



Federale  
Overheidsdienst  
FINANCIEN



## Bestek:

**Open offerteaanvraag voor de levering, plaatsing en onderhoud van een geïntegreerd automatisch opslagsysteem voor monsters**

### **Bekendmaking op Europees Niveau**

Overheidsopdracht S&L/DA/2017/019  
Opening van de offertes: 10/07/2017 om 10u00



Afdeling  
Aankopen

## INHOUDSTAFEL

ALGEMENE AFWIJKINGEN .....	4
A. ALGEMENE BEPALINGEN .....	4
A.1. Voorwerp en aard van de opdracht - beschrijving .....	4
A.2. Duur van de overeenkomst .....	5
A.3. Aanbestedende overheid .....	5
A.4. Documenten van toepassing op de opdracht .....	5
A.4.1. Wetgeving .....	5
A.4.2. Opdrachtdocumenten .....	5
A.5. Onverenigbaarheden - Belangenvermenging .....	6
A.5.1. Onverenigbaarheden .....	6
A.5.2. Belangenvermenging .....	6
A.6. Bezoek van het gebouw en vragen .....	6
A.6.1. Bezoek van het gebouw .....	6
A.6.2. Vragen/antwoorden .....	7
A.7. Offertes .....	7
A.7.1. In de offerte te vermelden gegevens .....	7
A.7.2. Structuur van de offerte .....	8
A.7.3. Geldigheidsduur van de offerte .....	9
A.8. Prijzen .....	9
B. GUNNING .....	9
B.1. Indieningsrecht en opening van offertes .....	9
B.1.1. Indieningsrecht en indieningswijze van de offertes .....	9
B.1.1.1. Offertes ingediend via elektronische middelen .....	9
B.1.1.2. Offertes die niet via elektronische middelen worden ingediend .....	10
B.1.1.3. Wijzigen of intrekken van een reeds ingediende offerte .....	12
B.1.2. Opening van offertes .....	12
B.2. Toegangsrecht - Selectie - Regelmatigheid - Gunningscriteria .....	12
B.2.1. Toegangsrecht en kwalitatieve selectie .....	12
B.2.1.1. Toegangsrecht .....	12
B.2.1.2. Kwalitatieve selectie .....	16
B.2.1.2.1. Selectiecriteria met betrekking tot de financiële en economische draagkracht van de inschrijver .....	16
B.2.1.2.2. Selectiecriteria met betrekking tot de technische bekwaamheid van de inschrijver .....	17
B.2.2. Regelmatigheid van de offertes .....	17
B.2.3. Gunningscriteria .....	17
B.2.3.1. Lijst van de gunningscriteria .....	18
B.2.3.2. Methode ter bepaling van de voordeligste offerte .....	18
B.2.3.3. Eindscore .....	18
C. UITVOERING .....	19
C.1. Leidend ambtenaar .....	19
C.2. Borgtocht .....	19
C.2.1. Vestiging van de borgtocht .....	19
C.2.2. Vrijgave van de borgtocht .....	21
C.3. Aansprakelijkheid van de opdrachtnemer .....	21
C.4. Uitvoeringsmodaliteiten .....	21
C.4.1. Uitvoeringsvoorwaarde .....	21
C.4.2. Uitvoeringstermijn .....	22
C.4.3. Materiaal en uitrusting .....	22
C.4.4. Toegang tot de lokalen .....	22
C.4.5. Onderaannemers .....	23
C.5. Nazicht en oplevering van de uitgevoerde prestaties .....	23
C.6. Prijsherziening .....	24
C.6.1. Principes .....	24
C.6.2. Aanvraag .....	25
C.7. Facturatie en betaling .....	25
C.8. Bijzondere verbintenissen voor de opdrachtnemer .....	26
C.9. Boetes en straffen .....	27

C.10.	Geschillen .....	27
D.	TECHNISCHE VOORSCHRIFTEN .....	28
D.1.	Algemeenheden .....	28
D.2.	Technische eisen gesteld aan het geïntegreerd automatisch monsteropslagsysteem .....	28
D.2.1	Vereiste opslagcapaciteit .....	28
D.2.2.	Eisen gesteld aan het geïntegreerd automatisch opslagsysteem .....	29
D.2.3.	Elektriciteitsleidingen .....	29
D.3.	Documentatie, handleidingen en opleiding .....	30
D.4.	Onderhoudscontract .....	30
E.	BIJLAGEN .....	34
	BIJLAGE 1: OFFERTEFORMULIER .....	35
	BIJLAGE 2: PRIJSINVENTARIS .....	38
	BIJLAGE 3: SLA .....	40
	BIJLAGE 4: VRAAG EN ANTWOORDFORMULIER .....	41
	BIJLAGE 5 : PLAN VAN HET LOKAAL (zie afzonderlijke bijlage) .....	42

**FOD FINANCIËN**

Stafdienst Logistiek  
Afdeling Aankopen  
North Galaxy-Toren B – 4<sup>e</sup> verdieping  
Koning Albert II laan 33- Bus 961  
1030 Brussel

**BESTEK nr. S&L/DA/2017/019**

**Open offerteaanvraag voor de levering, plaatsing en onderhoud van een geïntegreerd automatisch opslagsysteem voor monsters**

**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:

- artikel 25 van het koninklijk besluit van 14 januari 2013 betreffende borgtocht

**A. ALGEMENE BEPALINGEN**

**A.1. Voorwerp en aard van de opdracht - beschrijving**

Het doel van deze opdracht is de aankoop en installatie van een geïntegreerd automatisch opslagsysteem voor monsters ten behoeve van het Laboratorium van de Algemene Administratie van de Douane en Accijnzen. Dit systeem dient te worden geplaatst in het gebouw te 1800 Vilvoorde, Gustaaf Levisstraat 2.

Deze opdracht behelst zowel de levering en plaatsing als het onderhoud van de apparatuur en de bijhorende software.

Verdere details zijn terug te vinden in deel D. technische voorschriften.

De opdracht bevat 1 perceel.

Dit is een opdracht van leveringen.

Dit is een opdracht tegen globale prijs (KB 15 juli 2011, art. 2, §1, 4<sup>o</sup>).

Voor deze opdracht wordt de procedure van de open offerteaanvraag gekozen.

Varianten zijn niet toegelaten.

## **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 of op de datum medegedeeld in de kennisgeving van de gunning van de opdracht, en wordt gesloten voor de duur van 10 jaar **te rekenen vanaf de voorlopige oplevering.**

Elke partij kan echter een einde stellen aan het contract aan het einde van het eerste, tweede, derde, vierde, vijfde, zesde, zevende, achtste of negende jaar, op voorwaarde dat de kennisgeving aan de andere partij per aangetekend schrijven gebeurt:

- minstens drie (3) maanden vóór het einde van het lopende uitvoeringsjaar indien de aanbestedende overheid het contract opzegt,
- minstens (6) zes maanden vóór het einde van het lopende uitvoeringsjaar indien de opdrachtnemer het contract verbreekt;

De partij die de opzegging van het contract ondergaat mag daar geen schadevergoeding voor eisen.

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

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

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

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

- Wet van 15 juni 2006 betreffende overheidsopdrachten en bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten.
- Koninklijk Besluit van 15 juli 2011 - koninklijk besluit plaatsing overheidsopdrachten klasieke sectoren.
- Koninklijk Besluit van 14 januari 2013 - koninklijk besluit tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten en van de concessies van openbare werken
- 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.
- Koninklijk besluit 12 augustus 1993 betreffende het gebruik van arbeidsmiddelen;
- Koninklijk besluit van 12 augustus 2008 betreffende het op de markt brengen van machines;
- Europese machinerichtlijn 2006/42/EG;
- Europese richtlijn "Gebruik van arbeidsmiddelen" 2009/104/EG;
- De toepasselijke gewestelijke milieuwetgeving;
- 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. Opdrachtdocumenten**

- De in het Bulletin der Aanbestedingen of het Publicatieblad van de Europese Unie aangekondigde of gepubliceerde aankondigingen en rechtzettingen maken integraal deel uit van huidige opdracht. De inschrijver wordt geacht er kennis van genomen te hebben en er bij het opstellen van zijn offerte rekening mee gehouden te hebben.

