

BESTEK

BB2022.011

**RAAMOVEREENKOMST MET ÉÉN ONDERNEMER
MET BETREKKING TOT HET DRUKKEN,
VOORBEREIDEN EN AFLEVEREN VAN UITGAANDE
BRIEFWISSELING PER POST VOOR HET
CENTRUM VOOR INFORMATICA VAN HET
BRUSSELS GEWEST (Paradigm) EN ZIJN
AANKOOPCENTRALE**

« Het CIBG (Paradigm) heeft op 06/02/2023 een nieuwe branding gekregen. In afwachting van de aanneming van het rechtsinstrument tot wijziging van zijn naam is de gebruikelijke naam die in dit document wordt gebruikt "CIBG (Paradigm)". Het logo dat bij de nieuwe branding hoort, is op het document aangebracht ».

INHOUDSOPGAVE

Inhoudsopgave	2
VOLUME A ADMINISTRATIEVE, REGLEMENTAIRE EN CONTRACTUELE BEPALINGEN	4
AFDELING A.1. ADMINISTRATIEVE BEPALINGEN	4
A.1.1. Algemene context van de opdracht	4
A.1.2. Voorwerp van de opdracht	6
A.1.3. Aanbestedende overheid en leidend ambtenaren	6
A.1.4. Raamovereenkomst.....	6
A.1.5. Aankoopcentrale en ondersteunende inkoopactiviteiten	7
A.1.6. Toepasselijke wetgeving en documenten van toepassing op de opdracht	8
A.1.7. Normen en reglementen.....	9
A.1.8. Contractuele bepalingen	10
A.1.9. Naleving van de sociale wetgeving en de wetgeving op kinderarbeid.....	10
A.1.10. Aard van de opdracht	10
A.1.11. Plaatsingswijze van de opdracht	11
A.1.12. Varianten	11
A.1.13. Opties	11
A.1.14. Verdeling in percelen	11
A.1.15. Verzoeken om informatie	11
A.1.16. Prijs van de opdracht	12
A.1.17. Duur van de opdracht	13
A.1.18. Vorm en inhoud van de offertes	13
A.1.19. Indiening en opening van de offertes.....	16
A.1.20. Geldigheidsduur van de offerte	17
A.1.21. Selectie van de inschrijvers	17
A.1.22. Conformiteit van de offertes met de regelgeving	28
A.1.23. Gunningscriteria	28
A.1.24. Kennisgeving van de beslissing tot gunning van de opdracht	34
AFDELING A.2. REGLEMENTAIRE EN CONTRACTUELE BEPALINGEN	35
A.2.1. Verplichtingen van de partijen en bevoegde rechtbanken	35
A.2.2. Termijnen en kennisgevingen	35

A.2.3.	Vertegenwoordigers van de aannemer	36
A.2.4.	Opvolgingscomité van de opdracht en reporting	36
A.2.5.	Toezicht op de opdracht	37
A.2.6.	Toezicht op de raamovereenkomst.....	38
A.2.7.	Regels met betrekking tot de borgtocht.....	39
A.2.8.	Uitvoeringsregels voor de dienstverlening	41
A.2.9.	Beoordeling van de uitgevoerde diensten en controle	48
A.2.10.	Facturatie en betaling	49
A.2.11.	Onderaannemingsovereenkomsten.....	50
A.2.12.	Herzieningsclausules.....	52
A.2.13.	Prijsherziening.....	55
A.2.14.	Garanties op het vlak van de bescherming van persoonsgegevens (GDPR)	56
A.2.15.	Sociale clausule m.b.t. opleiding.....	59
VOLUME B	FUNCTIONELE EN TECHNISCHE BEPALINGEN	63
AFDELING B.1.	TECHNISCH-FUNCTIONELE VEREISTEN EN BESCHRIJVING VAN DE DIENSTEN	63
B.1.1.	De postzendingen drukken, voorbereiden en verzenden.....	64
B.1.2.	Bijkomende diensten	69
B.1.3.	Follow-up van verwerkte briefwisseling	70
B.1.4.	Technische modaliteiten voor de uitwisseling van gegevens	71
B.1.5.	Uitwerking en (huidige en toekomstige) configuratie van de oplossing	71
B.1.6.	Ondersteunende diensten	73
B.1.7.	Informatieveiligheid	73
B.1.8.	Raming van de te verwerken briefwisselingsvolumes.....	74
B.1.9.	Taal voor het uitvoeren van de opdracht	75
GLOSSARIUM	76

VOLUME A ADMINISTRATIEVE, REGLEMENTAIRE EN CONTRACTUELE BEPALINGEN

Afwijking

In afwijking van artikel 25, paragraaf 1, 2, h) van het koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten, wordt een borgtochtstelling gevraagd in deze huidige opdracht.

Het vereisen van een borgtochtstelling wordt gerechtvaardigd door de omvang van deze opdracht op gewestelijk niveau en door de toegang ervan voor een groot aantal instellingen via de aankoopcentrale van het CIBG (Paradigm).

In afwijking van het artikel 25, paragraaf 2 van het voormelde koninklijk besluit, voorziet de huidige opdracht een borgtochtstelling waarvan het vastgelegde bedrag lager ligt dan het bedrag voorzien door artikel 25, §2 teneinde een correcte proportionaliteit te verzekeren tussen het mechanisme van de borgtocht en de risico's die de aanbestedende overheid loopt in geval van niet-uitvoering door de opdrachtnemer. Het bedrag van de borgtochtstelling eisen zoals het wettelijk voorzien is zou inderdaad volledig disproportioneel zijn ten aanzien van de waarde van enige niet-uitvoering van het voorwerp van de huidige opdracht.

AFDELING A.1. ADMINISTRATIEVE BEPALINGEN

A.1.1. Algemene context van de opdracht

Het Centrum voor Informatica voor het Brusselse Gewest (hierna het "CIBG (Paradigm)") is een overheidsinstelling met als voornaamste doel de overheden van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest te informatiseren. Het heeft als taak het gebruik van informatica- en communicatietechnieken te organiseren, te bevorderen en te verspreiden, zowel bij lokale overheden als bij de verschillende besturen van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.

Deze opdracht kadert in de volgende context:

De communicatievoorkeuren van burgers en ondernemingen zijn de jongste jaren geëvolueerd. Almaar meer zijn zij vragende partij voor digitale communicatie, zoals blijkt uit het toenemende aantal activeringen van de eBox: in april 2022 hadden 27% van de Belgen van 18 jaar en ouder en ongeveer 231.800 ondernemingen hun eBox geactiveerd.

Plaatselijke en gewestelijke overheidsadministraties willen inspelen op deze evolutie in de noden van hun gesprekspartners en wensen eveneens de doeltreffendheid en de verwerkingstermijn voor administratieve procedures te verbeteren dankzij een moderne en beveiligde aanpak.

Momenteel wordt het merendeel van de briefwisseling die van plaatselijke of gewestelijke overheidsadministraties in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest uitgaat, intern voorbereid in de verschillende diensten van de administraties en op papier verzonden. Elke administratie zorgt voor het

beheer van haar eigen uitgaande briefwisseling: drukken, in enveloppen stoppen, frankeren, aangetekende zendingen voorbereiden, voorbereiding van de 'zakken' die voor verdere distributie worden bezorgd aan een verstrekker van postdiensten.

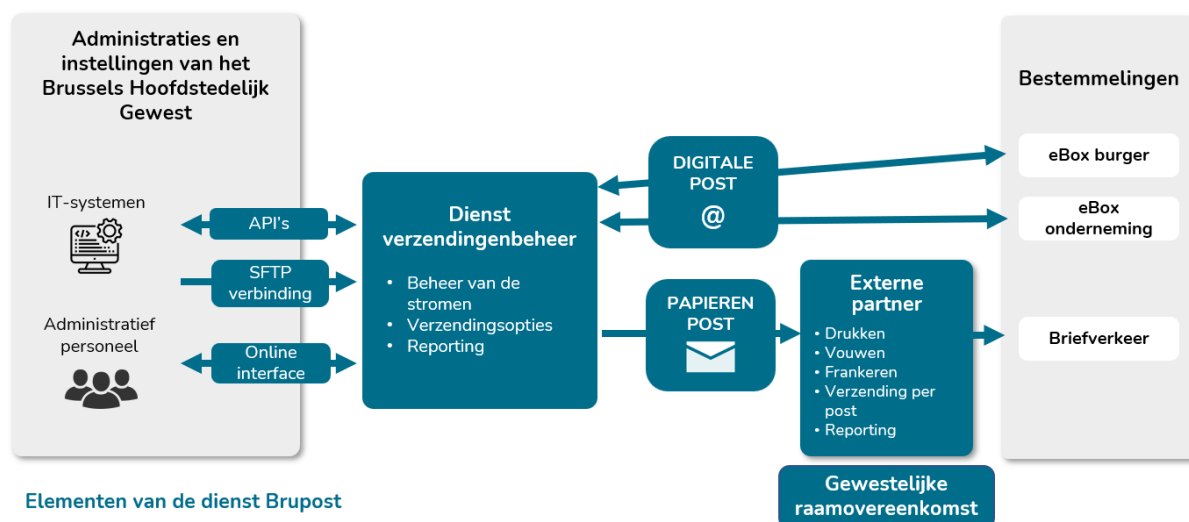
Er zijn echter ook administraties die voor het drukken en voorbereiden van hun uitgaande briefwisseling (of voor bepaalde delen daarvan) een beroep doen op een externe dienstverlener.

Om de Brusselse administraties te helpen in te spelen op de evolutie van de noden van hun gesprekspartners en het beheer van hun uitgaande briefwisseling te optimaliseren, zijn easy.brussels en het CIBG (Paradigm) (Centrum voor Informatica voor het Brussels Gewest) gestart met het project "Brupost".

De doelstellingen van het project Brupost zijn:

1. Alle Brusselse overheidsadministraties de mogelijkheid bieden om gemakkelijk in digitale vorm post te sturen naar de eBox (burger en onderneming);
2. Het beheer van de overblijvende papieren briefwisseling centraliseren door samen te werken met een externe partner.

De dienst Brupost zal als volgt werken:



De plaatselijke of gewestelijke overheidsadministraties van het Brussels Gewest zullen de te verzenden briefwisseling bezorgen aan de dienst Brupost. Die bezorging zal automatisch gebeuren via API's of SFTP-server, of door brieven manueel te uploaden naar een online interface.

Vervolgens worden de brieven verzonden naar de eBox van de bestemming.

In dit stadium zullen er twee opties zijn, afhankelijk van wat de bestemming kiest:

- Als die ervoor kiest zijn eBox te activeren, zal hij de briefwisseling digitaal ontvangen;

- Wordt de eBox niet geactiveerd, dan zal de briefwisseling worden overgemaakt aan een externe partner die zal instaan voor het drukken, in envelop stoppen, frankeren en afleveren bij een verstrekker van postdiensten. Deze overheidsopdracht betreft laatstgenoemde optie.

A.1.2. Voorwerp van de opdracht

Overeenkomstig de bepalingen en voorwaarden van dit bestek verbindt de opdrachtnemer zich tegenover de aanbestedende overheid tot het verwezenlijken van het voorwerp van de opdracht betreffende het drukken en voorbereiden van papieren briefwisseling uitgaande van de Brusselse overheidsadministraties en het afleveren ervan bij een verstrekker van postdiensten.

Het sluiten van een opdracht op basis van voorliggend bestek verleent de opdrachtnemer geen enkel exclusiviteitsrecht. Het CIBG (Paradigm) en de Begunstigde Aanbestedende Overheden (BAO) mogen, zelfs tijdens de geldigheidsduur van de opdracht, prestaties die identiek of analoog zijn met degene die beschreven staan in dit bestek laten uitvoeren door andere dienstverleners of door hun eigen diensten.

In dat opzicht kan de opdrachtnemer geen enkel recht op schadeloosstelling doen gelden.

Alle technische specificaties worden beschreven in volume B van dit bestek.

A.1.3. Aanbestedende overheid en leidend ambtenaren

De opdracht wordt geplaatst in de vorm van een gezamenlijke overheidsopdracht overeenkomstig de artikelen 2, 36°, en 48 van de wet Overheidsopdrachten.

De aanbestedende overheden die optreden als aankoopcentrale zijn, gezamenlijk:

- Het Centrum voor Informatica voor het Brusselse Gewest (hierna het CIBG (Paradigm));
- IRISteam vzw.

De gunningsprocedure wordt voor beide aanbestedende overheden (CIBG (Paradigm) en IRISteam) uitgevoerd en geleid door het CIBG (Paradigm), waarvan de vertegenwoordigers optreden als leidend ambtenaren voor de opdracht. Het is derhalve de taak van het CIBG (Paradigm) om de hele plaatsingsprocedure voor de opdracht uit te voeren. Het CIBG (Paradigm) treedt in het kader van de plaatsingsprocedure op in naam en voor rekening van vzw IRISteam.

Kennisgevingen, uitnodigingen en verzoeken in het kader van de gunningsprocedure worden door het CIBG (Paradigm) aan de betrokken ondernemers toegezonden.

A.1.4. Raamovereenkomst

Deze opdracht wordt gesloten in de vorm van een **raamovereenkomst**, zoals bedoeld in de artikelen 2, 35 en 43 van de wet Overheidsopdrachten. Deze raamovereenkomst zal worden gesloten met één ondernemer.

A.1.5. Aankoopcentrale en ondersteunende inkoopactiviteiten

A.1.5.1. Algemeen

In toepassing van artikel 2, 6° van de wet Overheidsopdrachten gaat het CIBG (Paradigm) als aankoopcentrale over tot het sluiten van de opdracht.

Daardoor zijn de Begunstigde Aanbestedende Overheden (BAO) op grond van artikel 47, § 2 van de wet Overheidsopdrachten vrijgesteld van de verplichting om zelf een plaatsingsprocedure voor een overheidsopdracht te organiseren.

De huidige opdracht omvat ook ondersteunende aankoopprestatieactiviteiten die een vrijstelling van mededinging door de begunstigde aanbestedende overheden genieten wanneer zij parallel met de gecentraliseerde aankoopactiviteiten door een aankoopcentrale worden uitgevoerd (art. 2, 6°, 8° en 9° en art. 47, § 4 van de wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten).

Deze ondersteunende aankoopprestatieactiviteiten worden door vzw IRISteam ten behoeve van de BAO's verricht en bestaan met name uit prestaties met betrekking tot de voorbereiding, de omkadering en het beheer van de gunningsprocedure en het beheer van de uitvoering van deze opdracht, en in de ondersteuning van de aankoopactiviteiten van de BAO's.

Het bedrag in verband met deze bijkomende aankoopprestatieactiviteiten vertegenwoordigt één procent (1%) van het bedrag van elke bestelling die door een BAO gedurende het eerste jaar wordt geplaatst. Dit percentage wordt jaarlijks herzien door de Regering. Op jaarbasis mag het de drie procent (3%) niet overstijgen.

A.1.5.2. Begunstigden van de aankoopcentrale

Overeenkomstig artikel 47, § 2 van de Wet Overheidsopdrachten, zijn de Begunstigden die de kwaliteit van "aanbestedende overheid" bezitten, vrijgesteld van het zelf organiseren van een plaatsingsprocedure wanneer ze gebruik maken van de aankoopcentrale van het CIBG (Paradigm). In de praktijk betekent dit dat ze dus onmiddellijk kunnen genieten van de diensten die het voorwerp uitmaken van de Opdracht, zonder voorafgaande plaatsing van een Overheidsopdracht.

Overeenkomstig artikel 43, § 1, tweede lid van de Wet Overheidsopdrachten worden de begunstigten opgenomen in bijlage 5 (BB2022.011-xxxx_Bijlage_5_Lijst van leden Aankoopcentrale.x/sx) bij dit bestek.

Zie eveneens https://paradigm.brussels/nl/onze-oplossingen/aankoopcentrale?set_language=nl.

A.1.6. Toepasselijke wetgeving en documenten van toepassing op de opdracht

A.1.6.1. Toepasselijke wetgeving

Deze opdracht is onderworpen aan de algemene regelgeving betreffende overheidsopdrachten.

1. De wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten (hierna 'wet van 17 juni 2016');
2. De wet van 17 juni 2013 betreffende de motivering, de informatie en de rechtsmiddelen inzake overheidsopdrachten, bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten en concessies;
3. Het koninklijk besluit van 18 april 2017 inzake de plaatsing van overheidsopdrachten in de klassieke sectoren (hierna 'KB van 18 april 2017' of 'koninklijk besluit van 18 april 2017');
4. Het koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten (hierna: "KB van 14 januari 2013" of "AUR");
5. Het Algemeen Reglement voor de Arbeidsbescherming (ARAB), de Codex over het welzijn op het werk en de 10 koninklijke besluiten van 28 april 2017 betreffende de Codex over het welzijn op het werk;
6. De wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk;

Alle wijzigingen van de wetten en besluiten die hierboven worden vermeld en die van kracht zijn op de dag van het versturen voor publicatie van de aankondiging van opdracht naar het Publicatieblad van de Europese Unie.

De actoren die deelnemen aan deze opdracht zijn onderworpen aan de volgende bepalingen van de wetgeving betreffende de bescherming van persoonsgegevens:

- De Verordening (EU) 2016/679 van het Europees Parlement en de Raad van 27 april 2016 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens en betreffende het vrije verkeer van die gegevens en tot intrekking van richtlijn 95/46/EG (hierna 'AVG') en de wet van 30 juli 2018 betreffende de bescherming van natuurlijke personen met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens.
- De wet van 30 juli 2018 betreffende de bescherming van natuurlijke personen met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens;
- Alle andere wetteksten of sectorale regels die de veiligheid van gegevens en de conformiteit van het verwerken van persoonsgegevens betreffen.

A.1.6.2. Documenten die de opdracht regelen

In toepassing van art. 64, § 1, van de wet van 17 juni 2016 kunnen de documenten in verband met deze opdracht vrij en gratis elektronisch worden geraadpleegd. Het toegangsmiddel tot de documenten van de Opdracht wordt in de Aankondiging van de Opdracht vermeld.

De specifieke documenten van de opdracht zijn:

- Alle documenten gepubliceerd op het e-Notification platform en met name: dit bestek en zijn bijlagen.

- De aankondiging van opdracht zoals bekendgemaakt in het Publicatieblad van de Europese Unie en in het Bulletin der Aanbestedingen.
- De eventuele wijzigingsberichten met betrekking tot deze opdracht, bekendgemaakt in het Publicatieblad van de Europese Unie en in het Bulletin der Aanbestedingen.

Opmerking:

Deze eventuele wijzigingsberichten maken integraal deel uit van de contractvoorwaarden. De inschrijver wordt geacht er kennis van te hebben genomen en er bij het opstellen van zijn offerte rekening mee te hebben gehouden.

- Verduidelijkingen naar aanleiding van de via e-mail door de inschrijvers gestelde vragen en de door de aanbestedende overheid gegeven antwoorden.

Opmerking:

Deze verduidelijkingen maken integraal deel uit van de contractvoorwaarden. De inschrijver wordt geacht er kennis van te hebben genomen en er bij het opstellen van zijn offerte rekening mee te hebben gehouden.

- De documenten waarnaar de aanbestedende overheid in het bestek verwijst.
- De goedgekeurde offerte van de opdrachtnemer.

In geval van tegenstrijdigheid tussen voornoemde teksten is de orde van voorrang de volgende:

1. De wet van 17.06.2016, de wet van 17.06.2013, het KB van 18.04.2017, het KB van 14.01.2013.
2. Dit bestek.

Elk geschil met betrekking tot de gunning van de opdracht valt uitsluitend onder de bevoegdheid van de Raad van State. Alle geschillen betreffende de uitvoering van de opdracht vallen onder de bevoegdheid van de rechtbanken van het gerechtelijk arrondissement Brussel.

A.1.7. Normen en reglementen

De prestaties moeten in alle opzichten in overeenstemming zijn met de technische specificaties van dit bestek en met de Europese normen, Europese technische goedkeuringen en gemeenschappelijke technische specificaties.

De gemeenschappelijke technische specificaties zijn alle in dit bestek opgenomen technische voorschriften die de vereiste kenmerken van een product of een prestatie definiëren en aan de hand waarvan een prestatie objectief kan worden gedefinieerd, zodat ze beantwoordt aan het bedoelde gebruik, door de aanbestedende overheid.

In alle gevallen moeten de prestaties in alle opzichten voldoen aan de regels van de kunst. Ze moeten van hoge kwaliteit en gebruiksvriendelijk zijn.

A.1.8. Contractuele bepalingen

Deze Overheidsopdracht is onderworpen aan de verplichtingen die voortvloeien uit de wet inzake Overheidsopdrachten en uit dit bestek. Door zijn offerte in te dienen, aanvaardt de Inschrijver uitdrukkelijk alle voorwaarden die in de hierboven vermelde teksten zijn vastgelegd. Hij doet afstand van alle voorwaarden, zoals zijn eigen algemene voorwaarden, zelfs als deze in een of andere bijlage bij zijn offerte zijn opgenomen.

Elk voorbehoud of gebrek aan verbintenis ten aanzien van een van de bepalingen van de reglementering die van toepassing is op deze opdracht, zoals hierboven beschreven, of ten aanzien van een van de bepalingen van dit bestek, leidt tot de wezenlijke onregelmatigheid van de offerte en zorgt ervoor dat deze offerte door de aanbestedende overheid wordt afgewezen.

Alle andere clausules, onder meer de clausules die verwijzen naar de algemene verkoopvoorwaarden van de Inschrijver of die zijn aansprakelijkheid beperken of uitsluiten, worden als ongeschreven en ontegenwerpelijik jegens de Aanbestedende Overheid beschouwd.

De inschrijvers moeten in hun offerte uitdrukkelijk vermelden dat zij onvoorwaardelijk voldoen aan alle administratieve en technische clausules van dit bestek.

A.1.9. Naleving van de sociale wetgeving en de wetgeving op kinderarbeid

De inschrijvers verbinden zich ertoe om bij de uitvoering van deze opdracht de dwingende bepalingen van de acht basisverdragen van de IAO (Internationale Arbeidsorganisatie) toe te passen of te laten toepassen door hun medewerkers en eventuele onderaannemers.

De opdrachtnemer biedt de aanbestedende overheid de gelegenheid om zijn registers van zijn verschillende medewerkers, filialen en onderaannemers in verband met deze opdracht te raadplegen.

A.1.10. Aard van de opdracht

Deze opdracht is een opdracht voor **diensten** in de zin van artikel 2, 21° van de wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten.

A.1.11. Plaatsingswijze van de opdracht

In overeenstemming met artikels 2, 22° en 36 van voormelde wet van 17 juni 2016 is de plaatsingsprocedure van de opdracht een **openbare procedure**, met inachtneming van de Europese en Belgische bekendmakingsregels die door de Koning zijn vastgesteld voor een overheidsopdracht voor **diensten**.

A.1.12. Varianten

Door de inschrijvers voorgestelde vrije varianten zijn verboden. De opdracht voorziet niet in vereiste varianten.

A.1.13. Opties

Door de inschrijvers voorgestelde vrije opties zijn verboden. De opdracht voorziet niet in verplichte opties.

A.1.14. Verdeling in percelen

Deze opdracht omvat **één (01)** perceel.

In overeenstemming met de voorschriften van artikel 58 van de wet van 17 juni 2016 heeft de Aanbestedende Overheid overwogen om deze opdracht in percelen op te splitsen, maar heeft ze echter om de volgende hoofdreden besloten dit niet te doen:

Gezien de aard van de opdracht en de prestaties die er het voorwerp van uitmaken, kan de verdeling in percelen, vanwege de mogelijkheid dat die aan verschillende dienstverleners kunnen worden toegewezen, problemen opleveren op het gebied van de uitvoering. De aanbestedende overheid wenst immers voor de diensten waarop deze overheidsopdracht slaat te beschikken over één enkele verstrekker van diensten als gesprekspartner, teneinde te garanderen dat de door deze verstrekker geleverde diensten eenvormig zijn.

A.1.15. Verzoeken om informatie

Alle vragen in verband met de plaatsingsprocedure van de opdracht worden uitsluitend gesteld via het "forum" behorend bij de oorspronkelijke bekendmaking van de opdracht, op de website

<https://enot.publicprocurement.be>, uiterlijk tien kalenderdagen vóór de datum voor het openen van de offertes.

De aanbestedende overheid zal de antwoorden op de vragen op dit forum publiceren.

Door hun offerte in te dienen, erkennen de inschrijvers dat zij kennis hebben genomen van alle door de aanbestedende overheid gepubliceerde antwoorden.

A.1.16. Prijs van de opdracht

Deze overheidsopdracht is **een opdracht met gemengde prijsvaststelling** aangezien enerzijds de eenheidsprijzen van de verschillende posten forfaitair zijn en anderzijds de hoeveelheden voor andere posten worden vermoed. Er wordt verwezen naar de prijzeninventaris in **Bijlage 3 Inventaris_en_kwaliteit.xlsx** in het bestek.

Wat de posten in vermoedelijke hoeveelheden betreft, verbindt de Aanbestedende Overheid zich qua minimale of maximale hoeveelheden tot niets.

De inschrijvers zullen hun prijs vastleggen door daarin alle kosten en lasten op te nemen die rechtstreeks of onrechtstreeks verband houden met de uitvoering van de opdracht, ongeacht of die kosten en lasten in de opdrachtdocumenten beschreven worden of niet.

De inschrijvers verbinden zich door hun offerte officieel om alle posttarieven door te rekenen die door de verlener van postdiensten worden toegepast, rekening houdend met de betreffende briefwisselingsvolumes, de daadwerkelijk gevraagde leveringstermijnen door de post en het geheel van officiële kortingen die de verlener van postdiensten hanteert.

