



Federale
Overheidsdienst
FINANCIEN

BEGROTING EN
BEHEERSCONTROLE

Bestek nr. S&L/DA/2019/028

RAAMOVEREENKOMST

Openbare procedure voor het vertalen van documenten uit en in de volgende
talen FR/NL/EN/DE

Uiterste datum voor het indienen van de offertes

10 maart 2020 vóór 10.00 uur

INHOUDSOPGAVE

A. ALGEMENE AFWIJKINGEN	4
B. ALGEMENE BEPALINGEN	4
B.1. VOORWERP EN AARD VAN DE OPDRACHT.....	4
B.2. DUUR VAN DE OPDRACHT.....	5
B.3. AANBESTEDENDE OVERHEID.....	5
B.4. DOCUMENTEN VAN TOEPASSING OP DE OPDRACHT.....	7
B.4.1. Wetgeving.....	7
B.4.2. Opdrachtdocumenten.....	7
B.5. KUNSTMATIG BEPERKEN VAN DE MEDEDINGING - BELANGENCONFLICTEN - NALEVING VAN MILIEU-, SOCIAAL EN ARBEIDSRECHT.....	7
B.5.1. Kunstmatig beperken van de mededinging.....	7
B.5.2. Belangenconflicten – draaideursysteem.....	7
B.5.3. Naleving van milieu-, sociaal en arbeidsrecht.....	8
B.6. VRAGEN EN ANTWOORDEN.....	8
C. GUNNING	9
C.1. INDIENEN VAN DE OFFERTES.....	9
C.1.1. Indieningsrecht en indieningswijze van de offertes.....	9
C.1.2. Ondertekening van de offertes.....	10
C.1.3. Wijziging of intrekking van een reeds ingediende offerte.....	10
C.1.4. Uiterste datum voor het indienen van de offertes.....	10
C.2. OFFERTES.....	10
C.2.1. Algemene bepalingen.....	10
C.2.2. Geldigheidsduur van de offerte.....	11
C.2.3. Inhoud en structuur van de offerte.....	11
C.2.4. Het offerteformulier.....	11
C.2.5. De prijsinventaris en de prijzen.....	11
C.2.6. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).....	12
C3 SELECTIE – TOEGANGSRECHT – REGELMATIGHEID VAN DE OFFERTES – GUNNINGSCRITERIA.....	13
C.3.1. Algemeen.....	13
C.3.2. Het toegangsrecht – Uitsluitingscriteria (deel III van het UEA).....	13
C.3.3. De kwalitatieve selectie (deel IV van het UEA).....	15
C.3.3.1. Selectiecriteria met betrekking tot de economische en financiële draagkracht (artikel 67 van het koninklijk besluit van 18 april 2017 plaatsing overheidsopdrachten in de klassieke sectoren).....	15
C.3.3.2. Selectiecriteria met betrekking tot de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid (artikel 68 van het koninklijk besluit van 18 april 2017 plaatsing overheidsopdrachten in de klassieke sectoren).....	16
C.3.4. Regelmatigheid van de offertes.....	16
C.3.5. Gunningscriteria.....	16
C.3.5.1. Lijst van de gunningscriteria voor perceel 1.....	16
C.3.5.2. Methode voor het bepalen van de voordeligste offerte voor perceel 1.....	16
C.3.5.3. Lijst van de gunningscriteria voor perceel 2.....	19
C.3.5.4. Methode voor het bepalen van de voordeligste offerte voor perceel 2.....	19
C.3.5.5. Eindquotatie.....	22
D. UITVOERING	23
D.1. LEIDEND AMBTENAAR.....	23
D.2. HERZIENINGSBEPALINGEN.....	23
D.2.1. Prijsherziening.....	23
D.2.1.1. Principes en berekening.....	23

D.2.1.2. Aanvraag.....	24
D.2.2. Heffing die een weerslag heeft op het bedrag van de opdracht.....	24
D.2.3. Onvoorzien omstandigheden in hoofde van de opdrachtnemer	24
D.2.4. Feiten van de aanbesteder en van de opdrachtnemer.....	25
D.2.5. Vergoeding voor schorsingen op bevel van de aanbesteder en incidenten bij de uitvoering	25
D.3. AANSPRAKELIJKHEID VAN DE OPDRACHTNEMER	25
D.4. BIJZONDERE VERBINTENIS VOOR DE OPDRACHTNEMER	26
D.5. BESCHERMING VAN PERSOONLIJKE GEGEVENS.....	26
D.6. PROCES VOOR DE UITVOERING VAN DE OPDRACHT	26
D.7. KWALITEIT EN OPLEVERING VAN DE UITGEVOERDE DIENSTEN	27
D.7.1. Kwaliteit van de vertaling	27
D.7.2. Oplevering van de diensten	28
D.7.3. Driemaandelijke kwaliteitscontrole	29
D.8. BORGTOCHT.....	29
D.8.1. Borgtochtstelling	29
D.8.2. Vrijgave van de borgtocht	31
D.9. UITVOERING VAN DE DIENSTEN	31
D.9.1. Kick-offvergadering of opstartvergadering.....	31
D.9.2. Termijnen voor de levering van de vertaling.....	32
D.9.3. Bezorgen van de te vertalen documenten.....	33
D.9.4. Vraag om aanvullende inlichtingen en de plicht tot samenwerking	33
D.9.5. Auteursrechten.....	33
D.9.6. Gebruik CAT-tools	34
D.9.7. Vertrouwelijkheid.....	35
D.9.8. Naleving van de toepasselijke wettelijke, reglementaire en conventionele bepalingen	35
D.9.9. Onderaannemers	36
D.10. FACTURERING EN BETALING VAN DE DIENSTEN	37
D.11. GESCHILLEN.....	39
D.12. BOETES EN STRAFFEN	39
D.12.1. Boete voor laattijdige uitvoering	39
D.12.2. Boete voor het niet-respecteren van de termijn	40
D.12.3. Straffen	40
D.12.4. Bijkomende kosten ten gevolge van onvoldoende kwaliteit	41
D.12.5. Klachten en verzoeken	41
E. TECHNISCHE VOORSCHRIFTEN	42
E.1. BESCHRIJVING VAN DE TE PRESTEREN DIENSTEN.....	42
E.2. ALGEMENE OMSCHRIJVING VAN DE OPDRACHT	44
E.3. TRACEERBAARHEID	45
E.4. KLANTENZONE	45
F. BIJLAGEN.....	46
F.1. OFFERTEFORMULIER	47
F.2. BUITENLANDSE FIRMA - VASTE INRICHTING	51
F.3. HOE HET UEA INVULLEN EN DOWNLOADEN	53
F.4. ARTIKEL 9 EN 10 VAN DE CODEX OVER HET WELZIJN OP HET WERK.....	54
F.5. MODEL VOOR HET STELLEN VAN VRAGEN	56

A. ALGEMENE AFWIJKINGEN

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

B. ALGEMENE BEPALINGEN

B.1. VOORWERP EN AARD VAN DE OPDRACHT

De huidige opdracht heeft als voorwerp het vertalen van documenten uit en in de volgende talen FR/NL/EN/DE.

Er wordt gekozen voor de openbare procedure met Europese bekendmaking.

Het gaat om een overheidsopdracht voor diensten.

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

De opdracht betreft een raamovereenkomst met maximaal 3 deelnemers. De punctuele bestellingen worden geplaatst volgens een cascadesysteem naargelang de eindrangschikking.

Deze opdracht omvat twee percelen:

Perceel	Beschrijving
1	Vertalen van documenten in de talencombinaties FR/NL – NL/FR
2	Vertalen van documenten in de volgende talencombinaties: Vanuit het Nederlands: NL/EN en NL/DE Vanuit het Frans: FR/EN en FR/DE Vanuit het Duits: DE/NL, DE/FR en DE/EN Vanuit het Engels: EN/NL, EN/FR en EN/DE

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

De inschrijver kan een offerte indienen voor één of meerdere percelen. Hij dient een offerte in voor elk van de percelen waarvoor hij zich inschrijft.

Een onvolledige offerte voor een perceel leidt tot de onregelmatigheid van de offerte voor dat perceel.

Voorstellen tot verbetering van de offerte in geval van samenvoeging van percelen zijn niet toegestaan.

Varianten en opties zijn niet toegestaan.

Overeenkomstig artikel 85 van de wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten behoudt de aanbestedende overheid zich het recht voor deze opdracht of één of meerdere percelen ervan niet te gunnen en te beslissen dat de opdracht of één of meerdere percelen ervan het voorwerp zullen uitmaken van een nieuwe opdracht, indien nodig volgens een andere procedure.

B.2. DUUR VAN DE OPDRACHT

De datum van het begin van de opdracht zal worden vermeld in de kennisgevingsbrief van de opdracht. De opdracht wordt gesloten voor een duur van 4 jaar.

De aanbestedende overheid of één van de deelnemers voor wie deze opdracht geplaatst wordt, kan de opdracht echter beëindigen op het einde van het eerste, het tweede of het derde jaar, op voorwaarde dat de kennisgeving aan de opdrachtnemer per aangetekende brief gebeurt minstens 6 maanden vóór het einde van het lopende uitvoeringsjaar.

In dit geval kan de opdrachtnemer daar geen schadevergoeding voor eisen.

Overeenkomstig artikel 38 van het koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten, voorziet deze opdracht in een clause voor de herziening van de duur van deze opdracht om de continuïteit van de prestaties te waarborgen indien de opdracht die deze opdracht moet opvolgen niet op tijd kan worden gegund. 6 maanden voor de vervaldatum van de overeenkomst kan de aanbestedende overheid de duur van de opdracht eenzijdig wijzigen en de aanvankelijke duur van 4 jaar op 4 jaar/6 maanden brengen door het eenvoudig versturen van een aangetekend schrijven.

De beëindiging geldt enkel voor diegene die ze aanvraagt. Met andere woorden, de opdracht blijft lopen voor alle deelnemers die de beëindiging van de opdracht niet hebben aangevraagd tot het einde van de opdrachtperiode of totdat de opdracht wordt beëindigd in overeenstemming met de hierboven voorziene modaliteiten.

B.3. AANBESTEDENDE OVERHEID

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

Federale Overheidsdienst Financiën
Stafdienst Begroting en Beheerscontrole
Afdeling Aankopen
North Galaxy – Toren B4 – bus 961
Koning Albert II-laan 33
1030 BRUSSEL

In het kader van deze opdracht treedt de FOD Financiën op als aankoopcentrale, conform artikel 2, 6°, a) van de wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten en als aangewezen beheerder voor de plaatsing van een gemeenschappelijke overeenkomst in het kader van artikel 15 van het koninklijk besluit van 22 december 2017 inzake de federaal gecentraliseerde overheidsopdrachten in het kader van het federaal aankoopbeleid.

De FOD Financiën is belast met het gunnen en het sluiten van deze opdracht teneinde te voorzien in zijn eigen behoeften en in die van:

- **FOD Economie**

- FOD Buitenlandse Zaken, Buitenlandse Handel en Ontwikkelingssamenwerking,
- FOD Beleid en Ondersteuning
- FOD Binnenlandse Zaken.
- FOD Werkgelegenheid, Arbeid en sociaal overleg
- FOD Mobiliteit
- FOD VVVL
- FOD Defensie
- POD Maatschappelijke integratie
- POD Wetenschapsbeleid
- Federale Politie
- Hulpverleningszone Henegouwen Oost
- Centrale Dienst voor Sociale en Culturele Actie van het Ministerie van Defensie
- War Heritage Institute
- SMALS
- Regie der Gebouwen
- Ombudsdienst voor Energie
- Nationaal Geografisch Instituut
- IRE
- Instituut voor de gelijkheid van vrouwen en mannen
- Kansspel Commissie
- Federaal Agentschap voor Beroepsrisico's
- Commissie voor de Regulering van de Elektriciteit en het Gas
- Nationale Arbeidsraad
- Hulpkas voor werkloosheidsuitkeringen
- BELNET
- AFMPS
- Federaal Agentschap voor de Veiligheid van de voedselketen

Alleen de deelnemers die hierboven worden aangeduid met hun naam, mogen bestellingen plaatsen op basis van deze opdracht.

De leidende dienst is de FOD Financiën, die het bevoorrechte contact is voor alle briefwisseling betreffende de opdracht tot de gunning van de opdracht.

Na de gunning van de opdracht zal iedere deelnemer verantwoordelijk zijn voor de uitvoering van zijn bestellingen.

