



Guimardstraat 1 • 1040 BRUSSEL

+32 2 507 06 02

www.doko.be

BESTEK

Referentie: [DOKO-2020-AW001-BIS](#)

Overheidsopdracht voor leveringen

Onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking

Raamovereenkomst voor Schoolmeubilair

Uiterste datum voor
ontvangst offertes

17 januari 2021

De aanvraag tot deelneming moet elektronisch worden ingediend via
e-tendering: <https://eten.publicprocurement.be/>.

Aanbestedende overheid

vzw Diensten ter ondersteuning van het Katholiek Onderwijs (DOKO)
Contactpersoon:
Ann Walterus
ann.walterus@katholiekonderwijs.vlaanderen

Inlichtingen

U kan vragen stellen betreffende deze plaatsingsprocedure via het
forum op e-notification.

Geïnteresseerden kunnen over deze opdracht vragen stellen tot
uiterlijk 12 kalenderdagen voor de uiterste datum voor ontvangst van
de offertes.

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 artikelen: 38/11, 50, 127.

Inhoudsopgave

DEEL I: Administratieve bepalingen.....	5
1. Aanbestedende overheid	5
1.1. Elektronische communicatie met de aanbestedende overheid	5
1.2. Aankoopcentrale	6
2. Plaatsingsprocedure.....	6
3. Voorwerp van de opdracht	7
3.1. Algemeen	7
3.2. Raamovereenkomst.....	7
4. Percelen.....	8
5. Toepasselijke bepalingen.....	8
6. Modaliteiten	9
7. Uitsluitingsgronden (art 67-70 WOO).....	9
7.1. Niet bevinden in een geval van uitsluiting.....	9
7.2. Bewijsdocumenten betreffende de uitsluitingsgronden.....	10
8. Selectiecriteria (art 71 WOO).....	11
9. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument	11
9.1. Aanmaken van een UEA.....	11
9.2. Richtlijnen voor het invullen van het UEA	11
10. Beroep op de draagkracht en onderaanneming.....	12
10.1. Beroep op de draagkracht in het kader van de selectie (en combinaties zonder rechtspersoonlijkheid) (art 78 WOO)	12
10.2. Onderaanneming zonder beroep op de draagkracht.....	13
11. Prijs.....	13
11.1. Prijsvaststelling (art 26 KB Plaatsing)	13
11.2. Volumekorting	14
11.3. Inbegrepen prijselementen (art 32 KB Plaatsing).....	14
11.4. Prijsopgave	15
12. Gunningscriteria (art 81 WOO).....	15
12.1. Prijs (90 punten)	16
12.1.1. GC 1: Inventarisprijs (50 punten)	16
12.1.2. GC 2: Volumekorting (10 punten).....	16



12.1.3.	GC 3: Beoordelingskorf catalogus (30 punten)	17
12.2.	Kwaliteit (80 punten)	18
12.2.1.	GC 4: Service bij/na levering en montage (10 punten)	19
12.2.2.	GC 5:Technische kwaliteit (40 punten).....	19
12.2.3.	GC 7: Innovatie en duurzaamheid (10 punten)	20
13.	Verbintenistermijn (art 58 WOO)	20
14.	Indienen van een offerte	21
14.1.	Uiterste datum voor ontvangst van de offerte	21
14.2.	Indienen van de offerte via e-tendering	21
14.3.	Elektronische ondertekening van de offerte	21
14.4.	Bij de offerte te voegen documenten.....	22
15.	Algemene bepalingen	23
15.1.	De aankoopcentrale en haar klanten	23
15.1.1.	De rol van de aankoopcentrale	23
15.1.2.	Vergoeding en rapportering aan de aanbestedende overheid	25
15.2.	Onduidelijkheden in de opdrachtdocumenten (81 KB Plaatsing)	25
15.3.	Indienen offerte = aanvaarding van de opdrachtdocumenten	25
15.4.	Taalgebruik	26
15.5.	Herhalingsopdracht.....	26
15.6.	Recht om niet te gunnen.....	26
15.7.	GDPR	26
DEEL II:	Contractuele bepalingen	27
Artikel 10.	Gebruik van elektronische middelen.....	27
Artikel 11.	Leidend ambtenaar.....	27
Artikel 12.	Onderaannemers.....	27
Artikel 18.	Vertrouwelijkheid.....	27
Artikel 19.	Gebruik van de resultaten/ intellectueel eigendom	27
Artikel 24.	Verzekeringen	28
Artikel 25.	Borgtocht	28
Artikel 27.	Borgstelling en bewijs van borgstelling	28
Artikel 38	Herzieningsclausule	29
Artikel 38/3	Vervanging van de opdrachtnemer	29
Artikel 38/7.	Prijsherziening.....	29
Artikel 38/8	Heffingen die een weerslag hebben op het opdrachtbedrag.....	30
Artikel 38/9 en 10	Onvoorziene omstandigheden	31
Artikel 38/11.	Feiten van de aanbesteder en van de opdrachtnemer	31
Artikel 44.	Gebrekkige uitvoering	32
Artikel 45.	Straffen	32
Artikel 50.	Teruggave van vertragingsboetes en straffen.....	32



Artikel 66. Algemene betalingsvoorwaarden	33
Art. 69 Intrest voor laattijdige betaling en vergoeding voor invorderingskosten.....	33
Artikel 73. Rechtsvorderingen	33
Artikel 116. Looptijd van de raamovereenkomst en opzegbaarheid. Leveringstermijn	33
Artikel 117. Geen vaste of minimale hoeveelheden	34
Artikel 118. Leveringsmodaliteiten.....	35
Artikel 120. Nazicht van de levering (verificatie)	36
Artikel 122. Aansprakelijkheid van de leverancier	36
Artikel 123. Vertragingsboetes	36
Artikel 124 (en 47). Ambtshalve maatregelen	37
Artikel 127. Betalingen.....	37
Artikel 131. Enkele voorlopige oplevering	38
15.8. Artikel 133. Vrijgave van de borgtocht.....	38
Artikel 134. Waarborgtermijn.....	38
Artikel 135. Definitieve oplevering.....	39
DEEL III: Technische bepalingen.....	40
1. Algemeen	40
1.1. Producten inventaris.....	40
1.2. Garantie	40
1.3. Duurzaamheid	40
1.4. Garant staan voor veiligheid.....	41
1.5. Uitvoering opdracht	41
1.6. Administratie	41
1.7. Klachtenbeheer	42
2. Beschrijving catalogus	42
3. Webshop.....	43
4. Katholiek onderwijs: overzicht en kenmerken	43
.....	43
BIJLAGEN.....	44



DEEL I: Administratieve bepalingen

1. Aanbestedende overheid

1. Contactgegevens

Aanbestedende overheid	vzw Diensten ter Ondersteuning van het Katholiek Onderwijs (vzw DOKO) Guimardstraat 1 1040 Brussel Ondernemingsnummer: BE 0407.693.968
Contactpersoon	Ann Walterus Telefoon: 02 507 06 79 E-mail: ann.walterus@katholiekonderwijs.vlaanderen

2. OVER DOKO

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.

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.

1.1. Elektronische communicatie met de aanbestedende overheid

3. Tenzij uitdrukkelijk anders aangegeven, dient alle briefwisseling met betrekking tot de opdracht aan voornoemde contactpersoon te worden verzonden.

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.**

4. De indiening van de offerte gebeurt via **e-tendering**, zoals hierna wordt toegelicht onder de titel 'indienen van een offerte'.
5. Vragen en opmerkingen moeten worden gesteld/gemaakt via het **forum van e-notification**.

Je 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 12 dagen voor de openingszitting.

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.

1.2. Aankoopcentrale

6. Vzw DOKO treedt op als **aankoopcentrale** in de zin van artikel 2,6° van de Wet Overheidsopdrachten voor 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, 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.

Vzw DOKO wordt hierna ook aangeduid als 'de aanbestedende overheid' of 'de aankoopcentrale'. Het begrip aanbestedende overheid kan zowel betrekking hebben op vzw DOKO als op de klanten. Beide zijn immers aanbestedende overheden.

Inschrijvers zijn gehouden om prestaties te verrichten voor de klanten, wanneer zij daarom verzoeken, onder de voorwaarden van dit bestek en hun offerte.

7. Meer toelichting over te taken van de aankoopcentrale onder titel 'algemene bepalingen'.

2. Plaatsingsprocedure

8. .
9. De gunning van deze opdracht gebeurt via onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking, op basis van artikel 42, § 1, 1°, c van de Wet inzake overheidsopdrachten van 17 juni 2016.
10. Na opening van het dossier DOKO-2020-AW001 betreffende de "Raamovereenkomst voor Schoolmeubilair" via openbare procedure bleken de ingediende offertes van de inschrijvers die aan de selectiecriteria beantwoorden onregelmatig onder andere gezien de aangeboden catalogus te beperkt was, zodat een goede vergelijking van de prijzen middels de beoordelingskorf onmogelijk was en wegens een onvolledige inventaris van diverse inschrijvers.

- Onderhandelingen

Middels dit bestek wordt "overgestapt" naar een onderhandelingsprocedure.

11. De aanbestedende overheid heeft de mogelijkheid om te onderhandelen met één of meerdere inschrijvers, of om zonder het voeren van onderhandelingen over te gaan tot het gunnen van de opdracht. In dat laatste geval telt de initieel ingediende offerte als definitieve offerte.

In het kader van deze onderhandelingen kunnen één of meerdere inschrijvers worden uitgenodigd om één of opeenvolgende aangepaste offertes in te dienen.

12. De aanbestedende overheid heeft tevens de mogelijkheid om de onderhandelingen te laten verlopen in opeenvolgende fasen, zodat het aantal inschrijvers waarmee de aanbestedende overheid onderhandelt wordt beperkt door toepassing van de gunningscriteria.
13. Indien een offerte een substantiële onregelmatigheid bevat, kan de aanbestedende overheid deze substantiële onregelmatigheid laten regulariseren.

Een laattijdig ingediende offerte of een offerte die geen eerste inhoudelijke beoordeling mogelijk maakt, kan niet geregulariseerd worden.

De aanbestedende overheid kan tijdens de loop van de onderhandelingen aangeven hoe de aangepaste offertes moeten worden ingediend.



3. Voorwerp van de opdracht

3.1. Algemeen

14. Deze opdracht is een opdracht voor **leveringen** in de zin art. 2, 20° van de Wet Overheidsopdrachten.

Plaats van de leveringen: Vlaams Gewest en Brussels Hoofdstedelijk Gewest.

NUTS-code: **BE**

CPV-codes (Common Procurement Vocabulary): 39160000 - schoolmeubilair

15. De opdracht betreft een raamovereenkomst voor school- en bureaumeubilair.

3.2. Raamovereenkomst

16. De opdracht beoogt de sluiting van een **raamovereenkomst** in de zin van artikel 2,35° van de Wet Overheidsopdrachten.

