



BESTEK

VOORWERP VAN DE OPDRACHT:

Raamovereenkomst "Bring Your Own Device (BYOD)": aankoop en huur van windows laptops A-merken, Chromebooks A-merken en tablets met iOS voor leerlingen (aankoop en huur) en voor scholen (huur en eventuele overname na huur) met all-in onderhoudscontract

REFERENTIE VAN DE OPDRACHT:

DOKO-2021/KDS02

TYPE OPDRACHT:

Overheidsopdracht voor Leveringen

AANBESTEDENDE OVERHEID:

vzw Diensten ter Ondersteuning van het Katholiek Onderwijs (vzw DOKO)

Guimardstraat - 1040 Brussel

KBO: BE 0407.693.968

<https://www.doko.be/>

Contactpersoon: Kristine De Saeger

kristine.desaeger@katholiekonderwijs.vlaanderen

info.doko@katholiekonderwijs.vlaanderen

02/50 70 602

PLAATSINGSPROCEDURE:

Openbare procedure, met Europese bekendmaking.

DE UITERSTE DATUM VOOR DE ONTVANGST VAN DE OFFERTES:

1 februari 2022, om 8:15 uur

De offertes moeten elektronisch worden ingediend via e-tendering: <https://eten.publicprocurement.be/>.

INLICHTINGEN:

De inschrijvers kunnen over deze opdracht vragen stellen tot uiterlijk 10 dagen voor de uiterste datum voor de ontvangst van de offertes.

Vergissingen en/of onzorgvuldigheden in dit bestek dienen voor de voormelde datum gemeld te worden aan de aanbestedende overheid.

FORUM:

Voor inlichtingen betreffende deze plaatsingsprocedure kan contact worden opgenomen met de voormelde contactpersoon van de aanbestedende overheid via het forum van e-notification.



U kan het forum raadplegen door in te loggen op e-notification, het dossier voor deze opdracht op te zoeken en op de knop “forum tonen” te klikken.

Het forum is open vanaf de datum van publicatie tot uiterlijk 10 dagen voor de uiterste datum voor de ontvangst van de offertes.

De gestelde vragen worden door de aanbestedende overheid beantwoord via het forum, waar zij voor alle inschrijvers zichtbaar zijn. De antwoorden gegeven op het forum maken integraal deel uit van de opdrachtdocumenten. Zo nodig kan een overzicht van alle vragen en antwoorden gepubliceerd worden op e-notification.

De vragen worden anoniem weergegeven op het forum. Tip: vermeld geen contactgegevens in uw vraag zelf. De aanbestedende overheid ziet automatisch de contactgegevens van de vraagsteller.

AFWIJKINGEN VAN HET KB UITVOERING

De aard van de opdracht verantwoordt een aantal afwijkingen op de bepalingen van het KB Uitvoering. De motivering voor die afwijkingen wordt, voor zover vereist, opgenomen onder het betreffende artikel.

Er wordt afgeweken van de volgende artikelen: 38/11, 50,127.



DEEL I. ADMINISTRATIEVE BEPALINGEN

1. AANBESTEDENDE OVERHEID

1.1. vzw Diensten ter Ondersteuning van het Katholiek Onderwijs (vzw DOKO)

Aanbestedende overheid (aankoopcentrale)	vzw Diensten ter Ondersteuning van het Katholiek Onderwijs (vzw DOKO) Guimardstraat - 1040 Brussel KBO: BE 0407.693.968 https://www.doko.be/
Contactpersoon	Kristine De Saeger kristine.desaeger@katholiekonderwijs.vlaanderen 02/50 70 602 Generiek e-mail adres: info.doko@katholiekonderwijs.vlaanderen

OVER vzw Diensten ter Ondersteuning van het Katholiek Onderwijs (vzw DOKO)

Zie titel 'algemene bepalingen' onderaan.

1.2. Aankoopcentrale (art 47 WOO)

vzw Diensten ter Ondersteuning van het Katholiek Onderwijs (vzw DOKO) treedt op als **aankoopcentrale** in de zin van artikel 2,6° van de Wet Overheidsopdrachten voor de volgende entiteiten, hierna genoemd 'klanten':

- de leden, schoolbesturen van Katholiek Onderwijs Vlaanderen en aanverwante entiteiten en verenigingen zoals beschreven in haar statuten, met zetel binnen het Vlaams Gewest of het Brussels Hoofdstedelijk Gewest. Zie onderaan deel I: "Algemene bepalingen".

Vzw DOKO ondersteunt leden van Katholiek Onderwijs Vlaanderen en aanverwante verenigingen bij de toepassing van de wetgeving overheidsopdrachten. DOKO fungeert als aankoopcentrale van Katholiek Onderwijs Vlaanderen voor het plaatsen van raamovereenkomsten, geeft juridische ondersteuning en advies met betrekking tot de wetgeving overheidsopdrachten, stelt voorbeeldbestekken op, organiseert opleidingen en ondersteunt netwerkgroepen. Door het plaatsen van raamovereenkomsten zoals deze wenst vzw DOKO:

- de klanten/ schoolbesturen te ontzorgen m.b.t. de toepassing van de wetgeving overheidsopdrachten. Door toe te treden tot de raamovereenkomst, zijn klanten/ schoolbesturen vrijgesteld van de verplichting om zelf een overheidsopdracht te plaatsen;
- Schaalvoordelen te realiseren, door de vraag/ behoefte van de schoolbesturen te bundelen met een positief effect op de prijs en de kwaliteit van de opdracht.



vzw Diensten ter Ondersteuning van het Katholiek Onderwijs (vzw DOKO) staat in voor de plaatsing, de gunning en de sluiting van deze raamovereenkomst. Overeenkomstig artikel 47, paragraaf 2 Wet Overheidsopdrachten zijn klanten die een beroep doen op deze raamovereenkomst vrijgesteld van de verplichting om zelf een plaatsingsprocedure te voeren.

De opdrachtnemer(s) is (zijn) gehouden om prestaties te verrichten voor de klanten, wanneer zij daarom verzoeken. De klanten beslissen autonoom of zij toetreden tot de raamovereenkomst.

Klanten kunnen enkel toetreden via de aankoopcentrale en kunnen vanaf dan deelopdrachten/ bestellingen gunnen aan de opdrachtnemer. vzw Diensten ter Ondersteuning van het Katholiek Onderwijs (vzw DOKO) zal de opdrachtnemer informeren over de identiteit van de toetredende klanten. Het is de opdrachtnemer niet toegestaan om de klanten individueel te benaderen of op welke wijze dan ook te communiceren aan de klanten, zonder voorafgaande toestemming van de aanbestedende overheid. Het is aan de opdrachtnemer(s) ten strengste verboden om in enige communicatie de naam of het logo van de aankoopcentrale te gebruiken, zonder uitdrukkelijke voorafgaande toestemming van de aankoopcentrale.

Middels de gunning van een deelopdracht/ bestelling sluit de klant een overeenkomst rechtstreeks met de opdrachtnemer. De klant ziet toe op de uitvoering van de deelopdracht, in eigen naam en voor eigen rekening.

vzw Diensten ter Ondersteuning van het Katholiek Onderwijs (vzw DOKO) is niet aansprakelijk voor een gebeurlijk gebrekkige uitvoering van de deelopdrachten/ bestellingen, noch langs de zijde van de klant als langs de zijde van de opdrachtnemer.

De klant is aldus als enige verantwoordelijk voor de betaling van de opdrachtnemer binnen elke deelopdracht. vzw Diensten ter Ondersteuning van het Katholiek Onderwijs (vzw DOKO) is niet aansprakelijk voor achterstallige betalingen of vervallen intresten die de klanten verschuldigd zijn in het kader van de uitvoering van een deelopdracht.

vzw Diensten ter Ondersteuning van het Katholiek Onderwijs (vzw DOKO) wordt hierna ook aangeduid als 'de aanbestedende overheid' of 'de aankoopcentrale'. Het begrip aanbestedende overheid kan zowel betrekking hebben op vzw Diensten ter Ondersteuning van het Katholiek Onderwijs (vzw DOKO) als op de hiervoor bedoelde klanten. Beide zijn immers aanbestedende overheden.

1.3. Elektronische communicatie met de aanbestedende overheid

Tenzij uitdrukkelijk anders aangegeven, dient alle briefwisseling met betrekking tot de opdracht aan de contactpersoon van de aanbestedende overheid te worden verzonden met kopie aan het generiek e-mail adres:

- Kristine De Saeger
- e-mail contactpersoon: kristine.desaeger@katholiekonderwijs.vlaanderen
- generiek e-mail adres: info.doko@katholiekonderwijs.vlaanderen

Alle communicatie met betrekking tot deze plaatsingsprocedure, dient de referentie van deze opdracht ("DOKO-2021/KDS02") te vermelden.

Het gebruik van elektronische middelen (e-mail) voor het uitwisselen van schriftelijke stukken is verplicht, zowel in het kader van de plaatsing als van de uitvoering van de opdracht. Een aangetekende zending hoeft echter niet elektronisch te zijn.

De inschrijver vermeldt op het offerteformulier één contactpersoon en e-mailadres waarmee elektronische communicatie kan gevoerd worden.



De indiening van de offerte gebeurt via **e-tendering**, zoals hierna wordt toegelicht onder artikel 15.2 (Indienen van de offerte via e-tendering)

2. VOORWERP VAN DE OPDRACHT

2.1. Algemeen

Deze opdracht is een opdracht voor **Leveringen** in de zin 2,20° van de Wet overheidsopdrachten.

Raamovereenkomst “Bring Your Own Device (BYOD)”: aankoop en huur van windows laptops A-merken, Chromebooks A-merken en tablets met iOS voor leerlingen (aankoop en huur) en voor scholen (huur **en eventuele overname na huur**) met all-in onderhoudscontract

De opdracht werkt volgens BYOD - Bring your own device - systeem waarbij de opdrachtnemer de toestellen rechtstreeks verkoopt of verhuurt aan de leerling. Het systeem wordt ook uitgebreid naar huur van toestellen door de scholen. **De scholen beschikken over een aankoopoptie om door leerlingen gehuurde toestellen aan te kopen na het verstrijken van de huurovereenkomst.**

Deze opdracht omvat meer bepaald de volgende opdrachten in hoofde van de opdrachtnemer:

- Huur en koop van windows laptops met schadedekking, onderhoud en hersteldienst onder en buiten garantie, en beheerstools;
- Huur en koop van chromebooks met schadedekking, onderhoud en hersteldienst onder en buiten garantie, en beheerstools; en
- Huur en koop van tablets iOS met schadedekking, onderhoud en hersteldienst onder en buiten garantie, en beheerstools; en
- Huur van de toestellen door de scholen rechtstreeks (niet door de leerlingen).

Het voorwerp van de opdracht wordt nader omschreven in de technische bepalingen (en bijlagen) onder deel III van dit bestek.

Plaats van uitvoering:

NUTS-code: BE1 - Brussels Hoofdstedelijk Gewest, BE2 - Vlaamse Gewest

CPV-codes (Common Procurement Vocabulary):

- 30200000 - computeruitrusting en benodigdheden.

3. RAAMOVEREENKOMST

Deze opdracht is een raamovereenkomst zoals bedoeld in art. 2, 35° van de Wet Overheidsopdrachten.

De raamovereenkomst wordt gesloten met **meerdere deelnemers** per perceel, overeenkomstig artikel 43, paragraaf 5 Wet Overheidsopdrachten.

De aanbestedende overheid zal een raamovereenkomst sluiten met **max 4 ondernemers/ deelnemers** (voor zover het aantal geschikte offertes voldoende groot is). De opdracht wordt per perceel gegund aan de inschrijvers die het best zijn gerangschikt op basis van de gunningscriteria.



De raamovereenkomst wordt uitgevoerd door middel van het plaatsen door de klanten van op de raamovereenkomst gebaseerde opdrachten ('deelopdrachten' of 'bestellingen') naargelang van de werkelijke behoeften, zonder verbintenis vanwege de aankoopcentrale of de klanten voor de af te nemen hoeveelheden. Een door de klant geplaatste deelopdracht verbindt enkel de klant.

VANGNETCLAUSULE

Het voorgaande is met behoud van toepassing van de vangnetclausule bepaald in artikel 3.6 van DEEL II. Contractuele bepalingen.

3.1. Looptijd van de raamovereenkomst

De opdracht (raamovereenkomst) heeft een looptijd van 2+1+1 jaren.

De aanbestedende overheid garandeert geen minimaal aantal bestellingen (deelopdrachten). De uitvoering van de opdracht is afhankelijk van het plaatsen van een bestelling.

Herzieningsclausule: Na afloop van de initiële looptijd van de raamovereenkomst, kan de aanbesteder, in bijzonder gemotiveerde gevallen, de raamovereenkomst verlengen met een looptijd van telkens één jaar. In zulk geval zullen - zo nodig - aangepaste prijzen en voorwaarden overeengekomen worden met de opdrachtnemer.

De deelopdrachten die binnen de raamovereenkomst worden gesloten door de deelnemende klanten hebben eveneens een looptijd van 2+1+1 jaar, te rekenen vanaf de datum van sluiting van de deelopdracht. Klanten hebben dezelfde opzegmodaliteiten als voorzien in DEEL II, artikel 116.

3.2. Gemengde bestelwijze

In toepassing van artikel 43, paragraaf 5,2° Wet Overheidsopdrachten worden sommige deelopdrachten gegund op basis van de voorwaarden van de raamovereenkomst (cfr. artikel 43, paragraaf 5,1°) en andere op basis van een mini-competitie (cfr. art. 43, paragraaf 5,3°).

De volgende (types van) deelopdrachten worden gegund op basis van voorwaarden:

- Alleen in het eerste jaar van de raamovereenkomst kan een deelopdracht geplaatst worden volgens het cascadesysteem waarbij de eenheidsprijzen van de basisofferte gelden. Zulks met behoud van de mogelijkheid voor de klanten om ook in het eerste jaar gebruik te maken van de mini-competitie, zoals hierna bepaald.

Voor de deelopdrachten die worden gegund **op basis van voorwaarden**, worden de deelnemers aan de raamovereenkomst niet opnieuw in mededinging gesteld. De deelopdrachten/ bestellingen worden als volgt verdeeld:

Cascadesysteem: Een bestelling/ deelopdracht wordt eerst voorgelegd aan de best gerangschikte inschrijver. Kan deze de opdracht niet uitvoeren, dan wordt de tweede gerangschikte de opdracht aangeboden, enz. tot de laatst gerangschikte. Dit doet geen afbreuk aan de verbintenissen van de opdrachtnemer onder deze raamovereenkomst. De cascaderегeling kan enkel toegepast worden op initiatief van de aanbestedende overheid. Onder 'niet kunnen uitvoeren', zoals hiervoor aangehaald, wordt o.a. het volgende verstaan:

- De leverancier geeft aan dat hij geen interesse heeft om de bestelling uit te voeren. In principe is een leverancier verplicht om de opdracht uit te voeren overeenkomstig het bestek en zijn offerte, maar als deze aangeeft geen interesse te hebben voor een concrete bestelling, dan kan de klant overstappen naar de volgende leverancier in de rangschikking, zonder daartoe verplicht te zijn.
- Stockbreuk. De leverancier geeft aan dat hij één of meer artikels uit de bestelling (tijdelijk) niet in voorraad heeft en dus niet kan leveren (hoewel deze wel opgenomen zijn in de inventaris).



- Niet tijdig kunnen leveren. De leverancier kan niet binnen de voorziene uitvoeringstermijn leveren.
- Niet voorzien in de inventaris. De leverancier beschikt uit zijn inventaris niet over één of meer artikels uit de bestelling/ de behoefte van een klant. Wanneer de leverancier enkel een gedeelte van de bestelling kan leveren, volstaat dit om 'over te stappen' naar de volgende leverancier in de rangschikking.
- Elke andere motivatie van de klant waarom het verantwoord is om de bestelling niet bij de eerste, tweede, enz. gerangschikte leverancier te plaatsen. Bijvoorbeeld:
 - De klant beschikt al over eenzelfde reeks en wil deze binnen de raamovereenkomst, verder aanvullen, zonder afbreuk te doen aan de uniformiteit;
 - Er zijn merkbare verschillen in prijs en/of kwaliteit en service tussen welbepaalde artikels van verschillende leveranciers, waarbij de klant prijs dan wel kwaliteit wil laten doorwegen en in functie daarvan niet bij de eerste, tweede, enz. gerangschikte leverancier wenst te bestellen.

De volgende (types van) deelopdrachten worden gegund op basis van een **mini-competitie**: Vanaf het tweede jaar worden alle deelopdrachten gegund via mini-competitie.

In het kader van de mini-competitie zullen de deelloffertes worden beoordeeld op basis van de volgende gunningscriteria:

- Prijs. De beoordeling van dit criterium zal gebeuren op basis van een gewogen prijs. Deze gewogen prijs wordt berekend door per post op de inventaris van de minicompetitie de opgegeven prijs te vermenigvuldigen met de hiervoor in de inventaris gevraagde hoeveelheid. De totale gewogen prijs wordt bekomen door de som te maken van alle theoretische deelprijzen (opgegeven eenheidsprijs per post x hoeveelheid).

De inschrijver is gebonden door de (eenheids)prijzen van zijn basisofferte (= offerte voor de raamovereenkomst in zijn geheel). De in de basisofferte ingediende eenheidsprijzen gelden als maximum. In de mini-competitie heeft de inschrijver dus enkel mogelijkheid om in te schrijven met een lagere prijs dan deze ingediend in de basisofferte.

De mini-competitie verloopt als volgt:

Stap 1: Gelijktijdige offertevraag van de klant aan alle opdrachtnemers. De inschrijvers zijn verplicht te antwoorden op de offertevraag, hetzij met een offerte, hetzij met een melding dat zij niet aan de offertevraag kunnen beantwoorden. Dit laatste doet geen afbreuk aan de verbintenissen van de opdrachtnemer om de overeenkomst uit te voeren, indien de aanbestedende overheid zulks beveelt. In dit geval zal de opdrachtnemer geacht worden deel te nemen aan de mini-competitie met de prijzen die zijn aangeboden in de basisofferte voor de raamovereenkomst.

De offertevraag bevat:

- De voorstelling van de klant.
- Een uiteenzetting van het voorwerp en de omvang van de deelopdracht op basis van de behoefte, aandachtspunten en verwachtingen van de klant.
- De wijze waarop de opdrachtnemer bijkomende inlichtingen kan bekomen (eventueel middels een informatievergadering of plaats bezoek).
- De uiterste datum voor de ontvangst van de deelloffertes. Er wordt alleszins een minimumtermijn voorzien van 14 kalenderdagen na de verzending van de offertevraag om een offerte in te dienen
- E-mailadres waarop de deelloffertes moeten worden ingediend.



