

Bestek voor de overheidsopdracht voor diensten

Met als voorwerp:

De diensten van artsen en een coördinerend arts

ONDERHANDELINGSPROCEDURE ZONDER VOORAFGAANDE BEKENDMAKING

artikel 89 §1er van de 2° van de wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten

Aanbestedende overheid:

Gemeentebestuur van Schaarbeek

TECHNISCHE OPVOLGING

ENSEIGNEMENT COMMUNAL

CHAUSSÉE DE HAECHT, 226

BUR. 124

SABINE MASSON

SMASSON@1030.BE

02 240 31 26

ADMINISTRATIEVE FOLLOW-UP

AANKOPEN

GEORGES RODENBACHLAAN, 29

BUR 3.14

KAREN STEVENS

MARCHESPUBLICS_ACHATS@1030.BE

KSTEVENS@1030.BE

02 431 66 30

INHOUD

A.	TOEPASSELIJKE REGLEMENTERING	4
B.	ADMINISTRATIEVE BEPALINGEN.....	5
B.1.	Beschrijving van de opdracht	5
Plaatsen van uitvoering		5
Sluiting en duur van de opdracht		5
B.2.	Identiteit van de opdrachtgever	5
B.3.	Plaatsingsprocedure	6
B.4.	Vragen en antwoorden	6
B.5.	Eventuele onderhandelingen	6
B.6.	Prijsvaststelling	6
B.7.	Selectie	6
B.8.	Vorm en inhoud van de offerte	9
B.9.	Indienen van de offerte	9
B.10.	Opening van de offertes.....	10
B.11.	Gestanddoeningstermijn.....	10
B.12.	Gunningscriteria	10
C.	CONTRACTUELE BEPALINGEN	12
C.1.	Facturatie en betaling	12
C.2.	Rechtsvorderingen.....	12
C.3.	Vertrouwelijkheid.....	12
C.4.	GDPR	13
Verwerking en veiligheid van gegevens		13
Vertrouwelijkheid, discretieplicht, beroepsgeheim en opslag van gegevens		13
Verwerking van persoonsgegevens (bescherming van het privéleven) en beeldrecht		14
Rechten in verband met persoonsgegevens (AVG)		14
Recht op afbeelding en verspreiding van foto's en video's		16
D.	TECHNISCHE BEPALINGEN	18
BIJLAGE 1:	OFFERTEFORMULIER.....	21
BIJLAGE 2:	INVENTARIS.....	24

A. TOEPASSELIJKE REGLEMENTERING

DOOR HET INDIENEN VAN EEN OFFERTE, VERZAAKT DE INSCHRIJVER AUTOMATISCH AAN ZIJN ALGEMENE OF BIJZONDERE VERKOOPSVOORWAARDEN EN VERBINDT HIJ ER ZICH TOE DE OPDRACHT UIT TE VOEREN OVEREENKOMSTIG DE VOLGENDE WETGEVING:

- 1) Wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten en latere wijzigingen.
- 2) Koninklijk besluit van 18 april 2017 betreffende plaatsing overheidsopdrachten klassieke sectoren, en latere wijzigingen.
- 3) Koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten, en latere wijzigingen.
- 4) Wet van 17 juni 2013 betreffende de motivering, de informatie en de rechtsmiddelen inzake overheidsopdrachten, bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten en concessies, en latere wijzigingen.
- 5) Het Algemeen Reglement voor de Arbeidsbescherming (ARAB), Welzijnswet en Codex over het welzijn op het werk.
- 6) Wet van 11 februari 2013 tot vaststelling van sancties en maatregelen voor werkgevers van illegaal verblijvende onderdanen van derde landen.
- 7) De regels vastgesteld door het ONE ("Office de la Naissance et de l'Enfance") en opgenomen in het decreet van 14 maart 2019 betreffende de bevordering van de gezondheid op scholen en in het hoger onderwijs buiten de universiteiten

Afwijkingen, aanvullingen en opmerkingen

Geen

B. ADMINISTRATIEVE BEPALINGEN

Dit eerste deel heeft betrekking op de regeling tot gunning van een overheidsopdracht tot de opdrachtnemer is aangesteld. De bepalingen die vervat zijn in dit deel, hebben betrekking op de wet van 17 juni 2016 en het koninklijk besluit van 18 april 2017 en latere wijzigingen.

B.1. Beschrijving van de opdracht

Voorwerp van de diensten

De overheidsopdracht voor diensten viseert de diensten van een coördinerend arts en meerdere artsen tegen uurloon voor de dienst Promotion de la Santé aux Ecoles van de gemeente Schaarbeek zoals nader bepaald in het deel D “technische beschrijving” van dit bestek.

De opdracht is opgesplitst in percelen. De inschrijvers kunnen enkel inschrijven voor een perceel : ofwel het perceel 1 ofwel het perceel 2.

Plaatsen van uitvoering

SPSE

Avenue Louis Bertrand, 31-33

1030 Schaerbeek

SPSE

Rue de Jérusalem, 56

1030 Schaerbeek

Sluiting en duur van de opdracht

De opdracht wordt afgesloten voor een periode van **4 jaren** welke zal aanvatten de eerste werkdag volgend op de betekening van de gunning van de opdracht en ten laatste vanaf 1 september 2022.

De aanbestedende overheid kan ten allen tijde een einde stellen aan de overeenkomst zonder enige fout of nalatigheid in hoofde van de dienstverlener te moeten aantonen middels aangetekende zending met betekening van een vooropzeg van **6 maanden**.

De opdrachtnemer kan hiervoor geen schadevergoeding eisen.

B.2. Identiteit van de opdrachtgever

De aanbestedende overheid van deze opdracht is het Gemeentebestuur Schaarbeek, Colignonplein, 1030 – Schaarbeek.

B.3. Plaatsingsprocedure

Overeenkomstig artikel 89. §1^{er}. 2° van de wet van 17 juni 2016, (diensten bedoeld in bijlage III van de wet waarvan de goed te keuren uitgave beneden de 750.000€ ligt) wordt de opdracht gegund bij wijze van de onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking.