Het betreft een raamovereenkomst **met VIER ondernemers** overeenkomstig artikel 43§5 Wet Overheidsopdrachten.

De opdracht wordt gegund aan de inschrijvers die het best zijn gerangschikt op basis van de gunningscriteria.

In toepassing van de vangnetclausule onder deel II, artikel 124 van de contractuele bepalingen van dit bestek, wordt de raamovereenkomst eveneens gegund aan de vijfde gerangschikte inschrijver, die in de plaats kan komen van de opdrachtnemer na een ambtshalve maatregel op grond van artikel 47 KB Uitvoering.

17. 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.
18. De deelopdrachten/ bestellingen zullen worden gegund op basis van de voorwaarden vastgelegd in deze raamovereenkomst.

Alvorens een deelopdracht te gunnen, kan de klant de inschrijver schriftelijk raadplegen en hem, indien nodig, verzoeken zijn offerte aan te vullen op maat van de wensen en behoeften van de klant.

Alle voorwaarden worden in de raamovereenkomst bepaald. De deelnemers zullen niet opnieuw in mededinging gesteld worden. De deelopdrachten/ bestellingen worden als volgt verdeeld.

Bestellingen gebeuren volgens het cascadesysteem waarbij een deelopdracht eerst wordt voorgelegd aan de best gerangschikte inschrijver.

Wanneer een klant vaststelt dat de eerste gerangschikte inschrijver een bestelling niet kan uitvoeren, mag de bestelling geplaatst worden bij de tweede gerangschikte, enz.

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 catalogus).
- **Niet tijdig kunnen leveren.** De leverancier kan niet binnen de in het bestek voorziene uitvoeringstermijn (8 weken) leveren.
- **Niet voorzien in de catalogus.** De leverancier beschikt in zijn catalogus 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:
 - o De klant beschikt al over een meubellijn van een bepaalde leverancier, partij binnen de raamovereenkomst, en wil deze verder aanvullen, zonder afbreuk te doen aan de uniformiteit;
 - o Er zijn merkbare verschillen in prijs en/of kwaliteit 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.

19. De raamovereenkomst heeft een **maximale looptijd van 4 jaar** te rekenen vanaf de datum vermeld in de sluitingsbrief vanwege de aanbestedende overheid. Zie artikel 116 van de contractuele bepalingen onder deel II.

4. Percelen

20. Deze opdracht is niet onderverdeeld in percelen.

Omwille van redenen van continuïteit, timing en aansprakelijkheid inzake de uitvoering van de opdracht, is het niet aangewezen om deze opdracht op te delen in percelen. De aanbestedende overheid wenst de verantwoordelijkheid voor de coördinatie van alle onderdelen van de opdracht bij één partij te leggen.

5. Toepasselijke bepalingen

21. 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 wetgeving.
22. 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 Wet 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).

23. 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.

24. De opdrachtnemer is gehouden tot het naleven van alle toepasselijke Belgische en Europese regelgeving, in het bijzonder deze met betrekking tot de milieu- sociale en/of arbeidswetgeving. Het niet naleven van de milieu- sociale en/of arbeidswetgeving kan contractueel worden gesanctioneerd (cfr. KB Uitvoering), onverminderd de sancties die zouden voortvloeien uit de betrokken wetgeving en de gevolgen voor de lopende (verbreking) en de toekomstige opdrachten (uitsluiting).

6. Modaliteiten

Er zijn geen vereiste of toegestane varianten.
Er zijn geen vereiste of toegestane opties.

Het indienen van vrije varianten is niet toegelaten
Het indienen van vrije opties is niet toegelaten

7. Uitsluitingsgronden (art 67-70 WOO)

7.1. Niet bevinden in een geval van uitsluiting

25. 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.
26. 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. Eventuele corrigerende maatregelen vermeldt de inschrijver op het UEA (zie hierna).

Als de aanbestedende overheid dat bewijs toereikend acht, wordt de betrokken inschrijver niet uitgesloten van de plaatsingsprocedure.

27. Deze bepaling is individueel van toepassing op de deelnemers die samen als een combinatie een offerte indienen, alsook op entiteiten op wiens draagkracht de inschrijver een beroep doet met het oog op het voldoen aan de eisen inzake kwalitatieve selectie (zie verder). 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 bepalingen hierna aangaande de bewijsdocumenten zijn bijgevolg van toepassing op zowel de inschrijvers als alle deelnemers aan een combinatie zonder rechtspersoonlijkheid en/of alle onderaannemers op wiens draagkracht beroep wordt gedaan.

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



7.2. Bewijsdocumenten betreffende de uitsluitingsgronden

29. 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).

30. 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.

31. De Belgische inschrijver dient met name de volgende documenten te kunnen voorleggen:
- Een uittreksel strafregister op naam van de rechtspersoon of natuurlijke persoon/ inschrijver (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.

32. 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);

33. 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 de inschrijver 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 toegevoegd 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.

34. **De aanbestedende overheid verzoekt de inschrijvers om de voormelde bewijsdocumenten, 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 (doch zulks is geen verplichting).**

35. Buitenlandse inschrijvers kunnen gebruik maken van e-certis om wegwijs te raken in de verschillende bewijsdocumenten die bij aanbestedingsprocedures in de EU moeten worden ingediend.

De voornoemde bewijsdocumenten moeten kunnen worden voorgelegd zowel in hoofde van de inschrijver als in hoofde van alle deelnemers aan een combinatie zonder rechtspersoonlijkheid en/of alle onderaannemers op wiens draagkracht beroep wordt gedaan (zie hierna: titel 'Beroep op de draagkracht en onderaanneming').



36. De inschrijver is verplicht te antwoorden op alle vragen of alle toelichting en documenten te verstrekken die de aanbestedende overheid zou vragen teneinde na te gaan of de inschrijver zich niet in een situatie van uitsluiting bevindt. Het weigeren om de gevraagde antwoorden, toelichting of documenten te verstrekken, binnen de door de aanbestedende overheid vooropgestelde termijn, kan aanleiding geven tot uitsluiting van de offerte van de desbetreffende inschrijver.
37. De aanbestedende overheid kan in eender welk stadium van de procedure en met alle middelen die zij dienstig acht inlichtingen inwinnen over de situatie van een inschrijver.

8. Selectiecriteria (art 71 WOO)

De selectiecriteria werden al gecontroleerd in het kader van de openbare procedure.

9. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument

9.1. Aanmaken van een UEA

38. 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 voormelde kwalitatieve selectiecriteria.
39. 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 UEA-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 (evenals uw offerte) wordt ondertekend door middel van het plaatsen van een elektronische handtekening op het indieningsrapport in e-tendering. U hoeft het 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 gescande handtekening op het UEA.

9.2. Richtlijnen voor het invullen van het UEA

40. De inschrijver vult deel I tot en met III van het UEA volledig in.
41. Onder **deel I** ‘Gegevens over de aanbestedingsprocedure en de aanbestedende dienst of aanbestedende entiteit’ vermeldt u de gegevens van deze opdracht die u terugvindt vooraan dit document.
42. 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 hierna) ([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 (zie titel hierna). **U dient voor elke entiteit op wiens draagkracht u beroep doet een afzonderlijk UEA te verstrekken** (zie hierna).
 - Onder afdeling D of u beroep doet op onderaannemers (zonder beroep op de draagkracht) en zo ja, welke. Deze informatie dient u - voor zover dit gevraagd wordt - eveneens te vermelden op het offerteformulier (zie titel hierna).
43. 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 nationale databank).
44. 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’.
45. 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.
46. 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.
47. Meer informatie over het UEA (ESPD in het Engels) vindt u op de [website van de Europese Commissie](#) en in [dit filmpje](#).

10. Beroep op de draagkracht en onderaanneming

10.1. Beroep op de draagkracht in het kader van de selectie (en combinaties zonder rechtspersoonlijkheid) (art 78 WOO)

48. 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 hiervoor).

49. 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 als BIJLAGE E**.
- Op deze onderaannemers of entiteiten op wiens draagkracht men beroep doet, mogen geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn. De **bewijsdocumenten inzake de**



uitsluitingsgronden (evenals het UEA) moeten tevens kunnen worden voorgelegd voor alle onderaannemers op wiens draagkracht beroep wordt gedaan.

- 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. Het inzetten van andere onderaannemers is onderworpen aan de voorafgaande toestemming van de aanbestedende overheid (art 73§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 dan 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.

50. Onder dezelfde voorwaarden kan een **combinatie van ondernemers zonder rechtspersoonlijkheid** (Tijdelijke vennootschap - TV) 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 ondertekent de offerte en verbindt zich hoofdelijk ten aanzien van de aanbestedende overheid¹. **De bewijsdocumenten inzake de uitsluitingsgronden (evenals het UEA) moeten tevens worden toegevoegd voor elk lid van de combinatie .**

51. Eenzelfde ondernemer kan slechts deelnemer zijn aan één combinatie of onderaannemer met beroep op de draagkracht zijn van één inschrijver.

10.2. Onderaanneming zonder beroep op de draagkracht

52. 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.
53. 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.

11. Prijs

11.1. Prijsvaststelling (art 26 KB Plaatsing)

54. 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. Klanten kunnen vrij beslissen of zij van deze raamovereenkomst gebruik zullen maken.

¹ Bedoelde hoofdelijke aansprakelijkheid is evenwel niet van toepassing op een architect die zou behoren tot een combinatie waarin eveneens een aannemer aanwezig is.



VH = Vermoedelijke Hoeveelheid.

De hoeveelheden vermeld in de inventaris zijn vermoedelijk en dus indicatief. De aanbestedende overheid geeft geen garantie wat betreft het aantal deelopdrachten/bestellingen of de hoeveelheden die zullen worden afgenomen.

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, noch van de aankoopcentrale, noch van de klant. Op basis van de informatie in dit bestek wordt de inschrijver geacht zelf een inschatting te kunnen maken van de omvang van de opdracht.

55. De in de inventaris in **bijlage B** vermelde aantallen dienen louter ter beoordeling van de offertes. De inschrijvers dienen de hoeveelheden die kunnen worden afgenomen op de raamovereenkomst in te schatten op basis van het potentieel aantal klanten, zoals omschreven in titel deel III, titel 'Katholiek Onderwijs Overzicht en kenmerken', desgevallend nader toegelicht onder de technische specificaties.
56. Wat de catalogus betreft, zal de inschrijver zelf de posten definiëren en per post een forfaitaire eenheidsprijs opgeven. Er zijn wat deze catalogus betreft geen vermoedelijke hoeveelheden.

11.2. Volumekorting

57. Bovenop de ingediende prijslijst en de korting op de catalogus staat de inschrijver een volumekorting toe aan de klanten die bepaalde omzetvolumes halen.

Voor de wijze van opgave van deze korting én de beoordeling ervan, zie hierna onder de gunningscriteria.