In de offerte moeten de prijzen in euro worden weergegeven, **inclusief alle kosten en uitgaven** en exclusief btw.

De in de prijs inbegrepen kosten omvatten onder meer maar niet limitatief:

- het administratieve beheer en het secretariaat;
- de verplaatsing, het vervoer en de verzekering inclusief alle vervoer gerelateerde kosten;
- de documentatie betreffende de diensten;
- de aflevering van documenten of stukken die verband houden met de uitvoering;
- In voorkomend geval de maatregelen die door de wetgeving inzake de veiligheid en de gezondheid van de werknemers worden opgelegd bij de uitvoering van hun werk.

De prijs is in overeenstemming met de artikels 2, 6°, 25, 26, 29 en 32, § 3 van het koninklijk besluit van 18 april 2017 plaatsing overheidsopdrachten in de klassieke sectoren. De inschrijver moet **alle posten van het tabblad "D. prijscriterium (posten) van de Bijlage 3 Inventaris_en_kwaliteit.xlsx** bij dit bestek invullen en daarbij de kost zonder btw, alle kosten inbegrepen, en de kost incl. btw aangeven voor de posten onder dat tabblad, evenals de korting op de rest van de catalogus (in procenten) onder het tabblad "E. Prijscriterium (Korting)" van dezelfde bijlage.

. De inschrijver zal eveneens de totale prijs in euro invullen, zonder btw en alle kosten inbegrepen zoals gevraagd in bijlage "BB2022.011-xxxx_Bijlage_1_Offerteformulier.docx".

De offerte van elke inschrijver die de bij het bestek gevoegde tarieflijst niet volledig invult, zal verworpen worden op basis van een substantiële onregelmatigheid aangezien de prijs een essentieel element van deze opdracht is, in toepassing van artikel 76 van voornoemd koninklijk besluit van 18 april 2017.

A.1.17. Duur van de opdracht

De opdracht wordt gesloten voor een duur van **4 (vier) jaar, die niet verlengbaar is**, vanaf de datum van kennisgeving van de beslissing tot gunning van onderhavige opdracht.

A.1.18. Vorm en inhoud van de offertes

A.1.18.1. Vorm en inhoud van de offertes

De offertes moeten worden opgesteld in overeenstemming met de bepalingen van artikelen 77 tot 79 van het koninklijk besluit van 18 april 2017 plaatsing overheidsopdrachten in de klassieke sectoren en volgens de modellen die zijn opgenomen in de **Bijlagen** van dit bestek.

In overeenstemming met artikel 53 van voornoemd koninklijk besluit van 18 april 2017 wordt de offerte in het Nederlands of in het Frans opgesteld. De documenten van technische aard die bij de offerte worden gevoegd, mogen in het Engels opgesteld zijn, indien er geen vertaling voorhanden is in één van voornoemde talen.

De inschrijvers dienen één enkel dossier in (hierna de 'offerte'). In dit dossier verstrekken ze alle documenten en al de informatie die op grond van dit bestek zijn vereist, zodat de aanbestedende overheid de kwalitatieve selectie en vervolgens de analyse van de offertes op basis van de gunningscriteria kan uitvoeren.

De Inschrijver moet alle pagina's van zijn offerte en van de bijlagen voorzien van een doorlopende en ononderbroken nummering.

Alle documenten die in een elektronische vorm worden ingediend, zijn in pdf-formaat (behouden de inventaris), waarin de tekst kan worden doorzocht (geen gescande documenten voor het antwoord in het bestek en de technische documenten). De documenten worden voorzien van een tweecijferig voorvoegsel, gevolgd door "BB2022.011", de eerste 4 letters van de naam van de inschrijver en door de naam van het document, telkens van elkaar gescheiden met het teken "_" (underscore).

Bijvoorbeeld "01_BB2022.011_CIBG (Paradigm)_Overzicht_.pdf".

De offerte moet **7** bestanden bevatten die in de onderstaande volgorde moeten worden ingediend: (xxxx zijn de 4 letters van de naam van de Inschrijver)

Bestand	Vorm en inhoud
1	De overzichtstabel van alle documenten in de offerte met de bestandsnamen en een beschrijving van de inhoud " 01_BB2022-011_xxxx_Overzicht.pdf "
2	Het UEA of de UEA's in overeenstemming met de instructies in punt A.1.21 "02_BB2022-011_xxxx_UEA.pdf"
3	Het correct ingevulde offerteformulier " 03_BB2022-011_xxxx_Bijlage1_Offerteformulier.pdf " Het aangegeven offertebedrag in het offerteformulier moet overeenstemmen met het totaalbedrag vermeld in de inventaris (05_BB202X.OXX_xxxx_Bijlage_3_Inventaris_en_kwaliteit.xlsx), namelijk de totale prijs excl. btw en incl. btw voor de hele duur van de opdracht (4 jaar).
4	Het formulier voor kwalitatieve selectie omvat: <ul style="list-style-type: none"> - De verklaring betreffende de omzet (zie punt A.1.21.4.1). - De verklaring betreffende de verzekeringsdekking (zie punt A.1.21.4.1) - De verklaring betreffende de gemiddelde jaarlijkse personeelsbezetting ((zie punt A.1.21.4.2.) - Minimaal 3 referenties (zie punt A.1.21.4.2.) - De ISO-certificaten (zie punt A.1.21.4.2.) "04_BB2022.011-xxxx_Bijlage_2_Kwalitatieve_Selectie.docx"
5	De inventaris die moet worden opgemaakt op basis van het door de aanbestedende overheid ter beschikking gestelde model in Excel-formaat 05_BB202X.OXX_xxxx_Bijlage_3_Inventaris_en_kwaliteit.xlsx
6	Andere vereiste documenten (zoals prijslijsten, voorstelling van de dienst, ...) " 06_BB2022.011_xxxx_XXX "...
7	Bestand " 07_BB2022-011_xxxx_Varia.pdf " bevat de volgende documenten:- <ol style="list-style-type: none"> 1. De technische voorstelling van het aanbod (aanvullende documenten die worden gevraagd in het raam van het technisch luik (zie kaderteksten in Volume B)). Verzekeringen: het bewijs van een beroepsrisicoverzekering of een bankverklaring waarmee alle risico's kunnen worden gedekt die zouden kunnen voorkomen in het kader van de uitvoering van deze opdracht (zie punt A.1.21.4.1). 2. De lijst met eventuele onderaannemers en het deel van de opdracht dat aan hen zal worden toevertrouwd; 3. Wanneer een beroep wordt gedaan op de draagkracht van derden, het bewijs van hun verbintenis om het betrokken deel van de opdracht uit te voeren (BB2022.011-xxxx_Bijlage_4_Verbintenisformulier). 4. Met betrekking tot de derden waarop een beroep wordt gedaan voor de economische en financiële draagkracht: een schriftelijk attest waarmee zij aanvaarden hoofdelijk aansprakelijk te zijn voor de uitvoering van de opdracht.

	<p>5. In het geval van een combinatie zonder rechtspersoonlijkheid: de overeenkomst die is gesloten tussen de verschillende deelnemers die hoofdelijk aansprakelijk zijn. Hierin moet worden aangegeven welke deelnemer de combinatie zal vertegenwoordigen ten bij de Aanbestedende Overheid. Een kopie van de oprichtingsakten van de vennootschap, de benoemingsakten, de akten die de noodzakelijke bevoegdheden toekennen aan de gemachtigde(n) die de offerte ondertekent/ondertekenen of een uittreksel uit het Belgisch Staatsblad dat bewijst dat de ondertekenaars van de offerte over tekenbevoegdheid beschikken. De mandaten moeten de verbintenis van de inschrijver voor het bedrag van de offerte dekken.</p> <p>De bewijsstukken moeten worden beëdigd en in één van de twee talen van de opdracht worden vertaald. De relevante fragmenten moeten onderlijnd worden.</p> <p>6. Een attest waarin wordt bevestigd dat de inschrijver rekening heeft gehouden met eventuele rechtzettingen;</p>
--	---

Doorhalingen, overschrijvingen, aanvullingen of verbeteringen, zowel in de offerte als in de bijlagen ervan, moeten door de inschrijver of zijn gevolmachtigde worden ondertekend (en niet louter geparafeerd). Zo niet wordt de offerte als onregelmatig beschouwd.

In het geval van **een combinatie van ondernemers** (tijdelijke vereniging (maatschap), consortium of andere) moet per combinatie **één enkele gezamenlijke offerte** worden voorgesteld.

De offerte moet duidelijk de deelnemers aan de combinatie vermelden en voor elke deelnemer de elementen bevatten die zijn vermeld in artikel 78, eerste lid, 1° van het koninklijk besluit van 18 april 2017 plaatsing overheidsopdrachten in de klassieke sectoren, meer bepaald de naam, de voornaam, de kwaliteit of het beroep, de nationaliteit en de woonplaats van de inschrijver, of voor een rechtspersoon de handelsnaam of de benaming, de rechtsvorm, de nationaliteit, de maatschappelijke zetel, het e-mailadres en, desgevallend, het ondernemingsnummer.

Wanneer de inschrijver een combinatie van marktdeelnemers zonder rechtspersoonlijkheid is of voornemens is een deel van de opdracht in onderaanneming te geven, voegt hij bij zijn inschrijving een document waarin het volgende uiteengezet wordt:

- Het organigram van de samenwerking, ongeacht of ze horizontaal (cocontracting) dan wel verticaal (uitbesteding) is;
- De rol van elke marktdeelnemer of onderaannemer.

De gezamenlijke offerte wordt ondertekend door elke deelnemer aan de combinatie, op straffe van onregelmatigverklaring (de verplichting tot ondertekening heeft ook betrekking op alle correcties en overschrijvingen).

De deelnemers verbinden zich hoofdelijk en wijzen een van hen aan als vertegenwoordiger van de vereniging/groepering ten opzichte van de aanbestedende overheid. De opdracht mag niet worden gegund aan een combinatie van ondernemers wanneer één of meer inschrijvers van de vermeende combinatie (worden geacht) een afzonderlijke offerte (te) hebben ingediend. De overeenkomst die de genoemde combinatie regelt, wordt bij de offerte gevoegd.

A.1.18.2. Overeenstemming van de offerte

Indien de bepalingen van bovenstaand punt A.1.18.1 op de een of andere manier niet worden nageleefd, kan de aanbestedende overheid de offerte als niet-conform aanmerken.

A.1.19. Indiening en opening van de offertes

A.1.19.1. Indiening van de offerte

Gelet op artikel 83 van het koninklijk besluit van 18 april 2017 plaatsing overheidsopdrachten in de klassieke sectoren moet de offerte ten laatste op **25 mei 2023 vóór 14 uur** zijn ingediend.

De inschrijver aanvaardt de volledige verantwoordelijkheid voor de wijze van verzending en de ontvangst van zijn offerte binnen de gestelde termijn. De inschrijver moet overgaan tot een virusscan van zijn elektronische offerte om te voorkomen dat de informatica-infrastructuur van de aanbestedende overheid zou worden besmet met een virus. Hij moet in zijn offerte melding maken van de gebruikte software voor de virusscan en de garantie geven dat de elektronische offerte werd gecontroleerd en geen virus bevat.

In overeenstemming met artikel 84 van voornoemd koninklijk besluit van 18 april 2017 zal de opening van de offertes plaatsvinden op de volgende datum en op het volgende tijdstip: **25 mei 2023, om 14 uur**.

De openingsverrichtingen verlopen in de volgende volgorde:

- Elektronische indiening van de offertes via het e-tenderingplatform;
- Opening van alle ingediende offertes;
- Opstelling van een verslag met daarin (1) de naam of handelsnaam van de inschrijvers, hun woonplaats en maatschappelijke zetel, (2) de naam van de persoon of personen die het indieningsrapport elektronisch heeft/hebben ondertekend.

De offerte wordt elektronisch ingediend op het elektronisch platform "e-tendering" (<https://eten.publicprocurement.be>), een elektronisch platform in de zin van artikel 14, § 7 van de wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten.

Meer informatie over het gebruik van e-tendering is beschikbaar op de website <http://www.publicprocurement.be> of via de e-procurement helpdesk op +32 (0)2 740 80 00, of e.proc@publicprocurement.be.

A.1.19.2. Ondertekening van de offerte

De inschrijver moet zijn offerte, ingediend op het e-tendering-platform, ondertekenen met een gekwalificeerde elektronische handtekening. Een gescande handtekening is niet geldig.

Overeenkomstig artikel 42, § 1 van het koninklijk besluit van 18 april 2017 ondertekent de inschrijver de offerte, de bijlagen en het UEA op globale wijze door het aanbrengen van een **gekwalificeerde elektronische handtekening op het bijbehorende indieningsrapport**.

Voor de wijzigingen aan een offerte die worden aangebracht na de ondertekening van het indieningsrapport, alsook voor de intrekking van de offerte, wordt een nieuw indieningsrapport opgemaakt dat moet worden ondertekend in overeenstemming met artikel 43 van voornoemd koninklijk besluit. Het voorwerp en de draagwijdte van de wijzigingen moeten nauwkeurig worden vermeld. De intrekking moet zuiver en eenvoudig zijn. Wanneer het indieningsrapport dat wordt opgesteld ingevolge de wijzigingen of de intrekking, niet voorzien is van de gekwalificeerde elektronische handtekening, is de wijziging of intrekking van rechtswege nietig. Die nietigheid slaat alleen op de wijzigingen of de intrekking en niet op de offerte zelf.

De voornoemde handtekeningen worden afgeleverd door de perso(o)n(en) die bevoegd of gemachtigd is/zijn om de inschrijver te verbinden. De gemachtigde voegt de elektronische authentieke of onderhandse akte toe die hem zijn bevoegdheden verleent of een gescande kopie van de volmacht. In voorkomend geval verwijst hij naar het nummer van de bijlage van het Belgisch Staatsblad waarin de akte bij uittreksel is bekendgemaakt, met vermelding van de betreffende bladzijde(n) en/of passage. Wanneer de offerte wordt ingediend door een combinatie van ondernemers, moet **voor elke deelnemer aan de combinatie van ondernemers** een gekwalificeerde elektronische handtekening door een bevoegde of gemandateerde persoon op het indieningsrapport worden aangebracht.

A.1.20. Geldigheidsduur van de offerte

De offerte van de inschrijvers is geldig gedurende een periode van **zes (6) maanden** vanaf de uiterste datum en het uiterste tijdstip voor de ontvangst van de offertes.

In overeenstemming met artikel 58, tweede lid van het voornoemde koninklijk besluit van 18 april 2017 kan de aanbestedende overheid vóór afloop van de verbintenistermijn aan de inschrijvers een vrijwillige verlenging van die termijn vragen, onverminderd de toepassing van artikel 89 van het voornoemde koninklijk besluit van 18 april 2017, in geval de inschrijvers geen gevolg aan die aanvraag geven.

A.1.21. Selectie van de inschrijvers

A.1.21.1. Algemene principes

§.1. In overeenstemming met artikel 66, § 1 van de wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten worden de opdrachten gegund op basis van een of meerdere gunningscriteria, mits de aanbestedende overheid erop heeft toegezien dat aan elk van de volgende voorwaarden is voldaan:

1° de offerte voldoet aan de eisen, voorwaarden en criteria vermeld in de aankondiging van een opdracht en de opdrachtdocumenten;

2° de offerte is afkomstig van een inschrijver aan wie de toegang tot de opdracht niet is ontzegd op grond van de artikelen 67 tot 70 van de wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten en die voldoet aan de door de aanbestedende overheid vastgestelde selectiecriteria.

Onverminderd paragraaf 2 van het voornoemde artikel beslist de aanbestedende overheid, indien ze vaststelt dat de offerte van de inschrijver aan wie ze voornemens is te gunnen niet voldoet aan de in artikel 7 van de wet bedoelde verplichtingen op het vlak van het milieu-, sociaal of arbeidsrecht, om de opdracht niet te gunnen aan de inschrijver van hogervermelde offerte, tenminste wanneer het een verplichting betreft waarvan de niet-naleving ook strafrechtelijk bestraft wordt. In de overige gevallen waarbij ze vaststelt dat de offerte niet voldoet aan de voormelde verplichtingen, kan ze hetzelfde doen.

§.2. De aanbestedende overheid mag, in het geval van een openbare procedure, de offertes controleren na de verificatie van het ontbreken van uitsluitingsgronden en van de naleving van de selectiecriteria op basis van enkel het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). In die gevallen kan worden overgegaan tot de evaluatie van de offertes zonder dat een verdere grondige controle op het ontbreken van uitsluitingsgronden en het voldoen aan de selectiecriteria is doorgevoerd in dit stadium. Vooraleer zij van deze mogelijkheid gebruikmaakt, moet de aanbestedende overheid echter de afwezigheid nagaan van fiscale en sociale schulden overeenkomstig artikel 68 van de wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten.

Zij ziet erop toe dat de verificatie van het ontbreken van uitsluitingsgronden en het voldoen aan de selectiecriteria op onpartijdige en transparante wijze plaatsvindt zodat er geen opdracht wordt gegund aan een inschrijver die had moeten worden uitgesloten of die niet voldoet aan de selectiecriteria.

In overeenstemming met artikel 59 van het koninklijk besluit van 18 april 2017 en onverminderd artikel 73 van de wet van 17 juni 2016 kan de aanbestedende overheid, wanneer dit noodzakelijk is voor het goede verloop van de procedure:

1° via alle middelen die zij nuttig acht, inlichtingen inwinnen over de in artikel 66, § 1, 2°, van de wet bedoelde situatie van om het even welke kandidaat of inschrijver. Meer bepaald kan de aanbestedende overheid, wanneer zij twijfels heeft over de persoonlijke toestand van de kandidaten of inschrijvers, ondanks de inlichtingen waarover zij beschikt, zich richten tot de bevoegde Belgische of buitenlandse overheden om de inlichtingen te verkrijgen die zij hieromtrent noodzakelijk acht;

2° van elke rechtspersoon die een aanvraag tot deelneming of een offerte heeft ingediend de voorlegging eisen van zijn statuten of vennootschapsakten, evenals van elke wijziging van de inlichtingen betreffende zijn bestuurders of zaakvoerders, voor zover het documenten en inlichtingen betreft die niet met toepassing van de wet van 16 januari 2003 tot oprichting van de Kruispuntbank van ondernemingen, tot modernisering van het handelsregister, tot oprichting van erkende ondernemingsloketten en houdende diverse bepalingen, kunnen worden verkregen.

§.3. In overeenstemming met artikel 60 van het koninklijk besluit van 18 april 2017 kan de aanbestedende overheid de selectie van een reeds geselecteerde kandidaat of inschrijver herzien, in welk stadium van de plaatsingsprocedure ook, indien zijn situatie in het licht van de uitsluitingsgronden, dan wel van het voldoen aan het of de toepasselijke selectie criterium of -criteria, niet meer beantwoordt aan de voorwaarden.

A.1.21.2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

§.1. In overeenstemming met artikel 73, § 1 van de wet Overheidsopdrachten leggen de inschrijvers bij de indiening van de aanvragen tot deelneming het UEA voor, dat bestaat uit een bijgewerkte eigen verklaring op erewoord en dat door de aanbestedende overheid als bewijs a priori wordt aanvaard ter vervanging van door overheidsinstanties of derden afgegeven documenten of certificaten die bevestigen dat de betrokken inschrijver aan alle hierna vermelde voorwaarden voldoet:

1° hij bevindt zich niet in een van de situaties als bedoeld in de artikelen 67 tot 69 van de Wet Overheidsopdrachten, waardoor inschrijvers kunnen of moeten worden uitgesloten;

2° hij voldoet aan de toepasselijke selectiecriteria zoals vastgelegd in overeenstemming met artikel 71 van de wet Overheidsopdrachten en met de artikelen 67 en 68 van het koninklijk besluit plaatsing.

3° hij zal de relevante door de aanbestedende overheid gevraagde informatie verstrekken.

§.2. Instructies voor het vervolledigen van het UEA dat moet worden ingevuld door de inschrijver en, in geval van een groepering van ondernemers, door elk van de leden van de inschrijvergroepering:

- Ga naar de website <https://uea.publicprocurement.be> en kies uw taal.
- Op de vraag "Wie bent u?" antwoordt u: "Ik ben een ondernemer".
- Op de vraag 'Wat wilt u doen?' antwoordt u 'Een antwoord genereren'.
- Vul uw land in en klik op "volgende".
- Doorloop het formulier en **vul de delen I tot VI van het UEA in**, en let daarbij in het bijzonder op de volgende elementen:
 - Met betrekking tot **deel II, sectie B van het UEA**, in geval van een inschrijver-groepering van ondernemers, duiden de leden van de groepering aan wie van hen de groepering tegenover de aanbestedende overheid zal vertegenwoordigen;
 - Met betrekking tot **deel II, sectie C, van het UEA** ("*Informatie betreffende het gebruik van de draagkracht van andere entiteiten*"), antwoordt de inschrijver (en elk van de leden van de inschrijver-groepering van ondernemers) in geval van gebruik van de draagkracht van een of meerdere derde entiteiten om te voldoen aan de selectiecriteria, op de vraag vermeld in deel II, sectie C, van het UEA en vermeldt hij tevens voor welk deel van de Opdracht hij een beroep doet op deze draagkracht;
 - Met betrekking tot **deel II, sectie D, van het UEA** ("*Informatie betreffende de onderaannemers van wiens draagkracht de ondernemer geen gebruik maakt*"), antwoordt de inschrijver (en elk van de leden van de inschrijver-groepering van ondernemers) op deze vraag als hij beroep doet op één of meerdere onderaannemers;
 - Met betrekking tot **deel IV "Selectiecriteria"**, op de vraag "*Wenst u gebruik te maken van de selectiecriteria A tot D?*", antwoordt u **neen**. In dit geval wordt u een algemene indicatie voor alle selectiecriteria gevraagd.

Geef aan of u aan alle vereiste selectiecriteria heeft beantwoord.

Er wordt echter van de inschrijvers geëist dat ze in hun offerte, naast het UEA en de hier gevraagde vermelding, alle informatie en elementen verstrekken die in dit bestek worden gevraagd om aan te tonen dat aan de selectiecriteria wordt voldaan. De aanbestedende overheid behoudt zich het recht voor de offerte als onregelmatig te verwerpen indien die niet zou vergezeld zijn van alle elementen die de aanbestedende overheid in staat stelt om na te gaan of aan de selectiecriteria wordt voldaan in hoofde van de betreffende inschrijver.

§.3. Het UEA/De UEA's moet/moeten niet afzonderlijk worden ondertekend. De elektronische ondertekening door de inschrijver van het indieningsrapport van zijn offerte is voldoende. Er wordt benadrukt dat in geval van een groepering van ondernemers (consortium) elk lid van de groepering van ondernemers een naar behoren ingevuld UEA moet indienen.

§.4. Instructies voor het invullen van het UEA dat moet worden verschaft door de derde entiteiten op wiens draagkracht de inschrijver een beroep doet om te beantwoorden aan de selectiecriteria:

- Ga naar de website <https://uea.publicprocurement.be> en kies uw taal.
- Op de vraag "Wie bent u?" antwoordt u: "Ik ben een ondernemer".
- Op de vraag 'Wat wilt u doen?' antwoordt u 'Een antwoord genereren'.
- Vul uw land in en klik op "volgende".
- Doorloop het formulier en antwoord op de vragen van **deel II, secties A en B en deel III van het UEA**.
- Wanneer u het formulier volledig heeft ingevuld, klikt u onderaan de pagina op 'Overzicht'. Hier vindt u uw volledig UEA terug. U kunt dit ingevulde formulier in PDF- en/of xml-formaat downloaden en bij uw Aanvraag tot deelneming voegen. Hier vindt u uw ingevulde UEA terug. U kunt dit ingevulde formulier in pdf- en/of xml-formaat downloaden om het bij uw offerte te kunnen voegen.

Er wordt aan herinnerd dat de inschrijver, naast het UEA dat voor elke derde entiteit is ingevuld zoals hierboven vermeld, in de offerte, eveneens onder PDF-formaat **de gedateerde en ondertekende verbintenis** moet verstrekken van de betreffende derde onderneming(en) (model zoals ingesloten in Bijlage "BB2022.011-xxxx_Bijlage_4__Verbintenisformulier.docx") die de inschrijver haar/hun draagkracht ter beschikking stellen voor de uitvoering van de Opdracht.

Er wordt aan herinnerd dat in het geval dat er beroep wordt gedaan op de draagkracht van derde entiteiten, de inschrijver zelf in zijn eigen UEA moet hebben geantwoord op de vraag van deel II, sectie C, van het UEA ("*Informatie betreffende het gebruik van de draagkracht van andere entiteiten*").

§.5. Het UEA vormt een substantiële formaliteit. Indien een UEA in een offerte van een inschrijver, een lid van de combinatie van de inschrijver of een derde entiteit ontbreekt, behoudt de aanbestedende overheid zich het recht voor de offerte **onregelmatig** te verklaren en te besluiten de inschrijver niet te selecteren.

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (afgekort als 'UEA') is beschikbaar via de volgende link: <https://ec.europa.eu/tools/espd/request/>

A.1.21.3. Toegangsrecht - Uitsluitingsgronden

In overeenstemming met artikel 64 van het voornoemd koninklijk besluit van 18 april 2017 zijn de bepalingen zoals vermeld in de punten A.1.21.1 en A.1.21.2 ook afzonderlijk van toepassing op:

1° alle deelnemers die samen een aanvraag tot deelneming indienen en de intentie hebben om, in geval van selectie, een combinatie van ondernemers op te richten;

2° alle deelnemers die samen een offerte indienen als combinatie van ondernemers; en

3° derden op wiens draagkracht een beroep wordt gedaan om te voldoen aan de selectiecriteria (zie punt A.1.21.4 van het bestek).

