



BESTEK MRMP-S/AC Nr 13SC680

**betreffende de aankoop van steriele chirurgische handschoenen en niet steriele
onderzoekshandschoenen volgens een overeenkomst tegen prijslijst voor vier jaar (2014-2017)
opgesteld op basis van de Wet van 15 Jun 2006 (inzake klassieke sectoren)**



Inhoudstafel

Inhoudstafel	2
0. Gebruikte afkortingen	4
1. Afwijkingen van de Algemene Uitvoeringsregels (KB2)	4
2. De overheidsopdracht	4
a. Toepasselijke wetgeving	4
b. Op deze overheidsopdracht toepasselijke opdrachtdocumenten	5
c. Aard van de overheidsopdracht	5
d. Voorwerp van de overheidsopdracht	5
e. Gunningswijze	5
f. Specifieke modaliteiten van toepassing op de overeenkomst	5
g. Type van prijsvaststelling en gebruik van percelen	5
h. Aanvang en duur	6
i. Technische en logistieke specificaties	6
j. Varianten	6
k. Opties	7
l. Gebruik van elektronische middelen	7
3. Aanbestedende Overheid, Leidende Dienst en Leidend Ambtenaar	7
a. Aanbestedende Overheid	7
b. Leidend Ambtenaar	7
4. Selectiecriteria (toetsing van de kandidaten/inschrijvers)	8
a. Documenten te leveren in het kader van het toegangsrecht, geconcretiseerd door de uitsluitingscriteria	8
b. Hergebruik van reeds vroeger verstrekte informatie	9
5. Offertes	9
a. Indienen van offertes (zowel voor papieren als voor elektronische offertes)	9
b. Elektronische offertes (zie Bijl W)	10
c. Taal	10
d. Indienen en/of opening der offertes	11
e. Modaliteiten voor het indienen van offertes op papier en van modellen/stalen	11
f. Modaliteiten voor het indienen van elektronische offertes	11
g. Omslagen voor het indienen der offertes op papier	12
h. Modellen en documenten	12
i. Inventaris	12
j. Verbintenistermijn van de inschrijver	13
k. Wijzigen of intrekken van een offerte	13
l. Informatievergadering	13
m. Onderaanneming	13
6. Gunningscriteria	14
a. Keuze van de voordeligste regelmatige offerte	14
b. Methode ter bepaling van de voordeligste regelmatige offerte	14
7. Evaluatie	14
8. Prijzen	14
a. Prijsbepaling	14
b. Munt	15
c. Wisselkoers	15
d. Prijsherziening	15
e. Prijsonderzoek	15
f. Prijsstructuur	15
9. Borgtocht	15
10. Levering	16

a.	Taalgebruik in het kader van de uitvoering van het contract verbonden aan deze opdracht	16
b.	Bestelprocedure	17
c.	Termijn.....	18
d.	Bestemming(en) en leveringsplaats(en).....	18
e.	Leveringsmodaliteiten	18
f.	Modaliteiten betreffende vertragingsboetes	18
g.	Modaliteiten betreffende straffen.....	18
11.	Keuringen en opleveringen	19
a.	Keuring	19
b.	Voorlopige oplevering.....	19
c.	Definitieve oplevering	19
12.	Economische bepalingen	19
13.	Betalingsmodaliteiten	19
a.	Voorschotten en betalingen in mindering	19
b.	Facturatie	19
c.	BTW en douane	20
d.	Overdracht en in pandgeving van een schuldvordering.....	20
14.	Bijzondere bepalingen	21
a.	Rechterlijke bevoegdheid en toepasselijk recht.....	21
b.	Intellectuele Rechten	21
c.	Aansprakelijkheid en waarborg	21
d.	Het respecteren van de sociale wetgeving en de wetgeving op kinderarbeid	22
e.	Milieuwetgevende aspecten	22
f.	Publiciteit	22
g.	Deontologie	22
15.	Lijst van de bijlagen	23

0. Gebruikte afkortingen

<u>BS</u>	: Belgisch Staatsblad
<u>De wet</u>	: Wet van 15 juni 2006, betreffende de overheidsopdrachten en bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten.
<u>KB</u>	: Koninklijk Besluit
<u>MB</u>	: Ministerieel Besluit
<u>KB1</u>	: KB van 15 juli 2011, betreffende de plaatsing overheidsopdrachten klassieke sectoren (KB plaatsing).
<u>KB2</u>	: KB van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten en van de concessies van openbare werken (KB AUR).
<u>Art</u>	: Artikel
<u>Bijl</u>	: Bijlage
<u>Z.V.</u>	: Zonder voorwerp = de rubrieken die de benaming "zonder voorwerp" krijgen, zijn niet van toepassing op onderhavige overheidsopdracht.
<u>Par</u>	: Paragraaf
<u>MRMP-G/F</u>	: Ondersectie Prijzencontrole van de Sectie Management and Support van de Divisie Overheidsopdrachten.
<u>Aanh</u>	: Aangangsel
<u>PV</u>	: Proces-Verbaal
<u>NSN</u>	: NATO Stock Number
<u>Ref</u>	: Referentie
<u>Opmerking</u>	: Specifieke technische afkortingen zijn hernomen in Bijl C.

1. Afwijkingen van de Algemene Uitvoeringsregels (KB2)

In toepassing van het Art 9 § 4, 1^{ste} lid van het KB2, wijkt dit bestek af van volgende artikelen:

- Art 17 van KB1 betreffende de kosten verbonden aan de intellectuele eigendomsrechten (zie Par 8.a.(5) en Par 14.b. van dit bestek).
- Art 18 van KB1 betreffende de keurings- en opleveringskosten (zie Par 8.a.(4) van dit bestek).
- Art 118 van KB2, betreffende de leveringsformaliteiten (zie Par 10.e van dit bestek).

2. De overheidsopdracht

a. Toepasselijke wetgeving

Deze overheidsopdracht komt tot stand op basis van de wet van 15 juni 2006 inzake overheidsopdrachten en bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten en haar uitvoeringsbesluiten (KB1 en KB2).

De documenten waarvan sprake hiervoor zijn beschikbaar via Internet op http://www.ejustice.just.fgov.be/cgi_wet/wet.pl.

Onderhavige overeenkomst valt eveneens onder toepassing van:

- Dit bestek en zijn Bijl, en alle nota's, normen of documenten waarnaar verwezen wordt.
 - De in het Bulletin der Aanbestedingen en het Publicatieblad van de Europese Unie (PBEU) gepubliceerde rechtzettingen, desgevallend de informatie vervat in het PV van de informatiezitting, net als de berichten en rechtzettingen die onder individuele aangetekende omslag worden toegezonden.
 - 18 MAART 1999. - Koninklijk besluit betreffende de medische hulpmiddelen.
- De inschrijver wordt geacht hiervan kennis te hebben genomen en er bij het opmaken van zijn offerte rekening mee gehouden te hebben.
- In het geval van tegenstrijdigheden in de hierboven vermelde documenten, primeert steeds het bestek op de AUR die op hun beurt primeren op alle andere documenten.
 - De technische documenten die van toepassing zijn op onderhavige overeenkomst zijn hernomen in Bijl C.

b. Op deze overheidsopdracht toepasselijke opdrachtdocumenten

- Onderhavig bestek nr 13SC680.
- De goedgekeurde offerte van de leverancier.

c. Aard van de overheidsopdracht

Overheidsopdracht van leveringen.

d. Voorwerp van de overheidsopdracht

De onderhavige overheidsopdracht betreft de aankoop van steriele chirurgische handschoenen en niet steriele onderzoekshandschoenen.

Meerjarige overeenkomst van leveringen tegen prijslijst betreffende de aankoop van steriele chirurgische handschoenen en niet steriele onderzoekshandschoenen (2014-2017), overeenkomstig de voorwaarden van dit bestek.

In toepassing van Art 36 van de wet, kan de Aanbestedende Overheid wanneer het een opdracht met verschillende percelen betreft, afzien van het gunnen van bepaalde percelen of van de volledige opdracht en eventueel beslissen dat de andere percelen volgens één of meerdere nieuwe aankoopprocedures zullen gegund worden, desnoods op een andere wijze.

e. Gunningswijze

Deze overheidsopdracht wordt geplaatst volgens de hierna vermelde procedure:

Open offerteaanvraag

Opmerking

De Aanbestedende Overheid kan aan de inschrijver vragen om binnen de door haar bepaalde termijn de draagwijdte van zijn offerte te verduidelijken of aan te vullen, zonder deze te wijzigen.

