



Federale  
Overheidsdienst  
FINANCIEN



## **Bestek :**

**Vereenvoudigde onderhandelingsprocedure met bekendmaking met als onderwerp: herziening en codificatie van de wetgeving met betrekking tot de federale patrimoniumdocumentatie**

Overheidsopdracht S&L/DA/2017/043

Uiterste datum voor de indiening van de offertes: 13/07/2017  
om 10.00u



Afdeling  
Aankopen

## INHOUDSTAFEL

.....	1
ALGEMENE AFWIJKINGEN .....	4
A. ALGEMENE BEPALINGEN .....	4
<u>A.1. Voorwerp en aard van de opdracht</u> .....	4
<u>A.2. Duur van de overeenkomst</u> .....	5
<u>A.3. Aanbestedende overheid – Bijkomende informatie</u> .....	5
<u>A.4. Documenten van toepassing op de opdracht</u> .....	5
A.4.1. Wetgeving.....	5
A.4.2. Documenten betreffende de opdracht.....	6
<u>A.5. Onverenigbaarheden - belangenvermenging</u> .....	6
A.5.1. Onverenigbaarheden .....	6
A.5.2. Belangenvermenging .....	6
<u>A.6. Vragen/antwoorden</u> .....	6
<u>A.7. Offertes</u> .....	7
A.7.1. In de offerte te vermelden gegevens.....	7
A.7.2. Geldigheidsduur van de offerte .....	8
A.7.3. Bij de offerte te voegen stalen, documenten en bescheiden .....	8
<u>A.8. Prijzen</u> .....	8
B. GUNNING .....	8
<u>B.1. Recht en wijze van indiening en opening van offertes</u> .....	8
B.1.1. Recht en wijze van indiening van offertes .....	8
B.1.1.1. Offertes verstuurd via elektronische middelen .....	9
B.1.1.2. Offertes die niet via elektronische middelen worden ingediend .....	9
B.1.2. Opening van offertes .....	11
<u>B.2. Toegangsrecht – selectie – regelmatigheid - gunningscriteria</u> .....	11
B.2.1. Toegangsrecht en kwalitatieve selectie.....	11
B.2.1.1. Toegangsrecht.....	11
B.2.1.2. Kwalitatieve selectie .....	15
B.2.2. Regelmatigheid van de offertes .....	16
B.2.3. Gunningcriteria.....	16
B.2.3.1. Lijst van de gunningscriteria.....	16
B.2.3.2. Eindquotatie.....	17
C. UITVOERING .....	17
<u>C.1. Leidend ambtenaar</u> .....	17
<u>C.2. Borgtocht</u> .....	17
<u>C.3. Aansprakelijkheid van de opdrachtnemer</u> .....	19
<u>C.4. Uitvoering van de diensten</u> .....	19
C.4.1. Uitvoeringsclausule .....	19
C.4.2. Uitvoeringstermijn.....	20
C.4.3. Uitvoeringsmodaliteiten .....	20
<u>C.5. Opvolging en te leveren verslagen – nazicht en oplevering van de diensten</u> .....	20
C.5.1. Principes .....	20
C.5.2. Opvolging en verslagen .....	21
<u>C.6. Prijsherziening</u> .....	22
<u>C.7. Facturatie</u> .....	22
<u>C.8. Bijzondere verbintenissen voor de dienstverlener</u> .....	23
<u>C.9. Intellectuele rechten</u> .....	23
<u>C.10. Boetes en straffen</u> .....	24
<u>C.11. Geschillen</u> .....	24
D. TECHNISCHE VOORSCHRIFTEN.....	25
<u>D.1. Context</u> .....	25
<u>D.2. Beschrijving van de opdracht</u> .....	25

<u>D.3. Doelstellingen</u> .....	26
<u>D.4. Verslagen</u> .....	27
E. BIJLAGEN .....	29
Bijlage 1: OFFERTEFORMULIER .....	30
Bijlage 2: VRAAG EN ANTWOORDFORMULIER .....	32

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

## BESTEK nr. S&L/DA/2017/043

**Vereenvoudigde onderhandelingsprocedure met bekendmaking met als onderwerp: herziening en codificatie van de wetgeving met betrekking tot de federale patrimoniumdocumentatie**

## ALGEMENE AFWIJKINGEN

### BELANGRIJK

In toepassing van artikel 9, paragraaf 4, van het KB 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:

- 19 van het koninklijk besluit van 14 januari 2013 met betrekking tot de intellectuele rechten.

## A. ALGEMENE BEPALINGEN.

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

In het regeerakkoord van 10 oktober 2014, p. 88, verbinden de regeringspartijen zich tot de coördinatie van de wetgeving inzake federale patrimoniale documentatie in één wetboek. Daarbij *“wordt de rechtszekerheid van onroerende transacties en grondkrediet versterkt door een lacune in de hypothecaire publiciteit weg te werken bij overgang bij overlijden.”*

De thans geldende federale wetgeving aangaande de patrimoniumdocumentatie is nog voornamelijk op Napoleontische leest geschoeid en heeft een hoofdzakelijk fiscale doelstelling voor ogen, nl. de vestiging en inning van belastingen. De patrimoniumdocumentatie wordt binnen deze reglementaire context dan ook eerder beschouwd als een nuttig nevenproduct, doch in belangrijke mate afgeschermd door het fiscale beroepsgeheim.

In het algemeen streven naar meer rechtszekerheid is de laatste jaren evenwel de vaste overtuiging gegroeid dat er voor de patrimoniumdocumentatie in dat kader een belangrijke rol is weggelegd. Dit komt onder meer tot uiting in de koninklijke besluiten van 17 februari 2002 houdende oprichting van de Federale Overheidsdienst Financiën en 3 december 2009 houdende regeling van de operationele diensten van de Federale Overheidsdienst Financiën.

Omwille van zijn historische oorsprong en de diverse evoluties van de laatste jaren is de wetgeving met betrekking tot de patrimoniumdocumentatie echter versnipperd en niet altijd toereikend om tegemoet te komen aan de hedendaagse noden van informatieverstrekking en -verspreiding. Uit het regeerakkoord blijkt het voornemen om, net zoals in de ons omringende landen, meer rechtszekerheid te willen bieden aan de gebruikers van de patrimoniumdocumentatie, onder meer via de integratie of de uitbreiding van het toepassingsbied van de Hypotheekwet.

Gelet ook op de defederalisering van diverse fiscale bevoegdheden gelinkt aan de patrimoniumdocumentatie en de er mee gepaard gaande overdracht van de dienst van de belastingen naar de Gewesten, zal aan het te ontwerpen wetboek een hoofdzakelijk documentaire rol moeten worden toebedeeld. Deze nieuwe invalshoek heeft echter gevolgen op het vlak van informatieverzameling en vereist een inschatting van de impact op de bestaande informaticatoepassingen, met als doel deze te kunnen blijven gebruiken binnen de nieuw gecreëerde reglementaire context. Wijzigingen aan deze toepassingen moeten kunnen worden opgevangen zonder dat telkens ingrijpende aanpassingen aan de wetgeving zijn vereist. Op heden wordt bijvoorbeeld hoofdzakelijk vertrokken van persoonsgebonden gegevens om zoekopdrachten uit te voeren, daar waar het voor de rechtszekerheid een belangrijke meerwaarde kan betekenen om naar de toekomst ook een ingang via het goed te voorzien en hieraan een reglementair karakter te verlenen.

Bovendien kan de rol van de patrimoniumdocumentatie niet los worden gezien van de economische, sociale en technologische context van vandaag, die in voortdurende beweging is. De wetgeving met betrekking tot de patrimoniumdocumentatie is geen op zichzelf staand gegeven. Integendeel, de documentatie is nauw verbonden met andere rechtsdomeinen, met andere wetgevende kaders, die zich situeren op andere beleidsniveau's (Europa, Gemeenschappen en Gewesten...), die zelf ook aan verandering onderhevig zijn.

Het opzet bestaat er in om de wet- en regelgeving op het vlak van de patrimoniumdocumentatie te vereenvoudigen, te moderniseren, te harmoniseren en te bundelen om zodoende te komen tot een transparant, eenduidig en begrijpbaar geheel dat de reglementaire basis vormt voor de werking van de Algemene Administratie van de Patrimoniumdocumentatie.

Verdere specificaties zijn opgenomen in deel D. Technische voorschriften.

Deze opdracht omvat één enkel perceel.

Dit is een opdracht van diensten.

Hiervoor wordt de vereenvoudigde onderhandelingsprocedure met bekendmaking gekozen op basis van art.26, § 2, 1° d) van de wet van 15 juni 2006 en art. 2, § 1, 3° van het KB van 15 juli 2011.

Dit is een opdracht tegen globale prijs (K.B. 15 juli 2011, art. 2, 4°).