A.1.21.3.1. Verplichte uitsluitingsgronden

In overeenstemming met artikel 67 van de wet van 17 juni 2016 betreffende overheidsopdrachten en artikel 61 van het koninklijk besluit van 18 april 2017 plaatsing overheidsopdrachten in de klassieke sectoren, tenzij in het geval waarbij de kandidaat of de inschrijver, in overeenstemming met artikel 70 van het koninklijk besluit van 17 juni 2016 (corrigerende maatregelen), aantoont toereikende maatregelen te hebben genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen, zal de aanbestedende overheid een kandidaat of inschrijver **uitsluiten** van deelname aan de plaatsingsprocedure, in welk stadium van de procedure ook, wanneer ze heeft vastgesteld of anderszins ervan op de hoogte is dat deze kandidaat of inschrijver door een rechterlijke beslissing met kracht van gewijsde veroordeeld is voor een van de volgende misdrijven:

1. Deelneming aan een criminele organisatie als bedoeld in artikel 324*bis* van het Strafwetboek of in artikel 2 van kaderbesluit 2008/841/JBZ van de Raad van 24 oktober 2008 ter bestrijding van georganiseerde criminaliteit;
2. omkoping als bedoeld in artikelen 246 en 250 van het Strafwetboek of in artikel 3 van de Overeenkomst ter bestrijding van corruptie waarbij ambtenaren van de Europese Gemeenschappen of van de lidstaten van de Europese Unie betrokken zijn of in artikel 2.1 van Kaderbesluit 2003/568/JBZ van de Raad van 22 juli 2003 inzake de bestrijding van corruptie in de privésector;
3. Fraude als bedoeld in artikel 1 van de overeenkomst aangaande de bescherming van de financiële belangen van de Europese Gemeenschappen, goedgekeurd door de wet van 17 februari 2002;
4. Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten als bedoeld in artikel 137 van het Strafwetboek of in de zin van artikel 1 of 3 van Kaderbesluit 2002/475/JBZ van de Raad van 13 juni 2002 inzake terrorismebestrijding dan wel uitlokking van, medeplichtigheid aan of poging tot het plegen van een dergelijk misdrijf of strafbaar feit als bedoeld in artikel 4 van genoemd kaderbesluit;
5. Witwassen van geld of financiering van terrorisme als bedoeld in artikel 5 van de wet van 11 januari 1993 tot voorkoming van het gebruik van het financiële stelsel voor het witwassen van geld en de financiering van terrorisme of in de zin van artikel 1 van Richtlijn 2005/60/EG van het Europees Parlement en de Raad van 26 oktober 2005 tot voorkoming van het gebruik van het financiële stelsel voor het witwassen van geld en de financiering van terrorisme;
6. Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel als bedoeld in artikel 433*quinquies* van het Strafwetboek of in de zin van artikel 2 van richtlijn 2011/36/EU van het Europees Parlement en de Raad van 5 april 2011 inzake de voorkoming en bestrijding van mensenhandel en de bescherming van slachtoffers daarvan, en ter vervanging van Kaderbesluit 2002/629/JBZ van de Raad;
7. Tewerkstelling van onderdanen van derde landen die illegaal in het land verblijven in de zin van artikel 35/7 van de wet van 12 april 1965 betreffende de bescherming van het loon der werknemers of in de zin van de wet van 30 april 1999 betreffende de tewerkstelling van vreemde arbeiders.

A.1.21.3.2. Uitsluitingsgronden in verband met fiscale en sociale schulden

a) Uitsluitingsgronden in verband met sociale schulden

§.1. In overeenstemming met artikel 68 van de wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten en artikel 62 van het koninklijk besluit van 18 april 2017 plaatsing overheidsopdrachten in de klassieke sectoren wordt de inschrijver die niet voldoet aan zijn verplichtingen inzake de betaling van zijn sociale zekerheidsbijdragen **uitgesloten** van deelname aan een plaatsingsprocedure, in overeenstemming met artikel 68 van de wet. De toegang tot de procedure wordt evenwel niet ontzegd aan een kandidaat of inschrijver die geen bijdrageschuld heeft van meer dan 3.000 euro of die voor die schuld uitstel van betaling heeft verkregen en de afbetalingen daarvan strikt in acht neemt.

§.2. De aanbestedende overheid verifieert de toestand op het vlak van de sociale schulden van de kandidaten of inschrijvers op basis van de attesten die elektronisch beschikbaar zijn voor de aanbestedende overheid via de Telemarc-toepassing of via gelijkaardige gratis toegankelijke elektronische toepassingen in andere lidstaten. Deze verificatie gebeurt binnen 20 dagen na de uiterste datum voor het indienen van de aanvragen tot deelneming of de offertes.

§.3. Wanneer de in de tweede paragraaf bedoelde verificatie niet toelaat om te weten of de kandidaat of inschrijver zijn sociale zekerheidsbijdragen heeft betaald, verzoekt de aanbestedende overheid deze laatste een recent attest voor te leggen waaruit blijkt dat hij aan deze verplichtingen voldoet. Hetzelfde geldt wanneer er geen dergelijke toepassing beschikbaar is in een andere lidstaat.

Voor de kandidaat of inschrijver die personeel tewerkstelt dat onderworpen is aan de wet van 27 juni 1969 tot herziening van de besluitwet van 28 december 1944 betreffende de maatschappelijke zekerheid der arbeiders, wordt het in het eerste lid bedoelde recente attest uitgereikt door de Rijksdienst voor Sociale Zekerheid en heeft het betrekking op het laatste afgelopen kalenderkwartaal vóór de uiterste datum voor de ontvangst van de aanvragen tot deelneming of de offertes, al naargelang.

Voor de kandidaat of inschrijver die personeel uit een andere lidstaat van de Europese Unie tewerkstelt dat niet onder het tweede lid valt, wordt het in het eerste lid bedoelde recente attest uitgereikt door de bevoegde buitenlandse overheid. Het bevestigt dat de kandidaat of inschrijver voldoet aan zijn verplichtingen inzake betaling van zijn sociale zekerheidsbijdragen overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar hij is gevestigd. Dit attest moet gelijkwaardig zijn met het in het tweede lid bedoelde attest.

Wanneer de kandidaat of de inschrijver personeel tewerkstelt dat zowel onder het tweede lid als onder het derde lid valt, zijn de bepalingen van beide leden toepasselijk.

In het geval waarin het door Telemarc of een gelijkaardige elektronische toepassing geleverde attest of het door de bevoegde overheid afgeleverde attest niet aantoont dat hij in regel is, kan de kandidaat of inschrijver beroep doen op de **eenmalige regularisatie** als bedoeld in artikel 68, § 1, derde lid van de wet. Indien de kandidaat of inschrijver een bijdrageschuld heeft van meer dan € 3.000, toont hij aan, teneinde niet te worden uitgesloten, dat hij op een aanbestedende overheid of op een overheidsbedrijf, een of meer schuldvorderingen bezit die zeker, opeisbaar en vrij van elke verbintenis tegenover derden zijn voor een bedrag dat minstens gelijk is aan zijn schuld verminderd met € 3.000.

§.4. Voor de kandidaat of inschrijver die personeel tewerkstelt dat onderworpen is aan de wet van 27 juni 1969 tot herziening van de besluitwet van 28 december 1944 betreffende de maatschappelijke zekerheid der arbeiders en als er nog twijfel blijft bestaan, gaat de aanbestedende overheid na of de sociale verplichtingen werden nageleefd door de Rijksdienst voor Sociale Zekerheid te ondervragen voor zover die de door de aanbestedende overheid gevraagde attesten uitreikt.

§.5. De aanbestedende overheid kan inlichtingen inwinnen over de toestand van de kandidaat of inschrijver die onderworpen is aan de sociale zekerheid van de zelfstandigen om na te gaan of hij aan zijn verplichtingen inzake betaling van zijn sociale zekerheidsbijdragen heeft voldaan.

b) Uitsluitingsgronden in verband met fiscale schulden

§.1. In overeenstemming met artikel 68 van de wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten en artikel 63 van het koninklijk besluit van 18 april 2017 plaatsing overheidsopdrachten in de klassieke sectoren wordt de inschrijver die niet voldoet aan zijn verplichtingen inzake de betaling van zijn fiscale schulden **uitgesloten** van deelname aan een plaatsingsprocedure, in overeenstemming met artikel 68 van de wet. De toegang tot de procedure wordt evenwel niet ontzegd aan een kandidaat of inschrijver die geen schuld heeft van meer dan 3.000 euro of die voor die schuld uitstel van betaling heeft verkregen en de afbetalingen daarvan strikt in acht neemt.

§.2. De aanbestedende overheid verifieert de fiscale toestand van de kandidaten of inschrijvers op basis van de attesten die elektronisch beschikbaar zijn voor de aanbestedende overheid via de Telemarc-toepassing of via gelijkaardige gratis toegankelijke elektronische toepassingen in andere lidstaten. Deze verificatie gebeurt binnen 20 dagen na de uiterste datum voor het indienen van de aanvragen tot deelneming of de offertes.

§.3. Wanneer de in de tweede paragraaf bedoelde verificatie niet toelaat om te weten of de kandidaat of inschrijver aan zijn fiscale verplichtingen voldoet, verzoekt de aanbestedende overheid de kandidaat of inschrijver rechtstreeks een recent attest voor te leggen waaruit blijkt dat hij aan zijn fiscale verplichtingen voldoet. Hetzelfde geldt wanneer er geen dergelijke toepassing beschikbaar is in een andere lidstaat.

Het in het eerste lid bedoelde recente attest wordt uitgereikt door de bevoegde Belgische en/of buitenlandse overheid en bevestigt dat de kandidaat of inschrijver aan zijn fiscale verplichtingen heeft voldaan in overeenstemming met de wettelijke bepalingen van het land waar hij is gevestigd.

In het geval waarin het door Telemarc of via een gelijkaardige elektronische toepassing van een andere lidstaat geleverde attest of het door de bevoegde overheid afgeleverde attest niet aantoonde dat hij in regel is, kan de kandidaat of inschrijver beroep doen op de **eenmalige regularisatie** als bedoeld in artikel 68, § 1, derde lid van de wet. Indien de kandidaat of inschrijver fiscale schulden heeft van meer dan € 3.000, toont hij aan, teneinde niet te worden uitgesloten, dat hij op een aanbestedende overheid of op een overheidsbedrijf, een of meer schuldvorderingen bezit die zeker, opeisbaar en vrij van elke verbintenis tegenover derden zijn voor een bedrag dat minstens gelijk is aan zijn schuld verminderd met € 3.000.

§.4. Als er nog twijfel blijft bestaan, gaat de aanbestedende overheid na of de ondernemer zijn fiscale verplichtingen heeft nageleefd door de Federale Overheidsdienst Financiën te ondervragen voor zover die de door de aanbestedende overheid gevraagde attesten uitreikt.

§.5. De aanbestedende overheid kan overgaan tot de verificatie van de naleving van de betaling van andere dan de in paragraaf 4 bedoelde fiscale schulden. In dat geval preciseert ze in de opdrachtdocumenten welke andere fiscale schulden ze wenst te onderzoeken alsook aan de hand van welke documenten.

A.1.21.3.3. Facultatieve uitsluitingsgronden

Overeenkomstig artikel 69 van de wet van 17 juni 2016 betreffende de overheidsopdrachten, behalve in het geval dat de inschrijver overeenkomstig artikel 70 van de voornoemde wet van 17 juni 2016 kan aantonen dat hij voldoende maatregelen heeft getroffen om zijn betrouwbaarheid te bewijzen, kan de aanbestedende overheid de inschrijver in gelijk welke fase van de gunningsprocedure in de volgende gevallen **uitsluiten** van deelname aan die procedure:

1° indien de aanbestedende overheid met elk passend middel aantoont dat de kandidaat of inschrijver de in artikel 7 genoemde toepasselijke verplichtingen op het vlak van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht, heeft geschonden;

2° wanneer de kandidaat of inschrijver in staat van faillissement of van vereffening verkeert, zijn werkzaamheden heeft gestaakt, een gerechtelijke reorganisatie ondergaat, of aangifte heeft gedaan van zijn faillissement, voor hem een procedure van vereffening of gerechtelijke reorganisatie aanhangig is, of hij in een vergelijkbare toestand verkeert ingevolge een soortgelijke procedure die bestaat in andere nationale reglementeringen;

3° wanneer de aanbestedende overheid door welk geschikt middel dan ook kan aantonen dat de kandidaat of de inschrijver een ernstige beroepsfout heeft begaan waardoor zijn integriteit in vraag wordt gesteld;

4° wanneer de aanbestedende overheid over voldoende plausibele aanwijzingen beschikt om te besluiten dat de kandidaat of inschrijver handelingen zou hebben gesteld, overeenkomsten zou hebben gesloten of afspraken zou hebben gemaakt, die gericht zijn op vervalsing van de mededinging in de zin van artikel 5, lid 2;

5° wanneer een belangenconflict in de zin van artikel 6 niet effectief kan worden verholpen met andere minder ingrijpende maatregelen;

6° wanneer zich wegens de eerdere betrokkenheid van de kandidaat of inschrijver bij de voorbereiding van de plaatsingsprocedure een vervalsing van de mededinging als bedoeld in artikel 52 heeft voorgedaan die niet met minder ingrijpende maatregelen kan worden verholpen;

7° wanneer de kandidaat of inschrijver blijkt heeft gegeven van aanzienlijke of voortdurende tekortkomingen bij de uitvoering van een wezenlijk voorschrift tijdens een eerdere overheidsopdracht, een eerdere opdracht met een aanbesteder of een eerdere concessieovereenkomst en dit geleid heeft tot het nemen van ambtshalve maatregelen, schadevergoedingen of andere vergelijkbare sancties;

8° wanneer de kandidaat of inschrijver zich in ernstige mate schuldig heeft gemaakt aan valse verklaringen bij het verstrekken van de informatie die nodig is voor de controle op het ontbreken van uitsluitingsgronden of de naleving van de selectiecriteria, of hij informatie heeft achtergehouden, of

niet in staat was de ondersteunende documenten die vereist zijn krachtens artikel 73 of artikel 74 over te leggen; of

9° wanneer de kandidaat of inschrijver heeft getracht om het besluitvormingsproces van de aanbestedende overheid onrechtmatig te beïnvloeden, om vertrouwelijke informatie te verkrijgen die hem onrechtmatige voordelen in de plaatsingsprocedure kan bezorgen, of verwijtbaar misleidende informatie heeft verstrekt die een belangrijke invloed kan hebben op beslissingen inzake uitsluiting, selectie en gunning.

De in het eerste lid bedoelde uitsluitingen van deelname aan overheidsopdrachten gelden slechts voor een periode van drie jaar vanaf de datum van de betrokken gebeurtenis of, wanneer het een voortdurende inbreuk betreft, vanaf de beëindiging van de inbreuk.

Behoudens andersluidende bepaling in de opdrachtdocumenten, is de aanbestedende overheid niet gehouden tot nazicht van de facultatieve uitsluitingsgronden in hoofde van de personen die lid zijn van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan van de kandidaat of inschrijver of daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid hebben.

A.1.21.3.4. [Corrigerende maatregelen](#)

In overeenstemming met artikel 70 van de wet van 17 juni 2016 mag elke kandidaat of inschrijver die in een van de in de artikelen 67 (verplichte uitsluitingsgronden) of 69 (facultatieve uitsluitingsgronden) van diezelfde wet bedoelde situaties verkeert, bewijzen dat de maatregelen die hij heeft genomen voldoende zijn om zijn betrouwbaarheid aan te tonen ondanks de toepasselijke uitsluitingsgrond. Als de aanbestedende overheid dat bewijs toereikend acht, wordt de betrokken kandidaat of inschrijver niet uitgesloten van de plaatsingsprocedure.

Hiertoe **bewijst** de kandidaat of inschrijver, **op eigen initiatief**, dat hij eventuele schade als gevolg van strafrechtelijke inbreuken of fouten heeft betaald of heeft toegezegd te zullen vergoeden, dat hij de feiten en omstandigheden heeft opgehelderd door actief mee te werken met de onderzoekende autoriteiten en dat hij concrete technische, organisatorische en personeelsmaatregelen heeft genomen die geschikt zijn om verdere strafrechtelijke inbreuken of fouten te voorkomen.

De door de kandidaat of inschrijver genomen maatregelen worden beoordeeld met inachtneming van de ernst en de bijzondere omstandigheden van de strafrechtelijke inbreuken of de fout. Het betreft in alle gevallen een door de aanbestedende overheid te nemen beslissing die zowel op materieel als formeel vlak moet worden gemotiveerd. Wanneer de maatregelen onvoldoende worden geacht, worden aan de ondernemer de redenen daarvoor medegedeeld.

Een ondernemer die bij rechterlijke beslissing met kracht van gewijsde is uitgesloten van deelneming aan plaatsingsprocedures voor opdrachten of procedures voor de gunning van concessies mag gedurende de duur van de uitsluiting als gevolg van die beslissing geen gebruik maken van de in dit artikel geboden mogelijkheid in de lidstaten waar het vonnis van kracht is.

A.1.21.4. *Kwalitatieve selectie*

A.1.21.4.1. Economische en financiële draagkracht van de inschrijver

Overeenkomstig artikel 67, § 1, tweede lid van bovenvermeld koninklijk besluit van 18 april 2017 wordt de economische en financiële draagkracht verantwoord door de beantwoording aan de volgende selectiecriteria die cumulatief zijn:

criterium nr. 1 inzake economische en financiële draagkracht: De verklaring betreffende de globale omzet van de onderneming en, desgevallend, betreffende de omzet van het activiteitendomein dat voorwerp uitmaakt van deze opdracht, voor de drie laatste beschikbare boekjaren in functie van de datum van oprichting van de onderneming of van het begin van de activiteiten van de ondernemer.

- Minimaal vereiste drempel: Opdat de inschrijver de economische en financiële draagkracht zou hebben om de opdracht uit te voeren, vereist de aanbestedende overheid dat hij voor de jongste drie beschikbare boekjaren beschikt over een minimale jaarlijkse omzet van **3 miljoen euro** in het activiteitendomein dat het voorwerp uitmaakt van de opdracht.

criterium nr. 2 inzake financiële en economische draagkracht: het bewijs van een beroepsrisicoverzekering of, in voorkomend geval, een bankverklaring waarmee alle risico's kunnen worden gedekt die zouden kunnen voorkomen in het kader van de uitvoering van deze opdracht.

Indien de inschrijver om gegronde redenen niet in staat is de gevraagde referenties voor te leggen, kan hij zijn economische en financiële draagkracht aantonen met andere documenten die de aanbestedende overheid geschikt acht.

A.1.21.4.2. Technische en professionele bekwaamheid van de inschrijver

De technische en professionele bekwaamheid van de inschrijvers wordt beoordeeld aan de hand van hun knowhow en ervaring.

Overeenkomstig artikel 68, § 1 van het koninklijk besluit plaatsing wordt de technische en professionele bekwaamheid van de inschrijver verantwoord door de beantwoording aan de volgende selectiecriteria die **cumulatief** zijn:

- **Criterium nr. 1 inzake technische en professionele bekwaamheid: Jaarlijks gemiddeld personeelsbestand**

Door de indiening van een verklaring die de jaarlijkse gemiddelde personeelsaantallen van de inschrijver gedurende de opeenvolgende laatste drie jaren vermeldt;

Vereiste minimumdrempel:

Voor de inschrijvers met maatschappelijke zetel in België: de jaarlijkse gemiddelde personeelsaantallen mogen niet lager liggen dan **10 VTE**.

Voor de inschrijvers met maatschappelijke zetel buiten België: de jaarlijkse gemiddelde personeelsaantallen, met een minimum van 60% operationeel in België, mogen niet lager liggen dan **10 VTE** als jaarlijks gemiddelde.

Dit criterium zal worden aangetoond aan de hand van de sociale balans die in de jaarrekening is opgenomen.

• **Criterium nr. 2 inzake technische en professionele bekwaamheid:** **Referenties**

Door het voorleggen van een lijst van de belangrijkste identieke of vergelijkbare diensten als de diensten die in dit bestek zijn opgenomen en die in de loop van de afgelopen vier jaar werden verleend, met vermelding van het bedrag, de datum en de openbare of private ontvanger.

Vereiste minimumdrempel: **minstens drie (3) relevante referenties** inzake gelijkaardige diensten voor een verwerking van equivalente volumes.

Als de inschrijver meer dan 3 referenties opgeeft, vermeldt hij welke hij als het relevantst voor deze opdracht beschouwt. Wanneer meerdere referenties worden gegeven, behoudt de aanbestedende overheid zich het recht voor de kwalitatieve selectie te beperken tot de drie referenties die door de inschrijver als het relevantst worden beschouwd.

Elke referentie omvat:

- de naam van de klant,
- de contactgegevens van een contactpersoon (telefoon en/of e-mail),
- de in aanmerking genomen uitvoeringsperiode,
- budget
- gemiddeld jaarlijks volume aan verwerkte briefwisseling.

• **Criterium nr. 3 inzake technische en professionele bekwaamheid:** **ISO-certificaten**

Door het bewijs dat de inschrijver de volgende twee certificaten, met betrekking tot de voornaamste processen in link met het voorwerp van de opdracht, bezit:

- ISO 9001: Kwaliteitsmanagement
- ISO 27001: Informatiebeveiliging

Draagkracht van andere entiteiten:

Een inschrijver kan voor een bepaalde opdracht een beroep doen op de draagkracht van andere entiteiten om te voldoen aan de vastgestelde selectiecriteria, en dit in overeenstemming met artikel 78 van de wet van 17 juni 2016 en artikel 73 van het KB van 18 april 2017. De derde op wiens capaciteit een beroep wordt gedaan, dient een verbintenis (zie bijlage "BB2022.011-xxxx_Bijlage_4_Verbintenisformulier.docx") aan te leveren die inhoudt dat hij zijn middelen ter beschikking stelt van de opdrachtnemer in geval van gunning van de opdracht.

Bovendien:

wanneer een beroep wordt gedaan op de capaciteiten van een derde voor de economische en financiële draagkracht, zal deze derde hoofdelijk aansprakelijk worden gesteld in het kader van de uitvoering van de Opdracht (art. 78 van de wet van 17 juni 2016);

indien er een beroep wordt gedaan op een derde voor de technische bekwaamheid (studiediploma's en beroepservaring), dan moet die derde zelf het werk uitvoeren waarvoor zijn referentie wordt gebruikt.

Als de inschrijver een beroep doet op de capaciteit van derden, controleert de Aanbestedende Overheid de oorzaken van uitsluiting in hoofde van die andere entiteiten. Bij het bestaan van een uitsluitingsgrond of bij ontstentenis van de hierboven bedoelde verbintenis kan er niet naar de capaciteit van deze entiteiten worden verwezen. Bovendien, zoals hierboven gepreciseerd (zie punt A.1.21.1.), indien de inschrijver een beroep doet op de draagkracht van derden:

- moet hij zijn UEA invullen en antwoorden op de vraag opgenomen in deel II, C, van het UEA ("*Informatie betreffende het gebruik van de draagkracht van andere entiteiten*") en;
- elk van die derden moet ook een afzonderlijk UEA invullen waarbij de delen II, rubrieken A en B en III worden ingevuld.

A.1.22. Conformiteit van de offertes met de regelgeving

De offertes van de inschrijvers worden onderzocht vanuit het oogpunt van hun regelmatigheid, in overeenstemming met de artikelen 75 en volgende van het koninklijk besluit van 18 april 2017 plaatsing overheidsopdrachten in de klassieke sectoren en met de bepalingen van dit bestek.

Offertes die een substantiële onregelmatigheid omvatten, zijn nietig en zullen verworpen worden.

Enkel de als regelmatig erkende offertes komen in aanmerking om te worden getoetst aan de gunningscriteria.

A.1.23. Gunningscriteria

De offertes worden beoordeeld met strikte inachtneming van het gelijkheidsbeginsel. De opdracht zal worden gegund aan de inschrijver die vanuit het oogpunt van de aanbestedende overheid de economisch meest voordelige regelmatige offerte heeft ingediend.

De opdrachtnemer wordt gekozen op basis van de voordeligste regelmatige offerte, volgens deze gunningscriteria:

Gunningscriteria	Weging subcriteria	Weging criteria:
1. Prijs <ul style="list-style-type: none"> • Prijs van alle posten in de volgende categorieën: <ul style="list-style-type: none"> – Drukken, voorbereiden en verzenden van de briefwisseling – Invoering van de oplossing 	55 punten	57 punten

<ul style="list-style-type: none"> – Alle andere diensten • Kortingspercentage op de prijzen van de rest van de catalogus 	2 punten	
<p>2. De kwaliteit van de diensten</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kwaliteit van de diensten van de inschrijver • Technische kwaliteit van de voorgestelde oplossing • Kwaliteit van de ondersteunende diensten • Maximale termijnen voor verwerking van de bestellingen 	18 punten 6 punten 5 punten 4 punten	33 punten
<p>3. Sociale aspecten en milieuaspecten</p> <ul style="list-style-type: none"> • Milieuaspecten • Sociale aspecten 	6 punten 4 punten	10 punten

De scores voor de 3 gunningscriteria zullen worden opgeteld. De opdracht wordt gegund aan de inschrijver die de hoogste eindscore behaalt nadat de aanbestedende overheid met betrekking tot deze inschrijver de juistheid van de afgelegde verklaring in het kader van het Europees eenmalig opdrachtdocument heeft nagetrokken, door na te gaan of de inschrijver zich niet bevindt in een van de uitsluitingsgevallen en of hij voldoet aan alle selectiecriteria.