De opdracht bepaalt het wettelijke, financiële, technische en administratieve kader dat de relaties tussen de deelnemers en de opdrachtnemer(s) regelt tijdens de geldigheidsduur.

Bijgevolg dient er, elke keer wanneer er melding wordt gemaakt van de "FOD Financiën" in deze tekst, daadwerkelijk "FOD Financiën" te worden gelezen voor alles wat de gunning betreft of eraan voorafgaat, of "FOD Financiën of de andere deelnemers die hierboven worden aangeduid" voor alles wat de uitvoering betreft (namelijk alle punten in deel "D. Uitvoering" van dit bestek).

B.4. DOCUMENTEN VAN TOEPASSING OP DE OPDRACHT

B.4.1. Wetgeving

- De Richtlijn 2014/24/EU van het Europees Parlement en de Raad van 26 februari 2014 betreffende het plaatsen van overheidsopdrachten.
- De wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten.
- Het koninklijk besluit van 18 april 2017 plaatsing overheidsopdrachten in de klassieke sectoren.
- Het koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten.
- De wet van 17 juni 2013 betreffende de motivering, de informatie en de rechtsmiddelen inzake overheidsopdrachten, bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten en concessies.
- Het algemeen reglement voor de arbeidsbescherming (ARAB) en de codex over het welzijn op het werk, waaronder artikel 9 en 10 (zie bijlage).
- De wet van 4 augustus 1996 inzake het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk.
- De milieuwetgeving van het betrokken gewest.
- De wet van 11 december 2016 houdende diverse bepalingen inzake detachering van werknemers.
- De Europese Verordening Gegevensbescherming (GDPR).
- Het koninklijk besluit van 22 december 2017 inzake de federaal gecentraliseerde overheidsopdrachten in het kader van het federaal aankoopoverleg.
- Alle wijzigingen aan de hierboven genoemde wetten en besluiten die van kracht zijn op de dag van de opening van de offertes.

B.4.2. Opdrachtdocumenten

- Dit bestek nr. S&L/DA/2019/028.
- De in het Publicatieblad van de Europese Unie of in het Bulletin der Aanbestedingen gepubliceerde aankondigingen of rechtzettingen van opdrachten die betrekking hebben op deze opdracht, maken integraal deel uit van dit bestek. De inschrijver wordt geacht er kennis van te hebben genomen en er bij het opstellen van zijn offerte rekening mee te hebben gehouden.
- Het pv van de vragen en de antwoorden.

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

B.5.1. Kunstmatig beperken van de mededinging

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

B.5.2. Belangenconflicten – draaideursysteem

De aandacht van de inschrijvers wordt gevestigd op de artikels 6 en 69, lid 1, 5° en 6° van de wet van 17 juni 2016 inzake de overheidsopdrachten en op artikel 51 van het koninklijk besluit van 18 april 2017 plaatsing overheidsopdrachten in de klassieke sectoren met betrekking tot de situaties waarin er een

belangenconflict kan optreden bij de plaatsing en uitvoering van de opdracht en dit om elke vertekening van de mededinging te vermijden en de gelijke behandeling van alle inschrijvers te verzekeren.

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

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

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

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

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

B.6. VRAGEN EN ANTWOORDEN

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

Enkel de vragen die de aanbestedende overheid ten laatste op **12/02/2020 om 10.00** uur heeft ontvangen, zullen worden behandeld. Als onderwerp van de e-mail vermeldt de inschrijver "INFO (Vertaling)".

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

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

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

C. GUNNING

C.1. INDIENEN VAN DE OFFERTES

C.1.1. Indieningsrecht en indieningswijze van de offertes

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

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

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

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

De aanbestedende overheid verplicht tot het gebruik van elektronische middelen.

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

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

Het indieningsrapport met betrekking tot de offerte, de bijlagen en het uniform Europees aanbestedingsdossier (UEA) moet ondertekend worden door middel van een gekwalificeerde elektronische handtekening (artikel 43 van het koninklijk besluit van 18 april 2017 plaatsing overheidsopdrachten in de klassieke sectoren).

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

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

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

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

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

C.1.2. Ondertekening van de offertes

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

Bij de ondertekening van het verslag van de indiening van de offerte door de gemachtigde persoon vermeldt deze laatste duidelijk zijn volmachtgever(s). De gevolmachtigde voegt de authentieke elektronische akte of de onderhandse akte die hem zijn machten toekent, of een gescand afschrift van de volmacht. De gevolmachtigde 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 vennootschap te verbinden, vestigt de aanbestedende overheid de aandacht van de inschrijver op het feit dat de ondertekening van een offerte voor een overheidsopdracht niet als een handeling van dagelijks bestuur kan worden beschouwd.

C.1.3. Wijziging of intrekking van een reeds 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 plaatsing overheidsopdrachten in de klassieke sectoren.

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

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

De offertes moeten op het platform ingediend worden **vóór 10/03/2020 om 10.00 uur**.

C.2. OFFERTES

C.2.1. Algemene bepalingen

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

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

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

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

C.2.2. Geldigheidsduur van de offerte

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

C.2.3. Inhoud en structuur van de offerte

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

- Het offerteformulier (zie deel C, 2.4).
- De statuten en alle andere nuttige documenten die de bevoegdheid van de ondertekenaar(s) bewijzen, met inbegrip van het document dat de volmacht van de gevolmachtigde(n) vaststelt (zie deel C, 1.2).
- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (zie deel C).
- De documenten in verband met de gunningscriteria (zie deel C).
- De beschrijving van de diensten met betrekking tot de technische voorschriften (zie deel E).
- Andere documenten die gevraagd worden in de technische voorschriften (zie deel E).
- ■ Andere bijlagen die de inschrijver nuttig acht.

De aanbestedende overheid nodigt de inschrijvers uit om (indien mogelijk) de offerte en de bijlagen in te dienen in één bestand en te voorzien van een ononderbroken nummering van alle pagina's.

C.2.4. Het offerteformulier

Het offerteformulier moet volledig ingevuld worden. Het bevat met name de volgende gegevens:

- De naam en contactgegevens van de contactpersoon in het bedrijf van de inschrijver.
- De hoedanigheid van de persoon die de offerte ondertekent.
- Het volledige inschrijvingsnummer van de inschrijver bij de Kruispuntbank van de Ondernemingen (voor de Belgische inschrijvers).
- Het inschrijvingsnummer bij de RSZ.
- Het nummer en de naam van de bankrekening van de inschrijver bij een financiële instelling waarop de betaling van de opdracht moet worden uitgevoerd.
- De namen, de voornamen, de hoedanigheid of het beroep, de nationaliteit en de woonplaats van de inschrijver of, indien het een vennootschap betreft, haar handelsnaam of benaming, rechtsvorm, nationaliteit en maatschappelijke zetel.

C.2.5. De prijsinventaris en de prijzen

De prijsinventaris moet volledig ingevuld worden. Hij bevat met name de volgende gegevens:

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

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

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

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

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

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

C.2.6. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) bestaat uit een formele verklaring van de ondernemer dat de betrokken gronden tot uitsluiting niet van toepassing zijn, dat aan de relevante selectiecriteria wordt voldaan en dat de ondernemer de relevante informatie zal verstrekken die door de aanbestedende overheid wordt gevraagd.

Het UEA wordt elektronisch aangemaakt. Bijgevoegd vindt de inschrijver de te volgen procedure voor het downloaden en invullen van het UEA.

Als een combinatie van ondernemers, waaronder een tijdelijk samenwerkingsverband, samen deelneemt aan een plaatsingsprocedure, moet elk van de deelnemende ondernemers een afzonderlijke UEA indienen met daarin de in de delen II tot en met V gevraagde gegevens.

Een ondernemer die zelfstandig deelneemt, maar een beroep doet op de draagkracht van één of meer andere entiteiten, moet zijn eigen UEA indienen samen met een afzonderlijk UEA met de relevante informatie voor elk van de entiteiten waarop hij een beroep doet.

De inschrijvers vullen de volgende delen van het UEA in:

- Deel II, A, B, C en D.
- Deel III, A, B en C.
- Deel IV, α.
- Deel VI.

Overeenkomstig artikel 76, §1 van het koninklijk besluit van 18 april 2017 plaatsing overheidsopdrachten in de klassieke sectoren is het ontbreken van het (of de) volledig ingevulde UEA ('s) een substantiële onregelmatigheid die leidt tot de nietigheid van de offerte.

C3 SELECTIE – TOEGANGSRECHT – REGELMATIGHEID VAN DE OFFERTES – GUNNINGSCRITERIA

C.3.1. Algemeen

De inschrijvers worden geëvalueerd op basis van de selectiecriteria hieronder opgenomen.

Enkel de offertes van de inschrijvers die voldoen aan het toegangsrecht zoals hieronder vermeld, worden in aanmerking genomen om deel te nemen aan de vergelijking van de offertes op basis van de gunningscriteria vermeld onder punt C.5., voor zover de ingediende offertes regelmatig zijn.

Door het indienen van zijn offerte, vergezeld van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), verklaart de inschrijver officieel op eer:

1. dat hij zich niet in een van de verplichte of facultatieve uitsluitingsgevallen bevindt, waardoor hij moet of kan uitgesloten worden;
2. dat hij beantwoordt aan de selectiecriteria die door de aanbestedende overheid voor deze opdracht werden opgesteld.

De aanbestedende overheid kan de inschrijver tijdens de procedure te allen tijde verzoeken de vereiste ondersteunende documenten geheel of gedeeltelijk in te dienen wanneer dit noodzakelijk is voor het goede verloop van de procedure.

De inschrijver is niet verplicht ondersteunende documenten of andere bewijsstukken over te leggen indien en voor zover de aanbestedende overheid de certificaten of de relevante informatie rechtstreeks kan verkrijgen door raadpleging van een gratis toegankelijke nationale databank in een lidstaat.

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

Voor de elementen die niet behoren tot de verklaring, mogen de inschrijvers die dat wensen, al in hun offerte alle documenten en certificaten toevoegen die nodig zijn om aan te tonen dat zij zich niet in een situatie van uitsluiting bevinden.

Wat de selectiecriteria betreft, mogen de inschrijvers die dat wensen al aan hun offerte alle documenten en certificaten toevoegen die nodig zijn om aan te tonen dat zij aan de vereisten van deze criteria voldoen.

Vóór de gunning van de opdracht zal de aanbestedende overheid van de inschrijver die voor de gunning in aanmerking komt, eisen dat hij de bewijsstukken voorlegt om aan te tonen dat er geen uitsluitingsmotieven bestaan en dat aan de selectiecriteria voldaan werd.

C.3.2. Het toegangsrecht – Uitsluitingscriteria (deel III van het UEA)

Behoudens uitsluitingsgronden m.b.t. fiscale en sociale schulden kan de inschrijver, die zich in één van de verplichte of facultatieve uitsluitingsgronden bevindt, aantonen dat hij corrigerende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen. Hiertoe bewijst de inschrijver, op eigen initiatief, dat hij eventuele schade als gevolg van strafrechtelijke inbreuken of fouten heeft betaald of heeft toegezegd te zullen vergoeden, dat hij feiten en omstandigheden heeft opgehelderd door actief mee te werken met de onderzoekende autoriteiten en dat hij concrete technische, organisatorische en personeelsmaatregelen heeft genomen teneinde een nieuwe strafrechtelijke inbreuk of fout te voorkomen. Als de aanbestedende overheid dat bewijs toereikend acht, wordt de betrokken kandidaat of inschrijver niet uitgesloten van de plaatsingsprocedure.

Verplichte uitsluitingsgronden:

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

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

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

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

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

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

Facultatieve uitsluitingsgronden:

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

6. wanneer zich wegens de eerdere betrokkenheid van de kandidaat of inschrijver bij de voorbereiding van de plaatsingsprocedure een vervalsing van de mededinging als bedoeld in artikel 52 van de wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten heeft voorgedaan die niet met minder ingrijpende maatregelen kan worden verholpen;
7. wanneer de inschrijver blijkt heeft gegeven van aanzienlijke of voortdurende tekortkomingen bij de uitvoering van een wezenlijk voorschrift tijdens een eerdere overheidsopdracht, een eerdere opdracht met een aanbesteder of een eerdere concessieovereenkomst en dit geleid heeft tot het nemen van ambtshalve maatregelen, schadevergoedingen of andere vergelijkbare sancties;
8. wanneer de inschrijver zich in ernstige mate schuldig heeft gemaakt aan valse verklaringen bij het verstrekken van de informatie die nodig is voor de controle op het ontbreken van uitsluitingsgronden of de naleving van de selectiecriteria, of hij informatie heeft achtergehouden, of niet in staat was de ondersteunende documenten die vereist zijn krachtens artikel 73 van de wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten over te leggen;
9. wanneer de kandidaat of inschrijver heeft getracht om het besluitvormingsproces van de aanbestedende overheid onrechtmatig te beïnvloeden, om vertrouwelijke informatie te verkrijgen die hem onrechtmatige voordelen in de plaatsingsprocedure kan bezorgen, of om verwijtbaar misleidende informatie te verstrekken die een belangrijke invloed kan hebben op beslissingen inzake uitsluiting, selectie en gunning.