B.4. Vragen en antwoorden

De vragen die de inschrijvers willen stellen, moeten zo snel mogelijk schriftelijk en ten laatste **5 kalenderdagen** voor de limietdatum voor de ontvangst van de offertes doorgestuurd aan de op het voorblad vermelde contactpunten worden. Eens deze termijn verstreken is, kan de aanbestedende overheid niet garanderen dat ze er tijdig op zal kunnen antwoorden.

B.5. Eventuele onderhandelingen

Met het oog op de verbetering van hun inhoud kan de aanbestedende overheid met de inschrijvers onderhandelen over de initiële offertes en over alle volgende offertes die door hen werden ingediend. De aanbestedende overheid kan de opdracht desalniettemin toewijzen op basis van de initiële offertes zonder onderhandeling. Over de gunningscriteria wordt niet onderhandeld.

B.6. Prijsvaststelling

De opdracht wordt beschouwd als een opdracht tegen prijslijst.

De opdracht tegen prijslijst is een opdracht waarbij de eenheidsprijzen voor de verschillende posten forfaitair zijn en de hoeveelheden, voor zover er hoeveelheden voor de posten worden bepaald, vermoedelijk zijn of worden uitgedrukt binnen een vork. De posten worden verrekend op basis van de werkelijk bestelde en gepresteerde hoeveelheden. De opdracht wordt gegund op basis van de eenheidsprijzen opgegeven in de offerte.

Bij het opstellen van de lastvoorwaarden van deze opdracht beschikt de aanbestedende overheid nog niet over de exact benodigde hoeveelheden. Daarom zijn de jaarlijkse / totale vermoedelijke hoeveelheden louter indicatief. Zij binden het bestuur op geen enkele wijze. De leverancier kan geen schadevergoeding eisen indien deze vermoedelijke hoeveelheden niet bereikt worden.

B.7. Selectie

Het loutere feit van de indiening van de aanvraag tot deelneming of van de offerte vormt voor de opdrachten de impliciete verklaring op erewoord van de kandidaat of van de inschrijver dat hij zich niet bevindt in een van de uitsluitingsgevallen bedoeld in de artikels 67 tot 69 van de wet.

De aanbestedende overheid kan controleren of er in hoofde van de rechtstreekse onderaannemer(s) van de opdrachtnemer gronden tot uitsluiting voorhanden zijn als bedoeld in de artikels 67 tot 69 van de wet. De aanbestedende overheid verzoekt dat de opdrachtnemer overgaat tot vervanging van de onderaannemer(s) over wie in het onderzoek een van de uitsluitingsgronden aan het licht is gekomen als bedoeld in de artikels 67 en 68 van de wet.

Verplichte uitsluitingsgronden (Artikel 67 van de wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten)

Wordt uitgesloten van deelname aan de plaatsingsprocedure, in welk stadium van de procedure ook, de kandidaat of inschrijver die door een rechterlijke beslissing met kracht van gewijsde veroordeeld is voor de gevallen vermeld in artikel 61 van het KB van 18 april 2017 plaatsing overheidsopdrachten, met uitzondering van punt g dat geen in kracht van gewijsde gegane veroordeling vereist. Het gaat om de volgende misdrijven:

- a) Deelneming aan een criminele organisatie;
- b) Omkoping;
- c) Fraude;
- d) Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten dan wel uitlokking van, medeplichtigheid aan of poging tot het plegen van een dergelijk misdrijf of strafbaar feit;
- e) Witwassen van geld of financiering van terrorisme;
- f) Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel.
- g) Tewerkstelling van onderdanen van derde landen die illegaal in het land verblijven

Het bewijs dat de inschrijver zich niet in een van de bovenvermelde uitsluitingsgevallen bevindt, wordt geleverd door:

Voor de Belgische inschrijver:

Een uittreksel uit het strafregister op naam van de inschrijver volgens het model 596.2, model bestemd voor contacten met minderjarigen, afgeleverd op een datum die niet vroeger mag zijn dan 12 maanden voor de datum van de indiening van de offertes, en dat kan worden verkregen bij de FOD Justitie (strafregister@just.fgov.be)

Voor de niet-Belgische inschrijver:

Een gelijkaardig document, afgegeven door een rechterlijke of administratieve instantie van het land van oorsprong of herkomst en waaruit blijkt dat aan deze eisen is voldaan.

Uitsluitingsgronden in verband met fiscale en sociale schulden (Artikel 68 van de wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten)

Wordt uitgesloten van deelname aan de plaatsingsprocedure, in welk stadium van de procedure ook, de kandidaat of inschrijver die niet voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen enerzijds of socialezekerheidsbijdragen anderzijds, zoals vermeld in de artikels 62 en 63 van het KB-plaatsing overheidsopdrachten van 18 april 2017. Mag niettemin deelnemen aan de procedure de kandidaat of de inschrijver die:

- Geen bijdrageschuld heeft van meer dan 3 000 euro of voor die schuld uitstel van betaling heeft verkregen en de afbetalingen daarvan strikt in acht neemt.
- Kan aantonen dat hij op een aanbestedende overheid of op een publieke onderneming een of meerdere zekere, opeisbare schuldvorderingen bezit die vrij zijn van elke verbintenis tegenover derden. Deze vorderingen zijn minstens gelijk aan de achterstallige betaling van zijn fiscale of sociale schulden min 3 000 euro.

Wanneer de fiscale en sociale schulden meer bedragen dan 3 000 euro kan de onderneming zich in de loop van de plaatsingsprocedure in regel stellen en dit nadat de aanbestedende overheid een eerste keer heeft vastgesteld dat de kandidaat of inschrijver niet aan de eisen voldoet. Vanaf de kennisgeving van deze vaststelling beschikt hij over een termijn van vijf werkdagen om het bewijs van zijn regularisatie te leveren. Deze regularisatie is evenwel slechts één keer mogelijk.