De evaluatie van de gunningscriteria zal als volgt gebeuren:

1. Criterium 1: Prijs (57 punten)

Het eerste criterium is de prijs. Dit criterium wordt beoordeeld op 57 punten. Het wordt onderverdeeld in 2 subcriteria:

A) De prijs van alle posten in de volgende categorieën (55 punten):

1. Jaarlijks totaalbedrag (excl. btw) voor de elementen van de rubrieken "Druk, voorbereiding en verzending van briefwisseling";

2. Totaalbedrag (excl. btw) voor het invoeren van de dienst;
3. Jaarlijks totaalbedrag (excl. btw) voor de elementen van de rubriek "Andere diensten", zoals ondersteunende diensten, het toevoegen van documenten of het verwerken van retourzendingen;

Deze totaalbedragen worden beoordeeld op basis van een scenario en een raming van maximumvolumes uitgaande van de aanbestedende overheid en opgenomen in de bijlage ("BB2022.011-xxxx_Bijlage_3_Inventaris_en_kwaliteit.xlsx"). De 58 punten worden bij de beoordeling gelijk verdeeld over de drie categorieën. De inschrijver zal een vaste prijs per jaar opgeven voor de volledige duur van de opdracht.

De opgegeven prijzen voor de toewijzing van de raamovereenkomst BB2022.011 vormen de maximumprijzen die door de opdrachtnemer gehanteerd zullen kunnen worden in het raam van het indienen van een offerte voor een navolgende opdracht die een beschrijving van een equivalente flux vergt.

➔ *Gelieve het volgende bestand te raadplegen en in te vullen (de respectieve specifieke instructies worden vermeld in het document):*

"BB2022.011-xxxx_Bijlage_3_Inventaris_en_kwaliteit.xlsx" - **Tabblad D, "Prijscriterium (Posten)"**.

Ter herinnering aan het punt A.1.16 (Prijzen):

"De inschrijvers zullen hun prijs vastleggen door daarin alle kosten en lasten op te nemen die rechtstreeks of onrechtstreeks verband houden met de uitvoering van de opdracht, ongeacht of die kosten en lasten in de opdrachtdocumenten beschreven worden of niet.

De marktdeelnemers verbinden zich door hun offerte officieel om aan de aanbestedende overheid of aan de begunstigde aanbestedende overheden alle posttarieven door te rekenen die door de verlener van postdiensten worden toegepast, rekening houdend met de betreffende briefwisselingsvolumes, de daadwerkelijk gevraagde leveringstermijnen door de post en het geheel van officiële kortingen die de verlener van postdiensten hanteert."

De offerte van de inschrijver die de laagste totaalprijs voorstelt, krijgt het maximum van de punten voor het subcriterium "prijs van alle posten van de volgende categorieën". De andere offertes krijgen een evenredig aantal punten door toepassing van de regel van drie.

B) Kortingspercentage op de prijzen van de rest van de catalogus (2 punten):

de beoordeling van dit subcriterium wordt gebaseerd op het door de inschrijver aangeboden kortingspercentage op de lijst van andere producten in de catalogus.

De inschrijver die procentueel de grootste korting aanbiedt, krijgt het maximum van de punten voor het subcriterium "kortingspercentage op de prijzen voor de rest van de catalogus". De andere offertes krijgen een evenredig aantal punten door toepassing van de regel van drie.

➔ *Gelieve het volgende bestand te raadplegen en in te vullen (de respectieve specifieke instructies worden vermeld in het document):*

"BB2022.011-xxxx_Bijlage_3_Inventaris_en_kwaliteit.xlsx" - **Tabblad E, "Prijscriterium (Korting)"**.

Opgelet: alle elementen die worden opgegeven in de bijlage "BB2022.011-xxxx_Bijlage_3_Inventaris_en_kwaliteit.xlsx" moeten voldoen aan de minimale vereisten. De hoeveelheden die de aanbestedende overheid in het offerteformulier vermeldt, zijn ramingen en worden slechts bij wijze van indicatie gegeven. Zij binden de aanbestedende overheid geenszins. Op basis van deze volumes worden met name de offertes met elkaar vergeleken.

criterium 2: Kwaliteit van de diensten (33 punten)

Het tweede criterium is de kwaliteit van de diensten. Dit criterium wordt beoordeeld op 33 punten. Het wordt onderverdeeld in 4 subcriteria:

1. Kwaliteit van de diensten van de inschrijver (18 punten)
2. Technische kwaliteit van de voorgestelde oplossing (06 punten)
3. Kwaliteit van de ondersteunende diensten (05 punten)
4. Maximale termijn voor verwerking van de bestellingen (04 punten)

Het criterium kwaliteit en de subcriteria ervan zullen beoordeeld worden op grond van een vragenlijst.

Belangrijke opmerking: De inschrijvers moeten zich ervan vergewissen dat alle vragen worden beantwoord en dat alle informatie die in het kader van dit bestek wordt gevraagd, in hun offerte is opgenomen. Het niet beantwoorden van een vraag of het niet verstrekken van informatie die in dit bestek wordt gevraagd in verband met de evaluatie van de offerte op basis van de gunningscriteria, wordt gesanctioneerd bij de beoordeling van de offerte.

Om ieder subcriterium te kunnen beoordelen moet de inschrijver een binair antwoord (ja/nee) of een in cijfers uitgedrukt antwoord (getal, percentage, duur, enz.) geven, afhankelijk van de vraag. De inschrijver mag een toelichting leveren en een link of een paginanummer naar de bij de offerte aangehechte documentatie meedelen.

→ *De lijst met vragen over elk subcriterium bevindt zich in de volgende EXCEL-bijlage (de specifieke instructies worden vermeld in het document): "BB2022.011-xxxx_Bijlage_3_Inventaris_en_kwaliteit.xlsx"- **Tabblad F "Andere criteria"**.*

Opgelet:

- Als een waarde wordt vermeld in de vorm van "tussen ... en ...", zal de aanbestedende overheid om te kunnen vergelijken de minst voordelige waarde in aanmerking nemen!
- Voor waarden moet men de eenheid NIET opgeven in de antwoordkolom.
- Ook moet men de waarden omzetten naar de gevraagde meeteenheid.

Voorbeelden:

- Voor een duur:

Als de gevraagde waarde "uur" is, moet u (in de antwoordkolom) opgeven:

"1,5" voor "1 uur 30 minuten" of "0,5" voor "30 minuten"

- Voor een bereik tussen twee waarden:

Indien voor een gevraagde termijn "1 tot 3" (werkdagen) wordt opgegeven en "3" in de context van de vraag minder voordelig is:

Dan wordt "3" voor de vergelijking gebruikt.

De inschrijver zal voor elk aspect een score op 5, 10, 20 of 30 krijgen (zie verdeling in de inventaris waarvan het totaal volgens de "regel van drie" zal worden omgezet in verhouding tot het aantal punten voor het betreffende subcriterium). Wanneer een aspect een relatieve beoordeling impliceert, zijn er twee mogelijkheden:

- Hoe hoger de waarde, des te gunstiger de score (dienstregeling voor ondersteunende diensten, aantal beschikbare diensten, ...)
- Hoe lager de waarde, des te gunstiger de score (verwerkingstermijn, aantal fouten, ...).

1. Kwaliteit van de diensten van de inschrijver

De kwaliteit van de diensten van de inschrijver zal worden geanalyseerd aan de hand van een vragenlijst over de aspecten die verband houden met de algemene werking van de inschrijver, zoals de certificaten waarover hij beschikt **buiten degene die vereist zijn voor de kwalitatieve selectie**, zijn kwaliteitscontrolemechanismen, zijn infrastructuur, enz.

2. Technische kwaliteit van de voorgestelde oplossing

De technische kwaliteit van de voorgestelde oplossing zal worden geanalyseerd aan de hand van een vragenlijst over de aspecten die verband houden met de doorgevoerde oplossing, zoals het systeem voor toezicht op incidenten, de mogelijkheid om er bepaalde diensten bij te nemen, enz.

3. Kwaliteit van de ondersteunende diensten

De kwaliteit van de ondersteunende diensten zal worden geanalyseerd aan de hand van een vragenlijst over aspecten zoals de termijn voor het doorvoeren van de oplossing, de personele middelen die voor het project ter beschikking worden gesteld, de openingstijden van de helpdesk, enz.

4. Maximale termijn voor verwerking van de bestellingen

De maximale termijn voor verwerking van de bestellingen zal worden geanalyseerd aan de hand van een vragenlijst over aspecten zoals de termijn voor het verzenden van losse zendingen, het verzenden van massabriefwisseling, de cut-off tijd, enz.

De maximale verwerkingsduur is het maximale aantal werkdagen tussen het ter beschikking stellen van de documenten op de server van de opdrachtnemer (of gelijkaardig tijdstip wanneer een andere manier wordt gebruikt voor het ophalen van de te drukken documenten) en het afleveren van de brieven bij de verstrekker van postdiensten.

Voorbeelden:

Documenten op de SFTP-server van de opdrachtnemer gepost op maandag 29/8 om 15 uur (= D0) en bij de verstrekker van postdiensten afgeleverd op woensdag 31/8 om 11 uur. Termijn = 3 werkdagen

Documenten op de server beschikbaar op vrijdag 2/9 om 15 uur (= D0) en bij de verstrekker van postdiensten afgeleverd op maandag 5/9 om 23 uur. Termijn = 2 werkdagen

Opgelet: de maximale termijn die dit bestek oplegt bedraagt drie werkdagen (zie punt A.2.8.1).

criterium 3: Milieuaspecten en sociale aspecten (10 punten)

Het derde criterium heeft betrekking op de sociale aspecten en de milieuaspecten. Dit criterium wordt beoordeeld op 10 punten. Het wordt onderverdeeld in 2 subcriteria:

- Milieuaspecten (06 punten);
- Sociale aspecten (04 punten).

1. Milieuaspecten

De milieuaspecten worden geanalyseerd aan de hand van een vragenlijst over elementen zoals het bestaan en de praktische uitvoering van een ondernemingsplan waarin een milieudimensie is opgenomen, de uitstoot van benzeen, ozon, fijn stof, het gebruik van gerecycleerd papier, enz.

2. Sociale aspecten

De sociale aspecten worden geanalyseerd aan de hand van een vragenlijst over elementen zoals het aanwerven van werknemers met een lichamelijke of mentale handicap, enz.

Om te worden geïnformeerd en advies te krijgen over de middelen om te voldoen aan de sociale clause, kan de opdrachtnemer contact opnemen met de pool Sociale Clausules van Actiris op het adres: socialeclausule@actiris.be.

De aanbestedende overheid zal ten minste één keer per jaar (bijvoorbeeld op de verjaardag van de navolgende opdracht) een rapport kunnen eisen over de acties die zijn ondernomen om te voldoen aan het criterium waartoe de opdrachtnemer zich heeft verbonden.

Om ieder subcriterium te kunnen beoordelen moet de inschrijver een binair antwoord (ja/nee) of een in cijfers uitgedrukt antwoord (getal, percentage, duur, enz.) geven, afhankelijk van de vraag. De inschrijver mag een verklaring leveren en een link of een paginanummer naar de offerte of de bij de offerte aangehechte documentatie meedelen.

→ *De lijst met vragen over elk subcriterium bevindt zich in de volgende bijlage EXCEL (de specifieke instructies worden vermeld in het document): " BB2022.011-xxxx_Bijlage_3_Inventaris_en_kwaliteit.xlsx"- **Tabblad F "Andere criteria"**.*

Voor criterium 3 zullen dezelfde voorschriften en dezelfde beoordelingswijze worden gebruikt als voor criterium 2.

A.1.24. Kennisgeving van de beslissing tot gunning van de opdracht

In overeenstemming met artikel 8, § 1, 1^e lid van de wet van 17 juni 2013 betreffende de motivering, de informatie en de rechtsmiddelen inzake overheidsopdrachten, bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten en concessies, brengt de aanbestedende overheid de inschrijvers van wie de offerte onregelmatig of niet-conform werd geacht of die niet werden gekozen, zo snel mogelijk na de gunningsbeslissing op de hoogte.

De aanbestedende overheid doet bij een ter post aangetekend schrijven kennisgeving van:

- aan elke niet-geselecteerde inschrijver: de redenen waarom hij niet geselecteerd werd, uittreksels van de gemotiveerde beslissing;
- aan elke inschrijver van wie de offerte als onregelmatig of niet-conform werd beschouwd: de redenen van de verwerping, uittreksels van de gemotiveerde beslissing;
- aan elke inschrijver van wie de offerte niet werd gekozen en aan de gekozen inschrijver: de gemotiveerde beslissing van de gunning van de opdracht.

In overeenstemming met artikel 8, § 1, tweede lid van voornoemde wet vermeldt de aanbestedende overheid in voorkomend geval ook:

- de precieze vermelding van de termijn voor een vordering tot schorsing bij uiterst dringende noodzakelijkheid, zoals bedoeld in artikel 11, eerste lid van de voornoemde wet van 17 juni 2013;
- de aanbeveling om die mee te delen, binnen de termijn bedoeld in artikel 11, eerste lid van de voornoemde wet van 17 juni 2013, via e-mail naar het adres vermeld in de kennisgeving, indien de betrokkene een vordering tot schorsing bij uiterst dringende noodzakelijkheid zou indienen;
- de vermelding van het e-mailadres waarnaar de mededeling betreffende een vordering tot schorsing bij uiterst dringende noodzakelijkheid kan worden verstuurd.

In overeenstemming met artikel 11 van de voornoemde wet van 17 juni 2013 kent de aanbestedende overheid de inschrijvers een termijn van vijftien (15) dagen toe die ingaat op de dag nadat de gemotiveerde beslissing naar de inschrijvers werd verstuurd, zodat zij eventueel beroep kunnen aantekenen, en dit uitsluitend voor de Raad van State via een procedure wegens uiterst dringende noodzakelijkheid. Indien de aanbestedende overheid binnen de hierboven toegestane termijn geen schriftelijke kennisgeving in die zin ontvangt, mag de gunningsprocedure worden voortgezet.

AFDELING A.2. REGLEMENTAIRE EN CONTRACTUELE BEPALINGEN

Dit deel regelt de procedure die betrekking heeft op de uitvoering van de opdracht.

Voor zover er niet van wordt afgeweken, zijn het KB van 14 januari 2013 en zijn latere wijzigingen van toepassing.

A.2.1. Verplichtingen van de partijen en bevoegde rechtbanken

1. De partijen verbinden zich ertoe alle verplichtingen na te leven die de opdracht bepalen, zoals beschreven in dit bestek.

De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de keuze van de verleende diensten met het oog op het behalen van de bedoelde resultaten, zoals beschreven in de functionele en technische vereisten van dit bestek (Volume B. hieronder) en verbindt zich ertoe om alle verbintenissen en alle waarborgen die hij in zijn offerte heeft gegeven en in elk door hem ondertekend document na te leven.

De opdrachtgever verbindt er zich toe om de diensten te benutten in overeenstemming met de specificaties die door de opdrachtnemer werden gegeven.

2. Geschillen betreffende verplichtingen die voortvloeien uit de bepalingen van deze opdracht, moeten in de mate van het mogelijke in gemeenschappelijk overleg worden beslecht. Bij ontstentenis van een akkoord en alvorens hun rechten voor de rechtbank te laten gelden, kunnen de partijen overeenkomen een beroep te doen op een of meer door beide partijen aanvaarde deskundigen. Die deskundigen moeten hun conclusies binnen dertig dagen na hun benoeming en het begin van hun opdracht aan beide partijen voorleggen. Deze interventie sluit het treffen van ambtshalve maatregelen niet uit. In laatste instantie zijn enkel de rechtbanken van het gerechtelijk arrondissement Brussel bevoegd.

A.2.2. Termijnen en kennisgevingen

Voor de uitvoering van deze opdracht en behoudens andersluidende bepalingen begint elke termijn te lopen de dag nadat het feit zich heeft voorgedaan dat als beginpunt voor die termijn dient.

Indien de kennisgeving van een beslissing of van een mededeling een termijn moet doen lopen, wordt dit document ter kennis gebracht bij een ter post aangetekende brief. In dat geval vangt de termijn aan op de eerste werkdag volgend op de dag waarop de kennisgeving bij de post werd ingediend.

Als een termijn in dagen is uitgedrukt, worden daaronder **kalenderdagen** verstaan, behoudens andersluidende overeenkomst, en loopt de termijn af op het einde van de laatste dag. Als een termijn in maanden is uitgedrukt, wordt geteld van de zoveelste tot de zoveelste; indien er geen zoveelste bestaat in de maand waarop de termijn afloopt, loopt deze af op het einde van de laatste dag van die

maand. Wanneer de laatste dag van een termijn een zaterdag, een zondag of een feestdag is, wordt de termijn verlengd tot het einde van de eerstvolgende werkdag.

A.2.3. Vertegenwoordigers van de aannemer

Voor de uitvoering van de opdrachten die hen in het kader van deze opdracht worden toegekend, dienen de vertegenwoordigers van de opdrachtnemer door de opdrachtgever te worden erkend.

De opdrachtnemer duidt één enkele persoon aan die zal optreden als zijn afgevaardigde en die hem in al zijn relaties met de opdrachtgever zal vertegenwoordigen. Alle contacten tussen de opdrachtnemer en de opdrachtgever verlopen via deze persoon.

De opdrachtgever heeft het recht om, per aangetekende brief, de onmiddellijke vervanging te eisen van de vertegenwoordiger of een personeelslid van de opdrachtnemer, indien hij oordeelt dat diens kwalificaties niet overeenstemmen met de vereisten van dit bestek.

A.2.4. Opvolgingscomité van de opdracht en reporting

De opdracht zal opgevolgd worden door een Opvolgingscomité, bestaande uit de volgende personen:

- Een projectleider en een contractmanager van het CIBG (Paradigm);
- De vertegenwoordiger van de opdrachtnemer die vermeld wordt bij punt A.2.3. hierboven.
- Verder kunnen ook vertegenwoordigers uitgenodigd worden van begunstigde aanbestedende overheden.

Dit comité komt samen als de aanbestedende overheid hierom verzoekt.

De beheerders die verantwoordelijk zijn voor de uitvoering van deze raamovereenkomst, komen zo vaak bijeen als nodig is voor de goede uitvoering van deze opdracht en telkens als een van de twee beheerders hierom verzoekt.

Tenzij anders overeengekomen worden de vergaderingen gehouden in het kantoor van de aanbestedende overheid, in het Nederlands of het Frans.

Telkens als zij dat nodig acht, zendt de aanbestedende overheid de opdrachtnemer een verslag toe waarin de tussen de partijen gesloten overeenkomsten zijn opgenomen. De verslagen over de contacten tussen de twee beheerders van de uitvoering van de opdracht, opgesteld en goedgekeurd door de beheerder van de aanbestedende overheid en doorgegeven aan de beheerder van de opdrachtnemer, hebben automatisch de waarde van een proces-verbaal.

A.2.5. Toezicht op de opdracht

Overeenkomstig artikel 39 van voornoemd koninklijk besluit van 14 januari 2013 mag de opdrachtgever overal en met alle geschikte middelen toezicht laten houden op de voorbereiding of de uitvoering van de prestaties.

De opdrachtnemer is verplicht alle noodzakelijke inlichtingen en faciliteiten aan de gemachtigden van de aanbesteder te verstrekken voor het vervullen van hun taak.

De opdrachtnemer kan zich op het door de aanbestedende overheid uitgevoerde toezicht of controle niet beroepen om van zijn aansprakelijkheid te worden ontheven, wanneer de prestaties uit hoofde van één of ander gebrek naderhand zouden worden geweigerd.

In de zin van artikel 150 van hetzelfde koninklijk besluit worden de diensten die het voorwerp van de opdracht uitmaken, aan controles onderworpen teneinde vast te stellen of zij beantwoorden aan de voorschriften die zijn vastgelegd in dit bestek.

A.2.5.1. *Audit van projecten*

Om na te gaan of de opdrachtnemer zijn verplichtingen uit hoofde van deze raamovereenkomst nakomt, kan de aanbestedende overheid of een door haar aangewezen derde partij, eventueel bijgestaan door deskundigen die zij of de derde partij aanwijst, te allen tijde gedurende de looptijd van deze raamovereenkomst en gedurende een periode van één jaar na het verstrijken van de raamovereenkomst een gratis audit uitvoeren van alle documenten en dossiers, ongeacht de drager, van de opdrachtnemer, zijn agenten en onderaannemers die betrekking hebben op deze raamovereenkomst. Daartoe hebben de aanbestedende overheid en/of de derde toegang tot de lokalen van de opdrachtnemer, van zijn agenten of onderaannemers waarin één of meer aspecten van de uitvoering van deze raamovereenkomst werden voorbereid of uitgevoerd.

Bij deze gelegenheid verstrekt de opdrachtnemer of de onderaannemer gratis alle documenten en informatie en verleent hij de bijstand die redelijkerwijs nodig is voor de goede uitvoering van een dergelijke audit.

De aanbestedende overheid brengt de opdrachtnemer vooraf en op redelijke wijze op de hoogte van het feit dat zij van plan is een audit te (laten) uitvoeren. Een audit kan ten minste eenmaal per kalenderjaar worden uitgevoerd, en telkens als de aanbestedende overheid gegronde redenen heeft om aan te nemen dat de opdrachtnemer een of meer van zijn verplichtingen uit hoofde van deze raamovereenkomst niet nakomt.

Wanneer uit de audit blijkt dat de opdrachtnemer een of meer van zijn verplichtingen uit hoofde van deze raamovereenkomst niet nakomt, neemt de opdrachtnemer onmiddellijk en op eigen kosten alle nodige maatregelen om zijn verplichtingen na te komen en draagt hij de volledige kosten van de audit. Wanneer een audit een onregelmatigheid in de facturering aan het licht brengt, zal de opdrachtnemer

het verschil onmiddellijk terugbetalen aan de aanbestedende overheid, vermeerderd met de wettelijke interesten.

A.2.6. Toezicht op de raamovereenkomst

A.2.6.1. Aansprakelijkheid van de opdrachtnemer

De opdrachtnemer zendt het CIBG (Paradigm) aan het begin van elke maand een overzicht toe van de navolgende opdrachten die na deze raamovereenkomst rechtstreeks zijn gegund door de begunstigde aanbestedende overheden, als bedoeld in de bijlage "BB2022.011-xxxx_Bijlage_5_Lijst van leden Aankoopcentrale.xlsx".

Dit overzicht bevat de identiteit van de aanbestedende overheid die de bestelling heeft geplaatst, het voorwerp van de opdracht op basis van deze raamovereenkomst, het bedrag van de bestelling, de datum van uitvoering en de daadwerkelijke facturatie. De opdrachtnemer moet het model gebruiken dat hem zal worden bezorgd na de gunning.

Hij moet op elk verzoek om aanvullende informatie van het CIBG (Paradigm) over opdrachten op basis van de raamovereenkomst antwoorden. Hiervoor wordt een contactpersoon aangeduid.

Indien de gevraagde informatie niet proactief wordt doorgegeven aan het begin van elke maand of volgens het model dat het CIBG (Paradigm) na gunning heeft doorgegeven, kan de opdrachtnemer een boete oplopen van € 50,00 per kalenderdag van niet-nakoming. Dit boetebedrag zal worden afgetrokken via een creditnota.

Tijdens de uitvoering van de huidige raamovereenkomst is het CIBG (Paradigm) van plan een specifieke softwareoplossing (ad-hoc platform, ...) uit te rollen om een efficiënte uitvoering van de opdracht te garanderen (controle van het volume van de geplaatste bestellingen en beheer van de stroom aan bestellingen in het kader van de raamovereenkomst).

In dat geval zullen de bovengenoemde rapportageverplichtingen van de opdrachtnemer via deze softwareoplossing verlopen.

Dit zal het enige officiële kanaal worden en zal door de opdrachtnemer worden gebruikt om zowel opdrachtorders als bestellingen te ontvangen.

Indien de oplossing wordt uitgerold, zal de opdrachtnemer binnen 3 maanden voordat de oplossing in productie wordt genomen, in kennis worden gesteld van de proceswijziging.

A.2.6.2. Verantwoordelijkheid van de begunstigde aanbestedende overheden

Om de doeltreffende uitvoering van deze raamovereenkomst te kunnen verzekeren, overweegt het CIBG (Paradigm) de uitrol van **een specifieke softwareoplossing**.

De Begunstigde Aanbestedende Overheden zullen dan ook verplicht zijn de gegevens betreffende de bestellingen te delen via de specifieke CIBG (Paradigm)-oplossing.

De begunstigde aanbestedende overheden zullen binnen 3 maanden voordat de oplossing in productie wordt genomen, in kennis worden gesteld van de proceswijziging.

Ondersteuning zal op verzoek kunnen worden verleend.

A.2.7. Regels met betrekking tot de borgtocht

A.2.7.1. Borgtochtstelling

A.2.7.1.1. Bedrag van de borgtocht

De borgtocht dient als onderpand voor het nakomen van de verplichtingen van de opdrachtnemer tot de opdracht volledig is uitgevoerd.

In afwijking op het artikel 25, paragraaf 1, 2°, h) van het voormelde koninklijk besluit van 14 januari 2013, wordt een borgtochtstelling gevraagd in het kader van de huidige opdracht.

Het bedrag van de borgtocht wordt vastgelegd op **honderd duizend (100.000) euros** in afwijking van het artikel 25, paragraaf 2 van het voormelde koninklijk besluit.

Het aldus verkregen bedrag wordt afgerond naar het hoger gelegen tiental euro.

A.2.7.1.2. Aard van de borgtocht en bewijs van borgtochtstelling.