Varianten zijn niet toegestaan.

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

De opdracht begint op de eerste kalenderdag die volgt op de datum van de kennisgeving van het sluiten van de opdracht en zal maximaal 7 maanden in beslag nemen. Het wetsontwerp en de memorie van toelichting moeten tegen het einde van deze termijn terbeschikking worden gesteld van de aanbestedende overheid.

## **A.3. Aanbestedende overheid – Bijkomende informatie.**

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

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

### **A.4.1. Wetgeving.**

- De wet van 15 juni 2006 betreffende de overheidsopdrachten en bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten;

- Het koninklijk besluit van 15 juli 2011 - koninklijk besluit betreffende de plaatsing van overheidsopdrachten in de klassieke sectoren;
- Het koninklijk besluit van 14 januari 2013 - koninklijk besluit tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten en van de concessies van openbare werken;
- De wet van 17 juni 2013 betreffende de motivering, de informatie en de rechtsmiddelen inzake overheidsopdrachten en bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten;
- Wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn der werknemers bij de uitvoering van hun werk en de Codex over het welzijn op het werk;
- Wet van 11 december 2016 houdende diverse bepalingen inzake detachering van werknemers;
- Alle wijzigingen aan de wet en de voormelde besluiten die van toepassing zijn op de dag van de opening van de offertes.

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

- Onderhavig bestek nr. S&L/DA/2017/043, in zijn laatste versie.
- De door de aanbestedende overheid goedgekeurde offerte.

### **A.5. Onverenigbaarheden - belangenvermenging**

#### **A.5.1. Onverenigbaarheden**

De aandacht van de inschrijvers wordt gevestigd op artikel 8 van de wet van 15 juni 2006 en artikel 64 van het koninklijk besluit van 15 juli 2011 in verband met de onverenigbaarheden.

#### **A.5.2. Belangenvermenging**

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

Dit althans voor zover er een direct verband bestaat tussen de vroegere activiteiten van de betrokken persoon/personen bij de aanbestedende overheid en zijn/hun verrichtingen in het kader van deze opdracht.

Inbreuken op deze maatregel die tot gevolg hebben dat de normale mededingingsvoorwaarden vertekend kunnen zijn, worden gesanctioneerd volgens de bepalingen van artikel 9 van de wet overheidsopdrachten en bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten van 15 juni 2006, in concreto, hetzij de wering van de offerte, hetzij de verbreking van de opdracht, al naargelang.

### **A.6. Vragen/antwoorden**

De potentiële inschrijvers worden verzocht hun vragen aan de aanbestedende overheid te bezorgen via e-mail aan [finprocurement@minfin.fed.be](mailto:finprocurement@minfin.fed.be).

Enkel de vragen die ten laatste op **29/06/2017** om 16.00u bij de aanbestedende overheid zijn toegekomen, zullen worden behandeld. In het onderwerp van de e-mail vermeldt de potentiële inschrijver "federale patrimoniumdocumentatie".

De vragen dienen te worden gesteld volgens het in bijlage 2 opgenomen model.

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

Deze publicatie zal ten laatste 6 dagen voor de uiterste indieningsdatum van de offertes gebeuren. Indien geen enkele vraag wordt gesteld zal er niets worden gepubliceerd

## **A.7. Offertes.**

### **A.7.1. In de offerte te vermelden gegevens.**

Het wordt de inschrijver sterk aanbevolen om het in bijlage bij dit bestek gevoegde offerteformulier te gebruiken. In dit verband wordt de aandacht van de inschrijver gevestigd op artikel 80 van het koninklijk besluit van 15 juli 2011, 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 dit niet, dan draagt hij de volle verantwoordelijkheid voor de volledige overeenstemming van de door hem aangewende documenten met het formulier*".

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

Door het neerleggen van zijn offerte ziet de inschrijver automatisch af van zijn algemene of bijzondere verkoopsvoorwaarden, zelfs als deze op de een of andere bijlage zijn vermeld in zijn offerte.

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

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

- het totaal bedrag (excl. BTW) voor de uitvoering van de opdracht;
- het bedrag van de BTW, of, indien er geen BTW wordt aangerekend, vermelding van de wettelijke reden;
- het totaal bedrag inclusief btw voor de uitvoering van de opdracht;
- de handtekening van de persoon of personen, naargelang het geval, bevoegd om de offerte te ondertekenen;
- de hoedanigheid van de persoon of personen, naargelang het geval, die de offerte ondertekent/ondertekenen;
- de datum waarop de voormelde persoon of personen, naargelang het geval, de offerte heeft ondertekend/hebben ondertekend;
- het volledige inschrijvingsnummer van de inschrijver bij de Kruispuntbank van de Ondernemingen (voor de Belgische inschrijvers);
- het nummer en de benaming van de rekening die de inschrijver bij de Bank van de Post of bij enige andere financiële instelling geopend heeft;
- de naam, de voornaam, de hoedanigheid of het beroep, de nationaliteit en de woonplaats van de inschrijver, of, indien het een vennootschap betreft, haar handelsnaam of benaming, juridische vorm, nationaliteit en maatschappelijke zetel;

- alle elementen en documenten nodig voor de evaluatie van de offertes.

**BELANGRIJK**

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

**A.7.2. Geldigheidsduur van de offerte.**

De inschrijvers blijven gebonden door hun offerte gedurende een termijn van 150 kalenderdagen, ingaande de dag na de opening van de offertes.

**A.7.3. Bij de offerte te voegen stalen, documenten en bescheiden**

De inschrijvers voegen bij hun offerte:

- alle documenten gevraagd in het raam van de selectie- en gunningscriteria (zie rubriek B.2 hierna);
- De Cv's van de voorgestelde profielen met hun referenties.

**A.8. Prijzen**

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

Dit is een opdracht tegen globale prijs wat betekent dat de prijs alle mogelijke kosten die op de opdracht wegen in de prijs zijn begrepen met uitzondering van de btw die afzonderlijk zal worden vermeld.

In toepassing van artikel 21, § 2, van het koninklijk besluit van 15 juli 2011, kan de aanbestedende overheid alle verificaties van de boekhoudkundige stukken en alle onderzoeken ter plaatse uitvoeren, teneinde de juistheid na te gaan van de gegevens die in het raam van het prijsonderzoek zijn verstrekt.

**B. GUNNING****B.1. Recht en wijze van indiening en opening van offertes.****B.1.1. Recht en wijze van indiening van offertes**

Elke inschrijver mag slechts één offerte indienen per opdracht. Elke deelnemer aan een combinatie zonder rechtspersoonlijkheid wordt beschouwd als een inschrijver.

In toepassing van artikel 52, § 2 van het KB van 15 juli 2011, staat de aanbestedende overheid het gebruik van elektronische middelen toe voor het indienen van offertes.

De offertes kunnen bijgevolg op volgende wijzen worden ingediend:

- 1) ofwel elektronisch via de e-tendering applicatie (zie hieronder voor meer informatie),



- 2) ofwel per brief (een aangetekende brief wordt aanbevolen) op te zenden naar de aanbestedende overheid,
- 3) ofwel persoonlijk neer te leggen bij de aanbestedende overheid.

#### **B.1.1.1. Offertes verstuurd via elektronische middelen**

Wanneer elektronische middelen worden gebruikt voor het indienen van de offerte, moet de elektronische handtekening conform zijn met de regels van het Europees recht en het daarmee overeenstemmende nationaal recht inzake de geavanceerde elektronische handtekening met een geldig gekwalificeerd certificaat, waarbij deze handtekening werd gerealiseerd via een veilig middel voor het aanmaken van een handtekening (artikel 52, § 1, 1° van het koninklijk besluit van 15 juli 2011).

Offertes die via elektronische middelen worden ingediend, kunnen verstuurd worden via de *e-tendering* internetsite <https://eten.publicprocurement.be/> die de naleving waarborgt van de voorwaarden van artikel 52 van het koninklijk besluit van 15 juli 2011.

Aangezien het versturen van een offerte per e-mail niet aan de voorwaarden van artikel 52 van het koninklijk besluit van 15 juli 2011 voldoet, wordt het niet toegestaan op deze wijze een offerte in te dienen.

Indien nodig worden de attesten zoals gevraagd in de opdrachtdocumenten, in PDF gescand om ze bij de offerte te voegen. Bepaalde bij te voegen documenten die niet of uiterst moeilijk met elektronische middelen kunnen worden aangemaakt, kunnen op papier bezorgd worden vóór de uiterste ontvangstdatum.

Door zijn offerte volledig of gedeeltelijk via elektronische middelen in te dienen, aanvaardt de inschrijver dat de gegevens die voortvloeien uit de werking van het ontvangststelsel van zijn offerte worden geregistreerd.

Meer informatie kan worden teruggevonden op volgende website:

<http://www.publicprocurement.be>

of via de e-procurement helpdesk op het nummer: +32 (0)2 790 52 00.