C.3.3. De kwalitatieve selectie (deel IV van het UEA)

Wanneer een inschrijver een beroep doet op de draagkracht van andere entiteiten en die draagkracht bepalend is voor zijn selectie, is hij verplicht te vermelden voor welk gedeelte hij een beroep doet op die draagkracht en welke andere entiteiten hij voorstelt. In dat geval moet hij de aanbestedende overheid aantonen dat hij voor de uitvoering van de opdracht over deze middelen kan beschikken door overlegging van de verbintenis van deze entiteiten om dergelijke middelen ter beschikking te stellen van de opdrachtnemer.

Indien de inschrijver de intentie heeft te werken met onderaannemers, moet hij dat deel van de opdracht preciseren evenals de gegevens van de betrokken onderaannemers.

Vóór de gunning van de opdracht zal de aanbestedende overheid van de inschrijver die voor de gunning in aanmerking komt de bewijsstukken eisen die aantonen dat aan de selectiecriteria voldaan werd.

De inschrijvers die dat wensen kunnen aan hun offerte alle gevraagde documenten i.v.m. de selectiecriteria al toevoegen.

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

De inschrijver moet, per perceel, een minimale jaarlijkse omzet gerealiseerd hebben met betrekking tot het activiteitendomein die het voorwerp vormt van de opdracht voor elk van de laatste drie beschikbare boekjaren die minstens gelijk is aan:

Perceel 1: 500.000 euro.

Perceel 2: 350.000 euro.

Deze eis is niet cumulatief

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

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

De inschrijver moet over een ISO 17100-certificering beschikken.

De inschrijver moet in zijn offerte de maatregelen beschrijven die hij treft om de kwaliteit te waarborgen.

De inschrijver verantwoordt de naleving van dit selectie criterium door bij zijn offerte een kopie bij te voegen van de certificering ISO 17100.

C.3.4. Regelmatigheid van de offertes

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

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

C.3.5. Gunningscriteria

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

De regelmatige offertes van de inschrijvers zullen aan de onderstaande gunningscriteria getoetst worden.

Deze criteria zullen gewogen worden teneinde een eindklassering te bekomen.

C.3.5.1. Lijst van de gunningscriteria voor perceel 1

De gunningscriteria zijn de volgende:

Criterium	Weging
1. De kwaliteit van de vertaling van de documenten	70/100
2. De prijs	30/100

C.3.5.2. Methode voor het bepalen van de voordeligste offerte voor perceel 1

1. De kwaliteit van de vertaling van de documenten (70/100)

Voor het gunningscriterium 'kwaliteit van de vertaling van de documenten' wordt een **vertaalttest** georganiseerd.

Deze test betreft de talencombinaties Nederlands-Frans en Frans-Nederlands.

De test zal georganiseerd worden na de opening van de offertes. Deze test heeft betrekking op het vertalen van maximum 6 bladzijden, nl. drie bladzijden per talencombinatie. De proefvertalingen zullen worden gevraagd binnen de 30 kalenderdagen na de opening van de offertes. De te vertalen teksten zullen worden gestuurd naar het **elektronisch adres dat de inschrijver in het offerteformulier vermeldt**. In de uitnodiging voor de test zal worden bepaald wanneer de proefvertalingen moeten worden afgeleverd en naar welk elektronisch adres ze moeten worden gestuurd. Het indienen van de proefvertalingen zal in elk geval moeten gebeuren op de dag waarop de te vertalen teksten naar de inschrijvers worden gestuurd. Het te laat indienen van de proefvertalingen zal tot gevolg hebben dat de offerte als onregelmatig wordt beschouwd door de aanbestedende overheid.

De 70 punten voor het criterium “kwaliteit van de vertaling van de documenten” worden verdeeld over twee subcriteria:

- 35 punten voor de proefvertaling van het Nederlands in het Frans;
- 35 punten voor de proefvertaling van het Frans in het Nederlands.

Voor de evaluatie van de proefvertalingen wordt gebruikt gemaakt van de Error Typology Template DQF (Dynamic Quality Framework).

Bij de evaluatie van de proefvertalingen wordt voor elk van de twee subcriteria rekening gehouden met de volgende 5 kwaliteitselementen:

- 1° Accuraatheid
- 2° Vlotheid
- 3° Terminologie
- 4° Stijl
- 5° Lay-out

De kwaliteitselementen voor de vertaling worden als volgt omschreven:

1. Accuraatheid:

- Toevoeging: de doelttekst bevat tekst die niet in de brontekst staat.
- Weglating: tekst die in de brontekst staat, ontbreekt of is niet vertaald in de doelttekst.
- Verkeerde vertaling met ingrijpende betekeniswijziging: de doelttekst is geen getrouwe weergave van de brontekst, met ernstige gevolgen op het gebied van de betekenis van de tekst.
- Verkeerde vertaling zonder ingrijpende betekeniswijziging: de doelttekst is geen getrouwe weergave van de brontekst zonder ernstige gevolgen op het gebied van de betekenis van de tekst.

2. Vlotheid:

- Interpunctie: leestekens worden verkeerd gebruikt (rekening houdend met de stijl of de conventies binnen een taalgebied)
- Spelling
- Grammatica: punten met betrekking tot de grammatica of de zinsbouw van een tekst, die niet te maken hebben met spelling
- Links-verwijzingen: inconsequent gebruik van links in de tekst

3. Terminologie:

- Term is niet consistent met het domein: de specifieke terminologie voor het domein wordt niet gebruikt

- Term is niet consistent binnenin de tekst: de terminologie wordt niet consistent gebruikt binnenin de tekst

4. Stijl:

- Logheid: de vertaling is geschreven in een logge of vreemde stijl
- Huisstijl: de vertaling is niet geschreven volgens de stijlgids van de organisatie
- Inconsistentie: de stijl is niet consequent
- Ongebruikelijke of letterlijke stijl: de inhoud is grammaticaal correct maar de bewoording is ongebruikelijk of te letterlijk

5. Lay-out:

- Lay-out: er is een probleem met de lay-outaspecten van de tekst

Voor de beoordeling van de stijlfouten wordt nagegaan of de regels en aanbevelingen van de schrijfgids van de FOD Financiën, die met de te vertalen documenten zal worden opgestuurd, zijn nageleefd.

Aan elk van deze fouten wordt een graad van ernst toegekend.

Er zijn vier categorieën: Neutral - Minor – Major – Critical

- Neutral: Repetitieve fouten. Als precies dezelfde fout meerdere keren voorkomt, worden geen extra punten afgetrokken.
- Minor: Fouten die geen aanleiding geven tot betekenisverlies en die de gebruiker niet misleiden of in verwarring brengen, maar die opgemerkt worden, die afbreuk doen aan de stilistische kwaliteit, de vlotheid of de duidelijkheid of die de inhoud minder aantrekkelijk maken.
- Major: Fouten die de gebruiker kunnen misleiden of in verwarring brengen als gevolg van een significant betekenisverschil of omdat er fouten staan in een goed zichtbaar of belangrijk deel van de inhoud alsook grammaticale fouten.
- Critical: fouten die ernstige gevolgen hebben op het vlak van de inhoud, wettelijke, financiële of andere implicaties, imagooverlies, verkeerde voorstelling van de feiten.

Hieronder worden de fouten in dalende volgorde van belangrijkheid opgesomd:

Critical: Verkeerde vertaling met ingrijpende betekeniswijziging

Major: Weglating

Spelfout

Grammaticale fout

Term is niet consistent met het domein

Term is niet consistent binnenin de tekst

Minor: Verkeerde vertaling zonder ingrijpende betekeniswijziging

Toevoeging

Links-verwijzingen

Interpunctie

Huisstijl niet gerespecteerd

Logheid

Inconsistente stijl

Ongebruikelijke of letterlijke stijl

Lay-out

Enkel de vertalingen die een score van 80% behalen, zijn geslaagd voor de test

De behaalde score op 100 voor iedere proefvertaling wordt herleid naar een score op 35 punten.

Het totale aantal punten voor het criterium “**kwaliteit van de vertaling van de documenten**” wordt verkregen door de behaalde punten voor de twee subcriteria op te tellen.

BELANGRIJK

Om voor de gunning van de opdracht in aanmerking te komen, moet de inschrijver een waardering van minstens 80% behalen voor de vertaaltest voor elke talencombinatie.

2. De prijs per te vertalen standaardpagina van 1500 tekens (spaties niet inbegrepen) (inclusief btw) (30/100);

Voor het evalueren van het gunningscriterium “prijs” houdt de aanbestedende overheid rekening met de volgende formule:

$$Mo = 30 \times (Pm / Po)$$

Waar:

Mo het aantal door de inschrijver verkregen punten is voor het criterium “Prijs”;

Pm is de laagste prijs voorgesteld in een regelmatige offerte;

Po is de prijs voorgesteld in de geanalyseerde offerte.

Het behaalde resultaat zal worden afgerond op twee decimalen.

C.3.5.3. Lijst van de gunningscriteria voor perceel 2

De gunningscriteria zijn de volgende:

Criterium	Weging
1. De kwaliteit van de vertaling van de documenten	70/100
2. De prijs	30/100

C.3.5.4. Methode voor het bepalen van de voordeligste offerte voor perceel 2

3. De kwaliteit van de vertaling van de documenten (70/100)

Voor het gunningscriterium ‘kwaliteit van de vertaling van de documenten’ wordt een **vertaaltest** georganiseerd.

Deze test betreft de talencombinaties:

NL/EN en FR/EN

NL/DE en FR/DE

De test zal georganiseerd worden na de opening van de offertes. Deze test heeft betrekking op het vertalen van maximum 4 bladzijden, nl. 1 bladzijde per talencombinatie. Deze vertaling zal worden gevraagd binnen de 30 kalenderdagen na de opening van de offertes. De te vertalen teksten zullen worden gestuurd naar het **elektronisch adres dat de inschrijver in het offerteformulier vermeldt**. In de uitnodiging voor de test zal worden bepaald wanneer de proefvertalingen moeten worden afgeleverd en naar welk elektronisch adres ze moeten worden gestuurd. Het indienen van de proefvertalingen zal in elk geval moeten gebeuren op de dag waarop de te vertalen teksten naar de inschrijvers worden gestuurd. Het te laat indienen van de proefvertalingen zal tot gevolg hebben dat de offerte als onregelmatig wordt beschouwd door de aanbestedende overheid.

De 70 punten voor het criterium “kwaliteit van de vertaling van de documenten” worden verdeeld over twee subcriteria:

- 35 punten voor de proefvertaling NL/EN en FR/EN;
- 35 punten voor de proefvertaling NL/DE en FR/DE.

Voor de evaluatie van de proefvertalingen wordt gebruikt gemaakt van de Error Typology Template DQF (Dynamic Quality Framework).

Bij de evaluatie van de proefvertalingen wordt voor elk van de twee subcriteria rekening gehouden met de volgende 5 kwaliteitselementen:

- 1° Accuraatheid
- 2° Vlotheid
- 3° Terminologie
- 4° Stijl
- 5° Lay-out

De kwaliteitselementen voor de vertaling worden als volgt omschreven:

1. Accuraatheid:

- Toevoeging: de doeltekst bevat tekst die niet in de brontekst staat.
- Weglating: tekst die in de brontekst staat, ontbreekt of is niet vertaald in de doeltekst.
- Verkeerde vertaling met ingrijpende betekeniswijziging: de doeltekst is geen getrouwe weergave van de brontekst, met ernstige gevolgen op het gebied van de betekenis van de tekst.
- Verkeerde vertaling zonder ingrijpende betekeniswijziging: de doeltekst is geen getrouwe weergave van de brontekst zonder ernstige gevolgen op het gebied van de betekenis van de tekst.