58. De inschrijver dient volumekortingen op te geven op basis van de werkelijk gerealiseerde totale jaaromzet per klant (exclusief BTW).

Per jaar worden de opeenvolgende vorderingen cumulatief opgemaakt.

Op de eerste bestelling van dat jaar worden het toegestane kortingspercentage en de volumekorting op het volume van die eerste bestelling verrekend. De volumekorting op die eerste bestelling zal nog beperkt zijn.

Bij elke volgende bestelling X wordt de vordering opgemaakt voor de totale bestelling met refertepreizen en kortingspercentages per bestelling (inclusief wat reeds gevorderd werd) en een aangepaste volumekorting die rekening houdt met het totale lopende totaal voor dat jaar tot en met die bestelling: het totaalbedrag N.

Het te vorderen bedrag wordt voor elk van die volgende bestelling berekend door totaalbedrag N te verminderen met de som van wat eerder werd gevorderd tot en met bestelling X-1. Telkens is het hoogste volumekortingspercentage van toepassing op het gehele volume.

11.3. Inbegrepen prijselementen (art 32 KB Plaatsing)

59. De inschrijver wordt geacht zowel in zijn eenheidsprijzen als in zijn globale prijzen alle kosten en heffingen die op de diensten wegen te hebben inbegrepen, met uitzondering van de belasting op de toegevoegde waarde (BTW).
60. 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 (franco levering).
61. Zijn o.a. expliciet inbegrepen in de opgegeven eenheidsprijzen
 - de verpakkingen, behalve wanneer ze eigendom blijven van de inschrijver en het laden, de overslag, het overladen, het vervoer, de verzekering en het inkleren;
 - het lossen, uitpakken en stapelen op de plaats van levering,



- 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;
- de rapportering, opvolgingsvergaderingen **én de vergoeding aan de aanbestedende overheid** (zie deel I, titel 15.1 'De aankoopcentrale en haar klanten').
- 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 webcatalogus;
- alle dienstverlening na verkoop zoals vermeld in dit bestek (...).

62. Er worden geen bijkomende kosten aanvaard. Kostelementen die op een andere plaats dan de inventaris, in de offerte vermeld worden, zullen door de aanbestedende overheid als niet bestaande worden beschouwd.
63. De inschrijver mag met een individuele klant een gunstigere prijs afspreken indien de omzet van het project minimum 50.000 EUR bedraagt.

11.4. Prijsopgave

64. De inschrijver dient gebruik te maken van de inventaris die als **bijlage B** bij dit bestek is gevoegd.
65. De inschrijvingen moeten in euro gebeuren. Eenheidsprijzen, subtotalen en offertetotalen worden tot op de cent opgegeven, afgerond tot 2 cijfers na de komma.
66. De belasting over de toegevoegde waarde (BTW) wordt in een afzonderlijke post van de inventaris vermeld om bij de prijs van de offerte te worden gevoegd.

12. Gunningscriteria (art 81 WOO)

67. 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		90
1	Inventarisprijs	50
2	Volumekorting op de gerealiseerde jaaromzet per schoolbestuur	10
3	Beoordelingskorf catalogus	30
KWALITEIT		60
4	Levering en montage	10
5	Technische kwaliteit	40
6	Innovatie en duurzaamheid	10
		150



12.1. Prijs (90 punten)

12.1.1. GC 1: Inventarisprijs (50 punten)

68. De inschrijver vult de inventaris in op het bij het bestek gevoegde document.

De prijs die wordt beoordeeld is de totaalprijs die blijkt uit de inventaris (op basis van de eenheidsprijzen mét toepassing van de korting)

Score offerte = 50 punten - [(prijs inschrijver - laagste prijs) / laagste prijs] * 50 punten * 1

De maximumscore bedraagt 50 punten. Als het bedrag van de score negatief is, krijgt men nul punten.

Ler op deze bijzondere methode!

Deze komt hierop neer: Indien de prijs van een inschrijver meer dan 100% hoger is dan de prijs van de laagste regelmatige inschrijver, scoort de betrokken inschrijver nul punten.

12.1.2. GC 2: Volumekorting (10 punten)

69. De inschrijver vermeldt in het formulier in **BIJLAGE C** de **toegestane volumekortingen** bij grote aankoopeenheden door een schoolbestuur.

Voor meer toelichting zie titel Prijs, hiervoor.

Jaarlijks omzetcijfer per ondernemingsnummer / schoolbestuur	%(volume)kortingen	Gewicht
5.001 tot 25.000 euro	... %	5
25.001 euro tot 50.000 euro	... %	20
50.001 euro tot 75.000 euro	... %	30
75.001 euro tot 100.000 euro	... %	25
100.001 euro tot 200.000	... %	15
200.001 euro en hoger	... %	5

70. De toegestane volumekortingen dienen te worden opgegeven in gelijke of stijgende lijn van het jaarlijkse omzetcijfer per klant, m.a.w. voor een hoger jaarlijks omzetcijfer kan geen lagere volumekorting worden toegekend.

71. De beoordeling van dit criterium zal gebeuren op basis van een **gewogen volumekorting**. De gewichten houden rekening met het potentieel aantal klanten dat binnen een kortingsschijf kan vallen.

Deze gewogen volumekorting wordt berekend door per kortingsschijf de opgegeven korting te vermenigvuldigen met het hiervoor opgegeven gewicht.

De gewogen korting contante betaling wordt berekend door de opgegeven korting contante betaling te vermenigvuldigen met het hiervoor opgegeven gewicht.

72. De totale gewogen korting (volumekorting + korting contant betaling) wordt bekomen door de som te maken van alle theoretische deeltkortingen (opgegeven kortingen x gewicht).

Deze som wordt vervolgens beoordeeld volgens de **regel van drie**: $\text{Score offerte} = W * L/P$



W = weging
L = Bedrag laagste offerte
P = Bedrag offerte die beoordeeld wordt

De maximumscore bedraagt 10 punten.

12.1.3. GC 3: Beoordelingskorf catalogus (30 punten)

73. De inschrijvers voegen bij hun offerte hun volledige catalogus van producten met hun meest volledige gamma. Naast het meubilair moeten hier ook de vervangonderdelen vermeld staan.

De catalogus moet, enerzijds, alle producten bevatten die zijn opgenomen in de inventaris én, anderzijds, producten die niet zijn opgenomen in de inventaris, maar die de aanbestedende overheid en de klanten wel kunnen bestellen. Het gaat hier enkel over meubilair (met zijn vervangonderdelen) dat behoort tot het voorwerp van deze overheidsopdracht. Elektronisch leermaterieel zoals schoolborden e.a. mogen eveneens in de catalogus worden opgenomen. Dit sluit niet uit dat DOKO vzw in de toekomst een nieuwe raamovereenkomst kan uitschrijven voor digitale borden/leermiddelen. Ook huur- en/of leasecontracten voor meubilair moeten hierin opgenomen worden indien ze aangeboden worden.

De catalogus wordt ingediend samen met een **prijslijst van alle catalogus-artikelen aangeleverd in Excel-formaat** conform het model in Bijlage D, en in -identiek! - pdf-formaat, waarbij voor elk artikel duidelijk verwezen wordt naar een artikelnummer in de catalogus en - indien van toepassing - de post van de inventaris.

De **catalogus-Excelprijslijst** is bindend en gaat voor op de eventuele prijzen vermeld in de webcatalogus zelf, tenzij deze laatste lagere prijzen zou vermelden. De catalogus-Excel-prijslijst dient als volgt te zijn opgesteld:

- productgroep
- volledige omschrijving van het artikel
- artikelnummer van de inschrijver en foto
- merk
- Eenheidsprijs basis excl. BTW
- Kortingspercentage op de eenheidsprijs van de fabrikant
- DOKO eenheidsprijs (eenheidsprijs fabrikant excl. BTW x (1 - kortingspercentage)
- hoeveelheden/verpakking
- opgave of het een artikel is uit de inventaris of uit de catalogus
- optioneel: labels

74. Gezien inschrijvers hun catalogus en catalogus-Excel-prijslijst vrij kunnen samenstellen, zal de aanbestedende overheid het algemene prijsniveau beoordelen op basis van een representatieve steekproef.

De aanbestedende overheid heeft voor de opening van de offertes een (voor de inschrijvers pas na opening van offertes raadpleegbaar) beoordelingskorf opgemaakt van specifieke producten die al dan niet voorkomen op de inventaris, en specifieke hoeveelheden.

Inschrijvers worden dus aangemoedigd om voor hun volledige catalogus de beste prijs op te geven. Nu de inschrijvers de inhoud van de beoordelingskorf niet kennen bij opmaak van hun offerte, werkt de beoordelingskorf als een steekproef. De beoordelingskorf wordt in bijlage bij het gunningsverslag gevoegd en zal meteen na opening van de offertes per e-mail worden verzonden aan de contactpersoon van de inschrijver, opgegeven in de offerte.

De aanbestedende overheid zal op basis van deze beoordelingskorf de eenheidsprijzen en een totaalprijs berekenen aan de hand van de door de inschrijvers ingediende catalogus-Excel-prijslijst.



De aanbestedende overheid kan de inschrijvers verzoeken om na de opening van de offertes de beoordelingskorf zelf in te vullen. De inschrijvers dienen dan uiteraard de producten en prijzen op te geven die werden vermeld in hun offerte. De door de inschrijvers ingevulde beoordelingskorf zal door de aanbestedende overheid worden nagekeken en zo nodig verbeterd.

De prijs van de beoordelingskorf bestaat uit de som van de prijzen van de geselecteerde producten zoals deze werden opgegeven in de aangeboden catalogus. De producten in de beoordelingskorf worden niet gewogen.

De aldus bekomen prijs (inclusief BTW) wordt beoordeeld volgens de volgende formule:

$$\text{Score offerte} = 30 \text{ punten} - [(\text{prijs inschrijver} - \text{laagste prijs}) / \text{laagste prijs}] * 30 \text{ punten} * 1$$

De maximumscore bedraagt 30 punten.

De score kan niet lager zijn dan 0 punten.

Ler op deze bijzondere methode!

Deze komt hierop neer: Indien de prijs van een inschrijver meer dan 100% hoger is dan de prijs van de laagste regelmatige inschrijver, scoort de betrokken inschrijver nul punten.

75. De beoordelingskorf wordt met zorg samengesteld zodat het gaat over producten die door de inschrijvers op identieke wijze worden aangeboden (zelfde type en hoeveelheid). Er zullen ook vervangonderdelen van meubels (zoals beschermdoppen...) uit de catalogus worden gekozen om in de korf te plaatsen.

Indien inschrijvers geen identiek product aanbieden, zal de aanbestedende overheid een product selecteren dat zo vergelijkbaar mogelijk is met het vooropgestelde artikel uit de beoordelingskorf.

Wanneer de catalogus van een inschrijver een product in een andere hoeveelheid aanbiedt dan gevraagd in de beoordelingskorf, zal deze prijs herrekend worden tot de gevraagde hoeveelheid.

Indien de aanbestedende overheid in de catalogus van een inschrijver het vooropgestelde product van de beoordelingskorf niet kan terugvinden (en evenmin een vergelijkbaar product), [wordt het artikel uit de korf geschrapt voor iedereen en wordt het dus niet meer vergeleken.](#)

12.2. Kwaliteit (60 punten)

76. De kwaliteit van de offerte wordt beoordeeld rekening houdend met de volgende subgunningscriteria.

Beoordelingsmethode:

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 goed en zeer goed). De score wordt vervolgens herrekend naar de opgegeven weging van het (sub)gunningscriterium.

Geen meerwaarde	0	Goed	3
Beperkte meerwaarde	1	Zeer goed	4



77. De inschrijver dient de hierna vereiste documenten (en/of formulieren) toe te voegen aan zijn offerte. Indien door een inschrijver meer dan het hierna of in de bijlagen opgegeven maximaal aantal A4-bladzijden/ woorden 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 overbodige informatie die een inschrijver bij zijn offerte voegt, dient niet mee te worden beoordeeld.

12.2.1. GC 4: Service bij/na levering en montage (10 punten)

De inschrijver beschrijft via een SLA haar beleid rond bestelling, levering (termijn, ter plekke achter eerste deur, op verdiep, inhousing....) en retour van meubilair. Het leveren tot op het gelijkvloers is gratis.

Er wordt rekening gehouden met o.a. de volgende beoordelingselementen

- terugnamevoorwaarden en omruilmogelijkheden
- de wijze van uitvoering en opvolging van de herstellingsaanvragen (o.m. herstellingen ter plaatse, herstellingen extern, servicemogelijkheden bij langdurige herstellingsperiodes,...)
- hoe er wordt omgegaan met een spoedlevering

12.2.2. GC 5: Technische kwaliteit (40 punten)

Op bijlage B staat een extra kolom waarin de meerwaarde van de aangeboden inventarisproducten op basis van kwaliteit moet vermeld worden. Voor het beoordelen van de kwaliteit moet de inschrijver de elementen vermelden die een meerwaarde aan het product geven. Deze meerwaarde moet gestaafd worden aan de hand van de bijgevoegde technische fiche met uitvoeringstekening en foto's of presentexemplaar en conformiteitsattesten. Het gaat dan over o.a.

- De dikte van de metalen onderdelen
- Lakprocédé: lak vs poederlak (ingebrand)
- Stevigheid van de houten onderdelen: spaanplaat vs multiplex vs volkern vs hout
- Krasbestendigheid
- Beschermende onderdelen: afscherming met kunststoffen afdekplaatjes van (gepoederlakte) metalen delen (vooral aan onderste delen van tafels en sledestoelen), vloerbeschermende doppen aan tafels en stoelen

Kasten/tafels

- de stevigheid en stabiliteit van verbindingen (oa. bevestiging van werkblad aan onderstel), elementen waaruit het meubel is samengesteld (oa. onderstel, glijstelsysteem voor hoogte-regeling, scheidingsschotten, zijwanden bij verplaatsing kasten, handgrepen, doorbuiging legbord, antikantelsysteem bij lades in kasten), het geheel van het meubel, de bewegende delen (o.a. niveauregeling van werkplek of kast t.o.v. de grond);
- systeem voor elektrificatie: de uitvoering, dimensies, bevestiging, integratie van toegangs-klep, robuustheid van het scharnierend deel van de toegangsklep;
- de voetjes/wielen voorzien van kraswerend materiaal, afhankelijk van de soort vloerbekleding, om schade aan de ondergrond te vermijden;
- geleidingssysteem (kastdeuren, laden en hoogte-instelling van werkplekken): de geluidloze en niet haperende werking, werking van eindeloopstop, sluitsysteem, kastdeuren openen zonder elkaar of vast paneel te raken, deuren openen op min. 110°;



- de akoestische afwerking (scheidingswand, kastpanelen en deuren): dikte van dempingsmateriaal, afwerking d.m.v. een omhullende folie aan binnenzijde, absorptiegraad van dempingsmateriaal, oppervlakte van dempingsmateriaal;
- kwaliteit van de afwerking: dikte van het werkblad of topblad, impactweerstand van het werkblad of topblad, afboording werkblad of topblad, afwerking fronten van lades, binnenkanten van lades, aantal stappen en eenvoudige hoogteregelingsmethode voor legborden.
- Op vraag van de scholen moet het mogelijk zijn om verschillende kasten te leveren die met éénzelfde sleutel te openen zijn.

Stoelen

- de stevigheid en stabiliteit van verbindingen, elementen waaruit het meubel is samengesteld (o.a. zitting, leuning, armleggers, poten, wielen ...), het geheel van het meubel, de bewegende delen;
- synchroonmechanisme bij verstelbare stoelen: de geluidloze en niet haperende werking, traploos of in stappen;
- verrijdbare stoelen: wielen geluidsarme en niet haperende werking;
- verrijdbare stoelen: zachtjes remmend wielsysteem wanneer de gebruiker van de stoel rechtstaat;
- de voetjes/wielen voorzien zijn van kraswerend materiaal, afhankelijk van de soort vloerbekleding, om schade aan de ondergrond te vermijden
- kwaliteit van de bekleding: slijtvastheid.

12.2.3. GC 7: Innovatie en duurzaamheid (10 punten)

De aanbestedende overheid zal de innovatie en duurzaamheid van de het productassortiment beoordelen.

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

- zin voor innovatie (vormen, kleuren,...)
- extra garantie op de inventarisproducten buiten de standaardgarantie van 7j
- mogelijkheid tot huur/leasen van meubilair
- mogelijkheid tot teruggave van oud meubilair
- extra garantie op catalogusproducten buiten de standaardgarantie van 2j,

Verificatie:

De inschrijver voegt volgende documenten bij zijn offerte.

- Een nota van max 2 blz waarin de inschrijver aangeeft welke accenten hij legt rond innovatie en duurzaamheid en meer bepaald op de 5 punten hierboven aangehaald.

13. Verbintenistermijn (art 58 WOO)

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



14. Indienen van een offerte

14.1. Uiterste datum voor ontvangst van de offerte

79. De uiterste datum voor de ontvangst van de offertes: **Zie vooraan dit document.**

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

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

De opening van de offertes verloopt elektronisch. Het PV van opening van de offertes wordt meteen na opening gepubliceerd op e-tendering.

14.2. Indienen van de offerte via e-tendering

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

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

83. Meer informatie over het elektronisch indienen en elektronisch ondertekenen van offertes (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: e.proc@publicprocurement.be of telefoon: 02 740 80 00.

14.3. Elektronische ondertekening van de offerte

84. De inschrijver ondertekent zijn offerte elektronisch via e-tendering met een **gekwaliceerde 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, zoals:

- Uittreksel uit de statuten (met aanduiding van de relevante passages aangaande de vertegenwoordigingsbevoegdheid)
- Benoemingsbesluit(en) van de bestuurder, zaakvoerder,...
- Volmacht(en) om de inschrijver te vertegenwoordigen

85. AANDACHTSPUNTEN M.B.T. DE ONDERTEKENING:

- 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§2 KB Plaatsing) of een **gekwaliceerd certificaat** dat kan aangekocht worden bij private actoren.

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>.

- Als de offerte wordt ingediend door een **combinatie zonder rechtspersoonlijkheid** (bvb. een tijdelijke vennootschap/ TV), 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 aan de combinatie hoofdelijk verbonden ten aanzien van de aanbestedende overheid voor de uitvoering van de opdracht conform artikel 44 KB Plaatsing.

- 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 van de bijlage van het Belgisch Staatsblad waarin de akte bij uittreksel is bekendgemaakt.

14.4. Bij de offerte te voegen documenten

86. 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.

- 1) **OFFERTEFORMULIER.** Het ingevulde offerteformulier dat als bijlage bij het bestek gevoegd is (**BIJLAGE A**);
- 2) **INVENTARIS.** De ingevulde inventaris op basis van het bij het bestek gevoegde model (**BIJLAGE B**)
- 3) **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.
- 4) **BEVOEGDHEID.** Documenten tot bewijs van de ondertekeningsbevoegdheid (geconsolideerde statuten, benoemingsbesluit(en), volmachten, ...);
- 5) **UITSLUITING.** De documenten die worden vereist onder de uitsluitingsgronden (facultatief(*))
 - Belgische inschrijvers: uittreksels strafregister onderneming én verantwoordelijken;
 - Belgische inschrijvers die personeel tewerkstellen uit een andere lidstaat van de Europese Unie: een recent attest inzake sociale bijdragen uitgereikt door de bevoegde buitenlandse overheid (indien de aanbestedende overheid dit niet zelf kan opzoeken middels een gratis toegankelijke elektronische toepassing);
 - Buitenlandse inschrijvers: alle documenten, attesten en certificaten die de aanbestedende overheid niet zelf kan opzoeken middels een gratis toegankelijke elektronische toepassing;
- 6) **SELECTIE.** De gevraagde documenten betreffende de selectiecriteria (facultatief (*)):
 - Selectie criterium nr. 1: Z-score (BIJLAGE 1)
 - Selectie criterium nr. 2: omzet (BIJLAGE 1)
 - Selectie criterium nr. 3: Referenties (BIJLAGE 2)
 - Selectie criterium nr. 4: Studie- en beroepskwalificaties (BIJLAGE 3)

(*) Facultatief. De hiervoor vermelde bewijsdocumenten inzake de uitsluitingsgronden en de selectiecriteria 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 echter met aandrang om de voormelde bewijsdocumenten, 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.

- 7) **VERBINTENIS** (indien beroep wordt gedaan op de draagkracht van een derde entiteit) (model **BIJLAGE E**);
- 8) **GUNNING**. De documenten die worden vereist onder de gunningscriteria:
- GC 1: Inventarisprijs (BIJLAGE B)
 - GC 2: Volumekorting (BIJLAGE C)
 - GC 3: Catalogusprijslijst (beoordelingskorf) (BIJLAGE D)
 - GC 4: SLA levering en montage (BIJLAGE F)
 - GC 5: Kwaliteit (BIJLAGE B+documenten ter staving)
- 9) **OVERIGE**. Alle andere documenten die bij de offerte moeten worden gevoegd conform de opdrachtdocumenten.

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

AANDACHTSPUNTEN VOOR DE 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: “1_OFFERTEFORMULIER_naaminschrijver”, “2_INVENTARIS_naaminschrijver”

- Alle documenten worden ingediend in leesbaar pdf-formaat (geen scans!).
- Voor het opladen van documenten, gelden de volgende beperkingen:
 - maximum 80MB per document
 - maximum 350MB voor het geheel van alle documenten
- Maak geen linken naar externe websites of documenten. Alle informatie moet bij de offerte worden gevoegd.
- Alle bijlagen die door de aanbestedende overheid in Excel-formaat gepubliceerd worden (BIJLAGE B, C en D), moeten door de inschrijver worden ingevuld in dit bestand.

Aan dit bestand mogen geen wijzigingen worden aangebracht met uitzondering van het invullen van de voorziene invulvelden (voor de prijs). De inschrijver dient het ingevulde Excel-document te converteren naar een afdrukbaar 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.

15. Algemene bepalingen

15.1. De aankoopcentrale en haar klanten

15.1.1. De rol van de aankoopcentrale



87. Vzw DOKO staat in voor de plaatsing, de gunning en de sluiting van deze raamovereenkomst (in naam en voor rekening van de klanten).

Overeenkomstig artikel 47§2 Wet Overheidsopdrachten zijn klanten die een beroep doen op deze raamovereenkomst vrijgesteld van de verplichting om zelf een plaatsingsprocedure te voeren.

De klanten beslissen autonoom of zij toetreden tot de raamovereenkomst. Klanten treden toe via DOKO vzw en kunnen vanaf dan deelopdrachten/ bestellingen gunnen aan de opdrachtnemer. 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.

Klanten kunnen toetreden tot de raamovereenkomst gedurende de volledige looptijd.

88. Vzw **DOKO is niet aansprakelijk** voor een gebeurlijk gebrekkige uitvoering van de deelopdrachten/ bestellingen, noch langs de zijde van de klant noch langs de zijde van de opdrachtnemer.

De klant is aldus als enige verantwoordelijk voor de betaling van de opdrachtnemer binnen elke deelopdracht. 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.

89. Vzw DOKO behoudt een **coördinerende rol** bij de uitvoering van de raamovereenkomst in haar geheel en de gunning van deelopdrachten/ bestellingen.

Vzw DOKO is het centrale aanspreekpunt voor de opdrachtnemer en de klanten bij algemene vragen m.b.t. de uitvoering van de raamovereenkomst.

DOKO is exclusief bevoegd voor:

- Het afleveren van het aanvangsbevel voor de start van de raamovereenkomst;
- het beoordelen van vragen tot prijsherziening (indien van toepassing) voor de raamovereenkomst in haar geheel;
- de verlenging van de raamovereenkomst;
- bevelen tot wijziging van de raamovereenkomst;
- de voorlopige en definitieve oplevering van de raamovereenkomst in haar geheel.

90. **De toetreding van de klanten tot de raamovereenkomst gebeurt exclusief via vzw DOKO.** Na bevestiging van de toetreding tot de raamovereenkomst zal vzw DOKO (als enige) de opdrachtnemer informeren over de identiteit van de toegetreden klanten. Door een bestelling te plaatsen via de webshop (zie alinea 130), geeft de school impliciet zijn mandaat aan vzw DOKO om namens haar de plaatsingsprocedure voor deze raamovereenkomst te voeren.

De opdrachtnemer zal onverwijld alle bestellingen van de klant controleren en rechtstreeks de klant contacteren om verduidelijkingen te bekomen, onvolkomenheden recht te zetten of ontbrekende gegevens aan te vullen.

Correcties, aanvullingen of wijzigingen van de gegevens, die door de klant rechtstreeks aan de opdrachtnemer worden meegedeeld, moeten onverwijld door de opdrachtnemer aan vzw DOKO worden gemeld.

Het is de opdrachtnemer niet toegestaan om rechtstreeks contact te nemen met mogelijke klanten of informatie te verspreiden over deze raamovereenkomst dan na de uitdrukkelijke en schriftelijke toestemming van vzw DOKO.

91. Vzw DOKO ondersteunt klanten bij de uitvoering van de raamovereenkomst. In geval van gebrekkige uitvoering van een deelopdracht/ bestelling, kunnen klanten hiervan melding maken aan vzw DOKO.

Vzw DOKO kan bemiddelen tussen de opdrachtnemer en de klant met het oog op het bereiken van een minnelijke oplossing.



Vzw DOKO kan toepassing maken van de actiemiddelen voorzien in het KB Uitvoering (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.

15.1.2. Vergoeding en rapportering aan de aanbestedende overheid

92. Ter compensatie van de administratieve kosten en de werkingskosten van vzw DOKO, dient elke opdrachtnemer na elk jaar een bedrag over te maken op rekening van vzw DOKO dat overeenkomt met **2,00 % van de gerealiseerde jaaromzet**

Bankrekeningnummer van vzw DOKO: IBAN: BE27 4350 3049 6173

93. De opdrachtnemer zendt uiterlijk binnen 1 maand na het verstrijken van een periode van 1 jaar na de aanvang van de raamovereenkomst een overzicht PER KLANT aan DOKO met opgave van:
- de adresgegevens en ondernemingsnummer van de klant en de contactpersoon;
 - een gedetailleerde lijst van de bestellingen over het afgelopen jaar (met besteldatum, inhoud en aangerekende kost per bestelling);
 - de totale omzet over dat jaar.

94. DOKO kijkt dit overzicht na en verbetert waar nodig, waarna door DOKO een factuur wordt opgemaakt voor het vastgestelde bedrag met een betaaltermijn van 30 dagen. 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.

15.2. Onduidelijkheden in de opdrachtdocumenten (81 KB Plaatsing)

95. 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**.

15.3. Indienen offerte = aanvaarding van de opdrachtdocumenten

96. 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, bekend te maken 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 gunning van de opdracht of tot gunning van een deelopdracht door een klant.

97. 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.



15.4. Taalgebruik

98. De inschrijver gebruikt uitsluitend het Nederlands in zijn mondelinge en schriftelijke relatie met de aanbestedende overheid. Van documenten die enkel in een andere taal beschikbaar zijn, kan de aanbestedende overheid een, desgevallend beëdigde, vertaling eisen.

15.5. Herhalingsopdracht

99. 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 §1, 2° van de Wet overheidsopdrachten).

15.6. Recht om niet te gunnen

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

De aanbestedende overheid behoudt zich het recht voor om de opdracht (of - naargelang het geval - één, meerdere of alle percelen) niet te gunnen of te sluiten.

De aanbestedende overheid behoudt zich het recht voor de procedure te allen tijde te schorsen.

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

15.7. GDPR

102. De persoonsgegevens die in het kader van een overheidsopdrachtenprocedure:
- hetzij door een kandidaat of inschrijver zelf aan de aanbestedende overheid worden meegedeeld;
 - hetzij door de aanbestedende overheid worden ingewonnen;
- zijn onderworpen aan de GDPR².

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

103. De persoonsgegevens die worden verzameld in het kader van de overheidsopdracht moeten door de opdrachtnemer en zijn onderaannemers, in hun hoedanigheid als gegevensverwerker, behandeld worden overeenkomstig de GDPR.

In dit kader verbinden de opdrachtnemer en zijn onderaannemers zich ertoe persoonsgegevens enkel te gebruiken voor de uitvoering van de opdracht wanneer dit voortvloeit uit een wettelijke verplichting of met uitdrukkelijk akkoord van de aanbestedder.

² 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).



DEEL II: Contractuele bepalingen

Dit deel van het bestek regelt de procedure die betrekking heeft op de uitvoering van de raamovereenkomst en de op basis daarvan gegunde deelopdrachten. Voor zover er niet van afgeweken wordt, is het KB Uitvoering van toepassing.

Artikel 10. Gebruik van elektronische middelen

Het gebruik van elektronische middelen is verplicht voor het uitwisselen van schriftelijke stukken. Een aangetekende zending hoeft echter niet elektronisch te zijn.

Artikel 11. Leidend ambtenaar

Deze opdracht wordt uitgevoerd onder leiding van de leidend ambtenaar van vzw DOKO. De leidend ambtenaar wordt aangeduid bij de sluiting van de opdracht.

De leidend ambtenaar ziet toe op de uitvoering van de raamovereenkomst én kan op vraag van klanten tussen komen bij de uitvoering van deelopdrachten. Dit houdt in dat vzw DOKO op eigen initiatief of na klachten van klanten maatregelen kan nemen zoals voorzien in dit deel II en/of het KB Uitvoering.

Voor elke deelopdracht kan de klant een leidend ambtenaar aanduiden in de sluitingsbrief deelopdracht.

Artikel 12. Onderaannemers

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.

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.

De opdrachtnemer is als enige aansprakelijkheid ten aanzien van de aanbestedende overheid, overeenkomstig artikel 12§1 KB Uitvoering. De aanbestedende overheid acht zich door geen enkele contractuele band verbonden met die onderaannemers.

Artikel 18. Vertrouwelijkheid

De informatie die de aanbestedende overheid in het kader van deze opdracht ter beschikking stelt, mag niet voor andere doeleinden worden aangewend, noch aan derden worden meegedeeld dan voor de goede uitvoering van de opdracht.

Alle informatie, ongeacht het type, blijft steeds onder alle omstandigheden eigendom van de aanbestedende overheid.

Voor elk “oneigenlijk” gebruik van informatie dient steeds schriftelijk toestemming gevraagd te worden aan de aanbestedende overheid. De aanbestedende overheid kan dit gebruik weigeren of voorwaarden opleggen om deze data te gebruiken.

De opdrachtnemer neemt in zijn contracten met de onderaannemers eveneens deze verplichtingen inzake vertrouwelijkheid over.

Artikel 19. Gebruik van de resultaten/ intellectueel eigendom

De opdrachtnemer verleent aan de aanbestedende /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.

In geen geval kunnen de intellectuele eigendomsrechten waarvan de opdrachtnemer, diens onderaannemers en hulppersonen titularis of rechthebbende zijn, een beletsel vormen voor de toepassing door de aanbestedende overheid van maatregelen van ambtswege, dan wel toepassing van art. 1794 BW, met inbegrip van het realiseren van de opdracht door een derde ondernemer na verbreking van de opdracht met de opdrachtnemer.

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 aankoop prijs en de verschuldigde vergoedingen voor de gebruikslicenties van deze intellectuele eigendomsrechten moeten inbegrepen zijn in de geboden prijzen.

VRIJWARING VOOR INBREUKEN OP INTELLECTUELE EIGENDOMSRECHTEN VAN DERDEN

De opdrachtnemer die de intellectuele eigendomsrechten van een derde niet heeft geëerbiedigd of die rechten niet aan de aanbestedende overheid kenbaar heeft gemaakt, staat borg voor elk verhaal dat een derde tegen de aanbestedende overheid 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

Artikel 24. Verzekeringen

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. De opdrachtnemer sluit ook alle verzekeringen opgelegd door de opdracht documenten.

Op elk ogenblik tijdens de uitvoering van de opdracht legt de opdrachtnemer dit attest over, binnen een termijn van vijftien dagen na ontvangst van het verzoek van de aanbestedende overheid.

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 aanbestedende overheid worden tegengesteld.

Artikel 25. Borgtocht

De klant kan een borgtocht vragen per gesloten deelopdracht indien de waarde van de deelopdracht groter is dan 50.000 EUR.

De borgtocht bedraagt dan 5% van de waarde van de deelopdracht. Deze waarde wordt berekend op basis van de Waarde van het specifieke project waarin de levering kadert. Inning en vrijgave van de borgtocht is de verantwoordelijkheid van de klant.

Artikel 27. Borgstelling en bewijs van borgstelling

De borgtocht wordt gesteld binnen 30 kalenderdagen volgend op de dag waarop de opdracht wordt gesloten. Het bewijs van borgstelling wordt binnen dezelfde termijn overgemaakt aan de leidend ambtenaar.



Bij niet-naleving stelt de aanbesteder de opdrachtnemer in gebreke en past de sancties van art. 29 KB Uitvoering toe.

Voor borgstellingen conform artikel 27§2 1°-3° KB Uitvoering vindt u meer informatie op de [website van de deposito- en consignatiekas](#).

Artikel 38 Herzieningsclausule

PROMOTIES EN OPPORTUNITeiten

De opdrachtnemer kan op elk moment, voor een bepaalde periode, voordeliger voorwaarden aanbieden dan deze van zijn offerte, hetzij promoties of opportuniteiten.

Onder promoties wordt verstaan: aanbieden van artikels aan een substantieel goedkopere prijs dan vermeld in de offerte.

Onder opportuniteiten wordt verstaan: artikelen niet vermeld in de offerte die tijdelijk – tot de uitputting van de stock – tegen bijzondere voorwaarden (lagere prijzen) kunnen worden aangeboden, op voorwaarde dat deze enerzijds verband houden met het voorwerp van de opdracht en anderzijds blijken van een bijzondere/ uitzonderlijke prijs/ kwaliteit verhouding.

PROCEDURE

De aanbesteder 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..

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

Artikel 38/3 Vervanging van de opdrachtnemer

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.
- Toepassing van de vangnetclausule voorzien in artikel 124.

Een wijziging van opdrachtnemer is in alle omstandigheden onderworpen aan de voorafgaande schriftelijke toestemming van de aanbestedende overheid.

Artikel 38/7. Prijsherziening

Deze opdracht is onderworpen aan prijsherziening volgens de onderstaande formule:
$$\text{Herziene Eenheidsprijs} = \text{oude Eenheidsprijs} * (0,20 + 0,8 * i/l)$$

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 Gezondheidsindex.



De indexen kunnen geraadpleegd worden op:
<https://statbel.fgov.be/nl/themas/consumptieprijsindex/gezondheidsindex>

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 van de aankoopcentrale/ de contactpersoon van de opdrachtnemer (al naargelang). 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 de aanvang van de opdracht en de effectieve verjaardag.

De eerste en de volgende

prijsherziening kan maar worden aangevraagd één jaar na de aanvang van de raamovereenkomst/ na de voorgaande prijsherziening, al naargelang. De prijzen die in de offerte vermeld worden, en de eventuele herziene prijzen zoals aanvaard, blijven dus steeds geldig gedurende een periode van 1 jaar volgend op, al naargelang, de datum van gunning of de datum van betekening van de nieuwe prijs. Tijdens deze periode kan geen prijsherziening gevraagd worden.

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 voor te leggen. Een prijsherziening kan slechts worden toegepast na uitdrukkelijke en schriftelijke toestemming van de aanbestedende overheid. 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.

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

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 10^{de} 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 hogervermelde prijsherzieningsformule, noch rechtstreeks noch onrechtstreeks bij wege van een index.

De herziening geldt zowel bij een verhoging van de heffingen als bij een verlaging van de heffingen.

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.

In geval van een verlaging van de heffingen zal de aanbestedende overheid een dienovereenkomstig bedrag terugvorderen, 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.



Artikel 38/9 en 10 Onvoorziene omstandigheden

Wanneer het contractueel evenwicht van de opdracht wordt ontwricht in het nadeel van de opdrachtnemer door omstandigheden die vreemd zijn aan de 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.

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.

De aanbestedende overheid 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 aanbestedende overheid 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 aanbestedende overheid, 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, een schorsing van de uitvoering van de opdracht (zonder recht op schadevergoeding), gedurende een bepaalde periode, tot wanneer de crisis gestabiliseerd is.

Wanneer het contractueel evenwicht wordt ontwricht in het voordeel van de opdrachtnemer om welke omstandigheden ook die vreemd zijn aan de 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.

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.

Artikel 38/11. Feiten van de aanbestedder en van de opdrachtnemer

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.

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.



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) schadeverwekkende gevolgen van deze nalatigheid, vertraging of feit kan verhalen.

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 aanbestedende overheid kan verhalen.

Artikel 44. Gebrekkige uitvoering

Elke gebrekkige uitvoering kan aanleiding geven tot één of meer acties van de aankoopcentrale en/of de klant, in overeenstemming met het KB Uitvoering.

De opdrachtnemer waarborgt de kwaliteit van de geleverde artikels. Indien vastgesteld wordt dat de kwaliteit van de artikels slecht of onvoldoende is of indien gebreken vastgesteld worden, dan moet de opdrachtnemer deze artikels onmiddellijk terugnemen en vervangen door de correcte kwaliteit, zonder dat hiervoor bijkomende kosten kunnen worden aangerekend. Terugname van artikels die niet beantwoorden aan de verwachte kwaliteit is altijd zonder enige kost voor de klant.

De ingekorte van de termijnen als bedoeld in artikel 44§2, derde lid, worden vastgesteld op respectievelijk 5 en 2 werkdagen.

Artikel 45. Straffen

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

ALGEMENE STRAF

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

BIJZONDERE STRAFFEN

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

Volgende inbreuken geven aanleiding tot voornoemde bijzondere straffen:

- Niet naleven van de termijn waarbinnen vragen en meldingen van de klant worden beantwoord; Straf: enige straf vermeerderd met dagelijkse straf per kalenderdag dat de vaststelling van toepassing blijft;
- Niet naleven van de termijn om gebrekkige goederen weg te halen en de gebrekkige levering te herstellen; enige straf vermeerderd met dagelijkse straf per kalenderdag dat de vaststelling van toepassing blijft;

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.

Artikel 50. Teruggave van vertragingsboetes en straffen

Een verzoek om kwijtschelding van opgelopen vertragingsboetes en straffen moet per aangetekende zending worden gericht aan de aanbestedende overheid, klant of aankoopcentrale, naar gelang het geval.



De datum van aantekening bij de post geldt als datum van het verzoek.

Motivering: deze afwijking wordt gemotiveerd door het belang van de datum van aanvraag van kwijtschelding waardoor de bijkomende formaliteit van aangetekende zending bewijs levert.

Artikel 66. Algemene betalingsvoorwaarden

De betaling geschiedt per bestelling (deelopdracht). Facturatie gebeurt rechtstreeks aan de klant, en de klant betaalt rechtstreeks aan de opdrachtnemer.

Art. 69 Intrest voor laattijdige betaling en vergoeding voor invorderingskosten

Er wordt uitdrukkelijk afgeweken van de bepalingen van art. 1254 van het Burgerlijk Wetboek inzake de toerekening van de betalingen. Elke betaling wordt bij voorrang toegerekend op de hoofdsommen en pas daarna op de interesten.

In afwijking van artikel 1154 van het Burgerlijk Wetboek, kunnen gebeurlijk door de aanbestedende overheid verschuldigde interesten in geen geval worden gekapitaliseerd.

Binnen de raamovereenkomst worden er bestellingen geplaatst voor en door de klanten. De leveringen 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.

Artikel 73. Rechtsvorderingen

Het Belgisch recht is van toepassing.

FORUMBEDING

De bevoegde verhaalinstantie krachtens artikel 24 van de Rechtsbeschermingswet is de gewone rechter in de zin van artikel 24,2°, gezien de aankoopcentrale zichzelf niet als een administratieve overheid beschouwt. Het is echter steeds aan de verzoekende partij om uit te maken welke instantie bevoegd is. De aankoopcentrale neemt hiervoor geen enkele aansprakelijkheid op, zelfs niet indien een specifieke verhaalinstantie wordt aangeduid in een schriftelijke kennisgeving vanwege de aankoopcentrale.

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 aankoopcentrale in het kader van de plaatsingsprocedure, uitsluitend de rechtbanken van het gerechtelijk arrondissement Antwerpen territoriaal bevoegd.

Voor alle **geschillen omtrent de uitvoering van deze opdracht** - dus vanaf de sluiting van de opdracht - is de rechtbank van de plaats van de levering territoriaal bevoegd.

Ieder deurwaardersexploot bestemd voor vzw DOKO moet worden betekend per adres van haar maatschappelijke zetel.

De opdrachtnemer zal op eerste verzoek van vzw DOKO vrijwillig tussenkomen in elk geding of elke procedure dat met betrekking tot de opdracht aanhangig zou worden gemaakt tegen vzw DOKO, en zulks ongeacht voor welke rechtbank dit geschiedt.

Artikel 116. Looptijd van de raamovereenkomst en opzegbaarheid. Leveringstermijn

De raamovereenkomst heeft een maximale looptijd van 4 jaar.



De raamovereenkomst wordt gesloten voor een periode van 2 jaar, 2 keer verlengbaar met 1 jaar.

Herzieningsclausule: Na afloop van de initiële looptijd van de raamovereenkomst, kan de aanbestedder, in bijzonder gemotiveerde gevallen (waaronder de onmogelijkheid of moeilijkheid om tijdig een nieuwe opdracht te plaatsen omwille van omstandigheden die de aanbestedende overheid niet kon voorzien), 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 vermoedelijke begindatum van de raamovereenkomst is: **13 maart 2021..**

De effectieve aanvangsdatum wordt bepaald door de aanbestedende overheid in de sluitingsbrief (brief waarbij de gekozen inschrijver in kennis wordt gesteld van de sluiting van de raamovereenkomst).

De aanbestedende overheid heeft de mogelijkheid om de opdracht ten allen tijde op te zeggen met een **opzegtermijn van 4 maanden**, zonder dat de opdrachtnemer gerechtigd is op enige schadevergoeding.

De opdrachtnemer heeft geen opzegmogelijkheid en is gebonden voor een maximale looptijd van de raamovereenkomst.

BESTAANDE OVEREENKOMSTEN MET SCHOOLBESTUREN

Door een offerte in te dienen, aanvaardt de inschrijver die reeds verbonden is met een klant krachtens een andere overeenkomst, die - al dan niet door tussenkomst van de aankoopcentrale of een andere aanbestedende overheid - reeds gesloten was voor gunning en sluiting van onderhavige raamovereenkomst, dat de 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.

LEVERINGSTERMIJN

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

De leveringstermijn wordt bepaald op maximaal 8 weken, met ingang van de eerste werkdag volgend op de bestelling, indien de bestelling geplaatst is voor 15u, zo niet de dag nadien.

Naleveringen worden voorzien binnen de 14 kalenderdagen.

Artikel 117. Geen vaste of minimale hoeveelheden

De opdracht voorziet geen vaste of minimale leveringen. 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.

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

Deze opdracht verleent de inschrijver **geen exclusiviteit** betreffende het uitvoeren van opdrachten zoals omschreven in dit bestek. De aankoopcentrale en de klanten kunnen gedurende de duur van de opdracht opdrachten, identiek of analoog aan deze beschreven in het bestek laten uitvoeren door andere opdrachtnemers of door hun 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.



Artikel 118. Leveringsmodaliteiten

BESTELLINGEN

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

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

De opdrachtnemer stelt **één vaste contactpersoon** aan binnen de onderneming die beschikbaar is voor de aanbestedende overheid en de klanten via telefoon en e-mail, gedurende de looptijd van de raamovereenkomst. De contactgegevens worden door de aanbestedende overheid opgenomen op de website van DOKO (www.doko.be). Bij wijziging van de contactpersoon, dient de opdrachtnemer de aankoopcentrale hiervan onverwijld in te lichten.

De contactgegevens worden door de aanbestedende overheid opgenomen op de website van DOKO (www.doko.be).

De bestelprocedure wordt nader geregeld onder de technische bepalingen.

PLAATS EN TIJDSTIP VAN DE LEVERING

Alle goederen moeten geleverd worden op het adres aangegeven door de klant, op een werkdag van 9u tot 16u, tenzij uitdrukkelijk en schriftelijk anders aangegeven door de klant.

De **plaats van de levering** wordt bepaald door de klant bij het plaatsen van een bestelling. De leveringen kunnen plaats vinden in het Vlaams Gewest en het Brussels Hoofdstedelijk Gewest. De leveringen gebeuren rechtstreeks bij de klant. De plaats van de levering wordt bepaald door de klant bij het plaatsen van een bestelling.

De opdrachtnemer deelt de exacte leveringsdatum minstens 5 werkdagen op voorhand mee aan de op de bestelbon vermelde contactpersoon van de aanbesteder /klant. Indien de opdrachtnemer ondanks de gemaakte afspraken om de een of andere reden verhinderd wordt de goederen te leveren, stelt hij de op de bestelbon vermelde contactpersoon hiervan onmiddellijk in kennis.

De toegang/inkom van sommige schoolgebouwen is niet altijd op straatniveau. De opdrachtnemer wordt geacht bij sluiting van de (deel)opdracht de nodige voorbereidingen te hebben getroffen om de leveringen naar de opgegeven locatie (gelijkvloers) te kunnen uitvoeren.

Alle ingangen/uitgangen moeten steeds vrij blijven evenals toegangen tot verdiepingen en brandpreventiemiddelen.

LEVERINGSBON

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

- De titel en de referentie van dit bestek;
- Omschrijving van de geleverde producten mét de artikelnummers van de opdrachtnemer;
- de hoeveelheid;
- de datum en referentie van de bestelling;
- de prijs
- het leveringsadres.

De leveringsbon wordt afgetekend door de contactpersoon van de klant en verdeeld in 2 exemplaren: 1 voor de klant en 1 voor de opdrachtnemer. De opdrachtnemer kan dit proces ook elektronisch laten verlopen, zolang de 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.

Artikel 120. Nazicht van de levering (verificatie)

De leverancier garandeert een onberispelijke kwaliteit van de goederen en de bruikbaarheid ervan volgens het voorziene doel.

Geleverde goederen worden steeds onder voorbehoud van nazicht op hoeveelheden, kwaliteit, zichtbare of verborgen gebreken in ontvangst genomen. Het gebeurlijk aftekenen van de leveringsbon/ verzendnota door een medewerker van de klant houdt dan ook geen goedkeuring of aanvaarding in.

De klant beschikt over een **verificatietermijn van 30 kalenderdagen** vanaf de datum van de levering (op voorwaarde dat de levering vergezeld is van een leveringsbon/verzendnota) om de levering te onderzoeken en om haar beslissing van aanvaarding of weigering ervan mee te delen.

De klant kan meteen melding maken van niet conforme levering bij aftekening van leveringsbon, zonder daartoe verplicht te zijn.

De leveringsbon/ verzendnota geldt als schuldvordering. De schuldvordering wordt als goedgekeurd beschouwd indien de klant geen klachten meedeelt binnen de verificatietermijn. De leverancier kan alsdan overgaan tot facturatie.

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.

Artikel 122. Aansprakelijkheid van de leverancier

De leverancier is aansprakelijk voor de goederen tot op het moment van de goedkeuring van de schuldvordering overeenkomstig artikel 120 tenzij verliezen of beschadigingen zouden ontstaan te wijten aan onvoorziene omstandigheden of aan tekortkomingen van de klant in de zin van respectievelijk artikel 38/9 of 38/11 KB Uitvoering.

De leverancier neemt de volledige productaansprakelijkheid op zich voor de door hem geleverde goederen en vrijwaart de klant voor alle rechtsvorderingen die zouden kunnen ingesteld worden en al de hierop betrekking hebbende kosten, boeten en veroordelingen.

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 het betrokken leveringsadres. De contactpersoon kan ook de schade melden aan de opdrachtnemer.

Wanneer het bestelde goed of de bestelde goederen door overmacht teniet gaan, vooraleer zij geleverd zijn, is de klant bevrijd van zijn verplichting tot betaling.

Artikel 123. Vertragingsboetes

Bij overschrijding van de leveringsstermijn wordt van rechtswege een vertragingsboete toegepast.

Het bedrag van deze boete wordt berekend overeenkomstig art. 123 KB Uitvoering, zonder de BTW op te nemen in de berekeningsbasis.

Elke levering van een bestelling van een klant wordt als een afzonderlijk deel van de opdracht gezien, met een eigen, dwingende leveringstermijn, overeenkomstig artikel 123§2 KB Uitvoering.



Vertragingsboetes kunnen worden geïnd door de klant of de aankoopcentrale.

Artikel 124 (en 47). Ambtshalve maatregelen

De aankoopcentrale en/of de klant kunnen overgaan tot het nemen van ambtshalve maatregelen. Deze maatregelen kunnen betrekking hebben tot de raamovereenkomst in het algemeen of tot een deelopdracht.

De aankoopcentrale kan overgaan tot het nemen van ambtshalve maatregelen indien zij kennis krijgt van klachten van individuele klanten.

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.

VAGNETCLAUSULE

Indien de raamovereenkomst met een opdrachtnemer wordt verbroken of bij het sluiten van een opdracht voor rekening, bij wijze van ambtshalve maatregel of in toepassing van artikel 62 KB Uitvoering, kan de aanbestedende overheid de eerstvolgend gerangschikte inschrijver gelasten om de plaats in te nemen van de ‘verbroken’ opdrachtnemer.

In het cascadesysteem zal de vijfde gerangschikte inschrijver gevraagd worden om als vierde keuze in te stappen in de RO aan de voorwaarden van zijn offerte. De andere afnemers schuiven 1 plaats naar boven op indien mogelijk.

Artikel 127. Betalingen

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. **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.

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.

De aankoopcentrale kan in geen enkel geval aansprakelijk worden gesteld voor de niet- of laattijdige betaling door een klant.

FACTURATIE

De factuur moet rechtstreeks overgemaakt worden aan de klant. Facturen kunnen nooit aan de aankoopcentrale (vzw DOKO) worden gericht met vzw DOKO als schuldenaar.

Elke factuur dient te worden verzonden aan de klant op het bij de bestelling vermelde facturatieadres. 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, de vermelding ‘DOKO’;
- omschrijving van de geleverde producten mét de artikelnummers van de opdrachtnemer;
- de hoeveelheid;
- de datum en referentie van de bestelling;
- het leveringsadres;
- de prijs
- de datum en referentie van de leveringsbon/ verzendnota;
- facturatieadres en gegevens van de klant;

De aandacht van de inschrijver wordt gevestigd op de wijze waarop de vordering en de facturatie moet verlopen, rekening houdend met de bijhorende volumekorting. Zie deel I, titel 12.1.2.



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 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 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 (met duidelijke vermelding 'KOPIE - TER INLICHTING') aan DOKO via ro.doko@katholiekonderwijs.vlaanderen, ten titel van inlichting, zodat DOKO globaal toezicht kan uitoefenen op de afgenomen hoeveelheden, correcte uitvoering van de opdracht, enzovoort.

Artikel 131. Enkele voorlopige oplevering

Er wordt voorzien in één volledige voorlopige oplevering. Er is geen gedeeltelijke oplevering op de plaats van de fabricage.

De volledige voorlopige oplevering geschiedt op de plaats van de levering.

Vanaf de datum van levering beschikt de aanbesteder/ klant 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 leveringsbon als bevestiging van de levering.

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.

Inden 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.

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.

Bij gebrekkige leveringen kan de klant contact opnemen met vzw DOKO die eveneens bevoegd is voor verdere stappen inzake ingebrekestelling en/of sancties.

15.8. Artikel 133. Vrijgave van de borgtocht

De borgtocht wordt bij helften vrijgegeven na de voorlopige en definitieve oplevering.

Artikel 134. Waarborgtermijn

De leverancier is voor wat de inventarisproducten betreft, onderworpen aan een waarborgtermijn van zeven jaar vanaf de voorlopige oplevering, overeenkomstig artikel 131 KB Uitvoering.

Voor zover er geen proces-verbaal van voorlopige oplevering werd opgesteld, loopt deze termijn vanaf de (impliciete) goedkeuring van de schuldvordering overeenkomstig artikel 120.

De perfecte staat van de goederen dient minimum gedurende deze waarborgtermijn gegarandeerd te worden. De garantie omvat alle herstellings-, vervangings-, en verplaatsingskosten.



Artikel 135. Definitieve oplevering

De definitieve oplevering vindt plaats bij het verstrijken van de waarborgtermijn.

De definitieve oplevering vindt stilzwijgend plaats wanneer de leveringen tijdens de waarborgtermijn geen aanleiding hebben gegeven tot klachten.

Na uitvoering van de laatste bestelling van de laatste deelopdracht, vraagt de opdrachtnemer de oplevering van de raamovereenkomst aan de aankoopcentrale.



DEEL III: Technische bepalingen

1. Algemeen

105. De aanbestedende overheid wenst een raamovereenkomst af te sluiten:

Voor de aankoop van schoolmeubilair in de meest ruime zin van het woord (ook digitale leermiddelen opgenomen in de catalogus worden opgenomen, evenals huur- en/of leasecontracten voor meubilair) en dit met een looptijd van 2 jaar, met maximaal twee maal een verlenging van de looptijd met één jaar.