Het bewijs dat de inschrijver zich niet in een van de gevallen van uitsluiting bevindt vermeld in artikel 68 van de wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten en de artikels 62 en 63 van het KB-plaatsing overheidsopdrachten van 18 april 2017 wordt geleverd:

Voor de Belgische inschrijver:

Aangezien de inlichtingen of documenten betreffende de uitsluitingsgevallen voor de aanbestedende overheid kosteloos toegankelijk zijn via de elektronische middelen vermeld in de artikels 62 en 63 van het KB van 18 april 2017, zal zij zelf de regelmatigheid van de situatie van de Belgische inschrijver controleren en dit binnen een termijn van 20 dagen volgend op de uiterste datum van indiening van de kandidaturen of de offertes. Wanneer de bovenvermelde verificatie niet toelaat om met zekerheid te weten of de kandidaat of inschrijver aan zijn fiscale en sociale verplichtingen voldoet, kan de aanbestedende overheid hem echter verzoeken een recent attest voor te leggen. Het attest betreffende de verplichtingen inzake de sociale bijdragen, afgeleverd door de Rijksdienst voor Sociale Zekerheid moet betrekking hebben op het laatste afgelopen kalenderkwartaal vóór de uiterste datum van ontvangst.

Voor de niet-Belgische inschrijver:

De kandidaat of inschrijver vermeldt in zijn offerte de gelijkaardige elektronische toepassing als die bedoeld in de artikels 62 en 63 van het KB van 18 april 2017, die gratis toegankelijk is, evenals de toegangsvoorwaarden voor deze toepassing waarin de aanbestedende overheid kan controleren of de kandidaat of inschrijver aan zijn sociale en fiscale verplichtingen voldoet.

Als de kandidaat of inschrijver geen kennis heeft van een dergelijke toepassing of als deze toepassing niet bestaat in het land van herkomst, voegt de kandidaat of inschrijver bij zijn offerte de attesten afgeleverd door de bevoegde buitenlandse overheid die de aanbestedende overheid in staat stellen te controleren of hij aan zijn sociale en fiscale verplichtingen voldoet. Het attest betreffende de verplichtingen inzake de sociale bijdragen, afgeleverd door de bevoegde buitenlandse overheid moet betrekking hebben op het laatste afgelopen kalenderkwartaal vóór de uiterste datum van ontvangst.

Facultatieve uitsluitingsgronden *(Artikel 69 van de wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten)*

Kunnen worden uitgesloten van deelname aan de plaatsingsprocedure, in welk stadium van de procedure ook, de ondernemingen die hun verplichtingen op het vlak van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht hebben geschonden, de ondernemingen die daden hebben gesteld die gericht zijn op vervalsing van de mededinging, de ondernemingen die aan de basis liggen van een belangenconflict of een vervalsing van de mededinging omdat ze hebben deelgenomen aan de voorbereiding van de opdracht, de ondernemingen die aan een eerdere opdracht hebben deelgenomen waarvoor aanzienlijke of voortdurende tekortkomingen bij de uitvoering van een wezenlijk voorschrift werden vastgesteld en tot slot, zij die hebben getracht om het besluitvormingsproces van de aanbestedende overheid onrechtmatig te beïnvloeden. De in gebreke blijvende opdrachtnemer kan door de aanbestedende overheid worden uitgesloten van deelname aan deze opdrachten gedurende een periode van drie jaar vanaf de datum van de betrokken gebeurtenis of, wanneer het een voortdurende inbreuk betreft, vanaf de beëindiging van de inbreuk.

Corrigerende maatregelen *(Artikel 70 van de wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten)*

Met uitzondering van de uitsluitingsgronden met betrekking tot de fiscale en sociale schulden, mag de inschrijver die in een van de verplichte of facultatieve uitsluitingssituaties verkeert, bewijzen dat hij corrigerende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen. Hiertoe bewijst de kandidaat of inschrijver, op eigen initiatief, dat hij eventuele schade als gevolg van strafrechtelijke inbreuken of fouten heeft betaald of heeft toegezegd te zullen vergoeden, dat hij de feiten en omstandigheden heeft opgehelderd door actief mee te werken met de onderzoekende autoriteiten en dat hij concrete technische, organisatorische en personeelsmaatregelen heeft genomen die geschikt zijn om verdere strafrechtelijke inbreuken of fouten te voorkomen.

Geschiktheid tot het uitvoeren van de professionele activiteit

De inschrijvers **moeten houder zijn van** een medisch diploma, aangevuld met een gespecialiseerde masteropleiding op het gebied van medische wetenschappen en ofwel een universitair diploma schoolgeneeskunde ofwel een masterdiploma volksgezondheid, of overeenkomstige eerdere titels en **moeten beschikken over** een code INAMI van minimum 001.

De afwijkingen zijn vastgelegd in artikel 19 § 3 van het decreet van 14 maart 2019.

Om de administratie in staat te stellen na te gaan of zij geschikt zijn de gevraagde beroepsactiviteit uit te oefenen, voegen zij de ad hoc studietitels, diploma's en documenten toe.

B.8. Vorm en inhoud van de offerte

De inschrijver maakt zijn offerte op in het Nederlands of Frans en vult de inventaris in op het eventueel bij het bestek behorende formulier. Indien hij deze op andere documenten maakt dan op het voorziene formulier, dan draagt hij de volle verantwoordelijkheid voor de volledige overeenstemming van de door hem aangewende documenten met het formulier.

Prijzen moeten steeds opgegeven worden in euro.

