid worden nagekeken.

De substantieel onregelmatige offertes zullen worden uitgesloten.

Enkel de regelmatige BAFO zullen aan de gunningscriteria worden getoetst.

#### **B.4.3. Definitieve offertes en gunningscriteria**

Voor de keuze van de economisch meest voordelige offerte worden de regelmatige offertes van de inschrijvers aan een aantal gunningscriteria getoetst. Die criteria worden gewogen om te komen tot een eindrangschikking.

##### **B.4.3.1. Lijst van de gunningscriteria**

Voor perceel 1 zijn de gunningscriteria in dalende rangorde van belangrijkheid, de volgende :

1. Kwaliteit van de juridische dienstverlening (50 %);
2. De prijs (50 %);

Voor de percelen 2, 3, 4 en 5 zijn de gunningscriteria in dalende rangorde van belangrijkheid, de volgende :

1. Kwaliteit van de juridische dienstverlening (60 %);
2. De prijs (40 %);

De evaluatie van de gunningscriteria gebeurt als volgt:

**Gunningscriterium 1, kwaliteit** zal worden gequoteerd aan de hand van de Cv's van de personen die daadwerkelijk aan de uitvoering van de opdrachten zullen meewerken (zie technische specificaties). In dit kader worden juridische publicaties en academische functies als een pluspunt aangemerkt.

De inschrijver dient voor elke persoon aan te geven welke zijn rol zal zijn in de uitvoering van de opdrachten. Wat de percelen 2, 3, 4 en 5 betreft, zal onderscheid gemaakt worden naargelang de aard van de gevraagde dienstverlening (zie technische specificaties).

De inschrijver zal tevens vermelden op welke wijze, door welke personen en binnen welke termijnen zal worden gereageerd op aanvragen van de opdrachtgever, zowel wat aanvragen tijdens de normale kantooruren betreft als daarbuiten, en dit rekening houdend met de mate van dringendheid ervan.

Bij de beoordeling van het criterium kwaliteit zal de volgende puntenschaal worden gehanteerd:

beoordeling	punten
uitstekend	10
zeer goed	9
goed	8
matig	7
voldoende	6
zwak	5
onvoldoende	0

De inschrijver die geen 60% van de punten behaalt op het gunningscriterium kwaliteit (voor perceel 1 is dit 30 op 50 en voor de percelen 2, 3, 4 en 5 is dit 36 op 60) komt niet in aanmerking voor de gunning van de opdracht voor het overeenstemmende perceel.

**Gunningscriterium 2, prijs**, zal worden geëvalueerd op basis van de volgende formule:

Wat het prijscriterium betreft, wordt het waarderingscijfer als volgt berekend:

$$P = P_{max} * \left( \frac{Pr_{min}}{Pr_{offerte}} \right)$$

waarbij:

$Pr_{min}$  = laagste prijs –berekend volgens de prijsconfiguratie- van de regelmatig bevonden offertes waarmee rekening gehouden

wordt voor de toewijzing van de opdracht

$Pr_{offerte}$  = prijs –berekend volgens de prijsconfiguratie- van de offerte

P = punten toegekend aan het criterium « Prijs »

$P_{max}$  = weging van het criterium « Prijs »

De evaluatie van de offertes in het kader van het gunningcriterium prijs gebeurt op basis van de door de inschrijver in zijn offerte vermelde prijzen, btw inbegrepen en volgens de volgende prijsconfiguratie:

$$Pr = (0,50*Pp + 0,30*Ps + 0,13*Pj + 0,7*Pa)*40 + Pf$$

Waarbij

Pp = uurtarief inclusief btw voor een partner

Ps = uurtarief inclusief btw voor een seniormedewerker

Pj = uurtarief inclusief btw voor een juniormedewerker

Pa = uurtarief inclusief btw voor een administratief medewerker

Pf = maximum forfaitair bedrag aan bijkomende kosten per maand voor alle mogelijke administratiekosten (zie prijsinventaris)

De inschrijver moet in de inventaris een prijs per uur opgeven per profiel (partner, seniormedewerker, juniormedewerker en administratief medewerker) als meerdere personen deel uitmaken van het team.

Met partner wordt bedoeld: de advocaat belast met het dossier en verantwoordelijk voor de controle ervan.

Met seniormedewerker wordt bedoeld: de advocaat met minimum 5 jaar ervaring  
Met juniormedewerker wordt bedoeld: De advocaat met minimum 3 jaar ervaring  
Met administratief medewerker wordt bedoeld: het administratief personeel en de advocaten met minder dan 3 jaar ervaring.

Met administratiekosten wordt bedoeld: de maximumprijs van de mogelijke administratieve kosten zoals, met name, de administratie- en secretariaatskosten, de verplaatsingskosten, het vervoer en verzekering, de verblijfskosten, de kosten van de eventueel vereiste documentatie, verzendkosten voor documenten of stukken die alle strikt verband houden met de uitvoering van de opdracht, ... De inschrijver verbindt zich ertoe het hierboven vermelde forfait niet te overschrijden. Geen enkele bijkomende kost mag worden gevraagd.

De hierboven vermelde administratiekosten bevatten niet de gerechtskosten zoals de deurwaarderskosten, de betekeningkosten, de dagvaardingskosten, de expertisekosten, de rolkosten, de griffiekosten, zegelrechten, enzoverder voor rekening van de aanbesteder.

#### **B.4.3.2. Eindscore**

De voor de twee gunningscriteria behaalde eindscores worden samengeteld. De overheidsopdracht zal voor perceel 1 worden gegund aan de inschrijver die de hoogste eindscore behaalt. Voor de percelen 2 tot en met 5 zal de overheidsopdracht worden gegund aan de 3 best geklasseerde inschrijvers per perceel.