#### **BELANGRIJK**

1. Het is aangewezen dat de inschrijver zich meldt de dag vóór de opening van de offertes ten einde contact te kunnen opnemen met de helpdesk van e-procurement om eventuele toegangsproblemen tot de site <https://eten.publicprocurement.be/> op te lossen.
2. Men moet ermee rekening houden dat de grootte van het bestand ingediend via elektronische weg de 350 Mb niet mag overschrijden.

#### **B.1.1.2. Offertes die niet via elektronische middelen worden ingediend**

De offertes die op papier worden ingediend of de offertes die met elektronische middelen worden opgesteld maar niet via deze middelen worden overgelegd, worden in een omslag gestoken die wordt gesloten.

De offertes moeten door de inschrijver of zijn vertegenwoordiger worden ingediend:

- door ze te overhandigen aan een ambtenaar van de Afdeling Aankopen of;
- via de post.

Elke andere wijze van toezending (zoals taxipost, spoedbestelling, enz.) geschiedt onder de volledige verantwoordelijkheid van de inschrijver.

De offertes worden aanvaard voor zover de openingszitting van de offertes niet voor geopend verklaard is.

Laattijdig aangekomen offertes worden echter wel in overweging genomen voor zover :

- de aanbestedende overheid haar beslissing nog niet heeft bekendgemaakt aan de opdrachtnemer;
- en dat de offerte per aangetekende zending neergelegd werd ten laatste vier kalenderdagen voorafgaand aan de vastgestelde datum voor ontvangst van de offertes.

De offerte dient te worden ingediend in **twee papieren exemplaren**, waarvan **één gemarkeerd** wordt als **“origineel”** en één elektronische versie (bijv. USB-stick) in pdf-formaat. In geval van afwijkingen tussen de papieren en de elektronische versie zal het originele exemplaar van de papieren versie als geldig worden beschouwd.

De inschrijver zal overgaan tot een virusscan van de elektronische drager om te voorkomen dat de informatica-infrastructuur van de FOD Financiën met een virus besmet zou worden. Hij zal in zijn offerte melding maken van: de gebruikte software voor de virusscan (en de versie ervan) en de garantie dat de drager werd gecontroleerd en geen virus bevat.

**De offerte wordt in een gesloten omslag gestoken, voorzien van volgende twee vermeldingen :**

-het besteknummer : **S&L/DA/2017/043**

-de uiterste datum en uur voor de indiening van de offertes : **13/07/2017 om 10.00u.**

Deze omslag wordt in een tweede omslag gestoken met de volgende vermeldingen :

- in de linker bovenhoek :

-het woord « offerte » ;

-het besteknummer : **S&L/DA/2017/043**;

-indien men de offerte per drager bezorgt de vermelding van de verantwoordelijke ambtenaren van de Stafdienst Logistiek, Afdeling Aankopen, met name :

– AUBRY Céline	0257/89634
– BOSMAN Heidi	0257/62865
– DEBANDE Michaël	0257/79775
– DUPONT Frédéric	0257/58156
– OPDECAM Christine	0257/63482
– VAN OVERWAELE Wendy	0257/68347
– WOUTERS Bart	0257/77524

- op de voorziene plaats : het adres van de bestemming.

De offertes dienen verstuurd of neergelegd te worden op volgend adres :

Federale overheidsdienst Financiën  
Stafdienst Logistiek  
Afdeling Aankopen  
*Ter attentie van de heer Frédéric Dupont*  
NORTH GALAXY – Toren B4  
Koning Albert II-laan 33 - Bus 961  
1030 Brussel

Wie zijn offerte **per drager** bezorgt dient er rekening mee te houden dat het North Galaxy complex enkel toegankelijk is via de bezoekersingang op het gelijkvloers, aan de Koning Albert II-laan 33, 1030 Brussel, en dit **uitsluitend tijdens de kantooruren van 9u – 11u 45 en van 14u tot 16u.**

Indien de offerte per drager afgegeven wordt, zal er bij uitdrukkelijk verzoek, door een van de verantwoordelijke ambtenaren van de Stafdienst Logistiek, afdeling aankopen, een ontvangstbewijs afgeleverd worden. Het is belangrijk te weten dat alleen dit ontvangstbewijs kan dienen als afgiftebewijs van de offerte.

De inschrijver draagt de volledige verantwoordelijkheid omtrent de wijze van indiening en de ontvangst van zijn offerte binnen de gestelde termijnen.

### **B.1.2. Opening van offertes**

**De uiterste datum voor de indiening van de offertes is 13/07/2017 om 10.00 uur. De opening van de offertes zal gebeuren achter gesloten deuren.**

## **B.2. Toegangsrecht – selectie – regelmatigheid - gunningscriteria.**

### **B.2.1. Toegangsrecht en kwalitatieve selectie**

De inschrijvers worden getoetst aan de hiernavolgende selectiecriteria.

Enkel de offertes van de inschrijvers die voldoen aan de selectiecriteria worden in aanmerking genomen om deel te nemen aan de toetsing van de offertes aan de gunningscriteria, voor zover de ingediende offertes formeel en materieel regelmatig zijn.

#### **B.2.1.1. Toegangsrecht**

Door het indienen van een offerte, verklaart de inschrijver op eer dat hij zich niet bevindt in één van de uitsluitingsgevallen zoals bedoeld in artikel 20 §1/1 van de wet van 15 juni 2006 en de artikelen 61 §§ 1, 2, 5° en 6°, 3 en 4 evenals in de artikelen 62 en 63 van het KB van 15 juli 2011. De aanbestedende overheid zal de juistheid van deze impliciete verklaring op erewoord onderzoeken in hoofde van de inschrijver wiens offerte of best and final offer best in aanmerking komt voor de gunning van de opdracht.

#### **Uitsluitingscriterium inzake illegale tewerkstelling**

Wordt uitgesloten in elk stadium van de gunningsprocedure van de toegang ertoe, de kandidaat of inschrijver van wie is vastgesteld dat hij als werkgever illegaal verblijvende onderdanen van derde landen heeft tewerkgesteld als bedoeld in de wet van 11 februari 2013 tot vaststelling van sancties en maatregelen voor werkgevers van illegaal verblijvende onderdanen van derde landen.

Deze bepaling geldt op dezelfde manier ten aanzien van de entiteit waarop de kandidaat of inschrijver een beroep doet, wanneer de draagkracht van die entiteit bepalend is voor de selectie van de kandidaat of inschrijver, al naargelang.

De uitsluiting van deelname aan overheidsopdrachten geldt voor ten hoogste vijf jaar.

#### **Eerste uitsluitingscriterium**

- § 1. De Belgische inschrijver die personeel tewerkstelt dat is onderworpen aan de wet van 27 juni 1969 tot herziening van de besluitwet van 28 december 1944 betreffende de sociale zekerheid der arbeiders moet in orde zijn met zijn verplichtingen ten overstaan van de Rijksdienst voor Sociale Zekerheid. Hij wordt geacht in orde te zijn met voormelde verplichtingen indien blijkt dat hij ten laatste daags vóór de uiterste datum voor de ontvangst van de offertes:

- 1° aan de Rijksdienst voor Sociale Zekerheid al de vereiste aangiften heeft toegezonden, tot en met diegene die slaan op het voorlaatste afgelopen kalenderkwartaal voor de ontvangst van de offertes en
- 2° op deze aangiften geen verschuldigde bijdragen van meer dan 3.000 EURO moet vereffenen, tenzij hij voor die schuld uitstel van betaling heeft verkregen waarvan hij de termijnen strikt in acht neemt.

Evenwel, zelfs wanneer de bijdrageschuld groter is dan 3.000 EURO, zal de inschrijver in orde bevonden worden indien hij, alvorens tot de beslissing van gunning van de opdracht wordt overgegaan, aantoont dat hij, op het einde van het kalenderkwartaal bedoeld in het tweede lid, op een aanbestedende overheid in de zin van artikel 2, 1°, van de wet van 15 juni 2006 of op een overheidsbedrijf in de zin van artikel 2, 2°, van de wet van 15 juni 2006, één of meer schuldvorderingen bezit die zeker, opeisbaar en vrij van elke verbintenis tegenover derden zijn en waarvan het bedrag op 3.000 EURO na, ten minste gelijk is aan de achterstallige bijdrageschulden.

**BELANGRIJK**

Er wordt aan herinnerd dat indien de inschrijver of kandidaat een sociale bijdrageschuld heeft van meer dan 3.000 euro en hij zich kan beroepen op een schuldvordering op een aanbestedende overheid of een overheidsbedrijf, het voor deze inschrijver of kandidaat raadzaam is aan te tonen dat hij een dergelijke vordering bezit en dat deze zeker, opeisbaar en vrij van elke verbintenis tegenover derden is.