Documenten die deel uitmaken van de offerte en/of te voegen bij de offerte:

- ▶ Het offerteformulier (bijlage 1) volledig ingevuld en ondertekend door de perso(o)n(en) die bevoegd of gemachtigd zijn om de inschrijver te verbinden. Het mag in geen geval worden gewijzigd. Het is opgesteld in het oorspronkelijke formaat (Word of gelijkwaardig), eventueel gekoppeld met een PDF-versie.
- ▶ De prijsinventaris (bijlage 2) volledig ingevuld en ondertekend door de perso(o)n(en) die bevoegd of gemachtigd zijn om de inschrijver te verbinden. Deze mag in geen geval worden gewijzigd. Hij is opgesteld in het oorspronkelijke formaat (Word, Excel of gelijkwaardig), eventueel gekoppeld met een PDF-versie.
- ▶ Het uittreksel van het strafregister op naam van de opdrachtnemer¹ volgens het model 596.2, model bestemd voor omgang met minderjarigen
- ▶ De bewijsstukken van het mandaat van de ondertekenaar van de offerte.
- ▶ Ad hoc studietitels v, diploma's en documenten.
- ▶ CV met vermelding van het aantal jaren ervaring in een schoolgezondheidsbevorderingsdienst

B.9. Indienen van de offerte

Voor het opstellen en het indienen van hun offerte hebben de inschrijvers de keuze uit de volgende mogelijkheden:

- ▶ Ofwel wordt de offerte opgesteld **op papier en is ze vergezeld van een elektronische versie** (op een bij de offerte gevoegde USB-stick, of verzonden per email of via een applicatie voor bestandstransfer)
- ▶ Ofwel wordt de offerte enkel verzonden met **elektronische middelen** en overgedragen per email of via een applicatie voor bestandstransfer of per email naar de adressen: kstevens@1030.be

¹ Alle informatie is te vinden op de volgende site:

https://justitie.belgium.be/nl/themas_en_dossiers/documenten/documenten_aanvragen/uitreksel_strafregister#a2

Als de offerte wordt ingediend via een applicatie om bestanden te verzenden², moet de aanbestedende overheid de mogelijkheid hebben om de offerte te downloaden binnen de 6 dagen die volgen op de indiening van de offertes.

In het geval van een elektronische offerte volstaat een gewone gescande handtekening.

In het eerste geval wordt de offerte in een definitief gesloten envelop gestoken, waarop het nummer van het bestek (scha/equip/2022/008) en/of het voorwerp van de opdracht is vermeld. Ze wordt per post verzonden of persoonlijk overhandigd op het volgende adres:

*Gemeentebestuur van Schaarbeek
TCR³
Dienst Aankopen – Overheidsopdrachten
Georges Rodenbachlaan 29
1030 Schaarbeek*

De offerte moet uiterlijk op **vrijdag 7 oktober 2022 om 10.00 uur**, verzonden op papier of elektronisch, toekomen op de bovenvermelde adressen.

B.10. Opening van de offertes

Er is geen publieke opening van de offertes.

B.11. Gestanddoeningstermijn

De termijn gedurende dewelke de inschrijver door zijn offerte gebonden blijft, bedraagt 160 kalenderdagen, te rekenen vanaf de uiterste datum voor ontvangst.

B.12. Gunningscriteria

De economisch meest voordelige offerte uit het oogpunt van de aanbestedende overheid wordt vastgesteld voor perceel 1 en voor perceel 2 op basis van de onderstaande gunningscriteria opgelijst in afnemende volgorde van belangrijkheid .

Prijs per uur
De door de inschrijver voorgestelde prijzen worden vermeld in bijlage 2.
De prijzen worden vergeleken op basis van het uurtarief inclusief BTW.

² Bijvoorbeeld: WeTransfer (bewaartermijn voor de bestanden: 7 dagen), Smash (bewaartermijn voor de bestanden: tot 14 dagen)

³ Open van 8.00 u. tot 12.00 u. en van 12.30 u. tot 16.00 u.

De inschrijver die de laagste eenheidsprijs inclusief btw indient, wordt als eerste gerangschikt enzovoort.

Ervaring

De inschrijver deelt via een cv het aantal jaren ervaring in een dienst voor gezondheidsbevordering aan scholen mee

De inschrijver met de meeste jaren ervaring zal als eerste worden gerangschikt, enzovoort.

Op basis van de evaluatie van deze criteria zal de opdracht worden gegund aan de inschrijvers die de economisch meest voordelige inschrijving hebben ingediend vanuit het oogpunt van de aanbestedende overheid

C. CONTRACTUELE BEPALINGEN

Dit tweede deel regelt de procedure die betrekking heeft op de uitvoering van de opdracht. Voor zover er niet van afgeweken wordt, is het koninklijk besluit van 14 januari 2013 en latere wijzigingen tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten van toepassing.

C.1. Facturatie en betaling

De facturatie gebeurt maandelijks voor de in de verlopen maand uitgevoerde prestaties .

Een factuur per bestelbon wordt opgesteld.

Teneinde de vlotte behandeling en een betaling binnen de termijnen van de factuur te kunnen waarborgen zal de factuur de volgende elementen bevatten:

- ▶ De naam van de aanbestedende overheid en de leverancier
- ▶ De geleverde diensten
- ▶ Het nummer van de bestelbon en/of het nummer van het bestek
- ▶ De prestatieperiode
- ▶ Het bedrag ZBTW, het BTW-tarief en het factuurbedrag BTW inbegrepen

De electronische factuur is aanbevolen.

In geval van zending van een papieren factuur dient deze in één exemplaar naar een van beide hieronderbepaalde adressen gestuurd te worden:

Gemeentebestuur van Schaarbeek
Colignonplein te 1030 Schaarbeek

facturatie@schaarbeek.irisnet.be.

De betaling van het aan de leverancier verschuldigde bedrag gebeurt binnen 30 kalenderdagen na de einddatum van de verificatieperiode, op voorwaarde dat de aanbestedende overheid op dat moment ook in het bezit is van een regelmatig opgemaakte factuur en van de andere eventueel vereiste documenten. Deze factuur geldt als schuldvordering.

C.2. Rechtsvorderingen

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

C.3. Vertrouwelijkheid

De opdrachtnemer en de aanbestedende overheid die, bij de uitvoering van de opdracht, kennis hebben van informatie of documenten of gegevens van gelijk welke aard die als vertrouwelijk worden aangemerkt en met name betrekking hebben op het voorwerp van de opdracht, op de vereiste middelen voor de uitvoering ervan en op de

werking van de diensten van de aanbestedende overheid, nemen de nodige maatregelen om te voorkomen dat deze informatie, documenten of gegevens aan derden worden medegedeeld die er geen kennis mogen van nemen.