- Huidig bestek S&L/DA/2017/019, in zijn laatste versie ter beschikking gesteld van de inschrijvers op de site van Financiën [www.financien.belgium.be](http://www.financien.belgium.be);
- 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. Bezoek van het gebouw en vragen**

### **A.6.1. Bezoek van het gebouw**

De potentiële inschrijvers zijn verplicht om het gebouw waar het systeem zal worden geïnstalleerd te bezoeken. Dit bezoek zal doorgaan op **dinsdag 13 juni 2017 om 10.00u** op het adres Gustaaf Levisstraat 2, 1800 Vilvoorde, met ontvangst aan de ingang. De potentiële inschrijvers dienen zich ten laatste op het geplande uur voor de rondleiding daar aan te bieden.

Enkel de firma's waarvan een afgevaardigde heeft deelgenomen aan het plaatsbezoek komen in aanmerking voor de gunning van de opdracht. Gelieve daarom uiterlijk 2 dagen vóór het bezoek contact op te nemen met Jan Prieels, afdeling logistiek Vlaanderen, tel. 0257 66863, email [jan.prieels@minfin.fed.be](mailto:jan.prieels@minfin.fed.be).

Na het bezoek aan de site zal aan elke kandidaat een attest worden bezorgd. Dit attest moet op straffe van nietigheid verplicht bij de offerte worden gevoegd.

Offertes van inschrijvers die niet hebben deelgenomen aan het bezoek van het gebouw worden als substantieel onregelmatig aangemerkt.

Bij de opmaak van zijn offerte wordt de inschrijver verondersteld de werkomgeving te kennen en goed te kunnen inschatten.

**BELANGRIJK**

Om aan het bezoek aan de site deel te nemen, moeten de bezoekers aan de hand van een door een verantwoordelijke van hun bedrijf ondertekend document kunnen bewijzen dat ze tot het genoemde bedrijf behoren. Indien een dergelijk document niet wordt voorgelegd, zal de vertegenwoordiger van de aanbestedende overheid de toegang tot de site mogen weigeren.

**A.6.2. 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). Een model van vragenformulier bevindt zich in bijlage 4.

Enkel de vragen die ten laatste op **26 juni 2017 om 16.00u** bij de aanbestedende overheid zijn toegekomen, zullen worden behandeld. In het onderwerp van de e-mail vermeldt de potentiële inschrijver "opslagsysteem monsters".

De aanbestedende overheid zal de antwoorden op de gestelde vragen publiceren op de inter-site 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**

**BELANGRIJK**

De inschrijver wordt met aandrang verzocht om het in bijlage 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:**

- per onderdeel van de inventaris de prijs excl. btw;

- per onderdeel van de inventaris het btw-bedrag;
- per onderdeel van de inventaris de prijs incl. btw;
- per onderdeel van de inventaris de andere gevraagde gegevens;
- de handtekening van de persoon, of personen bevoegd om de offerte te ondertekenen;
- de hoedanigheid van de persoon, of personen die de offerte ondertekent(en);
- de datum waarop voormelde persoon of personen de offerte heeft (hebben) ondertekend;
- het volledige inschrijvingsnummer van de inschrijver bij de Kruispuntbank van de Ondernemingen (voor de Belgische inschrijvers);
- het nummer en de naam van de bankrekening van de inschrijver bij de Bank van de Post of bij een andere financiële instelling;
- de naam, de voornaam, de hoedanigheid of het beroep, de nationaliteit en de woonplaats van de inschrijver, of, indien het een vennootschap betreft, de handelsnaam of benaming, juridische vorm, nationaliteit en maatschappelijke zetel;
- alle vereiste elementen en documenten voor de evaluatie van de offertes.

### **A.7.2. Structuur van de offerte**

De inschrijver nummert de bladzijden van zijn offerte en van de bijlagen op doorlopende en ononderbroken wijze.

De offerte van de inschrijver moet uit de volgende 4 delen bestaan:

#### **Deel A « Administratief gedeelte »**

Dit deel bestaat uit de volgende onderdelen:

##### **I. Offerteformulier**

In dit hoofdstuk stelt de inschrijver in de opgelegde volgorde de volgende stukken voor:

1. het ingevulde, gedateerde en ondertekende offerteformulier (bijlage 1);
2. voor elke offerte die wordt ingediend door een lasthebber: de rechtsgeldige of onderhandse akte (of een kopie van die akte) die door de lasthebber wordt bijgevoegd als bewijs dat hij ertoe gemachtigd is om de entiteit waarvoor hij inschrijft, te verbinden. De lasthebber kan eveneens het nummer vermelden van de bijlage bij het Belgisch Staatsblad waarin de lastgeving is gepubliceerd.
3. Inlichtingen betreffende de onderaannemers (indien van toepassing)

##### **II. Documenten betreffende de selectiecriteria**

In dit hoofdstuk stelt de inschrijver de volgende stukken voor :

1. Documenten betreffende de selectiecriteria die toestaan om de **financiële draagkracht** van de inschrijver te beoordelen
2. Documenten betreffende de selectiecriteria die toelaten de **technische bekwaamheid** van de inschrijver te beoordelen

#### **Deel B “ Financieel gedeelte”**

De inventaris: zie bijlage 2

#### **Deel C « Technisch deel »**

In dit deel herneemt de inschrijver het geheel aan informatie die de aanbestedende overheid toelaat om :



- de materiële regelmatigheid van de offerte te controleren;
- de offerte te evalueren op basis van de gunningscriteria vermeld in punt B.2.3. van dit bestek.

## **Deel D « Bijlagen »**

In dit deel voegt de inschrijver alle bijlagen en nuttige documenten die niet worden geëist in de vorige delen.

Het Deel C - technisch voorstel mag geen enkele administratieve indicatie en/of prijsaanduiding bevatten. Met welke administratieve indicatie of prijsaanduiding dan ook die voorkomt in een ander gedeelte dan deel A of B, wordt geen rekening gehouden.

### **A.7.3. Geldigheidsduur van de offerte**

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

### **A.8. Prijzen**

Alle prijzen vermeld in het offerteformulier en de inventaris worden verplicht uitgedrukt in EURO

Dit is een opdracht tegen globale prijs. De inschrijver moet de prijs van de onderdelen detaileren volgens de prijsinventaris opgenomen als bijlage 2.

**De inschrijver wordt geacht in zijn prijs alle mogelijke kosten en alle mogelijke belastingen die op de leveringen en diensten wegen te hebben begrepen, met uitzondering van de BTW.**

## **B. GUNNING**

### **B.1. Indieningsrecht en opening van offertes**

#### **B.1.1. Indieningsrecht en indieningswijze van de offertes**

Elke inschrijver mag slechts één offerte indienen per opdracht.