In overeenstemming met artikel 26 van voornoemd koninklijk besluit van 14 januari 2013, moet de borgtocht worden gesteld in overeenstemming met de wettelijke en reglementaire voorschriften op dit vlak, hetzij in speciën, publieke fondsen, in de vorm van een gezamenlijke borgtochtstelling of door een waarborg toegekend door een kredietinstelling die beantwoordt aan de voorschriften van de wet van 22 maart 1993 op het statuut en het toezicht op de kredietinstelling of door een verzekeringsmaatschappij die beantwoordt aan de voorschriften van de wet van 9 juli 1975 betreffende de controle der verzekeringsondernemingen die erkend zijn voor tak 15 (borgtocht).

Binnen **dertig (30) kalenderdagen** na de dag waarop de opdracht wordt besloten, verantwoordt de opdrachtnemer de stelling van de borgtocht door hemzelf of door een derde op een van de volgende manieren:

- Wanneer de borgtocht in speciën wordt gesteld, door storting van het bedrag op de Postchequerekening van de Deposito- en Consignatiekas;
- Wanneer het publieke fondsen betreft, door het deponeren ervan in handen van de Rijkskassier op de zetel van de Nationale Bank te Brussel voor rekening van de Deposito- en Consignatiekas of van een openbare instelling die een gelijkaardige functie vervult;
- Wanneer het een gezamenlijke borgtocht betreft, door neerlegging door een maatschappij die daarvoor erkend is, van een akte van solidaire borg bij de Deposito- en Consignatiekas;

- Wanneer de borgtocht gesteld wordt door middel van een waarborg, door de verbintenisakte van de kredietinstelling of van de verzekeringsonderneming.

Het bewijs wordt geleverd naargelang het geval door overlegging aan de aanbestedende overheid van hetzij het ontvangstbewijs van de Deposito- en Consignatiekas of van een openbare instelling die een gelijkaardige functie vervult zoals aangegeven in het bestek; hetzij het debetbericht van de kredietinstelling of van de verzekeringsonderneming; hetzij het deposito-attest van de Rijkskassier of van een openbare instelling die een gelijkaardige functie vervult; hetzij de originele akte van solidaire borg, gevisieerd door de Deposito- en Consignatiekas of een openbare instelling die een gelijkaardige functie vervult zoals aangegeven in het bestek; hetzij het origineel van de verbintenisakte opgemaakt door de kredietinstelling of de verzekeringsonderneming die een waarborg heeft toegestaan.

Deze documenten, ondertekend door de bewaargever, geven aan ten bate van wie de borgtocht wordt gesteld, de nauwkeurige bestemming ervan door de beknopte vermelding van het voorwerp van de opdracht en van de referentie van het bestek, alsook de naam, de voornaam en het volledige adres van de opdrachtnemer en eventueel van de derde die de deponering voor rekening heeft gedaan, met de vermelding van 'geldschieter' of 'lasthebber' naargelang het geval.

A.2.7.1.3. Aanpassing van de borgtocht

In overeenstemming met artikel 28 van voornoemd koninklijk besluit van 14 januari 2013, geldt het volgende: wanneer de borgtocht door om het even welke reden niet meer aangepast is, met name als gevolg van ambtshalve afhoudingen door de opdrachtgever, bijkomende prestaties of door de opdrachtgever besloten wijzigingen, die het oorspronkelijke bedrag van de opdracht zonder belasting over de toegevoegde waarde met meer dan twintig procent (20 %) doen af- of toenemen, dient de borgtocht te worden aangevuld ten belope van het vroegere bedrag of te worden aangepast.

A.2.7.2. Verzuim van borgtochtstelling

In overeenstemming met artikel 29 van voornoemd koninklijk besluit van 14 januari 2013 wordt de opdrachtnemer in gebreke gesteld per aangetekende brief of via een e-mail die een gelijkaardige garantie biedt voor de exacte verzendingsdatum, wanneer hij geen borgtocht stelt binnen de in punt A.2.3.1.2. vastgestelde termijn. Die ingebrekestelling geldt als proces-verbaal in de betekenis van artikel 44, § 2 van het voornoemde koninklijk besluit van 14 januari 2013, zoals gewijzigd door het koninklijk besluit van 22 juni 2017.

Wanneer de opdrachtnemer de borgtocht niet stelt binnen een laatste termijn van vijftien (15) dagen vanaf de datum van verzending van de aangetekende brief of het elektronische bericht dat op een gelijkwaardige manier de exacte datum van de verzending aantoont, kan de opdrachtgever:

- de borgtocht van rechtswege zelf samenstellen door de verschuldigde sommen voor de beschouwde opdracht in te houden. In dat geval wordt een boete opgelegd van twee procent (2 %) van het oorspronkelijke bedrag van de opdracht;
- hetzij een ambtshalve maatregel toepassen. In elk geval sluit de verbreking van de opdracht op deze basis de toepassing van straffen of vertragsboetes uit.

Wanneer de borgtocht niet meer integraal is gesteld en de opdrachtnemer nalaat het ontbrekende aan te vullen, kan de opdrachtgever van de te betalen bedragen een som, gelijk aan het ontbrekende, afhouden en deze aanwenden om de borgtocht opnieuw aan te vullen.

A.2.7.3. *Rechten van de aanbestedende overheid op de borgtocht*

Overeenkomstig artikel 30 van voornoemd koninklijk besluit van 14 januari 2013 houdt de aanbestedende overheid ambtshalve de sommen die hem toekomen van de borgtocht af, met name wanneer de opdrachtnemer bij de uitvoering in gebreke blijft in de zin van artikel 44, § 1 van voornoemd koninklijk besluit.

Deze afhouding dient te gebeuren met inachtneming van de voorwaarden van artikel 44, § 2, van voornoemd koninklijk besluit.

A.2.7.4. *Vrijgave van de borgtocht*

De borgtocht kan worden vrijgegeven aan het einde van de raamovereenkomst, d.w.z. aan het einde van de periode van vier jaar als bedoeld in punt A.1.17 van dit bestek.

De opdrachtnemer dient de aanvraag tot vrijgave van de borgtocht bij de aanbestedende overheid in. Voor zover de borgtocht kan worden vrijgegeven, verleent de aanbestedende overheid opheffing, binnen vijftien (15) kalenderdagen na de dag van de aanvraag.

A.2.8. *Uitvoeringsregels voor de dienstverlening*

Het voornoemde koninklijk besluit van 14 januari 2013 is van toepassing.

A.2.8.1. *Uitvoeringstermijn*

In overeenstemming met artikel 147 van voornoemd koninklijk besluit van 14 januari 2013 wordt de uitvoeringstermijn vastgelegd in kalenderdagen, -weken of -maanden of van datum tot datum, in welk geval de termijn wordt opgeschort tijdens de sluiting van de onderneming van de dienstverlener voor de jaarlijkse vakantie.

De uitvoeringstermijn kan ook in werkdagen worden vastgelegd. In dat geval worden de volgende dagen niet als werkdagen beschouwd:

- a) zaterdagen, zondagen en wettelijke feestdagen;
- b) de betaalde jaarlijkse vakantiedagen en de inhaalrustdagen bepaald in een koninklijk besluit of in een bij koninklijk besluit algemeen bindend verklaarde collectieve arbeidsovereenkomst.

De inschrijver zal de levering van de bestellingen binnen **3 (drie) werkdagen** na verzending van de bestelling moeten garanderen. Onder levering verstaat de aanbestedende overheid het ophalen van de te drukken bestanden, het drukken, het voorbereiden en het afleveren van de brieven bij een verstrekker van postdiensten.

Opgelet: de uitvoeringstermijn vormt een van de gunningscriteria! (Zie punt A.1.23)

Wanneer gevraagd wordt een bijlage bij de brieven te voegen, zal een langere termijn kunnen worden vastgelegd met de begunstigde aanbestedende overheid. Die zal echter niet langer mogen zijn dan **5 werkdagen**.

De leveringstermijn wordt uitgedrukt in werkdagen en blijft onverminderd geldig tijdens vrije dagen of vakantieperiodes. Zaterdagen, zondagen en erkende feestdagen worden niet als werkdagen beschouwd. Alleen in geval van overmacht is het mogelijk af te wijken van bovenvermelde leveringstermijn. Of er al dan niet overmacht in het spel is, zal worden beoordeeld door de aanbestedende overheid nadat de opdrachtnemer de daartoe noodzakelijke toelichtingen heeft verstrekt.

A.2.8.2. Bestelmodaliteiten

De bestelbonnen kunnen via het platform BRUPOST (of anders via e-mail) naar de opdrachtnemer worden gezonden en kunnen later worden geregulariseerd via een door het CIBG (Paradigm) opgezet platform.

A.2.8.3. Plaats van uitvoering

De uitvoering van de opdracht vindt plaats in de lokalen van de opdrachtnemer.

Vergaderingen kunnen worden gehouden in de kantoren van de opdrachtnemer of in de door de aanbestedende overheid aangewezen ruimten.

A.2.8.4. Gebrekkige uitvoering en rechtsmiddelen van de opdrachtgever

Elke tekortkoming ten opzichte van de bepalingen van dit bestek geeft aanleiding, op kosten van de opdrachtnemer, tot een of meer van de volgende maatregelen:

- sancties;
- boetes;
- ambtshalve maatregelen;
- schadevergoedingen;
- uitsluiting.

A.2.8.4.1. Boetes wegens gebrekkige uitvoering

De goede uitvoering van de diensten die het voorwerp uitmaken van deze opdracht, zal worden geverifieerd in overeenstemming met de bepalingen van dit bestek (zie punt A.2.9 hieronder).

Elke tekortkoming waarvoor geen bijzondere sanctie is voorzien en waarvoor geen rechtvaardiging is erkend of binnen de vereiste termijnen is verstrekt, geeft van rechtswege aanleiding tot een algemene sanctie als bedoeld in artikel 45 van het koninklijk besluit van 14 januari 2013, met name:

- eenmalig voor 0,07 procent van het oorspronkelijke bedrag van deze opdracht met een minimum van veertig euro (€ 40,00) en een maximum van vierhonderd euro (€ 400,00), of
- dagelijks is en 0,02 procent bedraagt van het oorspronkelijke bedrag van deze opdracht met een minimum van 20 euro (€ 20,00) en een maximum van 200 euro (€ 200,00), wanneer de gebrekkige uitvoering onmiddellijk ongedaan moet worden gemaakt.

In overeenstemming met artikel 45, § 2, tweede lid van het voornoemde koninklijk besluit van 14 januari 2013, wordt deze straf toegepast vanaf de derde dag na de datum van afgifte van de aangetekende brief of de elektronische zending die op gelijkwaardige wijze de exacte datum van de versturing waarborgt, bedoeld in artikel 44, § 2 van het voornoemde koninklijk besluit, tot en met de dag waarop aan de gebrekkige uitvoering een einde werd gesteld door toedoen van de opdrachtnemer of van de opdrachtgever zelf.

A.2.8.4.2. Boetes wegens laattijdige uitvoering

De boetes wegens laattijdige uitvoering worden opgelegd als schadevergoeding voor de vertraging in de uitvoering van de opdracht.

De verdragingsboetes zijn onafhankelijk van de straffen wegens een uitvoeringsfout. Ze zijn, zonder ingebrekestelling en zonder proces-verbaal, verschuldigd door het simpelweg verstrijken van de uitvoeringstermijn en worden van rechtswege toegepast voor alle dagen vertraging.

In toepassing van artikel 154 van voornoemd koninklijk besluit worden de boetes wegens laattijdige uitvoering berekend naar rato van 0,1 procent per dag vertraging, met een maximum van zevenenhalf procent (7,5 %), van de waarde van alle of van het deel van de diensten waarvan de uitvoering met dezelfde vertraging gebeurde.

Opmerking:

Alle boetes of straffen, evenals de vergoeding van de opgelopen schade, de aanverwante kosten en de uitgaven die voortvloeien uit de toepassing van die regels worden in de eerste plaats geboekt op de bedragen die aan de opdrachtnemer verschuldigd zijn, wat daarvan ook de basis is (meer bepaald de facturen en vervolgens de borgtocht).

Niettegenstaande de toepassing van sancties behoudt de aanbestedende overheid zich het recht voor om betaling te weigeren aan de opdrachtnemer voor niet-geleverde diensten.

A.2.8.4.3. Ambtshalve maatregelen

In overeenstemming met artikel 47 van het voornoemde koninklijk besluit kan de aanbestedende overheid - wanneer de opdrachtnemer zijn verdedigingsmiddelen niet heeft laten gelden na afloop van een termijn van vijftien (15) dagen na de verzending van het proces-verbaal ter vaststelling van de tekortkomingen bedoeld in artikel 44, § 2, tweede lid van het voornoemde koninklijk besluit of vóór het verstrijken van die termijn, als de opdrachtnemer de vastgestelde tekortkomingen erkent - het volgende ondernemen op kosten, risico's en gevaren van de in gebreke blijvende dienstverlener:

- de eenzijdige verbreking van de opdracht;
- de uitvoering in regie van het geheel of van een deel van de niet-uitgevoerde opdracht;
- de gunning van een of meer opdrachten, voor rekening met derden, voor de volledige of een deel van de opdracht die nog moet worden uitgevoerd.

De beslissing van de aanbestedende overheid wordt via een aangetekende brief of bij elektronische zending die op vergelijkbare wijze de exacte datum van de verzending waarborgt, ter kennis gebracht van de in gebreke blijvende opdrachtnemer. Vanaf dat moment mag de opdrachtnemer niet meer tussenkomen in de uitvoering van de opdracht.

De toepassing van de ambtshalve maatregelen en andere sancties doet geen afbreuk aan de volledige schadeloosstelling van de aanbestedende overheid voor de tekortkomingen, vertragingen of feiten van welke aard ook vanwege de opdrachtnemer die haar nadeel berokkenen of die tot rechtstreeks gevolg hebben dat de aanbestedende overheid een schadevergoeding of een toeslag aan een derde dient te betalen.

A.2.8.5. *Werkorganisatie*

De opdrachtnemer verbindt zich ertoe om de continuïteit van de te verstrekken diensten en prestaties te garanderen en de opdrachtgever onmiddellijk op de hoogte te brengen indien hij niet aan deze verplichtingen kan voldoen.

De dienstverlener verbindt zich ertoe om, indien een of meer personen die de prestaties leveren, niet in staat zouden blijken te zijn om de opdracht tot een goed einde te brengen, over te gaan tot de nodige vervangingen door personeel met een gelijkwaardig profiel, en de lasten te dragen inzake kennisoverdracht. In dit geval is hem geen enkele compensatie verschuldigd.

In het kader van de huidige opdracht benadrukt de aanbesteder dat het aan de uitvoering van deze opdracht toegewezen personeel van de opdrachtnemer over voldoende ervaring moet beschikken met betrekking tot het voorwerp van de opdracht. De aanbesteder benadrukt tevens dat het personeel dat deze opdracht daadwerkelijk zal uitvoeren, hetzelfde moet zijn als het personeel dat door de inschrijver in zijn offerte wordt voorgesteld.

A.2.8.6. *Resultaatsverbintenis*

De opdrachtnemer gaat een resultaatsverbintenis aan, opdat de verleende diensten perfect beantwoorden aan de regels van het kunst en de vereisten van de documenten van deze opdracht.

A.2.8.7. *Aanpassingen aan de technologische evolutie*

Rekening houdend met de tijd die kan verstrijken tussen het opstellen van de offerte en de uitvoering van de opdracht, moet de opdrachtnemer een dienst leveren die het best beantwoordt aan de stand van de technologische vooruitgang op het moment van de uitvoering. Die dienst moet echter aan de bepalingen van dit bestek beantwoorden en dit tijdens de volledige duur van de opdracht.

A.2.8.8. *Aansprakelijkheid van de opdrachtnemer*

In overeenstemming met artikelen 152 en 153 van voornoemd koninklijk besluit van 14 januari 2013 draagt de opdrachtnemer de volledige verantwoordelijkheid voor fouten of tekortkomingen in de verleende diensten in het kader van de uitvoering van de opdracht.

De diensten die niet beantwoorden aan de bepalingen en de voorwaarden van de opdracht of die niet werden uitgevoerd overeenkomstig de regels van het vak, dienen door de opdrachtnemer te worden herbegonnen op een datum die door de opdrachtgever moet worden vastgelegd. Zo niet geschiedt dit door het nemen van een ambtshalve maatregel door de opdrachtgever, op kosten en risico's van de dienstverlener, via een van de middelen van optreden, vermeld in artikel 155 van hetzelfde koninklijk besluit.

De dienstverlener stelt zich bovendien bloot aan boetes en straffen wegens niet-naleving van de bepalingen en voorwaarden van de opdracht (zie *hierboven*, punt A.2.8.4.).

Bovendien vrijwaart de opdrachtnemer de aanbesteder van alle schadevergoedingen die hij aan derden verschuldigd zou zijn wegens vertraging of tekortkomingen van zijn kant.

Op het vlak van de contractuele en niet-contractuele aansprakelijkheid is de Belgische wetgeving van toepassing.

Die aansprakelijkheid kan door geen enkele contractuele bepaling worden beperkt.

Elke bepaling die de opdrachtnemer van zijn aansprakelijkheid ontslaat of die zijn aansprakelijkheid of de schadevergoedingen waarvoor hij aansprakelijk is, beperkt, is niet-tegenwerpbaar ten opzichte van de opdrachtgever.

A.2.8.9. *Overige uitsluitingsgronden*

In overeenstemming met artikel 62, eerste lid, 1° van voornoemd koninklijk besluit, onverminderd de toepassing van een ambtshalve maatregel, kan de opdrachtgever beslissen om onmiddellijk een einde te stellen aan de opdracht door dit schriftelijk te melden aan de opdrachtnemer of elke natuurlijke of rechtspersoon die verantwoordelijk is voor de uitvoering van de opdracht, als de opdrachtnemer zich in een van de verplichte uitsluitingsgevallen bevindt vermeld in artikel 67 van de wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten of in een van de uitsluitingsgevallen betreffende fiscale en sociale schulden vermeld in artikel 68 van de voornoemde wet van 17 juni 2016 of in een van de facultatieve uitsluitingsgevallen vermeld in artikel 69 van de voornoemde wet van 17 juni 2016.

De opdrachtgever mag de voormelde personen ook de mogelijkheid geven de opdracht verder uit te voeren, als zij garanderen dat wat in dit bestek is voorgeschreven, getrouw wordt uitgevoerd.

A.2.8.10. Vertrouwelijkheid

Vertrouwelijkheid van de informatie die in het kader van de huidige opdracht bekendgemaakt wordt

In overeenstemming met artikel 18 van voornoemd koninklijk besluit van 14 januari 2013 zal de opdrachtnemer de vertrouwelijkheid in acht nemen van de informatie die hij naar aanleiding van de uitvoering van deze opdracht ontvangt. Hij dient deze geheimhoudingsplicht op te leggen aan zijn personeel en aan zijn onderaannemers en garandeert de (begunstigde) aanbestedende overheid de naleving van deze verplichting.

Alle inlichtingen die aan het personeel van de opdrachtnemer worden verstrekt in het kader van zijn opdracht, alle documenten die hem worden toevertrouwd en alle vergaderingen waaraan hij deelneemt worden als strikt vertrouwelijk beschouwd.

Elke informatie en elke informatiedrager met informatie over de aanbestedende overheid, die door de aanbestedende overheid aan de opdrachtnemer ter beschikking wordt gesteld, blijft volledig eigendom van de aanbestedende overheid, evenals elke informatiedrager waarop de opdrachtnemer informatie over de (begunstigde) aanbestedende overheid zou hebben gekopieerd of opgeslagen.

De (begunstigde) aanbestedende overheid of haar leidende ambtenaren hebben het recht om, op elk moment, aan de opdrachtnemer te vragen om het geheel of een gedeelte van de informatiedragers waarop de opdrachtnemer de informatie van de (begunstigde) aanbestedende overheid heeft opgeslagen, terug te bezorgen.

De opdrachtnemer verbindt zich ertoe de gevraagde dragers onmiddellijk terug te bezorgen zonder ze te kopiëren.

Na afloop van de uitvoering van de opdracht verbindt de opdrachtnemer er zich bovendien toe om aan de (begunstigde) aanbestedende overheid onmiddellijk alle informatiedragers terug te geven die informatie over de (begunstigde) aanbestedende overheid bevatten en die hem voor de uitvoering van de opdracht ter beschikking zouden zijn gesteld.

Door informatie ter beschikking te stellen verlenen noch de (begunstigde) aanbestedende overheid, noch de leidende ambtenaren aan de opdrachtnemer enig licentierecht, expliciet noch impliciet, op auteursrechten of andere intellectuele rechten.

De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor alle schade waarvan de (begunstigde) aanbestedende overheid en/of de leidende ambtenaren het slachtoffer zouden zijn ten gevolge van het niet naleven door de opdrachtnemer zelf, door leden van zijn personeel of zijn onderaannemers van de verplichtingen die hem worden opgelegd volgens dit bestek.

A.2.8.11. Veiligheid en vertrouwelijkheid

Onverminderd artikel 10 van de voornoemde wet van 17 juni 2013, mogen bepaalde gegevens evenwel niet worden meegedeeld indien de openbaarmaking ervan de toepassing van een wet zou belemmeren, in strijd zou zijn met het openbaar belang, nadelig zou zijn voor de rechtmatige commerciële belangen van publieke of private ondernemers of de eerlijke mededinging tussen hen zou kunnen schaden.

De gegevens die aan de opdrachtnemer worden verstrekt in het kader van de huidige opdracht, mogen voor geen andere doeleinden dan de uitvoering van de opdracht worden gebruikt.

De opdrachtnemer bezorgt de (begunstigde) opdrachtgever onmiddellijk alle gevraagde inlichtingen met betrekking tot de naleving van de verplichtingen op het vlak van vertrouwelijkheid en veiligheid.

Overigens verspreidt de (begunstigde) opdrachtgever in toepassing van artikel 13, § 2 van de wet van 17 juni 2016 onverminderd de verplichtingen op het vlak van bekendmaking en het informeren van de inschrijvers geen inlichtingen die een marktspeler hem vertrouwelijk heeft bekendgemaakt, met inbegrip van eventuele technische of handelsgeheimen en de vertrouwelijke aspecten van de offerte.

A.2.8.12. Vertrouwelijkheid van de resultaten

Alle resultaten en verslagen die door de opdrachtnemer worden voorgelegd tijdens de uitvoering van deze opdracht, zijn eigendom van de (begunstigde) opdrachtgever en mogen enkel worden gepubliceerd of meegedeeld aan derden nadat de (begunstigde) opdrachtgever daarvoor vooraf zijn schriftelijke toestemming heeft gegeven.

De persoon die verantwoordelijk is voor de uitvoering van de diensten en zijn medewerkers zijn gehouden aan het beroepsgeheim inzake de informatie die zij zouden hebben verkregen tijdens de uitvoering van deze opdracht. Die informatie mag in geen geval zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de (begunstigde) opdrachtgever worden meegedeeld aan derden.

De opdrachtnemer mag deze opdracht alleen als referentie vermelden.

A.2.8.13. Intellectuele rechten

De opdrachtnemer garandeert dat de in het kader van deze diensten ter beschikking gestelde diensten of producten, die het voorwerp uitmaken van deze opdracht, voor zover hij weet geen inbreuk vormen op intellectuele-eigendomsrechten zoals met name octrooien, auteursrechten, databankrechten of *sui generis*-rechten, en evenmin op aan derden toebehorende licenties. De opdrachtnemer is als enige verantwoordelijk voor de naleving, door hem, van de regels in verband met de intellectuele-eigendomsrechten. Hij garandeert de aanbesteder dat hij, in voorkomend geval, alle noodzakelijke toestemmingen van derden heeft verkregen voor het gebruik van de beschermde elementen die in het

kader van deze opdracht gebruikt zouden worden, en dat hij derhalve in het bezit is van alle noodzakelijke intellectuele eigendomsrechten bij de uitvoering van deze opdracht.

Na de gunning van de opdracht zal de opdrachtnemer de (begunstigde) aanbestedende overheid verdedigen en vrijwaren tegen elke bewering dat de producten een inbreuk vormen op een intellectuele-eigendomsrecht en in het algemeen tegen elke aanspraak die derden kunnen maken op grond van een intellectuele-eigendomsrecht. Hij verbindt zich ertoe voor de (begunstigde) opdrachtgever het recht te bekomen om de producten te blijven gebruiken zonder verdere kosten voor hem, ofwel de producten op eigen kosten te wijzigen of te vervangen waardoor de inbreuk ophoudt, zonder daardoor de fundamentele specificaties van de producten te wijzigen.

De opdrachtnemer neemt, zonder beperking met betrekking tot het bedrag, elke betaling van schadevergoedingen en intresten, kosten of uitgaven die eruit zouden voortvloeien en die ten laste van de (begunstigde) aanbestedende overheid zouden worden gelegd in een rechtszaak gebaseerd op een dergelijke aantijging, voor zijn rekening, voor zover de opdrachtnemer de controle heeft over de verdediging alsook over de onderhandelingen met het oog op een minnelijke schikking.

De (begunstigde) opdrachtgever verbindt zich ertoe de opdrachtnemer onverwijld op de hoogte te brengen indien hem een dergelijke aantijging wordt aangerekend.

De (begunstigde) opdrachtgever verkrijgt de intellectuele-eigendomsrechten die ontstaan, op punt worden gesteld of worden aangewend bij de uitvoering van deze opdracht.

A.2.9. Beoordeling van de uitgevoerde diensten en controle

In overeenstemming met wat wordt voorzien in artikel 64 van het koninklijk besluit van 14 januari 2013 worden de prestaties pas opgeleverd nadat ze de vereiste controles, technische opleveringen en voorgeschreven proeven hebben doorstaan.

Onder "oplevering" verstaat artikel 2, 15° van voornoemd koninklijk besluit van 14 januari 2013 de vaststelling door de (begunstigde) aanbestedende overheid dat de door de opdrachtnemer geheel of gedeeltelijk uitgevoerde diensten overeenstemmen met de regels van goed vakmanschap evenals met de bepalingen van de opdracht.

Overeenkomstig met artikel 156 van het hetzelfde besluit beschikt de (begunstigde) aanbestedende overheid over een verificatietermijn van dertig (30) dagen te rekenen vanaf de datum van het totale of gedeeltelijke einde van de diensten om de formaliteiten met betrekking tot de oplevering te vervullen en het resultaat daarvan mee te delen aan de dienstverlener. Deze termijn gaat in voor zover de aanbesteder tegelijk in het bezit van de lijst van gepresteerde diensten of factuur wordt gesteld.

Daartoe zal de goede uitvoering van de diensten worden opgevolgd door de afgevaardigde van de (begunstigde) aanbestedende overheid. De identiteit van deze afgevaardigde wordt aan de dienstverlener meegedeeld bij aanvang van de uitvoering van deze diensten.

Op het ogenblik dat de diensten zullen zijn uitgevoerd, zal worden overgegaan tot de evaluatie van de kwaliteit en van de overeenstemming van de uitgevoerde diensten. Van deze evaluatie wordt een

verslag opgemaakt, waarvan het originele exemplaar aan de opdrachtnemer wordt bezorgd. Diensten die niet in overeenstemming met de vereisten van deze opdracht zijn uitgevoerd, worden opnieuw opgestart.

Overeenkomstig artikel 157 van voormeld koninklijk besluit is de oplevering door de (begunstigde) aanbestedende overheid definitief. Ze is stilzwijgend, indien de (begunstigde) aanbestedende overheid tijdens de bovengenoemde periode van dertig (30) dagen na de gedeeltelijke of volledige beëindiging van de diensten geen opmerking noch verzoek heeft gericht tot de dienstverlener.

A.2.10. Facturatie en betaling

De kosten verbonden aan het drukken, in enveloppen stoppen en voorbereiden van de papieren brieven en het afleveren ervan bij een verstrekker van postdiensten, moeten rechtstreeks worden gefactureerd aan de AO of aan de betrokken BAO, d.w.z. degene van wie de briefwisseling uitgaat. Hetzelfde geldt voor de eventuele kosten voor het maken of aanpassen van een nieuwe template.

De betalingen worden verricht in overeenstemming met de bepalingen van hoofdstuk 2, afdeling 11 met als titel "Algemene betalingsvoorwaarden" en met artikel 160 van het koninklijk besluit van 14 januari 2013. Ze worden uitgevoerd binnen 30 dagen na het einde van de controle van de diensten door de aanbestedende overheid of BAO, voor zover de aanbestedende overheid of BAO uiterlijk op het moment van die verificatie in het bezit is van de factuur voor de diensten.

Er mag geen enkel voorschot worden geëist.

De betaling van de facturen wordt uitgevoerd na de technische oplevering van de prestaties (zie punt A.20. hierboven).

Overeenkomstig artikel 53, § 2 van het Btw-wetboek en artikel 5, § 2 van koninklijk besluit nr. 1 van 29 december 1992 met betrekking tot de regeling voor de voldoening van de belasting over de toegevoegde waarde, bevat de factuur een factuurnummer, de datum waarop de factuur werd opgesteld, een beschrijving van de diensten, de eenheidsprijs excl. en incl. btw, de hoeveelheden, de subtotalen en de totalen excl. btw, het nummer van de bestelbon en de referentieopdracht ("BB2022.011"), het bankrekeningnummer waarop het factuurbedrag moet worden betaald en het btw-nummer van de dienstverlener.

De opdrachtnemer **moet** de facturen elektronisch verzenden in overeenstemming met artikel 14/1 van de wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten, het koninklijk besluit van 9 maart 2022 en artikel 2.2.1 van de Omzendbrief voor de uitbreiding van het gebruik van de elektronische factuur in het Brusselse Hoofdstedelijke Gewest, die op 1 september 2020 in werking is getreden.

De facturen die de opdrachtnemer stuurt, zullen dus via het Peppol-netwerk aan de begunstigde aanbestedende overheid bezorgd moeten worden en opgesteld moeten zijn in het formaat UBL - XML. Facturen die in een ander formaat per post of e-mail worden bezorgd, zullen door de BAO geweigerd mogen worden.

Meer informatie over elektronische facturatie en over het verzenden van een elektronische factuur is beschikbaar op de website: <https://easy.brussels/projects/elektronische-factuur-2/?lang=nl>

De opdrachtnemer zal er tevens op toezien dat op de factuur de elementen vermeld worden, waarom door de Begunstigde Aanbestedende Overheden gevraagd kan worden, zoals:

- 1° de identificatienummers van het proces en de factuur;
- 2° de facturatieperiode;
- 3° de inlichtingen betreffende de verkoper;
- 4° de inlichtingen betreffende de koper;
- 5° de inlichtingen betreffende de begunstigde van de betaling;
- 6° de inlichtingen betreffende de fiscale vertegenwoordiger van de verkoper;
- 7° de referentie van het contract;
- 8° de gedetailleerde informatie betreffende de levering;
- 9° de instructies betreffende de betaling;
- 10° de inlichtingen betreffende de aftrekken of extra kosten;
- 11° de inlichtingen betreffende de factuurposten;
- 12° de totaalbedragen van de factuur;
- 13° de verdeling volgens het btw-percentage.

A.2.11. Onderaannemingsovereenkomsten

Voor de uitvoering van deze opdracht kan de opdrachtnemer onderaannemingsovereenkomsten met derden afsluiten.

De artikels 12 tot 15 van het koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten gelden voor eventuele onderaannemingsovereenkomsten die door de opdrachtnemer gesloten werden met het oog op de uitvoering van deze opdracht.

De aanbestedende overheid vestigt de aandacht van de opdrachtnemer op de volgende punten:

De opdrachtnemer stelt de aanbestedende overheid in kennis van de identiteit van de voorgestelde onderaannemers en van de delen van de opdracht die hij voornemens is in onderaanneming te geven:

- Bovendien verstrekt de onderaannemer de aanbestedende overheid uiterlijk 10 dagen vóór de levering van de prestaties van de onderaannemer schriftelijk, voorafgaand aan elke vaste opdracht tot onderaanneming, de volgende informatie: de naam, de contactgegevens en het btw-nummer van de wettelijke vertegenwoordigers van alle onderaannemers.

- Na ontvangst van deze informatie controleert de aanbestedende overheid de onderaannemers en keurt deze goed. Hij maakt tijdens de uitvoering van de opdracht anderzijds gebruik van alle onderzoeks- en controlemiddelen die hij nuttig acht om na te gaan of er geen onderaannemers werden vervangen.

De opdrachtnemer is er tevens toe gehouden om de aanbestedende overheid onverwijld in kennis te stellen van elke wijziging aangaande deze informatie, van zodra hij er kennis van heeft, alsook van de vereiste inlichtingen voor elke nieuwe onderaannemer die later bij de uitvoering van de opdracht betrokken zou worden.

Ter herinnering (zie hierboven, punt A.1.21): in het geval dat de opdrachtnemer in de aanbestedingsprocedure de capaciteit van bepaalde onderaannemers (derden) heeft gebruikt voor zijn selectie met betrekking tot het selectie criterium betreffende relevante beroepservaring, zoals toegestaan door art. 73 van het KB van 18 april 2017, is hij verplicht om effectief gebruik te maken van deze onderaannemers bij de uitvoering;

Alle personen handelend in de hoedanigheid van onderaannemer, in welke fase ook, moeten voldoen aan de minimumvereisten inzake technische en professionele bekwaamheid in verhouding tot hun deelneming aan de opdracht;

In ieder geval heeft de aanbestedende overheid als enige gesprekspartner de vertegenwoordiger van de opdrachtnemer, zelfs in het geval van feiten of opmerkingen over zijn onderaannemers; het is aan de vertegenwoordiger in kwestie om deze door te geven aan de verantwoordelijke van de verschillende onderaannemers;

De Opdrachtnemer blijft in elk geval als enige verantwoordelijk ten opzichte van de Aanbestedende Overheid met betrekking tot alle technische en financiële tekortkomingen van de onderaannemers.

De onderaannemingsovereenkomst moet een bepaling bevatten volgens dewelke de onderaannemer en de Opdrachtnemer zich hoofdelijk en ondeelbaar verbinden, de ene bij gebreke van de andere, ten opzichte van de aanbestedende overheid voor de goede uitvoering van de verplichtingen die uit de onderaannemingsovereenkomst voortvloeien.

Elke niet-naleving van de voormelde verplichtingen zal als een tekortkoming van de opdrachtnemer worden beschouwd.

In overeenstemming met artikel 12/2 van het KB van 14 januari 2013 moet de aanbestedende overheid nagaan of er uit hoofde van de onderaannemer(s) redenen zijn voor uitsluiting in de zin van artikelen 67 tot 69 van de wet van 17 juni 2016. Daartoe zendt de opdrachtnemer de aanbestedende overheid uiterlijk 15 dagen voor het begin van de uitvoering van de prestaties door de onderaannemer een uittreksel uit het strafregister van de betrokken onderaannemer.

De Opdrachtnemer moet ten opzichte van zijn onderaannemers – ongeacht het niveau waarop ze interventies uitvoeren in de onderaannemingsketen – de wet van 12 april 1965 betreffende de bescherming van de lonen van de werknemers naleven.

Opmerking:

De opdrachtnemer is verplicht om de onderstaande bepalingen na te leven en te doen naleven door elke persoon die in onderaanneming werkt in om het even welk stadium van de opdracht en tevens door elke persoon die personeel ter beschikking stelt:

- alle wettelijke, reglementaire of conventionele bepalingen zowel betreffende het arbeidsrecht, de veiligheid en de hygiëne als inzake de algemene arbeidsomstandigheden, die zowel het resultaat kunnen zijn van de wet of van paritaire akkoorden op nationaal, gewestelijk of lokaal niveau;
- alle wettelijke, reglementaire of conventionele bepalingen inzake fiscale aangelegenheden en sociale zekerheid.

De onderaannemers op wie een beroep wordt gedaan en zij die personeel ter beschikking stellen voor de uitvoering van deze opdracht, zijn onder dezelfde voorwaarden als de opdrachtnemer verplicht om de hierboven genoemde wettelijke, reglementaire of conventionele bepalingen na te leven en te doen naleven door hun eigen onderaannemers en door elke persoon die hen personeel ter beschikking stelt.

A.2.12. Herzieningsclausules

A.2.12.1. *Wijziging van de opdracht*

In overeenstemming met artikel 38 van voornoemd koninklijk besluit van 14 januari 2013, kan zonder nieuwe toewijzingsprocedure een wijziging aan de opdracht worden aangebracht wanneer ze in de documenten van de oorspronkelijke opdracht werden voorzien - en dit in de vorm van een duidelijke, nauwkeurige en eenduidige bepaling van heronderzoek.

Algemeen

Verzoeken om wijziging van de opdracht moeten schriftelijk door de leidende ambtenaar (ambtenaren) worden ingediend.

De aanbestedende overheid beschrijft in zijn aanvraag de wijzigingen die hij van plan is in de opdracht aan te brengen en verzoekt de opdrachtnemer om binnen een door hem vast te stellen redelijke termijn de implicaties van de wijziging voor zijn prijzen en andere uitvoeringsvoorwaarden mee te delen.

Op basis van dit voorstel komen de partijen overeen welke wijzigingen in de prijs of andere voorwaarden van de opdracht moeten worden aangebracht.

Het akkoord over het voorstel van de opdrachtnemer wordt door de aanbestedende overheid overgemaakt in de vorm van een document met de titel "Definitieve schriftelijke opdracht tot wijziging", waarin de prijzen en de eventuele gevolgen voor de termijnen worden vermeld.

De opdrachtnemer is verplicht de prestaties zonder onderbreking voort te zetten, niettegenstaande eventuele geschillen in verband met de prijsstelling van de wijzigingen.

A.2.12.2. Aanvullende diensten

Overeenkomstig artikel 38/1 van het koninklijk besluit van 14 januari 2013 kan de opdracht zonder nieuwe plaatsingsprocedure worden gewijzigd voor aanvullende diensten van de opdrachtnemer die noodzakelijk zijn geworden en niet in de oorspronkelijke opdracht waren opgenomen en:

- die niet bij een andere dienstverlener kunnen worden afgenomen, om redenen van interoperabiliteit van de aanvullende diensten met de bestaande diensten die in het kader van de oorspronkelijke opdracht zijn verworven;

waarvoor de contactopname met een andere dienstverlener tot aanzienlijk ongemak of een aanzienlijke kostenstijging zou leiden voor de aanbesteder. De uit een dergelijke wijziging voortvloeiende verhoging mag niet meer bedragen dan 50% van de waarde van de oorspronkelijke opdracht. Wanneer verschillende opeenvolgende wijzigingen worden aangebracht, geldt deze limiet voor de waarde van elke wijziging. Voor de berekening van dit bedrag zal rekening moeten worden gehouden met het geactualiseerde bedrag op basis van de indexeringsbepaling die in dit bestek is opgenomen.

A.2.12.3. Gebeurtenissen die door de aanbestedende overheid niet konden worden voorzien

Overeenkomstig artikel 38/2 van het koninklijk besluit van 14 januari 2013 kan een wijziging van de opdracht zonder nieuwe plaatsingsprocedure worden aangebracht wanneer:

- De wijziging noodzakelijk is geworden door omstandigheden die de Aanbesteder als normaal voorzichtig en toegewijde autoriteit niet kon, voorzien;
- De wijziging brengt geen verandering in de algemene aard van de opdracht.
- De uit een dergelijke wijziging voortvloeiende verhoging bedraagt niet meer dan 50% van de waarde van de oorspronkelijke opdracht. Wanneer meerdere opeenvolgende wijzigingen worden uitgevoerd, geldt deze limiet voor de waarde van elke wijziging. Voor de berekening van dit bedrag zal rekening moeten worden gehouden met het geactualiseerde bedrag op basis van de indexeringsbepaling die in dit bestek is opgenomen.

A.2.12.4. Onvoorziene omstandigheden in hoofde van de opdrachtnemer

De verhoging die voortvloeit uit een wijziging die is beslist ten gevolge van onvoorziene omstandigheden in hoofde van de opdrachtnemer, door de aanbestedende overheid toegelaten in toepassing van de daartoe door het koninklijk besluit van 14 januari 2013 vastgelegde procedure, bedraagt niet meer dan 50% van de waarde van de aanvankelijke opdracht. Wanneer verschillende opeenvolgende wijzigingen worden aangebracht, geldt deze limiet voor de waarde van elke wijziging.

Gelet op de huidige gezondheidssituatie in de context van de gunning van deze opdracht, kan de opdrachtnemer geen enkel feit of omstandigheid in verband met de COVID-19-gezondheids crisis

aanvoeren als onvoorziene omstandigheid in de zin van artikel 38/9 van het koninklijk besluit van 14 januari 2013.

A.2.12.5. Faillissement

In overeenstemming met artikel 62, eerste lid, 1° van voornoemd koninklijk besluit, onverminderd de toepassing van een ambtshalve maatregel, kan de opdrachtgever beslissen om onmiddellijk een einde te stellen aan de opdracht door dit schriftelijk te melden aan de opdrachtnemer of elke natuurlijke of rechtspersoon die verantwoordelijk is voor de uitvoering van de opdracht, als de opdrachtnemer zich in een toestand van faillissement, vereffening of stopzetting van activiteiten bevindt of heeft bekend failliet te zijn of het voorwerp heeft uitgemaakt van een procedure van vereffening, behalve bij toepassing van de wetgeving inzake de continuïteit van bedrijven (de procedure van gerechtelijke reorganisatie), of zich in een andere analoge toestand bevindt ten gevolge van een procedure van dezelfde aard, die in andere nationale voorschriften bestaat (gevallen zoals bepaald in artikel 69, 1e lid, 2° van de wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten).

A.2.12.6. Overdracht van de opdracht

In overeenstemming met artikel 38 van voornoemd koninklijk besluit kan zonder nieuwe opdrachtprocedure een wijziging aan de opdracht worden aangebracht wanneer ze in de documenten van de oorspronkelijke opdracht werden voorzien - en dit in de vorm van een duidelijke, nauwkeurige en eenduidige bepaling van heronderzoek.

Het is de opdrachtnemer en de opdrachtgever niet toegestaan de opdracht of enigerlei bijbehorende rechten of plichten over te dragen of in waarborg te geven, tenzij met voorafgaande schriftelijke toestemming van de andere partij.

De aanbestedende overheid behoudt zich het recht voor haar hoedanigheid van aanbestedende overheid op eender welk ogenblik over te dragen aan een andere entiteit op voorwaarde dat zo'n overdracht voortvloeit uit een wettelijke of reglementaire bepaling. De verplichtingen van de opdrachtnemer tegenover de aanbestedende overheid blijven gelden ten opzichte van deze entiteit. De opdrachtnemer wordt op de hoogte gebracht van het ogenblik waarop deze overdracht zal plaatsvinden.

Voor zover hij voldoet aan de selectiecriteria en de uitsluitingscriteria beschreven in dit document, kan een nieuwe opdrachtnemer in de plaats komen van de opdrachtnemer aan wie de opdracht aanvankelijk werd gegund, indien deze laatste in gebreke is gebleven, wanneer de aanbestedende overheid wenst dat de uitvoering van de opdracht hoe dan ook wordt voortgezet om de continuïteit van de openbare dienstverlening te verzekeren.

De opdrachtnemer dient zijn aanvraag zo snel mogelijk per aangetekende brief in, met vermelding van de redenen voor de vervanging, een gedetailleerd overzicht van de staat van de reeds door hem verrichte uitvoeringen, de contactgegevens van de nieuwe opdrachtnemer, en de documenten en attesten waartoe de aanbestedende overheid geen kosteloze toegang heeft.

De vervanging zal het voorwerp uitmaken van een gedateerd en door de twee partijen ondertekend aanhangsel. Dit aanhangsel zal worden vergezeld van alle documenten die nuttig en nodig zijn voor de formalisering en de regelmatigheid van een dergelijke overdracht, in overeenstemming met het Burgerlijk Wetboek.

A.2.13. Prijsherziening

Posten met betrekking tot de post/frankeringskosten

- ➔ De prijzen van deze posten zullen variëren naar gelang van de evolutie van de tarieven van de verstrekker van postdiensten. De opdrachtnemer zal de (begunstigde) aanbestedende overheid toegang geven tot de officiële prijzen van de verstrekker van postdiensten, door de lijst met die prijzen onmiddellijk na de wijziging ervan over te maken.

Bij die herziening is het de opdrachtnemer toegestaan deze tarieven te verhogen of te verlagen met een percentage dat wordt uitgedrukt in de vorm van een globaal percentage van de omzet die daadwerkelijk is gerealiseerd voor dit onderdeel van de opdracht.

De inventaris moet bijgevolg voor deze posten worden aangevuld; de tarieven zullen gebaseerd worden op de tarieven van de verstrekker van postdiensten die van kracht zijn op de datum waarop de offertes worden geopend. In de loop van de uitvoering van de opdracht zullen de tarieven worden berekend op de tarieven van de verstrekker van postdiensten; de eventuele korting die in de aanvankelijke offerte wordt geboden, zal telkens worden toegepast op de tarieven van de verstrekker van postdiensten.

Posten met betrekking tot de kosten van enveloppen en papier

- ➔ De prijzen kunnen ieder jaar worden gewijzigd op de verjaardag van de raamovereenkomst, en wel volgens de volgende formule:

$P = P_o \{0,20 + 0,50 \times S/S_o + 0,30 \times G/G_o\}$ waarbij:

P = herziene prijs

P_o = ingediende prijs

S_o = loonindex PC 129 die geldt in de maand die voorafgaat aan de datum van indiening van de laatste offerte

S = zelfde loonindex die geldt in de maand die voorafgaat aan de verjaardag van de raamovereenkomst

G_o = koers van papierpulp¹ die geldt in de maand die voorafgaat aan de datum van indiening van de laatste offerte

G = zelfde koers die geldt in de maand die voorafgaat aan de verjaardag van de raamovereenkomst

¹ Papierpulpindex: <https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/010600341>

Posten met betrekking tot de diensten

De prijzen van de diensten kunnen aan een herziening worden onderworpen in overeenstemming met de bepalingen van artikel 10 van de wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten en artikel 38/7, paragraaf 2 van het koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten.

De eerste prijsindexering zal plaatsvinden wanneer een volledig jaar is verstreken vanaf de kennisgeving van de gunning van de raamovereenkomst.

De opdrachtnemer richt het verzoek tot prijssherziening met de post aan de opdrachtgever, uiterlijk in de maand vóór de verjaardag van de gunning van de opdracht. De opdrachtnemer stuurt een kopie van de brief per e-mail naar het volgende adres: juridique@paradigm.brussels.

De prijssherziening zal gebaseerd zijn op de waarde van de parameters van de maand die voorafgaat aan de verjaardag van de gunning van de opdracht en wel volgens de volgende formule

Dit is de herzieningsformule:

$$P = A_0 \left(0,8 \frac{I}{I_0} + 0,2 \right)$$

P = De jaarlijkse aangepaste prijs die geldig wordt op de verjaardag van de gunning van de opdracht op basis van de waarde van de parameters van de vorige maand.

A_0 = Basisprijs

S = De index van het gemiddelde uurloon van het personeel, zoals geattesteerd door AGORIA en vastgesteld in de maand voorafgaand aan de prijssherziening

I_0 = De index, zoals hiervoor bepaald, van de maand voorafgaand aan de gunningsdatum van de opdracht.

A.2.14. Garanties op het vlak van de bescherming van persoonsgegevens (GDPR)

De persoonsgegevens die worden verzameld door de aanbestedende overheid (verwerkingsverantwoordelijke in de zin van de AVG in het kader van de gunning van deze overheidsopdracht)

In het kader van de gunning van deze overheidsopdracht en in het bijzonder in het kader van de verwerking van de door de inschrijvers ingediende offertes, worden persoonsgegevens verwerkt door

de aanbesteder in zijn kwaliteit van verwerkingsverantwoordelijke voor de specifieke doeleinden van de gunning van de opdracht zoals geregeld in de wet van 17 juni 2016 betreffende de overheidsopdrachten.

De aanbestedende overheid verbindt zich ertoe alle geldende regels die van toepassing zijn op de in het kader van deze opdracht verrichte verwerking van persoonsgegevens, na te leven.

Alle verzoeken van betrokkenen moeten worden gericht aan dpo@paradigm.brussels.

Persoonsgegevens die door de Begunstigde Aanbestedende Overheid (verwerkingsverantwoordelijke in de zin van de AVG) aan de dienstverlener en de opdrachtgever (eveneens verwerker in de zin van de AVG) worden verstrekt

De opdrachtnemer is vanaf dan een "verwerker" in de zin van de bepalingen van de verordening (EU) 2016/679 van het Europees Parlement en de Raad van 27 april 2016 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens en betreffende het vrije verkeer van die gegevens en tot intrekking van richtlijn 95/46/EG (hierna "AVG"), maar ook in de zin van de bepalingen vastgelegd door de wet van 30 juli 2018 betreffende de bescherming van natuurlijke personen met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens, terwijl de begunstigde aanbestedende overheden de "verwerkingsverantwoordelijke" zijn in de zin van de bepalingen van de AVG en van de voornoemde wet.

In het kader van hun contractuele betrekkingen is de opdrachtnemer verplicht de hele van kracht zijnde Europese, nationale en desgevallend sectorale regelgeving in verband met de verwerking van persoonsgegevens na te leven.

a. Gegevensverwerking

De einddoelen van de voornaamste verwerkingen die de beschreven oplossing biedt, zijn

- Eerst het drukken van brieven (zonder samenvoeging)
- Beheer van de verzending van de postbrieven naar de eindbestemming (met inbegrip van het drukken van de adressen op een speciaal daartoe bestemd formulier, foutenbeheer)
- Beheer van de ontvangstbewijzen van verzendingen van aangetekende brieven (met inbegrip van voorbereiding, verzameling, log en terbeschikkingstelling van de verzendende eigenaar)

Deze briefwisseling heeft verschillende hoedanigheden en zal met de post naar welbepaalde bestemmingen gezonden worden door de verwerkingsverantwoordelijke, overeenkomstig diens communicatievoorkeuren (zie schema hierboven). Bijgevolg zijn de aard van de gegevens (identificatiegegevens, inhoud van de documenten) en het doelpubliek ruim en wisselt de gevoelige en kritieke aard ervan.

De indiener moet kunnen aantonen dat zijn oplossing en dienst de garantie van een (zo groot mogelijke) conformiteit mogelijk kunnen maken, afgestemd op de veiligheidsvereisten (waaronder de rangschikking van de gegevens) van de verwerkingsverantwoordelijke krachtens de huidige en toekomstige verwerkingen, in productie en bij tests.

b. Garanties

Krachtens de genoemde verwerkingen gelden volgende vereisten:

1. De verwerker moet voldoen aan de voorwaarden en aan de verplichtingen die krachtens artikel 28 en 30 van de AVG op hem van toepassing zijn en die (krachtens punt A.2.11 "Onderaanneming" van dit bestek) zullen worden vastgelegd in een 'Data Protection Agreement' (DPA) die voorafgaand aan alle verwerkingsverrichtingen wordt ondertekend. De verwerker moet zijn (onderhandelbare) DPA en alle bij de DPA behorende bijlagen indienen om te voldoen aan dit bestek.
2. Alle aan de verwerker gegeven instructies moeten als zodanig door onderaannemers worden opgevolgd, overeenkomstig artikel 29 van de AVG. De verwerkingsverantwoordelijke behoudt zich het recht voor ter zake om toelichtingen en/of bewijzen te verzoeken (back to back principe). Er wordt verwacht dat op het moment van de indiening voor deze opdracht een lijst wordt ingediend van de latere onderaanneming (in de zin van de AVG) van de verwerker, met de daaraan gekoppelde gegevensverwerkingen en doorgevoerde beveiligingsmaatregelen.
3. De verwerker garandeert dat de ingediende oplossingen en diensten de essentiële waarborgen inzake gegevensbescherming bieden, zowel op technisch als op organisatorisch vlak (voorbeeld: ISO-certificaten, zich houden aan de gedragscodes die de GBA's voorschrijven, lokalisatie van de gegevens in Europa, overdracht van persoonsgegevens krachtens hoofdstuk V van de AVG, encryptie, high-level DPIA/TIA, resultaten van de audits over de perimeter van de bescherming van persoonsgegevens en de eerbiediging van het privéleven, bijgewerkte standaardcontractbepalingen, ...). Hij moet daarvan de bewijzen leveren wanneer hij op deze opdracht ingaat.
4. De inschrijver moet aantonen dat de oplossingen en diensten voldoen aan de principes van het minimaliseren van de gegevens (bv.: hoe lang parametreerbare gegevens worden bijgehouden), aan de beveiligingsverplichtingen onder artikel 32 (bv. toegangsbeheer, sporenbeheer, versleuteling, pseudonimisering, mededeling van gegevens...). De geboden oplossing moet de verwerkingsverantwoordelijke in staat kunnen stellen in te gaan op ieder verzoek van personen. De inschrijver moet dat kunnen aantonen (bv.: use case, schermafbeelding, technische handleidingen ...).
5. De inschrijver moet aantonen hoe hij drukfouten en foute verzendingen beheert. Een beschrijving van de bijbehorende processen, met inbegrip van het vernietigingsproces overeenkomstig de richtlijnen van de Belgische GBA, met inbegrip van het omgaan met schending van gegevens, moet worden geleverd.
6. Ook moet de inschrijver een lijst met AI-algoritmen (indien gebruikt) indienen, met een beschrijving van de werking, licentiestelsel en adequaat aangepakte AVG-aandachtspunten.
7. De verwerker (opdrachtnemer van deze opdracht) mag de gegevens niet voor eigen doeleinden gebruiken, behoudens andersluidende instructies van de verwerkingsverantwoordelijke of krachtens een wettelijke verplichting en bijgevolg zal de verwerker van dan af verwerkingsverantwoordelijke worden.
8. **Vernietiging van de verzonden bestanden na druk, voorbereiding en aflevering bij een verstrekker van postdiensten:** de inschrijver levert de waarborg dat de verzonden bestanden na verwerking ervan uit zijn systemen verwijderd worden. De inschrijver beschrijft in zijn offerte welke certificering of vernietigingsmethode hij hanteert.

9. Tijdens de uitvoering van de opdracht behoudt de aanbestedende overheid zich het recht voor elke bijkomende informatie te vragen betreffende de AVG-perimeter.

A.2.15. Sociale clausule m.b.t. opleiding

Overeenkomstig artikel 87 van de wet van 17.06.2016 inzake overheidsopdrachten verbindt de opdrachtnemer zich ertoe in het kader van de uitvoering van de opdracht beroepsopleidingsacties voor jongeren te ondernemen, ongeacht of die nu wel of niet deeltijds schoolplichtig zijn, voor werkzoekenden of personen die niet meer schoolplichtig zijn.

Aan deze eis kan worden voldaan met één of meer beroepsopleidingen.

Deze eis wordt opgelegd voor een duur van ten minste 40 dagen per opdrachtjaar.

Om ingelicht te worden en advies te krijgen over de verschillende middelen om te voldoen aan de sociale clausule m.b.t. opleiding, moet de opdrachtnemer contact opnemen met het begeleidingsorgaan, Actiris, socialeclausule@actiris.be.

A.2.15.1. Uitvoeringsvoorwaarden

De opdrachtnemer die zich reeds in een opleidingsproces inschakelt met een werkzoekende of een leerling 6 maanden voor het afsluiten van de opdracht, kan het aantal prestatiedagen dat deze medewerker zal uitvoeren in het kader van de uitvoering van deze opdracht aanvoeren om aan te tonen dat hij de flexibele sociale clausule effectief uitvoert. In dit geval kan de opdrachtnemer geen aanspraak maken op welke betaling ook voor de opleidingsuren die deze werkzoekenden/leerlingen volgen.

De uitvoering van de sociale clausule m.b.t. opleiding mag de opdrachtnemer in geen geval verplichten een werkzoekende of leerling langer in te schakelen dan gedurende de termijn die voor de uitvoering van de opdracht is vastgelegd.

De opdrachtnemer (of zijn onderaannemers) deelt aan Actiris mee, door ten laatste tijdens de startvergadering (kick-off meeting) waar Actiris aanwezig zal zijn contact op te nemen met het centrum van de sociale clausules (socialeclausule@actiris.be), op welke manier hij de clausule wenst uit te voeren, om welke beroepen het gaat en welk(e) opleidingsmechanisme(n) hij wenst te gebruiken.

A.2.15.2. Begeleidingsvoorwaarden

De opdrachtnemer verbindt zich ertoe de volgende begeleidingsvoorwaarden na te leven of te laten naleven door zijn onderaannemers:

- De opleiding zal minimum 20 dagen per opgeleide persoon duren, krachtens de flexibele sociale clausule;

- De opgeleide persoon moet worden ingezet op de plaats waar de betrokken opdracht wordt uitgevoerd, behoudens voorafgaand akkoord vanwege de aanbestedende overheid;
- Een mentor in het beroepsdomein dat het voorwerp uitmaakt van de opleiding, zal de begunstigde van de flexibele sociale clausule begeleiden;
- De opgeleide persoon zal via de sociale clausule m.b.t. opleiding dagelijks door deze mentor begeleid worden;
- De mentor zal met de begunstigde van de flexibele sociale clausule Nederlands of Frans spreken;

De opdrachtnemer blijft in elk geval als enige aansprakelijk ten aanzien van de aanbestedende overheid.

Wanneer de flexibele sociale clausule wordt geactiveerd via de beroepsopleiding of de socioprofessionele inschakeling, moeten de mentoren die de opdrachtnemer aanwijst voor het beheer, de leiding over en de begeleiding van de werkzoekenden en leerlingen zich uitdrukken in de taal van de opdracht in hun relatie met de begunstigde(n) van de sociale clausule m.b.t. opleiding.

A.2.15.3. In te dienen documenten

De opdrachtnemer moet de hierna opgesomde documenten aan de aanbestedende overheid hebben voorgelegd vóór de datum waarop de opleiding van elke werkzoekende of leerling die tijdens de opdracht zal worden opgeleid, van start zal gaan:

- de naam van de onderneming die de sociale clausule m.b.t. opleiding zal uitvoeren, hetzij de opdrachtnemer zelf, hetzij een onderaannemer;
- de naam van de mentor;
- een kopie van het (de) met de werkzoekenden of leerlingen gesloten contract(en) of de stageovereenkomst(en).

Iedere eventuele wijziging van deze parameters moet ter goedkeuring aan de aanbestedende overheid worden voorgelegd.

A.2.15.4. Controle

De aanbestedende overheid controleert de daadwerkelijke uitvoering van de sociale clausule m.b.t. de opleiding in om het even welk stadium van de uitvoering van de opdracht.

Het is absoluut noodzakelijk dat de aanbesteder de gevraagde documenten heeft ontvangen op de momenten die in de documenten van de opdracht staan vermeld.

De gedelegeerden van het begeleidingsorgaan (ACTIRIS) staan de aanbestedende overheid bij in de controle op de uitvoering van de sociale clausule; ze kunnen dus, op hun verantwoordelijkheid, op de plaats van uitvoering van de betrokken opdracht komen teneinde de hen toegewezen controletaken uit te voeren zonder dat de opdrachtnemer hen de toegang kan weigeren.

Zij zullen in alle gevallen bij hun aankomst de verantwoordelijke van de plaats op de hoogte brengen van hun aanwezigheid en de veiligheidsvoorschriften naleven. In voorkomend geval dienen zij de aanbestedende overheid op de hoogte te stellen van de tekortkomingen die zij zouden vaststellen.

Na het verstrijken van de helft van de contractuele uitvoeringstermijn alsook bij de eindafrekening wanneer het geheel van de door de sociale clausule vereiste inspanning niet is geleverd vóór de helft van de uitvoeringstermijn voor de opdracht, moet de aanbestedende overheid de dagelijkse lijsten ontvangen van het personeel dat dankzij de sociale clausule m.b.t. opleiding wordt opgeleid op de plaats waar de betrokken opdracht wordt uitgevoerd.

In geval van uitvoering van de sociale clausule of een deel daarvan door een of meerdere onderaannemers, is het de taak van de opdrachtnemer om erop toe te zien dat de aanbestedende overheid deze dagelijkse lijsten tijdig ontvangt.

De lijst met op te leiden werknemers op de plaats van uitvoering is bedoeld om de toepassing van de sociale clausule na te gaan (indien een opleiding wordt verstrekt) en is interessant voor de leider van de opdracht. Deze lijst bevat naam, voornaam en rijksregisternummer van de betrokken personeelsleden en wordt via e-mail aan de aanbestedende overheid bezorgd.

Na de beëindiging van elke opleidingsovereenkomst zal een evaluatie van iedere tewerkgestelde persoon plaatsvinden, in toepassing van de onderhavige bepalingen. Deze evaluatie heeft als doel te beoordelen hoe de tewerkstelling is verlopen en welke nieuwe kennis/vaardigheden de opgeleide persoon heeft verworven; ze wordt uitgevoerd samen met de opleider, de opdrachtnemer of zijn afgevaardigde en de persoon die de opleiding volgt. Deze evaluatie wordt overgemaakt aan de aanbestedende overheid met het oog op een evaluatie van de uitvoering van de sociale clausule.

A.2.15.5. Bijzondere sancties voor niet-naleving van de bepalingen van de sociale clausule:

Indien halverwege de contractuele uitvoeringstermijn van de opdracht nog niet is begonnen met de uitvoering van de sociale clausule, wordt een proces-verbaal van niet-uitvoering opgemaakt en is een algemene boete zoals bedoeld in artikel 45 van het koninklijk besluit van 14 januari 2013 dagelijks verschuldigd zolang de uitvoering van de sociale clausule niet van start gaat, op basis van bewijsmateriaal;

Overeenkomstig artikel 44 van voornoemd koninklijk besluit zal de aanbestedende overheid de opdrachtnemer via een aangetekende brief onmiddellijk een kopie van het proces-verbaal van vaststelling van een tekortkoming sturen. De opdrachtnemer kan zijn verweermiddelen laten gelden door binnen 15 dagen, te rekenen vanaf de datum van verzending van het proces-verbaal, een aangetekende brief naar de aanbestedende overheid te sturen. Na afloop van deze termijn wordt zijn stilzwijgen beschouwd als een erkenning van de vastgestelde feiten.

De aanbestedende overheid beoordeelt de relevantie van de door de opdrachtnemer meegedeelde rechtvaardiging, met behoud van alle rechten van de opdrachtnemer.

Onverminderd andere door de aanbestedende overheid aanvaarde rechtvaardigingen zal de opdrachtnemer niet verantwoordelijk worden gesteld voor de niet-uitvoering van de sociale clausule als hij het bewijs levert dat:

1. Tijdens de eerste helft van de uitvoering van de activiteiten:

hij contact heeft opgenomen met het centrum van de sociale clausules van Actiris;

en

hij (of het centrum van de sociale clausules van Actiris) contact heeft opgenomen met de verantwoordelijke(n) van ten minste 3 toegankelijke opleidingsinstellingen die stages aanbieden in overeenstemming met de duur van de opleiding zoals bedoeld in het bestek. Uit deze contacten moet blijken dat het onmogelijk was / niet paste een werkzoekende of een leerling in te schakelen op plaats van uitvoering van de activiteiten.

2. Tijdens de tweede helft van de uitvoering van de activiteiten:

hij contact heeft opgenomen met het centrum van de sociale clausules van Actiris;

en

hij (of het centrum van de sociale clausules van Actiris) contact heeft opgenomen met de verantwoordelijke(n) van ten minste 3 toegankelijke opleidingsinstellingen die stages aanbieden in overeenstemming met de duur van de opleiding zoals bedoeld in het bestek. Uit deze contacten moet blijken dat het onmogelijk was / niet paste een werkzoekende of een leerling in te schakelen op plaats van uitvoering van de activiteiten.

Deze bewijsstukken moeten in elk geval op regelmatige wijze worden overgemaakt, te rekenen vanaf de datum van kennisgeving van de opdracht.

VOLUME B FUNCTIONELE EN TECHNISCHE BEPALINGEN

AFDELING B.1. TECHNISCH-FUNCTIONELE VEREISTEN EN BESCHRIJVING VAN DE DIENSTEN

De voornaamste technische vereisten voor deze opdracht worden hierna beschreven.

De inschrijvers wordt gevraagd via het offerteformulier te beschrijven in welke mate zij denken in hun offerte te beantwoorden aan elk van de volgende noden.

Het Brussels Gewest wenst te beschikken over diensten die de aanbestedende overheid (AO) en de begunstigde aanbestedende overheden (BAO) in staat stellen het drukken, voorbereiden en dagelijks verzenden van papieren briefwisseling via de post uit te besteden.

De voornaamste aspecten die worden vereist in deze opdracht, worden hierna in detail vermeld:

- De postzendingen drukken, voorbereiden en verzenden;
- Follow-up van verwerkte briefwisseling;
- Technische modaliteiten voor de uitwisseling van gegevens;
- Uitwerking en (huidige en toekomstige) configuratie van de oplossing;
- Ondersteunende diensten;
- Beveiliging van de informatie, met inbegrip van het beheer van drukfouten, verzendingsfouten en andere incidenten die een negatieve weerslag hebben op briefwisseling per post in de loop van haar levenscyclus;
- Raming van de te verwerken briefwisselingsvolumes;
- Diensten, termijnen en kwaliteit;
- Facturatie;
- Taal voor het uitvoeren van de opdracht.

De minimale vereisten zijn:

1. Het aanleggen van een voorraad papier en enveloppen en het aanhouden ervan gedurende de hele looptijd van de opdracht;
2. Het drukken van de documenten/brieven en enveloppen volgens de gevraagde modaliteiten (zwart-wit, kleur, formaat, ...);
3. Het voorbereiden van de zendingen (inclusief de voorbereiding van aangetekende zendingen met of zonder ontvangstbericht en het ter beschikking stellen van de elektronische afgiftebewijzen);
4. Frankering van de zendingen volgens de voorschriften van de verstrekker van universele postdiensten;
5. Het bezorgen van de zendingen aan een aanbieder van de universele postdienst;
6. Het sturen van gegevens over de status van de brieven (bijvoorbeeld: ontvangen, gedrukt, voor verzending ingediend, ...);

7. Ondersteuning voor het doorvoeren van de oplossing om het ophalen, drukken en verspreiden van briefwisseling vanuit de bron van de klant (BRUPOST of platform van de DSP) mogelijk te maken;
8. Ondersteuning voor het uitwerken van de eventuele templates die zullen worden gebruikt voor het aanmaken van brieven.

Deze aspecten en de taken die eruit voortvloeien, zijn eveneens opgenomen in de in te vullen bijlagen.

- ➔ De aanbestedende overheid verwacht dat de inschrijver minstens deze taken kan beheeren. De inschrijver moet in de bijlage ("BB2022.011-xxxx_Bijlage_3_Inventaris_en_kwaliteit.xlsx - Tabblad "C Vereisten") vermelden dat hij aan deze nood beantwoordt en toelichting geven bij zijn antwoord.

B.1.1. De postzendingen drukken, voorbereiden en verzenden

Met betrekking tot het drukken, voorbereiden en verzenden van de postzendingen wordt verwacht dat de inschrijver ten minste de volgende taken voor zijn rekening kan nemen:

B.1.1.1. Aankoop en opslag van papier en de voorraad in stand houden

De opdrachtnemer zal belast zijn met de aankoop en de opslag van het papier dat zal worden gebruikt voor het drukken van de documenten. Het papier moet optimaal zijn voor de productie van de documenten die de BAO's wensen en voldoen aan de volgende technische vereisten:

- Milieuvriendelijk en 100% PEFC of FSC gecertificeerd;
- 80 gr/m² +/- 5gr/m²;
- Opaciteit: minimaal 85% op basis van ISO 2471;
- Wit maar niet met chloor gebleekt;
- A4-formaat. Het eindresultaat van het drukproces moet een los vel A4 zijn. De inschrijver moet uitmaken of hij van meet af aan losse vellen bedrukt dan wel met rotatiedruk werkt en het papier daarna snijdt.

Bovenvermelde vereisten zijn minimale vereisten. Elk papier dat aan de vereisten voldoet is toegestaan. Indien een bepaald type van papier niet voldoet aan alle vereisten maar kwalitatief een geldig alternatief vormt, moet de inschrijver in het veld "Toelichtingen van de inschrijver" van tabblad F. – "Andere criteria" van bijlage 3 "Inventaris_en_kwaliteit" vermelden aan welke vereiste het papier niet voldoet en verduidelijken waarom het om een geldig alternatief gaat.

De opdrachtnemer bepaalt hoe groot de noodzakelijke voorraad papier moet zijn en is daar als enige verantwoordelijk voor. De opdrachtnemer moet ervoor zorgen dat hij te allen tijde beschikt over een voldoende grote papiervoorraad om onmiddellijk de geraamde hoeveelheid te verzenden documenten te kunnen drukken en voorbereiden. De kostprijs van eventuele overschotten of van papier dat na eventuele wijzigingen van de noden niet langer bruikbaar is, valt ten laste van de opdrachtnemer.

De bepalingen kunnen in de loop van de opdracht veranderen. Wijzigingen kunnen het gevolg zijn van veranderingen in de wensen van de BAO's (andere bladschikking, ander formaat, enz.) of van de evolutie van de producten (nieuwe normen, enz.).

B.1.1.2. Aankoop, bedrukking en opslag van enveloppen

De oplossing van de inschrijver maakt het gebruik van verschillende formaten van enveloppen mogelijk (US, C4 en C5). De oplossing moet het gebruik van enveloppen met één en twee vensters, bedrukt met het logo van de betreffende administratie, mogelijk maken.

De opdrachtnemer zorgt voor de bevoorrading en voor de opslag van de enveloppen.

De technische eigenschappen van de enveloppen moeten voldoen aan de volgende voorschriften:

- Papieren enveloppen
- Wit maar niet met chloor gebleekt;
- Formaat US, A4 of C5;
- Het venster moet mat en recycleerbaar zijn;
- Opening aan de lange zijde van de enveloppe;
- De flap wordt dichtgeplakt met lijm die geen geur afgeeft maar sterk hecht, zodat ze niet van het papier van de enveloppe kan worden verwijderd zonder die te scheuren.
- Ondoorzichtige enveloppe zodat de inhoud van de briefwisseling niet zichtbaar is;

Bedrukte enveloppen moeten het logo van de begunstigde aanbestedende overheid dragen, in kleur en zoals bepaald in de huisstijl van die overheid.

De vereisten die voor enveloppen in het bestek vermeld staan, zijn minimale vereisten. Elke enveloppe die aan de vereisten voldoet is toegestaan. Indien een bepaald type van enveloppe niet voldoet aan alle vereisten maar kwalitatief een geldig alternatief zou zijn, moet de inschrijver in het veld "Toelichtingen van de inschrijver" van tabblad F. – "Andere criteria" van bijlage 3 "Inventaris_en_kwaliteit" vermelden aan welke vereiste de enveloppe niet voldoet en verduidelijken waarom het om een geldig alternatief gaat.

De opdrachtnemer bepaalt hoe groot de voorraad enveloppen moet zijn en is daar als enige verantwoordelijk voor. Het is eveneens de opdrachtnemer die beslist wanneer hij de enveloppen drukt. Niettemin moet de opdrachtnemer ervoor zorgen dat hij te allen tijde beschikt over een voldoende grote voorraad bedrukte enveloppen om onmiddellijk de geraamde hoeveelheid te verzenden documenten te kunnen drukken en voorbereiden. De kostprijs van eventuele overschotten of van enveloppen die na wijzigingen niet langer bruikbaar zijn, valt ten laste van de opdrachtnemer.

De bepalingen kunnen in de loop van de opdracht veranderen. Wijzigingen kunnen het gevolg zijn van veranderingen in de wensen van de BAO's (andere bladschikking, ander formaat, enz.) of van de evolutie van de producten (nieuwe normen, enz.).

B.1.1.3. Brieven personaliseren

De oplossing die de inschrijver voorstelt, moet het volgende mogelijk maken:

- **"Drukklaar" briefwisseling drukken en per stuk verzenden:** in dat geval zijn de door de oplossing Brupost bezorgde documenten/brieven documenten in "drukklaar" pdf-formaat. Alle informatie is bijgevoeg reeds aanwezig op het document: de inhoud (met teksten en mogelijk afbeeldingen), de vormgeving, de bijlagen en het adresblok.

Voor dit soort briefwisseling zal de opdrachtnemer dus geen personalisering of wijziging aan het document moeten doorvoeren. De opdrachtnemer zal alleen moeten zorgen voor toevoeging van een eventuele Mail ID referentie (of gelijkaardig systeem) om te kunnen voldoen aan de vereisten van de verstrekker van postdiensten voor het toekennen van voordelige frankeringstarieven.

- **Drukken en verzenden van grotere hoeveelheden identieke brieven met "eenvoudige" personalisering:** voorbereiding en verzending van 10, 100, 1000 of meer brieven op basis van een databank en een door de oplossing Brupost bezorgde template. Om de eigenlijke brieven aan te maken zal de opdrachtnemer de documenten moeten personaliseren met de in een afzonderlijk bestand (.xls, .csv) geleverde adressen, bijvoorbeeld door een schutblad met daarop het adres toe te voegen. Het adresblok zal voor dit soort briefwisseling het enige variabele veld zijn.

De opdrachtnemer zal er evenwel voor zorgen een eventuele Mail ID referentie (of gelijkaardig systeem) toe te voegen om te kunnen voldoen aan de vereisten van de verstrekker van postdiensten voor het toekennen van voordelige frankeringstarieven.

Dit soort brieven vergt het configureren van een specifieke template zoals hierna beschreven in het gedeelte "Uitwerking en configuratie van de oplossing".

- **Drukken en verzenden van grotere hoeveelheden brieven via "complexe" personalisering:** voorbereiding en verzending van 10, 100 of 1000 of meer brieven op basis van een databank en een vooraf samen met de begunstigde aanbestedende overheid geconfigureerde template met daarin meerdere variabele velden (adres + andere velden zoals contractnummers enz.).

Voor het aanmaken van de brieven zal de opdrachtnemer de briefwisseling personaliseren door de in een afzonderlijk bestand aangeleverde gegevens op te nemen in de vooraf door de begunstigde aanbestedende overheid bepaalde zones.

De opdrachtnemer zal er evenwel voor zorgen een eventuele Mail ID referentie (of gelijkaardig systeem) toe te voegen om te kunnen voldoen aan de vereisten van de verstrekker van postdiensten voor het toekennen van voordelige frankeringstarieven.

Dit soort brieven vergt het configureren van een specifieke template zoals hierna beschreven in het gedeelte "Uitwerking en configuratie van de oplossing".

B.1.1.4. Zendingen van een referentie voorzien

In zijn oplossing moet de inschrijver het aanbrengen van een referentie opnemen, d.w.z. het toekennen van een nummer of een unieke referentie per zending om de optimale follow-up ervan te verzekeren.

Desgevallend moet de inschrijver in staat zijn deze referentie te verbinden met de eigen referentie van de begunstigde aanbestedende overheid van wie de zending uitgaat.

B.1.1.5. Het drukken van de brieven

De oplossing van de inschrijver moet verschillende manieren van drukken mogelijk maken:

- Recto of recto verso;
- In zwart-wit, greyscale of kleur;
- Staand of liggend;
- A4-formaat;
- Met of zonder afbeelding(en);
- NL of FR;
- Het aantal vellen kan variëren per zending.

De begunstigde aanbestedende overheden zijn verantwoordelijk voor het leveren van de adressen in de taal van de brief.

Wanneer de opdrachtnemer het drukken van de documenten uitbesteedt, garandeert hij hetzelfde niveau qua dienstverlening, beveiliging en naleving van de AVG vanwege zijn onderaannemer. Deze waarborgen worden vermeld in de offerte van de inschrijver.

Elke wijziging van onderaannemer in de loop van de raamovereenkomst moet vooraf meegedeeld worden aan de aanbestedende overheid. De nieuwe onderaannemer zal eveneens de vereisten inzake kwalitatieve selectie moeten naleven zoals bepaald in dit bestek.

B.1.1.6. Insluiten

De inschrijver zorgt voor het insluiten van de gedrukte documenten in enveloppen, waarbij het aantal pagina's per envelop kan variëren naar gelang van de zending. De opdrachtnemer zal minstens het insluiten van ten minste één pagina en het insluiten van ten minste twee pagina's moeten verwezenlijken.

B.1.1.7. De brieven frankeren

De oplossing van de inschrijver zal het mogelijk maken volgende zendingen te versturen:

- Standaard briefwisseling met bezorging op D+1/2 (PRIOR), nationaal
- Standaard briefwisseling met bezorging op D+2/6 (NON PRIOR), nationaal of internationaal
- Nationale of internationale aangetekende zendingen
- Aangetekende brieven met ontvangstbericht, nationaal

De frankering zal gebeuren naar gelang van de posttermijn en het soort zending (standaard of aangetekend) zoals door de AO of BAO bepaald en vermeld in het verzendingsbestand.