## **C. UITVOERING**

### **C.1. Leidend ambtenaar**

Enkel de leidend ambtenaar (die een aangestelde is van de aanbestedende overheid) is bevoegd voor de controle en het toezicht op de opdracht. De leidend ambtenaar kan een deel van zijn bevoegdheden delegeren.

De leidend ambtenaar is:

- Mevr. Manuela Carpano, Adviseur-generaal bij de Algemene Administratie van de Thesaurie, tel : +32.257.821.22  
Email : [manuela.carpano@minfin.fed.be](mailto:manuela.carpano@minfin.fed.be)

### **C.2. Herzieningsclausules**

#### **C.2.1. Prijsherziening**

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

##### **C.2.1.1. Principes en berekening**

De prijsherziening wordt berekend aan de hand van de volgende formule:

$$P=P_0 * (I_1/I_0)$$

P = geïndexeerde prijs

P<sub>0</sub> = oorspronkelijke prijs

I<sub>0</sub> = Gezondheidsindex van kracht 10 dagen voor opening van de offertes

I<sub>1</sub> = Gezondheidsindex bij aanvang van de maand, voorafgaand aan de verjaardag

De prijzen opgegeven voor opdrachten gebaseerd op de raamovereenkomst kunnen overeenkomstig bovenstaande formule geïndexeerd worden op de verjaardag van de gunning van de opdracht in kwestie.

De prijsherziening kan slechts worden toegepast indien de door te voeren verhoging of verlaging van de prijs ingevolge de aanvraag 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).

**Prijsverhogingen worden door de aanbestedende overheid enkel ontvankelijk verklaard voor zover de bewijsstukken voor de verhoging toegevoegd zijn**

### C.2.1.2. Aanvraag

Ieder verzoek om prijsherziening dient per aangetekend schrijven te worden gericht aan de FOD Financiën, Stafdienst Budget en Beheerscontrole, Afdeling Vastleggingen, Koning Albert II-laan 33 – Toren B22 - bus 781, 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.

### C.2.2. Heffing die een weerslag heeft op het opdrachtbedrag

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

Een dergelijke prijsherziening is enkel mogelijk onder 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 noch rechtstreeks noch onrechtstreeks voor in de prijsherzieningsformule beoogd in "C.2.1. Prijsherziening".

### **C.2.3. Onvoorzienbare omstandigheden in hoofde van de opdrachtnemer**

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

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

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

### **C.2.4. Feiten van de aanbesteder en van de opdrachtnemer**

Overeenkomstig artikel 38/11 van het koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten voorziet deze opdracht in een herzieningsclausule voor de herziening van de opdrachtvoorwaarden wanneer de opdrachtnemer of de aanbestedende overheid 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 één of meerdere van de volgende maatregelen:

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

### **C.2.5. Vergoedingen 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 deze opdracht in een herzieningsclausule in geval van schorsingen op bevel van de aanbestedende overheid onder de volgende cumulatieve voorwaarden:

- 1° de schorsing overschrijdt in totaal één twintigste van de uitvoeringstermijn en minstens 10 werkdagen of 15 kalenderdagen, naargelang de uitvoeringstermijn uitgedrukt is in werk- of kalenderdagen
- 2° de schorsing is niet het gevolg van ongunstige weersomstandigheden
- 3° de schorsing vindt plaats binnen de uitvoeringstermijn van de opdracht

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

## **C.3. Borgtocht**

Noch voor deze raamovereenkomst, noch voor de op basis ervan gegunde opdrachten wordt een borgtocht vereist.

#### **C.4. Wijze van toekennen van de opdrachten binnen de raamovereenkomst**

Het aantal te behandelen opdrachten kan niet op voorhand worden ingeschat. In geen geval zal een opdrachtnemer aanspraak kunnen maken op een minimaal aantal te behandelen dossiers.

De aanbestedende overheid beslist bovendien volledig autonoom onder welk perceel een opdracht valt.

Wat perceel 1 betreft, zal bij toewijzing van een opdracht aan de enige opdrachtnemer, deze schriftelijk worden gecontacteerd door de uitvoerend ambtenaar. De opdracht wordt hem gegund via e-mail. De contactpersoon van de aanbestedende overheid voor de missie zal in dit bericht worden aangeduid.

Er mag in hoofde van de opdrachtnemer voor perceel 1 in de loop van deze opdracht geen activiteit worden ontwikkeld waardoor een belangenconflict zou kunnen ontstaan. Indien tijdens de uitvoering van de opdracht een belangenconflict zou ontstaan, behoudt de aanbestedende overheid zich het recht voor het dossier aan een andere dienstverrichter toe te kennen.

Wat de percelen 2, 3, 4 en 5 betreft, zullen de opdrachten binnen het kader van deze raamovereenkomst worden toegekend met toepassing van een cascadesysteem: de best geklasseerde advocaat/advocatenassociatie wordt als eerste verzocht om een opdracht uit te voeren. Op dat ogenblik zal worden nagegaan of er een belangenconflict bestaat in hoofde van de best geklasseerde dienstverlener waardoor deze om deontologische redenen in een bepaalde zaak niet kan optreden voor de aanbestedende overheid en/of hij omwille van overbelasting geen bijkomende opdracht kan aannemen.

Indien er geen belangenconflict is, zal de dienstverlener aan de aanbestedende overheid een verklaring overmaken waarin hij bevestigt dat er in zijn hoofde geen enkel belangenconflict in verband met de toegekende missie bestaat, noch in hoofde van de persoon die als verantwoordelijke voor de missie wordt aangeduid, noch in hoofde van zijn teamleden.