Er wordt tevens de aandacht op gevestigd dat deze procedure geen ruimte laat voor onderhandelingen. Zowel het administratief en financieel luik, als het technisch en logistiek luik, zullen worden beoordeeld naar inhoud en samenstelling op het ogenblik van de opening der inschrijvingen.

f. Specifieke modaliteiten van toepassing op de overeenkomst

Z.V.

g. Type van prijsvaststelling en gebruik van percelen

(1) Inzake de prijsvaststelling

Deze overheidsopdracht is een opdracht:

(a) Tegen prijslijst

De in de inventaris van Bijl A opgegeven hoeveelheden worden enkel gegeven ter informatie. Zij zullen gebruikt worden om het bedrag van de offerte te bepalen in het kader van de gunning van de overeenkomst. De Aanbestedende Overheid gaat echter geen enkele verbintenis aan om de items te verwerven voor de geraamde hoeveelheden.

(2) Inzake het gebruik van percelen

Opdracht wel onderverdeeld in percelen:

De hoeveelheden of aantallen per perceel worden vermeld in de inventaris, bijgevoegd aan Bijl A.

Iedere inschrijver mag inschrijven voor elk van de door hem gekozen percelen. Het geheel zal samengebundeld worden in een enig document, genaamd "offerte".

De vermelde hoeveelheden mogen niet gewijzigd worden door de inschrijver.

Een onvolledige offerte voor een perceel brengt de uitsluiting van de offerte voor dit perceel met zich mee.

Eventuele onderverdelingen van de percelen hebben enkel betrekking op de leveringsplaats en veranderen het onverdeelbaar karakter van het perceel of de percelen niet.

Het is verboden om een verbeteringsvoorstel te voorzien van de offerte in het geval van samenvoegen van percelen.

h. Aanvang en duur

(1) Inzake de aanvang

De opdracht vangt aan op de dag volgend op de datum waarop de opdracht is gesloten en duurt tot op het ogenblik dat de opdracht volledig is uitgevoerd. De uitvoering van de leveringen voorzien in het onderhavig bestek moet, in alle gevallen, worden beëindigd binnen de voorziene termijn, in overeenstemming met de contractuele uitvoeringstermijnen.

(2) Inzake de duur en opzegmogelijkheden

De overeenkomst zal in principe afgesloten worden voor een initiële periode die vangt aan op de dag volgend op de datum waarop de opdracht is gesloten en vervalt op 31 december van hetzelfde jaar.

De overeenkomst zal elk jaar stilzwijgend verlengd worden en zal van rechtswege vervallen op 31 december 2017. Na deze datum zal geen enkele nieuwe bestelling kunnen gebeuren in uitvoering van dit contract.

Onverminderd de toepassing van eventuele maatregelen van ambtswege, is de overeenkomst opzegbaar:

- (a) Vanaf 2016 door de leverancier, mits een opzegtermijn van 180 kalenderdagen, te betekenen met een aangetekende brief.
- (b) Te allen tijde, door de Aanbestedende Overheid, middels een opzegtermijn van 90 kalenderdagen, te betekenen met een aangetekende brief.
- (c) De opzegging van het contract onder de hiervoor vermelde voorwaarden houdt voor geen enkele partij een recht op vergoeding in.

Tijdens de uitvoering van het contract moet het mogelijk zijn om artikelen toe te voegen, weg te laten of te vervangen.

i. Technische en logistieke specificaties

(1) Conformiteit

De leveringen zullen conform zijn met de specificaties vermeld in Bijl C en D.

(2) Types specificaties

- [I]: Onontbeerlijke eis waaraan de leveringen moeten voldoen vanaf het indienen van de offerte op straffe van niet conform te worden verklaard en uitgesloten te worden voor de overeenkomst.
- [S]: Wenselijke eis, die leidt tot een meerwaarde bij de evaluatie van de offertes.
- [D]: Het doel van een [D] eis is het aantonen van de conformiteit van het materiaal aan een [I] en/of [S] eis op het moment van indienen van de offerte. Een [D] eis is voldaan door de levering van de voor deze eis gepaste bewijsstukken in de vorm van documenten en/of gegevens. Per [D] eis is in het bestek duidelijk gemaakt welke de minimale kwalitatieve en kwantitatieve inhoud van deze documenten en/of gegevens moet zijn. Het leveren van onvolledige documenten en/of gegevens heeft tot gevolg dat:
 - Voor een [I] eis, de offerte absoluut onregelmatig verklaard wordt.
 - Voor een [S] eis, de meerwaarde verbonden aan deze eis niet toegekend wordt.
- [-]: Specificatie vermeld ter informatie.

j. Varianten

(1) Verplichte varianten

Er zijn geen verplichte varianten voorzien.

(2) Facultatieve varianten

Er zijn geen facultatieve varianten voorzien.

(3) Vrije varianten

Het indienen van vrije varianten is NIET toegelaten.

k. Opties

Er worden geen verplichte opties gevraagd en het indienen van vrije opties is niet toegelaten.

l. Gebruik van elektronische middelen

Zie Par 5 en Bijl W.

3. Aanbestedende Overheid, Leidende Dienst en Leidend Ambtenaara. Aanbestedende Overheid

De Aanbestedende Overheid, zoals begrepen onder Art 2, 1° van de wet, is het Ministerie van Landsverdediging, in dit geval vertegenwoordigd door de volgende Leidende Dienst:

Algemene Directie Material Resources

Divisie Overheidsopdrachten

Sectie Support Systems

Ondersectie Medical Support Systems & Food

Kwartier Koningin ELISABETH

Blok 4 B – 1ste verdieping – lokaal 1.70 A

Eversestraat, 1

1140 EVERE

Tel: +32

Fax: +32

Uw Contactpersoon

Apr. Serneels Nathalie

E-mail: nathalie.serneels@mil.be

Bezoekuren

Elke werkdag na afspraak.

Elke belofte, wijziging of instemming dewelke afwijkt van het bestek dient door de **Leidende Dienst** door middel van een bijakte aan de dienstverlener te worden betekend en zal dan, na ondertekening, door beide partijen als rechtsgeldig worden beschouwd.

Wijzigingen aan deze opdracht worden uitgevoerd in overeenstemming met Art 37, 38 en 151 van het KB2.

De actiemiddelen van de Aanbestedende Overheid worden toegepast in overeenstemming met de bepalingen van het KB2. De Aanbestedende Overheid behoudt zich het recht voor om desgevallend de actiemiddelen aangereikt door het KB2 aan te wenden (vertragingsboetes, straffen, ambtshalve maatregelen, uitsluiting, ...).

b. Leidend Ambtenaar

De Leidend Ambtenaar is gemachtigd alle schikkingen te treffen, binnen de door dit bestek vastgestelde limieten, teneinde de goede uitvoering van de hieronder toevertrouwd taken toe te laten.

Voor huidige opdracht, voor wat betreft de uitvoering van de voorlopige opleveringen, is de Leidend Ambtenaar:

- Diensthoofd van het bureau contracten van de dienst Financiën, Militair Hospitaal Koningin Astrid (MHKA) Departement Logistiek, Bruynstraat 1, B-1120 BRUSSEL.
- Diensthoofd van het bureau contracten van het 5 EMI: Kwartier Commandant Vlieger DONY, Rue du Progrès, 1 b, B-1400 NIJVEL.

De beperkingen van zijn bevoegdheden worden in Par 11 beschreven.

Voor wat betreft de bestellingen is de Leidend Ambtenaar voor huidige opdracht:

- Diensthoofd van het bureau contracten van de dienst Financiën, Militair Hospitaal Koningin Astrid (MHKA) Departement Logistiek, Bruynstraat 1, B-1120 BRUSSEL.
- Diensthoofd van het bureau contracten van het 5 EMI: Kwartier Commandant Vlieger DONY, Rue du Progrès, 1 b, B-1400 NIJVEL.

De beperkingen van zijn bevoegdheden worden in Par 11 van dit bestek beschreven.

4. Selectiecriteria (toetsing van de kandidaten/inschrijvers)

a. Documenten te leveren in het kader van het toegangsrecht, geconcretiseerd door de uitsluitingscriteria

(1) Impliciete verklaring op erewoord

Door eenvoudig deel te nemen aan een procedure tot gunning van een overheidsopdracht en door zijn offerte te ondertekenen (Bijl A - Vak 11), verklaart de kandidaat of inschrijver op erewoord zich niet in één van de uitsluitingsgevallen te bevinden als bedoeld in de Art 61, § 1, 1°, Art 61, § 1, 2°, Art 61, § 1, 3°, Art 61, § 1, 4°, Art 61, § 2, 5° van het KB1.