2. Vlotheid:

- Interpunctie: leestekens worden verkeerd gebruikt (rekening houdend met de stijl of de conventies binnen een taalgebied)
- Spelling
- Grammatica: punten met betrekking tot de grammatica of de zinsbouw van een tekst, die niet te maken hebben met spelling
- Links-verwijzingen: inconsequent gebruik van links in de tekst

3. Terminologie:

- Term is niet consistent met het domein: de specifieke terminologie voor het domein wordt niet gebruikt
- Term is niet consistent binnenin de tekst: de terminologie wordt niet consistent gebruikt binnenin de tekst

4. Stijl:

- Logheid: de vertaling is geschreven in een logge of vreemde stijl
- Inconsistentie: de stijl is niet consequent
- Ongebruikelijke of letterlijke stijl: de inhoud is grammaticaal correct maar de bewoording is ongebruikelijk of te letterlijk

5. Lay-out:

- Lay-out: er is een probleem met de lay-outaspecten van de tekst

Aan elk van deze fouten wordt een graad van ernst toegekend.

Er zijn vier categorieën: Neutral - Minor – Major – Critical

- Neutral: Repetitieve fouten. Als precies dezelfde fout meerdere keren voorkomt, worden geen extra punten afgetrokken.
- Minor: Fouten die geen aanleiding geven tot betekenisverlies en die de gebruiker niet misleiden of in verwarring brengen, maar die opgemerkt worden, die afbreuk doen aan de stilistische kwaliteit, de vlotheid of de duidelijkheid of die de inhoud minder aantrekkelijk maken.
- Major: Fouten die de gebruiker kunnen misleiden of in verwarring brengen als gevolg van een significant betekenisverschil of omdat er fouten staan in een goed zichtbaar of belangrijk deel van de inhoud alsook grammaticale fouten.
- Critical: fouten die ernstige gevolgen hebben op het vlak van de inhoud, wettelijke, financiële of andere implicaties, imagooverlies, verkeerde voorstelling van de feiten

Hieronder worden de fouten in dalende volgorde van belangrijkheid opgesomd:

Critical: Verkeerde vertaling met ingrijpende betekeniswijziging

Major: Weglating

Spelfout

Grammaticale fout

Term is niet consistent met het domein

Term is niet consistent binnenin de tekst

Minor: Verkeerde vertaling zonder ingrijpende betekeniswijziging

Toevoeging

Links-verwijzingen

Interpunctie

Logheid

Inconsistente stijl

Ongebruikelijke of letterlijke stijl

Lay-out

Enkel de vertalingen die een score van 80% behalen, zijn geslaagd voor de test.

De behaalde scores op 100 voor de proefvertaling NL/EN en FR/EN worden opgeteld. De som wordt herleid naar een score op 35 punten.

De behaalde scores op 100 voor de proefvertaling NL/DE en FR/DE worden opgeteld. De som wordt herleid naar een score op 35 punten.

Het totale aantal punten voor het criterium “**kwaliteit van de vertaling van de documenten**” wordt verkregen door de behaalde punten voor de twee subcriteria op te tellen.

BELANGRIJK

Om voor de gunning van de opdracht in aanmerking te komen, moet de inschrijver een waardering van minstens 80% behalen voor de vertaaltest voor elke talencombinatie (een tekst per talencombinatie).

2. De prijs per te vertalen standaardpagina van 1500 tekens (spaties niet inbegrepen) (inclusief btw) (30/100);

Voor het evalueren van het gunningscriterium “prijs” houdt de aanbestedende overheid rekening met de volgende formule:

$$Mo = 30 \times (Pm / Po)$$

Waar:

Mo het aantal door de inschrijver verkregen punten is voor het criterium “Prijs”;

Pm is de laagste prijs voorgesteld in een regelmatige offerte;

Po is de prijs voorgesteld in de geanalyseerde offerte.

Het behaalde resultaat zal worden afgerond op twee decimalen.

C.3.5.5. Eindquotatie

De opdracht zal per perceel worden gegund aan de inschrijver met de hoogste eindquotatie, nadat de aanbestedende overheid ten opzichte van deze inschrijver de juistheid van zijn verklaring in het kader van het UEA geverifieerd heeft door na te gaan of de inschrijver zich niet in een uitsluitingsgrond bevindt en of hij aan alle selectiecriteria voldoet.

D. UITVOERING

D.1. LEIDEND AMBTENAAR

Voor deze opdracht wordt de volgende leidend ambtenaar aangewezen voor de FOD Financiën:

- Maggy Van Droogenbroeck – Diensthoofd Vertaaldienst - FOD Financiën.

Voor wat betreft de andere deelnemers, zal de naam van de leidend ambtenaar meegedeeld worden tijdens de kick-offvergadering.

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

De leidend ambtenaar kan een deel van zijn bevoegdheden overdragen.

D.2. HERZIENINGSBEPALINGEN

D.2.1. Prijsherziening

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

D.2.1.1. Principes en berekening

De opdrachtnemer is verplicht de officieel vastgestelde lonen aan zijn personeel te betalen.

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

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

$$Pr = Po \times [(Sr \times 0,80) / So + 0,20].$$

Waarbij:

Pr = de herziene prijs;

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

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

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

De prijsherziening kan slechts worden toegepast indien de door te voeren verhoging of verlaging van de prijs ingevolge de aanvraag of het verzoek om prijsherziening ten minste 3 % bedraagt ten opzichte van de prijs vermeld in de offerte (voor de eerste prijsherziening) of t.o.v. de laatste aanvaarde of

opgelegde herziene prijs (vanaf de tweede prijsherziening). De prijsherzieningscoëfficiënt zal afgerond worden tot op 4 cijfers na de komma.

Prijsverhogingen worden door de aanbestedende overheid enkel ontvankelijk verklaard voor zover de bewijsstukken voor de verhoging toegevoegd zijn – namelijk de wedde- en loongegevens van het PARITAIR COMITE 200 voor bedienden waarvan haar werknemers afhangen, van toepassing voor “klasse A, B, C of D”, geldig 10 dagen vóór de uiterste datum voor de indiening van de offertes en op het moment van de aanvraag van prijsherziening. Voor de prijsherziening zal de gemiddelde van de klassen A, B, C en D, zonder beroepservaring in aanmerking genomen worden.

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

D.2.1.2. Aanvraag

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

D.2.2. Heffing die een weerslag heeft op het bedrag van de opdracht

Overeenkomstig artikel 38/8 van het koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten, is in de huidige opdracht een prijsherzieningsclausule opgenomen voor de herziening van de prijzen ten gevolge van een wijziging van de heffingen in België die een weerslag hebben op het opdrachtbedrag.

Een dergelijke prijsherziening is enkel mogelijk tegen de volgende voorwaarden:

1. de prijsherziening volgt op een wijziging van de heffingen in België;
2. de heffingen hebben een weerslag op het opdrachtbedrag;
3. de wijziging is in werking getreden na de tiende dag die het uiterste tijdstip voor ontvangst van de offertes voorafgaat;
4. deze heffingen komen niet rechtstreeks of onrechtstreeks voor in de prijsherzieningsformule beoogd in D.2.2. "Prijsherziening".

D.2.3. Onvoorziene omstandigheden in hoofde van de opdrachtnemer

Overeenkomstig de artikelen 38/9 en 38/10 van het koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten is in de huidige opdracht een

herzieningsclausule opgenomen voor de herziening van de opdracht wanneer het contractueel evenwicht van de opdracht wordt ontwricht in het nadeel of in het voordeel van de opdrachtnemer om welke omstandigheden ook die vreemd zijn aan de aanbesteder.

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

D.2.4. 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 is in de huidige opdracht een herzieningsclausule opgenomen voor de herziening van de opdrachtvoorwaarden wanneer de aanbesteder of de opdrachtnemer ten gevolge van nalatigheden, vertragingen of welke feiten ook die ten laste van de andere partij kunnen worden gelegd, een vertraging of een nadeel heeft geleden.

De herziening kan bestaan uit een of meerdere van volgende maatregelen:

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

D.2.5. Vergoeding voor schorsingen op bevel van de aanbesteder en incidenten bij de uitvoering

Overeenkomstig artikel 38/12 van het koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot vaststelling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten is in de huidige opdracht een herzieningsclausule opgenomen voor van schorsingen op bevel van de aanbesteder onder de volgende cumulatieve voorwaarden:

1. de schorsing overschrijdt in totaal één twintigste van de uitvoeringstermijn en minstens tien werkdagen of vijftien kalenderdagen, naargelang de uitvoeringstermijn uitgedrukt is in werk- of kalenderdagen;
2. de schorsing is niet het gevolg van ongunstige weersomstandigheden of van andere omstandigheden waaraan de aanbesteder vreemd is waardoor de opdracht, naar oordeel van de aanbesteder, niet zonder bezwaar op dat ogenblik kan worden verdergezet;
3. de schorsing vindt plaats binnen de uitvoeringstermijn van de opdracht.

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

D.3. AANSPRAKELIJKHEID VAN DE OPDRACHTNEMER

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

Overeenkomstig artikel 46 van het koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten vrijwaart de opdrachtnemer de aanbesteder in

voorkomend geval tegen elke schadevergoeding die deze aan derden verschuldigd is op grond van zijn vertraging in de uitvoering van de opdracht.

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

D.4. BIJZONDERE VERBINTENIS VOOR DE OPDRACHTNEMER

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

D.5. BESCHERMING VAN PERSOONLIJKE GEGEVENS

In het kader van deze opdracht is de opdrachtnemer verantwoordelijk voor de verwerking van persoonsgegevens, in naam van en voor rekening van de FOD Financiën. Om deze reden, en indien nodig, wordt een gegevensverwerkingscontract bij de kennisgevingsbrief van de opdracht gevoegd. De opdrachtnemer moet het naar behoren ingevulde en ondertekende contract terugsturen. Als het contract niet wordt teruggestuurd of niet naar behoren wordt ingevuld, gedateerd en ondertekend, kan de aanbestedende overheid een beroep doen op een van de maatregelen die bepaald zijn in artikel 38/11 van het koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten.

D.6. PROCES VOOR DE UITVOERING VAN DE OPDRACHT

De inschrijver aanvaardt, wanneer hij zijn offerte indient, het proces en de wijze van uitvoering van de opdracht zoals hieronder beschreven.

Bij een cascadesysteem ligt de rangschikking vast maar krijgt de eerst gerangschikte alle bestellingen. Het is pas wanneer de eerste in gebreke blijft dat automatisch wordt overgegaan op de tweede gerangschikte en daarna op de derde gerangschikte.

Alle deelopdrachten worden afgesloten volgens deze voorwaarden, zonder dat de deelnemers opnieuw in mededinging worden gesteld.

In functie van de verschillende ontvangen offertes en de gunningscriteria zal de aanbestedende overheid een rangschikking opstellen.

De drie meest voordelige offertes zullen worden geselecteerd en de opdrachtnemers zullen dan via een mechanisme uitgenodigd worden wanneer de opdracht wordt uitgevoerd zoals hieronder beschreven.

Elke partij zal een persoon aanduiden die verantwoordelijk zal zijn voor het beheer van de relatie tussen de betrokkenen en een backup-persoon.

Cascademechanisme

Stap 1

De aanbestedende overheid verstuurt de vertaalaanvraag naar de eerst gerangschikte vertaalfirma.

Deze aanvaarding moet ten laatste binnen twee uur gebeuren vanaf het versturen van de aanvraag per elektronische post, onder voorbehoud van een verlenging van de termijn door de aanbestedende overheid

Stap 2

Als de firma de opdracht niet aanvaardt, wordt de aanvraag naar de volgende opdrachtnemer verstuurd conform het cascademechanisme.

De aanvaarding van de opdracht moet opnieuw gebeuren binnen twee uur vanaf het versturen van de aanvraag per elektronische post, onder voorbehoud van een verlenging van de termijn door de aanbestedende overheid.

Stap 3

Als de tweede firma de opdracht niet aanvaardt, wordt de aanvraag naar de volgende opdrachtnemer verstuurd conform het cascademechanisme.

De aanvaarding van de opdracht moet opnieuw gebeuren binnen twee uur vanaf het versturen van de aanvraag per elektronische post, onder voorbehoud van een verlenging van de termijn door de aanbestedende overheid.

Indien er volgens het cascademechanisme geen andere opdrachtnemers meer zijn, wordt er teruggegaan naar stap 1 en wordt er onderhandeld.