Met dit doel voor ogen wordt de inschrijver uitgenodigd om in zijn offerte het bestaan van een of meer vorderingen mee te delen die door de aanbestedende overheid in rekening gebracht kunnen worden, voor zover deze vordering(en) zeker, opeisbaar en vrij van elke verbintenis tegenover derden zijn.

- § 2. Ten laatste daags voor de uiterste datum voor de ontvangst van de offertes moet de buitenlandse inschrijver.
  - 1° voldaan hebben aan de verplichtingen inzake betaling van de bijdragen voor de sociale zekerheid, overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar hij gevestigd is
  - 2° in orde zijn met de bepalingen van § 1, indien hij personeel tewerkstelt dat onderworpen is aan de wet van 27 juni 1969 tot herziening van de besluitwet van 28 december 1944 betreffende de sociale zekerheid der arbeiders.
- § 3. De aanbestedende overheid kan in welk stadium van de procedure ook, met alle middelen die zij dienstig acht inlichtingen inwinnen over de stand van betaling van de bijdragen voor de sociale zekerheid van om het even welke inschrijver.

**Tweede uitsluitingscriterium**

Overeenkomstig artikel 20 van de wet en artikel 61, § 1° van het koninklijk besluit van 15 juli 2011 wordt in elk stadium van de gunningsprocedure uitgesloten van de toegang ertoe, de inschrijver die bij rechtelijke beslissing die in kracht van gewijsde is gegaan en waarvan de aanbestedende overheid kennis heeft, veroordeeld is voor:

- 1° deelname aan een criminele organisatie als bedoeld in artikel 324**bis** van het Strafwetboek
- 2° omkoping als bedoeld in artikel 246 en 250 van het Strafwetboek

- 3° fraude als bedoeld in artikel 1 van de overeenkomst aangaande de bescherming van de financiële belangen van de Gemeenschap, goedgekeurd door de wet van 17 februari 2002
- 4° witwassen van geld als bedoeld in artikel 3 van de wet van 11 januari 1993 tot voorkoming van het gebruik van het financieel stelsel voor het witwassen van geld en de financiering van terrorisme.

Met het oog op de toepassing van deze clausule heeft de aanbestedende overheid het recht om de inschrijvers te verzoeken om de noodzakelijke inlichtingen of documenten over te leggen. Indien zij twijfels heeft over de persoonlijke situatie van die inschrijvers, kan zij de bevoegde binnenlandse of buitenlandse autoriteiten verzoeken om de inlichtingen die ze ter zake nodig acht.

### **Derde uitsluitingscriterium**

Overeenkomstig artikel 20 van de wet van 15 juni 2006 kan in elk stadium van de gunningsprocedure worden uitgesloten van de toegang ertoe, de inschrijver die:

- 1° in staat van faillissement of van vereffening verkeert, die zijn werkzaamheden heeft gestaakt, die een gerechtelijke reorganisatie ondergaat, of die in een vergelijkbare toestand verkeert als gevolg van een gelijkaardige procedure die bestaat in andere nationale reglementeringen
- 2° aangifte heeft gedaan van zijn faillissement, voor wie een procedure van vereffening aanhangig is, die een gerechtelijke reorganisatie ondergaat, of die het voorwerp is van een gelijkaardige procedure bestaande in andere nationale reglementeringen.

### **Vierde uitsluitingscriterium**

Wordt uitgesloten van deelname aan de overheidsopdracht, de inschrijver die bij rechterlijke beslissing die in kracht van gewijsde is gegaan, veroordeeld is geweest voor een misdrijf dat zijn professionele integriteit aantast.

Met het oog op de toepassing van deze clausule heeft de aanbestedende overheid het recht om de inschrijver wiens offerte het best geklasseerd is, te verzoeken om de noodzakelijke inlichtingen of documenten over te leggen. Indien zij twijfels heeft over de persoonlijke situatie van die inschrijver, kan zij de bevoegde binnenlandse of buitenlandse autoriteiten verzoeken om de inlichtingen die ze ter zake nodig acht.

### **Vijfde uitsluitingscriterium**

De inschrijver mag niet bij zijn beroepsuitoefening een ernstige fout hebben begaan, vastgesteld met elk middel dat de aanbestedende overheden aannemelijk kunnen maken.

Bovendien, verbindt de inschrijver, door de ondertekening van zijn offerte, zich tot het naleven van de normen bepaald in de basisconventies van de Internationale Arbeidsorganisatie (IAO), en in het bijzonder:

- 1° het verbod op dwangarbeid (verdrag nr. 29 betreffende de gedwongen of verplichte arbeid, 1930 en verdrag nr. 105 betreffende de afschaffing van de gedwongen arbeid, 1957)
- 2° het recht op vakbondsvrijheid (verdrag nr. 87 betreffende de vrijheid tot het oprichten van vakverenigingen en bescherming van het vakverenigingsrecht, 1948)
- 3° het recht van organisatie en collectief overleg (verdrag nr. 98 betreffende het recht van organisatie en collectief overleg, 1949)

- 4° het verbod op discriminatie inzake tewerkstelling en verloning (verdrag nr. 100 betreffende de gelijke verloning, 1951 en verdrag nr. 111 betreffende discriminatie (beroep en beroepsuitoefening), 1958)
- 5° de minimumleeftijd voor kinderarbeid (verdrag nr. 138 betreffende de minimumleeftijd, 1973), alsook het verbod op de ergste vormen van kinderarbeid (verdrag nr. 182 over de ergste vormen van kinderarbeid, 1999).

Het niet-naleven van de hierboven vermelde verdragen zal dus worden beschouwd als een ernstige fout bij de beroepsuitoefening in de zin van artikel 61, § 2, 4° van het koninklijk besluit van 15 juli 2011. De hogervermelde voorschriften zijn van toepassing ongeacht de andere voorschriften opgenomen in het artikel 61 van het hierboven vermeld besluit.

### **Zesde uitsluitingscriterium**

De inschrijver moet in orde zijn met de betaling van zijn belastingen en taksen volgens de Belgische wetgeving of die van het land waar hij gevestigd is, overeenkomstig de bepalingen van artikel 63 van het koninklijk besluit van 15 juli 2011.

De kandidaat of de inschrijver is in orde met de bovenvermelde in België van toepassing zijnde verplichtingen indien hij voor het geheel van zijn bijdragen geen schuld van meer dan 3.000 euro heeft, tenzij hij voor die schuld betalingstermijnen heeft gekregen die hij strikt naleeft.

Evenwel, zelfs wanneer de beroepsmatige fiscale schuld groter is dan 3.000 euro, zal de kandidaat of inschrijver in orde bevonden worden indien hij, alvorens de beslissing over de selectie van de kandidaten of de gunning van de opdracht wordt genomen, al naargelang, aantoonst dat hij, op het einde van de fiscale periode bedoeld in het eerste lid, op een aanbestedende overheid in de zin van artikel 2, 1°, van de wet of op een overheidsbedrijf in de zin van artikel 2, 2°, van de wet, één of meer schuldvorderingen bezit die zeker, opeisbaar en vrij van elke verbintenis tegenover derden zijn en waarvan het bedrag op 3.000 euro na, ten minste gelijk is aan de achterstallige betaling van zijn beroepsmatige fiscale schulden.

Voor de Belgische inschrijver of de Belgische kandidaat zal de aanbestedende overheid met kosteloze toegang tot het attest van de FOD Financiën, zelf overgaan tot de controle van de toestand van alle inschrijvers binnen 48 uur na de openingszitting van de offertes.

### **BELANGRIJK**

Er wordt aan herinnerd dat indien de inschrijver of kandidaat een beroepsmatige fiscale schuld heeft van meer dan 3.000 euro en hij zich kan beroepen op een schuldvordering op een aanbestedende overheid of een overheidsbedrijf, het voor deze inschrijver of kandidaat raadzaam is aan te tonen dat hij een dergelijke vordering bezit en dat deze zeker, opeisbaar en vrij van elke verbintenis tegenover derden is.

Met dit doel voor ogen wordt de inschrijver uitgenodigd om in zijn offerte het bestaan van een of meer vorderingen mee te delen die door de aanbestedende overheid in rekening gebracht kunnen worden, voor zover deze vordering(en) zeker, opeisbaar en vrij van elke verbintenis tegenover derden zijn.

Opdat de buitenlandse inschrijver of de buitenlandse kandidaat als in orde wordt beschouwd, voegt hij bij zijn aanvraag tot deelname of zijn offerte, naargelang het geval, een attest waaruit blijkt dat hij in orde is met de betaling van zijn beroepsmatige fiscale verplichtingen volgens de wettelijke bepalingen van het land waar hij gevestigd is. Dit attest moet betrekking hebben op de laatste fiscale periode vóór de uiterste ontvangstdatum van, naargelang het geval, de aanvragen tot deelname of de offertes.