In toepassing van artikel 52, § 2 van het koninklijk besluit 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 ingediend 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 de 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 op de openingszitting te overhandigen aan de voorzitter alvorens hij de zitting opent ;
- door ze te overhandigen aan een van de ambtenaren van de Afdeling Aankopen die verderop worden vermeld ;
- 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. Cd-Rom) 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/2017/019**

-de datum en het uur van de opening van de offertes : **10/07/2017 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/2017/019**;

-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 <i>Ter attentie van de heer Frédéric Dupont</i> 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.1.1.3. Wijzigen of intrekken van een reeds ingediende offerte**

Indien een inschrijver een reeds opgestuurde of ingediende offerte wenst te wijzigen of in te trekken, moet dit gebeuren volgens de bepalingen in artikel 91 van het koninklijk besluit van 15 juli 2011. De wijziging of intrekking van een reeds ingediende offerte kan via elektronische middelen die voldoen aan artikel 52, § 1 van het koninklijk besluit van 15 juli 2011 of op papier.

Om een reeds opgestuurde of ingediende offerte te wijzigen of in te trekken, is een schriftelijke verklaring vereist, die door de inschrijver of zijn gemachtigde behoorlijk is ondertekend. Het voorwerp en de draagwijdte van de wijzigingen moeten nauwkeurig vermeld worden. De intrekking moet onvoorwaardelijk zijn.

De intrekking kan ook per telefax of via een elektronisch middel dat niet in overeenstemming is met artikel 52, § 1 van het koninklijk besluit van 15 juli 2011 worden medegedeeld voor zover:

- 1° deze intrekking bij de voorzitter van de zitting voor het openen van de offertes toekomt alvorens hij de zitting opent,
- 2° en zij wordt bevestigd per aangetekende brief, verzonden ten laatste de dag vóór de openingszitting.

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

Op 10/07/2017 om 10.00 uur zal in een van de vergaderzalen van de NORTH GALAXY, Koning Albert II-laan 33 te 1030 BRUSSEL, toegankelijk via de bezoekersingang, worden overgegaan tot het openen van de offertes die voor deze opdracht zijn ingediend.

## **B.2. Toegangsrecht - Selectie - Regelmatigheid - Gunningscriteria**

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

Enkel de offertes van de inschrijvers die voldoen aan de selectiecriteria worden in aanmerking genomen om deel te nemen aan de toetsing van de offertes aan de gunningscriteria vermeld in punt B.2.3. hierna van dit bestek, voor zover de ingediende offertes formeel en materieel regelmatig zijn.

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

#### **BELANGRIJK**

Door zijn offerte in te dienen, verklaart de inschrijver dat hij zich niet in een van de hierna vermelde uitsluitingsgevallen bevindt. De aanbestedende overheid zal de juistheid nagaan van deze impliciete verklaring op eer in hoofde van de inschrijver wiens offerte het beste gerangschikt is. Daartoe zal ze de betrokken inschrijver via de snelste middelen en binnen de door haar bepaalde termijn verzoeken om de inlichtingen of documenten te verstrekken die het mogelijk maken zijn persoonlijke situatie te controleren. De inlichtingen of documenten die de aanbestedende overheid kosteloos via elektronische middelen bij de gegevensbeheerder kan opvragen, zullen door de aanbestedende overheid zelf worden opgevraagd.

## **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.

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

Wanneer een inschrijver beroep doet op de draagkracht van andere entiteiten en die draagkracht bepalend is voor zijn selectie, vermeldt hij voor welk gedeelte hij een beroep doet op die draagkracht en welke andere entiteiten hij voorstelt.

##### **B.2.1.2.1. Selectiecriteria met betrekking tot de financiële en economische draagkracht van de inschrijver**

De inschrijver moet een gemiddelde jaaronzet van 300.000 € met betrekking tot activiteiten die rechtstreeks verband houden met het voorwerp en de aard van de opdracht, hebben geboekt over de laatste 3 jaar. Hij moet bij zijn offerte een verklaring voegen met betrekking tot dit omzetcijfer tijdens de laatste drie boekjaren.

De inschrijvers die de goedgekeurde jaarrekening van de laatste drie boekjaren niet bij de Nationale Bank van België hebben neergelegd, zijn verplicht om deze bij hun offerte te voegen. Deze verplichting geldt ook voor de jaarrekening die onlangs werd goedgekeurd en die nog niet bij de Nationale Bank van België werd gedeponneerd, omdat de wettelijk voorziene termijn voor het neerleggen ervan nog niet verstreken is. Voor eenmanszaken dient een staat van alle activa en passiva door een accountant IEB of een bedrijfsrevisor te worden opgesteld. Deze staat dient door een erkend accountant IEB of door de bedrijfsrevisor, naargelang het geval, voor echt te worden verklaard. Het document moet een recente financiële toestand weerspiegelen (maximum 6 maanden oud te rekenen vanaf de datum van de opening van de offertes). Indien de onderneming nog geen jaarrekening heeft gepubliceerd, volstaat een tussentijdse balans voor echt verklaard door de accountant IEB of door de bedrijfsrevisor.



### **B.2.1.2.2. Selectiecriteria met betrekking tot de technische bekwaamheid van de inschrijver**

1. De inschrijver bezorgt een lijst van de voornaamste leveringen met plaatsing van een vergelijkbaar geautomatiseerd opslagsysteem bij minstens 2 bedrijven die gedurende de afgelopen drie jaar werden verricht voor een totaal bedrag van minstens 250.000 €, met vermelding van het bedrag en de datum en van de publiek- of privaatrechtelijke instanties waarvoor zij bestemd waren. De leveringen worden aangetoond door attesten die de bevoegde autoriteit afgeeft of medeondertekent of in geval van leveringen voor een privaatrechtelijke instantie, door attesten van de afnemer of, bij ontstentenis, eenvoudigweg door een verklaring van de dienstverlener.
2. De inschrijver bezorgt een lijst van de voornaamste diensten inzake onderhoud van geautomatiseerde opslagsystemen bij minstens 2 bedrijven die gedurende de voorbije 3 jaren werden uitgevoerd, met vermelding van het bedrag en de datum en 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 geval van diensten voor een privaatrechtelijke instantie, door attesten van de afnemer of, bij ontstentenis, eenvoudigweg door een verklaring van de dienstverlener.

#### **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 verbintenissen van deze entiteiten om deze middelen ter beschikking te stellen van de opdrachtnemer.

### **B.2.2. Regelmatigheid van de offertes**

De offertes van de geselecteerde inschrijvers zullen worden onderzocht op het vlak van hun regelmatigheid.

Elk voorstel zal worden onderzocht om na te gaan of aan de gevraagde behoeften is voldaan. De in de offerte van de inschrijver voorgestelde oplossing moet voldoen aan de technische vereisten zoals gespecificeerd in deel D (technische voorschriften) van dit bestek. Zo niet, wordt de offerte als onregelmatig aangemerkt.

Elk financieel of prijsvoorstel dat niet volledig is, dat contradicties of significante onjuistheden bevat of dat de eisen inzake de voorstelling van de kostprijs zoals die worden geformuleerd in dit bestek, niet respecteert, kan onregelmatig worden bevonden.

Onregelmatige offertes zullen worden geweerd.

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

### **B.2.3. Gunningscriteria**

Voor de keuze van de interessantste offerte worden de regelmatige offertes van de geselecteerde inschrijvers aan een aantal gunningscriteria getoetst.

De punten die voor elk criterium werden bekomen zullen opgeteld worden om een eindklassement te bekomen

### B.2.3.1. Lijst van de gunningscriteria

De opdracht wordt toegekend aan de geselecteerde inschrijver met de economisch voordeligste regelmatige offerte, rekening houdend met de volgende gunningscriteria:

1. prijs inclusief btw (70%)
2. kwaliteit van de voorgestelde technische oplossing (30%)

### B.2.3.2. Methode ter bepaling van de voordeligste offerte

De evaluatie van de gunningscriteria gebeurt als volgt:

#### A. De prijs ( /70)

Wat het prijs criterium 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 globale prijzen, BTW inbegrepen.