Deze dienstverlener, de verantwoordelijke voor de missie, noch de teamleden mogen derhalve in geen geval raadgever zijn of om het even welk mandaat bekleden bij de instellingen en/of Staten en/of tegenpartijen in verband met de missie die hen werd toevertrouwd.

Vanaf de ontvangst van deze verklaring wordt de missie toevertrouwd aan de best geklasseerde dienstverlener tenzij hij omwille van overbelasting geen bijkomende opdracht kan aannemen. De opdracht wordt hem gegund via e-mail. De contactpersoon van de aanbestedende overheid voor de missie zal in dit bericht worden aangeduid.

Indien daarentegen een belangenconflict wordt vastgesteld in hoofde van de best geklasseerde dienstverlener of hij omwille van overbelasting geen bijkomende opdracht kan aannemen, zal de aanbestedende overheid zich richten tot de tweede best gerangschikte dienstverlener en zullen dezelfde verificaties worden uitgevoerd, enzoverder.

Van zodra in een bepaalde zaak een van de dienstverleners een opdracht heeft aanvaard, zal hij deze tot het einde ervan uitvoeren, bijv. juridische risico-analyse gevolgd door het voeren van onderhandelingen met de bevoegde instanties, gevolgd door het instellen van een beroep,... Dit kan worden verantwoord door de samenhang van de dossiers en de daarmee gepaard gaande verworven kennis van de zaak die zich evident zal uiten in een efficiëntiewinst.

Gelet op de aard van deze overeenkomst – raamovereenkomst – zal de aanbestedende overheid aan de advocaat per zaak steeds een schriftelijke opdracht tot aanstelling geven. De advocaat bevestigt steeds meteen de ontvangst en aanvaarding van zijn opdracht in het kader van deze overeenkomst.

### **C.5. Aansprakelijkheid van de opdrachtnemer**

De opdrachtnemer draagt de volle aansprakelijkheid voor de fouten en nalatigheden die in de verleende diensten voorkomen.

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

### **C.6. Uitvoering van de diensten**

#### **C.6.1. Uitvoeringstermijn**

De raamovereenkomst begint op de eerste kalenderdag die volgt op de datum van de kennisgeving van het sluiten van de overeenkomst of op de datum vermeld in die kennisgeving en heeft een looptijd van 4 jaar. De looptijd van de opdrachten die in het kader van deze raamovereenkomst worden gesloten kunnen na afloop van de raamovereenkomst worden verdergezet zolang ze niet zijn beëindigd of opgezegd.

#### **C.6.2. Uitvoeringsmodaliteiten**

De dienstverlener zal samenwerken met de administratieve diensten van de aanbestedende overheid alsook met eventuele andere raadgevers van de FOD Financiën. Bij de toewijzing van een opdracht/missie op basis van deze raamovereenkomst zal de contactpersoon van de aanbestedende overheid worden aangeduid.

Elke dienstverlener werkt eveneens met een vaste contactpersoon.

De dienstverlener engageert zich om voor de opdracht die hem is toevertrouwd binnen de 48 uur na de gunning ervan door de aanbestedende overheid, het team samen te stellen dat de missie op zich zal nemen en de contactgegevens ervan mee te delen aan de aanbestedende overheid.

De dienstverlener engageert zich ertoe om de opdracht uit te voeren met de personen vermeld in de offerte, behalve in geval van overmacht. De vermelde personen of hun vervangers worden allemaal verondersteld om effectief te participeren in de uitvoering van de opdracht. In geval van een vervanging van een teamlid, zal de dienstverlener de aanbestedende overheid hiervan informeren en eenzelfde kwaliteitsniveau blijven garanderen bij de behandeling van de opdracht. De vervangingen moeten worden goedgekeurd door de aanbestedende overheid.

Indien de dienstverlener een aantal aspecten van de opdracht wenst te delegeren aan een derde partij, zal hij daarvoor specifieke toestemming van de aanbestedende dienst moeten vragen. In ieder geval blijft de dienstverlener verantwoordelijk voor de uitvoering van de opdracht ten aanzien van de aanbestedende overheid.

De dienstverlener dient te allen tijde de continuïteit van de dienstverlening te verzekeren, ook in geval van afwezigheid van een teamlid (ziekte, vakantie...).



**De opdrachtnemers met wie de raamovereenkomst wordt gesloten, beschikken niet over een exclusief recht voor het verlenen van de diensten die er het voorwerp van uitmaken.**

### **C.6.3. Uitvoeringsclausule**

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 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.

### **C.7. Nazicht en 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 medegedeeld op het ogenblik dat met de uitvoering van de diensten zal worden gestart.

Indien tijdens de uitvoering van de diensten abnormaliteiten worden vastgesteld, zal dit onmiddellijk aan de dienstverlener worden gemeld door middel van een fax of een e-mailbericht, dat nadien zal worden bevestigd door middel van een aangetekende zending. De dienstverlener is verplicht om niet conform uitgevoerde diensten te herbeginnen.

Een definitieve oplevering is aan het einde van elke opdracht die in het kader van de raamovereenkomst wordt gegund, voorzien.

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

definitieve oplevering gebeurt stilzwijgend 30 kalenderdagen na de vervaldag van de opdracht voor zover er geen hangende klacht(en) is (zijn).

### **C.8. Facturatie**

De facturen worden maandelijks uitgereikt op basis van de werkelijk gepresteerde diensten die duidelijk op de factuur dienen te worden vermeld. Deze facturatie dient te gebeuren op basis van een gedetailleerde afrekening van de prestaties per dossier.

De betaling gebeurt tegen overlegging van facturen (in één exemplaar) die geldig en correct zijn opgesteld met toepassing van de btw op naam van:

Federale Overheidsdienst Financiën Stafdienst Begroting en Beheerscontrole Centrale facturatedienst Koning Albert II-laan 33 – bus 788 – B22 1030 BRUSSEL
---

De factuur kan ook onder de vorm van een pdf-bestand worden gezonden naar het volgende e-mailadres : [bb.788@minfin.fed.be](mailto:bb.788@minfin.fed.be).

Opgelet: elk pdf-bestand mag slechts één factuur bevatten. Bovendien kan slechts één zending gebeuren (m.a.w. de factuur wordt per post OF per e-mail in pdf-formaat verstuurd, niet de beide).

Op de facturen is de volgende vermelding aangebracht : “Het verschuldigde bedrag moet worden gestort op rekeningnr. .... op naam van ..... te ..... . Het bestelbonnummer (45XXXXXXX), de naam van de uitvoerend ambtenaar : Manuela Carpano, en, in voorkomend geval het contractnummer (5XXXXXXX) zullen systematisch op elke factuur vermeld worden.

Enkel behoorlijk uitgevoerde diensten mogen worden gefactureerd.

#### **BELANGRIJK**

De opdrachtnemer moet op zijn factuur duidelijk een gedetailleerde beschrijving van de effectief en correct uitgevoerde prestaties vermelden.

De factuur dient te worden opgesteld in euro.

De vereffeningsprocedure verloopt overeenkomstig het Reglement op 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 oplevering te vervullen en de dienstverlener in kennis te geven van het resultaat daarvan.

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

Elke betaling zal uitsluitend gebeuren op basis van het rekeningnummer vermeld op het offerteformulier. In geval van aanpassing van het rekeningnummer wordt gevraagd om:

- een aanvraag tot wijziging in te dienen, naar behoren ondertekend door dezelfde persoon die de offerte heeft getekend. Als deze regel niet kan worden gevolgd, wordt

gevraagd om het document (authentieke akte/ onderhandse akte of kopie ervan, nummer van de bijlage in 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 opdrachtnemer wel degelijk houder is van het meegedeelde rekeningnummer.

### **C.9. Bijzondere verbintenissen voor de dienstverlener**

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

Geen persmededelingen zullen worden gedaan zonder de uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van de aanbestedende overheid.

De opdrachtnemer garandeert dat zijn personeel en zijn onderaannemers de vertrouwelijkheid van de gegevens zullen respecteren. Hij verbindt zich ertoe geen vertrouwelijke gegevens te verstrekken aan derden. Indien nodig voor de uitvoering van de opdracht kunnen, mits toestemming van de aanbestedende overheid, vertrouwelijke gegevens worden verstrekt aan eventuele filialen en andere ondernemingen die met de opdrachtnemer zijn geassocieerd. Hij zal aan zijn personeelsleden en aan die van zijn onderaannemers die rechtstreeks bij de opdracht zijn betrokken, enkel de gegevens bekendmaken die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van hun taken in het kader van onderhavige opdracht.

De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor alle schade waarvan de FOD Financiën het slachtoffer zou zijn ten gevolge van het niet respecteren door de opdrachtnemer zelf of door leden van zijn personeel van de verplichtingen die hem worden opgelegd krachtens deze rubriek.

Alle resultaten en verslagen opgemaakt door de dienstverlener tijdens de uitvoering van deze opdracht, zijn de eigendom van de aanbestedende overheid en kunnen niet gepubliceerd of gecommuniceerd worden aan derden zonder schriftelijke toestemming van de aanbestedende overheid.

Alle documenten en inlichtingen ontvangen in verband met de uitvoering van deze opdracht zijn vertrouwelijk en worden door de dienstverlener aan de aanbestedende overheid teruggegeven na het einde van de opdracht en dit, zonder behoud van duplic(a)at(en). Deze documenten en informatie kunnen in geen geval worden doorgegeven aan derden of gebruikt voor doeleinden vreemd aan de opdracht.

### **C.10. Geschillen**

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

De aanbestedende overheid is in geen geval aansprakelijk voor de schade aan personen of goederen die rechtstreeks of onrechtstreeks het gevolg is van de activiteiten door de opdrachtnemer in het kader van de uitvoering van deze opdracht. De dienstverlener vrijwaart de aanbestedende overheid tegen elke vordering van schadevergoeding door derden in dit verband.

## D. TECHNISCHE VOORSCHRIFTEN

Het voorwerp van deze opdracht is het sluiten van een raamovereenkomst voor juridische dienstverlening door advocaten ten behoeve van de FOD Financiën, Algemene Administratie van de Thesaurie (AA Thesaurie). Daarvoor worden 5 percelen voorzien.

Ten aanzien van alle percelen geldt op het vlak van de offerteprijzen, de volgende indeling in categorieën: van partners wordt minimaal 10 jaar ervaring verwacht, van seniormedewerkers minimaal 5 jaar en van junior medewerkers minimaal 3 jaar.

Voor elk perceel moeten de Cv's van minstens 1 partner en van minstens 1 seniormedewerker worden voorgelegd.

Perceel 1 heeft uitsluitend betrekking op procesvoering.

De percelen 2 tot en met 5 hebben zowel betrekking op procesvoering als op juridische adviesverlening.

**Perceel 1** heeft betrekking op eerder kleine/eenvoudige geschillen (inzet ≤ 250.000 €) waarvoor slechts 1 opdrachtnemer zal worden aangesteld. Deze geschillen kunnen betrekking hebben op de volgende materies: burgerlijk recht, gerechtelijk recht, administratief recht, overheidsopdrachten en handelsrecht. De opdrachtnemer zal de aanbesteder vertegenwoordigen bij de behandeling van de geschillen.

De inschrijver moet over voldoende bekwame medewerkers beschikken om de opdrachten naar behoren te kunnen uitvoeren. Zijn expertise moet worden aangetoond door middel van minimaal 3 gedetailleerde Cv's. De indiening van bijkomende Cv's is toegestaan. Deze Cv's moeten de diploma's/getuigschriften, de beroepskwalificaties en aantoonbare ervaring vermelden (niet noodzakelijk cumulatief), op het vlak van:

- burgerlijk recht
- gerechtelijk recht
- administratief recht
- overheidsopdrachten
- handelsrecht
- verplichte beheersing van het Frans, het Nederlands en het Engels

De advocaten die daadwerkelijk de opdracht zullen uitvoeren moeten, op straffe van nietigheid van de offerte, minimaal beschikken over de volgende ervaring en bekwaamheden:

- al naargelang de aard van het geschil: minimum 3 jaar ervaring op het vlak van burgerlijk recht, gerechtelijk recht, administratief recht, overheidsopdrachten of handelsrecht.

**Wat de percelen 2, 3, 4 en 5** betreft bestaat de opdracht er in juridisch advies te geven op alle vlakken betreffende het domein waarop elk perceel betrekking heeft en kan o.a. de volgende dienstverlening omvatten:

- advies over de vraag of bij een maatregel, nieuwe of reeds uitgevoerde, sprake is van overeenstemming dan wel overtreding van bestaande rechtstregels, nationaal of internationaal;
- eventuele juridische bijstand en vertegenwoordiging van de Belgische Staat bij het voeren van een geschil voor de administratieve, arbitrale of gerechtelijke instanties of andere instanties van geschillenbeslechting, op nationaal of internationaal niveau
- ondersteuning bij betwisting/ inbreukprocedure met de nationale of Europese instellingen terzake;

- bij veroordeling: advies en de nodige stappen bij een eventueel beroep en procedures voor de nationale of Europese beroepsinstanties
- voor nieuwe maatregelen: advies over de nodige regelgeving om compatibel te zijn met de bestaande regels; het uitwerken van één of meer voorstellen van juridische oplossing die worden onderzocht in de context van het nationaal en internationaal recht
- advies en begeleiding inzake eventuele terugvorderingen.

Integenstelling tot de eenvoudige/kleine geschillen bedoeld in perceel 1, gaat het hier om principiële en/of complexe dossiers en/of dossiers met een hogere inzet (> 250.000 €). De ervaring van de opdrachtnemer is hier van cruciaal belang, zowel op het vlak van juridische adviesverlening als op het vlak van procesvoering.

## **Perceel 2**

De inschrijver moet over voldoende bekwame medewerkers beschikken om de opdrachten naar behoren te kunnen uitvoeren. Zijn expertise moet worden aangetoond door middel van minimaal 3 gedetailleerde Cv's. De indiening van bijkomende Cv's is toegestaan. Deze Cv's moeten de diploma's/getuigschriften, de beroepskwalificaties en aantoonbare ervaring vermelden (niet noodzakelijk cumulatief), op het vlak van:

- het bank- en financieuzen op nationaal en internationaal vlak
- de kapitaalmarkten
- het optreden voor publieke instellingen in financiële geschillen
- talenkennis: verplichte beheersing van het Frans of het Nederlands en het Engels voor de uitvoering van een opdracht in een internationale context

De advocaten die daadwerkelijk de opdracht zullen uitvoeren moeten, op straffe van nietigheid van de offerte, niet noodzakelijk cumulatief, minimaal beschikken over de volgende ervaring en bekwaamheden:

- minimum 5 jaar ervaring op het vlak van de hiervoor vermelde domeinen

## **Perceel 3**

De inschrijver moet over voldoende bekwame medewerkers beschikken om de opdrachten naar behoren te kunnen uitvoeren. Zijn expertise moet worden aangetoond door middel van minimaal 3 gedetailleerde Cv's. De indiening van bijkomende Cv's is toegestaan. Deze Cv's moeten de diploma's/getuigschriften, de beroepskwalificaties en aantoonbare ervaring vermelden, op het vlak van:

- Europees recht, in het bijzonder op het vlak van mededinging en staatssteun
- Internationaal recht met inbegrip van de internationale instellingen (UNO, enz. )
- de Europese procedureregels en de verdragen;
- talenkennis: verplichte beheersing van het Frans of het Nederlands en het Engels voor de uitvoering van een opdracht in een internationale context.

De advocaten die daadwerkelijk de opdracht zullen uitvoeren moeten, op straffe van nietigheid van de offerte, niet noodzakelijk cumulatief, minimaal beschikken over de volgende ervaring en bekwaamheden:

- minimum 5 jaar ervaring op het vlak van de hiervoor vermelde domeinen

## **Perceel 4**

De inschrijver moet over voldoende bekwame medewerkers beschikken om de opdrachten naar behoren te kunnen uitvoeren. Zijn expertise moet worden aangetoond door middel van

minimaal 3 gedetailleerde Cv's. De indiening van bijkomende Cv's is toegestaan. Deze Cv's moeten de diploma's/getuigschriften, de beroepskwalificaties en aantoonbare ervaring (minimum 5 jaar) vermelden (niet noodzakelijk cumulatief), op het vlak van:

- burgerlijk recht
- handelsrecht
- verstrekken van advies op juridisch vlak en het maken van studies en rapporten voor bedrijven/instellingen op dat vlak
- talenkennis: verplichte beheersing van het Frans of het Nederlands het Engels voor de uitvoering van een opdracht in een internationale context

De advocaten die daadwerkelijk de opdracht zullen uitvoeren moeten, op straffe van nietigheid van de offerte, niet noodzakelijk cumulatief, minimaal beschikken over de volgende ervaring en bekwaamheden:

- minimum 5 jaar ervaring op het vlak van de hiervoor vermelde domeinen

### **Perceel 5**

De kandidaat moet over voldoende bekwame medewerkers beschikken om de opdrachten naar behoren te kunnen uitvoeren. Zijn expertise moet worden aangetoond door middel van minimaal 3 gedetailleerde Cv's. De indiening van bijkomende Cv's is toegestaan. Deze Cv's moeten de diploma's/getuigschriften, de beroepskwalificaties en aantoonbare ervaring (minimum 5 jaar) vermelden, op het vlak van:

- publiek recht
- administratief recht
- verstrekken van advies op juridisch vlak en het maken van studies en rapporten voor bedrijven/instellingen op dat vlak
- talenkennis: verplichte beheersing van het Frans of het Nederlands en het Engels voor de uitvoering van een opdracht in een internationale context

De advocaten die daadwerkelijk de opdracht zullen uitvoeren moeten, op straffe van nietigheid van de offerte, niet noodzakelijk cumulatief, minimaal beschikken over de volgende ervaring en bekwaamheden:

- minimum 5 jaar ervaring op het vlak van de hiervoor vermelde domeinen

**Wat alle percelen** betreft zal de opdrachtnemer dan ook de volgende mogelijke taken op zich dienen te nemen:

- het verlenen van juridische raadgevingen en advies op het vlak van de hierboven vermelde domeinen;
- de aanbestedende overheid in ruime mate adviseren tijdens de procedure en de nadien in voorkomend geval te nemen juridische stappen;
- de FOD Financiën in een eventuele verderzetting van een rechtszaak bijstaan en verdedigen. Daarbij behoort ook het opstellen van de nodige memories en processtukken op basis van de standpunten die door de aanbestedende overheid worden ingenomen;
- het eventuele optreden als raadsman en vertegenwoordiger van de FOD Financiën in de rechterlijke procedures volgens de instructies die door de aanbestedende overheid worden meegedeeld;
- de advocaat zal ook zorgen voor een regelmatige rapportering aan de FOD Financiën over de voortgang van zijn opdracht en over de verder te verlenen diensten;
- eventuele bijkomende taken die de aanbestedende overheid in het kader van deze specifieke procedure nuttig of nodig acht.

Elke taak wordt pas aangevat wanneer de leidend ambtenaar of de door hem gedelegeerde ambtenaar daartoe uitdrukkelijk de opdracht geeft. Op elk ogenblik kan ook een einde gesteld worden aan een taak indien de leidend ambtenaar of de door hem gedelegeerde dit schriftelijk of via mail meedeelt.

**OPMERKING:**

Het bestek voor deze raamovereenkomst kan geenszins worden beschouwd als een verbintenis vanwege de FOD FINANCIËN, die zich het recht voorbehoudt om de opdracht al dan niet geheel of gedeeltelijk te gunnen.

**Gelezen en goedgekeurd,  
De Minister van Financiën**

**Johan VAN OVERTVELDT**

## **E. BIJLAGEN**

1. Offerteformulier
2. Prijsinventaris perceel 1
3. Prijsinventaris perceel 2
4. Prijsinventaris perceel 3
5. Prijsinventaris perceel 4
6. Prijsinventaris perceel 5
7. Vraag- en antwoordformulier



<b>Bijlage 1: OFFERTEFORMULIER</b>
------------------------------------

**BESTEK: S&L/DA/2017/104**

<b>Vereenvoudigde onderhandelingsprocedure met voorafgaande bekendmaking met als onderwerp: juridische dienstverlening door advocaten voor rekening van de Algemene Administratie van de Thesaurie</b>
--

**De firma**

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

met als **adres:**

	(straat)
	(postnr en gemeente)
	(land)

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

--

en waarvoor **Mijnheer/Mevrouw (\*)**

	(naam)
	(functie)

**gedomicilieerd** op het adres

	(straat)
	(postnr en gemeente)
	(land)

als inschrijver of gevolmachtigde optredend, ondertekent hieronder en **verbindt zich overeenkomstig de voorwaarden en bepalingen van het bestek S&L/DA/2017/104 tot de uitvoering van de in de onderstaande tabel aangeduide percelen en van de diensten die er het voorwerp van uitmaken** voor de volledige duur van de op basis van deze raamovereenkomst gegunde opdrachten tegen de in de prijsinventaris vermelde prijzen.

Perceel nr.	Domein/ materie	Inschrijving voor dit perceel (aanduiden met een kruisje)
1	Kleine/eenvoudige geschillen	
2	Banken- en financieel recht en kapitaalmarkten	
3	Europees en internationaal recht (concurrentie/ staatsteun/ internationale verdragen/ UNO, ...)	
4	Burgerlijk recht en handelsrecht	
5	Publiek recht en administratief recht	

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

Deze inschrijving behelst de verbintenis om op eenvoudige aanvraag en binnen de kortste tijd aan de aanbestedende overheid de documenten en attesten te laten worden waarvan het de voorlegging zou eisen krachtens het bestek van deze overheidsopdracht of krachtens de reglementering betreffende het sluiten van overeenkomsten voor rekening van de Staat.

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**

Er wordt gekozen voor de

Nederlandse/Franse<sup>1</sup>

taal voor de interpretatie van het contract.

Alle briefwisseling betreffende de uitvoering van de opdracht moet worden gestuurd naar: **Een e-mailadres moet verplicht vermeld worden** zodat de met de opvolging van het contract bevoegde persoon kan gecontacteerd worden (voor de facturatie, de borgtocht, ...)

	(straat)
	(postnr. en gemeente)
	(Ⓢ en F-nummer)
	(e-mailadres)

**Gedaan:**

**Te**

**op**

**201.**

**De inschrijver of gevolmachtigde:**

	(naam)
	(functie)
	(handtekening)

<sup>1</sup> Schrapen wat niet past

Onderstaande tabel in te vullen door aanbestedende overheid:

GOEDGEKEURD
-------------

<b>Bijlage 2: prijsinventaris perceel 1 (kleine/eenvoudige geschillen)</b>
--

**BESTEK: S&L/DA/2017/104**

**Vereenvoudigde onderhandelingsprocedure met voorafgaande bekendmaking met als onderwerp: juridische dienstverlening door advocaten voor rekening van de Algemene Administratie van de Thesaurie**

De prijsinventaris moet volledig worden ingevuld.

Deze moet worden ondertekend en gedateerd.

De prijzen worden opgegeven in € tot 2 cijfers na de komma.

Eenheidsprijzen

<b>Prestatie verricht door</b>	<b>Uurtarief exclusief btw</b>	<b>Btw-bedrag</b>	<b>Uurtarief inclusief btw</b>
Partner (Pp)			
Seniormedewerker (Ps)			
Juniormedewerker (Pj)			
Administratief medewerker (Pa)			

Forfait administratiekosten

<b>Maximum forfaitair bedrag aan bijkomende kosten per maand voor alle mogelijke administratiekosten (Pf)</b>	<b>Bedrag exclusief btw</b>	<b>Btw-bedrag</b>	<b>Bedrag inclusief btw</b>

Het gevraagde uurtarief bevat enkel de zogenoemde intellectuele prestaties.

De maximumprijs van de mogelijke administratieve kosten zoals, met name, de administratie- en secretariaatskosten, de verplaatsingskosten, het vervoer en verzekering, de verblijfskosten, de kosten van de eventueel vereiste documentatie, verzendkosten voor documenten of stukken die alle strikt verband houden met de uitvoering van de opdracht, ... wordt afzonderlijk vermeld en **de inschrijver verbindt zich ertoe het hierboven vermelde maximumbedrag niet te overschrijden. Geen enkele bijkomende kost mag worden gevraagd.**

De hierboven vermelde prijzen bevatten niet de gerechtskosten zoals de deurwaarderskosten, de betekeningkosten, de dagvaardingskosten, de expertisecosten, de rolkosten, de griffiekosten, zegelrechten, enzoverder voor rekening van de aanbesteder.

**Gedaan te:**

**Datum:**

**De inschrijver,**

*(handtekening)*

<b>Bijlage 3: prijsinventaris perceel 2 (Banken- en financieel recht en kapitaalmarkten)</b>
--

**BESTEK: S&L/DA/2017/104**

<b>Vereenvoudigde onderhandelingsprocedure met voorafgaande bekendmaking met als onderwerp: juridische dienstverlening door advocaten voor rekening van de Algemene Administratie van de Thesaurie</b>
--

De prijsinventaris moet volledig worden ingevuld.

Deze moet worden ondertekend en gedateerd.

De prijzen worden opgegeven in € tot 2 cijfers na de komma.

Einheitsprijzen

Prestatie verricht door	Uurtarief exclusief btw	Btw-bedrag	Uurtarief inclusief btw
Partner (Pp)			
Seniormedewerker (Ps)			
Juniormedewerker (Pj)			
Administratief medewerker (Pa)			

Forfait administratiekosten

Maximum forfaitair bedrag aan bijkomende kosten per maand voor alle mogelijke administratiekosten (Pf)	Bedrag exclusief btw	Btw-bedrag	Bedrag inclusief btw

Het gevraagde uurtarief bevat enkel de zogenoemde intellectuele prestaties.

De maximumprijs van de mogelijke administratieve kosten zoals, met name, de administratie- en secretariaatskosten, de verplaatsingskosten, het vervoer en verzekering, de verblijfskosten, de kosten van de eventueel vereiste documentatie, verzendkosten voor documenten of stukken die alle strikt verband houden met de uitvoering van de opdracht, ... wordt afzonderlijk vermeld en **de inschrijver verbindt zich ertoe het hierboven vermelde maximumbedrag niet te overschrijden. Geen enkele bijkomende kost mag worden gevraagd.**

De hierboven vermelde prijzen bevatten niet de gerechtskosten zoals de deurwaarderskosten, de betekeningkosten, de dagvaardingskosten, de expertisecosten, de rolkosten, de griffiekosten, zegelrechten, enzoverder voor rekening van de aanbesteder.

**Gedaan te:**

**Datum:**

**De inschrijver,**

*(handtekening)*

<b>Bijlage 4: prijsinventaris perceel 3 (Europees recht en internationaal recht)</b>
--

**BESTEK: S&L/DA/2017/104**

<b>Vereenvoudigde onderhandelingsprocedure met voorafgaande bekendmaking met als onderwerp: juridische dienstverlening door advocaten voor rekening van de Algemene Administratie van de Thesaurie</b>
--

De prijsinventaris moet volledig worden ingevuld.

Deze moet worden ondertekend en gedateerd.

De prijzen worden opgegeven in € tot 2 cijfers na de komma.

Eenheidsprijzen

<b>Prestatie verricht door</b>	<b>Uurtarief exclusief btw</b>	<b>Btw-bedrag</b>	<b>Uurtarief inclusief btw</b>
Partner (Pp)			
Seniomedewerker (Ps)			
Juniomedewerker (Pj)			
Administratief medewerker (Pa)			

Forfait administratiekosten

<b>Maximum forfaitair bedrag aan bijkomende kosten per maand voor alle mogelijke administratiekosten (Pf)</b>	<b>Bedrag exclusief btw</b>	<b>Btw-bedrag</b>	<b>Bedrag inclusief btw</b>

Het gevraagde uurtarief bevat enkel de zogezegde intellectuele prestaties.

De maximumprijs van de mogelijke administratieve kosten zoals, met name, de administratie- en secretariaatskosten, de verplaatsingskosten, het vervoer en verzekering, de verblijfskosten, de kosten van de eventueel vereiste documentatie, verzendkosten voor documenten of stukken die alle strikt verband houden met de uitvoering van de opdracht, ... wordt afzonderlijk vermeld en **de inschrijver verbindt zich ertoe het hierboven vermelde maximumbedrag niet te overschrijden. Geen enkele bijkomende kost mag worden gevraagd.**

De hierboven vermelde prijzen bevatten niet de gerechtskosten zoals de deurwaarderskosten, de betekeningkosten, de dagvaardingskosten, de expertisecosten, de rolkosten, de griffiekosten, zegelrechten, enzoverder voor rekening van de aanbesteder.

**Gedaan te:**

**Datum:**

**De inschrijver,**

*(handtekening)*

<b>Bijlage 5: prijsinventaris perceel 4 (Burgerlijk recht en handelsrecht)</b>
--

**BESTEK: S&L/DA/2017/104**

<b>Vereenvoudigde onderhandelingsprocedure met voorafgaande bekendmaking met als onderwerp: juridische dienstverlening door advocaten voor rekening van de Algemene Administratie van de Thesaurie</b>
--

De prijsinventaris moet volledig worden ingevuld.

Deze moet worden ondertekend en gedateerd.

De prijzen worden opgegeven in € tot 2 cijfers na de komma.

Eenheidsprijzen

<b>Prestatie verricht door</b>	<b>Uurtarief exclusief btw</b>	<b>Btw-bedrag</b>	<b>Uurtarief inclusief btw</b>
Partner (Pp)			
Seniormedewerker (Ps)			
Juniormedewerker (Pj)			
Administratief medewerker (Pa)			

Forfait administratiekosten

<b>Maximum forfaitair bedrag aan bijkomende kosten per maand voor alle mogelijke administratiekosten (Pf)</b>	<b>Bedrag exclusief btw</b>	<b>Btw-bedrag</b>	<b>Bedrag inclusief btw</b>

Het gevraagde uurtarief bevat enkel de zagezegde intellectuele prestaties.

De maximumprijs van de mogelijke administratieve kosten zoals, met name, de administratie- en secretariaatskosten, de verplaatsingskosten, het vervoer en verzekering, de verblijfskosten, de kosten van de eventueel vereiste documentatie, verzendkosten voor documenten of stukken die alle strikt verband houden met de uitvoering van de opdracht, ... wordt afzonderlijk vermeld en **de inschrijver verbindt zich ertoe het hierboven vermelde maximumbedrag niet te overschrijden. Geen enkele bijkomende kost mag worden gevraagd.**

De hierboven vermelde prijzen bevatten niet de gerechtskosten zoals de deurwaarderskosten, de betekeningkosten, de dagvaardingskosten, de expertisekosten, de rolkosten, de griffiekosten, zegelrechten, enzoverder voor rekening van de aanbesteder.

**Gedaan te:**

**Datum:**

**De inschrijver,**

*(handtekening)*

<b>Bijlage 6: prijsinventaris perceel 5 (Publiek recht en administratief recht)</b>
---

**BESTEK: S&L/DA/2017/104**

<b>Vereenvoudigde onderhandelingsprocedure met voorafgaande bekendmaking met als onderwerp: juridische dienstverlening door advocaten voor rekening van de Algemene Administratie van de Thesaurie</b>
--

De prijsinventaris moet volledig worden ingevuld.

Deze moet worden ondertekend en gedateerd.

De prijzen worden opgegeven in € tot 2 cijfers na de komma.

Eenheidsprijzen

<b>Prestatie verricht door</b>	<b>Uurtarief exclusief btw</b>	<b>Btw-bedrag</b>	<b>Uurtarief inclusief btw</b>
Partner (Pp)			
Seniormedewerker (Ps)			
Juniormedewerker (Pj)			
Administratief medewerker (Pa)			

Forfait administratiekosten

<b>Maximum forfaitair bedrag aan bijkomende kosten per maand voor alle mogelijke administratiekosten (Pf)</b>	<b>Bedrag exclusief btw</b>	<b>Btw-bedrag</b>	<b>Bedrag inclusief btw</b>

Het gevraagde uurtarief bevat enkel de zogezegde intellectuele prestaties.

De maximumprijs van de mogelijke administratieve kosten zoals, met name, de administratie- en secretariaatskosten, de verplaatsingskosten, het vervoer en verzekering, de verblijfskosten, de kosten van de eventueel vereiste documentatie, verzendkosten voor documenten of stukken die alle strikt verband houden met de uitvoering van de opdracht, ... wordt afzonderlijk vermeld en **de inschrijver verbindt zich ertoe het hierboven vermelde maximumbedrag niet te overschrijden. Geen enkele bijkomende kost mag worden gevraagd.**

De hierboven vermelde prijzen bevatten niet de gerechtskosten zoals de deurwaarderskosten, de betekeningkosten, de dagvaardingskosten, de expertisekosten, de rolkosten, de griffiekosten, zegelrechten, enzoverder voor rekening van de aanbesteder.

**Gedaan te:**

**Datum:**

**De inschrijver,**

*(handtekening)*



**Bijlage 7: vraag- en antwoordformulier**

Opmerking: Indien de vraag niet aan een paragraaf kan gekoppeld worden, wordt in de eerste kolom "algemeen" vermeld.

Paragraaf	Paginanr.	Taal	<u>Vraag</u>