## Zevende uitsluitingscriterium

Wordt uitgesloten van deelname aan de overheidsopdracht, de inschrijver die zich in ernstige mate heeft schuldig gemaakt aan het afleggen van valse verklaringen bij het verstrekken van inlichtingen, opeisbaar bij toepassing van dit hoofdstuk, of die deze inlichtingen niet heeft verstrekt.

### **BELANGRIJK**

Niet-naleving van de milieu- en sociale wetgeving, die het voorwerp is geweest van een definitief vonnis of een beslissing met een gelijkwaardig effect, kan beschouwd worden als een overtreding met betrekking tot het professionele gedrag van de betrokken economische operator, of een ernstig vergrijp dat het mogelijk maakt de betrokken partij uit te sluiten van de mededinging voor het contract.

Ref.: art. 53 van Richtlijn 2004/17/EG en art. 45 van Richtlijn 2004/18/EG

### **B.2.1.2. Kwalitatieve selectie**

#### Selectiecriteria met betrekking tot de technische bekwaamheid van de inschrijver

1. De inschrijver toont zijn technische bekwaamheid aan aan de hand van een lijst van gelijkaardige diensten voor het schrijven van juridische adviezen of rapporten of het maken/verbeteren van regelgevende teksten (minstens 3 referenties, waarvan minstens één met betrekking tot het maken/verbeteren van regelgevende teksten) die gedurende de afgelopen drie jaar werden verricht, met vermelding van het bedrag en de datum en de identiteit van de publiek- of privaatrechtelijke instanties waarvoor zij bestemd waren. De diensten worden aangetoond door attesten die de bevoegde autoriteit afgeeft of medeondertekent of in het geval van diensten voor een particuliere afnemer, door attesten van de afnemer of, bij ontstentenis, eenvoudigweg door een verklaring van de dienstverlener.
2. De inschrijver moet over voldoende bekwaam personeel beschikken om de opdracht naar behoren te kunnen uitvoeren.  
Hij moet de gedetailleerde Cv's van minstens 2 personen met licentiaats- of masterdiploma in de rechten bij de offerte voegen, met vermelding van hun diploma's/getuigschriften, hun beroepskwalificaties en aantoonbare ervaring, in de materies waarvan melding wordt gemaakt bij de technische voorschriften (zie D.2.). Ze moeten bewijzen dat ze in dat domein, niet noodzakelijk cumulatief:
  - studies of onderzoeksprojecten hebben uitgevoerd of eraan hebben meegewerkt;
  - vaktijdschriftenartikels, rapporten, thesissen of naslagwerken hebben geschreven;
  - les geven of hebben gegeven.

### **Belangrijk**

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

### B.2.2. Regelmatigheid van de offertes

In een eerste fase worden de offertes ingediend door de geselecteerde inschrijvers onderzocht op het vlak van hun regelmatigheid. Indien een offerte onregelmatig is wordt deze geweerd.

Indien de aanbestedende overheid het opportuun acht, volgt nadien een fase van onderhandelingen. Ingevolge deze onderhandelingen kan aan de inschrijvers gevraagd worden een Best And Final Offer (BAFO) in te dienen.

De BAFO's van de inschrijvers die bij de onderhandelingen werden betrokken, zullen worden onderzocht op het vlak van hun regelmatigheid. De substantieel onregelmatige BAFO's zullen worden geweerd.

Enkel regelmatige BAFO's komen in aanmerking om te worden getoetst aan de gunningscriteria

### B.2.3. Gunningscriteria

Voor de keuze van de economisch meest interessante offerte worden de regelmatige offertes van de inschrijvers aan een aantal gunningscriteria getoetst.

#### B.2.3.1. Lijst van de gunningscriteria

De gunningscriteria in dalende rangorde van belangrijkheid, zijn de volgende :

- |   |
|---|
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. Kwaliteit van de voorgestelde methodologie/plan van aanpak (50 %);</li><li>2. De prijs (50 %);</li></ol> |
|---|

De evaluatie van de gunningscriteria gebeurt als volgt:

**Gunningscriterium 1, wegingscoëfficiënt 50** zal worden gequoteerd aan de hand van een door de inschrijver voorgestelde methodologische nota/ plan van aanpak.

Deze nota dient omstandig te beschrijven welke middelen zullen worden ingezet ter verwezenlijking van deze opdracht, met name welke menselijke middelen (personen die daadwerkelijk zullen meewerken aan de uitvoering van de opdracht met beschrijving van hun rol in de uitvoering), welke technische middelen, communicatiemiddelen, informatiebronnen, databanken, expertise, enzoverder in verband met het voorwerp van deze overheidsopdracht ( zie hiervoor deel D. Technische specificaties).

Deze nota dient ook te omschrijven op welke wijze de opdracht zal worden aangepakt bekeken in het licht van de scope en de doelstellingen van deze opdracht (zie hiervoor deel D. technische specificaties).

De inschrijver zal tevens beschrijven op welke wijze, door welke personen en volgens welk tijdschema de opdracht zal worden uitgevoerd. Deze planning dient zo gedetailleerd en realistisch mogelijk te zijn.

Bij de beoordeling van dit criterium zal de volgende puntenschaal worden gehanteerd:



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

**Gunningscriterium 2, wegingscoëfficiënt 50**, zal worden geëvalueerd op basis van de volgende formule:

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

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

waarbij:

$Pr_{min}$  = laagste prijs van de regelmatig bevonden offertes waarmee rekening gehouden wordt voor de toewijzing van de opdracht

$Pr_{offerte}$  = prijs van de offerte

P = punten toegekend aan het criterium « Prijs »

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

De evaluatie van de offertes in het kader van het gunningcriterium prijs gebeurt op basis van de door de inschrijver in zijn offerte vermelde totaalprijs, BTW inbegrepen.

**De inschrijver dient deze globale prijs in een afzonderlijke bijlage te verantwoorden (bijv. aantal uren prestaties geleverd door de verschillende profielen, prijs per profiel, forfaits, enzoverder).**

### B.2.3.2. Eindquotatie

De quotaties voor de 2 gunningscriteria zullen worden opgeteld. De opdracht zal worden gegund aan de inschrijver met de hoogste eindquotatie, nadat de aanbestedende overheid ten opzichte van deze inschrijver de juistheid van de impliciete verklaring op erewoord heeft nagegaan en op voorwaarde dat uit de controle blijkt dat de impliciete verklaring op erewoord overeenkomt met de werkelijkheid.

## C. UITVOERING

### C.1. Leidend ambtenaar.

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

De leidend ambtenaar is dhr. Wouter DE RYCK, Administrateur-generaal van de Algemene Administratie van de Patrimoniumdocumentatie (AAPD).

De leidend ambtenaar kan een deel van zijn bevoegdheden delegeren.

### C.2. Borgtocht.

De borgtocht bedraagt 5% van het totaal bedrag, exclusief btw, van de opdracht. Het aldus bekomen bedrag wordt afgerond naar het hoger gelegen tiental euro.

### C.2.1. Vestiging van de borgtocht

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

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

De dienstverlener moet, binnen de dertig kalenderdagen volgend op de dag van het sluiten van de opdracht, het bewijs leveren dat hij of een derde de borgtocht op een van de volgende wijzen heeft gesteld:

- 1° wanneer de borgtocht in speciën wordt gesteld, door storting van het bedrag op de rekening van BPostbank van de Deposito- en Consignatiekas [bpostbank rekeningnummer BE58 6792 0040 9979 (IBAN) PCHQBEBB (BIC)] of van een openbare instelling die een functie vervult die gelijkaardig is met die van genoemde Kas, hierna genoemd openbare instelling die een gelijkaardige functie vervult
- 2° wanneer de borgtocht uit publieke fondsen bestaat, door neerlegging van deze voor rekening van de Deposito-en Consignatiekas in handen van de Rijkskassier op de zetel van de Nationale Bank te Brussel of bij een van haar provinciale agentschappen of van een openbare instelling die een gelijkaardige functie vervult
- 3° wanneer de borgtocht gedekt wordt 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 van het geval, door overlegging aan de aanbestedende overheid van:

- 1° hetzij het ontvangstbewijs van de Deposito- en Consignatiekas of van een openbare instelling die een gelijkaardige functie vervult
- 2° hetzij het debetbericht van de kredietinstelling of van de verzekeringsonderneming
- 3° hetzij het deposito-attest van de Rijkskassier of van een openbare instelling die een gelijkaardige functie vervult
- 4° hetzij de originele akte van solidaire borg, geïssueerd door de Deposito- en Consignatiekas of van 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, voornamen en volledig adres van de opdrachtnemer en eventueel deze van de derde die voor rekening van de opdrachtnemer het deposito heeft verricht, met de vermelding "geldschietter" of "gemachtigde", naargelang het geval.