(2) Nazicht van de persoonlijke toestand door de Aanbestedende Overheid

(a) In het kader van open procedures of vereenvoudigde onderhandelingsprocedure met bekendmaking

De Aanbestedende Overheid onderzoekt de juistheid van de impliciete verklaring op erewoord in hoofde van de inschrijver wiens offerte het best gerangschikt is. De Aanbestedende Overheid kan in elk stadium van de procedure, met alle middelen die zij dienstig acht inlichtingen inwinnen over de stand van betaling van de bijdragen voor de sociale zekerheid van om het even welke kandidaat of inschrijver:

- Voor de inschrijvers die personeel tewerkstellen dat onderworpen is aan de Belgische sociale zekerheidswetgeving en/of die onderworpen zijn aan de Belgische fiscale verplichtingen, door zelf de gegevens via elektronische middelen bij de gegevensbeheerders op te vragen, indien deze via deze middelen kosteloos toegankelijk zijn. Indien dit niet het geval is, zal de Aanbestedende Overheid aan de betrokken inschrijver vragen om via de snelste middelen, en binnen de termijn die zij aanduidt, de inlichtingen of documenten te leveren die toelaten zijn persoonlijke toestand na te gaan, en dat vóór elke beslissing over de gunning van de opdracht.
- Voor de inschrijvers die personeel tewerkstellen uit een andere lidstaat van de Europese Unie en/of die onderworpen zijn aan fiscale verplichtingen van hun land, zal de Aanbestedende Overheid aan de betrokken inschrijver vragen om via de snelste middelen, en binnen de termijn die zij aanduidt, de documenten, attesten of certificaten afgeleverd door de bevoegde autoriteiten van zijn land te leveren en dit vóór elke beslissing over de gunning van de opdracht. Indien deze documenten of certificaten in het betrokken land niet bestaan, dan kunnen deze vervangen worden door een verklaring onder eed of een plechtige verklaring afgelegd voor een gerechtelijke of overheidsinstantie, een notaris of een bevoegde beroepsorganisatie.
- Indien de inschrijver personeel tewerkstelt dat door beide voorgaande punten wordt beoogd, dan zijn de bepalingen van beide paragrafen toepasselijk.
- De buitenlandse inschrijver moet, ten laatste daags voor de uiterste datum voor de ontvangst van de offertes voldaan hebben aan de verplichtingen inzake betaling van de bijdragen voor de sociale zekerheid en/of de fiscale verplichtingen van zijn land, overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar hij gevestigd is. Hij moet tevens in orde zijn met de bepalingen van het eerste punt hierboven indien hij personeel tewerkstelt dat onderworpen is aan de Belgische sociale zekerheidswetgeving.

(3) Gevolgen van het onderzoek

Een kandidaat of een inschrijver kan van de deelname aan een opdracht worden uitgesloten indien bij dit nazicht zou blijken dat de verklaring op erewoord (of de in de selectiefase overgelegde documenten) niet overeenstemt(men) met zijn persoonlijke toestand op de uiterste datum voor de ontvangst van de aanvragen tot deelneming bij beperkte procedure of onderhandelingsprocedure met bekendmaking of op de uiterste datum voor de ontvangst van de offertes bij open procedure. Een regularisatie a posteriori is hoe dan ook onmogelijk.

Een dergelijke uitsluiting is eveneens mogelijk indien tijdens het verloop van de procedure zou blijken dat de persoonlijke toestand van de kandidaat of van de inschrijver niet meer in overeenstemming is met de verklaring op erewoord.

(4) Inzake de toegang van kandidaten of inschrijvers uit derde landen buiten de EU

De Aanbestedende Overheid bepaalt:

Dat de kandidaten uit derde landen buiten de EU enkel een aanvraag tot deelneming kunnen indienen indien ze een beroep kunnen doen op een internationaal verdrag of een akte van een internationale instelling (zoals de internationale overeenkomsten gesloten door de Europese Commissie met Staten die geen lid zijn van de Europese Unie, zoals de Overeenkomst inzake Overheidsopdrachten die werd gesloten in het kader van de WHO en de Overeenkomst inzake de Europese Economische Ruimte).

Een afschrift van dit internationaal verdrag of een akte van een internationale instelling zal door de kandidaat inschrijver bij deze aanvraag tot deelneming worden gevoegd.

b. Hergebruik van reeds vroeger verstrekte informatie

Een kandidaat of inschrijver kan dus een beroep doen op reeds eerder ingediende documenten bij de Divisie Overheidsopdrachten (MRMP). Indien de kandidaat of inschrijver oordeelt dat de reeds voorgelegde documenten relevant zijn inzake het bewijzen van het voldoen aan de selectiecriteria voor deze overheidsopdracht en op deze mogelijkheid een beroep wenst te doen, dan dient hij dit op de geëigende plaats het offertebiljet te melden. De inschrijver of kandidaat zal dan de referenties van de betrokken overheidsopdracht (concreet besteknummer, jaartal van indienen van de documenten en de leidende dienst) vermelden met het oog op het laten hergebruiken van de betrokken documenten.

Indien de Aanbestedende Overheid oordeelt dat de reeds overgelegde documenten in het kader van een vorige overheidsopdracht inderdaad relevant zijn (de bedoelde inlichtingen en documenten dienen namelijk aan de gestelde vereisten te beantwoorden), na controle met de leidende dienst die de vorige documenten heeft ontvangen, dan zal de Aanbestedende Overheid deze documenten hergebruiken. Indien de Aanbestedende Overheid echter oordeelt dat deze documenten niet relevant zijn in het kader van deze overheidsopdracht, dan dient de kandidaat/inschrijver alsnog de betrokken documenten voor te leggen binnen een door de Aanbestedende Overheid aan de kandidaat of inschrijver te betekenen termijn. Indien de kandidaat of inschrijver er niet in slaagt om binnen deze termijn de bedoelde inlichtingen en documenten voor te leggen, dan dient de Aanbestedende Overheid te besluiten tot een onregelmatigheid en kan de kandidaat of inschrijver niet weerhouden worden voor de verdere procedure.

5. Offertes

a. Indienen van offertes (zowel voor papieren als voor elektronische offertes)

Iedere inschrijver mag slechts **EEN** offerte indienen per opdracht (één prijs per perceel of onderverdeling van een perceel).

De offertes kunnen op de volgende wijzen worden ingediend:

- Ofwel elektronisch via de e-Tendering applicatie
- Ofwel per schrijven (aangetekend schrijven wordt aanbevolen) verzonden naar de Aanbestedende Overheid
- Ofwel persoonlijk neergelegd bij de Aanbestedende Overheid

De offerte zal verplicht bestaan uit twee fysisch gescheiden luiken zoals hieronder beschreven en waarbij één exemplaar van elk de vermelding "ORIGINEEL" zal dragen. Enkel dit exemplaar zal gelden in geval van discordantie tussen de exemplaren.

(1) Het administratief en financieel luik

Dit luik zal opgesteld worden in 3 exemplaren en zal opgesteld worden conform met Bijl A van het huidige bestek.

De aandacht van de inschrijver wordt gevestigd op het feit dat het administratief en financieel luik de eenheidsprijs voor elk der voorgestelde posten moet bevatten.

De inschrijver dient verplicht een exemplaar van het administratief en financieel luik zonder prijzen in te dienen.

(2) Het technisch en logistiek luik

Dit luik zal opgesteld worden in 3 exemplaren en opgesteld worden conform met Bijl C en D van huidige bestek.

Dit luik beschrijft op eenduidige wijze de technische karakteristieken van de gevraagde items. Het zal vergezeld zijn van alle nuttig geachte technische documentatie. **Geen enkele prijs mag vermeld worden in het technisch en logistiek luik.**

b. Elektronische offertes (zie Bijl W)

(1) Algemeen

De Aanbestedende Overheid beslist voor deze opdracht om voor het indienen van aanvragen tot deelneming of offertes het gebruik van elektronische middelen toe te staan.

De door de kandidaten of inschrijvers te gebruiken elektronische hulpmiddelen en adressen worden verduidelijkt in Par 5.f.

Vermits het gebruik van elektronische middelen is toegestaan voor het indienen van aanvragen tot deelneming of offertes, kunnen bepaalde bij te voegen documenten, die niet of uiterst moeilijk via elektronische middelen kunnen worden aangemaakt, op papier worden bezorgd vóór de uiterste ontvangstdatum.

De Aanbestedende Overheid beslist voor deze opdracht om:

De elektronische offerte en de veiligheidskopie (eventueel op papier) toe te staan.

Zie ook Bijl W voor details inzake het indienen van elektronische offertes.

(2) Vormvereisten van de offerte

De digitale gegevens van de offerte moeten in een uitbaatbare vorm worden overgemaakt en dit door middel van algemeen gebruikelijke informaticatoepassingen (MS Office, Adobe PDF, enz.).