D.7. KWALITEIT EN OPLEVERING VAN DE UITGEVOERDE DIENSTEN

D.7.1. Kwaliteit van de vertaling

Elke opdracht wordt uitgevoerd in perfecte overeenstemming met de bepalingen van dit bestek en met de specifieke instructies die in het besteldocument vermeld staan en moet volledig en nauwkeurig zijn.

De dienstverlener heeft de plicht om met grote zorg het geheel van het geleverde werk te verifiëren om te garanderen dat het als zodanig kan gebruikt worden zonder dat de bestellende klant het moeten nakijken. Elke vertaling moet door de dienstverlener worden gereviseerd.

De dienstverlener ziet er in het bijzonder op toe dat alle verwijzingen naar de reeds gepubliceerde documenten geverifieerd en correct geciteerd zijn en dat de terminologie vanaf het begin tot het einde van de tekst op een coherente manier is gebruikt.

De aanbestedende overheid zal indien nodig documentatie met bepaalde (juridische, reglementaire) terminologie bezorgen wanneer de gunning van de opdracht heeft plaatsgevonden.

Indien het geleverde werk lacunes vertoont, is de dienstverlener ertoe gehouden om, op verzoek, de ontbrekende delen in te lassen.

De bestellende klant kan van de dienstverlener eisen om de definitieve versie van een vertaling te leveren waarin de door de bestellende klant aangebrachte correcties worden geïntegreerd. Dit werk moet gerealiseerd worden binnen een termijn die door de bestellende klant bepaald wordt op basis van de omvang van de uit te voeren taak en geeft geen recht op een bijkomende vergoeding.

D.7.2. Oplevering van de diensten

De aanbestedende overheid en de bestellende klant behouden zich het recht voor om de kwaliteit van de diensten te controleren. Zij kunnen zich hiervoor laten bijstaan door een externe consultant.

De aanbestedende overheid en de bestellende klant passen voor de vertalingen dezelfde controle toe, als deze die gebeurt in het kader van de gunning van de opdracht. De vertalingen worden dus geëvalueerd met behulp van dezelfde criteria.

In het kader van de uitvoering van deze opdracht beschouwen de aanbestedende overheid en de bestellende klanten het niveau van de kwaliteit van de werken als niet toereikend wanneer de vertaling niet een minimum van 80 punten haalt op een maximumscore van 100 punten.

De score zal op de volgende manier berekend worden: zie deel C. Gunning –

4. Gunningscriteria – 4.3.2. Methode ter bepaling van de voordeligste offerte.

Wanneer de kwaliteit van het werk lager is dan 80 punten, zal het werk geweigerd worden en zal de vertaling teruggestuurd worden voor verbetering met de verplichting het werk te herbeginnen. Deze verbetering kan in geen enkel geval het voorwerp zijn van een bijkomende facturatie.

In geval van onvoldoende kwaliteit, behouden de aanbestedende overheid en de bestellende klanten zich het recht voor om straffen toe te passen voor onvoldoende kwaliteit, zoals bepaald in deel D. Uitvoering punt 12.3 “Straffen” van dit bestek.

Indien er, binnen een termijn van 30 werkdagen na de aflevering van de vertaling, geen opmerkingen zijn van de aanbestedende overheid of de bestellende klanten wordt elke opdracht stilzwijgend als opgeleverd beschouwd. De termijn van 30 werkdagen begint op de dag na de dag van aflevering door de dienstverlener van de gevraagde vertaling.

De opmerkingen kunnen gebeuren via elk communicatiemiddel, ook telefonisch. Zij zullen in dit geval bevestigd worden per schrijven, fax of via elektronische weg.

Enkel de opgeleverde diensten kunnen worden gefactureerd.

Overeenkomstig artikel 157 van het koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten en van de concessies voor openbare werken, moet de dienstverlener ieder bezwaar tegen beslissingen inzake opleveringen vanwege de aanbestedende

overheid indienen bij ter post aangetekende brief, uiterlijk de vijftiende dag na de dag van de verzending van de beslissing.

D.7.3. Driemaandelijke kwaliteitscontrole

De aanbestedende overheid en de bestellende klanten behouden zich het recht voor om een driemaandelijke evaluatie van de geleverde vertalingen uit te voeren om de globale kwaliteit van de vertalingen te bepalen. Zij kunnen zich hiervoor laten bijstaan door een externe consultant.

De aanbestedende overheid en de bestellende klanten passen voor deze driemaandelijke evaluatie dezelfde kwaliteitscontrole toe, dan deze die gebeurt in het kader van de gunning van de opdracht, alsook van de opleveringen van de vertalingen. De vertalingen worden dus geëvalueerd met behulp van dezelfde criteria.

In het kader van de uitvoering van deze opdracht beschouwen de aanbestedende overheid en de bestellende klanten de kwaliteit als niet toereikend wanneer de geëvalueerde werken geen minimum halen van 80 punten op een maximumscore van 100 punten.

De berekeningswijze voor de score per pagina staat omschreven in deel C. Gunning –

4. Gunningscriteria – 4.3.2. Methode ter bepaling van de voordeligste offerte.

Wanneer bij de driemaandelijke kwaliteitscontrole vastgesteld wordt dat de globale kwaliteit van het werk lager is dan 80 punten, behouden de aanbestedende overheid en de bestellende klanten zich het recht voor om de straffen toe te passen voor onvoldoende kwaliteit, zoals bepaald in deel D. Uitvoering punt 12.3 “Straffen” van dit bestek.

D.8. BORGTOCHT

Overeenkomstig artikel 9, §4 van het koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten, wordt de aandacht van de inschrijvers gevestigd op het feit dat in dit bestek afgeweken werd van artikel 25, §2 van het koninklijk besluit van 14 januari 2013 betreffende de borgtocht en meer in het bijzonder wat betreft de aanpassing van het bedrag van de borgtocht rekening houdend met de onmogelijkheid het bedrag van de opdracht met zekerheid te bepalen op het ogenblik van de gunning ervan en de buitensporige administratieve last die zou worden veroorzaakt door een aanpassing van deze borgtocht volgens de mogelijk talrijke bestellingen die door de aanbestedende overheid zullen worden geplaatst.

Het bedrag van de borgtocht wordt per perceel vastgelegd op 5.000 euro.

D.8.1. Borgtochtstelling

Overeenkomstig de wets- en reglementsbepalingen ter zake kan de borgtocht in speciën, in publieke fondsen of in de vorm van een gezamenlijke borgtocht worden gesteld.

De borgtocht kan eveneens worden gesteld via een waarborg toegestaan door een kredietinstelling die voldoet aan de voorschriften van de wetgeving op het statuut van en de controle op de kredietinstellingen of door een verzekeringsonderneming die voldoet aan de voorschriften van de wetgeving betreffende de controle der verzekeringsondernemingen en die is toegelaten tot tak 15 (borgtocht).

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

1. wanneer de borgtocht in speciën wordt gesteld, door storting van het bedrag op de bpost-bankrekening van de Deposito- en Consignatiekas [bpost-bankrekeningnummer BE58 6792 0040 9979 (IBAN) PCHQBEBB (BIC)] of van een openbare instelling die een functie vervult die gelijkaardig is met die van genoemde Kas, hierna openbare instelling die een gelijkaardige functie vervult genoemd;
2. wanneer de borgtocht uit publieke fondsen bestaat, door neerlegging van deze voor rekening van de Deposito- en Consignatiekas in handen van de Rijkskassier op de zetel van de Nationale Bank te Brussel of bij een van haar provinciale agentschappen of van een openbare instelling die een gelijkaardige functie vervult;
3. wanneer de borgtocht wordt gedekt door een gezamenlijke borgtochtmaatschappij, door neerlegging via een instelling die deze activiteit wettelijk uitoefent, van een akte van solidaire borg bij de Deposito- en Consignatiekas of bij een openbare instelling die een gelijkaardige functie vervult;
4. wanneer de borgtocht gesteld wordt door middel van een waarborg door de verbintenisakte van de kredietinstelling of van de verzekeringsonderneming.

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

1. hetzij het ontvangstbewijs van de Deposito- en Consignatiekas of van een openbare instelling die een gelijkaardige functie vervult;
2. hetzij het debetbericht van de kredietinstelling of van de verzekeringsonderneming;
3. hetzij het deposito-attest van de Rijkskassier of van een openbare instelling die een gelijkaardige functie vervult;
4. hetzij de originele akte van solidaire borg, geïssueerd door de Deposito- en Consignatiekas of een openbare instelling die een gelijkaardige functie vervult;
5. hetzij het origineel van de verbintenisakte opgemaakt door de kredietinstelling of de verzekeringsonderneming die een waarborg heeft toegestaan.

Deze documenten, ondertekend door de deponent, vermelden waarvoor de borgtocht werd gesteld en de precieze bestemming, bestaande uit de beknopte gegevens betreffende de opdracht en verwijzing naar de opdrachtdocumenten, alsmede de naam, de voornamen en het volledige adres van de opdrachtnemer en eventueel deze van de derde die voor rekening van de opdrachtnemer het deposito heeft verricht, met de vermelding "geldschieter" of "gemachtigde", naargelang het geval.

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

INFORMATIE VOOR DE INSCHRIJVING ONLINE BIJ DE DEPOSITO- EN CONSIGNATIEKAS

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

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

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

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

Voor vragen over solidaire borgen kan contact opgenomen worden met solidaire.cdcdck@minfin.fed.be.

BEGUNSTIGDE(N) VAN DE BORGTOCHT

Vul hier de contactgegevens in van de administratie(s) die vragen om de borgtocht te plaatsen. Vraag deze gegevens zo nodig aan deze administratie(s)

BEGUNSTIGDE 1

Ondernemingsnr.: BE0308357159

E-mailadres: vastleggingen.engagements.div@minfin.fed.be

Telefoonnr.: 0257/666 81

Naam administratie: FOD Financiën – Begroting en Beheerscontrole – Afdeling Vastleggingen

Voor de borgtochten bij een bank moet het origineel van het bewijs van de borgstelling moet naar het volgende adres worden verstuurd:

Federale Overheidsdienst FINANCIEN

Stafdienst Begrotings- en Beheerscontrole - Afdeling Vastleggingen

Ter attentie van Mevrouw Françoise MALJEAN

Koning Albert II-laan 33, postbus 781 – Blok B22

1030 BRUSSEL

BELANGRIJKE OPMERKING

Het nummer van de bestelbon (4500XXXXXX) (indien gekend) en het referentienummer van het bestek moeten op het bewijs van de borgtochtstelling worden vermeld.

D.8.2. Vrijgave van de borgtocht

Overeenkomstig artikel 33 van het koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten wordt de borgtocht in één keer vrijgegeven na de oplevering van de diensten uitgevoerd op basis van de overeenkomst afgesloten krachtens dit bestek.

D.9. UITVOERING VAN DE DIENSTEN

D.9.1. Kick-offvergadering of opstartvergadering

Een kick-offvergadering zal, per klant, georganiseerd worden tussen de aanbestedende overheid en de opdrachtnemer op basis van een tussen beide partijen overeengekomen agenda.

Tijdens deze vergadering kunnen afspraken gemaakt worden in onderling overleg over de toepassing van een spoedtarief, het aanrekenen van supplementen voor bijvoorbeeld cijfertabellen, grafieken enz.

D.9.2. Termijnen voor de levering van de vertaling

Het besteldocument vermeldt de datum tegen wanneer de afgewerkte vertalingen geleverd moeten worden. De levering moet ten laatste tegen **14.00 uur** van de aangegeven dag plaatsvinden.

De dienstverlener signaleert aan de aanbestedende overheid onmiddellijk elk voorval, waaronder ook overmacht wordt begrepen, dat van dien aard is dat het de uitvoering van de bestelling binnen de voorziene termijnen opschort of verhindert.

De aanbestedende overheid behoudt zich in het bijzonder het recht voor om een bestelling in zijn geheel of gedeeltelijk te annuleren; hij stelt de dienstverlener hiervan telefonisch op de hoogte en bevestigt dit ook via e-mail.

De dienstverlener kan geen enkele schadevergoeding eisen voor het gedeelte van de bestelling dat werd geannuleerd en dat nog niet werd vertaald.

De overeengekomen termijn wordt contractueel bindend vanaf de ontvangst van de aanvaarding van de aanvraag voor vertaling. Deze aanvaarding moet ten laatste binnen twee uur gebeuren vanaf het versturen van de aanvraag per elektronische post, onder voorbehoud van een verlenging van de termijn door de aanbestedende overheid. Het is aan de dienstverlener om de levering in de vereiste vorm en binnen de vereiste termijn uit te voeren.