De termijn van dertig kalenderdagen hiervoor vermeld wordt opgeschort tijdens de sluitingsperiode van de onderneming van de dienstverlener voor de betaalde jaarlijkse vakantiedagen en de inhaalrustdagen die op reglementaire wijze of in een algemeen bindende verklaarde collectieve arbeidsovereenkomst werden bepaald.

Het bewijs van borgtochtstelling zal worden gezonden aan het adres vermeld in de kennisgeving van het sluiten van de opdracht, te weten:

**Federale Overheidsdienst Financiën**  
**Stafdienst Begroting en Beheerscontrole**  
Afdeling Vastleggingen  
t.a.v. mevr. Françoise MALJEAN  
Koning Albert II laan 33 bus 781 – verdieping B22  
1030 BRUSSEL

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

### **C.2.2. Vrijgave van de borgtocht**

De borgtocht wordt in één keer vrijgegeven na de definitieve oplevering van de diensten uitgevoerd op basis van de overeenkomst afgesloten op basis van dit bestek, op voorwaarde dat er geen geschillen meer hangende zijn.

### **C.3. Aansprakelijkheid van de opdrachtnemer**

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

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

### **C.4. Uitvoering van de diensten**

#### **C.4.1. Uitvoeringsclausule**

De inschrijver engageert zich, gedurende de volledige uitvoering van de opdracht, de 8 basisconventies van de IAO te respecteren, en in het bijzonder:

1. het verbod op dwangarbeid (verdrag nr. 29 betreffende de gedwongen of verplichte arbeid, 1930 en verdrag nr. 105 betreffende de afschaffing van de gedwongen arbeid, 1957);
2. het recht op vakbondsvrijheid (verdrag nr. 87 betreffende de vrijheid tot het oprichten van vakverenigingen en bescherming van het vakverenigingsrecht, 1948);
3. het recht van organisatie en collectief overleg (verdrag nr. 98 betreffende het recht van organisatie en collectief overleg, 1949);
4. het verbod op discriminatie inzake tewerkstelling en verloning (verdrag nr. 100 betreffende de gelijke verloning, 1951 en verdrag nr. 111 betreffende discriminatie (beroep en beroepsuitoefening), 1958);
5. de minimumleeftijd voor kinderarbeid (verdrag nr. 138 betreffende de minimumleeftijd, 1973), alsook het verbod op de ergste vormen van kinderarbeid (verdrag nr. 182 over de ergste vormen van kinderarbeid, 1999).

Het niet respecteren van dit engagement wordt op basis van artikel 44, § 1, 1° van het koninklijk besluit van 14 januari 2013 beschouwd als het niet uitvoeren van de opdracht volgens de voorschriften bepaald in de opdrachtdocumenten, wat aanleiding zal geven tot het in gebreke

stellen van de opdrachtnemer, en kan, op basis van artikel 47, § 2, 1° van het koninklijk besluit van 14 januari 2013 aanleiding geven tot de toepassing van ambtshalve maatregelen, meer bepaald het eenzijdig verbreken van de opdracht.

#### **C.4.2. Uitvoeringstermijn**

De diensten moeten op straffe van nietigheid van de offerte worden uitgevoerd binnen een termijn van 7 maanden te rekenen vanaf de dag die volgt op de datum van de kennisgeving van het sluiten van de opdracht.

#### **C.4.3. Uitvoeringsmodaliteiten**

De dienstverlener zal samenwerken met de administratieve diensten van de aanbestedende overheid alsook met eventuele andere raadgevers van de FOD Financiën. Bij de toewijzing van de opdracht zal de contactpersoon van de aanbestedende overheid worden aangeduid.

De dienstverlener werkt eveneens met een vaste contactpersoon.

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

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

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

### **C.5. Opvolging en te leveren verslagen – nazicht en oplevering van de diensten**

#### **C.5.1. Principes**

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

De aanbestedende overheid beschikt over een verificatietermijn van dertig dagen vanaf de datum van de volledige of gedeeltelijke beëindiging van de diensten, vastgesteld overeenkomstig de regels van de opdrachtdocumenten, om de formaliteiten betreffende de oplevering te vervullen en aan de dienstverlener kennis te geven van het resultaat daarvan. Deze termijn gaat in voor zover de aanbestedende overheid tegelijk in het bezit van de lijst van gepresteerde diensten of factuur wordt gesteld.

Wanneer de diensten beëindigd worden vóór of na deze datum, stelt de dienstverlener de leidend ambtenaar hiervan per aangetekende zending in kennis en vraagt hem tot de oplevering over te gaan. In dat geval begint de verificatietermijn van dertig dagen te lopen vanaf de datum van ontvangst van het verzoek van de dienstverlener.

De hier bedoelde oplevering is definitief.

### C.5.2. Opvolging en verslagen

Er zal een stuurgroep worden opgericht die belast is met de opvolging van de uitvoering van de opdracht en met het nemen van de beleidsbeslissingen die zich in het kader van het project aandienen.

Deze stuurgroep zal bestaan uit de leidend ambtenaar en uit vertegenwoordigers van de aanbestedende overheid die nuttig worden geacht om bij de werkzaamheden te worden betrokken. De leidend ambtenaar zit de stuurgroep voor. De stuurgroep komt bijeen op initiatief van zijn voorzitter. De voorzitter van de stuurgroep kan de opdrachtnemer uitnodigen als hij dat nodig acht.

De stuurgroep geeft de nodige instructies aan de projectwerkgroep.

De stuurgroep komt ten minste 3 keer bijeen :

- zo snel mogelijk na de gunning van de opdracht om de verschillende stappen van de studie te starten, te definiëren en te plannen;
- uiterlijk twee weken na de indiening van het tussentijds verslag;
- uiterlijk twee weken na de indiening van het definitieve verslag.

Binnen dertig dagen van de ontvangst van het tussenrapport en het eindrapport, geeft de stuurgroep zijn advies over de prestaties en keurt deze goed voor facturering.

In geval van opmerkingen van de stuurgroep moeten de betrokken documenten passend worden verbeterd, zonder dat de verbeteringen leiden tot de herziening van de geplande uitvoeringstermijn, behalve als de opmerkingen het gevolg zijn van een nieuwe eis van de aanbestedende overheid.

Elke overschrijding van de aanvaardingstermijn van een document leidt op vraag van de betrokken opdrachtnemer tot een verlenging van de uitvoeringstermijn. Het feit dat een vertraging toe te schrijven is aan de aanbestedende overheid stelt de opdrachtnemer niet vrij van zijn verplichting om ervoor te zorgen dat de gevolgen van de vertraging beperkt blijven.

De inschrijver kan het toezicht van de aanbestedende overheid niet als voorwendsel gebruiken om zijn verantwoordelijkheid te ontwijken wanneer de prestaties worden geweigerd wegens om het even welk gebrek en wanneer de uitvoeringstermijn bijgevolg is verlengd.

Als uit onderzoek van de documenten blijkt dat niet voldaan werd aan de in het bestek gevraagde en/of in de offerte of in aanverwante documenten vermelde vereisten, verbindt de opdrachtnemer zich ertoe om op zijn kosten de nodige wijzigingen of aanvullingen uit te voeren binnen 30 kalenderdagen na de datum van het proces-verbaal waarin de onmogelijke aanvaarding van de prestaties wordt vastgesteld. Na deze termijn behoudt de aanbestedende overheid zich het recht voor de boetes wegens vertraging toe te passen.

Nadat de opdrachtnemer in dat geval de nodige wijzigingen en aanvullingen heeft uitgevoerd, onderzoekt de stuurgroep de ontvangen documenten opnieuw en geeft het zijn advies binnen 30 dagen na de ontvangst van deze documenten.

Als de overhandigde documenten nog steeds niet aan de eisen voldoen, zoeken de dienstverlener en de leidend ambtenaar naar een minnelijke oplossing.

Als er geen minnelijke schikking wordt getroffen, kan de aanbestedende overheid overgaan tot de ambtshalve maatregelen bedoeld in de artikelen 47 en 155 van het KB van 14 januari 2013, zijnde:

- de eenzijdige verbreking van de opdracht ;
- de uitvoering in eigen beheer van het geheel of van een deel van de niet-uitgevoerde opdracht;
- het sluiten van een of meer opdrachten voor rekening.

De eindfacturatie vindt plaats nadat de stuurgroep het definitieve verslag heeft goedgekeurd.

## **C.6. Prijsherziening**

Voor de onderhavige opdracht is geen prijsherziening mogelijk.

## **C.7. Facturatie**

De facturering en betaling zal in 2 schijven gebeuren na uitvoering van de prestaties en mits voorlegging van regelmatige en juiste aan de btw te onderwerpen facturen.

De facturen dienen te worden opgesteld in overeenstemming met het bestek en de bestelbon, zoniet zullen ze worden teruggestuurd naar de opdrachtnemer.

De factuur dient te worden opgesteld in EURO.

Een eerste schijf heeft betrekking op de indiening (en goedkeuring door de stuurgroep) van het tussentijds verslag (30% van de globale prijs) en een tweede schijf op de indiening en goedkeuring van het eindverslag en wetsontwerp met memorie van toelichting (70% van de globale prijs) (zie C.5.).

### **BELANGRIJK**

De opdrachtnemer moet duidelijk op de factuur de details van de verrichte prestaties vermelden.

De betaling gebeurt tegen overlegging van een factuur (in één exemplaar) die geldig en correct is opgesteld op naam van:

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

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

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

Enkel behoorlijk uitgevoerde diensten mogen worden gefactureerd.

De vereffeningprocedure verloopt overeenkomstig het Reglement op de Rijkscomptabiliteit.

De betaling van het aan de dienstverlener verschuldigde bedrag vindt plaats binnen de betalingstermijn van dertig dagen vanaf het verstrijken van de verificatietermijn of te rekenen vanaf de dag die volgt op de laatste dag van de verificatietermijn indien deze minder is dan dertig dagen en voor zover de aanbestedende overheid tegelijk over de regelmatig opgemaakte factuur beschikt alsook over de andere, eventueel vereiste documenten.

Elke betaling zal uitsluitend gebeuren op basis van het rekeningnummer vermeld op het offerteformulier. In geval van aanpassing van het rekeningnummer wordt gevraagd om een aanvraag tot wijziging in te dienen, getekend door dezelfde persoon die de offerte heeft getekend. Indien aan deze regel niet kan worden voldaan, wordt gevraagd om:

- een document toe te voegen als bewijs dat de betrokken persoon gemachtigd is om betreffende vraag te tekenen (authentieke akte/ onderhandse akte, nummer van de bijlage in het Belgisch Staatsblad)
- verplicht een bankcertificaat bij te voegen waaruit blijkt dat de persoon die de wijziging heeft ingediend, wel degelijk titularis is van het meegedeelde rekeningnummer.

## **C.8. Bijzondere verbintenissen voor de dienstverlener**

### **Publiciteit**

De dienstverlener verbindt zich ertoe geen ruchtbaarheid aan deze opdracht te geven tijdens de looptijd van de overeenkomst.

### **Veiligheid en vertrouwelijk karakter**

De dienstverlener voert de opdracht uit rekeninghoudend met alle verplichtingen inzake de veiligheid en het vertrouwelijk karakter verbonden aan deze opdracht.

Het is aan de dienstverlener en aan hun personeel verboden feiten te onthullen of te verspreiden die hen zouden ter kennis kunnen komen ingevolge de uitvoering van de opdracht. Dit verbod blijft ook geldig na het beëindigen van de opdracht.

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

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

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

## **C.9. Intellectuele rechten**

Door het indienen van zijn offerte draagt de inschrijver exclusief aan de aanbestedende overheid alle vermogensrechten in hun meest volledige actuele en toekomstige wettelijke omvang over, op alle documenten die overeenkomstig deze opdracht worden overgemaakt. Deze overdracht omvat alle mogelijke exploitatievormen, zowel bestaande als toekomstige. Deze overdracht gebeurt voor de gehele beschermingsduur van de rechten, met inbegrip van eventuele verlengingen, en voor de gehele wereld. De dienstverlener zal dus het voorafgaand en uitdrukkelijk akkoord van de aanbestedende overheid moeten hebben vooraleer hij deze resultaten gebruikt of publiceert.

Door het indienen van zijn offerte beschouwt de inschrijver de overdracht als definitief en erkent hij dat hij bij de berekening van zijn prijzen voor de prestaties die in de opdrachtdocumenten beschreven staan, heeft rekening gehouden met de overdracht van rechten en dat hij, om welke reden dan ook, m.b.t. de overdracht geen bijkomende som kan eisen.

De FOD Financiën beslist volledig vrij of, wanneer en op welke wijze zij de door haar krachtens deze overheidsopdracht verworven auteursrechtelijke prerogatieven zal exploiteren.

De dienstverlener garandeert dat hij het volledige auteursrecht bezit op het geheel van werken dat hij ter uitvoering van de huidige opdracht zal vervaardigen, evenals op alle bestanddelen (zoals foto's, illustraties, grafieken, enz.) waaruit voornoemde werken zullen bestaan. Hij garandeert bovendien dat het geheel van de werken die hij zal vervaardigen, hieronder begrepen de opgenomen foto's, illustraties, grafieken enz., zoals hij dit aan de overheid zal aanbieden, geen inbreuk zullen vormen op het auteursrecht of enig ander recht van derden, op enige wetgeving, en dat voor zover in het werk portretten zullen worden opgenomen, de nodige door de wet vereiste toestemmingen tot gebruik van deze portretten in het kader van de huidige overheidsopdracht zullen zijn verkregen.

De dienstverlener vrijwaart de FOD Financiën tegen alle vorderingen of eisen die door derden zullen worden ingesteld m.b.t. het houderschap, de inhoud en de vorm van de werken die ter uitvoering van de huidige overheidsopdracht zullen worden vervaardigd en verbindt er zich toe om alle kosten en schadevergoedingen voortvloeiende uit een vordering of eis van een derde op grond van een inbreuk op een intellectueel eigendomsrecht en/of ander recht, te dragen.

De inschrijver assisteert en vrijwaart de aanbestedende overheid op haar eerste verzoek, in geval op deze laatste verhaal wordt gehaald door derden op grond van elementen waarvoor de inschrijver zich garant heeft verklaard.

De door de dienstverlener overgemaakte documenten zullen geëxploiteerd worden onder de naam van de FOD Financiën. In het kader van deze exploitatie, zal de naam van de daadwerkelijke auteur of de dienstverlener op geen enkele wijze vermeld worden.

De FOD Financiën, alsmede zijn personeelsleden behouden zich het recht voor tot adaptatie en actualisatie van de door de dienstverlener overgemaakte documenten, met inbegrip van het verbeteren van de spelling en grammatica en van de inhoud of de vorm.

### **C.10. Boetes en straffen**

In geval van vertraging in de uitvoering van de opdracht zal de aanbestedende overheid niet nalaten de boetes bedoeld in artikel 154 van het K.B. van 14/01/2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten en van de concessies voor openbare werken, toe te passen.

De boetes zijn van rechtswege verschuldigd, zonder formaliteiten of kennisgeving.

Onverminderd de toepassing van de vertragingsboetes, vrijwaart de opdrachtnemer de aanbestedende overheid tegen elke schadevergoeding die deze aan derden verschuldigd is op grond van zijn vertraging in de uitvoering van zijn opdracht.

### **C.11. Geschillen.**

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

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



## D. TECHNISCHE VOORSCHRIFTEN

### D.1. Context

Zie hiervoor A.1. Voorwerp en aard van de opdracht.

### D.2. Beschrijving van de opdracht

**Voorwerp** van de opdracht: een wetboek van federale patrimoniumdocumentatie en een memorie van toelichting in het Nederlands en in het Frans opmaken.

**Scope** van deze codificatie: opstellen van een wetboek met bepalingen betreffende:

- de herkomst en mogelijke bronnen waaraan patrimoniumdocumentatie wordt ontleend;
- de finaliteit van de documentatie;
- de geïntegreerde opslag, verwerking en beheer van de gegevens afkomstig van de verschillende informatiebronnen;
- de juridische draagwijdte van de in de patrimoniumdocumentatie opgenomen gegevens in functie van hun onderscheiden aard;
- de toegang tot de patrimoniumdocumentatie en de terbeschikkingstelling van gegevens.

Hierbij dient minstens rekening te worden gehouden met de volgende materies en de daarmee verband houdende (internationale, federale en regionale) regelgeving :

- de hypothecaire formaliteit (Hypotheekwet van 16 december 1851) en de registratieformaliteit (authentieke, administratieve en onderhandse akten etc.);
- de (fiscale) informatieverplichtingen die o.a. worden opgelegd door het Wetboek der registratie-, hypotheek- en griffierechten, het Wetboek der successierechten, het Wetboek van de Inkomstenbelasting 1992 en hun uitvoeringsbesluiten, de Bijzondere wet van 16 januari 1989 betreffende de financiering van de gemeenschappen en de gewesten, de Europese regelgeving (o.m Richtlijn 2011/16/EU omgezet bij wet van 17 augustus 2013), de bilaterale verdragen m.b.t. informatie-uitwisseling en door het samenwerkingsakkoord met betrekking tot de Coördinatiestructuur voor patrimoniuminformatie;
- de geografische informatie van kadastrale oorsprong (o.a. Koninklijk besluit van 18 november 2013 tot aanvulling van de identificatieregels van onroerende goederen in een aan hypothecaire openbaarmaking onderworpen akte of stuk, en tot regeling van de voorafgaande neerlegging van een plan bij de Algemene Administratie van de Patrimoniumdocumentatie en van de aflevering door die algemene administratie van een nieuwe identificatie, de Wet van 15 december 2011 tot omzetting van de Richtlijn 2007/2/EG van het Europees Parlement en de Raad van 14 maart 2007 tot oprichting van een infrastructuur voor ruimtelijke informatie in de Gemeenschap (INSPIRE));
- de toegang tot en gebruik van de gegevens opgeslagen in de diverse databanken die worden gebruikt voor het beheer van de patrimoniumdocumentatie (PATRIS – MyRent – CADGIS – Hypo – Pandregister – Urbain/prodocs, databank van plannen van afbakening, ...);
- de Wet van 11 april 1994 betreffende de openbaarheid van bestuur;
- de Privacywet van 8 december 1992 tot bescherming van de persoonlijke levenssfeer ten opzichte van de verwerking van persoonsgegevens en de wet van 3 augustus 2012 houdende bepalingen betreffende de verwerking van persoonsgegevens door de Federale Overheidsdienst Financiën in het kader van zijn opdrachten;
- de Wet van 5 mei 2014 houdende verankering van het principe van de unieke gegevensinzameling in de werking van de diensten en instanties die behoren tot of taken

uitvoeren voor de overheid en tot vereenvoudiging en gelijkschakeling van elektronische en papieren formulieren;

- de Wet van 4 mei 2016 inzake het hergebruik van overheidsinformatie;
- de zgn. Digital Act (o.a. Wet van 21 juli 2016)

### **D.3. Doelstellingen**

**Einddoelstelling** : codificeren (de regelgevende teksten inzake federale patrimoniumdocumentatie bundelen en moderniseren) met inbegrip van de opheffings-, wijzigings- en overgangsbepalingen en opstellen van een memorie van toelichting, in het Nederlands en in het Frans.

De einddoelstelling houdt verschillende **subdoelstellingen** in, waarmee bij de redactie van het wetboek zal rekening gehouden worden, namelijk:

- de inventarisatie van alle relevante bepalingen met betrekking tot de patrimoniumdocumentatie;
- onderzoeken van alle aspecten van de federale patrimoniumdocumentatie, in het licht van volgende elementen:
  - de mogelijkheid tot integratie van de hypothecaire publiciteit, de registratieformaliteit, de pandwet, de documentatie betreffende roerende goederen en de kadastrale documentatie in één wetboek om de grondslag te leggen van een geïntegreerde patrimoniumdocumentatie;
  - de voortschrijdende digitalisering van de geïntegreerde patrimoniumdocumentatie met het oog op de elektronische opslag, verwerking, beheer en aflevering van informatie uit de geïntegreerde databank, onafhankelijk van de deelbronnen;
  - de evolutie van de digitalisering en het internationaliseringsproces (vooral op EU niveau);
  - de evolutie van de rechtsleer en de rechtspraak : evaluatie van de meest relevante kritiek, voorstellen ter verbetering, onderzoek van de niet langer toegepaste regels en gebruiken;
  - de mogelijkheid om aan de AAPD de bevoegdheid te geven om over te gaan tot verificatie/aanpassing van de aangeleverde gegevens als actieve beheerder van de patrimoniumdocumentatie;
  - de bij de AAPD opgeslagen gegevens erkennen als authentieke bron voor de publiciteit van de patrimoniumdocumentatie;
  - de maximale terbeschikkingstelling van de patrimoniumdocumentatie ten behoeve van derden;
  - het afstemmen van de registratieformaliteit op de hypothecaire formaliteit met het oog op een efficiënter beheer van de patrimoniumdocumentatie;
  - de verplichte aanbidding van de akten volgens de chronologie van de opeenvolgende verrichtingen betreffende een bepaald goed;
  - de mogelijkheid om de territoriale organisatie van de hypothecaire publiciteit los te koppelen van de gerechtelijk arrondissementen;
  - de opvulling van lacunes in de patrimoniumdocumentatie (opschortende/ontbindende voorwaarden, overdrachten ingevolge overlijden, levenslange huurcontracten, verkrijgingen uit kracht van wet ...);

- een reglementaire basis geven aan de databanken die worden gebruikt voor het beheer van de patrimoniumdocumentatie;
- definiëren en afbakenen van de verhoudingen tussen de patrimoniumdocumentatie en de andere regelgevende bronnen, zoals de Europese regelgeving (INSPIRE, PSI, ...), het Burgerlijk Wetboek, het WIB 92, ...;
- hanteren van de meest geschikte wetgevingstechniek;
- de participatie, periodiek en/of op afroep, aan de projectwerkgroep met de betrokken diensten van de FOD Financiën, waarin onder meer de voortgang van het project wordt besproken. Er vindt minstens maandelijks een vergadering van de projectwerkgroep plaats, onder leiding van de door de aanbestedende overheid aangeduide ambtenaar;
- het voorleggen van het voorstel van een wetboek en vervolgens in betreffend geval aanpassen en terug ter goedkeuring voorleggen.

#### **D.4. Verslagen**

##### **Tussentijds verslag**

Het tussentijds verslag heeft een gedetailleerde structuur. Voor elk deel moet een overzicht worden gemaakt van de voorgestelde wetteksten, per bepaling, en de motivatie ervan.

Het moet 3 maanden na de kennisgeving van de opdracht worden overgemaakt.

##### **Eindverslag**

Het eindverslag omvat het volledige wetsontwerp en de memorie van toelichting zoals bepaald in de punten D1 tot D3.

Het eindverslag moet uiterlijk op de laatste dag van de zevende maand die volgt op de bekendmaking van de opdracht worden voorgelegd.

##### **Taal**

Het eindverslag (opstelling van een wetsontwerp en een memorie van toelichting) zal in het Frans en in het Nederlands worden geleverd.

Het tussentijds verslag moet in het Frans of in het Nederlands worden opgemaakt .

Het taalniveau van de vertalingen moet met de kwaliteit van de bronteksten overeenstemmen.

**OPMERKING:**

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

**Gelezen en goedgekeurd,  
De Voorzitter van het directiecomité**

**Hans D'HONDT**

## **E. BIJLAGEN**

1. Offerteformulier
2. Vraag- en antwoordformulier

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

<b>BESTEK: S&amp;L/DA/2017/043</b>
------------------------------------

<b>Vereenvoudigde onderhandelingsprocedure met bekendmaking met als onderwerp: herziening en codificatie van de wetgeving met betrekking tot de federale patrimoniumdocumentatie</b>
--

**De firma**

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

met als **adres:**

	(straat)
	(postnr en gemeente)
	(land)

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

--

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

	(naam)
	(functie)

**gedomicilieerd** op het adres

	(straat)
	(postnr en gemeente)
	(land)

als inschrijver of gevolmachtigde optredend, ondertekent hieronder en **verbindt zich overeenkomstig de voorwaarden en bepalingen van het bestek S&L/DA/2017/043 tot de uitvoering van de diensten die het voorwerp uitmaken van onderhavig bestek**, vormende het ENIGE PERCEEL van dit document uit te voeren tegen de globale prijs, aangeduid in letters en in cijfers, uitgedrukt in EURO, exclusief BTW van:

[in letters en in cijfers in EURO]
------------------------------------

waarbij de BTW dient te worden gevoegd voor een bedrag van <sup>1</sup>:

[in letters en in cijfers in EURO]
------------------------------------

<sup>1</sup> Indien geen BTW wordt aangerekend, gelieve de wettelijke reden daarvoor te vermelden.

wat een prijs, inclusief BTW, geeft van<sup>2</sup>:

[in letters en in cijfers in EURO]

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

het rekeningnummer:

IBAN

BIC

Er wordt gekozen voor de

Nederlandse/Franse (\*)

taal voor de interpretatie van het contract.

(\*) schrappen wat niet past

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

**Een e-mailadres moet verplicht vermeld worden** zodat de met de opvolging van het contract bevoegde persoon kan gecontacteerd worden (voor de facturatie, de borgtocht, ...)

(straat)

(postnr. en gemeente)

(Ⓜ en F-nummer)

(e-mailadres)

Gedaan:

Te

op

2017

De inschrijver of gevolmachtigde:

(naam)

(functie)

(handtekening)

Onderstaande tabel in te vullen door aanbestedende overheid:

GOEDGEKEURD

<sup>2</sup> De inschrijver dient deze globale prijs in een afzonderlijke bijlage te verantwoorden (bijv. aantal uren prestaties geleverd door de verschillende profielen, prijs per profiel, forfaits, enzoverder).

**Bijlage 2: VRAAG EN ANTWOORDFORMULIER**

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

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