C.4. GDPR

Verwerking en veiligheid van gegevens

Vertrouwelijkheid, discretieplicht, beroepsgeheim en opslag van gegevens

Beroepsgeheim en discretieplicht

Bij de raadpleging van de gegevens die in de verwerking of in de afgesproken software zijn opgenomen, zijn de opdrachtnemer, zijn medewerkers en zijn eventuele onderaannemers onderworpen aan de verplichtingen in verband met het beroepsgeheim zoals bepaald in artikel 458 van het Strafwetboek en alle verplichtingen en instructies zoals vastgelegd door de Gegevensbeschermingsautoriteit, de gebruiken van het beroep, de goede praktijken en de instructies van de FOD XYZ/ Agentschap XYZ.

In het algemeen zijn de opdrachtnemer, zijn medewerkers en zijn eventuele onderaannemers gebonden aan de meest strikte discretieplicht met betrekking tot de informatie waarvan ze kennis krijgen tijdens de uitvoering van de opdracht. Deze informatie mag in geen geval worden gepubliceerd of meegedeeld aan derden, behalve mits de schriftelijke toestemming van de gemeente of op grond van een specifieke wettelijke verplichting.

De opdrachtnemer en zijn eventuele onderaannemers verbinden zich ertoe de persoonsgegevens die bij de uitvoering van de opdracht worden verzameld, niet rechtstreeks of onrechtstreeks aan derden bekend te maken, noch voor reclamadoeleinden, noch om enige andere reden, behalve met voorafgaande schriftelijke toestemming van de aanbestedende overheid of krachtens een specifieke wettelijke verplichting.

Veiligheid van gegevensopslag en verzekeringen

De gegevens opgenomen in de verwerking of in de overeengekomen software moeten worden gehost op de servers van de gemeente (conform de gemeentelijke IT) of, bij gebrek daaraan, in een cloudhosting op de servers van de opdrachtnemer of van zijn eventuele onderaannemer. In dat laatste geval moeten de servers bij voorrang in België zijn gehost of anderszins in een land van de EER dat onder de AVG valt (geen hosting in Groot-Brittannië), in overeenstemming met artikel 44 en volgende van de AVG (zie <https://www.gegevensbeschermingsautoriteit.be/doorgifte-naar-derde-landen>).

Als de hosting plaatsvindt op de servers van de opdrachtnemer, moet hij in zijn offerte de veiligheidsmaatregelen van die servers kort beschrijven (een certificering ISO 27001 of volgens de ISO 27000-methode is een meerwaarde).

Indien de opdrachtnemer een verzekering tegen cyberrisico's heeft afgesloten, informeert hij de gemeente bij de indiening van zijn offerte of zodra deze is afgesloten, als dit tijdens de uitvoering van de overheidsopdracht gebeurt.

Verwerking van persoonsgegevens (bescherming van het privéleven) en beeldrecht

Rechten in verband met persoonsgegevens (AVG)

Wettelijk kader en algemene opmerkingen

De gegevens die in het kader van deze overheidsopdracht worden verzameld, beheerd en verwerkt, vallen binnen het kader van de persoonsgegevens en de opdrachten van dit bestek zijn dus onderworpen aan de regels van de Europese Algemene Verordening Gegevensbescherming (hierna AVG) en de bijbehorende wetgeving, evenals de aanbevelingen en adviezen van de Gegevensbeschermingsautoriteit (hierna de GBA).

In het kader hiervan wordt verstaan onder:

de verwerkingsverantwoordelijke (artikel 4.7 GDPR): de Gemeente;

de verwerker (artikel 4.8 AVG): de opdrachtnemer;

de subverwerker (d.w.z. de onderaannemer van de opdrachtnemer):

de gemeentelijke CISO-DPO: de heer Karim YAHYAOU (<https://www.1030.be/nl/content/functionaris-voor-gegevensbescherming>)

De opdrachtnemer en zijn eventuele onderaannemers verbinden zich ertoe de persoonsgegevens die bij de uitvoering van de opdracht worden verzameld, niet rechtstreeks of onrechtstreeks aan derden bekend te maken, noch voor reclamedoelinden, noch om enige andere reden, behalve met voorafgaande schriftelijke toestemming van de aanbestedende overheid of krachtens een specifieke wettelijke verplichting. Overeenkomstig de AVG wordt de pseudonimisering van de gegevens aangemoedigd, zoals gedefinieerd in artikel 4.5 van de AVG.

In het algemeen verbinden de opdrachtnemer en zijn eventuele onderaannemers zich ertoe alle informatie en inlichtingen die zij hebben verkregen of waarvan zij in het kader van of tijdens de uitvoering van deze opdracht kennis hebben gekregen, strikt vertrouwelijk te behandelen.

De verwerker alsook zijn eventuele onderaannemer moeten de gemeentelijke CISO-DPO de contactgegevens bezorgen van de DPO als zij er een aangesteld hebben (artikel 37 van de AVG). Overeenkomstig de AVG moeten zij de gemeentelijke CISO-DPO informeren over het bijhouden van een register van de verwerkingsactiviteiten, als zij verplicht zijn een dergelijk register bij te houden (artikel 30 van de AVG).

Verplichtingen – Aansprakelijkheid – Inbreuk in verband met gegevens

De opdrachtnemer voert zijn opdracht als verwerker uit zoals gedefinieerd in artikel 4.8 van de AVG. Hij verbindt zich ertoe de verplichtingen vermeld in artikel 28 van de AVG na te leven. Hij verbindt zich ertoe alle passende veiligheidsmaatregelen te nemen om elke inbreuk op de persoonsgegevens te voorkomen en de integriteit van de verzamelde gegevens te waarborgen (zoals gestipuleerd door artikel 32 van de AVG). Overeenkomstig artikel 28 van de AVG is de opdrachtnemer (verwerker) samen met de gemeente hoofdelijk aansprakelijk voor elke inbreuk op de gegevensbescherming zoals gedefinieerd door de AVG.