1.1. Producten inventaris

106. De inventaris bestaat uit een reeks basisproducten waarvan de aanbestedende overheid veronderstelt dat die veel worden afgenomen door de scholen. De inschrijver vermeldt zowel de eenheidsprijzen zonder korting als met korting.

De inschrijver moet minimum voldoen aan de in de inventaris vermelde technische (afmetingen enz) en ergonomische karakteristieken. Het is verplicht om alle posten van de inventaris in te vullen.

De levering van de goederen in bulk op het gelijkvloers is steeds in de eenheidsprijs begrepen.

Post 36 en post 37 dienen voor bijkomende dienstverlening zoals montage en/of levering op hogere verdiepingen:

Post 36: Prijs/ uur voor een medewerker/ arbeider in functie van dienstverlening inzake uitpakken, intern transport en/of montage bij de klant.

Post 37: Prijs/ uur inzet van een ladderlift voor levering vanaf de eerste verdieping

De inschrijver moet een prijs opgeven voor deze posten.

In de lijst met de inventarisproducten staat een extra kolom waar de inschrijver de meerwaarde van de producten op vlak van kwaliteit kan toelichten.

De opdrachtnemer mag gedurende de looptijd van de raamovereenkomst met een individuele klant een gunstigere prijs afspreken indien de omzet van het project minimum 50.000 EUR bedraagt.

1.2. Garantie

107. Op de inventarisproducten wordt een garantietermijn van 7 jaar gevraagd. Op de andere producten in de catalogus moet minimum 2 jaar garantie worden gegeven.

1.3. Duurzaamheid

108. Op vlak van duurzaamheid eist de aanbestedende overheid minimaal dat de gebruikte materialen aan volgende eisen voldoen:

- Hout en houtproducten afkomstig van geoorloofde en traceerbare bronnen (zo wordt hout uit beschermde bossen vermeden). Het hout moet voldoen aan het FSC-label (of gelijkwaardig).
- Voor panelen spaanplaat: een hoeveelheid formaldehyde die de E1-emissiegrens niet kan overschrijden.



- Onderdelen en bestanddelen moeten demonteerbaar of manueel verwijderbaar zijn met het oog op recyclage op het einde van de levensduur

1.4. Garant staan voor veiligheid

109. De opdrachtnemer moet voldoen aan alle wettelijke bepalingen.

De opdrachtnemer stelt alle informatie ter beschikking op vraag van de interne dienst van de klant.

De chauffeur moet over de nodige bekwaamheidsdocumenten beschikken om een veilige levering te garanderen.

Op eender welk tijdstip zowel voor gunning als tijdens uitvoering van de opdracht moet de opdrachtnemer de nodige documenten aan de aanbestedende overheid en aan de klant kunnen voorleggen.

Alle fiches dienen ook steeds beschikbaar te zijn voor onze deelnemende klanten gedurende de hele looptijd van deze raamovereenkomst.

1.5. Uitvoering opdracht

110. De opdrachtnemer zal bij de leveringen/ophalingen rekening houden met de plaatselijke verkeerssituatie en de uren dat leerlingen/ouders kunnen toekomen/vertrekken van de school.

111. Bij aankomst meldt de chauffeur zich standaard aan bij de hoofdingang en verwijst hij/zij naar de “contactpersoon” van de school.

Soms is echter een andere ingang gemakkelijker en veiliger en kan op voorhand een afspraak gemaakt worden met de “contactpersoon” van de school.

Voor de eerste levering van deelnemende klant op een nieuwe leveringsplaats zal er op voorhand met de “contactpersoon” van de klanten afgesproken worden via welke methode hij wenst te werken.

De opdrachtnemer zorgt voor het afvoeren van verpakkings- en afvalmateriaal.

112. De aangeboden producten/materialen zijn van voldoende goede kwaliteit zoals beschreven in titel 3.

De kwaliteit van de geleverde diensten moet, gedurende de volledige looptijd van de overeenkomst, minstens dezelfde zijn als aangeboden bij het indienen van de offerte.

De opdrachtnemer is aansprakelijk voor de door hem gebruikte uitvoeringsmiddelen, methodes en materialen en hij moet op zijn kosten en risico's de nodige maatregelen treffen om ongevallen en schade te vermijden. Hij zal aansprakelijk gesteld worden voor alle schade veroorzaakt door uitvoering van de diensten, zowel tegenover de school waar op dat ogenblik geleverd en/of afgehaald wordt als tegenover derden.

113. Alle communicatie verloopt in het Nederlands, ook na gunning.

1.6. Administratie

114. De dienstverlener is verantwoordelijk voor het vervullen van alle administratieve formaliteiten. Er is geen verplichting om grote hoeveelheden aan te kopen. Veel scholen hebben weinig opslagruimte.



Op vraag van de klant kan er voorafgaand aan de bestelling gratis advies worden ingewonnen, al dan niet gepaard gaande met een bezoek ter plaatse. De bestellingen zelf gebeuren via de besteltool (zie hierna).

De bestellingen worden uiterlijk binnen 24 uur per e-mail bevestigd d.m.v. een orderbevestiging.

. Op de bestelbevestiging wordt ook de leveringsdatum genoteerd. Indien producten maar gedeeltelijk voorradig zijn, moet al geleverd worden wat wel voorradig is tenzij de klant dit anders verkiest.

Een levering van slechte kwaliteit moet onmiddellijk vervangen worden door een levering die wel aan de gestelde normen beantwoordt, volledig op kosten van de opdrachtnemer. Ontbrekende leveringen worden zo snel mogelijk kosteloos nageleverd.

115. Per kwartaal wordt een financieel overzicht (excel-bestand) van de geleverde goederen bezorgd aan de aankoopcentrale. Volgende gegevens worden minimaal op dit overzicht vermeld:

- Datum levering
- Naam school + naam vzw, adres
- Korte omschrijving geleverde goederen,
- Aantal geleverde goederen,
- Eenheidsprijs artikel+ totaal bedrag
- Bedrag van de factuur excl btw.

Deze gegevens moeten digitaal aangeleverd worden binnen de 21 dagen na het eind van elk kwartaal aan ro.doko@katholiekonderwijs.vlaanderen

1.7. Klachtenbeheer

116. De opdrachtnemer krijgt maximaal 2 werkdagen de tijd om een reactie te geven op een klacht. De reactie moet minimaal volgende info bevatten:

- Verklaring/verduidelijking (reden) waarom de klacht zich heeft voorgedaan
- De nodige acties die zullen ondernomen worden om de klacht te verhelpen;
- De termijn waarbinnen deze acties voltooid zullen worden.

117. Wanneer de klacht niet door de opdrachtnemer wordt geaccepteerd moet deze de nodige toelichting geven waarom hij deze niet wenst te aanvaarden.

118. De opdrachtnemer dient één centraal elektronisch meldpunt aan te maken waarnaar de klachten kunnen verzonden en behandeld worden. In zijn offerte legt de inschrijver tevens uit hoe zijn huidige klachtensysteem werkt en in het bijzonder op welke manier zij er voor zullen zorgen dat klachten geen structureel karakter krijgen, m.a.v. zich regelmatig herhalen.

2. Beschrijving catalogus

Naast de inventarisproducten, die eveneens in de catalogus voorkomen, zal de inschrijver een zo volledig mogelijke catalogus van producten (die tot het beoogde voorwerp van de raamovereenkomst horen) voorzien. De catalogus mag naast het meubilair (en zijn vervangonderdelen) ook elektronische leermiddelen bevatten.

119. Alle artikelen die kunnen besteld worden, moeten in de catalogus worden opgenomen, ook eigen meubellijnen en speciale edities. Voor de artikelen in de catalogus vragen we te vermelden welke kortingen op deze producten en meubellijnen van toepassing zijn. Indien de contractant artikelen binnen het voorwerp van deze overeenkomst én onder de vlag van de raamovereenkomst maar buiten catalogus aanbiedt, zal dit beschouwd worden als een



zwaarwichtige inbreuk die aanleiding kan geven tot ambtshalve maatregelen overeenkomstig artikel 44 KB Uitvoering.. Voor meer uitleg zie GC3

120. Producten die zouden voorkomen in de catalogus worden door de aanbestedende overheid geschrapt en worden zodoende niet vergeleken, indien deze aan één of meerdere van volgende criteria voldoen:

- niet passen binnen de behoefte van de aanbestedende overheid of haar leden;
- geen verband houden met het voorwerp van de opdracht;
- geen marktconforme prijs hebben;
- niet duurzaam, onveilig of onvoldoende kwalitatief zijn.

In het algemeen is er geen verplichting om aan te kopen uit de catalogus.

3. Webshop

121. De catalogusproducten van de opdrachtnemer zullen aangeboden worden aan de klanten van de raamovereenkomst via het nieuwe webshop-platform van de aankoopcentrale DOKO. De klanten bestellen vanuit de DOKO applicatie hun producten en dienstverleningen. De opdrachtnemer ontvangt aansluitend via een e-mail het bestelorder van de klant. De betalingen en leveringen lopen rechtsreeks tussen de klant en de opdrachtnemer.

122. Zolang de nieuwe DOKO-applicatie nog niet online is, mogen de bestellingen rechtstreeks aan de opdrachtnemer bezorgd worden. De aankoopcentrale DOKO zal aan de opdrachtnemer laten weten vanaf welke datum uitsluitend bestellingen kunnen verlopen via de nieuwe DOKO applicatie.

123. De inschrijver levert per product uit de catalogus een foto en/of technische fiche aan in jpeg/pdf formaat die mag gebruikt worden op de DOKO website. De bestandsnaam van de foto is het artikelnummer uit de ingediende catalogus.

4. Katholiek onderwijs: overzicht en kenmerken

124. Ten einde een zo accuraat mogelijke inschatting te maken van de hoeveelheden (de omvang van deze opdracht), wordt hierna beknopt toegelicht hoeveel onderwijsinstellingen van het katholiek onderwijs kunnen deelnemen aan de raamovereenkomst, en welke hun kenmerken zijn.

Onderwijsinstellingen zijn de voornaamste (maar niet uitsluitend - zie Titel 1.2) klanten van deze raamovereenkomst.

De meest recente cijfers met betrekking tot het Vlaams onderwijs zijn te vinden op deze website:

<https://data-onderwijs.vlaanderen.be/onderwijsaanbod/default.aspx>

De inschrijver dient enkel rekening te houden met de cijfers van de instellingen verbonden aan het Katholiek Onderwijs Vlaanderen.

•



BIJLAGEN

- A. Offerteformulier
- B. Inventaris
- C. Volumekorting
- D. Catalogus - Excel prijslijst
- E. Verbintenis beroep op de draagkracht
- F. Kwaliteit van de dienstverlening

Alle bijlagen zijn als afzonderlijke documenten gepubliceerd op e-notification.