#### B. De kwaliteit van de voorgestelde technische oplossing ( /30)

De kwaliteit zal worden beoordeeld op basis van de ingediende offerte. Daarbij zal de compatibiliteit van de voorgestelde oplossing met de in dit bestek beschreven technische kenmerken worden nagegaan. Het is in het belang van de inschrijvers dat zij in hun offerte de kenmerken van de voorgestelde apparatuur in dit opzicht vermelden, met verwijzing naar de eventuele normen ter zake.

Bij de beoordeling van de kwaliteit van de voorgestelde technische oplossing van de offerte zullen in het bijzonder de volgende elementen in aanmerking worden genomen :

- ergonomie;
- traceerbaarheid van de monsters
- het gebruiksgemak/flexibiliteit van de software
- minimale uitval door defecten
- robuustheid (laadvermogen per tray)

De inschrijver neemt in zijn offerte concrete informatie op met het oog op de beoordeling van deze elementen. Zo dient hij o.a. statistische gegevens ter beschikking te stellen in verband met de uitval door defecten.

### B.2.3.3. Eindscore

De voor de gunningscriteria behaalde punten worden opgeteld. De opdracht zal worden gegund aan de inschrijver met de hoogste eindscore, nadat de aanbestedende overheid ten op-

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

De leidend ambtenaar is de heer Jan Callaerts, divisiehoofd van de divisie Vlaanderen, [jan.callaerts@minfin.fed.be](mailto:jan.callaerts@minfin.fed.be).

Wat de technische aspecten betreft, delegeert hij zijn bevoegdheden naar Inge Vinckier, Laboratoriumdirecteur a.i. bij de Algemene Administratie van Douane en Accijnzen, [inge.vinckier@minfin.fed.be](mailto:inge.vinckier@minfin.fed.be).

### C.2. Borgtocht

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 artikel 25 van het koninklijk besluit van 14 januari 2013 betreffende de borgtocht en meer in het bijzonder wat betreft de aanpassing van het bedrag van de borgtocht op basis van het jaarlijks bedrag voor het onderhoud. Deze aanpassing wordt gemotiveerd door het meerjarige karakter van het contract, door de jaarlijkse opzegbaarheid ervan en door de abnormale meerkosten die de opdrachtnemer zou moeten dragen indien de borgtocht zou worden berekend op het totale opdrachtbedrag voor de ganse duur ervan.

De borgtocht wordt vastgesteld op:

- 5% van de totale prijs exclusief btw voor de levering en installatie van het geïntegreerd automatisch opslagsysteem en de opleiding (zie prijsinventaris, onderdeel 'levering'); het aldus bekomen bedrag wordt afgerond naar het bovengelegen tiental EURO;
- 5 % van het globale jaarlijkse bedrag exclusief btw voor het onderhoud (zie prijsinventaris, onderdeel 'maintenance'); het aldus bekomen bedrag wordt afgerond naar het bovengelegen tiental EURO.

#### C.2.1. Vestiging van de borgtocht

Overeenkomstig de wets- en reglementsbevestigingen 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 rekening-nummer 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, geïllustreerd 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:

<p><b>Federale Overheidsdienst Financiën</b> <b>Stafdienst Begroting en Beheerscontrole</b> Afdeling Vastleggingen Ter attentie van Mevr. Françoise MALJEAN Koning Albert II laan 33 bus 781 – verdieping <u>B22</u> 1030 BRUSSEL</p>
---

**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**

Het gedeelte van de borgtocht met betrekking tot de levering en installatie van het geautomatiseerde opslagsysteem en de opleiding zal volledig worden vrijgegeven bij de gedeeltelijke voorlopige oplevering ervan.

Het gedeelte van de borgtocht met betrekking tot het onderhoud zal in één keer worden vrijgegeven na de definitieve oplevering ervan bij het einde van het contract dat op basis van dit bestek werd afgesloten.

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

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

De aanbestedende overheid kan gedurende één jaar, te rekenen vanaf de dag van de gedeeltelijke voorlopige oplevering van het geïntegreerd automatisch opslagsysteem op de leveringsplaats, van de leverancier eisen dat hij op zijn kosten de producten binnen de gestelde termijn vervangt, wanneer deze gebreken vertonen die geen normaal gebruik toelaten overeenkomstig de voorwaarden van de opdracht.

Op al de in vervanging geleverde producten wordt een nieuwe gelijkwaardige waarborgtermijn toegepast. De waarborgtermijn wordt eventueel verlengd met de tijd gedurende dewelke het product niet kon worden gebruikt ten gevolge van beschadiging.

De garantie is slechts van toepassing voor zover de producten altijd als “een goede huisvader” werden behandeld. De waarborg dekt:

- de depannage, herstelling of vervanging ter plaatse van de defecte componenten;
- de gepresteerde werkuren;
- de verplaatsingen, uitgevoerd door het personeel van de opdrachtnemer, alsook alle kosten voor het vervoer van de apparatuur indien een retour naar de werkplaats noodzakelijk zou zijn.

In geval van een geschil moet de leverancier het bewijs leveren dat het product niet als “een goede huisvader” werd gehanteerd. Indien hij dit bewijs niet levert, blijven de in dit artikel beschreven garantievoorwaarden zonder enige uitzondering van toepassing.

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. Uitvoeringsmodaliteiten**

#### **C.4.1. Uitvoeringsvoorwaarde**

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 leveringen, inclusief de opleiding, moeten worden uitgevoerd binnen een termijn van maximum 16 weken te rekenen vanaf de dag die volgt op de datum van de kennisgeving van het sluiten van de opdracht en -zo mogelijk- uiterlijk op 1 februari 2018. De sluitingsdagen voor de jaarlijkse vakanties in de onderneming van de leverancier worden niet meegerekend. De inschrijver dient in zijn offerte deze leveringstermijn uit te drukken in het aantal kalenderweken en de planning te detailleren.

#### **C.4.3. Materiaal en uitrusting**

Het is verboden voor het personeel van elke opdrachtnemer om gebruik te maken van materiaal of voorwerpen die toebehoren aan de aanbestedende overheid, zowel voor de uitvoering van zijn werk als voor persoonlijk gebruik (telefoons, fax, kopieermachines, informaticamateriaal, enz.), behalve van het materiaal dat de aanbestedende overheid ter beschikking zou stellen in het kader van de uitvoering van het contract. Dit materiaal mag uitsluitend worden gebruikt in het kader van de uitvoering van het contract.

De opdrachtnemer van deze overheidsopdracht van diensten is ertoe gehouden alle wettelijke, reglementaire of conventionele bepalingen na te leven en te doen naleven door elke persoon die handelt als onderaannemer in welke fase ook, en door elke persoon die hem voorziet van personeel :

- 1° zowel inzake veiligheid en hygiëne als inzake de algemene arbeidsvoorwaarden, onverschillig of deze voortvloeien uit de wet of uit paritaire akkoorden op nationaal, gewestelijk of plaatselijk vlak;
- 2° op fiscaal vlak en op het vlak van de sociale zekerheid.

#### **C.4.4. Toegang tot de lokalen**

Indien lokalen ter beschikking gesteld worden van de opdrachtnemer moet hij ze gedurende de periode van ingebruikneming onderhouden en ze in goede toestand bewaren. In geen geval mag hij aan deze lokalen of aan de bestaande apparatuur (elektriciteit,...) veranderingen aanbrengen.

De Administratie mag de toegang tot de lokalen verbieden aan het personeel van de opdrachtnemer dat door zijn gedrag onvoldoende waarborgen biedt.