Zo meldt de opdrachtnemer elke gegevensinbreuk aan de gemeente en de DPO, en dit binnen 24 uur na de kennisneming ervan, in het kader van artikel 33 van de AVG, dat aan de verwerkingsverantwoordelijke (de gemeente) oplegt om inbreuken van een zeker belang binnen 72 uur na de kennisneming ervan te melden aan de GBA. In het algemeen verbindt de opdrachtnemer zich ertoe alle inbreuken zo snel mogelijk te herstellen en elke verergering ervan tegen te houden.

Richtlijnen - Conforme processen – Recht van de betrokkenen

De verwerker verbindt zich ertoe de adviezen en aanbevelingen van de GBA en van **de FOD XYZ/het Agentschap XYZ** na te leven. Indien in het kader van de opdracht advies moet worden gevraagd aan deze autoriteiten, wordt dit verzoek in samenwerking met de gemeentelijke CISO-DPO opgesteld en ingediend.

Alvorens zijn opdracht uit te voeren, controleert de opdrachtnemer zijn processen met de gemeentelijke CISO-DPO om de naleving van de wetgeving inzake persoonsgegevens te analyseren. Na deze vergadering zal, indien nodig, een "addendum-aanhangsel" bij dit bestek worden opgesteld om te voldoen aan de verplichting tot het sluiten van een schriftelijke overeenkomst tussen de verwerkingsverantwoordelijke en zijn onderaannemer, zoals bepaald in de AVG. Evenzo zal, indien het nodig is een impactanalyse van de gegevens op te stellen (artikelen 35 en volgende van de AVG), een dergelijke analyse worden opgesteld met de medewerking van de gemeente en haar CISO-DPO.

De genomen en in de offerte beschreven maatregelen moeten overeenkomen en blijven overeenkomen met de regels van de kunst, de gebruiken en de techniek ter zake. Ze moeten door de opdrachtnemer worden aangepast, zodat ze continu een passend beschermingsniveau garanderen. De maatregelen die de opdrachtgever specificeert in zijn bestek en de eventuele aanvullende maatregelen die de opdrachtnemer specificeert in zijn offerte, zijn bindend.

Bij de indiening van de offerte brengen de opdrachtnemer en zijn eventuele onderaannemers de gemeente beknopt op de hoogte van hun richtlijnen inzake AVG en informatieveiligheid en maken ze eveneens alle nuttige certificeringen over (bijvoorbeeld die van het ISO 27000-systeem). Ze maken ook de contactgegevens van hun (interne of externe) functionaris voor gegevensbescherming over, als ze er een hebben aangesteld.

In de loop van de selectieprocedure en tijdens de uitvoering van de opdracht maken ze op het eerste verzoek van de gemeente alle bewijsstukken over met betrekking tot hun richtlijnen inzake AVG en informatieveiligheid, evenals hun verwerkings- en incidentregisters.

Als de betrokken personen⁴ hun rechten wensen uit te oefenen bij de verwerker, moet hij deze verzoeken onmiddellijk na ontvangst per e-mail naar de CISO-DPO van de gemeente sturen.

⁴ Artikel 4.1 AVG: "persoonsgegevens: alle informatie betreffende een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon (hierna "betrokken persoon" genoemd) [...]"

Recht op afbeelding en verspreiding van foto's en video's

De offerte van de opdrachtnemer houdt rekening met het recht op afbeelding zoals voortvloeiend uit de volgende wetteksten:

Verordening (EU) inzake gegevensbescherming (AVG);

De wet van 30/07/2018 betreffende de bescherming van gegevens;

Artikel 8 van het Europees Verdrag voor de Rechten van de Mens (privé- en gezinsleven);

Artikel XI.174 van boek XI betreffende intellectuele eigendom en bedrijfsgeheimen van het Wetboek van economisch recht (WET).

Dit recht op afbeelding heeft betrekking op natuurlijke personen die geïdentificeerd of identificeerbaar zijn op foto's en/of video's, het betreft dus een verwerking van persoonsgegevens (in overeenstemming met de AVG). Het gaat in het algemeen om een dubbele verwerking: het maken van foto's/video's en de publicatie/verspreiding ervan.

De offerte van de opdrachtnemer en de uitvoering van de overheidsopdracht moeten voormelde wetgeving naleven, evenals de adviezen en aanbevelingen van de Gegevensbeschermingsautoriteit (<https://www.gegevensbeschermingsautoriteit.be/burger/thema-s/recht-op-afbeelding>). De gegevens worden door de opdrachtnemer of zijn onderaannemers eveneens verwerkt volgens de instructies van de gemeente en de eventuele aanbevelingen of adviezen van de gemeentelijke DPO of de DPO van de opdrachtnemer, als deze er een heeft. In dit laatste geval is er een goede samenwerking tussen de beide DPO's om gemeenschappelijke adviezen en aanbevelingen te kunnen verstrekken.

Aldus stelt de opdrachtnemer in zijn offerte kort de wijze voor waarop hij volgende elementen zal toepassen:

De technieken en methodes die hij zal gebruiken om foto's en video's te nemen;

Hoe is hij van plan de toestemming van de betrokken personen te vragen (de personen dus waarop dit beeldrecht betrekking heeft), wetende dat er afzonderlijk toestemming gevraagd moet worden voor het maken van foto's/video's en de publicatie/verspreiding ervan?

Welke sociale netwerken of verspreidingsplatformen zullen gebruikt worden voor de verspreiding en de mededeling van de foto's en video's, als het niet degene zijn die vermeld worden in deze overheidsopdracht?

Wat zijn de omstandigheden voor de opslag van de gegevens en de overmaking ervan aan de gemeente?

Hoe worden de deelnemers vermeld in de generiek van de film en/of hoe zien de legenda van de foto's eruit als er geen specifieke richtlijnen van de gemeente zijn? In dit kader, hoe zal de toestemming voor deze vermeldingen worden gevraagd?

Met betrekking tot de betrokken personen die identificeerbaar zijn op de foto's en video's:

hoe zullen ze geïdentificeerd worden als de intentie is de identificatie van de personen mogelijk te maken?
als ze niet specifiek kunnen/mogen geïdentificeerd worden (vb. minderjarigen, geen toestemming,), welke technieken zullen er dan gebruikt worden om hen niet of minder identificeerbaar te maken?