Stap 2: De opdrachtnemers kunnen voor het indienen van hun deellofferte per e-mail vragen stellen aan de in de offertevraag opgegeven contactpersoon van de klant tot 7 kalenderdagen voor de uiterste indieningsdatum. De klant waakt erover dat alle opdrachtnemers dezelfde informatie ontvangen.

Stap 3: Opening en evaluatie van de per e-mail ingediende deelloffertes. De klant gunt de deelopdracht aan de opdrachtnemer(s) die de economisch voordeligste deellofferte heeft ingediend, rekening houdend met het hogervermelde gunningscriterium prijs. De klant geeft een score volgens het gunningscriterium mini-competitie prijs.

Stap 4: De klant stelt alle opdrachtnemers die hebben deelgenomen aan de mini-competitie per e-mail op de hoogte van haar beslissing tot gunning van de deelopdracht. De klant stuurt een elektronische 'sluitingsbrief deelopdracht' aan de opdrachtnemer aan wie de deelopdracht wordt gegund. De sluitingsbrief bepaalt de aanvangsdatum van de deelopdracht en de verantwoordelijke leidend ambtenaar. Vanaf verzending van de sluitingsbrief is de deelopdracht gesloten tussen de gekozen opdrachtnemer en de klant met een levertijd van maximum 45 kalenderdagen.

Tot voor de verzending van de sluitingsbrief kan de klant beslissen om af te zien van de gunning van een deelopdracht. De opdrachtnemers kunnen in zulk geval geen aanspraak maken op enige schadevergoeding.

4. VERLOOP VAN DE PLAATSINGSPROCEDURE

4.1. Gunningswijze: openbare procedure (art 36 WOO)

De opdracht wordt gegund bij wijze van **openbare procedure**, met Europese bekendmaking in de zin van artikel 36 Wet overheidsopdrachten.

5. PERCELEN

5.1. Onderverdeling in 3 percelen

Deze opdracht / raamovereenkomst is onderverdeeld in 3 percelen, namelijk:

- Perceel 1 Windowslaptops A-merken;
- Perceel 2 Chromebook A-merken;
- Perceel 3 Tablets iOS.

Er zal een raamovereenkomst worden gesloten met een maximum van 4 deelnemers per perceel.

De inschrijvers kunnen een offerte indienen voor één of meerdere of alle percelen.

De offertes voor de verschillende percelen mogen in één document worden opgenomen. De inschrijver vermeldt op het offerteformulier voor welke percelen hij inschrijft.

De aanbestedende overheid behoudt zich het recht voor geen of slechts enkele percelen toe te wijzen.

PRIJSKORTINGEN OF VERBETERVOORSTELLEN (ART 50 KB PLAATSING)

De inschrijver kan geen verbeteringsvoorstellen/ prijskortingen toestaan in geval van de gunning van meerdere of alle percelen.



6. TOEPASSELIJKE BEPALINGEN EN DOCUMENTEN

6.1. Wetgeving

De volgende wetgeving is van toepassing op deze opdracht. Deze opsomming is niet limitatief. De inschrijver is gehouden om de opdracht uit te voeren overeenkomstig alle toepasselijke, geldende regelgeving, met inbegrip van Belgische en Europese privacy-, milieu- sociale en/of arbeidswetgeving.

De opdracht moet tevens worden uitgevoerd conform alle toepasselijke, geldende Europese en Belgische (technische) normen (NBN, EN, ISO enz., en hun addenda), de regels van goed vakmanschap/ de regels van de kunst en de gebruiken in de sector, zelfs als deze niet expliciet zijn vermeld in de opdrachtdocumenten.

De opdrachtnemer moet in het bezit zijn van alle vereiste toelatingen, vergunningen en goedkeuringen, nodig voor de uitvoering van de opdracht en het gebruik van de middelen die hij daartoe zal inzetten.

WETGEVING OVERHEIDSOPDRACHTEN

- Wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten. Hierna genoemd 'Wet overheidsopdrachten'.
- Koninklijk Besluit van 18 april 2017 plaatsing overheidsopdrachten in de klassieke sectoren. Hierna genoemd 'KB Plaatsing'.
- Koninklijk Besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten. Hierna genoemd 'KB Uitvoering'.
- 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. Hierna genoemd 'Rechtsbeschermingswet'.

Een overzicht van de wetgeving overheidsopdrachten, vindt u op: <https://overheid.vlaanderen.be/Belgische-regelgeving> (basiskader vanaf 30 juni 2017).

ARBEIDSBESCHERMING EN VEILIGHEID

- De wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk (de Welzijnswet)
- De Codex over het welzijn op het werk
- Het algemeen reglement voor de arbeidsbescherming (A.R.A.B.)
- Het algemeen reglement op de elektrische installaties (A.R.E.I.)

6.2. Opdrachtdocumenten gunningsfase (en bijlagen)

De opdrachtdocumenten - van toepassing op deze opdracht - zijn als volgt samengesteld.

Dit bestek met referentie DOKO-2021/KDS02, bestaat uit 3 delen:

- DEEL I: Administratieve bepalingen: Betreft de plaatsingsprocedure, dus de procedure tot de overheidsopdracht is gegund en gesloten. De bepalingen die vervat zijn in dit document, hebben betrekking op de Wet overheidsopdrachten en het KB Plaatsing;
- DEEL II: Contractuele bepalingen: Regelt de uitvoering van de opdracht. Voor zover er niet van afgeweken wordt, is het KB Uitvoering van toepassing; en
- DEEL III: Technische bepalingen.



In geval van een tegenstrijdigheid tussen een bekendmakingsformulier gepubliceerd op e-notification en de voornoemde delen van het bestek en de bijlagen daarbij, hebben het bestek en de bijlagen voorrang.

De volgende bijlagen maken deel uit van DEEL I van dit bestek:

- Bijlage I.1: Verbintenis beroep op de draagkracht;
- Bijlage I.2: financiële en economische draagkracht;
- Bijlage I.3: technische bekwaamheid studiekwalificaties;
- Bijlage I.4: technische bekwaamheid 2 referenties;

De volgende **technische bijlagen** maken deel uit van DEEL III van dit bestek:

- BIJLAGE III.A Offerteformulier
- BIJLAGE III.B Inventaris aankoop (per perceel);
- BIJLAGE III.C Inventaris herstellingen buiten garantie (per perceel);

6.3. BIJLAGE III.D Rectificaties van de opdrachtdocumenten

De aanbestedende overheid kan - voor de opening van de offertes - bijkomende informatie of rechtzettingen (rectificaties) publiceren op e-notification. Deze rectificaties maken deel uit van dit bestek. De inschrijver dient hier rekening mee te houden bij het indienen van zijn offerte.

Ook de antwoorden die worden gegeven via het **forum** op e-notification, maken integraal deel uit van de opdrachtdocumenten.

Indien een inschrijver in verband met een rectificatie of wijziging een bezwaar heeft, dient hij dat schriftelijk en per aangetekende post, binnen één week na publicatie van de rechtzetting en met omschrijving van de redenen, aan de aanbestedende overheid bekend te maken.

7. OPTIES EN VARIANTEN

7.1. Geen varianten

Er zijn geen vereiste of toegestane varianten

7.2. Geen opties

Er zijn geen vereiste of toegestane opties

7.3. Vrije opties of varianten

Het indienen van vrije varianten is niet toegelaten.

Het indienen van vrije opties is niet toegelaten.



8. UITSLUITINGSGRONDEN

8.1. Niet bevinden in een geval van uitsluiting

De inschrijver mag zich niet bevinden in één van de in de artikelen 67 tot en met 69 van de Wet Overheidsopdrachten bedoelde situaties. Dit behelst de verplichte uitsluitingsgronden, de uitsluitingsgronden in verband met fiscale en sociale schulden, en de facultatieve uitsluitingsgronden.

Indien een verplichte of facultatieve uitsluitingsgrond van toepassing is op de inschrijver, mag de inschrijver bewijzen dat de corrigerende 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 inschrijver niet uitgesloten van de plaatsingsprocedure.

Eventuele corrigerende maatregelen vermeldt de inschrijver op de UEA (zie Artikel 10 (Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (art 73 WOO))).

De bepalingen inzake de uitsluitingsgronden zijn individueel van toepassing op de deelnemers die samen als een combinatie een offerte indienen, alsook op entiteiten op wiens draagkracht de kandidaat/ inschrijver een beroep doet met het oog op het voldoen aan de eisen inzake kwalitatieve selectie, conform artikel 11 (Beroep op de draagkracht en onderaanneming). De aanbestedende overheid onderzoekt de uitsluitingsgronden dus zowel in hoofde van de inschrijver als in hoofde van alle leden van de combinatie/ entiteiten op wiens draagkracht beroep wordt gedaan.

De hierna vereiste bewijsdocumenten dienen dus eveneens te worden voorgelegd door alle deelnemers aan een combinatie zonder rechtspersoonlijkheid en/of alle onderaannemers op wiens draagkracht beroep wordt gedaan. Zie ook artikel 11 (Beroep op de draagkracht en onderaanneming), hierna.

De verplichte uitsluitingsgronden zijn ook van toepassing in hoofde van personen die lid zijn van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan van de kandidaat of daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid hebben.

8.2. Bewijsdocumenten betreffende de uitsluitingsgronden

De inschrijver legt een ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) voor als verklaring dat er geen uitsluitingsgrond op hem van toepassing is. Zie verder voor meer informatie over het UEA.

De achterliggende bewijsdocumenten (fiscaal- en RSZ attest, attest niet-faillissement) zoekt de aanbestedende overheid zelf op via elektronische weg (toepassing [Telemarc](#)).

De overige bewijsdocumenten die niet beschikbaar zijn via elektronische weg (met name de uittreksels uit het strafregister alsook de documenten voor buitenlandse inschrijvers), dient de inschrijver zelf te kunnen voorleggen.

De inschrijver verklaart op het inschrijvingsformulier het volgende:

- de inschrijver stelt (enkel) personeel tewerk 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 (=Belgische sociale zekerheid); en/of
- de inschrijver stelt personeel tewerk uit een andere lidstaat van de Europese Unie.

De **Belgische inschrijver** dient met name de volgende documenten te kunnen voorleggen:



- Een uittreksel strafregister op naam van de rechtspersoon (inschrijver, leden van de combinatie, onderaannemers op wiens draagkracht beroep wordt gedaan);
- Een uittreksel strafregister voor alle personen die lid zijn van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan van de inschrijver of daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid hebben. Dit is een nieuwe verplichting, vervat in artikel 67 Wet overheidsopdrachten. Een uittreksel enkel op naam van de rechtspersoon volstaat dus niet.

De uittreksels uit het strafregister zijn maximaal 6 maanden oud op de uiterste datum voor de ontvangst van de offertes. Meer info aangaande het bekomen van een uittreksel strafregister vindt u op de website van de [FOD Justitie](#).

De Belgische inschrijver die personeel tewerkstelt dat onderworpen is aan de sociale zekerheidswetgeving van een andere lidstaat van de Europese Unie: naast voorgaande tevens een recent attest uitgereikt door de bevoegde buitenlandse overheid waarin bevestigd wordt dat hij voldaan heeft aan zijn verplichtingen inzake betaling van de bijdragen voor sociale zekerheid overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar hij gevestigd is (of de vermelding via welke gratis toegankelijke elektronische toepassingen de aanbestedende overheid deze attesten zelf kan opzoeken).

De **buitenlandse inschrijver** dient alle bewijsdocumenten zelf te kunnen voorleggen, gezien de aanbestedende overheid deze niet zelf kan opzoeken via elektronische weg (indien dat wel kan, vermeldt hij de gratis toegankelijke elektronische toepassingen die voor de aanbestedende overheid toegankelijk zijn).

Het gaat om volgende documenten: uittreksels uit het strafregister (zie hiervoor), certificaten inzake fiscale en sociale schulden en een certificaat inzake niet-faillissement.

Wanneer een document of certificaat niet wordt uitgereikt in het betrokken land of dit niet afdoend voor alle uitsluitingsgronden het nodige bewijs levert, kan ter vervanging een verklaring onder eed voorgelegd worden, of in landen waar dit niet voorzien is, een plechtige verklaring van de betrokkene voor een bevoegde rechterlijke of administratieve instantie, notaris of bevoegde beroepsorganisatie van het land van herkomst of van het land waar de ondernemer gevestigd is.

De aanbestedende overheid verzoekt de inschrijvers met aandrang om de voormelde bewijsdocumenten betreffende de uitsluitingsgronden, die de aanbestedende overheid niet zelf kan opzoeken via Telemarc (of een gelijkaardige buitenlandse toepassing die gratis toegankelijk is), reeds bij de offerte te voegen.

9. SELECTIECRITERIA

9.1. Algemeen

Om in aanmerking te komen voor selectie, dient de inschrijver te voldoen aan de hierna bepaalde minimale vereisten op vlak van:

- economische en financiële draagkracht; en
- technische en beroepsbekwaamheid.

De inschrijver verklaart op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), onder deel IV, of hij al dan niet voldoet aan de selectiecriteria.

Het beantwoorden aan de selectiecriteria en het zich niet in een geval van uitsluiting bevinden is een voortdurende vereiste. De aanbestedende overheid kan deze criteria (opnieuw) beoordelen, in welk stadium van de plaatsingsprocedure ook.



Wat betreft de voornoemde onderverdeling van de opdracht in **percelen**, wordt de werking van de selectiecriteria als volgt ingevuld: De selectiecriteria gelden voor alle percelen op uniforme wijze, tenzij hierna anders vermeld.

9.2. Economische en financiële draagkracht

De minimale vereisten betreffende financiële en economische draagkracht zijn de volgende:

- Omzet.

Deze worden hierna in detail toegelicht.

SELECTIECRITERIUM: OMZET

De inschrijver realiseerde de laatste 2 boekjaren een (geconsolideerde) omzet van minimaal 1.000.000 EUR per jaar.

Het criterium omzet wordt gedefinieerd in artikel 3:90 van het KB van 29 april 2019.

Bewijsdocumenten inzake het selectiecriterium “omzet”

De inschrijver dient de volgende bewijsdocumenten voor te leggen:

- Een verklaring betreffende de totale omzet, relevant voor het voorwerp van deze opdracht, per jaar, voor de laatste 2 beschikbare boekjaren, indien beschikbaar, rekening houdend met de oprichtingsdatum van de ondernemer.
 - De omzetverklaring dient te worden ingevuld en ondertekend door een bedrijfsrevisor of boekhouder.
 - De aanbestedende overheid kan deze verklaring zelf controleren aan de hand van de enkelvoudige en, voor zover van toepassing, de geconsolideerde jaarrekeningen van de laatste 2 afgesloten boekjaren, zoals neergelegd bij de Nationale Bank van België.
- Niet-Belgische rechtspersonen, dienen voormelde jaarrekeningen zelf voor te leggen (of te verwijzen naar de gratis toegankelijke elektronische toepassingen die voor de aanbestedende overheid toegankelijk zijn).
- inschrijvers die geen jaarrekeningen publiceren, leggen een bevestigend attest voor van een bedrijfsrevisor of accountant.

9.3. Technische en beroepsbekwaamheid

De minimale vereisten betreffende technische en beroepsbekwaamheid zijn de volgende:

- Referenties;
- Studie- en beroepskwalificaties personeel;

Deze worden hierna in detail toegelicht.

SELECTIECRITERIUM: REFERENTIES

De inschrijver beschikt over minimaal 2 referenties inzake vergelijkbare, uitgevoerde opdrachten/projecten, gerealiseerd gedurende de laatste 3 jaar, met een minimale opdrachtwaarde van 100.000 EUR, excl. BTW, per referentie.



Onder vergelijkbare opdrachten/ projecten wordt in het kader van deze opdracht verstaan: een project voor een publieke opdrachtgever, zijnde een opdrachtgever onderworpen aan de wetgeving overheidsopdrachten, waarbij de kandidaat een gelijkaardige opdracht heeft uitgevoerd als degene die het voorwerp uitmaakt van het perceel waarvoor hij een offerte indient.

De inschrijver bezorgt een lijst met contactgegevens van de onderwijsinstellingen (of - indien geen referenties in het onderwijs - andere publieke opdrachtgevers) waar hij de afgelopen 3 jaar soortgelijke producten (perceel 1- Windows-laptops, perceel2- chromebook, perceel 3- tablets iOS) heeft geleverd en onderhouden in het kader van 1-op-1-computing.

Elke referentie omvat een **minimum van 250 toestellen**.

BEWIJSDOCUMENTEN INZAKE HET SELECTIECRITERIUM “REFERENTIES”

De inschrijver dient de volgende bewijsdocumenten voor te leggen:

Een **Referentiefiche** voor ten minste 2 vergelijkbare opdrachten. De inschrijver dient de volgende informatie mee te delen:

- Identificatie van de referentie
 - Naam van de opdracht
 - Opdrachtgever en adresgegevens contactpersoon, met aanduiding of het gaat om een private of publieke opdrachtgever (onder publieke opdrachtgever wordt verstaan: onderworpen aan de wetgeving overheidsopdrachten);
 - Plaats van uitvoering
 - Totale waarde van de referentie-opdracht
 - Periode van uitvoering
- Omschrijving van de referentieopdracht, met aanduiding van welke taken/ aspecten ervan door de titularis van de referentie zelf zijn uitgevoerd en welke andere partijen (onderaannemers,...) bij de uitvoering betrokken waren; en
- Motivering waarom deze referentie relevant is voor onderhavige opdracht.

Elke referentiefiche bestaat uit maximaal 2 A4-pagina's minimaal lettergrootte 10.

De aanbestedende overheid behoudt zich het recht voor om de goede uitvoering van elk van deze referenties te verifiëren bij de desbetreffende opdrachtgever.

SELECTIECRITERIUM: STUDIE EN BEROEPSKWALIFICATIES - PERSONEELSLEDEN

De inschrijver dient te beschikken over voldoende gekwalificeerde medewerkers om de opdracht uit te voeren.

De inschrijver dient te beantwoorden aan de volgende minimale vereisten:

- Beschikken over minimaal 2 verantwoordelijken/ projectmanagers die kunnen worden ingezet voor de uitvoering van de opdracht en die beantwoorden aan de volgende vereisten:
 - relevante beroepservaring en attesten van relevante opleiding en/of fabrikanten.
- Beschikken over minimaal 4 bekwaame medewerkers die kunnen worden ingezet voor de uitvoering van de opdracht en die beantwoorden aan de volgende vereisten:
 - opleidingsattesten of attesten van fabrikanten die aantonen dat het personeel van de inschrijver bekwaam is computers/ tablets te installeren, herstellen en onderhouden.



De inschrijver dient de volgende bewijsdocumenten voor te leggen:

- Een korte voorstelling van de inschrijver met een overzicht van de samenstelling van het team dat kan worden ingezet voor de uitvoering van deze opdracht/ dit project, alsook een korte voorstelling van de voorgestelde verantwoordelijken/ contactpersonen en van de voorgestelde medewerkers; en
- Curriculum vitae (CV) van minstens 2 verantwoordelijken/ contactpersonen, en van 4 medewerkers (elke CV max 3 pagina's A4), met opgave van:
 - Relevante diploma's, getuigschriften en opleidingen;
 - Relevante kennis, specialisaties, etc.; en
 - Relevante beroepservaring in de huidige en vorige functies.

9.4. Bewijsdocumenten betreffende de selectiecriteria

De inschrijver verklaart op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), onder deel IV, of hij al dan niet voldoet aan de selectiecriteria.

De hiervoor vermelde bewijsdocumenten die de aanbestedende overheid niet zelf kan opzoeken via elektronische weg (toepassing Telemarc of een gelijkaardige buitenlandse toepassing die gratis toegankelijk is), dienen niet verplicht aan de offerte of het UEA te worden toegevoegd, maar door het indienen van het UEA verklaart de inschrijver in staat te zijn om op verzoek en onverwijld die bewijsstukken te leveren.

De aanbestedende overheid verzoekt de inschrijvers met aandrang om de voormelde bewijsdocumenten betreffende de selectiecriteria, die de aanbestedende overheid niet zelf kan opzoeken via Telemarc (of een gelijkaardige buitenlandse toepassing die gratis toegankelijk is), reeds bij de offerte te voegen.

Indien door een inschrijver meer dan het hiervoor opgegeven maximum aantal A4-bladzijden zouden worden ingediend, behoudt de aanbestedende overheid zich het recht voor om enkel die informatie in overweging te nemen die het meest vooraan in de respectievelijke documenten werd opgenomen. De aanbestedende overheid behoudt zich tevens het recht voor om énkél die documenten te beoordelen die hiervoor worden vereist. Alle overtollige informatie die een inschrijver bij zijn offerte voegt, dient niet mee te worden beoordeeld.

10. HET UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA) (ART 73 WOO)

10.1. Aanmaken van een UEA

De inschrijver legt overeenkomstig art. 73 van de Wet Overheidsopdrachten een ingevuld **Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)** voor. Het UEA bestaat uit een eigen verklaring die de aanbestedende overheid als voorlopig bewijs aanvaardt dat op de inschrijver geen uitsluitingsgrond van toepassing is en dat de inschrijver voldoet aan de kwalitatieve selectiecriteria.

De inschrijver dient het UEA zelf aan te maken op de volgende website:
<https://uea.publicprocurement.be/>.

Stappenplan:



- U kiest voor 'ik ben een ondernemer'.
- Op de vraag 'Wat wilt u doen', antwoord u: 'een UAE-antwoord aanmaken'.
- Selecteer het land van uw onderneming en klik op 'volgende'.
- Doorloop het volledige document, rekening houdend met de hierna volgende richtlijnen.
- Indien u het UEA heeft ingevuld, klikt u onder de pagina 'klaar' onderaan op 'overzicht' (knop met printicoon). Het ingevulde UEA wordt weergegeven. Onderaan klikt u op 'downloaden in' en kiest u 'pdf-formaat'.
- Voeg het UEA in pdf-formaat bij uw (elektronische) offerte.

Het UEA wordt ondertekend door middel van het plaatsen van een elektronische handtekening op het indieningsrapport in e-tendering. U hoeft het - voor wat de inschrijver betreft - dus niet afzonderlijk te ondertekenen.

Het UEA van een onderaannemer of derde entiteit op wiens draagkracht beroep wordt gedaan, wordt ondertekend door de bevoegde persoon middels een handgeschreven of elektronische handtekening op het UEA.

10.2. Richtlijnen voor het invullen van het UEA

De inschrijver vult deel I tot en met III van het UEA volledig in.

Onder **deel I** 'Gegevens over de aanbestedingsprocedure en de aanbestedende dienst of aanbestedende entiteit', vermeldt u de gegevens van deze opdracht:

- Aanbestedende overheid: vzw Diensten ter Ondersteuning van het Katholiek Onderwijs (vzw DOKO);
- Type procedure: OP;
- Titel van de opdracht: Raamovereenkomst voor meerdere leveranciers van windows laptops A-merken, Chromebooks A-merken en tablets met iOS voor leveringen in huur en koop met all-in onderhoudscontract voor 1 op 1 project voor leerlingen en huur voor scholen; en
- Referentienummer van het dossier: DOKO-2021/KDS02.

Onder **deel II** 'Gegevens over de ondernemer' vermeldt u:

- Indien u inschrijft als **een combinatie** van ondernemers zonder rechtspersoonlijkheid, onder afdeling A, "ja" op de vraag "Neemt de ondernemer samen met anderen deel aan de aanbestedingsprocedure?" en vervolgens onder afdeling B wie van de deelnemers aan de combinatie de combinatie zal vertegenwoordigen en opzichte van de aanbestedende overheid. **U dient voor elke deelnemer aan de combinatie een afzonderlijk UEA te verstrekken** (zie artikel 11.1 (Beroep op de draagkracht in het kader van de selectie (art 78 WOO)) van dit document) ([art 40 KB Plaatsing](#)).
- Onder afdeling C of u **beroep doet op de draagkracht** van andere entiteiten in het kader van de selectie. Deze informatie dient u eveneens te vermelden op het offerteformulier. **U dient voor elke entiteit op wiens draagkracht u beroep doet een afzonderlijk UEA te verstrekken** (zie hierna) ([art 73 §2 KB Plaatsing](#)).
- Onder afdeling D of u beroep doet op onderaannemers (zonder beroep op de draagkracht) en zo ja, welke.

Onder **deel III** 'Uitsluitingsgronden', afdeling B (fiscale en sociale schulden) en C (enkel wat betreft de vragen inzake faillissement) vult u onder de vraag "Zijn deze gegevens voor de aanbestedende diensten kosteloos beschikbaar uit een databank van een EU-lidstaat?", 'JA' in en verwijst u naar de databank 'http://telemarc.belgium.be' (indien u een Belgische inschrijver bent, zo niet dan vult u 'neen' in of u verwijst naar een andere nationale databank).



Onder **deel IV** 'Selectiecriteria', mag u 'neen' antwoorden op de vraag *“Wilt u de selectiecriteria van A tot en met D gebruiken?”*. Vervolgens dient u enkel de vraag te beantwoorden *“Hij voldoet aan de voorgeschreven selectiecriteria”*.

Indien de aanbestedende overheid het bewijsstuk rechtstreeks kan verkrijgen door raadpleging van een gratis toegankelijke databank, bevat het UEA ook de daartoe vereiste informatie, zoals het internetadres van de databank, alle identificatiegegevens en, in voorkomend geval, de benodigde verklaring van instemming.

De aanbestedende overheid kan de inschrijvers tijdens de procedure ten allen tijde verzoeken de vereiste ondersteunende bewijsdocumenten geheel of gedeeltelijk in te dienen wanneer dit noodzakelijk is voor het goede verloop van de procedure. De inschrijvers moeten in staat zijn om op eerste verzoek en onverwijld deze ondersteunende bewijsdocumenten aan de aanbestedende overheid te bezorgen.

Meer informatie over het UEA (ESPD in het Engels) vindt u op [de website van de Europese Commissie](#).

11. BEROEP OP DE DRAAGKRACHT EN ONDERAANNEMING

11.1. Beroep op de draagkracht in het kader van de selectie (art 78 WOO)

De inschrijver kan zich, met het oog op het voldoen aan de voormelde selectiecriteria, beroepen op de economische en financiële draagkracht en/of de technische en beroepsbekwaamheid van andere entiteiten (onderaannemers, verbonden ondernemingen,...).

De inschrijver vermeldt deze andere entiteiten (onderaannemers) op het offerteformulier (en op het UEA - zie Artikel 10 (Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (art 73 WOO))) en geeft daarbij aan voor welk gedeelte van de opdracht hij een beroep doet op de draagkracht.

In dat geval, zijn de volgende regels van toepassing.

- De inschrijver voegt de nodige documenten toe aan zijn offerte, waaruit de verbintenis van deze onderaannemers of andere entiteiten blijkt om de voor de opdracht noodzakelijke middelen ter beschikking te stellen van de inschrijver. Om de verbintenis van deze onderaannemers of andere entiteiten aan te tonen, kan de inschrijver gebruik maken van het **modelformulier gevoegd in bijlage bij dit document** (zie artikel 6.2 (Opdrachtdocumenten gunningsfase (en bijlagen))).
- Indien de opdrachtnemer beroep doet op draagkracht in het kader van studie- en beroepskwalificaties of relevante beroepservaring, is hij verplicht om voor de uitvoering van de opdracht daadwerkelijk beroep te doen op de onderaannemers op wiens draagkracht hij beroep doet (art 73, paragraaf 1, lid 1 KB Plaatsing).
- Indien de inschrijver een beroep doet op de draagkracht in het kader van **economische en financiële criteria**, zijn de inschrijver en de entiteiten of onderaannemer waarop deze zich beroept, **hoofdelijk aansprakelijk** voor de uitvoering van de opdracht. De entiteiten of onderaannemers in kwestie dienen deze hoofdelijke aansprakelijkheid schriftelijk te aanvaarden in de bovenvermelde verbintenis. Indien de voormelde schriftelijke aanvaarding niet wordt gegeven, kan de inschrijver zich niet op de draagkracht van die entiteit beroepen. Deze bepaling doet geen afbreuk aan krachtens andere wetten ingestelde hoofdelijke aansprakelijkheidsregelingen, met name op het vlak van sociale, fiscale of loonschulden.
- De entiteiten of onderaannemers op wiens draagkracht beroep wordt gedaan, mogen zich niet bevinden in een grond tot uitsluiting als bedoeld in de artikelen 67 t.e.m. 69 van de Wet overheidsopdrachten.
 - Indien dit wél het geval is, kan de aanbestedende overheid de vervanging vragen van de entiteit in kwestie. Het niet ingaan op een verzoek tot vervanging geeft aanleiding tot een beslissing tot niet-selectie.



- De bewijsdocumenten inzake de uitsluitingsgronden (evenals het UEA) moeten conform artikel 8.1 (Niet bevinden in een geval van uitsluiting) tevens kunnen worden voorgelegd voor alle onderaannemers op wiens draagkracht beroep wordt gedaan.

De opdrachtnemer blijft aansprakelijk ten opzichte van de aanbestedende overheid wanneer hij de uitvoering van zijn verbintenissen geheel of gedeeltelijk aan onderaannemers toevertrouwt. De aanbestedende overheid acht zich door geen enkele contractuele band verbonden met die onderaannemers.

11.2. Indienen als combinatie

Onder dezelfde voorwaarden als hiervoor uiteengezet, kan een combinatie van ondernemers zonder rechtspersoonlijkheid (Tijdelijke maatschap) zich beroepen op de draagkracht van de deelnemers aan de combinatie of van andere entiteiten.

Een combinatie van ondernemers dient als één geheel een offerte in. Zij duidt op het offerteformulier (en het UEA) aan welke van de deelnemers de combinatie zal vertegenwoordigen ten aanzien van de aanbestedende overheid.

Elke deelnemer aan de combinatie verbindt zich hoofdelijk ten aanzien van de aanbestedende overheid. De **bewijsdocumenten inzake de uitsluitingsgronden (evenals het UEA)** moeten tevens worden toegevoegd voor elk lid van de combinatie.

De hoofdelijke aansprakelijkheid is niet van toepassing op een architect die zou behoren tot een combinatie waarin eveneens een aannemer aanwezig is.

11.3. Onderaanneming zonder beroep op de draagkracht

ALGEMEEN

Het is verboden voor een onderaannemer om het geheel van de opdracht die hem werd toegewezen in onderaanneming te geven aan een andere onderaannemer. Het is eveneens verboden voor een onderaannemer om alleen de coördinatie van de opdracht te behouden.

Het is steeds verboden om beroep te doen op onderaannemers die zich in één van de gevallen bevinden als bepaald in artikel 13 KB Uitvoering.

12. PRIJS

12.1. Prijsvaststelling (artikel 26 KB Plaatsing): prijslijst

De opdracht is een opdracht **tegen prijslijst** waarbij de eenheidsprijzen voor de verschillende posten forfaitair zijn en de hoeveelheden vermoedelijk. Door de forfaitaire eenheidsprijzen op de vermoedelijke hoeveelheden toe te passen, wordt het te betalen bedrag vastgesteld.

VERMOEDELIJKE HOEVEELHEID (VH)

De hoeveelheden, uitgaven of omvang van de opdracht vermeld in de inventaris of elders in de opdrachtdocumenten, zijn vermoedelijk en dus indicatief. De aanbestedende overheid geeft geen garantie wat betreft de hoeveelheden die door de aanbestedende overheid of door de klanten zullen worden afgenomen. Klanten kunnen vrij beslissen of zij van deze raamovereenkomst gebruik zullen maken.



De opdrachtnemer kan geen aanspraak maken op de uitvoering van een bepaalde minimale hoeveelheid en zal geen schadevergoeding kunnen vorderen voor het feit dat bepaalde hoeveelheden niet werden besteld of afgenomen. Op basis van de informatie in dit bestek wordt de inschrijver geacht zelf een inschatting te kunnen maken van de omvang van de opdracht.

12.2. Inventaris (artikel 79 KB Plaatsing)

In de inventaris wordt de 'aard van de overeenkomst' aangeduid als volgt:

PM	Pro Memorie	De post is inbegrepen in het geheel van de aanneming, dus verrekend in de overige posten. Er dient dus geen afzonderlijke prijs voor te worden opgegeven.
GP	Globale Prijs	Een forfaitaire prijs dekt het geheel van de prestaties van de post.
FH	Forfaitaire hoeveelheid	De hoeveelheden zijn vast en worden niet verrekend tijdens de uitvoering.
VH	Vermoedelijke hoeveelheid	De posten worden verrekend op basis van de werkelijk bestelde en gepresteerde hoeveelheden tijdens de uitvoering.

De verbetering van fouten die de inschrijver ontdekt in de vermoedelijke hoeveelheden is toegelaten, op voorwaarde dat de voorgestelde verbetering minstens tien percent in meer of in min van de hoeveelheid van de post in kwestie bedraagt.

12.3. Inbegrepen prijselementen (art 32 KB Plaatsing)

De opdrachtnemer is verplicht op zijn kosten alle ondergeschikte prestaties uit te voeren die niet expliciet vermeld zijn (in een post van de inventaris), maar die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van de opdracht zoals bepaald in de opdrachtdocumenten en/of voor de uitvoering van die post.

[Art. 32, §2 KB Plaatsing \(leveringen\)](#) wordt aangevuld als volgt. Volgende kosten zijn eveneens inbegrepen in de prijs, tenzij hiervoor een aparte post in de inventaris werd voorzien:

- Aankooprijzen en vergoedingen voor intellectuele eigendomsrechten en/of gebruikslicenties van de bestaande intellectuele eigendomsrechten die desgevallend voor de uitvoering van de opdracht nodig zijn;
- de verpakkingen, behalve wanneer ze eigendom blijven van de inschrijver en het laden, de overslag, het overladen, het vervoer, de verzekering en het inklaren;
- het lossen, uitpakken en stapelen op de plaats van levering;
- het transport en vervoer (tenzij uitdrukkelijk anders bepaald in de technische specificaties);
- de documentatie die met de levering verband houdt;



- het monteren en het bedrijfsklaar maken;
- de voor het gebruik noodzakelijke vorming;
- de administratie en het secretariaat;
- in voorkomend geval, de maatregelen die door de wetgeving inzake de veiligheid en de gezondheid van de werknemers worden opgelegd voor de uitvoering van hun werk;
- de keurings- en opleveringskosten;
- Recupel-, Reprobel- en Bebat-bijdrage of andere gelijkaardige bijdragen (indien van toepassing);
- het ter beschikking stellen van een webshop; en
- alle dienstverlening na verkoop/huur.

Bovenstaande opsomming is niet limitatief.

Er worden geen bijkomende kosten aanvaard. Kostelementen die op een andere plaats dan de inventaris of het offerteformulier, in de documenten van de offerte vermeld worden, zullen door de aanbestedende overheid als niet bestaande worden beschouwd.

De inschrijver wordt geacht zowel in zijn eenheidsprijzen als in zijn globale prijzen alle kosten en heffingen die op de opdracht wegen te hebben inbegrepen, met uitzondering van de belasting op de toegevoegde waarde (BTW). De BTW wordt in een afzonderlijke post van de inventaris vermeld om bij de totaalprijs van de offerte te worden gevoegd ([art. 29 KB Plaatsing](#)).

COVID-19 CLAUSULE

De inschrijver moet bij het bepalen van zijn (eenheids)prijzen rekening houden met alle kosten die voortvloeien uit alle maatregelen ter bestrijding van COVID-19.

De maatregelen die van toepassing of voorzienbaar zijn uiterlijk 10 dagen vóór het uiterste tijdstip van de indiening van de offertes, zijn- met behoud van het voorgaande - alleszins voorzienbaar, en vormen derhalve een last van de aanneming.

12.4. Prijsweergave (art 25 KB Plaatsing)

De inschrijver dient gebruik te maken van de samenvattende opmeting/ inventaris die als bijlage bij dit bestek is gevoegd.

De inschrijvingen moeten in euro gebeuren. Eenheidsprijzen, subtotalen en offertetotalen worden tot op de cent opgegeven.

Bij vermoedelijke hoeveelheden moeten de eenheidsprijzen tot op 5 decimalen na de komma worden afgerond. De totaalprijzen voor deze posten moeten worden afgerond tot op 2 decimalen na de komma.

Bij een globale prijs of forfaitaire hoeveelheden (zowel de eenheidsprijzen als de totaalprijzen) moet worden afgerond tot op 2 decimalen na de komma.

Er wordt afgerond op de tweede of vijfde decimaal naar boven of naar beneden, naargelang de derde of zesde decimaal hoger of gelijk is aan vijf, enerzijds, of lager dan vijf, anderzijds.

12.5. Prijsopbouw

De prijsopbouw van de inschrijver moet transparant zijn.



De inschrijver voegt bij zijn offerte een nota met toelichting welke de "uplift" ofwel "marge" is die hij toepast op zijn inkoopprijs (prijs van de fabrikant). Dit moet toelaten om bij een eventuele herziening van de opdracht (herziening van eenheidsprijzen, wijziging van producten/ artikelen, enz.) dezelfde prijsopbouw toe te passen als deze die werd toegepast op de (eenheids)prijzen van de offerte.

13. VERBINTENISTERMIJN

De inschrijvers blijven gebonden door hun offerte gedurende een termijn van 120 dagen, ingaande de dag na de uiterste ontvangstdatum van de offertes.

14. GUNNINGSCRITERIA

Gunning op basis van beste prijs-kwaliteitsverhouding

De aanbestedende overheid kiest de economisch meest voordelige regelmatige offerte(s) rekening houdend met de **beste prijs-kwaliteitsverhouding** die wordt bepaald op basis van de volgende gunningscriteria.

- prijs;
- kwaliteit;
- duurzaamheid.

De weging van de gunningscriteria wordt hierna bepaald.

De Gunningcriteria gelden voor alle percelen, tenzij hierna uitdrukkelijk anders bepaald.

TOTAAL punten		100
	PRIJS	50
1	Aankoopprijs	40
2	Herstellingen buiten garantie	10
	KWALITEIT	50
3	Kwaliteit van dienstverlening 'leveringen'	15
4	Kwaliteit van dienstverlening 'herstellingen'	20



5	diefstal en branddekking	5
6	Duurzaamheid	10

14.1. Prijs: totaal inventaris (50%)

De prijs die wordt beoordeeld is de totaalprijs van de offerte die blijkt uit de ‘inventaris van alle modellen’ (bijlage III.B) en de ‘inventaris ‘herstellingen buiten garantie (bijlage III.C).

- 40 punten op Inventaris ‘modellen’:

De inschrijver noteert in deze inventaris de kostprijs van alle gevraagde modellen in koop en huur en alle opties.

- 10 punten op Inventaris ‘Herstellingen buiten garanties’:

De inschrijver noteert in deze inventaris ‘accidental damage’ de maximale kostprijs van deze meest voorkomende herstellingen of vervangingen, werkuren inbegrepen voor herstellingen van de volgende onderdelen : scherm schade, toetsenbordschade ,behuizingschade, scharnierschade, AC adapter connectie, vochtschade. Hij vermeldt de eventuele forfaitaire herstellingskost all-in (aankoop onderdelen, werkuren, verplaatsingen, administratieve kosten) indien van toepassing en/of er eventuele gratis herstellingen als meerwaarde kunnen aangeboden worden. Hij vult eventueel aan met andere schadegevallen met hun prijzen indien van toepassing. Deze extra aanvullingen worden mee opgenomen in de beoordeling van het gunningscriterium ‘kwaliteit van de dienstverlening herstellingen’.

GEWOGEN PRIJS

De beoordeling van dit criterium zal gebeuren op basis van een gewogen prijs. De in de inventaris vermelde aantallen zijn geen vermoedelijke hoeveelheden, doch dienen louter om een theoretisch gewicht van de post te bepalen in functie van de beoordeling van de offertes.

Deze gewogen prijs wordt berekend door per post op de inventaris de opgegeven prijs te vermenigvuldigen met het hiervoor in de inventaris bepaalde gewicht (aantal)

De inschrijvers dienen de hoeveelheden die kunnen worden afgenomen in te schatten op basis van de informatie vervat in deze opdrachtdocumenten en algemeen beschikbare informatie over de werking van de aanbestedende overheid.

BEOORDELINGSMETHODE TOTAALPRIJS

Regel van drie: $\text{Score offerte} = (\text{prijs laagste offerte} / \text{prijs offerte}) * 50$.

De maximumscore bedraagt 50. De score kan niet lager zijn dan 0 punten.

De punten zullen worden afgerond op 2 decimalen.



14.2. Kwaliteit (40%)

De kwaliteit van de offerte wordt beoordeeld rekening houdend met de volgende subgunningscriteria (en de hierna vermelde weging ervan, indien van toepassing):

- Kwaliteit van dienstverlening: 'leveringen';
- Kwaliteit van dienstverlening: 'herstellingen en onderhoud'; en
- Diefstal en branddekking.
- Duurzaamheid

BEOORDELINGSMETHODE KWALITEIT

De punten worden toegekend op basis van de intrinsieke waarde van de offerte van de bewuste inschrijver en de vergelijking met de offertes van de andere inschrijvers.

Er wordt voor de volgende subgunningscriteria een score tussen 0 en 5 toegekend op basis van de volgende 5-punten schaal. Om kleine verschillen aan te duiden kan de aanbestedende overheid werken met halve punten (Voorbeeld: 3,5 is tussen grote en zeer grote meerwaarde). De score wordt vervolgens herrekend naar de opgegeven weging van het (sub)gunningscriterium.

Geen meerwaarde	0	Grote meerwaarde	3
Beperkte meerwaarde	1	Zeer grote meerwaarde	4
Gemiddelde meerwaarde	2	Uitstekende meerwaarde	5

MAXIMUM AANTAL BLADZIJDEN

De inschrijver dient de hierna vereiste documenten toe te voegen aan zijn offerte. Indien door een inschrijver meer dan het hierna opgegeven maximumaantal A4-bladzijden zou worden ingediend, behoudt de aanbestedende overheid zich het recht voor om enkel die informatie in overweging te nemen die het meest vooraan in de respectievelijke documenten werd opgenomen. De aanbestedende overheid behoudt zich tevens het recht voor om énkél die documenten te beoordelen die hierna worden vereist. Alle overtollige informatie die een inschrijver bij zijn offerte voegt, dient niet mee te worden beoordeeld.

GUNNINGSCRITE RIUM KWALITEIT VAN DIENSTVERLENING: LEVERINGEN' (WEGING: 15%)

De inschrijver beschrijft op welke wijze hij deze dienstverlening zal organiseren. Dit gunningscriterium zal als volgt worden beoordeeld: Enkel de meerwaarde ten opzichte van de besteisen zal worden gewaardeerd.

Dit criterium wordt beoordeeld op basis van de volgende beoordelingselementen (die geen subgunningscriteria zijn):

- Toegang tot de online bestelsite en gebruiksvriendelijkheid, verschil procedure bij bestelling door school en door leerling, betaalopties



- aanmaken, ondersteuning en installatie klantspecifieke cloud gebaseerde Image
- labeling devices (de inschrijver beschrijft welke dienstverlening hij rond het voorbereiden van de toestellen voorziet voor de levering op de school), planlast school bij uitleveren laptops;
- procedure vroegtijdige stopzetting (met eventuele verbrekingsvergoeding per jaar, teruggave toestel, eventuele verdere ondersteuning en garantie,...)
- opleidings- en ondersteuningsplan: Omschrijf de aangeboden trajectbegeleiding bij het digitaliseringsproces van de school: welke ondersteuning is nodig en waar, en hoe wordt deze voorzien?
- educatieve support: omschrijf het opleidings- en bijscholingsaanbod met het oog op pedagogische en didactische ondersteuning, visie-ontwikkeling, hoe en onder welke vorm (bv webinar, e-learning, ...) worden trainingen aangeboden.
- Hoeveel korting 2 de, 3de of meer kinderen op dezelfde school?
- verdere engagementen (vb overname toestel bij vroegtijdige uitstroom leerling en instroom nieuwe leerling binnen de 30 dagen, de begeleiding die wordt aangeboden bij het uitrollen van grote hoeveelheden devices ...).

BEWIJSDOCUMENTEN

De inschrijver voegt volgende documenten bij zijn offerte:

→ NOTA: Kwaliteit van de dienstverlening 'leveringen'

De beschrijving van dit subgunningscriterium mag niet meer dan 4 A4-bladzijden tellen

GUNNINGSCRITERIUM KWALITEIT VAN DIENSTVERLENING: HERSTELLINGEN ' (WEGING: 20%)

Dienstverlening herstelling (20 punten): de inschrijver beschrijft op welke wijze hij deze dienstverlening zal organiseren.

De inschrijver beschrijft in zijn offerte een huur/koop-, beheers- en ondersteuningsprogramma met oa de herstelprocedures, die hij in dit kader voorziet voor de scholen en/of hun leerlingen. Dit programma, reservetoestellen inbegrepen, wordt bekostigd door de huur/koop prijs van laptop en sleeve (tablet cover). Herstellingen buiten garantie worden apart aangerekend.

Dit gunningscriterium zal als volgt worden beoordeeld: enkel de meerwaarde ten opzichte van de besteisen zal worden gewaardeerd.

Dit criterium wordt beoordeeld op basis van de volgende beoordelingselementen (die geen subgunningscriteria zijn):

- bereikbaarheid, technische Nederlandstalige helpdesk, SPOC, klantenservice en hersteldienst, reparatie aan huis, beschikbaarheid tijdens schoolvakanties; vragen, opvolging facturen...;
- demo of stappenplan webportal, gebruiksvriendelijkheid, praktische uitvoering ;
- procedure next business day on site herstelling en vervangtoestellen (aanmelden en opvolgen / pickup en return/ repair / carry-in, swapmogelijkheid / continuïteit), repairability, eenvoud in extra planlast;



- dienstverlening accidental damage: de leverancier beschrijft wat thuishoort onder accidental damage zodat duidelijk is wat onder accidental damage valt en dus ten koste is van de koper/huurder. Garantievoorwaarden accidentele schadedekking, voorwaarden, extra service (vb. gratis herstellingen/jaar,...)
- duidelijke procedure en timing i.v.m. klachten en problemen (gaande van contact name, registratie, behandeling en sluiten);

BEWIJSDOCUMENTEN

De inschrijver voegt volgende documenten bij zijn offerte:

→ Nota kwaliteit van de dienstverlening 'herstellingen'; en

De beschrijving van dit subgunningscriterium mag niet meer dan 4 A4-bladzijden tellen.

GUNNINGSCRITERIUM DIEFSTAL EN BRANDDEKKING (WEGING: 5%)

Dienstverlening diefstalprocedure en voorwaarden (5 punten):

- In geval van verlies of diefstal van de laptop zonder inbraak of bedreiging is er door de leerling/ouder(s) een vergoeding verschuldigd van een bepaald percentage van de nog resterende huurprijs.
- Dekking van nieuwwaarde bij diefstal?
- Wat is het eigen risico (franchise) bij brand en diefstal?
- Wordt diefstal ook gedekt binnen de schoolmuren en wordt diefstal gedekt bij diefstal uit locker op school?
- Is er een PV van de politie noodzakelijk en moet er bewijs zijn van braak en bedreiging?
- wat als er bij 1 diefstal verschillende laptops verdwijnen?
- Is brand, ontploffing- en kortsluitingsschade verzekerd?
- Zijn er specifieke voorwaarden bij brand//ontploffing?
- Zijn er een maximum aantal gebeurtenissen?

BEWIJSDOCUMENTEN

De inschrijver voegt volgende documenten bij zijn offerte:

→ NOTA diefstal en branddekking

De beschrijving van dit subgunningscriterium mag niet meer dan 2 A4-bladzijden tellen.



GUNNINGSCRITERIUM DUURZAAMHEID (WEGING: 10%)

De aanbestedende overheid hecht belang aan duurzame aankopen. De aanbestedende overheid wenst haar materiaalgebruik en haar ecologische voetafdruk te verminderen door een verlenging van de levensduur en de garantie te verlengen tot 4/5 jaar. De verlenging van de levensduur van ICT-toestellen is de belangrijkste circulaire doelstelling.

De inschrijver scoort hoger naarmate hij meer goederen aanbiedt die voldoen aan de onderliggende keurmerkvereisten van het keurmerk [TCO Certified Generation 8 of 9 (laptops en chromebook)], het EPEAT keurmerk (tablets)], of een gelijkwaardig ISO 14024 - Type 1 keurmerk (ecolabel).

Dit keurmerk wordt vereist ter uitvoering van artikel 54, § 1, van de wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten en voldoet aan alle voorwaarden vermeld in deze laatste bepaling. Met name hebben de keurmerkeisen alleen betrekking op criteria die verband houden met het voorwerp van de opdracht en zijn ze geschikt voor de omschrijving van de kenmerken van de werken/leveringen/diensten die het voorwerp van de opdracht vormen

Na de gunning moet de opdrachtnemer gedurende de volledige uitvoeringstermijn in staat zijn de conformiteit van de geleverde goederen met de keurmerkvereisten aan te tonen.

BEWIJSDOCUMENTEN

De inschrijver voegt volgende documenten bij zijn offerte:

- Voorleggen van een geldig keurmerk TCO Certified Generation 8 of 9, EPEAT, of een ander gelijkwaardig ISO 14024 - Type 1 keurmerk
- Indien geen keurmerk kan worden voorgelegd, aanvaardt de aanbestedende overheid ook andere geschikte bewijsmiddelen, wanneer de betrokken ondernemer geen toegang had tot de hiervoor bedoelde keurmerken of deze niet binnen de gestelde (indienings)termijnen kon verkrijgen, mits het ontbreken van toegang niet aan de betrokken ondernemer te wijten is, én op voorwaarde dat de goederen aan de keurmerkeisen voldoen.

- NOTA Duurzaamheid

De beschrijving van dit subgunningscriterium mag niet meer dan 4 A4-bladzijden tellen.

15. INDIENEN VAN EEN OFFERTE

15.1. Uiterste datum en uur voor ontvangst van de offerte

De uiterste datum en uur voor de ontvangst van de offertes: **zie titelblad, vooraan.**

Dit uiterste tijdstip is bepalend voor de tijdige indiening door de inschrijvers. Elke offerte moet vóór dit tijdstip aankomen. Laattijdige offertes worden niet aanvaard.

Gezien de aanbestedende overheid gebruik maakt van de in artikel 14, paragraaf 7, van de Wet Overheidsopdrachten bedoelde elektronische communicatiemiddelen, wordt géén publieke openingszitting georganiseerd.



De opening van de offertes verloopt elektronisch.

15.2. Indienen van de offerte via e-tendering

De offerte moet **elektronisch ingediend** worden via **e-tendering**: <https://eten.publicprocurement.be/>, een elektronisch platform in de zin van art. 14, paragraaf 7 van de Wet overheidsopdrachten.

Indienen op papier of per e-mail is **niet** toegestaan.

Meer informatie over het elektronisch indienen en elektronisch ondertekenen van offertes en aanvragen tot deelneming (e-tendering), vindt u in de handleidingen voor ondernemers van de dienst e-procurement: <http://www.publicprocurement.be/nl/ondernemingen/handleidingen-checklists>. De [checklist e-tendering](#) bevat een handige samenvatting.

Voor alle vragen m.b.t. tot e-procurement kan u terecht bij de helpdesk e-Procurement via e-mail: [helpdesk e-Procurement](#) of telefoon: 02 740 80 00.

15.3. Elektronische ondertekening van de offerte (art. 42-44 KB Plaatsing)

De inschrijver ondertekent zijn offerte elektronisch via e-tendering met een **gekwalificeerde elektronische handtekening**.

De elektronische handtekening dient te worden geplaatst op het indieningsrapport in e-tendering.

Deze elektronische handtekening moet uitgaan van de **persoon of personen die bevoegd of gemachtigd is/zijn om de inschrijver te verbinden**. De inschrijver voegt bij zijn offerte de nodige documenten waaruit de bevoegdheid van de ondertekenaar(s) blijkt.

Als de ondertekening gebeurt door een **bevoegde persoon**, dan voegt de inschrijver de nodige bewijsdocumenten bij zijn offerte zoals een uittreksel uit de statuten (met markering van de relevante passages aangaande de vertegenwoordigingsbevoegdheid) en de benoemingsbesluit(en) van de bevoegde bestuurder(s).

Als de ondertekening gebeurt door een **gemachtigde**, vermeldt deze duidelijk zijn volmachtgever of volmachtgevers. De gemachtigde voegt bij de offerte de authentieke of onderhandse akte waaruit zijn bevoegdheid blijkt of een afschrift van zijn volmacht. Eventueel verwijst hij naar het nummer (en de bladzijde) van de bijlage van het Belgisch Staatsblad waarin de akte bij uittreksel is bekendgemaakt. Daarnaast worden de hiervoor bedoelde documenten gevoegd om de bevoegdheid van de volmachtgever/ bevoegde persoon te bewijzen.

Als de offerte wordt ingediend door een **combinatie zonder rechtspersoonlijkheid** (bvb. een tijdelijke maatschap), geldt de vereiste van ondertekening voor elke deelnemer aan de combinatie. Er dient op het offerteformulier verplicht vermeld te worden wie van de deelnemers aan de combinatie ermee belast zal zijn de combinatie te vertegenwoordigen ten overstaan van de aanbestedende overheid.

Door in te schrijven op deze opdracht is elke deelnemer van de combinatie **hoofdelijk verbonden** ten aanzien van de aanbestedende overheid.

15.4. Aandachtspunten bij elektronische ondertekening (art 42-44 KB Plaatsing)

Een gescande/ handgeschreven handtekening op het offerteformulier is niet voldoende.



Een gekwalificeerde elektronische handtekening kan geplaatst worden door middel van een **Belgische e-ID**, een **certificaat op naam van de rechtspersoon** (art. 44, paragraaf 2 KB Plaatsing) of een **gekwalificeerd certificaat** dat kan aangekocht worden bij (private) certificatieinstanties.

AANDACHTSPUNTEN

- Controleer tijdig of u over de nodige ICT vereisten beschikt om elektronisch te ondertekenen via e-tendering. Bekijk de vereiste instellingen voor de e-ID handtekenservice op <https://www.e-contract.be/support>.
- Voor meer informatie omtrent de aankoop van een **gekwalificeerd certificaat** en de ondertekening zonder e-ID, zie: <http://overheid.vlaanderen.be/gekwalificeerde-certificaten>. Let op. De aankoop van een gekwalificeerd certificaat, kan enige tijd in beslag nemen.
- Wanneer de **buitenlandse inschrijver** een eigen elektronisch middel gebruikt om de handtekening te plaatsen, garandeert hij zelf dat deze handtekening voldoet aan de wettelijke voorwaarden (art 14, pgf 7 WOO). Deze elektronische handtekening moet aldus conform zijn met de regels van het Europees, en het daarmee overeenstemmend nationaal, recht inzake de geavanceerde elektronische handtekening met een geldig gekwalificeerd certificaat, waarbij deze handtekening werd gerealiseerd via een veilig middel voor het aanmaken van een handtekening. Gelieve ook alle nuttige informatie over het gebruikte elektronische middel aan de offerte toe te voegen opdat de aanbestedende overheid kan nagaan of het gebruikte elektronische middel geldig is en conform is met de bepalingen in de regelgeving.
- Voor **buitenlandse inschrijvers** mag het certificaat niet op naam van de rechtspersoon staan. Overeenkomstig EU-Verordening 910/2014 (eIDAS-verordening) kan dit immers geen bindende elektronische ondertekening van de offerte voortbrengen. Voor rechtspersonen in België gevestigd is dit daarentegen wel het geval, op basis van art. XII.25. ,paragraaf 3 Wetboek Economisch Recht.

15.5. Bij de offerte te voegen documenten

De offerte van elke inschrijver bestaat uit de volgende documenten. Deze opsomming is niet limitatief. De inschrijver draagt de verantwoordelijkheid voor het indienen van een volledige en regelmatige offerte.

Een overzicht van de bijlagen bij dit deel I van het bestek vindt u onder artikel 6.2 (Opdrachtdocumenten gunningsfase (en bijlagen)).

- **OFFERTEFORMULIER.** Het ingevulde offerteformulier dat als bijlage bij het bestek gevoegd is. De inschrijver dient het in bijlage bij dit bestek gevoegde MS Word-formulier in te vullen en te converteren naar pdf. Bijlage III.A
- **INVENTARIS.** De ingevulde inventaris op basis van het model in bijlage. De inschrijver vult de inventaris in op het bij het bestek gevoegde document. Doet hij dat niet dan draagt hij de volle verantwoordelijkheid voor de volledige overeenstemming van de door hem aangewende documenten. Bijlage III.B en III.C
- **PRIJSOPBOUW.** Een nota waarin de prijsopbouw wordt toegelicht. Zie artikel 12.5;
- **UEA.** Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Zowel voor de inschrijver als voor alle leden van de combinatie zonder rechtspersoonlijkheid en/of onderaannemers op wiens draagkracht beroep wordt gedaan.
- **BEVOEGDHEID.** Documenten tot bewijs van de ondertekening bevoegdheid van de persoon of personen die ondertekenen (geconsolideerde statuten, benoemingsbesluit(en), volmachten, ...);
- **UITSLUITING.** De documenten die worden vereist onder de uitsluitingsgronden (zie artikel 8.1 (Niet bevinden in een geval van uitsluiting)). (facultatief)
- **SELECTIE.** De gevraagde documenten betreffende de onder artikel 9 (Selectiecriteria) gevraagde selectiecriteria (facultatief):
 - artikel 9.2 (Economische en financiële draagkracht): Economische en financiële draagkracht:



- ◇ Omzet.
- Technische en beroepsbekwaamheid:
 - ◇ Referenties;
 - ◇ Studie- en beroepskwalificaties personeel;
- **VERBINTENIS** Een verbintenis beroep op de draagkracht (indien beroep wordt gedaan op de draagkracht van een derde entiteit). De inschrijver kan gebruik maken van het model in bijlage I.1.
- **GUNNING.** De documenten die worden vereist onder de gunningscriteria (zie artikel 14 (Gunningscriteria)):
 - prijs; en
 - kwaliteit; en
 - duurzaamheid.
- **OVERIGE.** Alle andere documenten die bij de offerte moeten worden gevoegd conform de opdrachtdocumenten.
 - kwaliteit van de dienstverlening 'leveringen'
 - kwaliteit van de dienstverlening 'herstellingen',
 - kwaliteit van de dienstverlening 'diefstal-en branddekking';
 - duurzaamheid
 - testaccount of stappenplan voor online platformen (kopen, huren, beheerstool,...);
 - attest van MIL-STD 810H PASSED per toestel uit de inventaris (met de gevraagde deeltesten);
 - technische fiche toestellen uit de inventaris.

INVULLEN VAN DE INVENTARIS

De inschrijver vult voor alle posten op de inventaris zijn eenheidsprijs en alle andere verplichte velden in. **De inventaris moet volledig ingevuld worden.** Een onvolledig ingevulde inventaris kan leiden tot de substantiële onregelmatigheid van de offerte.

Voor zover voor de producten op de inventaris (of elders in de opdrachtdocumenten) een bepaald fabricaat of een bepaalde herkomst of van een bijzondere werkwijze die kenmerkend is voor de producten of diensten van een bepaalde ondernemer wordt vermeld, dan wel een verwijzing wordt gemaakt naar een merk, een octrooi of een type, een bepaalde oorsprong of een bepaalde productie, moet dit worden begrepen als **“of gelijkwaardig”**. De inschrijver die niet over het bepaalde product beschikt, kan een gelijkwaardig product aanbieden voor zover dit product aan alle minimale vereisten voldoet.

15.6. Aandachtspunten voor een elektronische offerte

Voor de opmaak van uw offerte in elektronisch formaat, houdt u rekening met volgende zaken:

- U maakt uw offerte op in evenveel delen als hiervoor vermeld. Elk van de delen is een afzonderlijk pdf-document met als documentnaam de hiervoor vetgedrukte tekst in drukletters en de naam van uw onderneming in kleine letters. Voorbeeld: III.A_OFFERTEFORMULIER_naam-inschrijver;
- Alle documenten worden ingediend in leesbaar, digitaal pdf-formaat (geen scans!);
- Voor het opladen van documenten, gelden de volgende beperkingen:



- maximum 80 MB per document
- maximum 350 MB voor het geheel van alle documenten
- Maak geen linken naar externe websites of documenten. Alle informatie moet bij de offerte worden gevoegd.; en
- De inventaris wordt ingediend in pdf én identiek Excel-formaat. De inventaris wordt door de aanbestedende overheid via een Excel-bestand ter beschikking gesteld. De inschrijver maakt gebruik van dit bestand voor het invullen van zijn inventaris. Aan dit bestand mogen geen wijzigingen worden aangebracht met uitzondering van het invullen van de invulvelden voor de prijs (en/of andere specifiek voorziene invulvelden). De inschrijver dient het ingevulde Excel-document te converteren naar een leesbaar pdf-bestand. Zowel het Excel- als het pdf-bestand moeten worden opgeladen en ingediend via e-tendering. Bij tegenstrijdigheid tussen beide bestanden, wordt het pdf-bestand geacht de werkelijke bedoeling van de inschrijver te zijn en is het pdf-bestand aldus het enige rechtsgeldige.

16. ALGEMENE BEPALINGEN AANGAANDE DE OPDRACHT

16.1. VERGOEDING EN RAPPORTERING AAN DOKO VZW

Ter compensatie van de administratieve kosten en de werkingskosten door vzw DOKO, dient elke opdrachtnemer na elk jaar een bedrag over te maken op rekening van de vzw DOKO dat overeenkomt met 1,50 % van de gerealiseerde jaaromzet

Bankrekeningnummer van vzw DOKO: IBAN: BE27 4350 3049 6173

De opdrachtnemer zendt uiterlijk binnen 1 maand na het verstrijken van een periode van 1 jaar na de aanvang van de raamovereenkomst een overzicht aan DOKO met opgave van:

- de gesloten deelopdrachten, met detail van
 - Klant en contactpersoon van de klant
 - Aanvangsdatum deelopdracht
 - Totale omzet per klant
- de totale omzet over alle deelopdrachten heen.

DOKO kijkt dit overzicht na en verbetert waar nodig, waarna door DOKO een factuur wordt opgemaakt voor het vastgestelde bedrag. Op het voornoemde bedrag wordt 21% BTW aangerekend. Deze procedure wordt elk jaar herhaald tot de laatste deelopdracht geplaatst op basis van deze raamovereenkomst afgelopen is.

DOKO kan een (elektronisch) sjabloon voor de rapportage ter beschikking stellen dat de inschrijvers moeten gebruiken.

16.2. DOKO vzw

Vzw DOKO ondersteunt leden van Katholiek Onderwijs Vlaanderen en aanverwante verenigingen bij de toepassing van de wetgeving overheidsopdrachten. DOKO fungeert als aankoopcentrale van het Katholiek Onderwijs Vlaanderen voor het plaatsen van raamovereenkomsten, geeft juridische ondersteuning en advies met betrekking tot de wetgeving overheidsopdrachten, stelt voorbeeldbestekken op, organiseert opleidingen en ondersteunt netwerkgroepen. Sinds 2018 zijn de voormalige vzw's IRO en ServiKO ingekanteld in DOKO.

Door het plaatsen van raamovereenkomsten zoals deze wenst vzw DOKO:



- de klanten/ schoolbesturen te ontzorgen m.b.t. de toepassing van de wetgeving overheidsopdrachten. Door toe te treden tot de raamovereenkomst, zijn klanten/ schoolbesturen vrijgesteld van de verplichting om zelf een overheidsopdracht te plaatsen;
- Schaalvoordelen te realiseren, door de vraag/ behoefte van de schoolbesturen te bundelen met een positief effect op de prijs en de kwaliteit van de opdracht.

Vzw DOKO treedt op als aankoopcentrale in de zin van artikel 2,6° van de Wet Overheidsopdrachten voor de leden, schoolbesturen van vzw Katholiek Onderwijs Vlaanderen (KBO 0451.895.383), en de toegetreden leden van vzw DOKO zoals hierna beschreven, met zetel binnen het Vlaams Gewest of het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, hierna genoemd 'klanten' of 'schoolbesturen' die kwalificeren als 'aanbestedende overheid' in de zin van de Wet overheidsopdrachten of zich vrijwillig onderwerpen aan de toepassing van deze wetgeving.

16.3. Katholiek Onderwijs Vlaanderen

Katholiek Onderwijs Vlaanderen is de netwerkorganisatie van de katholieke (hoge)scholen, internaten, centra en universiteit in Vlaanderen en Brussel. Zij vertegenwoordigt haar leden op diverse fora, komt op voor hun belangen en ondersteunt hen bij pedagogische, juridische, administratieve en bestuurlijke vragen. Ze begeleidt meer dan 2 400 onderwijsinstellingen bij de realisatie van het project van de katholieke dialoogschool en de verdere uitbouw van een kwaliteitsvol onderwijsaanbod.

Katholiek Onderwijs Vlaanderen is de grootste onderwijsspeler in Vlaanderen en bezielt met haar pedagogisch project meer dan 935 000 kinderen, jongeren en volwassenen.

Katholiek Onderwijs Vlaanderen in cijfers (december 2020):

- Aantal schoolbesturen: 617
 - Antwerpen: 106
 - Limburg: 114
 - Mechelen Brussel: 126
 - Oost-Vlaanderen: 150
 - West-Vlaanderen: 121
- Onderwijsinstellingen per niveau:
 - (buitengewoon) basisonderwijs: 1558
 - (buitengewoon) secundair onderwijs: 997
 - centra volwassenenonderwijs: 27
 - hogescholen: 7
 - universiteit: 1
 - internaten: 104

16.4. Leden van Katholiek Onderwijs Vlaanderen

Vzw DOKO kent 3 subcategorieën toegetreden leden: de “primaire leden”, de “aangesloten katholieke leden” en de “aangesloten onderwijsleden”.

- Toegetreden leden

De primaire leden omvatten de werkende en toegetreden leden van vzw Katholiek Onderwijs Vlaanderen (KBO 0451.895.383). Deze worden primair lid op eerste verzoek.

- Aangesloten katholieke leden



De aangesloten katholieke leden omvatten de rechtspersonen of organisaties die in een beperktere mate en louter via een gemeenschappelijke katholieke inspiratie verwant zijn aan het Vlaamse katholieke onderwijsnet. Deze leden ondersteunen de doelstellingen van de VZW, en kunnen bij de vzw een gemotiveerde schriftelijke aanvraag indienen om aangesloten lid te worden. De algemene vergadering beslist over de aanvaarding van “aangesloten katholieke leden”. De algemene vergadering beslist jaarlijks over de lidmaatschapsbijdrage van de “aangesloten katholieke leden”. Voor deze overheidsopdracht betreft het sommige congregaties.

- Aangesloten onderwijsleden

De aangesloten onderwijsleden omvatten de rechtspersonen of organisaties die in een beperktere mate en louter via een onderwijsactiviteit verwant zijn aan het Vlaamse katholieke onderwijsnet. Deze leden ondersteunen de doelstellingen van de VZW, en kunnen bij de VZW een gemotiveerde schriftelijke aanvraag indienen om aangesloten lid te worden. De algemene vergadering beslist over de aanvaarding van “aangesloten onderwijsleden”. Voor deze overheidsopdracht betreft het scholengemeenschappen waarin katholieke scholen betrokken zijn, centra voor leerlingenbegeleiding lid van het Vrij CLB-Netwerk, multifunctionele centra (MFC) verbonden met één of meerdere katholieke schoolbesturen, de patrimoniale onderwijsvzw's en -stichtingen, kinderdagverblijven verbonden aan een katholiek schoolbestuur.

16.5. Vlaams Onderwijs in cijfers

Ten einde een zo accuraat mogelijke inschatting te maken van de hoeveelheden (de omvang van deze opdracht), wordt hierna beknopt toegelicht welke onderwijsinstellingen kunnen deelnemen aan de raamovereenkomst, en welke hun kenmerken zijn. Onderwijsinstellingen zijn de voornaamste (maar niet uitsluitend) klanten van deze raamovereenkomst.

Cijfers over het aantal onderwijsinstellingen, leerlingen en personeelsleden vindt u in de publicatie [Vlaams onderwijs in cijfers](#). U dient rekening te houden met de cijfers voor het basisonderwijs (kleuter en lager) en het secundair onderwijs van het net: “Vrij Gesubsidieerd Onderwijs” (VGO).

De adresgegevens van de Vlaamse onderwijsinstellingen vindt u op [de website van het departement onderwijs](#).

16.6. Onduidelijkheden in de opdrachtdocumenten

Als een inschrijver in de opdrachtdocumenten fouten of leemten ontdekt die van aard zijn dat ze de prijsberekening of de vergelijking van een offerte onmogelijk maken, of er zijn onduidelijkheden/ vragen over deze opdracht, dan meldt hij dit onmiddellijk aan de aanbestedende overheid.

Deze melding dient te gebeuren ten laatste 10 dagen vóór de uiterste datum voor de ontvangst van de offertes (artikel 81 KB Plaatsing).

16.7. Indienen offerte = aanvaarding van de opdrachtdocumenten

Door een offerte in te dienen, aanvaardt de inschrijver onvoorwaardelijk de inhoud van dit bestek en de bijhorende opdrachtdocumenten en de invulling van de plaatsingsprocedure zoals deze in dit bestek beschreven is en aanvaardt hij door de bepalingen ervan gebonden te zijn.

Indien een inschrijver in dat verband een bezwaar heeft, dient hij dat ten laatste 10 dagen vóór de uiterste datum voor de ontvangst van de offertes, schriftelijk en per aangetekende zending te melden aan de aanbestedende overheid met omschrijving van de reden.



Bij gebreke aan tijdige melding, kan de inschrijver geen (ontvankelijk en nuttig) verhaalmiddel meer laten gelden - met betrekking tot de wettigheid, onduidelijkheid of onjuistheid van de opdrachtdocumenten en/of de plaatsingsprocedure - tegen de beslissing van de aanbestedende overheid tot selectie van de kandidaten en/of de gunning van de opdracht.

De algemene bedrijfsvoorwaarden (of gelijkaardige verwijzingen) van de inschrijver die in voorkomend geval bij de offerte zouden zijn gevoegd, zullen als nietig en ongeschreven worden gehouden, zelfs indien de offerte er uitdrukkelijk naar verwijst.

16.8. Aansprakelijkheidsbeperking

De documentatie verstrekt in het kader van de plaatsingsprocedure wordt ter beschikking gesteld aan de inschrijvers. De inschrijvers (i) worden geacht zelf de nodige bekwaamheid en ervaring te hebben om de risico's inherent aan de plaatsingsprocedure te kunnen inschatten en zelf de in dit document meegedeelde gegevens te begrijpen en te evalueren, en (ii) worden geacht zich te laten bijstaan door adviseurs, om een analyse van de procedure en de documentatie te maken. In dit opzicht worden de inschrijvers geacht een onafhankelijke analyse en inschatting van de gegevens te maken en waar nodig de juistheid en volledigheid van de informatie te controleren.

De aanbestedende overheid aanvaardt geen enkele aansprakelijkheid voor de meegedeelde documentatie, met uitzondering van het onjuist zijn van feitelijke gegevens die zijn meegedeeld in documenten en die zijn opgesteld door de aanbestedende overheid en enkel in de mate dat de inschrijver redelijkerwijze niet kon weten dat het om onjuistheden ging.

De aanbestedende overheid levert geen garantieverklaring af, noch impliciet, noch uitdrukkelijk, met betrekking tot de volledigheid, relevantie en interpretatie van de in dit document opgenomen informatie of enige andere informatie die op een later tijdstip door deze partijen zou worden verstrekt in het kader van onderhavige plaatsingsprocedure die geheel voor risico van de inschrijvers blijft. Zij wijst bijgevolg elke aansprakelijkheid af, van welke aard ook, voor enige schade die of verlies dat de inschrijver zou kunnen lijden ten gevolge van (i) het gebruik van dit document, de wijzigingen eraan of de erin opgenomen informatie, (ii) het feit dat de inschrijver zou vertrouwd hebben op deze informatie of (iii) het ontbreken, niet relevant zijn of de interpretatie van bepaalde informatie in dit document. De inschrijver dient dit gegeven in zijn offerte in te calculeren. Door een offerte in te dienen, aanvaardt de inschrijver onderhavige afwijzing van aansprakelijkheid.

16.9. Taalgebruik

De inschrijver gebruikt uitsluitend het Nederlands in zijn mondelinge en schriftelijke relatie met de aanbestedende overheid.

Van officiële documenten die enkel in een andere taal beschikbaar zijn, kan de aanbestedende overheid een, desgevallend beëdigde, vertaling eisen, op kosten van de inschrijver. De inschrijver is verantwoordelijk voor eventuele fouten in de vertaling.

16.10. Herhalingsopdracht

De aanbestedende overheid behoudt zich het recht voor soortgelijke opdrachten, binnen een periode van 3 jaar na de sluiting, te herhalen bij onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking (art. 42, paragraaf 1, 2° van de Wet overheidsopdrachten).



16.11. Recht om niet te gunnen

Het deelnemen aan deze procedure is voor risico van de inschrijvers.

De aanbestedende overheid behoudt zich het recht voor om de opdracht (dan wel één, meerdere of alle percelen) niet te gunnen of te sluiten, dan wel de plaatsingsprocedure te allen tijde te schorsen.

Noch het stopzetten noch het schorsen van de procedure kan aanleiding geven tot schadevergoeding, noch enig ander recht op de opdracht.

16.12. GDPR

De persoonsgegevens die in het kader van de plaatsingsprocedure:

- hetzij door een kandidaat of inschrijver zelf aan de aanbestedende overheid worden meegedeeld;
- hetzij door de aanbestedende overheid worden ingewonnen

zijn onderworpen aan de GDPR (Verordening 2016/679 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 (algemene verordening gegevensbescherming) (General Data Protection Regulation).

De aanbestedende overheid verwerkt deze gegevens met het oog op de beoordeling van de kandidaturen/offertes.

De kandidaat of inschrijver stemt ermee in dat de aanbestedende overheid de relevante persoonsgegevens kan doorgeven aan een of meerdere entiteiten van het netwerk van de aanbestedende overheid en de aan de aankoopcentrale deelnemende entiteiten en door hen kunnen gebruikt worden in het kader van overheidsopdrachtenprocedures die zij uitschrijven.





DEEL II. CONTRACTUELE BEPALINGEN

AFWIJKINGEN VAN HET KB UITVOERING

De aard van de opdracht verantwoordt een aantal afwijkingen op de bepalingen van het KB Uitvoering. De motivering voor die afwijkingen wordt, voor zover vereist, opgenomen onder het betreffende artikel.

Er wordt afgeweken van de volgende artikelen: 38/11, 50,127.

1. INLEIDENDE BEPALINGEN

Dit document is deel II van het bestek, dat volgt op Deel I: Administratieve bepalingen.

Dit deel regelt de uitvoering van de opdracht. Voor zover er niet van afgeweken wordt, is het KB Uitvoering van toepassing. De **nummers van de artikelen** waarnaar verwezen wordt, stemmen overeen met de nummers van de artikelen uit het Koninklijk Besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten (KB Uitvoering).

De opdrachtdocumenten (incl. de Technische Specificaties), waarvan deze Overeenkomst deel uitmaakt, zijn samen te lezen. Een overzicht van alle opdrachtdocumenten is opgenomen in Deel I: Administratieve bepalingen.

Bij tegenstrijdigheid tussen documenten die deel uitmaken van de opdrachtdocumenten of waarnaar in de documenten wordt verwezen, gelden achtereenvolgens de volgende interpretatieregels:

- de bepalingen van deel II van het bestek: Contractuele bepalingen;
- de bepalingen van deel I van het bestek: Administratieve bepalingen;
- de bepalingen van deel III van het bestek: de Technische Specificaties;
- de overige opdrachtdocumenten dan voornoemde documenten, meer bepaald de bijlagen bij het bestek;

De opdrachtnemer erkent en verklaart door de indiening van zijn offerte uitdrukkelijk dat:

- de offerte, in hoofde van de opdrachtnemer, geen afbreuk kan doen aan bestaande verplichtingen op grond van de opdrachtdocumenten, of de bijlagen daarbij en geen verplichtingen kan doen ontstaan, die niet elders in de opdrachtdocumenten uitdrukkelijk zijn voorzien of erkend;
- indien de kwaliteit van het aangeboden in de offerte de in de opdrachtdocumenten voorgeschreven kwaliteit overschrijdt, de offerte in die mate voorrang zal hebben op de opdrachtdocumenten.

Onder geen beding mag, indien verschillende interpretaties van de verplichtingen van de opdrachtnemer mogelijk zijn, een restrictieve, letterlijke interpretatie prevaleren. De partijen verklaren en erkennen uitdrukkelijk dat de interpretatieregel uit artikel 1162 van het oud Burgerlijk Wetboek niet van toepassing is op deze overeenkomst.



Ingeval van tegenstrijdigheid tussen twee of meer documenten van hetzelfde hiërarchische niveau, zullen de bepalingen van het document dat de beste kwaliteit voorziet voor de aanbesteder, voorrang hebben. Indien op basis van de kwaliteit volgens deze regel geen prioriteit kan worden bepaald, zal door de aanbesteder in redelijkheid en billijkheid een interpretatie worden gegeven die het best de door de betrokken eisen nagestreefde doelstellingen realiseert.

In geen geval zullen de algemene (factuur)voorwaarden van de opdrachtnemer, zowel de huidige als eventuele toekomstige, op de opdracht van toepassing zijn, zelfs niet indien daarin wordt bepaald dat enkel de algemene (factuur)voorwaarden van de opdrachtnemer van toepassing zijn. De opdrachtnemer doet aldus uitdrukkelijk en onherroepelijk afstand van zijn eigen (huidige en toekomstige) algemene (factuur)voorwaarden.

Door het indienen van zijn offerte wordt de opdrachtnemer geacht de draagwijdte van de opdracht te kennen.

2. GEMEENSCHAPPELIJKE BEPALINGEN

2.1. Artikel 10. Gebruik van elektronische middelen

1. Het gebruik van elektronische middelen is verplicht voor het uitwisselen van schriftelijke stukken. Een aangetekende zending hoeft echter niet elektronisch te zijn.
2. Door het indienen van een offerte verklaart de opdrachtnemer zich akkoord om vanwege de aanbestedende overheid elektronische aangetekende zendingen (aangetekende e-mail) te ontvangen in de zin van artikel XII. 24 e.v. van het Wetboek van Economisch Recht, indien de aanbesteder daarvoor opteert.

2.2. Artikel 11. Leidend ambtenaar

1. Deze opdracht wordt uitgevoerd onder leiding van de leidend ambtenaar van de aanbesteder. De leidend ambtenaar wordt aangeduid bij de sluiting van de opdracht.
2. Met betrekking tot de uitvoering van de opdracht is de leidend ambtenaar het unieke aanspreekpunt voor de opdrachtnemer.
3. Voor zover als nodig wordt gepreciseerd dat de opdrachtnemer zich nooit op de tussenkomst van de aanbesteder (al dan niet handelend via de leidend ambtenaar) kan beroepen om van zijn eigen aansprakelijkheid te worden ontheven wanneer de werken uit hoofde van een of ander gebrek zouden worden geweigerd of ter verantwoording van een reductie van garanties.

4. AANKOOPCENTRALE

De leidend ambtenaar van de aankoopcentrale ziet toe op de uitvoering van de raamovereenkomst in haar geheel.

De aankoopcentrale ondersteunt klanten bij de uitvoering van de raamovereenkomst.

In geval van gebrekkige uitvoering van een deelopdracht/ bestelling, kunnen klanten hiervan melding maken aan de aankoopcentrale.

De aankoopcentrale kan - in geval van geschillen - bemiddelen tussen de opdrachtnemer en de klant met het oog op het bereiken van een minnelijke oplossing.

De leidend ambtenaar van de aankoopcentrale kan toepassing maken van de actiemiddelen voorzien in het KB Uitvoering zoals aangevuld door deze contractuele bepalingen (vertragingsboetes, straffen, ambtshalve maatregelen, schadevergoeding) bij gebrekkige uitvoering van de raamovereenkomst en/of specifieke deelopdrachten.

Daarnaast beschikken ook de klanten over voornoemde actiemiddelen bij de uitvoering van de deelopdracht/ bestelling die zij aan de opdrachtnemer hebben gegund.

Bij elke bestelling (deelopdracht) door een deelnemende aanbestedende overheid, zal deze een leidend ambtenaar aanduiden in de bestelbrief.

2.3. Artikel 12. Onderaannemers

1. De opdrachtnemer doet slechts beroep op onderaannemers en deze onderaannemers op hun beurt op eventuele onderaannemers, enz. die elk voldoende waarborgen bieden voor een goede en veilige uitvoering van de hen toevertrouwde prestaties.
2. De aanbestedende overheid kan de vervanging eisen van elke onderaannemer, waar ook in de keten, waarvan zij meent dat zij een bezwaar kunnen vormen voor de goede of veilige uitvoering van de opdracht.
3. De opdrachtnemer is als enige aansprakelijkheid ten aanzien van de aanbestedende overheid, overeenkomstig artikel 12, pgf1 KB Uitvoering. De aanbestedende overheid acht zich door geen enkele contractuele band verbonden met die onderaannemers.

2.4. Artikel 18. Vertrouwelijkheid

1. De informatie die de aanbesteder of de klant in het kader van deze opdracht ter beschikking stelt, mag niet voor andere doeleinden worden aangewend, noch aan derden worden meegedeeld.
2. Alle informatie, ongeacht het type, blijft steeds onder alle omstandigheden eigendom van de Aanbestedende Overheid of de klant.
3. Voor elk "oneigenlijk" gebruik van informatie dient steeds schriftelijk toestemming gevraagd te worden aan de Aanbestedende Overheid of de klant, al naargelang. De Aanbestedende Overheid of de klant kan dit gebruik weigeren of voorwaarden opleggen om deze data te gebruiken.
4. De opdrachtnemer neemt in zijn contracten met de onderaannemers eveneens deze verplichtingen inzake vertrouwelijkheid over.

2.5. Artikel 19. Gebruik van de resultaten

1. NIET-EXCLUSIEF GEBRUIKSRECHT

De opdrachtnemer verleent aan de aanbesteder of de klant een **niet exclusief gebruiks- en exploitatierecht** in verband met alle vermogensrechten die rusten op de ontwerpen, tekeningen en modellen, software, databanken, methodes, uitvindingen, creaties, geschriften, procedures of processen, etc. die door de opdrachtnemer ontwikkeld of gebruikt worden bij de voorbereiding en uitvoering van de opdracht.

De overgedragen rechten worden onbeperkt overgedragen, voor elke exploitatiewijze, voor de gehele wereld, voor de volledige duur van de exploitatie, minstens voor de beschermingsduur van de rechten.

2. In geen geval kunnen de intellectuele eigendomsrechten waarvan de opdrachtnemer, diens onderaannemers en hulppersonen titularis of rechthebbende zijn, een beletsel vormen voor de opzeg van de overeenkomst overeenkomstig de voorziene opzegmodaliteiten, de toepassing door de aanbesteder van maatregelen van ambtswege, dan wel toepassing van art. 1794 BW, met inbegrip van het realiseren van de opdracht door een derde ondernemer na beëindiging van de opdracht met de opdrachtnemer op welke grondslag of om welke reden dan ook.
3. De aanbesteder mag de plannen en andere documenten van de opdrachtnemer zonder tussenkomst van de opdrachtnemer (laten) realiseren, beschermen of verder ontwikkelen als deze opdracht voortijdig wordt beëindigd, om welke reden ook.

4. BESTAANDE INTELLECTUELE EIGENDOMSRECHTEN (ART 20 KB PLAATSING)

De inschrijver is verplicht in zijn offerte aan te geven welke intellectuele eigendomsrechten waarvan hij titularis is of waarvoor hij van een derde een gebruikslicentie moet verkrijgen nodig zijn voor het geheel of een deel van de uit te voeren prestaties. De aankoopprijs en de verschuldigde vergoedingen voor de gebruikslicenties van deze intellectuele eigendomsrechten moeten inbegrepen zijn in de geboden prijzen.

5. VRIJWARING DOOR INBREUKEN OP INTELLECTUELE EIGENDOMSRECHTEN VAN DERDEN

De opdrachtnemer en zijn onderaannemers, voor wie hij zich sterk maakt:

- garanderen dat het gebruik van de werken, uitvindingen of know-how die worden aangewend in de voorbereiding en uitvoering van de opdracht geen inbreuk uitmaken op de intellectuele eigendomsrechten van derden;
- garanderen dat zij volledig gerechtigd zijn om alle gebruiksrechten toe te kennen op de intellectuele eigendomsrechten die op grond van deze opdrachtdocumenten worden toegekend aan de aanbestedder;
- dienen de aanbestedder volledig te vrijwaren voor elk verhaal dat een derde tegen de aanbestedder zou instellen wegens een beweerdelijke schending van zijn intellectuele eigendomsrechten.

De opdrachtnemer die de intellectuele eigendomsrechten van een derde niet heeft geëerbiedigd of die rechten niet aan de aanbestedder kenbaar heeft gemaakt, staat borg voor elk verhaal dat een derde tegen de aanbestedder zou stellen. Met andere woorden, zal de opdrachtnemer uitsluitend aansprakelijk zijn voor alle eisen, zowel in rechte als voorafgaandelijk enige gerechtelijke procedure, die hieromtrent zouden kunnen ontstaan.

De opdrachtnemer vrijwaart de Aanbestedende Overheid volledig voor alle vergoedingen, kosten en schadevergoedingen die laatstgenoemde verschuldigd zou zijn indien de opdracht zogenaamd de rechten van de houder zelf van enig intellectueel eigendomsrecht of van een andere belanghebbende, die het wettelijk toegelaten is om de schending van een intellectueel eigendomsrecht in te roepen, zou aantasten.

2.6. Artikel 24. Verzekeringen

1. De opdrachtnemer sluit de verzekeringen die zijn aansprakelijkheid inzake arbeidsongevallen dekken, alsook zijn burgerlijke aansprakelijkheid ten aanzien van derden bij de uitvoering van de opdracht.
2. De opdrachtnemer sluit ook alle verzekeringen opgelegd door de opdrachtdocumenten (o.a. technische specificaties).
3. Het afgesloten hebben van de vereiste verzekeringen ontslaat de opdrachtnemer op generlei wijze van zijn verplichtingen en mogelijke aansprakelijkheid. Het niet, onvoldoende of onvolledig verzekerd zijn, noch de in de verzekeringsovereenkomsten voorziene vrijstellingen of beperkingen, kunnen aan de aanbestedder worden tegengesteld.

4. BEWIJS VAN VERZEKERING

Alle in dit artikel bedoelde verzekeringsovereenkomsten dienen voorafgaand aan het afsluiten ervan door de Opdrachtnemer, ter goedkeuring te worden voorgelegd aan de Aanbestedende Overheid. Een gebeurlijke goedkeuring van de Aanbestedende Overheid doet geen afbreuk aan de verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer.

Voorafgaande controle van de ontwerp-polissen laat de Aanbestedende Overheid de mogelijkheid om opmerkingen te formuleren bij de ontwerp-polissen, op een ogenblik dat die nog kunnen worden aangepast.

Ten laatste binnen 1 week na aanvang van de opdracht bezorgt de Opdrachtnemer aan de Aanbestedende Overheid een afschrift van de volledige verzekeringspolissen, waaruit tevens de conformiteit moet blijken van de afgesloten polis met de bepalingen uit de opdrachtdocumenten. Voor elke kalenderdag vertraging wordt van rechtswege een straf toegepast van 125 EUR.

Telkens op het eerste verzoek daartoe van de Aanbestedende Overheid, dient de Opdrachtnemer aan te tonen:

- Dat hij (nog) over de in dit artikel bedoelde verzekeringsdekking beschikt; en
- Dat de gebeurlijk vervallen premies voor de in dit artikel bedoelde verzekeringsovereenkomsten tijdig door de Opdrachtnemer zijn betaald.

Voor de goede orde wordt verduidelijkt dat indien de Opdrachtnemer een tijdelijke maatschap is, de in dit artikel bedoelde verzekeringsovereenkomsten moeten worden afgesloten door de TM als verzekeringnemer.

5. ALGEMENE VOORWAARDEN POLISSEN

De polissen moeten voldoen aan de bepalingen van de wet van 4 april 2014 betreffende de verzekeringen en andere toepasselijke wetgeving.

Alle door de opdrachtnemer op grond van dit artikel af te sluiten polissen dienen:

- een clause bevatten die bepaalt dat elke wijziging, schorsing, verbreking of opzegging van het verzekeringscontract en elk verval of schorsing van de dekking slechts uitwerking zal hebben één maand nadat daarvan per aangetekend schrijven kennis is gegeven aan de Aanbesteder;
- een clause te bevatten die bepaalt dat de verzekeringsmaatschappij zich, na uitkering, in geen enkel geval tot de Aanbesteder kan richten om de gedane uitkering te verhalen (een zgn. **clause van “afstand van verhaal”** ten voordele van de Aanbesteder); en
- de Aanbesteder, eventuele co-opdrachtgevers en medefinanciers (in geval van samengevoegde opdracht) als medeverzekerde te vermelden die als **derden** worden beschouwd ten aanzien van de opdrachtnemer.

Alle door de Opdrachtnemer op grond van dit artikel af te sluiten verzekeringspolissen dienen te worden onderschreven bij gereputeerde, kredietwaardige verzekeringsmaatschappijen.

De verzekeraars moeten de bevoegdheid van de Belgische rechtbanken aanvaarden; geen enkele arbitrageclausule is toegestaan.

2.7. Artikel 25. Borgtocht

1. RAAMOVEREENKOMST: BORG PER DEELOPDRACHT

Er kan - op verzoek van de aanbestedende overheid - een borg worden gesteld voor elke deelopdracht/ bestelling met een geraamd bedrag vanaf € 50.000. Het bedrag van de borg bedraagt 5% van het geraamd bedrag van de deelopdracht/ bestelling. Deze waarde wordt berekend op basis van de raming van het jaarlijkse bedrag dat wordt besteld, vermenigvuldigd met de looptijd.

De inning en vrijgave van de borgtocht is de verantwoordelijkheid van de klant.

Voor deelopdrachten/ bestellingen met een kleiner bedrag en/of een kortere uitvoeringstermijn dient geen borg te worden gesteld.

Er geldt evenmin een algemene borg voor de gehele raamovereenkomst.

2.8. Artikel 37. Wijziging van de opdracht

1. Geen enkele wijziging mag tijdens de uitvoering van de opdracht geschieden zonder voorafgaand en schriftelijk wijzigingsbevel van de Aanbestedende Overheid.
2. Iedere wijziging, toevoeging of weglating van prestaties die meer- of mindkosten en/of een verlenging van de uitvoeringstermijn tot gevolg hebben, moet het voorwerp uitmaken van een verrekening, opgesteld door de aanbesteder of een in onderling overleg overeengekomen bijakte. De verrekening of bijakte moet worden opgemaakt voor de uitvoering van de prestaties die er het voorwerp van uitmaken, maar de aanbesteder behoudt zich het recht voor om de bevolen wijziging te doen uitvoeren vooraleer een verrekening is opgemaakt.

2.9. Artikel 38. Herzieningsclausule

Om tegemoet te komen aan de realiteit van de sector, heeft de opdrachtnemer de mogelijkheid om gedurende de looptijd van de opdracht een wijziging (herziening) van de (eenheidsprijs van de) aangeboden artikels/ producten en van de leveringstermijn te vragen, en dit volgens de onderstaande voorwaarden:

- de herziening kan op elk moment door de opdrachtnemer worden aangevraagd.
- bij elke vraag tot herziening toont de opdrachtnemer aan dat de herziening van aangeboden artikels/ producten en/of de eenheidsprijzen hiervoor, en/of de leveringstermijn het gevolg is van wijzigingen (van zijn algemene inventaris/catalogus(prijs) die van algemene aard zijn en bijgevolg veroorzaakt zijn door algemene evoluties op de markt of andere bijzondere omstandigheden;
- de goedkeuring van de herziening is het voorwerp van een bijakte, bekrachtigd door de aanbesteder en de opdrachtnemer, met beschrijving van het aangepaste aangeboden model/product en/of de herziene eenheidsprijzen hiervoor en/of aangepaste leveringstermijn en de inwerkingtreding ervan.

Eventuele nieuwere versies (aanpassingen, wijzigingen, verbeteringen) van de voorgestelde modellen/ producten kunnen door de aanbestedende overheid aanvaard worden, zolang zij blijven beantwoorden aan de in de aanbesteding vermelde technische specificaties en minimum vereisten. Een nieuwe versie mag in principe geen meerprijs met zich brengen.

De door de opdrachtnemer in zijn offerte gegeven toelichting bij zijn prijsopbouw (zie DEEL I - artikel 12.5 'Prijsopbouw'), zal de basis vormen voor de beoordeling door de aanbestedende overheid van de door de opdrachtnemer gevraagde (prijs)herzieningen.

PROCEDURE VOOR HERZIENINGEN

De aanbestedende overheid zal elk verzoek tot herziening evalueren en bepalen of de herziening, rekening houdende met de nieuwe prijs-kwaliteitverhouding, gegrond is. Bij goedkeuring van de herziening zal deze het voorwerp van een bijakte uitmaken. Bij afkeuring van de herziening, bv. door een onevenwicht met betrekking tot de nieuwe prijs- kwaliteitverhouding, kan de aanbesteder de opdrachtnemer verplichten om deze prijs bij te stellen of om het artikel uit het aanbod (inventaris/ de catalogus) te verwijderen of de opdracht wat dit gedeelte betreft beëindigen.

De opdrachtnemer kan geen enkel recht ontlenen aan deze bepaling. De goedkeuring van het voorstel tot herziening is de discretionaire bevoegdheid van de aanbesteder.

2.10. Artikel 38/3 Vervanging van de opdrachtnemer

1. Naast de gevallen bepaald in artikel 38/3 KB Uitvoering is een vervanging van de opdrachtnemer ook mogelijk in geval van faillissement van de opdrachtnemer. In dat geval kan de opdracht overgedragen worden aan een door de curator voorgestelde onderneming, of aan één of meer onderaannemers.
2. Een wijziging van opdrachtnemer is in alle omstandigheden onderworpen aan de voorafgaande schriftelijke toestemming van de aanbestedende overheid.

2.11. Artikel 38/7 Prijsherziening

1. JAARLIJKSE PRIJSHERZIENING

Er wordt een jaarlijkse herziening van de prijs voorzien en dit telkens op de verjaardag van de sluiting van de opdracht. Er wordt geen prijsherziening toegestaan vóór het verstrijken van het eerste jaar na de sluiting van de opdracht.

De prijsherziening geldt voor alle eenheidsprijzen die de inschrijver vermeldt in de inventaris (en elders in zijn offerte).

De prijsherziening wordt berekend volgens de volgende formule.

2. INDEX

Herziene Eenheidsprijs = oude Eenheidsprijs * (0,20 + 0,8 * i/l)

Hierbij is 'i' de indexwaarde van de maand die voorafgaat aan de maand van de aanvraag van de prijsherziening en 'l' de Indexwaarde van de maand die voorafgaat aan de maand van de sluiting van de opdracht. De gebruikte indexwaarde is de consumptieprijsindex (CPI).

De indexen kunnen geraadpleegd worden op:

<http://statbel.fgov.be/nl/statistieken/cijfers/economie/consumtieprijzen/>

3. HOE EEN PRIJSHERZIENING AANVRAGEN?

Zowel de opdrachtnemer als de aanbesteder kan een prijsherziening vragen.

Een prijsherziening kan aangevraagd worden door een schriftelijk verzoek te richten met vermelding van het besteknummer aan de leidend ambtenaar/ de contactpersoon van de opdrachtnemer. De aanvrager draagt de bewijslast inzake verzending en ontvangst van de schriftelijke communicatie.

Een prijsherziening kan slechts 1 maal per jaar aangevraagd en toegepast worden, in de periode tussen 2 maand voorafgaand aan de verjaardag van het afsluiten van de opdracht en de effectieve verjaardag. De eerste en de volgende prijsherziening kan maar worden aangevraagd 1 jaar na de aanvang van de raamovereenkomst/ na de voorgaande prijsherziening, al naargelang.

Bovendien kan een prijsherziening slechts worden toegepast indien het verschil tussen de nieuwe prijs en de oude prijs zoals vermeld in de offerte (voor een eerste prijsherziening) of tussen de nieuwe prijs en de laatste aanvaarde herziene prijs (voor een volgende herziening) ten minste 3% bedraagt.

Bij toepassing van een eventuele prijsherziening is de opdrachtnemer verplicht de nodige stavingsstukken (de desbetreffende tabellen, welke cijfers er uit de tabellen werden gebruikt, prijsberekening,...) voor te leggen. Een prijsherziening kan slechts worden toegepast na uitdrukkelijke en schriftelijke toestemming van de aanbesteder. Bij goedkeuring van de prijsherziening kan dit enkel betrekking hebben op prestaties die nog dienen uitgevoerd te worden.

De herziening geldt dus niet voor die reeds geplaatste bestellingen.

De herziene prijzen blijven vervolgens, na ingang van de herziene prijzen, gedurende één jaar onveranderd alvorens een nieuwe herziening kan plaatsvinden.

2.12. Artikel 38/8 Heffingen die een weerslag hebben op het opdrachtbedrag

1. Heffingen die een weerslag hebben op de opdracht prijs kunnen aanleiding geven tot een prijsherziening mits voldaan is aan volgende cumulatieve voorwaarden:
 - De wijziging van de heffing moet effectief in werking zijn getreden na de 10de dag voor de uiterste datum voor ontvangst van de offertes. Heffingen die reeds eerder waren in werking getreden kunnen geen aanleiding geven tot herziening;
 - De wijziging in de opdracht prijs ingevolge de heffingen mag niet reeds opgevangen worden via de prijsherzieningsformule (indien van toepassing), noch rechtstreeks noch onrechtstreeks bij wege van een index.
2. De herziening geldt zowel bij een verhoging van de heffingen als bij een verlaging van de heffingen.
3. In geval van een verhoging van de heffingen dient de opdrachtnemer aan te tonen dat hij werkelijk de door hem gevorderde bijkomende lasten heeft gedragen en dat deze verband houden met de uitvoering van de opdracht.
4. In geval van een verlaging van de heffingen zal de aanbestedende overheid een dienovereenkomstig bedrag terug vorderen, tenzij de opdrachtnemer bij verlaging van de heffingen het uitdrukkelijke bewijs

voorlegt dat hij desbetreffende heffingen tegen de oude (hogere) aanslagvoet heeft betaald. In dat geval wordt de prijs niet naar beneden bijgesteld overeenkomstig de nieuwe, lagere heffingen.

2.13. Artikel 38/9 en 10 Onvoorzienbare omstandigheden

1. Wanneer het contractueel evenwicht van de opdracht wordt ontwricht in het nadeel van de opdrachtnemer door omstandigheden die vreemd zijn aan aanbestedende overheid en die redelijkerwijze niet voorzienbaar waren bij de indiening van de offerte, die niet konden worden ontweken en waarvan de gevolgen niet konden worden verholpen niettegenstaande de opdrachtnemer al het nodige daartoe heeft gedaan, kan de opdrachtnemer aanspraak maken op volgende herziening nl.:
 - termijnverlenging;
 - bij een zeer belangrijk nadeel, een andere vorm van herziening (bv. schadevergoeding) of verbreking van de opdracht.
2. De opdrachtnemer kan het in gebreke blijven van een onderaannemer slechts aanvoeren in zoverre deze laatste zich kan beroepen op omstandigheden die de opdrachtnemer zelf had kunnen inroepen indien hij zich in een gelijkaardige toestand zou hebben bevonden.
3. Wanneer het contractueel evenwicht wordt ontwricht in het voordeel van de opdrachtnemer om welke omstandigheden ook die vreemd zijn aan aanbestedende overheid kan de opdracht worden herzien:
 - hetzij door een inkorting van de uitvoeringstermijnen in hoofde van de opdrachtnemer;
 - hetzij wanneer er sprake is van een zeer belangrijk voordeel in hoofde van de opdrachtnemer, door een andere vorm van herziening of verbreking van de opdracht ten voordele van de aanbestedende overheid.
4. Het door de opdrachtnemer geleden nadeel of genoten voordeel wordt geacht de drempel van het zeer belangrijk nadeel/voordeel te bereiken als het nadeel of voordeel ten minste 15% bedraagt van het initiële opdrachtbedrag.
5. Het door de opdrachtnemer geleden nadeel of genoten voordeel wordt geacht de drempel van het zeer belangrijk nadeel/voordeel te bereiken als het nadeel of voordeel ten minste 15% bedraagt van het initiële opdrachtbedrag.

6. COVID-19-CLAUSULE

De aanbesteder heeft de mogelijkheid om de opdracht te herzien omwille van redenen die gelinkt zijn aan de Corona-crisis. Deze herziening is mogelijk indien ofwel de aanbesteder zelf, ofwel de opdrachtnemer aantoont dat het tijdelijk onmogelijk is om de bepalingen van de opdracht na te leven omwille van de gevolgen van de Corona-crisis of dat het naleven van de bepalingen van de opdracht aanleiding geeft tot een ontwrichting van het contractueel evenwicht in de zin van artikel 38/9-10 KB Uitvoering.

De aanbesteder, respectievelijk de opdrachtnemer dient melding te maken van deze omstandigheden overeenkomstig artikel 38/14-15 KB Uitvoering.

De herziening van de opdracht kan onder meer betrekking hebben op een tijdelijke verlenging van de leveringstermijnen voorzien in de opdrachtdocumenten of een schorsing van de uitvoering van de opdracht (zonder recht op schadevergoeding) gedurende een bepaalde periode, tot wanneer de crisis gestabiliseerd is.

2.14. Artikel 38/11. Feiten van de aanbesteder en van de opdrachtnemer

1. Wanneer de aanbestedende overheid ten gevolge van nalatigheden, vertragingen of welke feiten ook ten laste van de opdrachtnemer een vertraging of een nadeel lijdt, kan een herziening van de opdracht worden doorgevoerd die kan bestaan uit één of meer van volgende maatregelen:
 - de aanpassing van de contractuele bepalingen inclusief de inkorting van de uitvoeringstermijnen;
 - een schadevergoeding;

- de verbreking van de opdracht.
2. Wanneer de opdrachtnemer ten gevolge van nalatigheden, vertragingen of welke feiten ook ten laste van de aanbestedende overheid een nadeel lijdt, kan een herziening van de opdracht worden doorgevoerd die kan bestaan uit één of meer van volgende maatregelen:
 - de aanpassing van de contractuele bepalingen inclusief de verlenging van de uitvoeringstermijn;
 - een schadevergoeding;
 - de verbreking van de opdracht.
 3. De opdrachtnemer kan evenwel geen aanspraak maken op een schadevergoeding of de verbreking van de opdracht, indien de vertraging of het nadeel dat hij heeft geleden, toe te schrijven is aan een nalatigheid, een vertraging of een feit van een identificeerbare derde op wie de opdrachtnemer de (overige) schade verwekkende gevolgen van deze nalatigheid, vertraging of feit kan verhalen.
 4. Motivering: de aannemer heeft de mogelijkheid om schade ten gevolge van daden van derden op deze derden te verhalen, zodat het redelijk is te stipuleren dat hij deze schade niet op de aanbestedder kan verhalen.

2.15. Artikel 38/18. Verificaties ter plaatse van de boekhoudkundige stukken

De aanbestedende overheid heeft het recht één of meerdere personen aan te wijzen, die de boekhoudkundige stukken verifiëren en ter plaatse onderzoeken uitvoeren om de juistheid van de door de opdrachtnemer verstrekte inlichtingen te onderzoeken.

2.16. Artikel 39. Controle en toezicht

1. In toepassing van artikel 39 KB Uitvoering kan de aanbestedende overheid met alle geëigende middelen overal toezicht laten houden of controle laten uitvoeren op de voorbereiding of de uitvoering van de prestaties.
2. De opdrachtnemer is verplicht alle noodzakelijke inlichtingen en faciliteiten aan de gemachtigden van de aanbestedende overheid te verstrekken voor het vervullen van hun taak.
3. 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.

2.17. Artikel 45. Straffen

1. ALGEMENE STRAFFEN

Elke gebrekkige uitvoering geeft aanleiding tot een algemene straf (behoudens de toepassing van bijzondere straffen).

Een algemene straf is eenmalig of dagelijks en het bedrag ervan wordt berekend overeenkomstig art. 45, pgf2, 1° en 2° van het KB Uitvoering, zonder de BTW op te nemen in de berekeningsbasis.

2. BIJZONDERE STRAFFEN

De bijzondere, enige straf wordt bepaald op 250 EUR, de bijzondere, dagelijkse straf wordt bepaald op 50 EUR, per dag.

Voor de volgende inbreuken zijn **dagelijkse straffen** voorzien:

- niet naleven van de termijn waarbinnen vragen en meldingen van de klant worden beantwoord;
- niet naleven van de termijn waarbinnen incidenten en defecten worden opgelost/ hersteld;

- niet naleven van de termijn waarbinnen een defect apparaat wordt vervangen door eenzelfde of gelijkwaardig apparaat;
 - vanaf de tweede inbreuk bij een klant, wordt de straf dubbel aangerekend.
3. De hierboven vermelde, bijzondere straffen doen geenszins afbreuk aan:
- de andere rechten van de aanbesteder op basis van de opdrachtdocumenten/of de regelgeving; en
 - het recht van de aanbesteder op integrale vergoeding van de door de aanbesteder geleden schade.

2.18. Artikel 46. Verdragingsboete

1. De laattijdige uitvoering van de opdracht - d.i. het eenvoudig verstrijken van de leveringstermijn zoals hierna bepaald - geeft zonder ingebrekestelling aanleiding tot de toepassing van een verdragingsboete.
2. Het bedrag van deze boete wordt berekend overeenkomstig artikel 123 van het KB Uitvoering, zonder de btw op te nemen in de berekeningsbasis.

2.19. Artikel 50. Teruggave van verdragingsboetes en straffen

1. Een verzoek om kwijtschelding van opgelopen verdragingsboetes en straffen moet per aangetekende zending worden gericht aan voornoemd contactadres van de aanbesteder.
2. De datum van aantekening bij de post geldt als datum van het verzoek.
3. Motivering: deze afwijking wordt gemotiveerd door het belang van de datum van aanvraag van kwijtschelding waardoor de bijkomende formaliteit van aangetekende zending bewijs levert.

2.20. Artikel 62/1. Verbreking wegens wezenlijke wijziging van de opdracht

1. In afwijking van artikel 1794 BW, heeft de opdrachtnemer geen recht op enige schadevergoeding in geval van een verbreking van de opdracht op grond van artikel 62/1 KB Uitvoering.
2. De opdrachtnemer kan in dat geval enkel aanspraak maken op de betaling van alle nuttig geleverde prestaties tot op het ogenblik van de schriftelijke kennisgeving en de tot dan nuttig gemaakte kosten die de opdrachtnemer evenwel dient aan te tonen.

2.21. Artikel 66. Algemene betalingsvoorwaarden

1. BETALING PER BESTELLING

De betaling geschiedt per bestelling (deelopdracht)/ levering. Een gedeeltelijke of niet volledige levering komt maar voor betaling in aanmerking na levering van de volledige bestelling.

Facturatie gebeurt rechtstreeks aan de klant, en de klant betaalt rechtstreeks aan de opdrachtnemer.

2. POSTEN

Een post tegen een globale prijs (GP) wordt betaald naar verhouding van het uitgevoerde gedeelte

Voor posten tegen vermoedelijke hoeveelheid (VH) of tegen vaste (forfaitaire) hoeveelheid (FH) komen alleen die hoeveelheden voor betaling in aanmerking die volledig zijn uitgevoerd.

De opdrachtnemer verzendt - behoudens uitdrukkelijke andere, schriftelijke afspraken met de betreffende klant - aan schoolbesturen/ klanten geen prestatie-, vorderingsstaten of facturen in de zomervakantie, lopende van 1 juli tot en met 15 augustus van het jaar. Scholen zijn gesloten in deze periode en er is geen permanentie.

Indien de opdrachtnemer toch facturen verzendt in de voornoemde periode, begint de verificatie- en/of betalingstermijn pas te lopen vanaf 15 augustus van het jaar.

2.22. Art. 69 Intrest voor laattijdige betaling en vergoeding voor invorderingskosten

1. Er wordt uitdrukkelijk afgeweken van de bepalingen van art. 1254 van het oud Burgerlijk Wetboek inzake de toerekening van de betalingen. Elke betaling wordt bij voorrang toegerekend op de hoofdsommen en pas daarna op de interesten.
2. In afwijking van artikel 1154 van het oud Burgerlijk Wetboek, kunnen gebeurlijk door de aanbestedende overheid verschuldigde interesten in geen geval worden gekapitaliseerd.
3. Binnen de raamovereenkomst worden er bestellingen geplaatst voor en door de klanten. De leveringen en/of prestaties worden uitgevoerd voor rekening van de klant. Bij ieder probleem of geschil i.v.m. de betalingen richt de opdrachtnemer zich uitsluitend en rechtstreeks tot de klant in kwestie.

2.23. Artikel 73. Rechtsvorderingen

1. Het Belgisch recht is van toepassing.
2. De bevoegde verhaalinstantie krachtens artikel 24 van de Rechtsbeschermingswet is de gewone rechter in de zin van artikel 24,2° van de Rechtsbeschermingswet, gezien de aanbestedende overheid zichzelf niet als een administratieve overheid beschouwt. Het is echter steeds aan de verzoekende partij om uit te maken welke instantie bevoegd is. De aanbestedende overheid neemt hiervoor geen enkele aansprakelijkheid op, zelfs niet indien een specifieke verhaalinstantie wordt aangeduid in een schriftelijke kennisgeving vanwege de aanbestedende overheid. Met behoud van het voorgaande, is voor alle geschillen omtrent de plaatsing van deze opdracht - met name de verhaalprocedures die in de artikelen 14, 15, 16, 17-21 en 22 van de Rechtsbeschermingswet voorzien zijn tegen de beslissingen van de aanbestedende overheid in het kader van de plaatsingsprocedure, uitsluitend de rechtbanken van het gerechtelijke arrondissement Antwerpen - afdeling Antwerpen territoriaal bevoegd.
3. Voor alle geschillen omtrent de **uitvoering** van deze opdracht - dus vanaf de sluiting van de opdracht - is de Nederlandstalige rechtbank van de plaats van de uitvoering territoriaal bevoegd.
4. Ieder deurwaardersexploot bestemd voor de aanbesteder moet worden betekend per adres van haar maatschappelijke zetel.
5. De opdrachtnemer zal op eerste verzoek van de aanbesteder vrijwillig tussenkomen in elk geding of elke procedure dat met betrekking tot de opdracht aanhangig zou worden gemaakt tegen de aanbesteder, en zulks ongeacht voor welke rechtbank dit geschiedt.

3. SPECIFIEKE BEPALINGEN VOOR LEVERINGEN

3.1. Artikel 116. Leveringstermijn, looptijd en opzegbaarheid

1. LOOPTIJD VAN DE RAAMOVEREENKOMST

De opdracht (raamovereenkomst) heeft een looptijd van 2+1+1 jaren. Na twee jaar wordt de raamovereenkomst geëvalueerd en is deze verlengbaar met telkens één jaar, tot een maximale looptijd van 4 jaar.

De aanbestedende overheid garandeert geen minimaal aantal bestellingen (deelopdrachten). De uitvoering van de opdracht is afhankelijk van het plaatsen van een bestelling.

Herzieningsclausule: Na afloop van de initiële looptijd van de raamovereenkomst, kan de aanbesteder, in bijzonder gemotiveerde gevallen, de raamovereenkomst verlengen met een looptijd van telkens één jaar. In zulk geval zullen - zo nodig - aangepaste prijzen en voorwaarden overeengekomen worden met de opdrachtnemer.

2. OPZEGBAARHEID VAN DE RAAMOVEREENKOMST

De aanbestedende overheid heeft de mogelijkheid om de opdracht na elk jaar op te zeggen, na een negatieve evaluatie van de opdrachtnemer, met een opzegtermijn van 3 maanden, zonder dat de opdrachtnemer gerechtigd is op enige schadevergoeding. De opdracht is niet opzegbaar door de opdrachtnemer.

3. LEVERINGSTERMIJN PER DEELOPDRACHT

De opdracht wordt uitgevoerd middels één of meer gedeeltelijke bestellingen (deelopdrachten).

De leveringstermijn wordt bepaald op 50 dagen, met ingang van de eerste werkdag volgend op de bestelling. De leveringstermijn wordt uitgedrukt in kalenderdagen.

De leveringstermijn kan herzien worden volgens de procedure, bepaald in DEEL II, artikel 38, hiervoor indien de leveringstermijn door algemene omstandigheden op de markt niet haalbaar is.

4. AANVANG VAN DE OPDRACHT

De aanvangsdatum - dit is de aanvang van de looptijd van de raamovereenkomst, wordt bepaald door de aanbesteder. Dit is ten vroegste de dag na de sluiting van de opdracht. Indien de opdracht uitgevoerd wordt, zonder voorafgaand aanvangsbevel vanwege de aanbestedende overheid, wordt de aanvangsdatum van rechtswege bepaald op de dag na de sluiting van de opdracht.

5. BESTAANDE OVEREENKOMSTEN

Door een offerte in te dienen, aanvaardt de inschrijver die reeds verbonden is met de aanbesteder / klant krachtens een andere overeenkomst, die - al dan niet door tussenkomst van de aanbesteder / of een andere aankoopcentrale - reeds gesloten was voor gunning en sluiting van onderhavige raamovereenkomst, dat de aanbesteder / klant het recht heeft om de hiervoor bedoelde andere overeenkomst(en) met de inschrijver te beëindigen, zonder enige opzegtermijn en zonder enige vergoeding verschuldigd te zijn, om vervolgens deelopdrachten te gunnen onder de voorwaarden van onderhavige raamovereenkomst.

Deze clausule geldt enkel indien de onderhavige raamovereenkomst gegund en gesloten wordt met de hiervoor bedoelde inschrijver.

3.2. Artikel 117. Geen vaste of minimale hoeveelheden

1. De opdracht voorziet geen vaste of minimale leveringen / hoeveelheden. De opdrachtnemer heeft geen enkel recht om bepaalde minimale leveringen uit te voeren, noch enig recht op schadevergoeding indien geen of minder leveringen dan voorzien worden besteld.
2. Het sluiten van de opdracht op basis van dit bestek geeft de opdrachtnemer **geen exclusiviteitsrecht**. De aanbestedende overheid kan gedurende de duur van de opdracht prestaties, identiek of analoog aan deze beschreven in het bestek laten uitvoeren door andere opdrachtnemers of door haar eigen diensten. De opdrachtnemer kan in dat geval geen aanspraak maken op enige vergoeding. Het voorgaande geldt zowel op het niveau van de raamovereenkomst in het algemeen als op het niveau van elke deelopdracht.

3.3. Artikel 118. Plaats van de levering en modaliteiten

1. BESTELLINGEN

De opdrachtnemer stelt één vaste contactpersoon aan binnen de onderneming die beschikbaar is voor de aanbesteder en de klanten via telefoon en e-mail, gedurende de looptijd van de opdracht. Bij wijziging van

de contactpersoon, dient de opdrachtnemer, de aanbesteder en de aankoopcentrale hiervan onverwijld in te lichten.

De contactgegevens van de contactpersoon van de opdrachtnemer kunnen door de aankoopcentrale opgenomen op haar website.

Elke bestelling moet in haar geheel worden geleverd, tenzij de aanbesteder/klant schriftelijk instemt met deelleveringen.

De bestelprocedure wordt meer in detail geregeld in de technische bepalingen.

De opdrachtnemer stelt zijn volledige offerte digitaal ter beschikking van de klant die hierom vraagt. De aankoopcentrale kan de volledige offerte van de opdrachtnemer ook beschikbaar maken op een beveiligde website (webshop), waartoe enkel de klanten toegang hebben.

2. PLAATS EN TIJDSTIP VAN DE LEVERING

De leveringsplaats is de plaats waar de aanbesteder of de klant de levering in ontvangst neemt. De leveringsplaats voor deze opdracht is:

- gelegen in het Vlaams Gewest en het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.

Elke bestelbon zal steeds de plaats of plaatsen van de levering vermelden, alsook de naam van de contactpersoon van de aanbesteder of de klant. De leveringen gebeuren rechtstreeks bij de klant. De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de aflevering op het juiste adres, bij de op de bestelbon aangegeven persoon.

Alle goederen moeten geleverd worden op een werkdag van 9u tot 16u, tenzij uitdrukkelijk en schriftelijk anders overeengekomen.

De opdrachtnemer dient bij de levering rekening te houden met de volgende omstandigheden:

- De opdrachtnemer levert niet in bulk, maar staat in voor het uitpakken en verdelen van de goederen volgens de instructies van de aanbesteder/klant bij de bestelling.

3. LEVERINGSBON

Iedere levering moet vergezeld zijn van een leveringsbron/ verzendnota in 2-voud waarop minstens de volgende gegevens vermeld staan:

- De titel en de referentie van dit bestek;
- De datum en referentie van de bestelling;
- Omschrijving van de geleverde producten mét de artikelnummers van de opdrachtnemer en de postnummer van de inventaris;
- De hoeveelheid;
- De eenheidsprijs;
- De totaalprijs;
- Het leveringsadres.

De leveringsbron wordt afgetekend door de contactpersoon van de aanbesteder / klant en verdeeld in 2 exemplaren: 1 voor de aanbesteder / klant en 1 voor de opdrachtnemer. De opdrachtnemer kan dit proces ook elektronisch laten verlopen, zolang de aanbesteder / klant meteen een (elektronisch) exemplaar ontvangt.

Indien achteraf betwisting ontstaat over (het aantal) geleverde artikelen, ligt de bewijslast uitsluitend bij de opdrachtnemer.

Bij diensten na verkoop bezorgt de opdrachtnemer een werkbon.

FRANCO LEVERING

De leverancier moet DDP (delivered duty paid)/ franco leveren, vervoerskosten, verpakking, douanekosten, invoerrechten, transportverzekering, en alle andere kosten inbegrepen.

3.4. Artikel 120. Nazicht van de levering (verificatie)

1. De leverancier garandeert een onberispelijke kwaliteit van de goederen en de bruikbaarheid ervan volgens het voorziene doel.
2. Geleverde goederen worden steeds onder voorbehoud van nazicht op hoeveelheden, kwaliteit, zichtbare of verborgen gebreken in ontvangst genomen. Het gebeurlijk aftekenen van de leveringsbron/ verzendnota door een medewerker van de aanbesteder / klant houdt dan ook geen goedkeuring of aanvaarding in.
3. De aanbesteder / klant beschikt over een verificatietermijn van 30 kalenderdagen vanaf de datum van de levering (op voorwaarde dat de levering vergezeld is van een leveringsbron/verzendnota) om de levering te onderzoeken.
4. De aanbesteder / klant kan meteen melding maken van niet conforme levering bij aftekening van leveringsbron, zonder daartoe verplicht te zijn.
5. De leveringsbron/ verzendnota geldt als schuldvordering. De schuldvordering wordt als goedgekeurd beschouwd indien de aanbesteder / klant geen klachten meedeelt binnen de verificatietermijn van 30 dagen. De leverancier kan alsdan overgaan tot facturatie.
6. De (impliciete) goedkeuring van de schuldvordering, dan wel de betaling houdt geen aanvaarding in van de levering. Er wordt steeds voorbehoud gemaakt voor verborgen gebreken.

3.5. Artikel 122. Aansprakelijkheid van de leverancier

1. De leverancier is aansprakelijk voor de goederen tot op het moment van de goedkeuring van de schuldvordering overeenkomstig artikel 120 tenzij na de levering verliezen of beschadigingen zouden ontstaan te wijten aan onvoorziene omstandigheden of aan tekortkomingen van de aanbesteder / klant in de zin van respectievelijk artikel 38/9 of 38/11 KB Uitvoering.
2. De leverancier neemt de volledige productaansprakelijkheid op zich voor de door hem geleverde goederen en vrijwaart de aanbesteder / klant voor alle rechtshandelingen die zouden kunnen ingesteld worden en al de hierop betrekking hebbende kosten, boeten en veroordelingen.
3. De leverancier is verantwoordelijk voor de schade die het gevolg is van de door hem of voor zijn rekening uitgevoerde prestaties, de levering en de plaatsing. Alle schade aangericht bij levering door de opdrachtnemer (of diens aangestelde) op het leveringsadres en in de lokalen van het leveringsadres moet worden vergoed door de opdrachtnemer. De opdrachtnemer (of diens aangestelde) meldt de schade direct aan de contactpersoon van de aanbesteder / klant. De contactpersoon kan ook de schade melden aan de opdrachtnemer.
4. Wanneer het bestelde goed of de bestelde goederen door overmacht teniet gaan, vooraleer zij geleverd zijn, is de aanbesteder / klant bevrijd van zijn verplichting tot betaling.

3.6. Artikel 124 (en 47). Ambtshalve maatregelen

1. De aanbesteder of de klant kan overgaan tot het nemen van ambtshalve maatregelen.
2. De aankoopcentrale kan overgaan tot het nemen van ambtshalve maatregelen indien zij kennis krijgt van klachten van individuele klanten.
3. Deze maatregelen kunnen betrekking hebben tot de raamovereenkomst in het algemeen of tot een deelopdracht. De verbreking van de raamovereenkomst in haar geheel met één opdrachtnemer, heeft

niet de verbreking tot gevolg van alle met die opdrachtnemer gesloten deelopdrachten, tenzij dit in de verbrekingsbeslissing anders wordt bepaald.

4. VANGNETCLAUSULE

Indien de raamovereenkomst met één van de deelnemers aan de raamovereenkomst wordt verbroken, bij wijze van ambtshalve maatregel of in toepassing van artikel 62 KB Uitvoering, kan de aanbestedende overheid de eerstvolgende gerangschikte inschrijver gelasten om de plaats in te nemen van de 'verbroken' opdrachtnemer en aldus de raamovereenkomst weder uit te voeren.

De eerstvolgende gerangschikte inschrijver zal aldus onderaan de gunstig gerangschikte deelnemers bij de raamovereenkomst aansluiten, zodat de rangschikking aangepast wordt overeenkomstig de rangschikking van de inschrijvers bij de initiële gunning van de raamovereenkomst (voor zover de rangschikking impact heeft op de verdeling van de deelopdrachten).

De volgende gerangschikte inschrijver blijft gebonden door zijn offerte en is gehouden om de raamovereenkomst uit te voeren indien de aanbesteder /aankoopcentrale zulks beslist.

3.7. Artikel 123. Verdragingsboetes

1. Bij overschrijding van de leveringsstermijn wordt van rechtswege een verdragingsboete toegepast.
2. Het bedrag van deze boete wordt berekend overeenkomstig art. 123 KB Uitvoering, zonder de BTW op te nemen in de berekeningsbasis.
3. Elke levering van een bestelling van een aanbesteder / klant wordt als een afzonderlijk deel van de opdracht gezien, met een eigen, dwingende leveringstermijn, overeenkomstig artikel 123pgf2 KB Uitvoering.

3.8. Artikel 127. Betalingen

1. Enkel goedgekeurde schuldvorderingen (overeenkomstig artikel 120) mogen worden gefactureerd. De factuur kan pas opgemaakt worden na de (impliciete) goedkeuring van de schuldvordering overeenkomstig artikel 120.
2. Bij een impliciete goedkeuring, kan de factuur dus pas opgemaakt worden 30 dagen na de levering. De factuur mag nooit bij de geleverde goederen gevoegd worden.
3. De betaling vindt plaats binnen de betalingstermijn van 30 kalenderdagen na de verificatie, voor zover de klant tegelijk over de regelmatig opgemaakte factuur beschikt, alsook over de andere, eventueel vereiste documenten.
4. De aankoopcentrale kan in geen enkel geval aansprakelijk worden gesteld voor de niet- of laattijdige betaling door een klant.

5. FACTURATIE

Facturen aan de aanbesteder dienen geadresseerd te worden op het volgende adres:

de klantgegevens opgegeven in de bestelbon.

Alle facturen worden gericht aan de klant, aan het facturatieadres dat per afname/ deelopdracht zal worden meegedeeld in de bestelbon. Aangezien er binnen de raamovereenkomst opdrachten kunnen geplaatst worden door andere entiteiten dan de aankoopcentrale, zijn ook andere facturatieadressen mogelijk per deelopdracht of per afname. Iedere klant betaalt enkel zijn deel en draagt daarvoor de uitsluitende aansprakelijkheid. Bij ieder probleem of geschil i.v.m. de betalingen richt de opdrachtnemer zich uitsluitend tot de klant, zoals vermeld in de bestelbon.

Elke levering van goederen dient in één keer gefactureerd te worden tenzij anders vermeld.

Elke factuur vermeldt de volgende gegevens:

- De titel en de referentie van dit bestek;
- datum en referentie van de bestelling;
- Omschrijving van de geleverde producten mét de artikelnummers van de opdrachtnemer en de postnummer van de inventaris (indien van toepassing);
- De hoeveelheid;
- De eenheidsprijs;
- De totaalprijs;
- Het leveringsadres;
- De datum en de referentie van de leveringsbron/ verzendnota;
- Facturatieadres en gegevens van de aanbesteder / klant; en
- post- of bankrekeningnummer van de opdrachtnemer in IBAN-structuur. De inschrijver dient op het inschrijvingsformulier een rekeningnummer mee te delen. Facturen die een ander rekeningnummer vermelden zullen niet betaald worden, tenzij die wijziging vooraf bij aangetekend schrijven aan de aanbestedende overheid werd meegedeeld.

De facturen moeten opgemaakt worden volgens de wetgeving over de BTW en de wetgeving op de overheidsopdrachten.

Indien facturen niet voldoen aan de hier opgegeven specificaties of indien vereiste documenten onvolledig zijn of ontbreken, wordt de factuur onverwijld teruggestuurd met vermelding van de motivatie en dit zonder dat aan de aanbesteder klant enige intrest wegens laattijdige betaling kan worden aangerekend: de betalingstermijn wordt gestuit en begint dus vanaf nul opnieuw te lopen vanaf het ogenblik dat de aanbesteder klant de correct opgesteld factuur (desgevallend met bijlagen) ontvangt.

MOTIVERING: Het is niet billijk dat de betalingstermijn zou lopen indien de opdrachtnemer niet alle vereiste documenten heeft aangeleverd om de vordering/ factuur te kunnen onderzoeken.

De opdrachtnemer bezorgt van elke factuur aan de klant op dezelfde datum een elektronische kopie (pdf formaat) (met duidelijke vermelding 'KOPIE - TER INLICHTING') aan de aankoopcentrale, ten titel van inlichting, zodat de aankoopcentrale globaal toezicht kan uitoefenen op de afgenomen hoeveelheden, correcte uitvoering van de opdracht, enzovoort.

E-mail adres: kristine.desaeger@katholiekonderwijs.vlaanderen en info.doko@katholiekonderwijs.vlaanderen.

3.9. Artikel 131. Enkele voorlopige oplevering

1. Er wordt voorzien in één volledige voorlopige oplevering. Er is geen gedeeltelijke oplevering op de plaats van de fabricage.
2. De volledige voorlopige oplevering geschiedt op de plaats van de levering.
3. Vanaf de datum van levering beschikt de aanbesteder of de klant, al naargelang het geval, over een termijn van 30 kalenderdagen om de leveringen te onderzoeken en de beslissing tot aanvaarding of weigering ervan mee te delen. Deze termijn gaat in voor zover de aanbesteder / klant tegelijk in het bezit is gesteld van de leveringsbron als bevestiging van de levering.
4. Bij gebreke aan proces-verbaal van voorlopige oplevering, verloopt de oplevering stilzwijgend na afloop van de verificatietermijn van 30 kalenderdagen als bedoeld in artikel 120.
5. Indien de levering wordt geweigerd, wordt de opdrachtnemer daarvan schriftelijk in kennis gesteld. De opdrachtnemer beschikt over een termijn van 3 werkdagen om de goederen weg te halen en de gebrekkige levering te herstellen.

6. Bij gebreke hieraan kan de aanbesteder de geweigerde goederen op kosten van de opdrachtnemer terugzenden. De opdrachtnemer zal de aanbesteder / klant voorafgaandelijk crediteren voor de waarde van de weg te halen of terug te zenden goederen.

3.10. Artikel 134. Waarborgtermijn

1. De leverancier is onderworpen aan een waarborgtermijn van minimaal 4 jaren vanaf de datum van de voorlopige oplevering, overeenkomstig artikel 130 ofwel 131. Voor zover er geen proces-verbaal van voorlopige oplevering werd opgesteld, loopt deze termijn vanaf de (impliciete) goedkeuring van de schuldvordering overeenkomstig artikel 120.
2. De perfecte staat van de goederen dient minimum gedurende deze waarborgtermijn gegarandeerd te worden. De garantie omvat alle herstellings-, vervangings-, verplaatsing- en verzendkosten.

3.11. Artikel 135. Definitieve oplevering

1. De definitieve oplevering vindt plaats bij het verstrijken van de waarborgtermijn.
2. De definitieve oplevering vindt stilzwijgend plaats wanneer de leveringen tijdens de waarborgtermijn geen aanleiding hebben gegeven tot klachten.
3. Nadat alle bestellingen werden uitgevoerd en definitief opgeleverd, beschikt de aanbesteder / aankoopcentrale over een termijn van 30 dagen om de raamovereenkomst(en) definitief op te leveren.
4. De kosten van de prestaties die in verband met de opleveringen worden geleverd door derden, worden ten laste van de opdrachtnemer aangerekend tegen de door deze derden gefactureerde kostprijs. De kosten van de prestaties die de opdrachtnemer in verband met de oplevering zelf uitvoert, blijven te zijner laste (art 31 KB Plaatsing).

BIJLAGEN

1. BIJLAGEN BIJ DEEL I. ADMINISTRATIEVE BEPALINGEN

- 1.1. Bijlage I.1. beroep op de draagkracht
- 1.2. Bijlage I.2 Financiële en economische draagkracht
- 1.3. Bijlage I.3 technische beroepsbekwaamheid studiekwalificaties
- 1.4. Bijlage I.4 technische beroepsbekwaamheid referenties/perceel
- 1.5. Bijlage III.A Offerteformulier
- 1.6. Bijlage III.B inventaris toestellen
- 1.7. Bijlage III.C inventaris herstelling buiten garantie