#### BELANGRIJK

De dienstverlener moet op elk ogenblik kunnen bewijzen dat zijn personeel in orde is met de Belgische arbeidsreglementering. De dienstverlener bezorgt hiertoe, **vóór het begin van de prestaties**, aan de leidend ambtenaar of diens afgevaardigde, een kopie van:

- de arbeidsovereenkomst, de dimona- of limosa-aangifte
- het bewijs van goed gedrag en zeden
- de identiteitskaart
- de werkvergunning (voor buitenlandse medewerkers)

De dienstverlener zal de leidend ambtenaar of diens afgevaardigde (zie punt C.1) uiterlijk de eerste dag van de uitvoering van het contract een volledige lijst bezorgen van het personeel dat betrokken is bij de uitvoering van het contract. **Deze lijst zal systematisch worden bijgewerkt bij elke wijziging in de samenstelling van het personeel of van de formaliteiten betreffende de arbeidsovereenkomst, de dimona- of limosa-aangifte, het bewijs van goed gedrag en zeden, de identiteitskaart, de werkvergunning (voor buitenlandse medewerkers).**

Deze lijst dient minimaal volgende informatie te verschaffen :

- de naam
- de voornaam
- de geboortedatum
- de functie
- de werkelijke of ermee gelijk gestelde prestaties per dag in het kader van de onderhavige opdracht
- het type arbeidscontract dat het personeel verbindt met de dienstverlener
- de werkgever van de medewerker

#### **C.4.5. Onderaannemers**

De opdrachtnemer blijft aansprakelijk ten opzichte van de aanbestedende overheid wanneer hij de uitvoering van zijn verbintenissen geheel of gedeeltelijk aan derden toevertrouwt. De aanbestedende overheid heeft geen enkele contractuele band met die derden.

#### **C.5. Nazicht en oplevering van de uitgevoerde prestaties.**

De prestaties zullen tijdens hun uitvoering nauwlettend worden opgevolgd door een afgevaardigde van de aanbestedende overheid. De identiteit van deze afgevaardigde zal aan de opdrachtnemer worden medegedeeld op het ogenblik dat met de uitvoering van de leveringen zal worden gestart.

Indien tijdens de uitvoering van de leveringen abnormaliteiten worden vastgesteld, zal dit onmiddellijk aan de leverancier worden gemeld door middel van een fax of een e-mailbericht, dat nadien zal worden bevestigd door middel van een aangetekende zending. De leverancier is verplicht om niet conform uitgevoerde leveringen te vervangen door goederen die overeenstemmen met deze die in het bestek en in de offerte werden beschreven.

De aanbestedende overheid beschikt over een verificatietermijn van dertig dagen vanaf de datum van de levering om de formaliteiten betreffende de gedeeltelijke voorlopige oplevering te vervullen en aan de leverancier kennis te geven van het resultaat daarvan. Deze termijn

gaat in voor zover de aanbestedende overheid in het bezit van de leveringslijst of de factuur wordt gesteld.

Bij het verstrijken van die termijn wordt naargelang het geval een proces-verbaal van gedeeltelijke voorlopige oplevering of van weigering van oplevering opgesteld. De gedeeltelijke voorlopige oplevering kan slechts plaatsvinden na :

- De levering van het geïntegreerd automatisch opslagsysteem en eventuele bijhorigheden;
- De opleiding van de operatoren in het gebruik ervan;
- Een succesvolle test van de werking van het systeem.

De definitieve oplevering van de hiervoor bedoelde leveringen heeft plaats bij het verstrijken van de waarborgtermijn. Ze gebeurt stilzwijgend wanneer de gezamenlijke leveringen gedurende die termijn geen aanleiding tot klachten hebben gegeven.

Indien tijdens de uitvoering van de onderhoudsdiensten, anomalieën worden vastgesteld, zal dit onmiddellijk aan de dienstverlener worden gemeld per telefoon of een e-mailbericht, dat nadien zal worden bevestigd door middel van een aangetekend schrijven. De dienstverlener is verplicht om niet conform uitgevoerde diensten te herbeginnen.

Op het ogenblik dat de diensten zullen uitgevoerd zijn, zal een evaluatie worden gemaakt van de kwaliteit en conformiteit van de uitgevoerde diensten. Van deze evaluatie zal een proces-verbaal worden opgemaakt, waarvan het origineel exemplaar zal worden toegestuurd aan de dienstverlener.

De definitieve oplevering van de onderhoudsdiensten vindt plaats op het einde van de uitvoering van de opdracht.

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

## **C.6. Prijsherziening.**

### **C.6.1. Principes**

Voor de onderhoudsdiensten is een prijsherziening mogelijk voor de schommelingen van de lonen en sociale lasten van de werknemers 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. In geval van een verzoek om prijsherziening, zal deze enkel ontvankelijk worden verklaard indien de bewijsstukken van het bevoegde paritair comité van de opdrachtnemer bij de aanvraag om prijsherziening gevoegd zijn. Er kan slechts één prijsherziening per jaar worden toegepast.

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

$$P = P_o \times \left[ \frac{(s \times 0,80)}{S} + 0,20 (F) \right]$$

De kleine letters slaan op gegevens geldig op de toepassingsdatum van de prijsherziening. De hoofdletters hebben betrekking op gegevens geldig 10 dagen vóór de opening van de offertes.

P = herziene prijs;

P<sub>o</sub> = offerteprijs;

s en S = salariskosten (sociale lasten inbegrepen);



F : onherzienbaar gedeelte dat de vaste kosten en winsten omvat (K.B. 15 juli 2011, art. 20 betreffende de economische herstelmaatregelen).

De inschrijver voegt bij zijn offerte de bewijsstukken van het paritair comité waaronder zijn werknemers vallen, met de wedde- en loongegevens van toepassing op de 10de dag vóór de opening van de offertes.

### **C.6.2. Aanvraag**

Een verzoek om prijsherziening dient per aangetekend schrijven te worden gericht aan de FOD Financiën, Stafdienst B&B, Afdeling Vastleggingen, Koning Albert II-laan 33 bus 781, **Blok B22** - 1030 Brussel.

Prijsverhogingen worden door de aanbestedende overheid enkel aanvaard voor zover ze door de inschrijver verantwoord worden met authentieke bewijsstukken. (bv. de collectieve arbeids-overeenkomst, de referentie index of andere documenten).

De prijsherziening kan ingaan op:

- de verjaardag van de kennisgeving van de gunning van de opdracht als de opdrachtnemer de aanvraag tot herziening **1 maand** vóór deze datum per aangetekend schrijven heeft verzonden. 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. De prijsherziening heeft enkel betrekking op de handelingen die effectief na voormelde eerste dag van de maand gepresteerd zijn (opgelet: de opdrachtnemer moet een nieuwe aanvraag indienen voor de herziening van de prijzen van de handelingen die na de eerstvolgende verjaardag zullen worden gepresteerd).

### **C.7. Facturatie en betaling**

De facturering en betaling van de levering met installatie en opleiding van het geïntegreerd automatisch opslagsysteem gebeurt in 1 keer bij de gedeeltelijke voorlopige oplevering ervan.

De facturering en betaling van de onderhoudsdiensten gebeurt (na afloop van de waarborgperiode) **jaarlijks** na uitvoering van de prestaties.

De facturering en de betaling gebeuren op basis van de werkelijk gepresteerde leveringen en diensten die duidelijk op de factuur dienen te worden vermeld.

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

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

**De facturen moeten conform aan het bestek en aan de bestelbon opgesteld worden. Zo niet zullen de facturen aan de opdrachtnemer teruggestuurd worden.**

**BELANGRIJK**

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

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

Enkel behoorlijk uitgevoerde prestaties mogen worden gefactureerd.