De verantwoordelijkheid om het vertaalde document correct en punctueel aan de aanbestedende overheid of de bestellende klant te bezorgen, alsook de risico's die hiermee verbonden zijn, worden gedragen door de dienstverlener.

Praktische modaliteiten van de bestelprocedure

- De dienstverlener deelt aan de bestellende klanten het e-mailadres mee waarnaar de te vertalen documenten moeten worden gestuurd. De bestellende klant stuurt het te vertalen document per mail naar de dienstverlener met een beknopte omschrijving van het te vertalen document (aard van het document, gewenste doeltaal, aantal tekens/bladzijden en uitvoeringstermijn). De dienstverlener wordt geacht op het bericht te antwoorden binnen 2 uur na de verzending ervan.
- ⊖ Indien de dienstverlener de voorgestelde termijn aanvaardt, bevestigt hij per mail de uitvoeringstermijn en deelt een ordernummer mee. Vanaf dit ogenblik begint de uitvoeringstermijn te lopen. Bij niet-aanvaarding zal het cascadesysteem in werking treden (zie punt ...)
- ⊖ Uiterlijk om 14 uur van de laatste dag van de uitvoeringstermijn moet de bestellende klant in het bezit zijn van de afgewerkte vertaling. De dienstverlener stuurt de vertaling per mail naar de dienstmail en naar het e-mailadres van de personen die in cc vermeld werden bij het indienen van de aanvraag
- ⊖ De facturatie gebeurt maandelijks.

D.9.3. Bezorgen van de te vertalen documenten

De te vertalen teksten worden in een elektronisch formaat aangeboden tenzij er andere specifieke schikkingen werden overeengekomen tussen de dienstverlener en de bestellende klant

Tenzij anders vermeld op het besteldocument, moeten alle vertalingen, rechtstreeks en correct gecodeerd, elektronisch worden teruggezonden naar de bestellende klant volgens de verstrekte instructies.

De besteldocumenten bevatten, indien noodzakelijk, aanvullende instructies betreffende de uitvoering of de levering van de werken.

D.9.4. Vraag om aanvullende inlichtingen en de plicht tot samenwerking

In geval van onduidelijke, onjuiste of onvolledige inhoud van het besteldocument, die elke uitvoering van de bestelling verhindert, verwittigt de dienstverlener onmiddellijk schriftelijk de bestellende klant zodat een oplossing voor een normale afhandeling van de bestelling gevonden kan worden. Indien het verzoek om aanvullende informatie door de bestellende klant gegrond wordt bevonden, kan de dienstverlener een verlenging van de leveringstermijn verkrijgen naar verhouding van de vastgestelde vertraging.

Elke vraag of elk verzoek om opheldering of aanvullende informatie betreffende een specifieke vertaalopdracht moet gericht worden aan de bestellende klant, met name aan de persoon die vermeld staat op het besteldocument, of aan de contactpersoon die de vertaling heeft aangevraagd.

In ieder geval zijn de betwistingen met betrekking tot het besteldocument, die door de dienstverlener niet binnen 3 werkdagen, te rekenen vanaf de eerste dag die volgt op de datum van ontvangst van het besteldocument, gemeld worden, niet meer ontvankelijk.

Behalve bij gemotiveerde weigering, zal de bestellende klant zo snel mogelijk alle bijstand, gegevens en informatie bezorgen die de dienstverlener noodzakelijk of nuttig acht voor het uitvoeren van de vertaling/revisie.

D.9.5. Auteursrechten

De dienstverlener aanvaardt dat de auteur van de originele tekst eveneens de exclusieve eigendom van de vertaling van de originele tekst behoudt en dat zonder specifieke toestemming. De tekst en de andere documenten mogen door de dienstverlener niet gebruikt worden in andere omstandigheden dan deze waarvoor ze bedoeld zijn.

Uitgezonderd op officiële akten van de overheid waarop geen auteursrechten bestaan (art. 8 § 2 van de wet van 30 juni 1994 betreffende het auteursrecht en de naburige rechten), geven alle andere documenten van de bestellende klanten alsook de vertaling ervan, recht op auteursrecht. Alle rechten die daaruit voortvloeien keren automatisch terug naar de bestellende klanten.



D9.6. Gebruik CAT-tools

BELANGRIJK

De tools van de andere deelnemende partijen zullen meegedeeld worden tijdens de kick-offvergadering.

FOD FINANCIEN

Enkel voor de bestellingen afkomstig van de FOD Financiën:

De vertaalfirma waakt erover dat alle vertalingen gebeuren aan de hand van de software SDL Trados (versie 2017 of hoger). De te vertalen teksten zullen door de FOD Financiën worden aangeleverd onder de vorm van 'packages' (SDL Trados Studio) en dienen na vertaling eveneens in 'packages' teruggestuurd te worden.

Federale Politie

Wordbee via het federale platform BabelFed

FAVV

De Vertaaldienst van het FAVV werkt met het **vertaalprogramma SDL TRADOS Studio 2017**, en dus ook met SDL XLIFF (overgang naar versie 2019 zal normaal nog dit jaar worden ingepland)

FOD IBZ

De te vertalen documenten worden over het algemeen in de volgende bestandsformaten aangeleverd: Word, Excel, Powerpoint en eventueel pdf.

FEDASIL

DéjàVu X.

FOD Werkgelegenheid

Gebruik van de CAT-tool Wordbee binnen het raam van een interinstitutioneel project genaamd 'BabelFed'. Wij gebruiken de courante bestandsformaten docx, Excell, ppt,...

FOD Mobiliteit

SDL Trados – sdxliff

FOD Buitenlandse Zaken

De vertaaldienst van de FOD Buitenlandse Zaken werkt met Multitrans (versie 5.7). Dit programma zal nog evolueren doordat SDL Trados de software heeft gekocht. De te vertalen teksten worden in de overgrote meerderheid van de gevallen in Word verstuurd; soms in Excel, Powerpoint of pdf.

FOD Defensie

Defensie gebruikt geen vertaalprogramma. De te vertalen documenten worden in het formaat Word, Excel, pdf en/of Powerpoint bezorgd.

D9.7. Vertrouwelijkheid

De dienstverlener verbindt er zich toe om zowel tijdens als na de uitvoering van de opdracht op strikte wijze de vertrouwelijkheid te respecteren van alle gegevens en informatie, van welke aard ook, die hem zullen doorgegeven worden of waarvan hij kennis zal hebben tijdens zijn opdracht. Hij verbindt er zich eveneens toe te garanderen dat zijn personeel of in voorkomend geval de onderaannemers waarop hij een beroep doet, gebonden zijn door dezelfde verbintenis.

In zijn offerte moet de dienstverlener uitdrukkelijk erkennen dat alle documenten die in het kader van deze opdracht door hemzelf en zijn eventuele onderaannemers opgesteld worden, de eigendom van de bestellende klanten zullen worden en als vertrouwelijk beschouwd zullen worden.

De aanbestedende overheid en de bestellende klanten kunnen de opdrachtnemer eenzijdig verplichten een vertrouwelijkheidsverbintenis aan te gaan. De vertrouwelijkheid die bij de uitvoering van de vertaalopdrachten in acht dient te worden genomen, kan worden opgelegd voor alle informatie waarvan de opdrachtnemer, ongeacht de wijze waarop en de vorm waarin (onder meer op papier, via elektronische drager of mondelingen overdracht), kennis krijgt tijdens de uitvoering van de vertaalopdracht en in het bijzonder, doch niet exhaustief, de juridische, strategische, technische, financiële, maatschappelijke elementen die deel uitmaken van de inhoud van de te vertalen teksten, alsmede voor elke andere informatie die betrekking heeft op de uitvoering van de vertaalopdracht zelf. De vertrouwelijkheid dient door de opdrachtnemer te worden gewaarborgd door uitsluitend de vertrouwelijke informatie te bezorgen aan de personeelsleden of medewerkers op zelfstandige basis die de vertrouwelijke informatie noodzakelijk moeten krijgen om de vertaalopdracht uit te voeren. De opdrachtnemer moet ervoor instaan dat de betrokken personeelsleden of medewerkers op zelfstandige basis op de hoogte zijn van het bestaan en de draagwijdte van de vertrouwelijkheidsverbintenis. Hij is aansprakelijk voor de eerbiediging ervan. De opdrachtnemer neemt verder alle maatregelen die nodig zijn om de vertrouwelijkheid te waarborgen.

Alleen de aanbestedende overheid en de bestellende klanten kunnen, voorafgaand en uitdrukkelijk, in geschreven vorm, ongeacht de drager, voorzien in uitzonderingen op de vertrouwelijkheidsverbintenis, tenzij wanneer de verspreiding van de informatie waarvoor de vertrouwelijkheid geldt, noodzakelijk is in hoofde van de wet of ingevolge een rechterlijke beslissing. In dat geval zal de klant hiervan schriftelijk op de hoogte worden gebracht, zo mogelijk vooraleer de vertrouwelijke gegevens openbaar worden gemaakt.

D.9.8. Naleving van de toepasselijke wettelijke, reglementaire en conventionele bepalingen

In het kader van de uitvoering van deze opdracht leeft de opdrachtnemer de wettelijke en reglementaire bepalingen inzake de openbare weg, hygiëne, arbeidsbescherming na, evenals de bepalingen van de collectieve, nationale, gewestelijke, lokale of bedrijfsovereenkomsten.

De inschrijver verbindt zich ertoe om, tot de volledige uitvoering van de opdracht, de volgende verdragen/overeenkomsten na te leven:

- Overeenkomst nr. 87 van de IAO betreffende de vrijheid tot het oprichten van vakverenigingen en de bescherming van het vakverenigingsrecht.
- Overeenkomst nr. 98 van de IAO betreffende de toepassing van de beginselen van het recht zich te organiseren en collectief te onderhandelen.
- Overeenkomst nr. 29 van de IAO betreffende de gedwongen of verplichte arbeid.
- Overeenkomst nr. 105 van de IAO betreffende de afschaffing van gedwongen arbeid.
- Overeenkomst nr. 138 van de IAO betreffende de minimumleeftijd voor toelating tot het arbeidsproces.
- Overeenkomst nr. 111 van de IAO betreffende discriminatie in arbeid en beroep.
- Overeenkomst nr. 100 van de IAO betreffende gelijke beloning.

- Overeenkomst nr. 182 van de IAO over de ergste vormen van kinderarbeid.
- Verdrag van Wenen ter bescherming van de ozonlaag en het bijbehorende Protocol van Montreal betreffende stoffen die de ozonlaag afbreken.
- Verdrag van Bazel inzake de beheersing van de grensoverschrijdende overbrenging van gevaarlijke afvalstoffen en de verwijdering ervan (Verdrag van Bazel).
- Verdrag van Stockholm inzake persistente organische verontreinigende stoffen.
- Verdrag van Rotterdam van 10 september 1998 inzake de procedure met betrekking tot voorafgaande geïnformeerde toestemming ten aanzien van bepaalde gevaarlijke chemische stoffen en pesticiden in de internationale handel (UNEP/FAO) (PIC-Verdrag), en de 3 regionale protocollen.

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

D.9.9. Onderaannemers

Overeenkomstig artikel 12, §1 van het koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten, wordt eraan herinnerd dat de opdrachtnemer aansprakelijk blijft ten opzichte van de aanbesteder wanneer hij de uitvoering van zijn verbintenissen geheel of gedeeltelijk aan derden toevertrouwt. De aanbestedende overheid heeft geen enkele contractuele band met die derden.

Overeenkomstig artikel 12/1 van het koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten, maakt de opdrachtnemer, ten laatste bij de aanvang van de uitvoering van de opdracht de volgende gegevens over aan de aanbesteder: naam, contactgegevens en wettelijke vertegenwoordigers van alle onderaannemers, ongeacht hun aandeel of plaats in de keten van onderaanneming, die bij de uitvoering van de werken of het verrichten van de diensten betrokken zijn, voor zover deze gegevens op dat moment bekend zijn. Hetzelfde geldt bij opdrachten voor diensten die ter plaatse onder rechtstreeks toezicht van de aanbesteder moeten worden uitgevoerd. De opdrachtnemer is tijdens de volledige looptijd van de opdracht gehouden de aanbesteder onverwijld in kennis te stellen van alle wijzigingen van deze gegevens, alsmede van de vereiste gegevens betreffende eventuele nieuwe onderaannemers die hij nadien bij de verlening van deze diensten zal betrekken. Deze gegevens worden verstrekt in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

Overeenkomstig artikel 12/2 van het koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten, controleert de aanbestedende overheid of er, in hoofde van de rechtstreekse onderaannemer(s) van de opdrachtnemer, uitsluitingsgronden bestaan in de zin van artikels 67 tot 69 van de Wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten. De aanbestedende overheid kan ook nagaan of er in hoofde van een onderaannemer verderop in de onderaannemingsketen gronden tot uitsluiting voorhanden zijn. De aanbestedende overheid verzoekt dat de opdrachtnemer de nodige maatregelen neemt teneinde in de vervanging te voorzien van de onderaannemer over wie in het onderzoek een uitsluitingsgrond aan het licht is gekomen.

Overeenkomstig artikel 12/4 van het koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten, moeten de onderaannemers, op welke plaats in de onderaannemingsketen zij ook optreden en in verhouding tot het deel van de opdracht dat zij uitvoeren, voldoen aan de minimumeisen inzake technische en beroepsbekwaamheid die door dit bestek zijn opgelegd.

D.10. FACTURERING EN BETALING VAN DE DIENSTEN

De facturatie, te onderwerpen aan de btw, zal maandelijks gebeuren, na effectieve en correcte prestatie van de diensten.

De factuur, te onderwerpen aan de **btw**, moet opgemaakt worden op naam van:

FOD Financiën

Federale Overheidsdienst FINANCIEN
Centrale facturatedienst
Koning Albert II-laan 33, bus 788 - Blok B22
1030 BRUSSEL

De factuur kan ook in de vorm van een pdf-bestand worden gestuurd naar het volgende e-mailadres: bb.788@minfin.fed.be. Let wel: elk pdf-bestand mag maar één factuur bevatten. Bovendien kan de factuur maar op 1 manier worden toegestuurd (ofwel per post ofwel per e-mail in pdf-formaat, niet beide).

Federale politie

Directie van Financiën (DRF)
Sectie Vereffeningen
Kroonlaan 145A
1050 Brussel

FAVV

Dienst B&B – Kruidtuinlaan 55 – B-1000 Brussel

e-mail: Budget-Compta@favv-afasca.be

FOD Binnenlandse Zaken

Stafdienst Begroting en Beheerscontrole (B&B)
Leuvenseweg 1
1000 Brussel

Facturen moeten elektronisch opgestuurd worden naar accountspayable@ibz.fgov.be.

FOD BUITENLANDSE ZAKEN

Federale Overheidsdienst Buitenlandse Zaken
Begroting en Boekhouding
Karmelietenstraat 15
1000 Brussel
e-mail: einvoice@diplobel.fed.be

FEDASIL

Ter attentie van de dienst Boekhouding
Kartuizersstraat 21 te 1000 Brussel

FOD Werkgelegenheid

Via Mercurius
Via e-mail: inboxfact@employment.belgium.be
Per post: FOD Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg, Ernest Blerotstraat 1, 1070 Brussel (8^{ste} verdieping)

FOD Mobiliteit

Factuur elektronisch te sturen naar de volgende e-mailadres:
servicecomptabilite@mobiliteit.fgov.be
boekhouddienst@mobiliteit.fgov.be

FOD Defensie

De modaliteiten betreffende de facturatie en de betaling zullen tijdens de kick-offmeeting worden meegedeeld.

BELANGRIJK

De overige facturatieadressen van de andere bestellende klanten en bijhorende informatie zullen worden bezorgd tijdens de kick-offmeeting.

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

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

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

Mag ook niet gefactureerd worden: de vertaling van de segmenten waarvoor er een context match in het vertaalgeheugen bestaat.

Voor de segmenten waarvoor het vertaalgeheugen een 100% match of een fuzzy match tussen 99 en 90% voorstelt, zal de aanbestedende overheid 50% van de prijs betalen.

De vereffeningsprocedure verloopt conform het reglement betreffende de Rijkscomptabiliteit.

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

De betaling van het aan de dienstverlener verschuldigde bedrag vindt plaats binnen de betalingstermijn van 30 dagen vanaf het verstrijken van de verificatietermijn, en dit op voorwaarde dat de facturen correct

zijn opgesteld, alle nodige verantwoordingsstukken zijn meegestuurd en worden overgemaakt aan het correcte facturatieadres.

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

De factuur moet worden opgesteld in euro.

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

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

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

Vanaf 2020 wil de federale overheid het gebruik van de elektronische factuur verplicht maken. De facturen kunnen in het bestandsdeel XML/UBL 2.1. via het Mercurius-platform worden ingediend. Voor meer informatie zie: <http://digital.belgium.be/e-invoicing>.

Communicatie zal volgen wanneer het gebruik effectief verplicht is.

D.11. GESCHILLEN

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

D.12. BOETES EN STRAFFEN

D.12.1. Boete voor laattijdige uitvoering

In toepassing van artikel 9, §4 van het koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten en van de concessies van openbare werken wordt de aandacht van de inschrijvers gevestigd op het feit dat in dit bestek afgeweken wordt van artikel 154 van het koninklijk besluit van 14 januari 2013 betreffende de boetes en straffen omwille van het belang dat de FOD Financiën en de bestellende klanten toekennen aan de kwaliteit van de vertaling van hun documenten alsook omwille van de noodzaak erover te beschikken binnen de gewenste termijnen.

D.12.2. Boete voor het niet-respecteren van de termijn

Indien de dienstverlener niet in staat is om de vertalingen die hem toevertrouwd werden te realiseren binnen de termijnen die conform zijn aan het besteldocument en zonder afbreuk te doen aan de werkelijke of potentiële verantwoordelijkheid die op hem rust in het kader van dit contract of aan het recht van de aanbestedende overheid om het contract te ontbinden, is de dienstverlener er rechtens toe gehouden aan de aanbestedende overheid en de bestellende klanten per kalenderdag vertraging, per besteldocument, een forfaitaire boete van **150 €** te betalen.

De boete kan in geen geval meer bedragen dan het bedrag van de bestelling.

Het bedrag van de boete wordt afgetrokken van de betalingen die moeten worden verricht ten gunste van de dienstverlener, dit onverminderd elk rechtstreeks verhaal ingeval er onvoldoende beschikbare middelen zijn.

BELANGRIJK

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

D.12.3. Straffen

De aanbestedende overheid en de klanten behouden zich het recht voor om de kwaliteit van elke vertaling te controleren.

Indien het nazicht aantoont dat het werk van gebrekkige kwaliteit is, en onverminderd de toepassing van andere contractuele sancties met inbegrip van het recht om het contract te ontbinden, behouden de aanbestedende overheid en de klanten zich het recht voor om de voor de bestelling, of een gedeelte ervan, verschuldigde prijs niet te betalen en een forfaitaire straf van **100 €** op te leggen.

De driemaandelijks controle, zoals beschreven in deel D. Uitvoering – 4. Kwaliteit en oplevering van de uitgevoerde diensten – 4.3. Driemaandelijkse controle, kan ingeval de globale kwaliteit van de vertalingen niet als toereikend beschouwd wordt, aanleiding geven tot het opleggen van een forfaitaire straf van **500 €** per driemaandelijkse periode waarin de kwaliteit van de vertalingen als ontoereikend beoordeeld werd. Deze kwaliteitscontrole en de berekeningswijze van de score zullen worden uitgevoerd op de wijze beschreven in deel D. Uitvoering – 4. Kwaliteit en oplevering van de uitgevoerde diensten – 4.3. Driemaandelijkse controle.

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

D.12.4. Bijkomende kosten ten gevolge van onvoldoende kwaliteit

Wanneer ten gevolge van het onvermogen van de dienstverlener om te voldoen aan de kwaliteitseisen die gesteld zijn in het besteldocument en in het bestek en in het bijzonder aan de eisen met betrekking tot de volledigheid van de tekst, schrijf- en tikfouten, de aanbestedende overheid en de klanten bijkomende kosten moeten maken, bijvoorbeeld door teksten te doen nakijken of opnieuw te vertalen, behoudt hij zich het recht voor om de gemaakte kosten voor 100 % van het totale bedrag van de dienstverlener terug te vorderen.

D.12.5. Klachten en verzoeken

De kennisgeving van de gunning van de opdracht zal de naam, de functie en het correspondentieadres vermelden van de persoon tot wie de dienstverlener zich moet richten in geval van klachten en verzoeken.

E. TECHNISCHE VOORSCHRIFTEN

E.1. BESCHRIJVING VAN DE TE PRESTEREN DIENSTEN

De aanbestedende overheid wil een beroep kunnen doen op een extern vertaalbureau voor het vertalen van documenten die verband houden met de bevoegdheidsgebieden van de aanbestedende overheid en de bestellende klanten. Hierbij is het absoluut noodzakelijk dat de juiste terminologie wordt gebruikt die in de wetgeving en reglementering gangbaar is.

Hieronder volgt een overzicht van de verschillende bevoegdheidsgebieden van de verschillende deelnemers. Deze opsomming is niet-limitatief.

Informatie van overige deelnemers zal meegedeeld worden tijdens de kick-offmeetings.

FOD Financiën

De opdrachten van de FOD Financiën zijn:

- Een tijdige en juiste heffing, inning en invordering van de belastingen;
- De optimale financiering van de staat en het beheer van de openbare schuld;
- De rechtszekerheid van de juridische omloop van goederen waarborgen door het verstrekken van patrimoniumdata;
- Toezicht uitoefenen op de in-, door- en uitvoer van goederenstromen;
- Voorkomen en bestrijden van elke vorm van fraude;
- Verstrekken van beleidsexpertise en -ondersteuning.

Bij de te vertalen documenten kan het gaan om instructies, handleidingen, verslagen, wetsontwerpen, vonnissen, bestekken, cursussen, e.a.

Federale Politie

- management & administratieve documenten
- juridisch
- tucht
- technische specificaties
- syllabussen (specifieke opleidingen)

FOD Mobiliteit

Tot de bevoegdheden van de FOD Mobiliteit behoren o.a. het wegverkeer, de luchtvaart, de scheepvaart, het spoorvervoer en de mobiliteit en multimodaliteit. Bij de te vertalen documenten kan het gaan om instructies, verslagen, wetsontwerpen, koninklijke en ministeriële besluiten, notulen, beslissingen, cursussen, infobrochures, bestekken, persberichten, teksten voor de website, investeringsplanningen, actieplannen, marktmonitoring, verslagen van diverse onderzoeksorganen e.a.

FOD Binnenlandse Zaken

De vertaalaanvragen afkomstig van de diensten die onder de FOD Binnenlandse Zaken ressorteren, betreffende de volgende vakgebieden: openbare orde, hulpverlening aan de bevolking bij ongevallen en rampen, werking van de civiele bescherming en van de noodoproepcentrales, crisisbeheer, noodplanning, brandpreventie, private veiligheid, lokale integrale veiligheid, politiebeheer, toepassing van de voetbalwet, terreurdreiging, radicalisering, vreemdelingenbeleid, beheer van de migratiestromen, registratie en identificatie van natuurlijke personen, verkiezingen, Raad van State, protocollaire aangelegenheden, gebruik van talen in bestuurszaken, ...

FAVV

Het Federaal Agentschap voor de Veiligheid van de Voedselketen (FAVV) heeft als opdracht te waken over de veiligheid in de voedselketen en de kwaliteit van ons voedsel, ter bescherming van de gezondheid van mens, dier en plant. Bij de vertaalaanvragen afkomstig van het FAVV kan het gaan om documenten van administratieve, juridische of wetenschappelijke aard, zoals persberichten, verslagen, wetsontwerpen, bestekken, cursussen, checklists, gidsen, exportcertificaten, wetenschappelijke adviezen e.a.

Defensie

De vertaalaanvragen van Defensie betreffen documenten van financiële en juridische aard, documenten met betrekking tot het statuut (richtlijnen, beleid,...), het operationeel luik, persdossiers, documenten van wetenschappelijke en technische aard,...

Fedasil

Teksten van administratieve, juridische of technische aard:

- algemene teksten i.v.m. de opvang van asielzoekers
- nota's rond personeelsbeleid (vb. vademecum)
- juridische teksten inzake asielwetgeving
- bestekken (voor de dienst infrastructuur, ICT, Financiën)

FOD Buitenlandse Zaken:

De taken van de FOD Buitenlandse Zaken, Buitenlandse Handel en Ontwikkelingssamenwerking zijn de volgende:

- verdediging van onze fundamentele waarden;
- bijdragen tot een vreedvolle en veilige wereld door de versterking van het multilaterale systeem en de internationale rechtsorde;
- bijdragen tot een solidaire internationale samenleving en armoedebestrijding door o.m. een doelgerichte en duurzame ontwikkelingssamenwerking;
- de verdediging van de politieke, economische en juridische belangen van ons land;
- bijstand aan de Belgen in het buitenland en aan het in Brussel/België gevestigde diplomatiek/internationaal korps;
- het voorbereiden, coördineren en opvolgen van het Belgische Europabeleid.

De vertaalaanvragen hebben betrekking op de volgende domeinen: consulaire zaken (nationaliteit, burgerlijke staat, legalisaties, reis- en identiteitsdocumenten, verkiezingen; bijstand aan Belgen in het buitenland), ontwikkelingssamenwerking, Belgisch Europabeleid, betrekkingen met internationale organisaties, protocollaire aangelegenheden, personeelszaken.

Aard van behandelde teksten: politieke nota's, instructies voor gemeenten en voor ambassades en consulaten, bestekken, handleidingen, wetsontwerpen, verslagen, toespraken, overeenkomsten, webteksten

BELANGRIJK

In bijlage worden de ramingen weergegeven per deelnemende partij, Opgelet! Deze ramingen zijn informatief en houden geen verplichting in ten aanzien van de aanbestedende overheid

E.2. ALGEMENE OMSCHRIJVING VAN DE OPDRACHT

De dienstverlener moet aan de aanbestedende overheid of de bestellende klant het volgende leveren:

- de volledige en definitieve vertaalde versie van de documenten die hem in het Nederlands, het Frans, het Duits of het Engels ter beschikking worden gesteld;

Belangrijke opmerkingen:

- Op te merken valt dat er gemengde versies (waarbij er in de brontekst meerdere talen worden gebruikt) voor vertaling kunnen worden doorgegeven. In dergelijk geval, en indien de aanbestedende overheid of de bestellende klant dit vermelden op het besteldocument, moet de dienstverlener kunnen instaan voor de vertaling van de verschillende talen die in de brontekst worden gebruikt.
- Het is mogelijk dat enkel delen van een brontekst moeten worden vertaald. In dit geval worden enkel deze delen vertaald, maar het doeldocument zal het volledige brondocument omvatten, waarbij uiteraard de presentatie, codes, opmaakprofielen en tags moeten worden overgenomen.

De taken die aan de dienstverlener worden toegewezen, omvatten voornamelijk:

1. het in ontvangst nemen van de bronteksten die hem door de aanbestedende overheid of de bestellende klanten ter beschikking worden gesteld;
2. het produceren van de doelteksten in het Frans, Nederlands, Duits of Engels door het vertalen van de bronteksten uit het Nederlands, het Frans, Duits of het Engels;
3. het bezorgen van de integrale vertaalde tekst, via e-mail en eventueel per post, aan de aanbestedende overheid of de bestellende klanten en binnen de vooraf door de aanbestedende overheid of de bestellende klanten bepaalde termijnen.

Voor de punten 2. en 3. dient te worden opgemerkt dat de doeltekst moet overeenstemmen met de brontekst en dat de presentatie van het origineel alsook de codes, de opmaakprofielen en de tags van het origineel moeten worden overgenomen.

Eveneens dient te worden opgemerkt dat voor de uitvoering van dit contract, alle contacten met de diensten van de aanbestedende overheid of de bestellende klanten zowel in het Nederlands als in het Frans moeten kunnen verlopen.

Voor overige informatie wordt verwezen naar punt 1 "Voorwerp en aard van de opdracht" van deel B. Algemene bepalingen.

E.3. TRACEERBAARHEID

BELANGRIJK

De inschrijver moet preciseren welke procedures voor de traceerbaarheid zijn ingesteld om aan de aanbestedende overheid te garanderen dat de vertalingen zoveel mogelijk worden toevertrouwd aan dezelfde vertalers die de proefvertalingen geleverd hebben.

E.4. KLANTENZONE

De inschrijver dient over een klantenzone per deelnemer te beschikken voor de opvolging van de vertaalopdrachten en de facturatie.

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

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

1030 BRUSSEL,

Alexander De Croo

Vice-eersteminister en minister van Financiën

F. BIJLAGEN

1. Offerteformulier
2. Buitenlandse firma – Vaste inrichting
3. Hoe het UEA invullen en downloaden
4. Artikel 9 en 10 van de codex over het welzijn op het werk
5. Model voor het stellen van vragen

F.1. OFFERTEFORMULIER

Federale Overheidsdienst Financiën
Stafdienst Begroting en Beheerscontrole
Afdeling Aankopen
North Galaxy – Toren B4 – bus 961
Koning Albert II-laan 33
1030 BRUSSEL

Bestek: S&L/DA/2019/028

Openbare procedure voor het vertalen van documenten voor de volgende
talencombinaties FR/NL/EN/DE

De **firma**:

(volledige benaming)

met als **adres**:

(straat)

(postnr. en gemeente)

(land)

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

en waarvoor **Mijnheer/Mevrouw**¹:

(naam)

(functie)

gedomicilieerd op het adres:

(straat)

(postnr. en gemeente)

(land)

¹ De niet correcte vermelding schrappen.

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

PERCEEL 1:

	Prijs standaardpagina exclusief btw	Btw - tarief	Bedrag btw	Prijs standaardpagina inclusief btw
1. Vertaling van een standaardpagina uit het Nederlands in het Frans en uit het Frans in het Nederlands				

PERCEEL 2:

	Prijs standaardpagina exclusief btw	Btw - tarief	Bedrag btw	Prijs standaardpagina inclusief btw
1. Vertaling van een standaardpagina met de volgende talencombinatie: N-E, E-N, F-E, E-F, N-D, D-N, F-D, D-F, D-E, E-D				

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

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

het **rekeningnummer:**

- IBAN:
- BIC:

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

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

KMO (kleine en middelgrote onderneming):

Wordt uw firma beschouwd als een KMO in de zin van artikel 15 van het Wetboek van vennootschappen? ²	JA / NEEN ³
---	------------------------

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

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

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

³ Schrapen wat niet past

Gedaan

Te

(plaats)

Op

(datum)

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

(naam)

(functie)

(handtekening)

Dit vak is voorbehouden aan de aanbestedende overheid:

GOEDGEKEURD:

PRO MEMORIE: DOCUMENTEN VERPLICHT BIJ DE OFFERTE TE VOEGEN

- Het offerteformulier (zie deel C, 2.4).
- De prijsinventaris (zie deel C. 2.5).
- De statuten en alle andere nuttige documenten die de bevoegdheid van de ondertekenaar(s) bewijzen, met inbegrip van het document dat de volmacht van de gevolmachtigde(n) vaststelt (zie deel C, 2.6).
- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (zie deel C).
- De documenten in verband met de gunningscriteria (zie deel C).
- De beschrijving van de diensten met betrekking tot de technische voorschriften.
- Andere documenten die gevraagd worden in de technische voorschriften.

F.2. BUITENLANDSE FIRMA - VASTE INRICHTING

1. BESCHIKT OVER EEN VASTE INRICHTING IN BELGIË:⁴

- JA - NEE⁵

Deze vaste inrichting is betrokken bij de levering van goederen of de prestatie van diensten:

- JA - NEE⁶

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

Met het volgende adres:

(volledige naam)
(straat)
(postcode en gemeente)

Als de firma over een vaste inrichting beschikt en deze laatste betrokken is bij de levering van goederen of de prestatie van diensten, betaalt de betalingsinstelling van de aanbestedende overheid het verschuldigde bedrag per storting of overschrijving op:

het rekeningnummer van de
vaste inrichting:

- IBAN:
- BIC:

--

⁴ In de zin van artikel 11 van uitvoeringsverordening nr. 282/2011 van de Raad van 15 maart 2011 houdende vaststelling van maatregelen ter uitvoering van richtlijn 2006/112/EG betreffende het gemeenschappelijke stelsel van belasting over de toegevoegde waarde.

Voor de toepassing van de artikelen 50, 51 en 55 van het Btw-Wetboek beschouwt de administratie dat een belastingplichtige over een vaste inrichting hier te lande beschikt wanneer de volgende drie voorwaarden samen vervuld zijn:

- de belastingplichtige heeft hier te lande een directiezetel, een filiaal, een fabriek, een werkplaats, een agentschap, een magazijn, een kantoor, een laboratorium, een inkoop- of verkoopkantoor, een opslagplaats of enige andere vaste inrichting, met uitsluiting van de bouwplaatsen;
- de inrichting in kwestie wordt beheerd door een persoon **die bekwaam is om de belastingplichtige te verbinden** tegenover de leveranciers en de klanten;
- de inrichting bedoeld in a) verricht op geregelde wijze handelingen bedoeld in het Btw-Wetboek: leveringen van goederen of prestaties van diensten.

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

Een vaste inrichting **wordt beschouwd als zijnde betrokken bij de levering van goederen of de prestatie van diensten** wanneer deze levering of dienst werd verricht vanuit deze vaste inrichting, met andere woorden als de menselijke en technische middelen van de inrichting werden aangewend om die levering of dienst te verrichten. Eenvoudige taken ter administratieve ondersteuning uitgevoerd door de vaste inrichting volstaan niet (artikel 53 van uitvoeringsverordening nr. 282/2011 van de Raad van 15 maart 2011 houdende vaststelling van maatregelen ter uitvoering van richtlijn 2006/112/EG betreffende het gemeenschappelijke stelsel van belasting over de toegevoegde waarde).

⁵ Doorhalen wat niet past

⁶ Doorhalen wat niet past

2. ALS DE FIRMA NIET BESCHIKT OVER EEN VASTE INRICHTING IN BELGIË OF ZE IS NIET BETROKKEN BIJ DE LEVERING VAN GOEDEREN OF DE PRESTATIE VAN DIENSTEN:

Belgisch btw-nummer van de buitenlandse firma (rechtstreekse identificatie):
BE.....

OF

Belgisch btw-nummer van de aansprakelijke vertegenwoordiger in België (NB: verplicht voor firma's van buiten de Europese Unie): BE.....

Met het volgende adres:

	(volledige naam)
	(straat)
	(postcode en gemeente)

Als de firma beschikt over een aansprakelijke vertegenwoordiger in België en deze laatste stelt het document betreffende de betaling van de btw op, betaalt de betalingsinstelling van de aanbestedende overheid de verschuldigde bedragen per storting of overschrijving op

het rekeningnummer van de aansprakelijke vertegenwoordiger:

IBAN:

BIC:

--

In geval van levering van goederen, worden deze vervoerd vanuit (land).

F.3. HOE HET UEA INVULLEN EN DOWNLOADEN

1. Klik op de volgende link: <https://uea.publicprocurement.be/>.
2. Kies uw taal.
3. Bij "Wie bent u?" kiest u voor "Ik ben een ondernemer".
4. Bij "Wat wilt u doen" kiest u voor "Een UEA importeren".
5. Upload het document "XXXXX.xml" dat zich bevindt in de rubriek "Document" van de aankondiging van de opdracht op e-notification (<https://enot.publicprocurement.be>).
6. Bij "Waar bevindt uw onderneming zich?" kiest u uw land.
7. Klik op "Volgende".
8. U kan nu beginnen met het invullen van de vereiste velden:
 - Deel II, A, B, C en D.
 - Deel III, A, B en C.
 - Deel IV, α.
 - Deel VI.
9. Wanneer u het document volledig ingevuld hebt, klikt u op "Overzicht".
10. Klik op "Downloaden in beide formaten" (XML- en pdf-formaat).
11. Wanneer u uw offerte indient, moet u het ingevulde UEA in XML- en pdf-formaat toevoegen.

Zoals aangegeven in het UEA zelf, moet u per onderneming een UEA toevoegen wanneer u voor deze opdracht samen met andere ondernemers deelneemt en/of wanneer u een beroep doet op de draagkracht van andere ondernemingen. In dat geval moeten deze allemaal toegevoegd worden op het moment dat u uw offerte indient.

F.4. ARTIKEL 9 EN 10 VAN DE CODEX OVER HET WELZIJN OP HET WERK

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

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

Deze informatie betreft inzonderheid:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

F.5. MODEL VOOR HET STELLEN VAN VRAGEN

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

Punt/ Paragraaf	Pagina- nummer	Taal	Vraag