Afhankelijk van de BAO kan de frankering gebeuren d.m.v. uitgestelde vergoeding, specifiek frankeringsmerk voor bepaalde overheidsadministraties.

Alle zendingen moeten worden bezorgd aan een verstrekker van universele postdiensten, rekening houdend met diens voorschriften en teneinde het gunstigst mogelijke tarief te genieten (bv.: gebruik van het systeem Mail ID+ of van een gelijkaardig systeem indien het om een andere verstrekker van universele postdiensten gaat dan de postale aanbieder).

De documenten die de AO of de BAO aanlevert, zijn niet gesorteerd of voorzien van een Mail ID (of van een gelijkaardig systeem). Die taken worden overgelaten aan de opdrachtnemer, die zelf verantwoordelijk is voor de sortering volgens het sorteerplan en voor de toevoeging van Mail ID (of gelijkaardig systeem).

De opdrachtnemer staat eveneens in voor de communicatie met de verstrekker van universele postdiensten.

De opdrachtnemer zal zijn verbintenissen moeten doortrekken naar de verstrekker van postdiensten om het dienstniveau en de verantwoordelijkheden van elke partij vast te leggen.

Elke wijziging van verstrekker van postdiensten in de loop van de raamovereenkomst moet vooraf meegedeeld worden aan de aanbestedende overheid.

B.1.1.8. Voorbereiding van aangetekende zendingen

Voor aangetekende zendingen zal de opdrachtnemer de nodige elementen aanwenden voor het gebruik van dit soort zending en zal hij vervolgens de elektronische bewijzen van afgifte overmaken zoals vermeld in de paragraaf "Follow-up van verwerkte briefwisseling" hierna.

B.1.1.9. Verwerking binnen de gevraagde termijnen

Behoudens andersluidende verduidelijking in de clausules van de navolgende opdracht, gebeurt het leveren van te verzenden stromen dagelijks.

De opdrachtnemer moet de postzendingen die hij heeft gedrukt en voorbereid afleveren bij een verstrekker van universele postdiensten. **Deze zendingen moeten aan de verstrekker van postdiensten bezorgd worden uiterlijk drie werkdagen na het indienen van de documenten op de server van de opdrachtnemer** (of gelijkaardig tijdstip bij gebruik van een andere methode voor het ophalen van de te drukken documenten).

Deze termijn geldt voor alle soorten briefwisseling: standaardbrieven (Prior en non Prior), aangetekende brieven met of zonder ontvangstbericht.

De leveringstermijn wordt uitgedrukt in **werkdagen** en **blijft onverminderd geldig tijdens vrije dagen of vakantieperiodes**. Zaterdag, zondag en erkende feestdagen worden niet als werkdagen beschouwd. Alleen in geval van overmacht is het mogelijk af te wijken van bovenvermelde leveringstermijn. Of er al dan niet overmacht in het spel is, zal worden beoordeeld door de

aanbestedende overheid nadat de opdrachtnemer de daartoe noodzakelijke toelichtingen heeft verstrekt.

De opdrachtnemer garandeert de continuïteit van de diensten in geval van onbeschikbaarheid van zijn productieplaats.

In zijn offerte vermeldt de inschrijver eveneens in detail het noodproces dat hij hanteert bij technische problemen die het goede verloop van de taken die hem bij de uitvoering van deze raamovereenkomst toekomen zouden verhinderen, bijvoorbeeld via toelichting over zijn Disaster Recovery Plan (DRP).

Het is essentieel dat elk document dat onder deze opdracht valt, tijdig wordt geleverd. Er is een sanctie vastgelegd per dag vertraging en per envelop (zie punt A.2.8.4).

B.1.2. Bijkomende diensten

De volgende aspecten worden door de aanbestedende overheid beschouwd als bijkomende diensten, met dien verstande dat zij verwacht dat de inschrijver positief aan deze noden kan beantwoorden, al zullen ze over de looptijd van de raamovereenkomst niet noodzakelijk geactiveerd worden.

Ze zullen immers alleen geactiveerd worden wanneer een begunstigde aanbestedende overheid erom verzoekt. De aanbestedende overheid verbindt zich dan ook tot niets wat het daadwerkelijk beroep op deze bijkomende diensten betreft.

Om die reden vermeldt de inschrijver in zijn offerte een kortingspercentage voor de prijzen in de rest van zijn catalogus.

B.1.2.1. Toevoeging van een bijkomend document als bijlage bij een brief

Sommige brieven kunnen vergezeld gaan van bijlagen, die specifiek voor één enkele brief kunnen zijn of identiek voor alle exemplaren van een massazending. Het is immers mogelijk dat bepaalde begunstigde aanbestedende overheden voor communicatiecampagnes pdf-flyers in kleur sturen die bij een brief gevoegd moeten worden.

In principe worden de bij te voegen flyers in gedrukte vorm geleverd aan de opdrachtnemer. De inschrijver zal ze dus in de enveloppen moeten stoppen, samen met de gedrukte brieven.

Wanneer gevraagd wordt een bijlage bij de brieven te voegen, zal een langere termijn kunnen worden vastgelegd met de begunstigde aanbestedende overheid.

B.1.2.2. Beheer van retourzendingen

De inschrijver biedt een oplossing aan voor het beheer van retourzendingen, d.w.z. postzendingen die niet konden worden besteld bij de bestemming.

De begunstigde aanbestedende overheid kiest of ze van die dienst gebruik maakt.

Desgevallend zal het retouradres voor de zendingen het adres van de opdrachtnemer zijn of een postbus op diens naam.

Het beheer van zendingen die niet door de verstrekker van postdiensten bezorgd zijn, moet gebeuren door de opdrachtnemer en moet aan Brupost worden overgemaakt in de vorm van één of meer gestructureerde databestanden met de identificatiegegevens van de zending (referentie), de identificatiegegevens van de bestemming en de reden waarom de zending niet werd afgeleverd. Het beheer van retourzendingen gebeurt op een papierloze wijze.

Naar keuze van de begunstigde aanbestedende overheid zorgt de opdrachtnemer ofwel voor het terugbezorgen van de onbestelde brieven op het adres van de BAO ofwel voor de vernietiging ervan, zonder kosten voor de begunstigde aanbestedende overheid.

Het formaat en het kanaal zullen worden bepaald en bekrachtigd bij het doorvoeren van de oplossing.

B.1.3. Follow-up van verwerkte briefwisseling

Om te volgen wat er met de verwerkte brieven gebeurt, zorgt de inschrijver ervoor de volgende informatie aan de oplossing Brupost te sturen overeenkomstig de technische instructies die hierna beschreven staan onder "Technische modaliteiten voor de uitwisseling van informatie":

Status van de brieven: de oplossing moet het mogelijk maken de brieven te volgen zodat de BAO kan worden geïnformeerd over de status van deze zendingen.

- De opdrachtnemer zal dan ook niet minder vaak dan dagelijks (ogenblikkelijke verzending verdient de voorkeur) naar het systeem Brupost een stand van zaken sturen over de status van de zending (bijvoorbeeld: gedrukt, verzonden, afgeleverd, teruggestuurd, fout adres, ...).
- De noodzakelijke statussen zullen worden vastgelegd tijdens de fase waarin de oplossing wordt uitgewerkt, na bespreking tussen de opdrachtnemer en de teams die belast zijn met de technische ontwikkeling van het platform Brupost.
- De inschrijver zal in zijn offerte een voorstel van statussen formuleren: Ten minste de bovenvermelde statussen zijn beschikbaar.

Elektronische afgiftebewijzen en ontvangstberichten voor aangetekende zendingen: voor aangetekende zendingen (met of zonder ontvangstbericht) zullen de begunstigde aanbestedende overheden de bewijzen van afgifte nodig hebben en de eventuele ontvangstberichten die met de zending verband houden.

Ze moeten dagelijks elektronisch worden afgeleverd door de opdrachtnemer. Het formaat en het kanaal zullen worden bepaald en bekrachtigd bij het doorvoeren van de oplossing. Niettemin wordt gevraagd voorstellen van oplossingen in te dienen voor het archiveren van dergelijke informatieobjecten om te anticiperen op toekomstige evoluties.

B.1.4. Technische modaliteiten voor de uitwisseling van gegevens

In de oplossing die zal worden doorgevoerd, zullen verschillende uitwisselingen moeten gebeuren tussen de oplossing Brupost en de systemen van de opdrachtnemer, meer bepaald opdat:

- De opdrachtnemer de documenten en de instructies voor het drukken en voorbereiden van de brieven zou kunnen ophalen;
- De oplossing Brupost de gegevens over de verwerkingsstatus van de verzonden documenten zou kunnen ophalen;
- De oplossing Brupost de elektronische afgiftebewijzen en ontvangstberichten voor aangetekende zendingen zou kunnen ophalen;
- De oplossing Brupost de gegevens over het beheer van de retourzendingen zou kunnen ophalen.

Andere uitwisselingen van informatie zullen eveneens kunnen gebeuren om het goede verloop van de oplossing te verzekeren. Deze punten zullen worden vastgelegd tijdens de fase waarin de configuratie van de oplossing wordt uitgewerkt, na bespreking tussen de opdrachtnemer en het team dat belast is met de technische ontwikkeling van de oplossing.

De uitwisseling van gegevens met de oplossing Brupost verloopt via het gebruik van een SFTP-server of via API. Van de inschrijver wordt dan ook verwacht dat hij met beide technologieën kan werken.

De gedetailleerde technische specificaties zullen evenwel later in de fase van de uitwerking en configuratie van de oplossing vastgelegd worden.

In zijn offerte zal de inschrijver een aanpak voorstellen met betrekking tot de formaten, kanalen en andere technische eigenheden voor het uitwisselen van gegevens. Deze aanpak zal zo veel mogelijk gebaseerd zijn op de marktstandaarden.

B.1.5. Uitwerking en (huidige en toekomstige) configuratie van de oplossing

Om de dienst operationeel te maken zullen de aanbestedende overheid, het team dat instaat voor de technische ontwikkeling van de oplossing Brupost (het CIBG (Paradigm), Centrum voor Informatica voor het Brussels Gewest) en de begunstigde aanbestedende overheden moeten samenwerken met de opdrachtnemer om de volgende punten vast te leggen, te configureren, uit te testen en in productie te nemen:

- **De koppeling met de dienst Brupost:** vastleggen en configureren van de gedetailleerde technische eigenheden van de oplossing om de uitwisseling van informatie te verzekeren zoals beschreven onder punt B.1.4.
- **Het aanmaken en bijwerken van templates voor "drukklare" afzonderlijke documenten:** vastlegging, ijking en eventuele toekomstige aanpassingen van de templates die zullen worden gebruikt in het kader van "drukklare" zendingen per stuk, zoals voorheen beschreven (punt B.1.1.3 Personalisering van brieven). Bijvoorbeeld: vastlegging van de plaats voor het adresblok om overeen te stemmen met de vensterenveloppen die zullen worden gebruikt.
- **Het aanmaken en updaten van de templates voor massaverzendingen met eenvoudige personalisering:** vastlegging, ijking en eventuele toekomstige aanpassingen van de specifieke templates die zullen worden uitgewerkt voor bepaalde massaverzendingen voor rekening van bepaalde begunstigde aanbestedende overheden. Templates gebruikt in het kader van samen te voegen documenten waarvoor alleen het adresblok gepersonaliseerd moet worden op basis van afzonderlijk aangeleverde adressen.
- **Het creëren en updaten van de templates voor massaverzendingen met complexe personalisering:** vastlegging, ijking en eventuele toekomstige aanpassingen van de specifieke templates die zullen worden uitgewerkt voor bepaalde massaverzendingen van bepaalde begunstigde aanbestedende overheden. Templates gebruikt in het kader van samen te voegen documenten waarvoor dus velden (adres en/of andere variabele velden) moeten worden gepersonaliseerd op basis van een aangeleverde databank.

In zijn offerte zal de inschrijver de methodologie vermelden die hij zal gebruiken om:

- de globale oplossing door te voeren. Bv.: voorstel van formaat en kanalen voor het uitwisselen van informatie met Brupost, beschrijving van de minimaal aan te leveren aanwijzingen/informatie in de bestanden, noodzakelijk voor de goede uitvoering van de gevraagde taken.
- een nieuwe template vast te leggen (afstemmingsvergaderingen, oplossing om zelf te doen via een portaal, ...) evenals de termijn en de noodzakelijke kosten voor het aanmaken van een nieuwe template.

De inschrijver kan eveneens voorbeelden van vaak gebruikte standaardtemplates leveren om de stappen voor het doorvoeren van de oplossing te vergemakkelijken.

Voor het doorvoeren en configureren van de oplossing zal de inschrijver een projectmanager ter beschikking stellen om het project te coördineren tijdens de implementatie.

B.1.6. Ondersteunende diensten

- **Incidenten:** De inschrijver beschrijft in zijn offerte de voorgestelde serviceniveaus om incidenten die verband houden met de oplossing van de DSP op te lossen.
- **Helpdesk:** de opdrachtnemer zal de AO en de BAO's gedurende de hele looptijd van de raamovereenkomst een Helpdeskdienst ter beschikking stellen voor het ontvangen, opvolgen en behandelen van oproepen of mails in het geval van vragen over de follow-up van de productie of in geval van een incident tijdens de productie van bestaande stromen.

Deze helpdesk zal ten minste aan de volgende voorwaarden dienen te voldoen:

- Minimale beschikbaarheid van 8.30 uur tot 16 uur op werkdagen;
 - Follow-up van de oproepen met tickets;
 - Reactiviteit na de oproep door registratie en kennisgeving aan de begunstigde aanbestedende overheid (maximum 24 uur).
- **Ondersteuning voor het verwerken van vragen om veranderingen of nieuwe projecten:** de opdrachtnemer zal personeel ter beschikking stellen om in te gaan op latere vragen om veranderingen of nieuw projecten, meer bepaald:
 - Aanpassing of aanmaak van eenvoudige of complexe gepersonaliseerde templates voor een begunstigde aanbestedende overheid;
 - Vragen om verandering met het oog op continue verbetering van de doorgevoerde oplossing. De vragen om verandering/verbetering kunnen zowel op documenten als op processen of reporting slaan.
 - Testomgevingen ter beschikking stellen die voldoen aan de AVG (tests op "dummy"-datasets).
 - **Opleiding:** de inschrijver neemt in zijn offerte op:
 - Documentatie die gebruikt zal kunnen worden om de begunstigde aanbestedende overheden aan te moedigen om het beheer van hun briefwisseling uit te besteden
 - Ondersteunend materieel om de werkwijze voor het optimaliseren en opbouwen van een template voor briefwisseling te documenteren.

B.1.7. Informatieveiligheid

Aangezien wordt gevraagd dat de opdrachtnemer ISO-gecertificeerd is (zie hoofdstuk over kwalitatieve selectie), dient hij aan te tonen dat hij door middel van technische en organisatorische maatregelen gedurende de hele levensduur van de te drukken en aan de bestemming te sturen brief kan waarborgen:

1. **De vertrouwelijkheid, de integriteit en de beschikbaarheid van de verwerkte gegevens voor het opgegeven doeleinde, zowel op technisch als op operationeel niveau.**

Zonder dat de hiernavolgende opsomming volledig is, wordt verwacht dat de inschrijver maatregelen heeft om met name de volgende aspecten te verzekeren:

- Sporenbeheer
- Toegangsbeheer
- BCP/DRP
- Beleid op het vlak van informatica-audits en conformiteit
- Beheer van de vernietiging van gegevens overeenkomstig de goede praktijken van de markt (zie aanbeveling van de Belgische GBA ter zake)
- Beheer van de encryptie en de sleutels
- Beheer van de veiligheid van de infrastructuur (patching...)
- Bewaking van de veiligheid van de informatie
- Beheer van derde partijen (waaronder zijn eigen verwerking, gebruikt in het kader van dit project)
- Incidentenbeheer
- Beheer van de bewaringsduur van gegevens
- Beheer van verzoeken van betrokken personen
- Beheer van de schendingen van persoonsgegevens

2. Naleving van de geldende regelgeving met betrekking tot briefwisseling per post, eerbiediging van het privéleven en bescherming van persoonsgegevens, veerkracht van de infrastructuur ten aanzien van cyberdreigingen, enz.

B.1.8. Raming van de te verwerken briefwisselingsvolumes

De geraamde maximale volumes aan brieven voor de gehele looptijd van de opdracht (4 jaar) zijn:

	Totaal briefwisseling over 4 jaar
Standaardbrieven	173.850.000
Aangetekende brieven zonder ontvangstbericht	86.925.000
Aangetekende brieven met ontvangstbericht	52.155.000
TOTAAL	312.930.000

Bij wijze van indicatie wordt eveneens een raming van gemiddelde volumes per jaar gegeven in Bijlage 7 "BB2022.011-xxxx_Bijlage_7_Raming jaarlijkse volumes.xlsx" in dit bestek.

Het gaat om vermoedelijke hoeveelheden op basis van hypothesen en van zendingen die zijn gebeurd in het jaar 2020-2021.

De volumes zullen in de loop der jaren evolueren als gevolg van de volgende factoren:

- De dienst Brupost zal binnen de administraties geleidelijk doorgevoerd worden over een geschatte periode van 4 tot 5 jaar. De volumes van de briefwisseling per post zullen dus eveneens geleidelijk evolueren met de jaren.

- De geleidelijke toename van het aantal zendingen dat digitaal naar de eBox zal overgemaakt worden en niet langer in papieren vorm (negatieve impact).

Deze hoeveelheden worden bij wijze van indicatie gegeven en verbinden de aanbestedende overheid en de begunstigde aanbestedende overheden tot niets. De opdrachtnemer kan dus geen enkele schadevergoeding eisen indien de vermoedelijke hoeveelheden niet worden bereikt.

B.1.9. Taal voor het uitvoeren van de opdracht

De opdracht moet zowel in het Frans als in het Nederlands worden uitgevoerd, afhankelijk van de taal van de gesprekspartner.

Tenzij de aanbestedende overheid uitdrukkelijk toestemming heeft gegeven, moeten alle documenten in elk van deze talen worden afgeleverd.

GLOSSARIUM

Aanbestedende overheid (AO): Centrum voor Informatica voor het Brussels Gewest (hierna CIBG (Paradigm) genoemd) en IRISteam ivzw

Aangetekende zendingen: dienst die forfaitair waarborgt tegen risico's van verlies, diefstal of beschadiging en die de afzender, desgevallend op zijn verzoek, een bewijs levert van de datum van afgifte van de postzending of de datum van bezorging aan de bestemming.

ADF: Automated Document Factory. Bepaalt een strategie voor het aanmaken, drukken en massaal verdelen van kritieke documenten.

Adresblok: ruimte op een document of een envelop waarin de adresgegevens van de bestemming van een brief staan: naam, voornaam, eventuele bedrijfsnaam, volledig postadres.

Afhandeling: geheel van acties die documenten voorbereiden en massaal naar bestemmingen verzenden.

API: Application Programming Interface, softwareoplossing waarmee twee computertoepassingen onderling kunnen communiceren.

Begunstigde Aanbestedende Overheid (BAO): de overheidsadministraties die de diensten van de opdrachtnemer zullen gebruiken en die afhankelijk van hun noden ervoor zullen opteren hun bestellingen in het kader van deze raamovereenkomst in te dienen en waarvoor de aanbestedende overheid optreedt als aankoopcentrale.

Het CIBG (Paradigm) zal als aanbestedende overheid optreden maar zal eveneens als begunstigde gebruik kunnen maken van deze opdracht.

Bestelling: een bestelling gebaseerd op de raamovereenkomst die wordt geplaatst door een begunstigde aanbestedende overheid op grond van de raamovereenkomst. Uitzonderlijk kan ze eenmalig zijn, doorgaans gaat het om regelmatige bestellingen.

Brupost (oplossing): platform voor uitwisseling via meerdere kanalen, waarop de begunstigde aanbestedende overheden hun bestellingen zullen plaatsen en volgen (verzending, retours, fouten) met behulp van interfaces. Dit platform zal de technische schakel zijn tussen de begunstigde aanbestedende overheden en de opdrachtnemer. Deze oplossing wordt ontwikkeld, beheerd en gehost door het CIBG (Paradigm), dat als enig contactpunt zal fungeren als er technische problemen zijn. De opdrachtnemer zal de latere onderaannemer van het CIBG (Paradigm) zijn.

Disaster Recovery Plan (DRP): geheel van procedures (technisch, organisatorisch, beveiliging) die een onderneming in staat stelt anticiperend te voorzien in de mechanismen voor het reconstrueren en heropstarten van bepaalde diensten voor haar klant wanneer zich een aanzienlijke ramp of een kritiek incident voordoet.

Document: geheel van pagina's die een brief vormen die naar een bestemming moet.

DPA: Data Protection Agreement. Akkoord dat tussen partijen de regels inzake gegevensverwerking vastlegt.

DSP: Delivery Service Provider = de inschrijver/opdrachtnemer.

eBox burger: persoonlijke, gecentraliseerde en beveiligde elektronische brievenbus waar Belgische burgers hun officiële documenten digitaal kunnen ontvangen, bewaren en beheren.

eBox Onderneming: persoonlijke, gecentraliseerde en beveiligde elektronische brievenbus waar Belgische rechtspersonen hun officiële documenten digitaal kunnen ontvangen, bewaren en beheren.

Elektronisch afgiftebewijs: het bewijs dat de verstrekker van postdiensten aan de afzender bezorgt wanneer die een aangetekende zending afgeeft.

FSC: Forest Stewardship Council, label dat garandeert dat bij de productie van een op hout gebaseerd product (bv. papier) de specificaties van duurzaam bosbeheer zijn gevolgd.

Geval van overmacht: een gebeurtenis die het (tijdelijk of definitief) onmogelijk maakt contractuele verplichtingen na te komen en die op generlei wijze te wijten is aan degene die de verplichtingen moet nakomen.

Inschrijver: economische speler, leverancier die een offerte indient.

Kostencentrum: entiteit, rechtspersoon of onderafdeling van een entiteit of rechtspersoon (departement, externe dienst, district, enz.) waarvoor de opdrachtnemer afzonderlijk zal moeten factureren in het kader van deze raamovereenkomst.

Mail ID: de Mail ID-technologie is een methode om adresgegevens aan de verstrekker van postdiensten te bezorgen vóór de verwerking van de onder contract afgegeven zendingen. Deze technologie maakt een doeltreffender en betrouwbaarder verwerking van brieven mogelijk.

Multichannel: combinatie van meerdere communicatiekanalen, al dan niet online, die door de administraties kunnen worden gebruikt om met hun gesprekspartners te communiceren naar gelang van hun wensen. Voorbeelden van kanalen: eBox, e-mail, papieren brief, sms, verzending naar andere platformen van het type Doccle ...

Ontvangstbericht: document dat door de verzender van een aangetekend schrijven wordt gebruikt om er zeker van te zijn dat de bestemming en niet iemand anders wel degelijk de zending heeft ontvangen. Dit document wordt bij het aangetekend schrijven gevoegd en bij ontvangst door de bestemming worden ingevuld met zijn naam, handtekening en de datum. Het document wordt vervolgens (op papier of elektronisch) teruggestuurd naar de afzender, die het in geval van een geschil kan gebruiken als wettelijk bewijs

Opdrachtnemer: inschrijver met wie dit raamcontract wordt gesloten en bij wie de begunstigde aanbestedende overheden overeenkomstig dit raamcontract een bestelling kunnen plaatsen.

Raamovereenkomst: de overeenkomst tussen de aanbestedende overheid en de leverancier die door het sluiten van deze overheidsopdracht wordt gesloten. De overeenkomst legt de bepalingen en basisvoorwaarden vast voor alle bestellingen die door de respectieve kopers onder deze raamovereenkomst worden geplaatst.

SFTP: Secure File Transfer Protocol.

Standaardbrief: eenvoudige postzending die wordt verdeeld zonder bewijs van verzending of ontvangst. Het kan daarbij gaan om een nationale of internationale zending, verzonden als Prior of Non Prior.

Template: architectuur die de plaatsing van de verschillende onderdelen van een document (afbeelding, tekst, variabele velden...) bepaalt. Wordt vaak gebruikt om documenten aan te maken die eenzelfde structuur vertonen.

Uitgestelde vergoeding (stelsel van): frankeringsmerk voorbehouden voor bepaalde Belgische overheidsadministraties.

Verstrekker van de universele postdienst: verstrekker van postdiensten die het geheel of een deel van de universele postdienst in België verzekert en waarvan de identiteit is meegedeeld aan de Europese Commissie overeenkomstig artikel 4 van richtlijn 97/67/EG, gewijzigd door richtlijn 2008/06/EG van het Europees Parlement en van de Raad van 20 februari 2008 tot wijziging van richtlijn 97/67/EG wat betreft de volledige voltooiing van de interne markt voor postdiensten in de Gemeenschap.

Verstrekker van postdiensten: iedere onderneming die één of meer postdiensten levert.

Werkdag: elke dag met uitzondering van zaterdagen, zondagen en wettelijke nationale feestdagen in België

Bijlagen:

Bijlage_1: BB2022.011-xxxx_Bijlage_1_Offerteformulier.docx

Bijlage_2: BB2022.011-xxxx_Bijlage_2_Kwalitatieve_Selectie.docx

Bijlage_3: BB2022.011-xxxx_Bijlage_3_Inventaris_en_kwaliteit.xlsx

Bijlage_4: BB2022.011-xxxx_Bijlage_4_Verbintenisformulier.docx

Bijlage_5: BB2022.011-xxxx_Bijlage_5_Lijst van de leden aangesloten bij de Aankoopcentrale van het CIBG (Paradigm).xlsx

Bijlage_6: BB2022.011-xxxx_Bijlage_6_sociale_clausule.pdf