De vereffeningsprocedure verloopt overeenkomstig het Reglement op de Rijkscomptabiliteit.

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

De betaling van het aan de opdrachtnemer verschuldigde bedrag vindt plaats binnen de betalingstermijn van dertig dagen vanaf het verstrijken van de verificatietermijn. Deze termijn gaat in voor zover de aanbestedende overheid in het bezit van de leveringslijst of de factuur wordt gesteld.

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 opdrachtnemer**

De opdrachtnemer 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. Het is de opdrachtnemer wel toegestaan deze opdracht te vermelden als referentie.

Alle resultaten en verslagen die door de opdrachtnemer worden geproduceerd tijdens de uitvoering van deze opdracht, vormen de eigendom van de aanbestedende overheid en mogen niet worden gepubliceerd of gecommuniceerd aan derden, tenzij na de schriftelijke toelating vanwege de aanbestedende overheid.

Alle inlichtingen waarvan de personeelsleden van de opdrachtnemer kennis zullen nemen in het kader van de opdracht, alle documenten die hen worden toevertrouwd, alle vergaderingen waaraan ze deelnemen, worden als strikt vertrouwelijk beschouwd.

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

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

### **C.9. Boetes en straffen**

In toepassing van artikel 9, paragraaf 4 van het KB van 14 januari 2013 wordt de aandacht van de inschrijvers gevestigd op het feit dat in dit bestek afgeweken werd van artikel 123 van het KB van 14 januari 2013 betreffende de vertragsboetes wegens het grote belang dat de Federale Overheidsdienst Financiën toekent aan de noodzaak om tijdig over het geautomatiseerd opslagsysteem te kunnen beschikken.

Het niet respecteren van de termijn voor de levering van het geïntegreerd automatisch opslagsysteem wordt gesanctioneerd met een boete. Het is niet de bedoeling van de FOD Financiën om zijn kosten te verminderen door middel van boetes, maar enkel om de opdrachtnemer ertoe aan te zetten zijn verplichtingen na te komen zodat de gebruikers niet worden benadeeld.

Indien de maximale leveringstermijn die wordt opgelegd overeenkomstig punt **C.4.2. Uitvoeringstermijn** of de door de opdrachtnemer in zijn offerte opgenomen termijn niet wordt nageleefd, zal een boete worden opgelegd van 500 € per werkdag vertraging.

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

Onverminderd de toepassing van de vertragsboetes, 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.

In verband met het onderhoud respecteert de inschrijver een service level agreement met bijbehorende schadevergoedingen bij onvoldoende prestaties. De schadevergoedingen kunnen worden opgelegd aan de dienstverleners indien de FOD Financiën vaststelt dat de resultaatsverplichtingen en –verbintenissen niet worden nageleefd. (zie verder onderdeel D.4. Onderhoudscontract)

#### **BELANGRIJK**

Het bedrag van de door de dienstverlener voor elk item verschuldigde schadevergoeding wordt bekomen door vermenigvuldiging van het eenheidsbedrag van de schadevergoeding met de afwijking van de norm uitgedrukt in de eenheid die voor dit item wordt gebruikt.

Het bedrag van de door de dienstverlener verschuldigde schadevergoedingen voor het niet-naleven van zijn SLA wordt uitdrukkelijk vermeld op de factuur en wordt afgetrokken van het door de aanbestedende overheid te betalen bedrag.

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

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

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

## D. TECHNISCHE VOORSCHRIFTEN.

### D.1. Algemeenheden

De apparatuur, de systeemsoftware (behalve de specifieke onderdelen die worden ontwikkeld in de loop van het project) en de voorgestelde applicatieprogramma's moeten officieel commercieel beschikbaar en leverbaar zijn bij het indienen van de offerte. Hun eventuele onderhoud moet eveneens beschikbaar zijn (het kan dus niet gaan over b-versies van de software, pre-releases, enz. ...).

De apparaten moeten nieuw zijn, van een recent ontwerp, robuust en gemakkelijk te bedienen. Ze moeten vervaardigd zijn van materialen van goede kwaliteit. Ze mogen geen enkele fabricagefout vertonen die het buitenaanzicht, de goede werking en de levensduur kan schaden.

De apparaten moeten voldoen aan alle eisen van het Algemeen reglement voor de arbeidsbescherming (ARAB) dat werd uitgevaardigd door de Federale overheidsdienst Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg.

Dit is een opdracht met resultaatsverbintenis.

### D.2. Technische eisen gesteld aan het geïntegreerd automatisch monsteropslagsysteem

#### D.2.1 Vereiste opslagcapaciteit

Onderstaande tabel bevat de details in verband met de opslagcapaciteit waaraan het systeem moet voldoen:

Type van monsterrecipiënt	Aantal	Breedte (mm)	Diepte (mm)	Hoogte (mm)	Brutomassa (g)
A (plastic potje 30ml)	20 000	33 (diameter)	33 (diameter)	70	33
B (blik 0.5L)	5000	70	110	95	500
C1 (glazen fles 0.5L)	2500	70 (diameter)	70 (diameter)	230	650
C2 (glazen fles 1L)	2500	100 (diameter)	100 (diameter)	300	1250

De bovenstaande recipiënten moeten geplaatst worden in bakken die door de opdrachtnemer moeten worden geleverd.

Deze bakken dienen te beantwoorden aan de volgende voorschriften:

- Afsluitbaar met deksel en resistent tegen minerale olie
- Slechts 1 laag potjes/flessen rechtopstaand in de bakken
- Maar één type van recipiënt per bak
- Maximaal gewicht indien gevuld : 10kg
- Maximale afmeting 60cm x 40cm (indien het maximaal gewicht hierbij niet overschreden wordt)
- De bewegingen die het monsteropslagsysteem in werking maakt mogen niet zo bruusk zijn dat de recipiënten in de bakken omvallen

### **D.2.2. Eisen gesteld aan het geïntegreerd automatisch opslagsysteem**

Het systeem moet voldoen aan de volgende voorschriften:

- Nieuw (geen tweedehandsonderdelen)
- Conform Europese wetgeving (machinerichtlijn)
- Geschikt voor grote hoeveelheid opslag van ontvlambare producten (gasolie): conform Art. 11 van KB dd. 13/3/1998 betreffende de opslag van zeer licht ontvlambare, licht ontvlambare, ontvlambare en brandbare vloeistoffen: "De elektrische installaties beantwoorden aan de voorschriften van het ARAB of van het AREI en inzonderheid aan deze die handelen over explosieve atmosferen."
- Gegarandeerde levensduur van minimum 20 jaar
- Licentiekost van de software voor de hele levensduur moet inbegrepen zijn in de initiële aankoop prijs van het systeem, met inbegrip van nodige upgrades naar nieuwe besturingssystemen (toekomstige Windows-versies).
- Niet gekoeld
- Voldoen aan de ruimtelijke beperkingen van het gebouw in Vilvoorde (plaatsbezoek wordt voorzien)
- Montage, Installatie, software, PC en opleiding inbegrepen.

Vereisten voor het monsterbeheer via het geïntegreerd automatisch opslagsysteem:

- Via één enkele PC
- Volledige traceerbaarheid (wie/wat/wanneer)
- ingeven monsters via zowel barcodescanner als manueel intypen
- opvragen monsters: idem
- indien een bepaald monster wordt opgevraagd biedt het systeem de juiste bak op heuphoogte aan (en duidt aan om welke bak het gaat als er meerdere naast elkaar staan).

### **D.2.3. Elektriciteitsleidingen**

In het lokaal waar het geïntegreerd automatisch opslagsysteem zal worden geplaatst wordt een voedingspunt voor elektriciteit voorzien, voldoende zwaar uitgebouwd (3f 400V, 16A, kabel 5G2.5).

Het is de verantwoordelijkheid van de opdrachtnemer om zelf de elektriciteit te trekken vanaf dat wachtpunt tot het toestel. De inschrijvers dienen in hun offerte hiermee rekening te houden. De kostprijs ervan dient te zijn vervat in de prijs voor de levering van het geïntegreerd automatisch opslagsysteem inclusief installatie, opleiding en 1 jaar garantie (zie bijlage 2 prijsinventaris).

In bijlage 5 is een plan van het lokaal opgenomen. Een bezoek is echter verplicht (zie blz. 6 van het bestek).

### **D.3. Documentatie, handleidingen en opleiding**

De opdrachtnemer zal de aanbestedende overheid een complete technische documentatie verschaffen die noodzakelijk is voor het gebruik en het beheer van de oplossing, hetzij in het Nederlands en in het Frans, hetzij in het Engels, en dit in functie van de taal waarin de documentatie beschikbaar is. De documentatie zal meer bepaald technische handleidingen omvatten, die de eigenschappen en de regels voor het gebruik van de software beschrijven.

Indien deze technische handleidingen niet beschikbaar zijn in deze twee landstalen, zal de Engelstalige versie worden geleverd met een vertaling van de voornaamste karakteristieken in het Frans en het Nederlands.

In de aankoop moet ook de volledige opleiding van 5 à 7 operatoren worden voorzien (kan op verschillende tijdstippen plaatsvinden). **Voor deze opleiding mogen geen extra kosten aangerekend worden.**

De opleiding dient te gebeuren in het Nederlands. De handleidingen moeten in het Nederlands en Frans beschikbaar zijn.

### **D.4. Onderhoudscontract**

De inschrijver verbindt er zich toe om gedurende een periode van 10 jaar te kunnen instaan voor het onderhoud van het geïntegreerde automatische opslagsysteem door alle noodzakelijke technische updateoperaties uit te voeren. Het onderhoud zal kosteloos zijn gedurende de garantieperiode die is vastgesteld op 1 jaar en zal inbegrepen zijn in de prijs voor het onderhoud vanaf de definitieve oplevering van het systeem (zie bijlage 2).

De inschrijver dient een alomvattend omniumcontract voor het geleverde opslagsysteem voor te stellen met inbegrip van de interventietermijnen en dit voor de ganse duur van de opdracht. De inschrijver vermeldt in zijn voorstel het preventief (ter voorkoming van incidenten) en curatief (oplossen na incidenten) onderhoud. Aangezien het een sleutel-op-de-deur project betreft, dienen alle zelfstandige onderdelen en wisselstukken door de opdrachtnemer te worden geleverd.

Eventuele nodige herstellingen, vervangingen van onderdelen e.d., dienen inbegrepen te zijn in de prijs van het onderhoudscontract en kunnen niet apart aan de aanbestedende overheid gefactureerd worden.

In dit onderhoudscontract is eveneens inbegrepen:

- Onderhoud op de software en installatie van eventuele upgrades
- Periodieke heropleiding van de operatoren (minimum een halve dag om de 2 jaar).

Het onderhoud moet gebeuren door technici die zich in het Nederlands kunnen uitdrukken.

#### Onderhoudsprogramma

De inschrijver zal een onderhoudsdienst moeten verzekeren :

- correctief : bestaat uit een interventie, binnen termijnen vastgesteld door de opdrachtnemer in zijn offerte met betrekking tot de SLA, op een uitrusting zodra deze gebreken vertoont. Dit onderhoud is tevens van toepassing op het voorlopig herstel van de uitrusting, zodat een vereiste functie volledig of gedeeltelijk kan worden gewaarborgd; alsook de duurzame reparatie die de uitrusting in haar oorspronkelijke staat herstelt.

- **preventief** : bestaat uit een interventie op een uitrusting alvorens deze gebreken vertoont, om pannes te voorkomen. **Er dient minimaal jaarlijks een preventief onderhoud en veiligheidsinspectie plaats te vinden.**
- Onderhoud op de software en installatie van eventuele upgrades
- Periodieke heropleiding van de operatoren (minimum een halve dag om de 2 jaar).

**In zijn offerte, zal de inschrijver de modaliteiten aanduiden van de werking van de onderhoudsdienst. De inschrijver doet in zijn offerte onder meer een voorstel hoe vaak per jaar hij een preventief onderhoud zal voorzien, de planning ervan, een gedetailleerde beschrijving van het onderhoudscontract, modaliteiten, interventieprocedure, de forfaitaire prijs voor het globale onderhoud per jaar, enz.**

### Onderhoudsverslagen

Een onderhoudsverslag, opgesteld in de door de aanbestedende overheid toegelaten vorm en geleverd door de opdrachtnemer wordt, in principe ter plaatse, bijgehouden. Dit onderhoudsverslag wordt aangevuld met een bijlagenregister. Deze bijlagen maken integraal deel uit van het onderhoudsverslag.

Het onderhoudsverslag bevat een overzicht van de:

- verschillende onderhoudsoperaties;
- verschillende opmerkingen van de opdrachtnemer of van de afgevaardigde van de aanbestedende overheid;
- onvoorziene incidenten en vastgestelde defecten.
- het respecteren van de SLA zoals voorgesteld in de offerte van de opdrachtnemer.

De notities in het onderhoudsverslag moeten gedateerd zijn en moeten melding maken van de uitvoerder van het onderhoud.

Het bijlagenregister bestaat uit de technische fiches van elke uitrusting en het overzicht van de interventies op elk van deze uitrustingen. Deze bijlagen mogen in afzonderlijke documenten worden gestoken.

De gegevens die door beide partijen worden geleverd, worden aan het onderhoudsverslag en/of aan het bijlagenregister toegevoegd en worden door de afgevaardigde van de aanbestedende overheid en door de opdrachtnemer of diens afgevaardigde bekeken.

Indien er onenigheid is, maakt de opdrachtnemer zijn bevindingen kenbaar via een aangetekend schrijven per post, gericht aan de aanbestedende overheid, binnen de 15 kalenderdagen volgend op de datum waarop de melding in kwestie is toegevoegd. Hij moet zijn klachten of aanspraken gedetailleerd en nauwkeurig kenbaar maken.

Wanneer de opdrachtnemer binnen de voornoemde termijn van 15 kalenderdagen de naar hem verstuurde brief niet goedgekeurd of vergezeld van zijn waarnemingen terugstuurt wordt ervan uitgegaan dat hij akkoord gaat met de aantekeningen in het onderhoudsverslag en/of in het bijlagenregister.

### Helpdesk

Er moet een permanente helpdesk in het Nederlands beschikbaar zijn, tussen 8 uur en 16 uur.

De opdrachtnemer moet gedurende elke werkdag aan zijn eigen technici en aan de aanbestedende overheid de nodige communicatiemiddelen ter beschikking kunnen stellen tussen 9u en 16u.

De inschrijver voegt bij zijn offerte de gegevens van het communicatiecentrum.

### Bepaling van een SLA

Uitgezonderd de wettelijke feestdagen, wordt er aan de inschrijver gevraagd om de SLA te verzekeren van maandag tot vrijdag gedurende een **uurrooster van 9.00u tot 16.00u** met 2 niveaus van prioriteit :

#### **Prioriteit 1 : Blokkerend Incident :**

- Betekent dat het materiaal in gebreke is met belangrijke gevolgen voor de werking (bijv. panne,...);
- Reactietijd (Respons time) van maximum 60 minuten;
- Interventietijd : maximum 1 dag na aangifte van het incident via een telefonische oproep of e-mail naar een adres die door de inschrijver meegedeeld wordt in zijn offerte;
- Terugkeer naar de normale situatie binnen een termijn van maximaal 2 dagen na aangifte van het incident.

#### **Prioriteit 2 : Niet blokkerend incident**

- Betekent dat het incident geen belangrijke gevolgen heeft op de werking of indien het gaat om een aanvraag voor de aanpassing van een functionaliteit,...
- Reactietijd (Respons time) van maximum 60 minuten;
- Interventietijd : maximum 48 uur na aangifte van het incident via een telefonische oproep of e-mail naar een adres die door de inschrijver meegedeeld wordt in zijn offerte;
- Terugkeer naar de normale situatie binnen een termijn van maximaal 5 werkdagen na aangifte van het incident.

**De reactietijd** is de tijd die de opdrachtnemer nodig heeft om contact op te nemen met de FOD Financiën.

**De interventietijd** is de tijd die de opdrachtnemer nodig heeft om zich te belasten met de behandeling van het incident.

**De tijd voor het terugkeren naar de normale situatie** is de tijd waarin de herstelling/interventie wordt gerealiseerd.

De inschrijver bevestigt in zijn offerte dat hij de SLA zoals opgenomen in bijlage 3 bij dit bestek respecteert.

De techniek zal zich steeds aanmelden bij de bewaking van het gebouw, pas daarna zal hij de interventie aanvatten.

\*\*\*\*\*



**OPMERKING:**

Deze open offerteaanvraag kan geenszins worden beschouwd als een verbintenis vanwege de FOD FINANCIËN, die zich het recht voorbehoudt om de opdracht al dan niet te gunnen.

**Brussel,**

**Hans D'Hondt**  
**Voorzitter van het Directiecomité**

## E. BIJLAGEN

1. Offerteformulier
2. Prijsinventaris
3. Service level agreement
4. Vraag- en antwoordformulier
5. Plan van het lokaal

## BIJLAGE 1: OFFERTEFORMULIER

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

**BESTEK nr.: S&L/DA/2017/019**

### Open offerteaanvraag voor de levering, plaatsing en onderhoud van een geïntegreerd automatisch opslagsysteem voor monsters

Het formulier moet volledig worden ingevuld, ondertekend en gedateerd.

**De firma:**

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

met als **adres:**

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

Ingeschreven bij de **Kruispuntbank van de Ondernemingen** onder nummer<sup>1</sup>

--

en waarvoor **de heer/mevrouw**<sup>2</sup>

	(naam)
	(functie)

**gedomicilieerd** op het adres:

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

als **inschrijver of gevolmachtigde optreedt en hieronder ondertekent, verbindt zich overeenkomstig de voorwaarden en bepalingen van bestek nr. S&L/DA/2017/019 tot de uitvoering van de leveringen en diensten die het voorwerp uitmaken van onderhavig bestek**, vormende het ENIGE PERCEEL van dit document uit te voeren tegen de in de bijgevoegde inventaris vermelde bedragen.

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

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

<sup>1</sup> Buitenlandse ondernemingen vermelden hier hun Btw-nummer

<sup>2</sup> De niet correcte vermelding schrappen.



**PRO MEMORIE : DOCUMENTEN DIE VERPLICHT BIJ DE OFFERTE DIENEN TE WORDEN GEVOEGD :**

- **Alle documenten en inlichtingen gevraagd in het raam van de selectiecriteria en van de gunningscriteria;**
- **De volledige inventaris van de prijzen;**
- **De referenties**
- **De onderhoudsprogramma's**
- **De tabel van de technische kenmerken per onderdeel/toestel**
- **alle andere stukken die de inschrijver bij zijn offerte moet voegen**

Vergeet niet alle pagina's van uw offerte, uw inventaris en van de bijlagen van een ononderbroken nummering te voorzien.

## BIJLAGE 2: PRIJSINVENTARIS

BESTEK nr.: S&L/DA/2017/019

### Open offerteaanvraag voor de levering, plaatsing en onderhoud van een geïntegreerd automatisch opslagsysteem voor monsters

De prijsinventaris moet volledig worden ingevuld, ondertekend en gedateerd.  
Elk blad moet worden geparafeerd.  
De prijzen moeten worden uitgedrukt in euro.

#### Levering

Totaalprijs voor de levering van het geïntegreerd automatisch opslagsysteem inclusief installatie, opleiding en 1 jaar garantie		
	In letters	In cijfers
Prijs voor de levering van het geïntegreerd automatisch opslagsysteem inclusief installatie, opleiding en 1 jaar garantie exclusief btw		
Btw-bedrag		
Prijs voor de levering van het geïntegreerd automatisch opslagsysteem inclusief installatie, opleiding en 1 jaar garantie inclusief btw		

#### Onderhoud

	Totaalprijs per jaar voor het onderhoud	
	In letters	In cijfers
Prijs per jaar voor het onderhoud (na 1 jaar garantie) excl. btw		
Btw bedrag		
Prijs per jaar voor het onderhoud inclusief btw		

**Uitvoeringstermijn**

De leveringstermijn begint te lopen vanaf de dag na de kennisgeving van de gunning van de opdracht tot de datum van de beëindiging van de opleiding.

De inschrijver vermeldt in zijn offerte de totale leveringstermijn uitgedrukt in kalenderweken. De details van zijn planning neemt hij op in een afzonderlijke rubriek in zijn offerte.

Totale uitvoeringstermijn in kalenderweken	<table border="1" style="display: inline-table;"> <tr> <td style="width: 40px; height: 20px; text-align: center;">.....</td> <td>kalenderweken</td> </tr> </table>	.....	kalenderweken
.....	kalenderweken		

**BELANGRIJK**  
 De voorstelling van de in de offerte vermelde prijzen moet op straffe van nietigverklaring worden ingedeeld volgens de bovenstaande tabellen. Met prijzen die op een andere plaats worden vermeld, wordt geen rekening gehouden. In geval van afwijkingen tussen onderhavige inventaris en een gedetailleerde inventaris van de inschrijver, zullen uitsluitend de prijzen van de inventaris, die in bijlage van dit bestek worden voorzien, in aanmerking worden genomen.

Gedaan: 



 op

De inschrijver of gevolmachtigde:

	(naam)
	(functie)
	(handtekening)

Onderstaande tabel in te vullen door aanbestedende overheid:

GOEDGEKEURD

**BIJLAGE 3: SLA**

<b>SERVICE LEVEL AGREEMENT</b>				
	ITEM	Eenheid	Aanvaardbare/ norm <sup>4</sup>	Schadevergoeding in geval van het niet-respecteren van de norm
<b>Type 1 - Incident waar- door het systeem blokkeert</b>	Reactietijd	Uur	1 uur na op- roep/e-mail	50 €
	Interventietijd	Uur	24 uur na op- roep/e-mail	50 €
	Tijd nodig om terug te ke- ren naar de normale situ- atie	Dag	48 uur na op- roep/e-mail	100 €
<b>Type 2 - In- cident waar- door het systeem niet blok- keert</b>	Reactietijd	Uur	1 uur na op- roep/e-mail	25 €
	Interventietijd	Dag	48 uur na op- roep/e-mail	25 €
	Tijd nodig om terug te ke- ren naar de normale situ- atie	werkdag	5 werkdagen na oproep/e- mail	100 €

---

<sup>4</sup> De aanvaardbare normen voor alle termijnen zijn maximumtermijnen.



**BIJLAGE 4: VRAAG EN ANTWOORDFORMULIER**

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

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

## **BIJLAGE 5 : PLAN VAN HET LOKAAL (zie afzonderlijke bijlage)**