De opdrachtnemer verbindt zich ertoe zijn (toekomstige) toestemmingsformulieren ter controle over te maken aan de gemeentelijke DPO vooraleer ze over te maken aan de betrokken personen. Als de opdrachtnemer geen eigen formulieren heeft, kan hij echter ook de modelformulieren van de gemeente gebruiken. Daarnaast dient, overeenkomstig artikel XI.174 WER, voorafgaandelijk aan de betrokken persoon of de rechthebbenden toestemming gevraagd te worden voor de verspreiding, de reproductie of de mededeling aan het publiek van een portret van iemand die al meer dan 20 jaar overleden is.

De opdrachtnemer moet voor elke publicatie de gepubliceerde/te publiceren foto's en video's, de legenda van deze foto's en video's en alle vermeldingen in de generiek van elke film of video laten goedkeuren door de gemeente, behalve indien de gemeente vooraf al duidelijke instructies heeft gegeven.

Ten slotte mogen de foto's en video's enkel worden gebruikt voor de doeleinden vastgelegd in deze overheidsopdracht. De gemeente blijft eigenaar van deze foto's en video's en de opdrachtnemer of diens

onderaannemers mogen ze niet hergebruiken, al dan niet met winstoogmerk, zonder de formele toestemming van de gemeente.

D. TECHNISCHE BEPALINGEN

Context en opdrachten

Om haar doelstellingen te bereiken, is de Dienst voor Gezondheidsbevordering op School (Promotion de la Santé à l'école - PSE) van het gemeentebestuur van Schaarbeek op zoek naar een medisch team dat bestaat uit een coördinerend arts en verschillende schoolartsen.

De PSE-dienst ondersteunt momenteel 22 scholen, wat overeenkomt met een populatie van ongeveer 10.000 leerlingen en ongeveer 5.000 medische bezoeken gespreid over het schooljaar en de twee vestigingen van de PSE.

De opdrachten van de PSE-dienst, die door middel van wijzigingen in het geldende PSE-decreet kunnen worden aangepast, zien er momenteel als volgt uit:

Opdracht 1: Ondersteuning voor en ontwikkeling van programma's voor de bevordering van de gezondheid en een gezonde omgeving

Elke dienst ontwikkelt een dienstproject. Hierin wordt het gezondheidsbeleid omschreven dat de dienst voor de onderwijsinstellingen wil ontwikkelen op basis van hun behoeften en de prioriteiten inzake volksgezondheid die in het zesjarenprogramma voor gezondheidsbevordering zijn vastgesteld.

De schoolarts brengt jaarlijks een bezoek aan de scholen om een gunstig en aangename schoolomgeving te bevorderen met het oog op de ontwikkeling van de levenskwaliteit en het welzijn op de school. De arts kan advies geven over de lokalen (refters, toiletten, klaslokalen, speelplaatsen); deze moeten veilig, proper en aangenaam zijn. De schoolarts heeft oog voor de specifieke hygiënevoorschriften van de scholen en de risico's op ongevallen.

Om een gezonde schoolomgeving te bevorderen, bezoekt de schoolarts in samenwerking met de onderwijsinstelling de klaslokalen, de refters, de speelplaatsen en de sanitaire voorzieningen. Dit bezoek vormt een aanvulling op dat van andere externe partners die actief zijn op het gebied van welzijn, preventie, veiligheid, gezondheid en hygiëne (interne en externe diensten voor preventie en bescherming op het werk, FAVV, regionale brandweerdienst enz.). Om te kunnen reageren op noodsituaties op gezondheidsgebied organiseert de schoolartsendienst (PSE-dienst of PMS-WBE-centrum (WBE = Wallonie Bruxelles Enseignement)) een 24-uursdienst, waarvan deze de gegevens doorgeeft aan de scholen die onder zijn toezicht staan.

Opdracht 2: Vaccinatie

Vaccinatie en het inhalen van basisvaccinaties worden georganiseerd voor de schoolpopulatie:

De kalender van het vaccinatieprogramma van de FWB bepaalt welke vaccins gratis aan de leerlingen worden aangeboden, de leeftijd van de leerling of het schooljaar waarin het vaccin wordt aangeboden.

Opdracht 3: Preventieve medische opvolging

Preventieve medische opvolging van leerlingen, met inbegrip van individuele gezondheidsbalans en het vaccinatieprogramma. Deze opvolging gebeurt in samenspraak met de ouders of de gezinsomgeving van de leerling en de hulpverleners die betrokken zijn bij de individuele zorg voor de gezondheid van jongeren.

Elke student zal verschillende gezondheidscontroles krijgen.

Bijkomende gezondheidsbalansen, wegens specifieke of onvoorziene risico's en met het oog op gelijke kansen op het vlak van gezondheid, zijn ook mogelijk.

Opdracht 4: De voorkoming en de opsporing van overdraagbare ziekten

De PSE-teams zijn de medische referentiepersonen die de scholen bijstaan en adviseren op het gebied van overdraagbare ziekten. De schoolarts beslist, in samenwerking met de regionale gezondheidsinspectie, over de te nemen maatregelen en stelt de scholen, de ouders, de meerderjarige leerlingen of studenten hiervan in kennis. Daartoe wijst de dienst uit zijn midden een arts aan die verantwoordelijk is voor elke school. De taken van het PSE-team omvatten het plannen en bijwerken van de procedures die moeten worden gevolgd in geval van een noodsituatie op gezondheidsgebied, het nemen van individuele of algemene preventiemaatregelen, en het geven van advies om de verspreiding van besmettelijke ziekten, zowel binnen als buiten de instelling, te beperken. De gezondheidsinspecteur kan steun bieden en informatie en advies verstrekken over te volgen procedures.