(3) e-Tendering

De elektronische offerte wordt gedeponereerd via de internet site e-Tendering (<https://eten.publicprocurement.be>). Op deze site is er een link (www.publicprocurement.be) naar een site waarop men inlichtingen kan vinden voor het indienen van een elektronische offerte en een praktische gids om de offerte in te dienen. Meer informatie over e-Tendering is eveneens terug te vinden in Bijl W.

(4) Veiligheidskopie

Het is toegestaan, maar niet verplicht, zowel een aanvraag tot deelneming of een offerte, overgelegd met elektronische middelen, in te dienen, als een veiligheidskopie, opgesteld met elektronische middelen of op papier. Deze veiligheidskopie wordt in een definitief gesloten envelop gestoken waarop duidelijk "veiligheidskopie" wordt vermeld en wordt binnen de opgelegde ontvangstermijn ingediend. Deze kopie mag enkel worden geopend ingeval van een tekortkoming bij de overlegging, de ontvangst of de opening van de met elektronische middelen overgelegde aanvraag tot deelneming of offerte. Ze vervangt in dat geval definitief het met elektronische middelen overgelegd stuk. De veiligheidskopie van een offerte is voor het overige onderworpen aan de op offertes toepasselijke regels van dit bestek.

c. Taal

- Het ADMINISTRATIEF en FINANCIËEL luik zal volledig opgesteld worden hetzij in het Frans, hetzij in het Nederlands, met uitsluiting van elke andere taal.
- Het TECHNISCH en LOGISTIEK luik zal hetzij in het Frans, hetzij in het Nederlands, hetzij in het Engels, met uitsluiting van elke andere taal, kunnen opgesteld worden. Als dit luik geschreven is in het Engels, behoudt de Aanbestedende Overheid zich het recht voor om een vertaling te vragen ten koste van de inschrijver.
- Enkel voor de kandidaten of inschrijvers, waarvan de maatschappelijke zetel of de zetel van een afzonderlijke vestiging op het grondgebied van het Belgisch Duitstalig gebied is gelegen, wordt het gebruik van het Duits toegestaan.

d. Indienen en/of opening der offertes

(1) Datum en uur

Uiterlijk op 07 oktober 2013 om 11:05 uur.

(2) Plaats voor het openen der offertes

Aanbestedingslokaal

Kwartier Koningin ELISABETH

Blok 27

Toegang C

Eversestraat, 1

B-1140 BRUSSEL (zie plan in Bijl B)

e. Modaliteiten voor het indienen van offertes op papier en van modellen/stalen

- Ofwel op de plaats van opening der offertes, op de dag van opening van de offertes binnen de 30 minuten alvorens de zitting voor geopend verklaard wordt. De modellen/stalen kunnen hierbij overhandigd worden aan de voorzitter van de openingszitting. Uw aandacht wordt gevestigd op het feit dat wachtpersoneel van een militair kwartier NIET mag beschouwd worden als ambtenaren van de Leidende Dienst en dus NIET rechtsgeldig een offerte kunnen in ontvangst nemen en dus ook GEEN ontvangstbewijs van de Leidende Dienst kunnen opstellen.
- Ofwel per drager in het bureau van de **LEIDENDE DIENST** vermeld in Par 3.a. hiervoor, tot UITERLIJK 1 uur voor het voorziene openingsuur. In dat geval geldt het ontvangstbewijs, **door een ambtenaar van de LEIDENDE DIENST** gedateerd en ondertekend, als rechtsgeldig. Indien de offerte per drager niet binnen deze periode van 1 uur voor de openingszitting in het bureau van de Leidende Dienst wordt afgegeven en de drager heeft geen ontvangstbewijs van de Leidende Dienst ontvangen, dan wordt er van de drager verwacht dat hij/zij zich op de dag van de openingszitting naar de plaats van deze zitting begeeft om daar de offerte rechtsgeldig bij de voorzitter in te dienen.
- Hetzij met de Post als gewoon of aangetekend stuk. Hierbij zijn de voorwaarden voorzien bij Art 90 KB1 betreffende tijdig indienen van offertes via de post van strikte toepassing.
- Alle andere vormen voor het indienen van de offertes, zoals TAXIPOST, UPS, DHL, EMS, ... zijn op het risico van de inschrijver.

f. Modaliteiten voor het indienen van elektronische offertes

Wanneer elektronische middelen worden gebruikt voor het indienen van de offerte, moet de elektronische handtekening conform zijn met de regels van het Europees recht en het daarmee overeenstemmende nationaal recht inzake de geavanceerde elektronische handtekening met een geldig gekwalificeerd certificaat, waarbij deze handtekening werd gerealiseerd via een veilig middel voor het aanmaken van een handtekening. (Art 52, § 1, 1° van het KB1).

De diensten van de FOD P&O zullen nagaan of de elektronische handtekening van de ingediende offerte inderdaad in overeenstemming is met de in Bijl W aangehaalde vereisten. De Aanbestedende Dienst zal echter zelf instaan voor het nagaan van het mandaat van de ondertekenaar(s) van de offerte. Indien bepaalde documenten als bewijs moeten ingediend worden, dan moeten deze documenten gescand worden en bijgevoegd worden aan de elektronische offerte. Inzake de indiening en ondertekening van de elektronische offertes wordt verwezen naar de Bijl W.

De elektronische offerte zal dezelfde structuur hebben als een op papier ingediende offerte.

Aangezien het versturen van een offerte per e-mail niet aan de voorwaarden van Art 52 van het KB1 voldoet, wordt het niet toegestaan op deze wijze een offerte in te dienen.

De elektronische offerte dient gedeponeerd te worden via de internet site e-Tendering (<https://eten.publicprocurement.be>). Op deze site is er een link (www.publicprocurement.be) naar een site waarin men inlichtingen kan vinden voor het indienen van elektronische offerte en een praktische gids om de offerte in te dienen.

De offertes die worden opgesteld via elektronische middelen (vb. Word, Excel, ...) maar die niet worden verzonden via deze middelen moeten dezelfde modaliteiten volgen dan de offertes ingediend op papier.

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

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

Meer informatie kan worden teruggevonden op volgende website: <http://www.publicprocurement.be>

Of via de e-Procurement helpdesk op het nummer: +32(0)2/790.52.00

g. Omslagen voor het indienen der offertes op papier

Conform Art 90 § 1 KB1 dient de offerte in een definitief gesloten omslag (of in een pakje) geschoven worden waarop zijn vermeld:

- de datum en het uur van de openingszitting: zie Par 5. d.(1) hierboven;
- het nummer van het bestek: 13SC680

Bij verzending via de post als gewoon of aangetekend stuk, moet deze gesloten omslag (of pakje) in een tweede gesloten omslag (of pakje) geschoven worden met opgave van het adres van de Leidende Dienst en met de vermelding "**OFFERTE**".

h. Modellen en documenten

(1) Oriëntatiemodellen

Z.V.

(2) Bij het technisch en logistiek luik voor te leggen modellen

De inschrijvers zijn verplicht modellen en stalen ter beschikking te stellen van de Aanbestedende Overheid overeenkomstig de modaliteiten beschreven in Bijl C, dit met het oog op de evaluatie van de kenmerken en kwaliteiten van de aangeboden materialen.

Alle modellen zullen gratis en vrij van alle kosten en elke belasting aan de Aanbestedende Overheid worden overgemaakt. De modellen en alle afzonderlijke delen moeten duidelijk en onuitwisbaar vereenzelvigd zijn door middel van een etiket met daarop de naam van de inschrijver alsmede het nummer van dit bestek. Het etiket mag NIET kunnen verwijderd worden zonder zichtbare beschadiging.

De ingediende modellen blijven eigendom van de Aanbestedende Overheid, die er vrij over kan beschikken.

(3) Bij het technisch en logistiek luik voor te leggen documenten

- (a) De Aanbestedende Overheid behoudt zich het recht voor om de offerte onregelmatig te verklaren, indien de geordende lijst opgenomen in Bijl C of Bijl D, met een duidelijk en ondubbelzinnig antwoord op elke specificatie, niet werd toegevoegd aan de offerte.

i. Inventaris

(1) Algemeen

Er is een inventaris (Bijl A).

(2) Geïnformatiseerde inventaris

Een digitale versie van de inventaris wordt toegevoegd aan dit bestek.

Beschikbaar op <<https://enot.publicprocurement.be>>. In geval van tegenspraak tussen de papieren en de elektronische versie, zal met de papieren versie rekening gehouden worden.

(3) Documenten

De documenten, die de inschrijver op eigen initiatief bij zijn offerte voegt, worden niet automatisch met de offerte goedgekeurd. Hun goedkeuring wordt slechts verkregen na de uitdrukkelijke kennisgeving ervan door de Aanbestedende Overheid.

Als bij de opdrachtdocumenten een formulier is gevoegd voor het opmaken van de offerte en het invullen van de inventaris, maakt de inschrijver daarvan gebruik. Doet hij dit laatste niet, dan draagt hij de volle verantwoordelijkheid voor de volledige overeenstemming van de door hem aangewende documenten met het formulier.

Indien de leverancier, op eigen initiatief in zijn offerte of in de bijlagen ervan melding maakt van de fabricagebenaming of het handelsmerk van het materieel dat hij voorstelt of van de firma, die bedoeld materieel levert, wordt impliciet verondersteld, dat dit materieel volledig conform is met de voorschriften van het bestek, zelfs indien het materieel wordt aangeduid met een catalogus- of fabricagenummer.

Mocht na bestelling blijken, dat dit niet het geval is, dan kan de Aanbestedende Overheid de opdrachtnemer verplichten, zonder enige vergoeding of meerprijs, het voorgestelde materiaal te vervangen door ander materiaal dat voldoet aan de in dit bestek gestelde eisen.

(4) Belangrijke opmerking inzake hergebruik reeds ingediende documenten

Zie Par 4 b.

j. Verbintenistermijn van de inschrijver

De inschrijver blijft door zijn OFFERTE verbonden gedurende een termijn van 120 kalenderdagen, te rekenen vanaf de uiterste datum voor ontvangst van de offerte.

k. Wijzigen of intrekken van een offerte

Indien een inschrijver een reeds opgestuurde of ingediende offerte wenst te wijzigen of in te trekken, moet dit gebeuren volgens de bepalingen in Art 91 KB1.

De wijziging of intrekking van een reeds ingediende offerte kan via elektronische middelen die voldoen aan Art 52 KB1 of op papier.

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

De intrekking kan ook per fax of via een elektronisch middel (dat niet noodzakelijk in overeenstemming dient te zijn met Art 52 § 1 KB1) worden meegedeeld voor zover:

- Deze intrekking bij de voorzitter van de zitting voor het openen van de offertes toekomt alvorens hij de zitting opent;
- en zij wordt bevestigd per aangetekende brief, afgegeven bij de post ten laatste de dag die aan de zitting voor het openen van de offertes voorafgaat. Deze voorwaarde is niet van toepassing indien elektronische middelen die voldoen aan Art 52 KB1 worden gebruikt.

l. Informatievergadering

Z.V.

m. Onderaanneming

In onderaanneming gaan is toegelaten onder de eigen en volledige verantwoordelijkheid van de inschrijvers, maar de inschrijver dient de aanbestedende overheid hiervan wel op de hoogte te brengen in zijn offerte.

De inschrijver dient in zijn offerte te vermelden welk gedeelte van de opdracht hij voornemens is aan derden in onderaanneming te geven en welke onderaannemers hij voorstelt.

De offerte dient de identiteit van de eventuele onderaannemers te vermelden. Indien zij op dat ogenblik nog niet gekend zijn, dient hun identiteit schriftelijk te worden meegedeeld aan de Leidende Dienst vooraleer deze onderaannemer enige prestatie levert en dit ten laatste de dag voor de aanvang van de betrokken diensten.

De Aanbestedende Overheid behoudt zich het recht voor om controles op de juistheid van alle (boekhoudkundige of andere) stukken uit te voeren en het recht om ter plaatse de juistheid van de verstrekte gegevens te controleren, zelfs bij de onderaannemers.

6. Gunningscriteria

a. Keuze van de voordeligste regelmatige offerte

De Aanbestedende Overheid kiest de regelmatige offerte waarvan zij oordeelt dat deze de voordeligste is, rekening houdend met de gunningscriteria en de gewichten (ponderaties) hieronder:

De gunningscriteria van rang 1 met hun ponderatie zijn:

- PRIJS 40 %.
Het te beschouwen bedrag voor de vergelijking van de offertes zal gevormd worden door rekening te houden met:
 - de eenheidsprijzen van de aangeboden artikelen, vermenigvuldigd met de overeenstemmende geschatte hoeveelheden vermeld in het bestek en dit voor vier jaar.
- TECHNIEK 60%.
 - S-criteria en hun ponderatie zijn samengevat in bijlage F

b. Methode ter bepaling van de voordeligste regelmatige offerte

De voordeligste regelmatige offerte wordt als volgt bepaald:

- Cijfer toegekend aan het criterium « TECHNIEK »
- Cijfer toegekend aan het criterium « PRIJS »

De gemiddelde prijs wordt enkel op basis van de (geselecteerde en) regelmatige offertes berekend.

Elke offerte krijgt een cijfer dat gelijk is aan het resultaat van de volgende formule:

$$Cijfer\ Prijs = 50\% - 100\% \times \frac{(Prijs - Gemiddelde Prijs)}{Gemiddelde Prijs}$$

Het eindcijfer dat aan elke offerte gegeven wordt, is het gewogen gemiddelde van de cijfers uitgedrukt in %, rekening houdend met de ponderatie van elk gunningscriterium, in toepassing van volgende formule:

$$Eindcijfer = \frac{\sum (cijfers(in\%) \times ponderatie)}{\sum ponderaties}$$

7. Evaluatie

Zie Bijl F.

8. Prijzen

a. Prijsbepaling

(1) BTW

De aangeboden prijzen zijn prijzen Excl. BTW.

De BTW vormt een afzonderlijke post van de inventaris die aan het bedrag van de offerte moet toegevoegd worden.

(2) Eenheidsprijzen en totaalprijzen

De eenheidsprijzen en de totaalprijzen moeten opgegeven worden conform de inventaris in Bijl A van dit bestek.

(3) Elementen begrepen in de prijs

In toepassing van Art 19 § 2 van het KB1 zijn de aangeboden prijzen:

Delivered Duty Paid" (Incoterms 2010) (zie Bijl R). Bovendien blijft de verkoper verantwoordelijk voor het afladen van de goederen op de leveringsplaats voorzien in dit bestek.

(4) Kosten verbonden aan de keuringen en opleveringen

In afwijking van Art 18 van KB1, dat voorziet dat de kosten voortvloeiend uit de keuringen en opleveringen beschreven in Par 11 van dit bestek, ten laste zijn van de dienstverlener, zullen de reis- en verblijfskosten van de keurders ten laste zijn van de Aanbestedende Overheid.

(5) Kosten verbonden aan de intellectuele eigendomsrechten

In afwijking van Art 17 § 1 KB1 vallen de aankooprijzen van eventuele octrooirechten, alsmede de vergoeding voor eventuele octrooilicenties en voor het aanhouden van de octrooien, ten laste van de opdrachtnemer, ongeacht het feit of hun bestaan in dit bestek is vermeld of niet (zie Par 14.b.).

b. Munt

Alle prijzen zullen verplicht vermeld worden in EURO, maar beperkt tot twee cijfers na de komma. Er zal geen rekening gehouden worden met het derde cijfer na de komma. (dit geldt niet voor de eenheidsprijs per stuk, maar wel voor de prijs per verpakkingseenheid).

c. Wisselkoers

Geen enkele formule van binding aan een wisselkoers zal aanvaard worden.

d. Prijsherziening

De opgegeven prijzen worden jaarlijks herzien overeenkomstig de inventaris in bijlage A.

e. Prijsonderzoek

De inschrijvers zullen alle inlichtingen verstrekken om de Aanbestedende Overheid in staat te stellen de aangeboden prijzen te onderzoeken.

De Aanbestedende Overheid behoudt zich het recht voor om alle verificaties van de boekhoudkundige stukken en alle onderzoeken ter plaatse uit te voeren, teneinde de juistheid van de verstrekte gegevens na te gaan en dit eveneens bij de onderaannemers / medecontractanten.

Door zijn offerte in te dienen verbindt de inschrijver (leverancier) zich ertoe de controleoverheden, zowel nationale als de autoriteiten van het land van oorsprong van het materieel, gemachtigd door de nationale controleoverheden, toe te laten alle gegevens met betrekking tot de prijs en/of de prijsherzieningsformule na te gaan aan de hand van de verificatie van de boekhoudkundige stukken en de controle ter plaatse niet alleen bij hemzelf doch eveneens bij zijn eventuele onderaannemers en leveranciers.

Op nationaal vlak, maken de daartoe bevoegde ambtenaren van de Aanbestedende Overheid deel uit van de Ondersectie MRMP-G/F binnen de Divisie Overheidsopdrachten. De ingewonnen inlichtingen mogen door de Aanbestedende Overheid niet voor andere doeleinden dan het bij deze titel bepaalde onderzoek worden gebruikt.

Indien de Aanbestedende Overheid beslist om over te gaan tot een prijsonderzoek, dan zal de inschrijver officieel op de hoogte gesteld worden door middel van een aangetekend schrijven door MRMP-G/F.

f. Prijsstructuur

Z.V.

9. Borgtocht

In toepassing van Art 25 § 1 KB2, zal van de opdrachtnemer een borgtocht worden geëist.

De definitieve bedragen en modaliteiten zullen vermeld worden in het contract, in de brief van betekening of in de bestelbrief.

Deze borgtocht dient gesteld te worden door de opdrachtnemer volgens de modaliteiten bepaald door Art 26, §1 KB2.

Indien de borgtocht gesteld wordt in speciën wordt de storting uitgevoerd op **PCR 679-2004099-79** van de Deposito- en Consignatiekas.

Het International Bank Account Number (IBAN - nummer): BE 58 6792 0040 9979.

De Bank Identification Code (BIC of SWIFT-code): PCHQBEBB.

Indien de borgtocht gesteld wordt met een akte van solidaire waarborg dient deze neergelegd te worden bij de Deposito- en Consignatiekas via een aangenomen financiële instelling. Het adres waar de lijst van de aangenomen instellingen bekomen kan worden zal U vinden op volgend adres:

Deposito- en Consignatiekas (DCC) – Vierde bureau Post: Kunstlaan, 30 / Bezoeken: Handelsstraat, 96 – 1040 BRUSSEL Tel: +32.(0)2/574.78.46 – Fax: +32(0)2/579.58.61

Indien de borgtocht gesteld wordt met bankwaarborg (een borgstelling via een kredietinstelling of een verzekeringsonderneming die over de gepaste erkenning beschikt om, door middel van een waarborg, een borg ter uitvoering van een overheidsopdracht te stellen) dan dient deze bankwaarborg naar de leidende dienst te worden overgemaakt.

Op de website van de Autoriteit voor Financiële diensten en Markten (FSMA) (www.fsma.be) kan men terugvinden welke bank-en verzekeringsinstellingen over de gepaste erkenning beschikken.

De lijsten der erkende kredietinstellingen worden vermeld op:

<http://www.fsma.be/nl/Supervision/finbem/ki.aspx>

De lijsten der erkende verzekeringsondernemingen zijn terug te vinden op:

<http://www.fsma.be/nl/Supervision/finbem/vohvo.aspx>

De opdrachtnemer beschikt over een termijn van **dertig kalenderdagen**, met aanvang de dag volgend op deze van de betekening van de brief van betekening, om de Leidende Dienst in het bezit te stellen van het bewijs van stelling van de borgtocht. **Het bewijs van borgstelling moet onvoorwaardelijk opgesteld zijn.**

Teneinde mogelijke problemen inzake vertragingen bij het versturen van het bewijs van storting van de borgtocht door de Deposito-en Consignatiekas aan de opdrachtnemer te vermijden, is het toegelaten dat de opdrachtnemer onmiddellijk na de storting van de borgtocht bij de Deposito-en Consignatiekas een afschrift van het bankuittreksel overmaakt aan de Aanbestedende Overheid en dit binnen de dertig kalenderdagen volgend op de dag na de datum van betekening van de opdracht per aangetekend schrijven. Dit document dient als eerste 'vermoedelijk' bewijs van storting van de borgtocht en moet achteraf bevestigd worden door de officiële akte opgesteld door de Deposito- en Consignatiekas. Als datum van het overmaken van het bewijs van storting aanvaardt de Aanbestedende Overheid de datum van ontvangst van het bankuittreksel (later bevestigd door officiële akte). Het bewijs van storting is echter pas volledig na ontvangst van de officiële akte.

Inzake de vrijgave van de borgtocht wordt verwezen naar onderstaande bepaling.

Opmerking

Het bedrag van de borgtocht is bepaald op 5% van de berekeningsbasis van de borgtocht. De berekeningsbasis van de borgtocht stemt overeen met het geraamde maandelijkse bedrag van de opdracht, Excl. BTW, vermenigvuldigd met zes. In geval het bedrag van de oorspronkelijke opdracht meer dan 20% wijzigt, zal de borgtocht hieraan worden aangepast (bv.: de geraamde hoeveelheden kunnen variëren van het ene jaar tot het andere).

Vrijgave van de borgtocht

De borgtocht wordt vrijgegeven op het einde van het contract.

10. Levering

a. Taalgebruik in het kader van de uitvoering van het contract verbonden aan deze opdracht

Iedere inschrijver dient er over te waken dat, indien de prestaties in een eentalig gebied dienen te worden geleverd/uitgevoerd:

- zijn personeel dat tewerkgesteld is voor de uitvoering van deze opdracht een voldoende kennis heeft van de officiële taal van dit taalgebied, dat zij het personeel van Defensie dat belast is met het volgen van de uitvoering van deze opdracht kunnen begrijpen en zich tegenover hen kunnen uitdrukken op elementair niveau;
- zijn personeel dat belast is met het toezicht en de controle over de uitvoering van deze opdracht een zodanige kennis heeft van de officiële taal van dit taalgebied, dat zij het personeel van Defensie of het personeel aangesteld door Defensie, dat belast is met het volgen van de uitvoering van deze opdracht kunnen begrijpen en zich tegenover hen, zowel schriftelijk als mondeling, zonder dubbelzinnigheid kunnen uitdrukken.

b. Bestelprocedure

(1) Modaliteiten betreffende het plaatsen van bestellingen

Bij het plaatsen van bestellingen in het kader van deze overheidsopdracht zal de Aanbestedende Overheid (hetzij vertegenwoordigd door de Leidende Dienst, hetzij vertegenwoordigd door de Leidend Ambtenaar) gebruik maken van de normale werkwijze (zie hieronder) voor het verzenden van een bestelbrief. Enkel indien de opdrachtnemer NIET over een actief e-mailadres en/of een werkend faxnummer beschikt waarnaar de bestelbrieven kunnen verstuurd worden, zal het gebruik van de uitzonderingsprocedure toegelaten worden.

(2) Normale werkwijze

Voorwaarde(n): De opdrachtnemer (leverancier, dienstverlener of aannemer) beschikt over een actief e-mailadres en/of werkend faxnummer waarnaar de bestelbrieven kunnen verstuurd worden.

De Aanbestedende Overheid zal de originele bestelbrief met de originele handtekening van de bevoegde ordonnateur voor deze bestelling inscannen en via mail (met aanvraag ontvangstmelding) of via fax (met automatische versturingsinformatie) aan de opdrachtnemer overmaken.

Indien de gescande bestelbrief per mail wordt verstuurd, zal de verzender in Outlook, voor het versturen, het vakje "ontvangstmelding" aanvinken. De verzender gaat na of hij na het versturen daadwerkelijk een positieve ontvangstmelding ontvangt en print deze na ontvangst uit. De daadwerkelijke leverings- of uitvoeringstermijn gaat in op de dag volgend op de dag van deze ontvangstmelding (behalve indien er in de bestelbrief zelf een andere bepaling werd opgenomen). Wanneer de verzender geen ontvangstmelding krijgt dan probeert hij dezelfde procedure per fax (zie hieronder). Indien de opdrachtnemer echter geen fax heeft, dan past de verzender de uitzonderingsprocedure toe.

Indien de gescande bestelbrief per fax wordt verstuurd, dan zal de verzender de automatische versturingsinformatie bijhouden. De daadwerkelijke leverings- of uitvoeringstermijn gaat in op de dag volgend op de dag van deze ontvangstmelding (behalve indien er in de bestelbrief zelf een andere bepaling werd opgenomen). Indien de fax niet werkt, en de opdrachtnemer beschikt over een e-mailadres, dan probeert de verzender de procedure per mail hierboven. Indien dit ook niet werkt, dan past de verzender de uitzonderingsprocedure toe.

Iedere verzending van de gescande bestelbrief per mail of per fax wordt bevestigd door een officiële versturing per post (NIET-aangetekend). Op deze wijze krijgt de opdrachtnemer de originele bestelbrief ter bevestiging in handen.

(3) Uitzonderingsprocedure

Voorwaarde: De opdrachtnemer (leverancier, dienstverlener of aannemer) beschikt NIET over een actief e-mailadres en/of een werkend faxnummer waarnaar de bestelbrieven kunnen verstuurd worden.

In dit geval zal de Aanbestedende Overheid de originele bestelbrief met originele handtekening aangetekend versturen en zal de leverings- of uitvoeringstermijn ingaan op de dag volgend op de aangetekende versturing van deze bestelbrief.

Indien de inschrijver zijn offertes niet via de toepassing e-Tendering heeft ingediend, maar toch over een elektronische versie beschikt (in een herbruikbare format zoals Excel, Access, ...) van de bij de offerte ingediende documenten dan kunnen deze documenten worden opgevraagd met het oog op het vereenvoudigen van de eventuele bestellingen tijdens de uitvoering van de opdracht. In geval van verschillen tussen de elektronische versie en de papieren versie is het steeds de papieren versie die primeert.

Oprachten tegen prijslijst:

- De prijzen en de leveringstermijnen, duidelijk geïdentificeerd in de initiële bestelbrief, zijn van kracht.
- Elke levering is onderhevig aan het overmaken van een partiële bestelbon.
- Hierin zullen de eenheidsprijzen, de hoeveelheden en het totale bedrag van de bestelling vermeld worden.

c. Termijn

De leveringstermijn bedraagt maximaal 15 werkdagen ingaand daags na de dag van de notificatie van elk partiële bestelbon.

De leveringstermijn wordt opgeschort tijdens de sluitingsperiode van de onderneming van de leverancier voor de jaarlijkse betaalde vakantiedagen en de inhaalrustdagen die op reglementaire wijze of in een algemeen bindende collectieve arbeidsovereenkomst werden bepaald, op voorwaarde dat deze in vak 5 van Bijl A expliciet vermeld worden.

d. Bestemming(en) en leveringsplaats(en)

5 EMI
Receptie
Rue du Progrès, 1B
1400 NIJVEL

MHKA
Apotheek
Bruynstraat, 1
1120 NEDER OVER HEEMBEEK

e. Leveringsmodaliteiten

De algemene, gemeenschappelijke bepalingen betreffende de uitvoering van de prestaties in KB2 zijn van toepassing. De bepalingen inzake de leveringstermijn zijn voorzien in Art 116 KB2.

In afwijking van Art 118 KB2 stelt de leverancier een leveringsborderel op in drie exemplaren. Het leveringsborderel mag niet vervangen worden door een factuur.

De specifieke formaliteiten zullen beschreven worden in het contract, de brief van betekening of in de bestelbrief.

Uitgezonderd wanneer een bijzondere overeenkomst bestaat tussen de opdrachtnemer en de bestemming:

- zal geen enkele levering aanvaard worden op zaterdag, zondag en wettelijke feestdagen of jaarlijkse betaalde vakantiedagen en inhaalrustdagen bepaald bij KB of in bij KB algemeen bindend verklaarde cao (compensatieverlofdagen (zie Bijl V));
- moeten de leveringen uitgevoerd worden op de plaats die in dit bestek of in de bestelbrief wordt bepaald en dienen deze te worden uitgevoerd volgens de daarin bepaalde praktische uitvoeringsmodaliteiten (openings- en sluitingsuren militaire kwartieren, enz.).
- De coördinatieformaliteiten zijn te bespreken met de Leidend Ambtenaar.

f. Modaliteiten betreffende vertragingsboetes

Gezien de uitvoeringstermijn geen gunningscriterium voor deze overheidsopdracht is, wordt het basispercentage voor de vertragingsboete, zoals voorzien in Art 123 in KB2 toegepast.

g. Modaliteiten betreffende straffen

Z.V.

11. Keuringen en opleveringen

a. Keuring

Z.V.

b. Voorlopige oplevering

Leidend Ambtenaar:

Zie Par.3 b.

De leveringen die niet voldoen aan de bepalingen en voorwaarden van de opdracht of die niet uitgevoerd worden volgens de regels van de kunst, zullen door de leverancier opnieuw worden uitgevoerd.

Na de levering, zal de leverancier, binnen de kortst mogelijke termijn, aan de Leidend Ambtenaar, de factuur (1 origineel), vergezeld van de bestelbrief en een leveringsborderel (of gelijkwaardig document) overmaken. De Leidend Ambtenaar zal deze factuur laten registreren door de datum waarop deze factuur werd ontvangen te vermelden.

Van zodra de leveringen zijn uitgevoerd, beschikt de Leidend Ambtenaar over 30 dagen verificatietermijn om de oplevering ervan te verrichten conform de van kracht zijnde procedures.

Indien de leveringen conform zijn, dan zal de Leidend Ambtenaar duidelijk op de originele factuur aanduiden op welke datum deze goederen werden geleverd en duidelijk leesbaar de volgende tekst aanbrengen "Gezien voor ontvangst en opname in inventaris" gevolgd door zijn naam, graad, functie, datum en handtekening. Door het aanbrengen van deze gegevens, doet de factuur nu dienst als PV van oplevering.

De Leidend Ambtenaar zal de op deze wijze tegengetekende factuur onmiddellijk aan de betalingsdienst overmaken (BFA-L).

c. Definitieve oplevering

De geleverde artikels zullen, op moment van de oplevering, een resterende houdbaarheid moeten hebben die nooit lager zal zijn dan drie vijfde (3/5) van de totale houdbaarheid vanaf productie en dit volgens de voorwaarden van Art. 19 van de AAV.

Deze periode wordt gerekend vanaf de dag volgend op de levering.

De definitieve oplevering gebeurt stilzwijgend wanneer de levering gedurende de waarborgtermijn geen aanleiding tot klachten heeft gegeven.

12. Economische bepalingen

Z.V.

13. Betalingsmodaliteiten

a. Voorschotten en betalingen in mindering

Geen enkel(e) voorschot noch betaling in mindering zal toegestaan worden.

b. Facturatie

(1) Elke betaling zal geschieden na het indienen van de regelmatig opgemaakte factuur (facturen), desgevallend vergezeld van het PV van oplevering, in EEN exemplaar met de vermelding van het contractnummer en per brief verzonden.

(2) De betaling mag enkel gebeuren voor een ontvangen en aanvaarde levering.

(3) Teneinde als regelmatig beschouwd te worden dienen op de factuur tevens volgende gegevens te worden verstrekt:

- Het International Bank Account Number (IBAN) = internationaal bankrekeningnummer
- De Bank Identification Code (BIC) = identificatie code van de bank, ook SWIFT-adres genaamd
- Het contractnummer
- Het nummer van de bestelbrief
- Opgesteld zijn met en geadresseerd zijn aan het volgende betalingsadres

Gezien de factuur zal dienstdoen als Proces-Verbaal en door de Leidend Ambtenaar moet worden behandeld, zal de factuur door de opdrachtnemer worden opgesteld en geadresseerd aan het volgende adres:

- Diensthoofd van het bureau contracten van de dienst Financiën, Militair Hospitaal Koningin Astrid (MHKA) Departement Logistiek, Bruynstraat 1, B-1120 BRUSSEL.
- Diensthoofd van het bureau contracten van het 5 EMI: Kwartier Commandant Vlieger DONY, Rue du Progrès, 1 b, B-1400 NIJVEL.

- (4) Indien de leverancier op zijn factuur een bankinstelling vermeldt buiten de SEPA-zone of een betaling in deviezen vraagt, dan dient deze leverancier er rekening mee te houden dat de financiële instelling(en) die hij zelf heeft gekozen, of die noodzakelijkerwijs tussenkomen om de financiële transactie te realiseren tussen de Nationale Bank van België en de door de leverancier op de factuur vermelde bank, voor een dergelijke transactie eventuele bankkosten (ten zijne laste) zal verrekenen op het doorgestorte bedrag.
- (5) De regelmatig opgestelde originele factuur, vergezeld van de bestelbrief en het leveringsborderel zal binnen de kortst mogelijke termijnen aan de Leidend Ambtenaar worden overgemaakt

Indien er een verificatietermijn voorzien is, dan wordt de betaling van het aan de leverancier verschuldigde bedrag voorzien binnen een betalingstermijn van 30 dagen vanaf het verstrijken van de verificatietermijn en dit conform de bepalingen van dit bestek.

Indien er geen verificatietermijn voorzien is, dan zal de betalingstermijn niet langer zijn dan één van de volgende termijnen:

- 30 dagen na de datum van de ontvangst van de schuldvordering of de factuur door de Aanbestedende Overheid (of Leidend Ambtenaar);
- indien de datum van ontvangst van de schuldvordering of de factuur door de Aanbestedende Overheid niet vaststaat; 30 dagen na de datum van de levering;
- indien de Aanbestedende Overheid de schuldvordering of factuur eerder ontvangt dan de levering; 30 dagen na de levering.

Indien de factuur niet volledig is of niet regelmatig werd opgesteld, dan zal deze teruggestuurd worden naar de leverancier en zal de betalingstermijn gestuit worden. Het indienen van een gecorrigeerde factuur laat de betalingstermijn opnieuw starten.

Opmerking: voor de open contracten dient BFA/L niet langer als betalingsadres vermeld te worden; voor de contracten in naam en voor rekening van internationale organismen eist de BTW administratie dat het facturatie adres BFA-L/NATO is (zie vergunning ET 96.060).

c. BTW en douane

De modaliteiten zijn hernomen in Bijl R.

Er dient echter gewezen te worden op het feit dat het noodzakelijk is dat er duidelijke, verschillende facturen worden opgemaakt in functie van de toepasselijke BTW-toestand. Er dient bijgevolg een afzonderlijke factuur te worden voorzien in het geval van een forfaitaire BTW-vrijstelling, een volledige BTW-vrijstelling of een normale BTW aanrekening. Indien bijvoorbeeld een gedeelte van de levering bestemd is om onmiddellijk te worden ingezet in het buitenland (met een forfaitaire of totale BTW-vrijstelling), maar een ander gedeelte van de levering is bestemd om gewoon naar de BE eenheden te worden uitgeleverd, dan dient er voor deze twee specifieke gevallen een aparte factuur te worden opgemaakt, met de benodigde formules zoals voorzien in de Bijl R.

d. Overdracht en inpandgeving van een schuldvordering

De overdracht en de inpandgeving van een schuldvordering worden, bij deurwaardersexploot of per aangetekend schrijven, door de cessionaris aan BFA-L ondersectie Externe Betrekkingen / Geschillen (adres hierna) betekend.

Defensie - Algemene Directie Budget en Financiën
Divisie Financiële en Begrotingsuitvoering
Sectie Vastlegging en Vereffening (BFA/L)
Ondersectie Externe Betrekkingen / Geschillen
Kwartier Koningin Elisabeth - Eversestraat 1
1140 BRUSSEL
BELGIË
E-mail: @mil.be

14. Bijzondere bepalingen

a. Rechterlijke bevoegdheid en toepasselijk recht

(1) Toepasselijk recht voor het interpreteren van het contract

Het Belgisch recht is toepasselijk voor het interpreteren van de contractuele clausules en voor het bepalen van de rechten en verplichtingen die NIET door deze clausules zouden geregeld zijn.

(2) Procedures en toepasselijk recht voor de regeling van de geschillen

De geschillen betreffende verplichtingen die voortvloeien uit de bepalingen die de Overheidsopdrachten regelen, kunnen in gemeenschappelijk overleg geregeld worden. Bij ontstentenis en alvorens hun rechten voor de rechtbank te laten gelden, kunnen de partijen overeenkomen een beroep te doen op één of meer door beide partijen aanvaarde deskundigen. De aldus aangestelde deskundigen dienen binnen de dertig dagen na hun aanstelling hun besluiten voor te leggen bij beide partijen. Deze aanstelling sluit de maatregelen van ambtswege niet uit. In laatste instantie zijn uitsluitend de Belgische rechtbanken bevoegd.

Toepasselijk recht: Belgisch recht

b. Intellectuele Rechten

- Kosten verbonden aan de intellectuele eigendomsrechten

In afwijking van Art 17 KB1 vallen de aankooprijzen en de verschuldigde vergoedingen voor de gebruikslicenties van de bestaande intellectuele eigendomsrechten, ten laste van de dienstverlener, ongeacht het feit of hun bestaan door de Aanbestedende Overheid in het bestek werd vermeld of niet. (zie ook Par 8.a.(5)).

- De opdrachtnemer verzekert dat bij zijn weten de producten geen namaak zijn van octrooien, modellen, patenten, auteursrechten of gelijkaardige licenties die eigendom zijn van derden noch er het gebruik van beletten of beperken. Alle desbetreffende rechten worden door de leverancier gedragen.

- Na het sluiten van de overeenkomst moet de opdrachtnemer de Aanbestedende Overheid verdedigen tegen elke aantijging luidens dewelke de producten een namaak vormen van octrooien of auteursrechten in België. Hij verbindt zich ertoe, hetzij voor de Aanbestedende Overheid het recht te bekomen de betrokken producten verder te gebruiken, hetzij op zijn kosten de producten te wijzigen of te vervangen teneinde een einde te maken aan de namaak zonder evenwel de fundamentele specificaties van de producten te wijzigen.

- De opdrachtnemer moet, zonder beperking van het bedrag, alle betalingen van schadevergoeding, kosten of uitgaven die eruit voortvloeien en die ten laste van de Aanbestedende Overheid gelegd worden in een rechtsvordering, die voortkomt uit een dergelijke aantijging, op zich nemen voor zover de opdrachtnemer het toezicht heeft op de verdediging alsmede op de onderhandelingen met het oog op een minnelijke schikking.

- De Aanbestedende Overheid verbindt zich ertoe de opdrachtnemer zo spoedig mogelijk op de hoogte te stellen, indien ze het voorwerp zou uitmaken van een dergelijke aantijging.

c. Aansprakelijkheid en waarborg

De aansprakelijkheid van de leverancier voor de leveringen wordt geregeld door Art 65 en 122 KB2. Een in gebreke blijvende leverancier is onderhevig aan de middelen van optreden vanwege de Aanbestedende Overheid, zoals vermeld in Hoofdstuk 2 – Afdeling 7 en Art 124 KB2.

De geleverde artikels zullen, op moment van de oplevering, een resterende houdbaarheid moeten hebben die nooit lager zal zijn dan drie vijfde (3/5) van de totale houdbaarheid vanaf productie en dit volgens de voorwaarden van Art. 19 van de AAV.

Indien beroep dient gedaan te worden op de waarborg zullen alle eventuele kosten betreffende vervoer en arbeidsuren ten laste zijn van de leverancier.

d. Het respecteren van de sociale wetgeving en de wetgeving op kinderarbeid

Bij de uitvoering van de overeenkomst verbindt de opdrachtnemer er zich toe de dwingende regels, opgesteld in het kader van de 8 basisconventies van de IAO (internationale arbeidsorganisatie – zie <http://www.ilo.org/global/standards/introduction-to-international-labour-standards/conventions-and-recommendations/lang--en/index.htm>) na te leven en te doen naleven door diens eigen contracterende partijen en onderaannemers.

De opdrachtnemer zal een verklaring op eer opstellen die deze verbintenis bevestigt (zie Bijl S). Daarnaast zal deze verklaring op eer vermelden dat, indien de 8 basisconventies niet nageleefd worden, de opdrachtnemer alle nodige maatregelen zal trachten te nemen om aan de situatie te verhelpen of om elders goederen aan te kopen.

De opdrachtnemer zal de aankoper de mogelijkheid bieden om zijn registers met de verschillende filialen, onderaannemers of contracterende partijen die een verband hebben met het betrokken product, te raadplegen.

Een vastgestelde schending van deze basisconventies zal leiden tot absolute nietigheid van de ingediende offerte.

e. Milieuwetgevende aspecten

De in het kader van de dienstprestaties eventueel te leveren artikelen dienen te beantwoorden aan de geldende Europese, federale en regionale regelgeving.

f. Publiciteit

De leverancier verbindt zich ertoe over deze overeenkomst geen publiciteit te maken zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Leidende Dienst. Hij mag evenwel de overeenkomst vermelden als referentie.

g. Deontologie

In navolging van de bepalingen in de omzendbrief C-2010/03368, gepubliceerd op 21 juni 2010 in het Staatsblad, worden de deontologische code, die door Defensie wordt gehanteerd, alsook de betrokken omzendbrief ter beschikking gesteld van de kandidaten en inschrijvers voor overheidsopdrachten. Deze code wordt permanent elektronisch ter beschikking gesteld op de website van Defensie op de volgende plaats:

<http://www.mil.be/mr/subject/index.asp?LAN=nl&ID=1190>

Voor de Vice-premier en
Minister van Landsverdediging
Bij machtiging

R. Raes
Luitenant Kolonel
Militair administrateur
Chef van de Onder-sectie medical support systems & food

De / /

15. Lijst van de bijlagen

- Bijlage A : Model van offerte en inventaris
- Bijlage B : Plan Kwartier Koningin ELISABETH (EVERE)
- Bijlage C : Technische specificaties
- Bijlage D : Logistieke specificaties
- Bijlage F : Modaliteiten van evaluatie
- Bijlage R : Modaliteiten betreffende de BTW en douane
- Bijlage S : Typeverklaring (IAO)
- Bijlage V : Feestdagen en compensatieverloven
- Bijlage W : Indienen en openen van elektronische offertes via de toepassing e-Tendering
- Bijlage Z : Lijst der bestemmingen