Opdracht 5: Opstellen van een gestandaardiseerd systeem voor het verzamelen van gezondheidsgegevens

De PSE-dienst werkt ieder jaar mee aan het opstellen van een gestandaardiseerde verzameling van gezondheidsgegevens waarmee de lokale behoeften inzake gezondheid kunnen worden vastgelegd om een communautair beleid voor de gezondheid van jongeren uit te werken. Deze gegevens maken analyses over de gezondheidsevolutie van kinderen van schoolgaande leeftijd en vergelijkingen tussen gewesten mogelijk. Deze verzameling omvat gegevens over de identificatie, vaccinatie, biometrie (gewicht, lengte, body mass index, gezichtsvermogen) en de opvolging van de leerling.

Verwachte prestaties

De minimale duur van de prestaties van ten minste één medisch personeelslid, namelijk de coördinerend arts, bedraagt veertig uur per maand tijdens de schoolperiodes, met een minimum van driehonderdzestig uur per jaar om de hierboven omschreven opdrachten te vervullen volgens de hierna omschreven werktijden en frequenties: maandag - dinsdag - woensdag - donderdag - vrijdag tussen 8.00 uur (of 9.00 uur) en 11.45 uur voor ofwel 2 ochtenden van 3 uur en 1 ochtend van 4 uur of 2 ochtenden van 5 uur, af te stemmen met de andere dienstverleners om de 170 schooldagen in elke vestiging van de PSE-dienst te dekken.

De medische bezoeken vinden hoofdzakelijk en bij voorkeur 's ochtends plaats (om met de schooltijd overeen te komen) en het aantal leerlingen bedraagt 20-25.

Alleen medische bezoeken voor studenten in het hoger onderwijs kunnen na de middag plaatsvinden (ongeveer 400 bezoeken per jaar)

Het medisch personeel moet ervoor zorgen dat het tijdens de openingsuren van de PSE-dienst paraat is en in het weekend volgens het vastgestelde dienstrooster oproepbaar blijft.

De coördinerend arts is verantwoordelijk voor zijn of haar medisch team en dient ten minste om de twee weken overleg te plegen met de hoofdverpleegkundige, die verantwoordelijk is voor het verpleegkundig team, om hun acties te coördineren.

BIJLAGE 1: OFFERTEFORMULIER

PRIJSOFFERTE VOOR DE OPDRACHT MET ALS VOORWERP:
De diensten van artsen en een coördinerend arts

Onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking

Natuurlijke persoon:

Ondergetekende (naam en voornaam):
Hoedanigheid of beroep:
Nationaliteit:
Woonplaats (volledig adres):

Telefoon:
GSM:
E-mail:
Contactpersoon:

Ofwel (1)

Rechtspersoon:

De vennootschap (benaming, rechtsvorm):
Nationaliteit:
met zetel te (volledig adres):

Telefoon:
GSM:
E-mail:
Contactpersoon:

vertegenwoordigd door de ondergetekende(n):
Nr. van de bijlage van het Belgisch Staatsblad (in voorkomend geval):

(de inschrijver voegt bij zijn offerte een kopie met een uittreksel van zijn statuten waarin de naam vermeld staat van de persoon die bevoegd is voor de verbintenis van het betreffende bedrijf of hij vermeldt het nummer van de bijlage van het Belgisch Staatsblad dat het uittreksel van de betreffende akte publiceert. Indien de ondertekenaar van de offerte een andere persoon is dan de persoon die bevoegd is voor de verbintenis van dit bedrijf, dan moeten deze documenten bovendien vergezeld worden van de juiste door de mandataris ondertekende volmacht.)

Ofwel (1)

Combinatie van ondernemers:

De ondergetekenden die zich tijdelijk hebben verenigd voor deze aanneming (naam, voornaam hoedanigheid nationaliteit, voorlopige zetel):

(1) Doorhalen wat niet van toepassing is

VERBINDT OF VERBINDEN ZICH TOT UITVOERING VAN DE AANNEMING OVEREENKOMSTIG DE BEPALINGEN EN VOORWAARDEN VAN HET BESTEK VOOR BOVENGENOEMDE OVERHEIDSOPDRACHT TEGEN DE IN BIJLAGE 2 VERMELDE VOORWAARDEN EN EENHEIDSPRIJZEN.

Algemene inlichtingen:

Inschrijvingsnr. bij de RSZ.:

Ondernemingsnummer (alleen in België):

Betalingen:

De betalingen zullen geldig worden uitgevoerd door overschrijving op volgende rekening (IBAN/BIC) van de financiële instelling geopend op naam van

Onderaannemers:

Er zullen onderaannemers worden aangewend: JA / NEE (*doorhalen wat niet van toepassing is*). Preciseer welke.

Personeel:

Er wordt personeel tewerkgesteld dat onderworpen is aan de sociale zekerheidswetgeving van een andere lidstaat van de Europese Unie:

JA / NEE (*doorhalen wat niet van toepassing is*)

Het betreft volgende EU-lidstaat:

Bij de indiening van zijn offerte verklaart de inschrijver dat hij kennis van alle bepalingen van dit bestek heeft genomen en dat hij ze tijdens de uitvoering van de opdracht zal respecteren.

Gedaan te

De

De inschrijver,

Handtekening:

Naam en voornaam:

Functie:

Belangrijke nota:

Er mag geen beroep worden aangetekend tegen mogelijke vormgebreken, fouten of leemten (artikel 82 van het koninklijk besluit van 18 april 2017).

BIJLAGE 2: INVENTARIS

De diensten van artsen en een coördinerend arts
 Onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking

Nr.	Beschrijving	Type	Eenh.	Hoev.	EHP. in cijfers excl. btw	Totaal excl. btw
Perceel 1	prestaties van een coördinerend arts	EP	uurtarief	360 u		
Perceel 2	prestaties van artsen	EP	uurtarief	180 u		

Totaal excl. BTW:						
BTW:						
Totaal incl. BTW:						

De eenheidsprijzen dienen opgegeven te worden tot 2 cijfers na de komma. Indien niet zal de aanbestedende overheid de prijzen zelf afronden.

Gezien, onderzocht en aangevuld met eenheidsprijzen, gedeeltelijke sommen en de totale som die gediend hebben tot het vaststellen van het bedrag van mijn inschrijving van heden, om gevoegd te worden bij mijn offerteformulier.

Te de Functie:

Naam en voornaam: Handtekening:

