



Politieraad

Notulen

Zitting van 18 maart 2024

Samenstelling:

Aanwezig:

Rob Mennes; Luc Bouckaert; Jurgen Callaerts; Tom De Vries; Aline Jacobs; Andre Gielis; Helke Verdick; Jarrik Peeters; Jan van de Velde; Rita Jacobs; Martha Somers; Philip Van Bellingen; Kris Verbeeck; Kristel Groeninckx; Marc Verschueren; Philip Lemal; Fabienne Brusselmans

Zijn eveneens aanwezig:

Peter Muyschondt, Korpschef ; Sofie De Laet, Directeur Finlog

Afwezig:

Jill Van Wijnsberghe; Benjamin De Roeck; Abdelhafid El-Hajoutti; Dirk Cappaert

Verontschuldigd:

Jeroen Baert; Andy Janssens; Ann De Smedt; Bram Van Keer; Marleen De Ridder

18 maart 2024 20:00 -De voorzitter opent de openbare zitting

OPENBARE ZITTING

Finlog

1	2024_PR_00003	Overheidsopdracht voor diensten - bestuurlijke en ambtshalve takelingen van voertuigen op het grondgebied van PZ Rupel - looptijd 48 maanden - plaatsing - Goedkeuring GOEDGEKEURD
---	---------------	---

Beschrijving

Aanleiding en context

Tijdens de uitvoering van haar taken dienst de politiezone regelmatig beroep te doen op een takeldienst om voertuigen die hinderlijk of foutief gestationeerd zijn te verwijderen.

De politiezone Rupel wenst een meer structurele samenwerking te bekomen met een takeldienst in het kader van bestuurlijke en ambtshalve takelingen. De looptijd van de overeenkomst zal 48 maanden bedragen.

Omdat er verschillende factoren van belang zijn in het zoeken naar de meest geschikte partner, heeft de politiezone een bestek opgemaakt. Het bestek in bijlage wordt nu ter goedkeuring overgemaakt aan het politiecollege.

Argumentatie

De politiezone Rupel wenst een vereenvoudigde onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking te voeren gezien de opdracht wordt geraamd onder de € 140.000 excl. BTW, rekening houdende met het beslissingsrecht van de eigenaar van het voertuig.

De politiezone Rupel wenst op te treden als aankoopcentrale voor de gemeentebesturen.

De politiezone Rupel verzoekt het politiecollege en de politieraad akkoord te gaan met de plaatsing van het bestek.

Na akkoord zal de politiezone het bestek overmaken aan volgende partijen:

- Depannage 2000, Emiel Vloorsstraat 2, 2660 Antwerpen
- Viane, Kernenergiestraat 41, 2610 Antwerpen
- takeldienst Hendrixx, Steenhoefestraat 7, 2800 Mechelen.

Juridische grond

- Wet van 7 juni 2016 inzake overheidsopdrachten en latere wijzigingen;
- Koninklijk besluit van 18 april 2017 betreffende plaatsing overheidsopdrachten klassieke sectoren, en latere wijzigingen;
- Koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten, en latere wijzigingen;
- 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.

Financiële informatie

Financiële informatie

Dienstjaar	Artikel	Omschrijving	Budget	Beschikbaar
2024	330/127-06	Prestaties van derden voor voertuigen	€ 80.000	€ 76.320,71

Besluit

Artikel 1

Het politiecollege verleent goedkeuring tot de plaatsing van het bestek 'bestuurlijke en ambtshalve takelingen van voertuigen op het grondgebied van PZ Rupel - looptijd 48 maanden' middels een vereenvoudigde onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking.

Artikel 2

Het politiecollege bevestigt dat de takel- en stallingskosten van achtergelaten voertuigen die op hun grondgebied worden aangetroffen rechtstreeks mogen gefactureerd worden aan de betrokken gemeente op wiens grongebied het voertuig werd aangetroffen en getakeld.

Artikel 3

De politieraad verleent goedkeuring tot de plaatsing van het bestek 'bestuurlijke en ambtshalve takelingen van voertuigen op het grondgebied van PZ Rupel - looptijd 48 maanden' middels een vereenvoudigde onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking.

2	2024_PR_00004	Overheidsopdracht van diensten: Raamovereenkomst voor procesmodellering en een datagedreven aanpak van de politiewerking en rapportering - plaatsing selectieleidraad en bestek - Goedkeuring GOEDGEKEURD
----------	----------------------	--

Beschrijving

Aanleiding en context

Politiezone Rupel wenst een opdracht in de markt te plaatsen ten einde haar operationele effectiviteit en klantentevredenheid m.b.t de dienstverlening te onderzoeken en te verhogen. Dit a.d.h.v. twee methodes met name: procesmodellering en een datagedreven aanpak. Ten einde deze doelstelling te realiseren wenst de aanbestedende overheid twee percelen in de markt te zetten:

- Perceel 1: Procesmodellering met name: het inrichten, uitvoeren, beheren, verbeteren en automatiseren van organisatieprocessen rekening houdende met de visie, missie en strategie van de organisatie. Procesmodellering is hierbij geen doel op zich maar dient bij te dragen aan de operationele effectiviteit en klantentevredenheid.

-Perceel 2: Datagedreven aanpak politiewerking, met name het ontwikkelen van gebruiksvriendelijke en geautomatiseerde lange termijn tool die de werking van verschillende diensten informeert én die eveneens kan gebruikt worden als rapporteringstool o.m. naar de bestuurlijke overheden, hierbij inbegrepen: het schoonmaken, standaardiseren, integreren, analyseren en visualiseren van de data.

Argumentatie

De politiezone Rupel wenst een mededingingsprocedure met onderhandeling te voeren.

De opdracht wordt gedurende de ganse looptijd van 48 maanden geraamd op € 300.000 of € 75.000 per dienstjaar onder voorbehoud goedkeuring van begroting voor de dienstjaren 2025 en 2026.

De politiezone Rupel verzoekt de politieraad eerst akkoord te gaan met de plaatsing van de selectieleidraad voor de raamovereenkomst alsook de selectie van kandidaten te delegeren aan het politiecollege.

De politiezone Rupel verzoekt de politieraad vervolgens bijgevoegd bestek goed te keuren, ten einde dit over te maken aan de geselecteerde kandidaten naar aanleiding van de selectiefase.

Juridische grond

- Wet van 7 juni 2016 inzake overheidsopdrachten en latere wijzigingen;
- Koninklijk besluit van 18 april 2017 betreffende plaatsing overheidsopdrachten klassieke sectoren, en latere wijzigingen;
- Koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten, en latere wijzigingen;
- 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.

Financiële informatie

Financiële informatie

Dienstjaar	Artikel	Omschrijving	Begroting 2023	Beschikbaar	Raming	Beschikbaar na uitgave
2023	33001/123-06	Prestaties van derden eigen aan de functie consultancy	€ 200.000	€ 137.292,24	€ 100.000	€ 37.292,24
2024	33001/123-06	Prestaties van derden eigen aan de functie consultancy	€ 175.000	€ 174.395	€ 50.000	€ 124.395

Besluit

Artikel 1

Het politiecollege verleent goedkeuring tot de plaatsing van de selectieleidraad voor het bestek: 'Raamovereenkomst voor procesmodellering en een datagedreven aanpak van de politiewerking en rapportering' met een looptijd van 48 maanden middels een mededingingsprocedure met onderhandeling.

Artikel 2

De politieraad verleent goedkeuring tot de plaatsing van de selectieleidraad voor het bestek: 'Raamovereenkomst voor procesmodellering en een datagedreven aanpak van de politiewerking en rapportering' met een looptijd van 48 maanden middels mededingingsprocedure met onderhandeling.

Artikel 3

De politieraad delegeert eventuele wijzigingen aan de selectieleidraad alsook de selectie van de kandidaten naar aanleiding van de aanvragen tot deelneming aan het politiecollege.

Artikel 4

Het politiecollege verleent goedkeuring tot de plaatsing van het bestek: 'Raamovereenkomst voor procesmodellering en een datagedreven aanpak van de politiewerking en rapportering' met een looptijd van 48 maanden middels een mededingingsprocedure met onderhandeling.

Artikel 5

De politieraad verleent goedkeuring tot de plaatsing van het bestek: 'Raamovereenkomst voor procesmodellering en een datagedreven aanpak van de politiewerking en rapportering' met een looptijd van 48 maanden middels mededingingsprocedure met onderhandeling.

Artikel 6

De politieraad delegeert eventuele wijzigingen aan de plaatsing, gunning en uitvoering van de overheidsopdracht aan het politiecollege.

Bijlagen

- 20240130_Selectieleidraad.pdf
- 20240131_Bestek overheidsopdracht_procesmgt.pdf

SELECTIELEIDRAAD OVERHEIDSOPDRACHT VAN DIENSTEN: Raamovereenkomst voor procesmanagement en een datagedreven aanpak van de politiewerking en rapportering

GUNNINGSPROCEDURE:	Mededingingsprocedure met onderhandeling
OPDRACHTNUMMER:	00034
INDIENING AANVRAGEN TOT DEELNEMING :	uiterlijk op 22 april 2024 om 12 uur

Opdrachtgevend bestuur:

POLITIEZONE RUPEL
Jozef Van Cleemputplein 5
2850 Boom
T 03 443 09 00
M sofie.delaet@police.belgium.eu

Goedgekeurd bij beslissing van de politieraad van 18 maart 2024 met referentie xxx

INHOUD

1.1	Algemene bepalingen	3
1.1.1	Aanbestedende overheid.....	3
1.1.2	Voorwerp van de opdracht	3
1.1.3	Nadere toelichting voorwerp van de opdracht	3
1.1.4	Classificatie	5
1.1.5	Opties en varianten	5
1.1.6	Raamovereenkomst	5
1.1.7	Plaatsingswijze	6
1.1.8	Detailverloop van deze procedure.....	6
1.1.9	Aanvang en duur	6
1.1.10	Toepasselijke wettelijke en andere bepalingen.....	6
1.1.11	Rechtsvorderingen	7
1.1.12	Overige algemeen toepasselijke bepalingen	7
1.1.13	Bijzondere bepalingen: persoonsgegevens	8
1.2	Uitsluiting	9
1.3	Selectiecriteria	11
1.3.1	Algemene regels inzake kwalitatieve selectie	11
1.3.2	Selectiecriteria	11
1.3.3	Beroep op (de draagkracht van) andere entiteiten	11
1.3.4	Combinatie van ondernemers	12
1.4	Aanvraag tot deelneming	13
1.4.1	Opmaak aanvraag tot deelneming	13
1.4.2	Ondertekening aanvraag tot deelneming	14
1.4.3	Indienen aanvraag tot deelneming	14

1.1 ALGEMENE BEPALINGEN

Deze selectieleidraad bevat de nodige achtergrondinformatie en sjablonen voor potentieel geïnteresseerde kandidaten met betrekking tot de raamovereenkomst voor procesmanagement en een datagedreven aanpak van de politiewerking en rapportering.

1.1.1 Aanbestedende overheid

Deze opdracht wordt uitgeschreven door **Politiezone RUPEL**, met kantoren te 2850 Boom, Jozef Van Cleemputplein 5. De administratieve entiteit belast met de opvolging van de gunningsprocedure van de opdracht, is:

Politiezone Rupel
Directie Financiën en logistiek
Sofie De Laet
Jozef Van Cleemputplein 5
2850 Boom
T 03 443 09 00
M sofie.delaet@police.belgium.eu

Alle briefwisseling over deze opdracht moet aan deze administratieve entiteit verstuurd worden, behoudens in geval van onderstaande bepaling: Ieder deurwaardersexploot bestemd voor Politiezone Rupel moet worden betekend aan **Peter Muyshondt, Korpschef, Politiezone Rupel, Jozef Van Cleemputplein 5, 2850 Boom**. Het is daarbij onverschillig of het gaat om de betekening van een dagvaarding, gerechtelijke uitspraak, overdracht van schuldvordering of een ander exploot. Hetzelfde adres geldt ook voor de aangetekende brief waarbij een schuldvordering wordt overgedragen of in pand gegeven.

1.1.2 Voorwerp van de opdracht

Het doel van de opdracht is om de operationele effectiviteit en klantentevredenheid m.b.t. de dienstverlening van de aanbestedende overheid te verhogen a.d.h.v. twee methodes: procesmanagement en een datagedreven aanpak.

- Operationele effectiviteit: Gelet op de beperkte aanwervingen binnen het politielandschap, wenst de politiezone te bekijken hoe de operationele effectiviteit te verhogen m.a.w. het verwezenlijken van een kwaliteitsvolle én efficiënte dienstverlening met het beschikbaar personeel rekening houdende met hun welzijn.
- Klantentevredenheid: Als overheidsinstantie wenst de aanbestedende overheid ook in te zetten op een hoge klantentevredenheid van de burgers zowel wat betreft niet-dringende politiehulp via bvb. het fysiek of telefonisch onthaal als wat betreft dringende politiehulp bvb. via de interventiewerking.

Ten einde deze doelstelling te realiseren wenst de aanbestedende overheid twee percelen in de markt te zetten:

- Perceel 1: Procesmanagement met name: het inrichten, uitvoeren, beheren, verbeteren en automatiseren van organisatieprocessen rekening houdende met de visie, missie en strategie van de organisatie. Procesmanagement is hierbij geen doel op zich maar dient bij te dragen aan de operationele effectiviteit en klantentevredenheid.
- Perceel 2: Datagedreven aanpak politiewerking, met name het ontwikkelen van gebruiksvriendelijke en geautomatiseerde lange termijn tool die de werking van verschillende diensten informeert én die eveneens kan gebruikt worden als rapporteringstool o.m. naar de bestuurlijke overheden hierbij inbegrepen het schoonmaken, standaardiseren, integreren, analyseren en visualiseren van de data.

1.1.3 Nadere toelichting voorwerp van de opdracht

De concrete inhoud van de opdrachten die geplaatst worden op grond van de raamovereenkomst, wordt bepaald in de opdrachtdocumenten van de betrokken opdracht. Ten einde een beeld te schetsen van de mogelijke deelopdrachten wordt er hieronder één voorbeeld van een deelopdracht binnen de raamovereenkomst uitgelicht voor perceel 1 met betrekking tot het onthaal.

Een voorbeeld van een organisatiedoelstelling die de zone wenst te bekijken via een procesgerichte benadering is het optimaliseren van het fysiek en telefonisch onthaal met het ook op een sterke operationele effectiviteit en hoge klantentevredenheid. Belangrijke parameters hierbij zijn:

- Hoe doorkruisen de processen verbonden aan het onthaal de organisatie?
- Wie neemt welke rol op binnen deze processen en wie staat er in voor de procesbewaking?
- Kunnen deze processen worden geoptimaliseerd met het oog op operationele effectiviteit?
- Algemeen fysiek & telefonisch onthaal
 - Het documenteren en optimaliseren van de processen eigen aan de calltaking en het fysieke onthaal bvb. wat betreft doorverwijzing, politionele afhandeling, het afbreken van gesprekken, etc.
- Fysiek onthaal
 - De organisatie van het fysiek onthaal wat betreft de voorziene tijdssloten op afspraak vs. vrije inloop op de diverse locaties;
 - De optimalisatie van de wachtrijen voor het fysiek onthaal ten einde de klantentevredenheid te verhogen;
 - De optimalisatie van de algemene processen vanuit het oogpunt van de veiligheid van de balie medewerkers;
 - De optimalisatie van de agenda van het onthaal op afspraak waarbij lange wachttijden voor de burger worden vermeden met het oog op een kwaliteitsvolle dienstverlening rekening houdende met o.m. de hoogdringendheid aangifte, duur aangifte, etc.
- Telefonisch onthaal
 - De optimalisatie van het telefonisch onthaal i.f.v. het aantal, type, duur,... etc. van de oproepen alsook het beperken van wachtrijen.

Een voorbeeld van een deelopdracht in perceel twee betreft de interventiewerking. Concreet het analyseren en visualiseren van de operationele effectiviteit i.f.v. de huidige inzet en de impact hiervan op de klantentevredenheid. Belangrijke parameters hierbij zijn het aantal voorziene ploegen dienstplanningsgewijs, het aantal geleverde ploegen, de aanrijtijden, de feiten/fenomenen waarvoor wordt opgeroepen, ...etc.

Om dit te concretiseren wordt er meer toelichting gegeven over de diverse fasen waarvan de aanbestedende overheid ondersteuning verwacht door de opdrachtnemer bij het ontwikkelen van een datagedreven aanpak van de politiewerking.

Datacleaning: De politiezone beschikt over heel wat diverse informatiebronnen, bestaande uit zowel gestructureerde als ongestructureerde data, die we graag op een duurzame wijze te wensen te structureren om de data-maturiteit te verhogen. Deze databronnen zullen enkel raadpleegbaar zijn na het afsluiten van een verwerkersovereenkomst, een veiligheidsmachtiging uitgereikt door de politiezone alsook een nominatieve NDA per consultant die hier toegang toe heeft. Het gaat onder meer over databanken raadpleegbaar via query's, provinciale data aangereikt via CSV-bestanden, dienstplanningen, maandrapporteringen opgemaakt in Excel, etc.

Data standardisatie: Naast datacleaning is er ook nood aan data standardisatie van ongestructureerde data. Essentieel in deze fase is het principe van 'the human in the loop', noodzakelijk voor een correcte interpretatie van de data. Het is belangrijk om in het plan van aanpak weer te geven hoe men dit concreet zal implementeren. Belangrijk is dat data standardisatie geen éénmalige handeling is maar een wederkerend proces waarbij data voortdurend up-to-date dient gehouden te worden.

Voorbeeld: De data m.b.t. de interventiewerking tonen dat er vanaf juni 2022 geen enkele oproep meer binnenkwam van aanranding van de eerbaarheid tot op heden, doch is er een plotselinge stijging in een ander feit. Een daling en stijging die door the human in the loop kan verklaard worden i.f.v. van de hervorming van het seksueel strafrecht waarbij de nomenclatuur werd gewijzigd naar 'aantasting van de seksueel integriteit'.

Data combinatie: Naast het schoonmaken en standariseren van data, dient er bekeken te worden hoe data uit diverse bronnen kan worden gecombineerd of geïntegreerd in één achterliggend systeem om de nodige inzichten te kunnen genereren. Hierbij dient er in het bijzonder aandacht te zijn voor enerzijds in hoeverre dit technisch kan worden verwezenlijkt bvb. wat betreft interoperabiliteit en anderzijds praktisch bvb. naar toegang en veiligheid toe. Data analyse: Wat betreft data analyse heeft de aanbestedende overheid hoofdzakelijk een geografische en (near) realtime analyse voor ogen.

Data visualisatie & automatische rapportering

De bedoeling is om te komen tot een doorgedreven data analyse die wordt gevisualiseerd in een geautomatiseerde op maat gemaakte oplossing. Dit betekent enerzijds een geautomatiseerd systeem voor de gegevensverwerking en anderzijds een dynamische en gebruiksvriendelijke interface die rekening houdt met een geografische analyse. Geautomatiseerd verwijst naar het feit dat er zo min mogelijk handmatig data dient te worden ingeput, maar dat deze automatisch bvb. a.d.h.v. query's of scripts of andere methoden kan worden opgehaald door de tool. Wat betreft gebruiksvriendelijkheid is het zeer belangrijk dat je met enkele clicks de tool kan bedienen. Dit, in combinatie met trainingen en handleidingen, om zo tot een organisatiebrede inbedding van de tool te komen.

Globaal dient de oplossing volgende doelstellingen te realiseren:

- Rationalisering van inzet zowel regulier als bij grote ordediensten bvb. het aantal ploegen dat wordt ingezet op specifieke momenten i.f.v. de aanrijtijden, het aantal, de duur en inhoud van de oproepen eventuele binnenkomende klachten, etc.
- Het verminderen van administratieve werklast bvb. M.b.t. interne maandrapportering, statistieken rond afwerktermijnen, automatische tellers, mailingscripts, etc.
- Fenomeengerichte en doelgroepgerichte inzichten te verwerven: welke fenomenen komen het vaakst voor in een specifieke periode of in een specifiek gebied (gemeente, wijk, etc.)?
- Maandelijkse visuele & geautomatiseerde rapportering naar de bestuurlijke overheden.

Technische aspecten: De architectuur van de oplossing dient minimaal te worden opgebouwd a.d.h.v. drie lagen:

- Een databank
- Een analyse laag
- Een weergave laag

Het is belangrijk dat er een nauwe samenwerking is met de IT dienst van de aanbestedende overheid om te bekijken hoe de oplossing technisch op een veilige manier in het netwerk kan worden geïntegreerd. De oplossing is bij voorkeur on-premise. Indien men een cloud-based oplossing voorstelt is het aan de inschrijver om aan te tonen dat deze voldoet aan alle bepalingen rond gegevensbescherming, in het bijzonder de algemene verordening gegevensbescherming en de wet op het politieambt indachtig. De aanbestedende overheid hecht zeer veel belang aan cybersecurity. Van zodra een proof-of-concept gefinetuned wordt volgt er een testfase bestaande uit functionele testen, security testen en acceptatie testen. De opdrachtnemer staat gedurende de hele looptijd van de opdracht in voor technische ondersteuning, het nodige onderhoud van de toepassing en noodzakelijke beveiligingsupdates van de tool.

1.1.4 Classificatie

Deze opdracht is een opdracht voor **diensten** in de zin van artikel 2, 21° van de wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten (hierna de 'Wet Overheidsopdrachten').

1.1.5 Opties en varianten

Er zijn geen verplichte of toegestane varianten. Het indienen van vrije varianten is verboden. Het indienen van vrije opties is een keuze.

1.1.6 Raamovereenkomst

De opdracht neemt de vorm aan van een raamovereenkomst in de zin van art. 2, 35° van de wet inzake overheidsopdrachten van 17 juni 2016. Elk perceel zal worden gegund aan één opdrachtnemer, doch kan dit een andere opdrachtnemer zijn voor perceel 1 en perceel 2.

De voorbeelden aangehaald onder punt 1.1.3, betreffen concrete deelopdrachten die binnen de raamovereenkomst dienen te worden gerealiseerd. Gelet de looptijd van de raamovereenkomst van 48 maanden wenst de aanbestedende overheid gelijkaardige deelopdrachten te plaatsen na realisatie van de reeds vermelde deelopdrachten, voor zover deze kaderen binnen de technische voorschriften van het bestek. Tevens dient men, indien men zich kandidaat wenst te stellen voor perceel 2, in acht te nemen dat men het onderhoud en de nodige updates van de voorgestelde oplossing voor minimum 48 maanden dient te garanderen.

Men kan zich kandidaat stellen voor één of meerdere percelen. De geselecteerden zijn niet verplicht om voor alle percelen waarvoor ze geselecteerd zijn offerte in te dienen. Een deelnemer aan de raamovereenkomst krijgt enkel het recht tot uitvoeren bij het plaatsen van een specifieke opdracht.

1.1.7 Plaatsingswijze

De plaatsing van deze opdracht gebeurt via een mededingingsprocedure met onderhandeling op basis van artikel 38 §1 van de Wet Overheidsopdrachten, met name er is geen kant-en-klare oplossing beschikbaar om aan de behoefte voldoen.

De aanbestedende overheid behoudt zich het recht voor de opdracht te gunnen op basis van de initiële inschrijvingen zonder onderhandelingen uit te voeren of de opdracht niet te gunnen.

Indien de opdracht zal worden toegewezen, wordt ze toegewezen aan de geschikt bevonden inschrijver(s) met de economisch meest voordelige regelmatige offerte. De economisch meest voordelige offertes worden vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding, die bepaald wordt op basis van de gunningscriteria zoals aangegeven in het bestek.

1.1.8 Detailverloop van deze procedure

FASE 1: Selectiefase: Aanvragen tot deelneming

- 19/03: Bekendmaking van de raamovereenkomst;
- 22/04: Sluiting indienen aanvraag tot deelneming door kandidaten;
- Evaluatie van de ingediende aanvragen tot deelneming;
- 08/05: Selectiebeslissing per perceel
- Informatie en motivering ten aanzien van de deelnemers die niet geselecteerd worden in de eerste fase van de plaatsingsprocedure

FASE 2: Offerte fase: Indiening offertes door geselecteerden

- 09/05: Uitnodigen deelname tweede fase indienen offertes en beschikbaar stellen bestek aan de geselecteerden
- 10/06: Sluiting indiening offertes door inschrijvers
- 11/06 TEM 12/08: Desgevallend onderhandelen van de offertes en indienen definitieve offertes
- 24/08: Keuze van deelnemers aan de raamovereenkomst
- Informatie en motivering ten aanzien van de deelnemers aan de tweede fase van de plaatsingsprocedure
- 07/09 Sluiten raamovereenkomst per perceel

FASE 3: Uitvoering: plaatsen van opdrachten op de grond van de raamovereenkomst binnen de twee percelen

Het volgen van de procedure houdt geen verplichting in tot het gunnen of het sluiten van de raamovereenkomst. De aanbestedende overheid kan zowel afzien van het gunnen of het sluiten van de raamovereenkomst voor een perceel als de procedure herbeginnen, desnoods op een andere wijze.

De aanbestedende overheid behoudt zich het recht voor de procedure voor de plaatsing van de raamovereenkomst van een perceel op elk moment te schorsen. Het stopzetten noch het schorsen van de procedure kan aanleiding geven tot schadevergoeding, noch enig ander recht op de opdracht.

Onderhavig opdrachtdocument betreft de eerste fase (de selectiefase) van de plaatsingsprocedure.

1.1.9 Aanvang en duur

De overheidsopdracht kent een looptijd van 48 maanden en zal tot stand komen op de dag vermeld op de bief die strekt tot sluiting van de opdracht.

1.1.10 Toepasselijke wettelijke en andere bepalingen

Op deze opdracht zijn onder meer toepasselijk:

- Wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten;
- Wet van 17 juni 2013 betreffende de motivering, de informatie en de rechtsmiddelen inzake overheidsopdrachten en bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten.
- Koninklijk besluit van 18 april 2017 betreffende de plaatsing overheidsopdrachten in de klassieke sectoren (hierna het 'KB Plaatsing');

- Koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten (hierna 'KB Uitvoering');
- Verordening (EU) 2016/679 van 27 april 2016 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens en betreffende het vrije verkeer van die gegevens en tot intrekking van Richtlijn 95/46/EG (algemene verordening gegevensbescherming);

Deze regelgeving is terug te vinden op: <http://overheid.vlaanderen.be/regelgeving-overheidsopdrachten>. Elke inschrijver die een aanvraag tot deelneming heeft ingediend, wordt geacht de toepasselijke regelgevende bepalingen te kennen, te aanvaarden en na te leven.

1.1.11 Rechtsvorderingen

1.1.11.1 Bevoegdheids- en rechtskeuzebeding

Elke rechtsvordering van de opdrachtnemer wordt ingesteld bij een Nederlandstalige rechtbank, behoudens ingeval van een vordering tot tussenkomst in een bestaand geding, en wordt beheerst door het Belgische recht.

1.1.11.2 Rechtsvorderingen, dagvaardingen en besprekingen

Alle geschillen met betrekking tot de uitvoering van deze opdracht worden, bij gebrek aan een minnelijke schikking, uitsluitend beslecht voor de bevoegde rechtbanken. De voertaal is het Nederlands. Alle geschillen met betrekking tot de uitvoering van deze opdracht worden beheerst door het Belgisch recht.

1.1.12 Overige algemeen toepasselijke bepalingen

1.1.12.1 Taal

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

1.1.12.2 Elektronische middelen

Politiezone Rupel verplicht het gebruik van elektronische middelen voor het uitwisselen van schriftelijke stukken, zowel in het kader van de plaatsing als van de uitvoering van de opdracht. Een aangetekende zending hoeft echter niet elektronisch te gebeuren. De aanvragen tot deelnemingen dienen overeenkomstig punt 1.4 te gebeuren.

1.1.12.3 Vragen en opmerkingen

De selectieleidraad is met zorg samengesteld. Als een kandidaat-inschrijver toch onduidelijkheden of onvolkomenheden zou treffen, dient hij de aanbestedende overheid hiervan zo spoedig mogelijk na de bekendmaking van de selectieleidraad op de hoogte te stellen. De Aanbestedende Overheid oordeelt of de fouten of leemten voldoende belangrijk zijn om de termijn voor de aanvragen tot deelneming te verlengen en, indien nodig, tot een aangepaste bekendmaking over te gaan. Een inschrijver kan zich niet beroepen op onduidelijkheden of onvolkomenheden waarvan hij de aanbestedende overheid pas na het indienen van zijn aanvraag tot deelneming in kennis heeft gesteld.

BELANGRIJK:

Elke onduidelijkheid of onvolkomenheid moet mail aan Sofie De Laet (sofie.delaet@police.belgium.eu) uiterlijk 7 kalenderdagen voorafgaand aan de uiterste datum voor het indienen van de offertes.

Enkel vragen of opmerkingen die een algemene draagwijdte hebben en die tot verdere verduidelijking van de bepalingen van de selectieleidraad aanleiding kunnen geven zullen door Politiezone Rupel worden beantwoord. Vragen of opmerkingen die verder gaan dan een algemene inhoudelijke verduidelijking of een suggestie tot rechtzetting van een onjuistheid, of opmerkingen die al een zeker bilateraal overleg of onderhandelingen impliceren aangaande de voorwaarden van de opdracht, worden niet beantwoord. Politiezone Rupel beschikt dienaangaande over een discretionaire beoordelingsbevoegdheid.

Voor zover noodzakelijk worden de vragen of opmerkingen en de antwoorden hierop anoniem aan de kandidaat-inschrijvers bezorgd. Deze antwoorden dienen te worden beschouwd als een integraal onderdeel van de selectieleidraad.

Het niet ontvangen van een verzoek binnen de vooropgestelde termijn wordt aanzien als de uitdrukkelijke bevestiging vanwege de geïnteresseerde partij dat de selectieleidraad geen enkele onduidelijkheid of onjuistheid bevat. Na de indiening van de offerte opgemerkte onduidelijkheden of onjuistheden, die niet eerder werden kenbaar gemaakt, blijven in ieder geval buiten beschouwing bij de beoordeling van de offerte.

1.1.13 Bijzondere bepalingen: persoonsgegevens

De persoonsgegevens die in het kader van een opdracht:

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

zijn onderworpen aan de wet van 30 juli 2018 betreffende de bescherming van natuurlijke personen met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens en de verordening (EU) 2016/679 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens en betreffende het vrije verkeer van die gegevens en tot intrekking van richtlijn 95/46/EG (algemene verordening gegevensbescherming).

De aanbestedende overheid verwerkt deze gegevens met het oog op de beoordeling van de offerte en de toepassing van de uitsluitingsgronden zoals hierboven vermeld.

De kandidaat of inschrijver stemt ermee in dat de aanbestedende overheid de relevante persoonsgegevens kan doorgeven aan één of meerdere aanbesteders en door hen kunnen gebruikt worden in het kader van (overheids)opdrachten die zij lanceren of uitschrijven.

Overeenkomstig de geldende wetgeving, worden de verstrekte gegevens gedurende tien jaar bewaard.

Als o.m. de aard en het voorwerp van de opdracht de verwerking van persoonsgegevens door de inschrijver/ de opdrachtnemer inhouden, zal deze met de aanbestedende overheid (of overheden) nog een overeenkomst afsluiten.

Indien de inschrijver/ opdrachtnemer redelijkerwijs van mening is dat er andere overeenkomsten moeten worden gesloten om aan de toepasselijke wetgeving te voldoen, zal de inschrijver/ opdrachtnemer dit proactief melden aan de aanbestedende overheid. De inschrijver/ opdrachtnemer moet in ieder geval te goeder trouw met de aanbestedende overheid samenwerken om te allen tijde te voldoen aan de wettelijke bepalingen die van toepassing zijn.

Rechten van de betrokkenen

De betrokkene (inschrijver/ opdrachtnemer) beschikt over de volgende rechten:

- Recht van inzage: de betrokkene heeft het recht om de gegevens die op hem betrekking hebben in te kijken. Hij kan vragen of de aanbestedende overheid zijn persoonsgegevens al dan niet verwerkt; met welke doeleinden de aanbestedende overheid ze verwerkt; welke gegevenscategorieën worden beoogd; aan welke categorieën bestemmingen ze worden meegedeeld en hoelang ze worden bewaard. Bovendien kan hij vragen om inlichtingen te geven over de rechten die hij kan uitoefenen (rectificatie, wissing ...), of hij over de mogelijkheid beschikt om klacht in te dienen bij de Gegevensbeschermingsautoriteit of over waar de verwerkte gegevens vandaan komen.
- Recht op verbetering: Indien de betrokkene merkt dat zijn gegevens onjuist of onvolledig zijn, dan kan hij aan de aanbestedende overheid vragen om ze te verbeteren ('rectificatie').
- Recht op wissing ('recht op vergetelheid'): in bepaalde, zeer specifieke gevallen staat de wetgeving toe dat de betrokkene zijn persoonsgegevens laat wissen. Dat is het geval indien:
 - o de persoonsgegevens niet langer nodig zijn voor de doeleinden waarvoor de aanbestedende overheid ze heeft verzameld;
 - o de verwerking van zijn gegevens enkel op zijn toestemming berust en hij beslist om zijn toestemming in te trekken;
 - o hij bezwaar heeft gemaakt tegen de verwerking van zijn gegevens en de aanbestedende overheid geen dwingende gerechtvaardigde gronden heeft die zwaarder doorwegen dan die van de betrokkene.

Het recht op wissing is echter niet onbeperkt. De aanbestedende overheid heeft het recht de gegevens te blijven verwerken indien ze moeten bewaard worden om onder meer een wettelijke verplichting na te komen of rechtsvorderingen vast te stellen, uit te oefenen of te onderbouwen.

- Recht op beperking van de verwerking: in bepaalde, zeer specifieke gevallen kan de betrokkene vragen dat de verwerking van zijn persoonsgegevens wordt beperkt. Dat is meer bepaald het geval indien:
 - o de juistheid van de persoonsgegevens wordt betwist door de betrokkene, gedurende een periode die de aanbestedende overheid in staat stelt de juistheid van de persoonsgegevens te controleren;
 - o de verwerking onrechtmatig is en de betrokkene zich verzet tegen het wissen van de persoonsgegevens en in de plaats daarvan verzoekt om een beperking van het gebruik ervan;
 - o de aanbestedende overheid de persoonsgegevens niet meer nodig heeft voor de verwerkingsdoeleinden, maar de betrokkene deze nodig heeft voor de instelling, de uitoefening of de onderbouwing van een rechtsvordering;
 - o de betrokkene heeft bezwaar gemaakt tegen de verwerking, in afwachting van het antwoord op de vraag of de gerechtvaardigde gronden van de verwerkingsverantwoordelijke zwaarder wegen dan die van de betrokkene.
- Recht op overdraagbaarheid: de betrokkene heeft het recht de hem betreffende persoonsgegevens, die aan de aanbestedende overheid werden verstrekt, in een gestructureerde, gangbare en machine leesbare vorm te verkrijgen, en hij heeft het recht die gegevens aan een andere verwerkingsverantwoordelijke over te dragen, zonder daarbij te worden gehinderd door de aanbestedende overheid, indien:
 - de verwerking berust op toestemming of op een overeenkomst; en
 - de verwerking via geautomatiseerde procedés wordt verricht.

Dit recht geldt niet voor de verwerking die noodzakelijk is voor de vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag dat aan de aanbestedende overheid is verleend en het mag geen afbreuk doen aan de rechten en de vrijheden van anderen.

- Recht van bezwaar: de betrokkene heeft te allen tijde het recht om vanwege met zijn specifieke situatie verband houdende redenen bezwaar te maken tegen de verwerking van hem betreffende persoonsgegevens. Met dit verzoek wordt echter geen rekening gehouden indien het wettelijk belang van de aanbestedende overheid zwaarder doorweegt dan dat van de betrokkene of indien de verwerking van de persoonsgegevens noodzakelijk blijft voor de vaststelling, de uitoefening of de onderbouwing van rechtsvorderingen.
- Recht om zijn toestemming in te trekken : wanneer de aanbestedende overheid de gegevens van de betrokkene verwerkt met zijn toestemming, kan deze laatste zich op elk ogenblik verzetten (i) tegen de gegevensverwerking in het kader voor bovenstaande doeleinden en (ii) tegen de verwerking van persoonsgegevens die betrekking hebben op zijn gezondheid. In dat geval is het mogelijk dat de aanbestedende overheid dit doeleinde niet kan verwezenlijken en/of geen gevolg kan geven aan een dergelijke vraag tot tussenkomst. De intrekking zal de rechtmatigheid van de verwerking van zijn persoonsgegevens tijdens de periode vóór de intrekking niet aantasten

1.2 UITSLUITING

De inschrijver mag zich niet bevinden in één van de in de artikelen 67 en 68 van de Wet Overheidsopdrachten bedoelde situaties. Dit behelst de verplichte uitsluitingsgronden en de uitsluitingsgronden in verband met fiscale en sociale schulden.

Als één van bovengenoemde uitsluitingsgronden van toepassing is op de inschrijver, mag de inschrijver bewijzen dat de corrigerende maatregelen die hij heeft genomen voldoende zijn om zijn betrouwbaarheid aan te tonen ondanks de toepasselijke uitsluitingsgrond. Als de aanbestedende overheid dat bewijs toereikend acht, wordt de betrokken inschrijver niet uitgesloten van de plaatsingsprocedure.

Deze bepaling is individueel van toepassing op de deelnemers die samen als een combinatie een offerte indienen.

Bewijsmiddelen:

Door in te schrijven op deze opdracht, verklaart de inschrijver dat er geen uitsluitingsgrond op hem van toepassing is, voor zover het gaat om uitsluitingsgronden die bewezen worden aan de hand van documenten die Politiezone Rupel

zelf kan opvragen via elektronische weg. Het gaat met name om het RSZ-atteest, het attest van fiscale schulden en het attest van niet-faling via elektronische weg.

Eventuele corrigerende maatregelen moet de inschrijver echter bewijzen door schriftelijke stukken toe te voegen aan de offerte.

De inschrijver dient tevens **volgende documenten toe te voegen**:

- De Belgische inschrijver:
 - ➔ Een uittreksel uit het strafregister dat maximaal 6 maand oud is op het uiterste tijdstip van ontvangst van de offertes.

Het uittreksel kan aangevraagd worden bij de Federale Overheidsdienst Justitie, o.m. per e-mail (cic-csr@just.fgov.be) of fax (+32 2 552 27 82), te richten aan FOD Justitie, Centraal Strafregister, Waterloolaan 115, 1000 Brussel.¹
- De Belgische inschrijver die personeel tewerkstelt dat onderworpen is aan de sociale zekerheidswetgeving van een andere lidstaat van de Europese Unie:
 - ➔ Een recent attest uitgereikt door de bevoegde buitenlandse overheid waarin bevestigd wordt dat hij voldaan heeft aan zijn verplichtingen inzake betaling van de bijdragen voor sociale zekerheid overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar hij gevestigd is.
- De buitenlandse inschrijver:
 - ➔ Een uittreksel uit het strafregister, certificaten inzake fiscale en sociale schulden, en een certificaat inzake niet-faling.

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

Non-discriminatie:

Overeenkomstig de Belgische overheidsopdrachtenreglementering heeft Politiezone Rupel, in elke fase van de gunningsprocedure, de mogelijkheid om de inschrijver uit te sluiten die, bij wijze van een in kracht van gewijsde gegaan strafrechtelijke uitspraak veroordeeld werd voor een misdrijf dat zijn professionele integriteit aantast

De niet-naleving van strafrechtelijk sanctioneerbare milieu- en sociale wetgeving kan worden geacht een misdrijf te zijn dat de professionele integriteit aantast. Van zodra deze wordt vastgelegd in een in kracht van gewijsde gegaan vonnis of arrest kan deze worden aangewend als uitsluitingsgrond, ongeacht de stand van de procedure. Onder sociale wetgeving wordt onder meer verstaan:

- Het decreet van 10 juli 2008 houdende een kader voor het Vlaamse gelijkheids- en gelijkbehandelingsbeleid; de wet van 10 mei 2007 ter bestrijding van bepaalde vormen van discriminatie, de wet van 10 mei 2007 tot wijziging van de wet van 30 juli 1981 tot bestraffing van bepaalde, door racisme of xenofobie ingegeven daden en de wet van 10 mei 2007 ter bestrijding van discriminatie tussen vrouwen en mannen;

¹ Vermeld op uw aanvraag steeds uw naam en voornaam, uw adres, uw geboortedatum en -plaats, de reden van uw aanvraag, uw handtekening en eventueel een kopie of scan van een identiteitsdocument.

- De wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk, meer bepaald hoofdstuk Vbis. Bijzondere bepalingen betreffende geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk.

1.3 SELECTIECRITERIA

1.3.1 Algemene regels inzake kwalitatieve selectie

Bij de gunning kan de opdrachtgever de eventuele selectie van een reeds geselecteerde kandidaat herzien, indien zijn bekwaamheid niet meer beantwoordt aan de in de opdrachtdocumenten bepaalde selectievoorwaarden.

1.3.2 Selectiecriteria

Op grond van Art. 71 Wet Overheidsopdrachten kan het selectie criterium of kunnen de selectiecriteria betrekking hebben op onderstaande zaken waarbij deze in verhouding dienen te staan tot het voorwerp van de opdracht.

- Geschiktheid om de beroepsactiviteit uit te oefenen en/of
- Economische en financiële draagkracht en/of
- De technische en beroepsbekwaamheid

1.3.3 Beroep op (de draagkracht van) andere entiteiten

De kandidaat kan zich, om aan te tonen dat hij aan de eisen inzake financiële en economische draagkracht en/of technische of beroepsbekwaamheid beantwoordt, ook beroepen op andere entiteiten, ongeacht de juridische aard van zijn band met die entiteiten (onderaannemers, verbonden ondernemingen, ...).

In dat geval zal de kandidaat op eerste verzoek een schriftelijk bewijs overleggen, waaruit blijkt dat de kandidaat over de nodige middelen van die entiteiten zal beschikken. Het bewijs kan een ondertekende verklaring van deze entiteiten zijn waarin zij zich ertoe verbinden om de kandidaat voor de uitvoering van de opdracht de vereiste middelen ter beschikking te stellen.

Door ondertekening van deze schriftelijke verklaring verklaren deze entiteiten impliciet zich niet te bevinden in één of meerdere van de uitsluitingsstoestanden zoals bepaald in artikel 67 tot en met 69 van de Wet Overheidsopdrachten.

Bedoelde entiteiten vermelden boven op hun plaats van vestiging of zij:

- personeel tewerkstellen dat onderworpen is aan de wet van 27 juni 1969 tot herziening Van de besluitwet van 28 december 1944 betreffende de maatschappelijke zekerheid der arbeiders; en/of
- personeel tewerkstellen dat onderworpen is aan de wetgeving van een andere lidstaat van de Europese Unie. In dat geval vermelden zij ook waar de betrokken attesten in andere lidstaten via gelijkaardige gratis toegankelijke elektronische toepassingen beschikbaar zijn.

In voorkomend geval verstrekt de kandidaat de gevraagde bewijzen via elektronische weg ten einde de aanbestedende overheid toe te laten om na te gaan of de entiteiten voldoen aan de RSZ-verplichtingen en fiscale verplichtingen.

Indien een kandidaat beroep doet op de draagkracht van (een) andere entiteit(en) voor het vervullen van de economische en financiële criteria, kan de aanbestedende overheid eisen dat de kandidaat en die entiteit(en) hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de uitvoering van de opdracht. Om uitwerking te hebben dient de hoofdelijke aansprakelijkheid evenwel schriftelijk aanvaard te worden door de entiteit(en) op wier draagkracht een beroep wordt gedaan. Indien de voormelde schriftelijke aanvaarding niet wordt gegeven, kan de kandidaat zich niet op de draagkracht van die entiteit beroepen. Deze bepaling doet geen afbreuk aan krachtens andere wetten ingestelde hoofdelijke aansprakelijkheidsregelingen, met name op het vlak van sociale, fiscale of loonschulden.

De aanbestedende overheid gaat overeenkomstig de artikelen 73 tot 76 van de Wet Overheidsopdrachten na of de entiteiten op wier draagkracht een kandidaat zich wil beroepen, aan de betrokken selectie vereisten voldoen en of voor hen uitsluitingsgronden bestaan, onverminderd de mogelijkheid tot corrigerende maatregelen conform artikel 70 van de Wet Overheidsopdrachten.

Als de aanbestedende overheid bij de controle een verplichte uitsluitingsgrond vaststelt of een uitsluitingsgrond inzake fiscale of sociale schulden, in hoofde van de entiteit op wier draagkracht een beroep wordt gedaan, of dat deze laatste niet voldoet aan een toe te passen selectie criterium, moet de kandidaat deze entiteit vervangen op eerste verzoek van de aanbestedende overheid. Het niet ingaan op een verzoek tot vervanging geeft aanleiding tot een beslissing van niet-selectie.

Conform artikel 73, §1 van het KB Plaatsing, mogen de kandidaten voor de criteria inzake studie- en beroepskwalificaties zoals bedoeld in artikel 68, §4, 6° van het KB Plaatsing of inzake de relevante beroepservaring, zich slechts beroepen op de draagkracht van andere entiteiten als laatstgenoemde de werken of diensten waarvoor die draagkracht vereist is, effectief zelf zullen uitvoeren.

1.3.4 Combinatie van ondernemers

Een combinatie van ondernemers kan zich beroepen op de draagkracht van deelnemers aan die combinatie of van andere entiteiten onder dezelfde bovenstaande voorwaarden. In geval van indiening van een offerte door een combinatie zonder rechtspersoonlijkheid verbindt elke deelnemer aan de combinatie zich hoofdelijk.

1.3.4.1 Personeel

Het door de opdrachtnemer en zijn onderaannemers, leveranciers of dienstverleners terbeschikking gestelde personeel moet voldoende in aantal zijn en moet, ieder in zijn vak, de vereiste bekwaamheid bezitten om de regelmatige vooruitgang en de goede uitvoering van de opdracht te waarborgen. De opdrachtnemer vervangt onmiddellijk al de personeelsleden die de aanbestedende overheid schriftelijk heeft aangewezen als een bezwaar voor de goede uitvoering van de opdracht, wegens hun onbekwaamheid, slechte wil of algemeen gekend wangedrag, onbetrouwbaarheid, het onvoldoende vermogen om om te gaan met de normen, waarden en gewoonten bij de aanbesteder of de toepasselijke deontologische regels.

1.3.4.2 Onderaannemers

De kandidaten worden erop gewezen dat tijdens de uitvoering van de opdracht het alleen zal toegelaten zijn een beroep te doen op onderaannemers die voorafgaandelijk door de opdrachtgever schriftelijk zijn aanvaard en die voldoen aan de contractuele bekwaamheidseisen of desgevallend toepasselijke selectievereisten.

Uiterlijk 15 dagen voor start van de prestaties van de onderaannemer zal de opdrachtnemer aantonen dat de onderaannemer die hij voordraagt aan al de contractuele bekwaamheidseisen voldoet.

Het is de opdrachtnemer verboden het geheel of een gedeelte van de opdracht toe te vertrouwen:

1. aan een aannemer, leverancier of dienstverlener die zich in een van de gevallen bedoeld in artikel 62, eerste lid, 2° tot 4° van het KB uitvoering bevindt ;
2. aan een aannemer, leverancier of dienstverlener die zich in een van de gevallen bevindt bedoeld in artikel 67 van de wet overheidsopdrachten (de verplichte uitsluitingsgronden) tenzij in het geval waarbij de betreffende aannemer, leverancier of dienstverlener, overeenkomstig artikel 70 van de wet, ten aanzien van de aanbesteder aantoont toereikende maatregelen te hebben genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen.

Het is de opdrachtnemer bovendien verboden deze personen te laten deelnemen aan de leiding van of aan het toezicht op het geheel of een deel van de opdracht.

Afgezien van de onderaannemer(s) vermeld in de ATD of de ingediende offerte, mag de opdrachtnemer noch het geheel noch een gedeelte van zijn verbintenissen aan een andere onderaannemer overdragen zonder de uitdrukkelijke, schriftelijke toestemming van de aanbestedende overheid.

1.3.4.3 Economische en financiële draagkracht

Ten einde bekwaam te zijn voor de opdracht, dient de inschrijver voldoende economische en financiële draagkracht aan te tonen a.d.h.v. de omzet in het laatste boekjaar.

Minimale niveau: De omzet in het laatste boekjaar bedraagt:

- Voor perceel 1: minstens 25.000 Euro
- Voor perceel 2: minstens 25.000 Euro

Bewijsmiddelen: Hij verstrekt zijn resultatenrekening met balans van de voorbije drie jaren of boekjaren op eerste verzoek.

1.3.4.4 De technische en beroepsbekwaamheid

Wat betreft technische en beroepsbekwaamheid dient men te beschikken over aantoonbare ervaring en expertise met betrekking tot het voorwerp van de opdracht, dewelke aantoont dat men bekwaam is om de opdracht uit te voeren (cfr. artikel 68 §1 KB plaatsing). Gelet men zich kandidaat kan stellen voor één of beide percelen, dient men als kandidaat a.d.h.v. onderstaande opsomming aantoonbare ervaring en kennis aan te tonen in minimaal drie gelijkaardige projecten voor het perceel waar men zich kandidaat voor wenst te stellen.

Indien men zich kandidaat wenst te stellen voor beide percelen en een referentie aantoonbare ervaring en expertise omvat voor beide percelen, is het toegelaten om deze voor beide percelen aan te wenden, mits duidelijke vermelding.

Onder relevante en aantoonbare ervaring en expertise wordt onder meer het volgende bedoeld, doch niet beperkt tot:

- Aantoonbare ervaring als:
 - a. Perceel 1: proces-analist in procesverbeteringsprojecten
 - b. Perceel 2: data analist in datagedreven projecten
- Aantoonbare ervaring en kennis in:
 - a. Perceel 1: het modelleren van processen
 - b. Perceel 2: het schoonmaken, standaardiseren, integreren, analyseren en visualiseren van data;

Een lijst voor te leggen van minimaal 3 recente referenties van vergelijkbare en representatieve projecten waaruit die grondige ervaring en expertise blijkt. In elk geval moet bij elke referentie een contactpersoon (inclusief telefonische en/of elektronische contactgegevens) bij de opdrachtgever vermeld worden, waar inlichtingen over de uitvoering van de referentieopdracht verkregen kunnen worden. Politiezone Rupel houdt zich het recht voor om deze referenties te contacteren om de goede uitvoering van deze referenties bij de opdrachtgever te verifiëren.

Het minimumniveau voor dit selectie criterium omvat drie referenties/perceel waarvan de inschrijver aantoont dat:

- De referenties recent zijn (< 5 jaar);
- Deze vergelijkbaar en representatief zijn met het voorwerp van deze opdracht, in het bijzonder wat betreft de scope alsook de grootte van de organisatie;
- De inschrijver een wezenlijke rol had in de realisatie van het project opgegeven in de referentie waarbij het project zich minimaal in staat van voorlopige oplevering dient te bevinden;
- De inschrijver instond voor een goede uitvoering van de referentie, desgevallend te bevestigen door de aanbestedende overheid door een telefonische contactname met de opdrachtgever.

Bewijsmiddelen

De inschrijver maakt de nodige documentatie op waaruit de aanbestedende overheid kan afleiden dat er per referentie aan het bovenvermelde minimumniveau werd voldaan.

1.4 AANVRAAG TOT DEELNEMING

1.4.1 Opmaak aanvraag tot deelneming

De kandidaat voegt bij zijn aanvraag tot deelneming volgende stukken in onderstaande volgorde en onderverdeling per perceel:

- de inhoudstafel;
- het ingevuld ATD formulier (zie bijlage 1) van het betrokken perceel;

Wat betreft de selectiecriteria en uitsluitingsgronden:

- Een recent uittreksel uit het strafregister;

- Een attest met bewijs van betaling van sociale bijdragen;
- De nodige documenten ten einde te voldoen aan de selectiecriteria;
- De namen van de rechtspersonen en de natuurlijke personen, waarop de kandidaat zich heeft beroepen om te beantwoorden aan de selectiecriteria en de nauwkeurige beschrijving van de prestaties waarmee ze worden belast.

1.4.2 Ondertekening aanvraag tot deelneming

Conform artikel 42 van het KB Plaatsing is de individuele handtekening van de kandidaat niet vereist voor de Aanvraag tot deelneming. Op het ogenblik van het opladen op het e-procurement platform, kan het document op een globale manier getekend worden op het indieningsrapport dat samengaat met de aanvraag tot deelneming. Indien de kandidaat opteert voor de globale ondertekening op het indieningsrapport behorende bij de aanvraag tot deelneming, dan wordt het indieningsrapport ondertekend door middel van een gekwalificeerde elektronische handtekening.

1.4.3 Indienen aanvraag tot deelneming

Een kandidaat mag slechts één aanvraag tot deelneming indienen. De aanvraag tot deelneming moet elektronisch worden overgelegd via de via het platform e-Procurement. Dit is een elektronisch platform in de zin van art. 14, § 7 van de Wet Overheidsopdrachten.

Meer informatie omtrent het gebruik van e-procurement kan worden bekomen:

- op de website <http://www.publicprocurement.be> of
- via de e-procurement helpdesk op het nummer +32 (0)2 790 52 00.

Een kandidaat mag slechts één aanvraag tot deelneming per perceel indienen. Dit belet echter niet dat een ondernemer die afzonderlijk een aanvraag tot deelneming indient ook kan deelnemen aan een combinatie van ondernemers die eveneens een aanvraag tot deelneming indient.

Maar één of meerdere deelnemers aan een combinatie kunnen niet naast de offerte van die combinatie van ondernemers, zelf nog offerte indienen. Voor de toepassing van deze bepaling wordt elke deelnemer aan een combinatie van ondernemers zonder rechtspersoonlijkheid beschouwd als een inschrijver.

Elke aanvraag tot deelneming moet vóór 22 april 2024, 12 uur zijn ingediend. Laattijdige aanvragen tot deelneming worden niet aanvaard.

Bijlage 1: FORMULIER AANVRAAG TOT DEELNEMING

SELECTIELEIDRAAD OVERHEIDSOPDRACHT VAN DIENSTEN: Raamovereenkomst voor procesmanagement en een datagedreven aanpak van de politiewerking en rapportering

GUNNINGSPROCEDURE:	Mededingingsprocedure met onderhandeling
OPDRACHTNUMMER:	00034
INDIENING AANVRAGEN TOT DEELNEMING :	uiterlijk op 22 april 2024 om 12 uur

Opdrachtgevend bestuur:

POLITIEZONE RUPEL
Jozef Van Cleemputplein 5
2850 Boom
T 03 443 09 00
M sofie.delaet@police.belgium.eu

AANVRAAG TOT DEELNEMING

Voor de overheidsopdracht van diensten: Raamovereenkomst voor procesmanagement en een datagedreven aanpak van de politiewerking en rapportering

1 IDENTITEIT VAN DE INSCHRIJVER

OFWEL (doorhalen indien niet van toepassing)

De natuurlijke persoon:

- voornaam en achternaam:
.....
.....
.....
- hoedanigheid of beroep:
.....
- nationaliteit:
.....
- adres:
.....
.....
.....

OFWEL (doorhalen indien niet van toepassing)

De rechtspersoon/vennootschap:

- handelsnaam of benaming:
.....
.....
.....

2 VERBINTENIS VAN DE INSCHRIJVER

De inschrijver stel zich kandidaat voor [aanduiden wat past/schrappen wat niet past]:

- Perceel 1: Procesmanagement**
- Perceel 2: Datagedreven aanpak politiewerkin**

3 ALGEMENE INLICHTINGEN

(in geval van een combinatie zonder rechtspersoonlijkheid afzonderlijk voor elke deelnemer)

- Ondernemingsnummer:
.....
- BTW-nummer:
.....
- RSZ-nummer:
.....

4 ELEKTRONISCHE COMMUNICATIE

De inschrijver verklaart dat hij volgend(e) e-mailadres(sen) zal gebruiken voor elektronische communicatie en informatie-uitwisseling met de aanbestedende overheid:

.....
.....
.....

5 ONDERAANNEMERS

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

Gedeelte van de opdracht dat in onderaanneming wordt gegeven:

.....
.....
.....
.....

.....
.....

Volgende onderaannemers zullen hiervoor worden aangewend (benaming, nationaliteit, ondernemingsnummer):

.....
.....
.....
.....
.....
.....

6 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-lidstaat²:

.....
.....

De inschrijver/opdrachtnemer bevestigt door indiening van zijn offerte, de mededeling van de aanbestedende overheid te hebben ontvangen met betrekking tot de website waarop de inlichtingen betreffende het verschuldigde loon zijn opgenomen (www.minimumlonen.be en <http://www.werk.belgie.be/defaultTab.aspx?id=6224> voor wat betreft een buitenlandse inschrijver/opdrachtnemer). De inschrijver/opdrachtnemer bevestigt door indiening van zijn offerte dat hij zijn verplichting om tijdig het verschuldigde loon van zijn werknemers te betalen naleeft en zal naleven.

7 RSZ

De Belgische inschrijver die bij de RSZ een bijdrageschuld heeft van meer dan 3.000 euro in de zin van art. 62, §1 van het KB Plaatsing, voegt bij deze offerte alle inlichtingen over de in dezelfde bepaling bedoelde schuldvorderingen die hij zou bezitten.

² De inschrijver wordt erop gewezen dat, in navolging van art. 62, §2 KB Plaatsing) hij dient voldaan te hebben aan zijn verplichtingen inzake sociale zekerheid overeenkomstig de wettige bepalingen van deze landen. Hiervoor dient de inschrijver een attest toe te voegen aan zijn offerte dat werd uitgereikt door de bevoegde overheden van de vermelde EU-lidstaten (zie ook het punt II.1.1 van het bestek).

De buitenlandse inschrijver, alsook de Belgische inschrijver die personeel tewerkstelt dat onderworpen is aan de sociale zekerheidswetgeving van een andere lidstaat van de Europese Unie, voegt bij deze offerte desgevallend een attest dat uitgereikt werd door de bevoegde overheid en waarin bevestigd wordt dat hij, volgens de rekening die ten laatste de uiterste dag bepaald voor de ontvangst van de offerte, is opgemaakt, op die datum voldaan heeft aan de voorschriften inzake betaling van de bijdragen voor sociale zekerheid.

8 BIJLAGEN

Bij deze offerte zijn in elk geval ook gevoegd de gedateerde en ondertekende documenten die het bestek verplicht over te leggen (zie punt 2.1.3 van het bestek):

- ingevuld offerteformulier, te handtekenen door de gemandateerden
- bewijs bevoegdheid handtekening
- het uittreksel uit het strafregister (maximaal 6 maanden oud)
- stukken horende bij de selectiecriteria

Gedaan te (*datum*) Op (*plaats*)

De vertegenwoordiger(s) van de inschrijver (*voornaam en achternaam, hoedanigheid*)

OVERHEIDSOPDRACHT VAN DIENSTEN: Raamovereenkomst voor
procesmanagement en een datagedreven aanpak van de politiewerking en
rapportering

GUNNINGSPROCEDURE: Mededingingsprocedure met onderhandeling
OPDRACHTNUMMER: 00034
INDIENING OFFERTES: uiterlijk op 10 juni 2024 om 12 uur

Opdrachtgevend bestuur:

POLITIEZONE RUPEL
Directie Financiën en logistiek
Sofie De Laet
Jozef Van Cleemputplein 5
2850 Boom
T 03 443 09 00
M sofie.delaet@police.belgium.eu

Goedgekeurd bij beslissing van de politieraad van 18 maart 2024 met referentie xxx

Met opmerkingen [SD1]: Aanvullen

Inhoud

I	ALGEMENE BEPALINGEN.....	4
I.1	Lijst afwijkingen.....	4
I.2	Aanbestedende overheid.....	4
I.3	Voorwerp van de opdracht.....	5
I.4	Classificatie.....	5
I.5	Raamovereenkomst.....	5
I.6	Plaatsingswijze.....	6
I.7	Aanvang en duur.....	6
I.8	Toepasselijke wettelijke en andere bepalingen.....	6
I.9	Overige algemeen toepasselijke bepalingen.....	6
I.9.1	Taal.....	6
I.9.2	Elektronische middelen.....	7
I.9.3	Vragen en opmerkingen.....	7
I.10	Bijzondere bepalingen.....	7
I.10.1	Waarborg.....	7
I.10.2	Dienst naverkoop.....	8
I.10.3	Invoerlicenties.....	8
I.10.4	Persoonsgegevens.....	8
I.10.5	Bijlagen.....	10
II	ADMINISTRATIEVE VOORSCHRIFTEN.....	11
II.1	Plaatsing van de opdracht.....	11
II.1.1	Modaliteiten.....	11
II.1.2	Offerte.....	11
II.1.3	Prijs.....	13
II.1.4	Gunning.....	15
II.2	Uitvoering van de opdracht.....	18
II.2.1	Algemene uitvoeringsbepalingen.....	18
II.2.2	Betalingen.....	19
II.2.3	Wijzigingen tijdens de uitvoering.....	21
II.2.4	Intellectuele rechten & Vertrouwelijkheid.....	22
II.2.5	Keuringen en oplevering.....	23
II.2.6	Overige uitvoeringsvoorwaarden.....	23
II.2.7	Toevoegingen, weglatingen en wijzigingen.....	24
II.2.8	Actiemiddelen aanbestedende overheid.....	25
II.2.9	Aansprakelijkheid van de opdrachtnemer.....	25

II.2.10	Rechtsvorderingen	25
II.2.11	Ontbinding van de overeenkomst	26
III	TECHNISCHE VOORSCHRIFTEN.....	27
III.1	Politiezone Rupel.....	27
III.1.1	Doel van de opdracht	27
III.1.2	Uitvoering van de opdracht.....	27
BIJLAGE 1	– OFFERTEFORMULIER	34
BIJLAGE 2	– REFERENTIEFORMULIER	43

I ALGEMENE BEPALINGEN

I.1 Lijst afwijkingen

Dit bestek kent geen afwijkingen.

I.2 Aanbestedende overheid

Deze opdracht wordt uitgeschreven door **Politiezone RUPEL**, met kantoren te 2850 Boom, Jozef Van Cleemputplein 5.

De administratieve entiteit belast met de opvolging van de gunningsprocedure van de opdracht, is:

Politiezone Rupel
Directie Financiën en logistiek
Sofie De Laet
Jozef Van Cleemputplein 5
2850 Boom
T 03 443 09 00
M sofie.delaet@police.belgium.eu

Alle briefwisseling over deze opdracht moet aan deze administratieve entiteit verstuurd worden, behoudens in geval van onderstaande bepaling:

Ieder deurwaardersexploot bestemd voor Politiezone Rupel moet worden betekend aan **Peter Muyshondt, Korpschef, Politiezone Rupel, Jozef Van Cleemputplein 5, 2850 Boom**. Het is daarbij onverschillig of het gaat om de betekening van een dagvaarding, gerechtelijke uitspraak, overdracht van schuldvordering of een ander exploot. Hetzelfde adres geldt ook voor de aangetekende brief waarbij een schuldvordering wordt overgedragen of in pandgegeven.

I.3 Voorwerp van de opdracht

Het doel van de opdracht is om de operationele effectiviteit en klanttevredenheid m.b.t. de dienstverlening van de aanbestedende overheid te verhogen a.d.h.v. twee methodes: procesmanagement en een datagedreven aanpak.

Ten einde deze doelstelling te realiseren wenst de aanbestedende overheid twee percelen in de markt te zetten:

- Perceel 1: Procesmanagement met name: het inrichten, uitvoeren, beheren, verbeteren en automatiseren van organisatieprocessen rekening houdende met de visie, missie en strategie van de organisatie. Procesmanagement is hierbij geen doel op zich maar dient bij te dragen aan de operationele effectiviteit en klanttevredenheid.
- Perceel 2: Datagedreven aanpak politiewerking, met name het ontwikkelen van gebruiksvriendelijke en geautomatiseerde lange termijn tool die de werking van verschillende diensten informeert én die eveneens kan gebruikt worden als rapporteringstool o.m. naar de bestuurlijke overheden hierbij inbegrepen het schoonmaken, standaardiseren, integreren, analyseren en visualiseren van de data.

De opdracht wordt verder omschreven in deel III 'Technische voorschriften' van dit bestek.

I.4 Classificatie

Deze opdracht is een opdracht voor **diensten** in de zin van artikel 2, 21° van de wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten (hierna de 'Wet Overheidsopdrachten').

I.5 Raamovereenkomst

De opdracht neemt de vorm aan van een raamovereenkomst in de zin van art. 2, 35° van de wet inzake overheidsopdrachten van 17 juni 2016. Elk perceel zal worden gegund aan één opdrachtnemer, doch kan dit een andere opdrachtnemer zijn voor perceel 1 en perceel 2. In het kader van deze raamovereenkomst kunnen er gedurende de ganse looptijd van de opdracht bestellingen worden geplaatst voor zover deze kaderen binnen de technische voorschriften van het bestek zoals bepaald in punt 'III Technische voorschriften'.

De voorbeelden aangehaald onder punt III.1 betreffen concrete deelopdrachten die binnen de raamovereenkomst dienen te worden gerealiseerd. Gelet de looptijd van de raamovereenkomst van 48 maanden wenst de aanbestedende overheid gelijkaardige deelopdrachten te plaatsen na realisatie van de reeds vermelde deelopdrachten, voor zover deze kaderen binnen de technische voorschriften van het bestek. Tevens dient men, indien men zich kandidaat wenst te stellen voor perceel 2, in acht te nemen dat men het onderhoud en de nodige updates van de voorgestelde oplossing voor minimum 48 maanden dient te garanderen.

I.6 Plaatsingswijze

De plaatsing van deze opdracht gebeurt via een mededingingsprocedure met onderhandeling op basis van artikel 38 §1 van de Wet Overheidsopdrachten, met name er is geen kant-en-klare oplossing beschikbaar om aan de behoefte voldoen.

De economisch meest voordelige offerte wordt vastgesteld op basis van de **beste prijs-kwaliteitsverhouding**, die bepaald wordt op basis van de gunningscriteria zoals aangegeven in dit bestek.

De aanbestedende overheid behoudt zich het recht voor de opdracht niet te gunning op basis van de initiële inschrijvingen zonder onderhandelingen uit te voeren.

I.7 Aanvang en duur

De overheidsopdracht kent een looptijd van **48 maanden** en zal tot stand komen op de dag vermeld op de bief die strekt tot sluiting van de opdracht.

I.8 Toepasselijke wettelijke en andere bepalingen

Op deze opdracht zijn onder meer toepasselijk:

- Wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten;
- Wet van 17 juni 2013 betreffende de motivering, de informatie en de rechtsmiddelen inzake overheidsopdrachten en bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten.
- Koninklijk besluit van 18 april 2017 betreffende de plaatsing overheidsopdrachten in de klassieke sectoren (hierna het 'KB Plaatsing');
- Koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten (hierna 'KB Uitvoering');
- Verordening (EU) 2016/679 van 27 april 2016 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens en betreffende het vrije verkeer van die gegevens en tot intrekking van Richtlijn 95/46/EG (algemene verordening gegevensbescherming);

Deze regelgeving is terug te vinden op: <http://overheid.vlaanderen.be/regelgeving-overheidsopdrachten>.

Elke inschrijver die een offerte heeft ingediend, wordt geacht de toepasselijke regelgevende bepalingen te kennen, te aanvaarden en na te leven.

I.9 Overige algemeen toepasselijke bepalingen

I.9.1 Taal

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

I.9.2 Elektronische middelen

Politiezone Rupel verplicht het gebruik van elektronische middelen voor het uitwisselen van schriftelijke stukken, zowel in het kader van de plaatsing als van de uitvoering van de opdracht. Een aangetekende zending hoeft echter niet elektronisch te gebeuren. De indiening van de offertes moet evenwel verlopen volgens de voorschriften vermeld in punt II.1.3.2 van dit bestek.

I.9.3 Vragen en opmerkingen

Het bestek, met alle bijhorende bijlagen, is met zorg samengesteld. Als een kandidaat-inschrijver toch onduidelijkheden of onvolkomenheden zou treffen, dient hij de aanbestedende overheid hiervan zo spoedig mogelijk na de bekendmaking van het bestek op de hoogte te stellen. De Aanbestedende Overheid oordeelt of de fouten of leemten voldoende belangrijk zijn om de termijn voor de indiening van de offertes te verlengen en, indien nodig, tot een aangepaste bekendmaking over te gaan. Een inschrijver kan zich niet beroepen op onduidelijkheden of onvolkomenheden waarvan hij de aanbestedende overheid pas na het indienen van zijn offerte in kennis heeft gesteld.

BELANGRIJK:

Elke onduidelijkheid of onvolkomenheid moet mail aan Sofie De Laet (sofie.delaet@police.belgium.eu) uiterlijk 7 kalenderdagen voorafgaand aan de uiterste datum voor het indienen van de offertes.

Enkel vragen of opmerkingen die een algemene draagwijdte hebben en die tot verdere verduidelijking van de bepalingen van het bestek aanleiding kunnen geven zullen door Politiezone Rupel worden beantwoord. Vragen of opmerkingen die verder gaan dan een algemene inhoudelijke verduidelijking of een suggestie tot rechtzetting van een onjuistheid, of opmerkingen die al een zeker bilateraal overleg of onderhandelingen impliceren aangaande de voorwaarden van de opdracht, worden niet beantwoord. Politiezone Rupel beschikt dienaangaande over een discretionaire beoordelingsbevoegdheid.

Voor zover noodzakelijk worden de vragen of opmerkingen en de antwoorden hierop anoniem aan de kandidaat-inschrijvers bezorgd. Deze antwoorden dienen te worden beschouwd als een integraal onderdeel van het bestek.

Het niet ontvangen van een verzoek binnen de vooropgestelde termijn wordt aanzien als de uitdrukkelijke bevestiging vanwege de geïnteresseerde partij dat het bestek geen enkele onduidelijkheid of onjuistheid bevat. Na de indiening van de offerte opgemerkte onduidelijkheden of onjuistheden, die niet eerder werden kenbaar gemaakt, blijven in ieder geval buiten beschouwing bij de beoordeling van de offerte.

I.10 Bijzondere bepalingen

I.10.1 Waarborg

De levering en installatie zal gedurende de gehele looptijd van de opdracht gewaarborgd zijn, te rekenen vanaf de dag van de voorlopige oplevering op de leveringsplaats.

I.10.2 Dienst naverkoop

Door een offerte in te dienen, verbindt de inschrijver zich ertoe:

- Gedurende de looptijd van de opdracht, te rekenen vanaf de datum van de datum tot sluiting van de opdracht, de wisselstukken te kunnen leveren die bij hem zouden besteld worden;
- Gedurende de looptijd van de opdracht, te rekenen vanaf de datum van de datum tot sluiting van de opdracht, in staat te zijn, door zijn eigen diensten of door deze van zijn onderaannemers, het onderhoud en de herstellingen van het materieel, eventueel verdeeld in verscheidene eenheden van het land, te verzekeren door het opmaken van een afzonderlijke overeenkomst.

I.10.3 Invoerlicenties

In geval van leveringen van buitenlandse oorsprong zal de opdrachtnemer zelf alle nodige formaliteiten uitvoeren voor de invoer van de goederen vóór het opleveren door de aanbestedende overheid.

I.10.4 Persoonsgegevens

De persoonsgegevens die in het kader van een opdracht:

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

zijn onderworpen aan de wet van 30 juli 2018 betreffende de bescherming van natuurlijke personen met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens en de verordening (EU) 2016/679 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens en betreffende het vrije verkeer van die gegevens en tot intrekking van richtlijn 95/46/EG (algemene verordening gegevensbescherming).

De aanbestedende overheid verwerkt deze gegevens met het oog op de beoordeling van de offerte en de toepassing van de uitsluitingsgronden zoals hierboven vermeld.

De kandidaat of inschrijver stemt ermee in dat de aanbestedende overheid de relevante persoonsgegevens kan doorgeven aan één of meerdere aanbesteders en door hen kunnen gebruikt worden in het kader van (overheids)opdrachten die zij lanceren of uitschrijven.

Overeenkomstig de geldende wetgeving, worden de verstrekte gegevens gedurende tien jaar bewaard.

Als o.m. de aard en het voorwerp van de opdracht de verwerking van persoonsgegevens door de inschrijver/ de opdrachtnemer inhouden, zal deze met de aanbestedende overheid (of overheden) nog een overeenkomst afsluiten.

Indien de inschrijver/ opdrachtnemer redelijkerwijs van mening is dat er andere overeenkomsten moeten worden gesloten om aan de toepasselijke wetgeving te voldoen, zal de inschrijver/ opdrachtnemer dit proactief melden aan de aanbestedende overheid. De inschrijver/ opdrachtnemer moet in ieder geval te goeder trouw met de aanbestedende overheid samenwerken om te allen tijde te voldoen aan de wettelijke bepalingen die van toepassing zijn.

Rechten van de betrokkenen

De betrokkene (inschrijver/ opdrachtnemer) beschikt over de volgende rechten:

- Recht van inzage: de betrokkene heeft het recht om de gegevens die op hem betrekking hebben in te kijken. Hij kan vragen of de aanbestedende overheid zijn persoonsgegevens al dan niet verwerkt; met welke doeleinden de aanbestedende overheid ze verwerkt; welke gegevenscategorieën worden beoogd; aan welke categorieën bestemmelingen ze worden meegedeeld en hoelang ze worden

bewaard. Bovendien kan hij vragen om inlichtingen te geven over de rechten die hij kan uitoefenen (rectificatie, wissing ...), of hij over de mogelijkheid beschikt om klacht in te dienen bij de Gegevensbeschermingsautoriteit of over waar de verwerkte gegevens vandaan komen.

- Recht op verbetering: Indien de betrokkene merkt dat zijn gegevens onjuist of onvolledig zijn, dan kan hij aan de aanbestedende overheid vragen om ze te verbeteren ('rectificatie').
- Recht op wissing ('recht op vergetelheid'): in bepaalde, zeer specifieke gevallen staat de wetgeving toe dat de betrokkene zijn persoonsgegevens laat wissen. Dat is het geval indien:
 - de persoonsgegevens niet langer nodig zijn voor de doeleinden waarvoor de aanbestedende overheid ze heeft verzameld;
 - de verwerking van zijn gegevens enkel op zijn toestemming berust en hij beslist om zijn toestemming in te trekken;
 - hij bezwaar heeft gemaakt tegen de verwerking van zijn gegevens en de aanbestedende overheid geen dwingende gerechtvaardigde gronden heeft die zwaarder doorwegen dan die van de betrokkene.

Het recht op wissing is echter niet onbeperkt. De aanbestedende overheid heeft het recht de gegevens te blijven verwerken indien ze moeten bewaard worden om onder meer een wettelijke verplichting na te komen of rechtsvorderingen vast te stellen, uit te oefenen of te onderbouwen.

- Recht op beperking van de verwerking: in bepaalde, zeer specifieke gevallen kan de betrokkene vragen dat de verwerking van zijn persoonsgegevens wordt beperkt. Dat is meer bepaald het geval indien:
 - de juistheid van de persoonsgegevens wordt betwist door de betrokkene, gedurende een periode die de aanbestedende overheid in staat stelt de juistheid van de persoonsgegevens te controleren;
 - de verwerking onrechtmatig is en de betrokkene zich verzet tegen het wissen van de persoonsgegevens en in de plaats daarvan verzoekt om een beperking van het gebruik ervan;
 - de aanbestedende overheid de persoonsgegevens niet meer nodig heeft voor de verwerkingsdoeleinden, maar de betrokkene deze nodig heeft voor de instelling, de uitoefening of de onderbouwing van een rechtsvordering;
 - de betrokkene heeft bezwaar gemaakt tegen de verwerking, in afwachting van het antwoord op de vraag of de gerechtvaardigde gronden van de verwerkingsverantwoordelijke zwaarder wegen dan die van de betrokkene.
- Recht op overdraagbaarheid: de betrokkene heeft het recht de hem betreffende persoonsgegevens, die aan de aanbestedende overheid werden verstrekt, in een gestructureerde, gangbare en machine leesbare vorm te verkrijgen, en hij heeft het recht die gegevens aan een andere verwerkingsverantwoordelijke over te dragen, zonder daarbij te worden gehinderd door de aanbestedende overheid, indien:
 - de verwerking berust op toestemming of op een overeenkomst; en
 - de verwerking via geautomatiseerde procedés wordt verricht.

Dit recht geldt niet voor de verwerking die noodzakelijk is voor de vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag dat aan de

aanbestedende overheid is verleend en het mag geen afbreuk doen aan de rechten en de vrijheden van anderen.

- Recht van bezwaar: de betrokkene heeft te allen tijde het recht om vanwege met zijn specifieke situatie verband houdende redenen bezwaar te maken tegen de verwerking van hem betreffende persoonsgegevens.

Met dit verzoek wordt echter geen rekening gehouden indien het wettelijk belang van de aanbestedende overheid zwaarder doorweegt dan dat van de betrokkene of indien de verwerking van de persoonsgegevens noodzakelijk blijft voor de vaststelling, de uitoefening of de onderbouwing van rechtsvorderingen.

- Recht om zijn toestemming in te trekken: wanneer de aanbestedende overheid de gegevens van de betrokkene verwerkt met zijn toestemming, kan deze laatste zich op elk ogenblik verzetten (i) tegen de gegevensverwerking in het kader voor bovenstaande doeleinden en (ii) tegen de verwerking van persoonsgegevens die betrekking hebben op zijn gezondheid. In dat geval is het mogelijk dat de aanbestedende overheid dit doeleinde niet kan verwezenlijken en/of geen gevolg kan geven aan een dergelijke vraag tot tussenkomst. De intrekking zal de rechtmatigheid van de verwerking van zijn persoonsgegevens tijdens de periode vóór de intrekking niet aantasten.

I.10.5 Bijlagen

Bij dit bestek gaan volgende bijlagen:

- Bijlage 1: Offerteformulier
- Bijlage 2: Referentieformulier

Met opmerkingen [DLS(R2)]: Te bekijken

II ADMINISTRATIEVE VOORSCHRIFTEN

II.1 Plaatsing van de opdracht

II.1.1 Modaliteiten

II.1.1.1 Percelen (art. 58 Wet Overheidsopdrachten en art. 49-50 KB Plaatsing)

De opdracht bestaat uit 2 percelen die kunnen worden toegekend aan verschillende opdrachtnemers:

- Perceel 1: Procesmanagement
- Perceel 2: Datagedreven aanpak politiewerking & rapportering

II.1.1.2 Varianten (art. 56 Wet Overheidsopdrachten)

Er zijn geen verplichte of toegestane varianten.

Het indienen van vrije varianten is verboden.

II.1.1.3 Opties (art. 56 Wet Overheidsopdrachten en art. 48 KB Plaatsing)

Het indienen van vrije opties is een keuze.

II.1.2 Offerte

II.1.2.1 Uiterste tijdstip van ontvangst van de offerte

Het uiterste tijdstip van ontvangst van de offerte is **10 juni 2024 om 12 uur**.

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

II.1.2.2 Indiening van de offerte (art. 14 Wet Overheidsopdrachten)

De offertes moeten op elektronische wijze worden ingediend via de e-Tendering applicatie (<https://eten.publicprocurement.be>). Op deze site is er een link (<http://www.publicprocurement.be>) naar een site waar men inlichtingen kan vinden voor het indienen van een elektronische offerte en een praktische gids om de offerte in te dienen. De helpdesk van de dienst e-Procurement kan gecontacteerd worden op het volgende telefoonnummer: +32(0)2/740.80.00

De indiening van offertes op papier is niet toegestaan.

II.1.2.3 Ondertekening van de offerte (art. 42, §3 KB Plaatsing)

In elk geval de volgende offertedocumenten moeten elektronisch ondertekend worden in het licht van artikelen 42,43 en 44 van het koninklijk besluit van 18 april 2017:

- het indieningsrapport
- het offerteformulier
- Bewijs van bevoegdheid van de ondertekenaar om de vennootschap in rechte te verbinden, in voorkomend geval, de volmacht
- In voorkomend geval alle bijlage gevoegd aan de offerte

II.1.2.4 Vorm en inhoud van de offertes (art. 77-78 KB Plaatsing)

II.1.2.4.1 *Opbouw van de offerte*

De inschrijver moet de offerte opmaken in overeenstemming met de indeling en volgorde die het offerteformulier vooropstelt.

De gegevens dienen in de offerte door middel van tabbladen of anderszins eenduidig van elkaar te worden onderscheiden. De op te geven informatie moet op een bondige en duidelijke manier worden gestructureerd. De offerte dient met een inhoudsopgave en paginanummers te worden voorzien.

II.1.2.4.2 *Inhoud van de offerte*

De aandacht van de inschrijver wordt erop gevestigd dat hij zijn offerte moet invullen op het bij het bestek behorende formulier.

Hierna volgt een niet-limitatief overzicht van alle documenten die bij de offerte gevoegd moeten worden:

- Het **offerteformulier**, ingevuld, gedateerd en ondertekend door een persoon die bevoegd is om de inschrijver te verbinden;
- De nodige documenten waaruit de **bevoegdheid** blijkt van de personen die een handtekening plaatsen om de inschrijver te verbinden. De inschrijver kan zijn handtekeningsbevoegdheid bewijzen door één van de volgende documenten voor te leggen:
 - een uittreksel uit het Belgisch Staatsblad waaruit zijn benoeming en handtekeningsbevoegdheid blijkt of een verwijzing naar het nummer van de bijlage van het Belgisch Staatsblad;
 - een authentieke volmacht;
 - onderhandse volmacht met vaste datum.

Andere documenten ter staving van de bevoegdheid worden niet aanvaard.

- De vereiste documenten in het kader van **uitsluiting**, waaronder in elk geval het **uittreksel uit het strafregister**;
- Informatie i.v.m. de **technische specificaties** waaruit blijkt dat deze de technische specificaties opgenomen in het bestek eerbiedigen;
- De stukken horende bij de **gunningscriteria** zoals vermeld van dit bestek.

Per inschrijver mag slechts één (1) offerte ingediend worden.

De offerte moet in het Nederlands worden opgemaakt.

De inschrijver duidt in zijn offerte duidelijk aan welke informatie vertrouwelijk is en/of betrekking heeft op technische of commerciële geheimen en dus niet mag bekendgemaakt worden door Politiezone Rupel.

Alle elementen die deel uitmaken van de offerte worden contractueel vanaf de betekening van de goedkeuring van de opdracht zoals bepaald in dit bestek.

Door het indienen van een offerte ziet de inschrijver automatisch af van zijn eigen algemene of bijzondere contract- en factuurvoorwaarden, zelfs indien deze vermeld worden op één of ander document van de offerte.

Bij tegenspraak tussen het bestek en de offerte, heeft het bestek altijd voorrang.

II.1.2.5 Verbintenistermijn (art. 58 KB Plaatsing)

De inschrijvers blijven gebonden door hun offerte gedurende een termijn van **90 kalenderdagen**, ingaand de dag na de uiterste indieningsdatum van de offertes.

De eventuele indiening van aangepaste offertes tijdens de onderhandelingen doet de verbintenistermijn telkenmale opnieuw lopen.

II.1.3 Prijs

II.1.3.1 Prijsvaststelling (art. 26 KB Plaatsing)

Deze overheidsopdracht is een opdracht tegen prijslijst, meer bepaald dient de inschrijver een forfaitaire eenheidsprijs per werkdag te specificeren excl. BTW per profiel. De wijze van prijsvaststelling voor bestellingen binnen de raamovereenkomst zal bij het plaatsen van de bestelling worden bepaald. Dit kan tegen globale prijs, prijslijst of gemengd zijn.

De maximale waarde van de opdracht gedurende de ganse looptijd van de opdracht en onverminderd de toepassing van art. 38 e.v. van het KB uitvoering wordt bepaald op € 300.000 incl. BTW gedurende de ganse looptijd van de opdracht.

De aanbestedende overheid wijst de inschrijvers erop dat bij de bepaling van de vermelde maximale waarde niet is uitgegaan van de vermoedelijke hoeveelheden die in de inventaris zijn opgenomen en deze maximale waarde bijgevolg geen indicatie vormt voor het offertebedrag waarmee kan worden ingeschreven. Het betreft daarentegen de maximale waarde van de raamovereenkomst, vastgesteld op basis van de maximaal te bestellen hoeveelheden over alle opdrachten die binnen de raamovereenkomst kunnen worden geplaatst heen. Om de omvang van de opdracht te kunnen controleren, zullen de uitgaven binnen de raamovereenkomst worden gemonitord en zullen indien nodig maatregelen worden genomen om te voorkomen dat de maximale waarde van de opdracht zou worden overschreden.

II.1.3.2 Hoeveelheden

Er worden geen minimale afnames gegarandeerd. De inschrijver wordt erop gewezen dat alle in de opdrachtdocumenten vermelde hoeveelheden vermoedelijke hoeveelheden zijn en slechts bij wijze van inlichtingen worden verstrekt. Er is dus GEEN verbintenis vanwege de aanbestedende overheid voor de af te nemen hoeveelheden.

II.1.3.3 Prijsopgave (art. 29 KB Plaatsing)

Indien zulks voor de nauwkeurigheid van de eenheidsprijzen vereist is, mag de inschrijver die tot 2 decimalen preciseren.

De inschrijver vermeldt de belasting over de toegevoegde waarde (btw) in een afzonderlijke post en voegt ze bij de prijs van de offerte.

Alle prijzen worden in euro opgegeven.

II.1.3.4 Inbegrepen prijselementen (art. 32, §3 KB Plaatsing)

De offerteprijs bevat alle elementen van de prijs, met uitzondering van de btw, die afzonderlijk opgegeven wordt. Er kunnen geen andere zaken apart aangerekend worden.

In elk geval zijn volgende kosten, prestaties, e.d. in de globale prijzen en eenheidsprijzen inbegrepen:

- de administratie en het secretariaat;
- de verplaatsing, het vervoer en de verzekering;
- de documentatie die met de diensten verband houdt;
- de levering van documenten of stukken die inherent zijn aan de uitvoering;
- de verpakkingen;
- het verzorgen van de rapportering;
- in voorkomend geval, de maatregelen die door de wetgeving inzake de veiligheid en de gezondheid van de werknemers worden opgelegd voor de uitvoering van hun werk.

II.1.3.5 Prijs- of kostenonderzoek (art. 35 en 37 KB Plaatsing)

Op verzoek van Politiezone Rupel verstrekt de inschrijver alle nodige inlichtingen om het prijsonderzoek van zijn offerte mogelijk te maken. Politiezone Rupel kan ofwel zelf overgaan tot, ofwel een persoon aanduiden voor het uitvoeren van alle verificaties van de boekhoudkundige stukken en alle onderzoeken ter plaatse, teneinde de juistheid na te gaan van de gegevens die de inschrijver in het raam van het prijsonderzoek heeft verstrekt.

II.1.3.6 Prijsherzieningsclausule (art. 38/7 KB uitvoering)

De eenheidsprijzen kunnen herzien worden op basis van volgende formule en volgens onderstaande voorwaarden:

$$p = P \left(a + b \frac{i}{i} \right)$$

Waarin aan de parameters volgende waarden worden toegekend:

- a = 0,20
- b = 0,80
- p = herziene prijs
- P = eenheidsprijs vastgesteld o.b.v. de gesloten raamovereenkomst

- I = gezondheidsindexcijfer (referentiejaar 2013) van de maand voorafgaand aan de maand van de opening van de offertes.
- i = gezondheidsindex (referentiejaar 2013) twee maand voorafgaand aan de aanvraagdatum van de prijssherziening, of indien deze nog niet beschikbaar is, de meest recente.

De prijssherziening op basis van bovenstaande formule wordt enkel toegepast na aanvraag, die schriftelijk bezorgd moet worden aan de tegenpartij. Elke aanvraag tot prijssherziening wordt gestaafd met de nodige stavingsdocumenten (= de corresponderende indextabellen, alsook de prijsberekening). De aanbestedende overheid behandelt de aanvraag tot prijssherziening binnen een periode van maximaal 30 kalenderdagen, te rekenen vanaf de dag volgend op de dag waarop de aanvraag ingediend wordt.

Een prijssherziening kan enkel worden toegepast minstens 12 maanden na de laatste prijssherziening. Een eerste reguliere prijssherziening kan na het eerste jaar van de looptijd van de raamovereenkomst plaatsvinden. De herziene prijzen gaan ten vroegste in de dag na de goedkeuring van de aanbestedende overheid, wanneer de aanvraag uitgaat van de opdrachtnemer.

II.1.3.7 Leveringstermijn

De aanbestedende overheid specificeert geen leveringstermijn docht de inschrijver vermeldt deze in het offerteformulier.

II.1.4 Gunning

In toepassing van Art 85 van de wet, kan de aanbestedende overheid te allen tijde afzien van het gunnen of sluiten van de opdracht of de procedure herbeginnen, desnoods op een andere wijze. Het volgen van een procedure houdt immers geen verplichting in om de opdracht te gunnen of te sluiten. De stopzetting van de procedure geeft de inschrijvers bijgevolg geen enkel recht op enige vergoeding of andere aanspraak.

II.1.4.1 Gunningscriteria (art. 81 Wet Overheidsopdrachten)

Gunning op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding

In toepassing van Art 81 §1 en §2, 3° van de Wet, vormen de hierna vermelde criteria, met hun respectievelijke weging, de criteria ter bepaling van de inschrijver die de economisch meest voordelige regelmatige offerte indient.

Gunningscriteria

Nr.	Beschrijving	Gewicht
1	Prijs	40
2	Kwaliteit: Algemene methodiek	40
3	Partnerschap en klantgerichtheid	20
		100

Prijs: op 40 punten

Het prijscriterium wordt beoordeeld aan de hand van de totale prijs voor alle profielen inclusief btw zoals opgegeven in het offerteformulier voor perceel 1 en zoals eventueel door Politiezone Rupel gecorrigeerd. Van de inschrijver wordt verwacht alle kosten die hij voor de uitvoering van de opdracht voorziet, in deze prijs te hebben inbegrepen.

Het prijscriterium wordt beoordeeld aan de hand van volgende bij de offerte toegevoegde documenten:

→ Bijlage 1 – Offerteformulier

QUOTERING:

De quotering voor het prijscriterium gebeurt aan de hand van de formule $((X/Y)*Z)$ waarbij X gelijk is aan de laagste in de offerte opgegeven prijs van inschrijvers, Y gelijk is aan de prijs van de inschrijver die wordt beoordeeld en Z gelijk is aan het wegingscoëfficiënt van het betreffende sub-gunningscriterium.

1. Kwaliteit: Algemene methodiek op 40 punten

De algemene methodiek zal onder meer worden beoordeeld a.d.h.v. onderstaande punten (indicatief, niet limitatief):

- De visie op de verwachte dienstverlening binnen de raamovereenkomst;
- De methodologische aanpak, incl. een concreet plan van aanpak;
- De wijze waarop men het 'the-human-in-the-loop' principe zal toepassen m.a.w. waarop men voldoende kennis zal verwerven van de interne werking, voldoende de eindgebruikers zal betrekken alsook de wijze waarop men deze kennis & betrokkenheid zal benutten binnen de overheidsopdracht;

Dit sub-gunningscriterium zal worden beoordeeld a.d.h.v. een globale voorlopige score op basis van het geheel van sterke en zwakke elementen van de offerte. De aanbestedende overheid maakt hierbij geen louter wiskundige of kwantitatieve optelling van de vastgestelde sterke en zwakke elementen maar brengt, op basis van een globale beoordeling, haar globale inschatting van de offertes tot uitdrukking. Bij de beoordeling wordt onder meer rekening gehouden met de kwaliteit van het geheel van middelen en tools die worden ingezet om de opdracht uit te voeren, en wordt er ook gelet op volledigheid, coherentie, resultaatgerichtheid en aangepastheid aan de verwachte dienstverlening zoals geschetst onder punt III 'TECHNISCHE VOORSCHRIFTEN'.

De beoordeling van dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van volgende bij de offerte toegevoegde documenten:

→ Bijlage 2 – Referentieformulier

QUOTERING: De quotering van het kwaliteitscriterium gebeurt aan de hand van de volgende puntenschaal:

- uitstekend = 40 op 40
- zeer goed= 35 op 40
- goed = 30 op 40

- matig = 25 op 40
- voldoende = 20 op 40
- onvoldoende= 15 op 40
- slecht = 10 op 40
- zeer slecht = 5 op 40 of lager;

Er kunnen scores worden toegekend die gelegen zijn tussen de bovengenoemde punten (waarden) indien de nuances tussen de offertes dit kunnen rechtvaardigen. De toegekende scores worden vervolgens omgezet naar de weging van het betreffende sub-gunningscriterium.

2. Partnerschap en klantgerichtheid op 20 punten

Het criterium partnerschap en klantgerichtheid wordt beoordeeld op de wijze waarop de inschrijver aantoont op een klantgerichte wijze én als partner van de aanbestedende overheid de opdracht uit te voeren. Hierbij worden volgende elementen, niet exhaustief, verwacht:

- De visie op en het plan van aanpak rond de samenwerking met de aanbestedende overheid, in het bijzonder wat betreft de **kennisdeling** met de betrokken diensten;
- De voorgestelde **rapporteringswijze- en frequentie** wat betreft het aantal ingezette werkdagen alsook de inhoudelijke voortgang in het bijzonder wat betreft **timemanagement**, het behalen van ev. vooropgestelde deadlines en ev. hiertoe dienende instrumenten om de samenwerking vlot te doen verlopen.
- De **maatgerichtheid**: de wijze waarop men de opdracht kan invullen op maat van de aanbestedende overheid incl. de capaciteit om reeds genomen initiatieven die kunnen bijdragen tot het voorwerp van de opdracht te integreren. Het is toegelaten dit te illustreren a.d.h.v. referentieopdrachten zoals gevraagd in het sub-gunningscriterium 'kwaliteit en expertise'.

II.2 Uitvoering van de opdracht

II.2.1 Algemene uitvoeringsbepalingen

II.2.1.1 Uitvoeringstermijn (art. 147 KB Uitvoering)

De opdracht vangt aan op de datum vermeld op de brief die strekt tot sluiting van de overeenkomst en duurt 48 maanden.

II.2.1.2 Leiding en toezicht op uitvoering (art. 11 KB Uitvoering)

De leiding en het toezicht op de uitvoering van de opdracht zal geschieden door Sofie De Laet of een door haar aangewezen vervanger. Het mandaat van de leidende ambtenaar bestaat enkel uit:

- de technische en administratieve opvolging van de werken tot en met de oplevering;
- de keuring van de producten en/of prestaties, zowel de a priori als de a posteriori keuring;
- het nazicht van de schuldvorderingen en facturen;
- het opstellen van de processen-verbaal;
- de opleveringen;
- het instaan voor het toezicht op de prestaties; dit toezicht omvat onder meer het geven van onderrichtingen, telkens wanneer het bestek of de opdrachtdocumenten onvolledig of onduidelijk zijn.

II.2.1.3 Verzekeringen (art. 24 KB Uitvoering)

De opdrachtnemer sluit de verzekeringen die zijn aansprakelijkheid inzake arbeidsongevallen dekken, alsook zijn burgerlijke aansprakelijkheid ten aanzien van derden bij de uitvoering van de opdracht. De opdrachtnemer sluit ook alle verzekeringen opgelegd door de opdrachtdocumenten.

Binnen een termijn van 7 dagen na het sluiten van de opdracht toont de opdrachtnemer aan dat hij deze verzekeringscontracten is aangegaan door het voorleggen van een passend verzekeringsattest.

II.2.1.4 Borgtocht (art. 25-33 KB Uitvoering)

II.2.1.4.1 *Bedrag van de borgtocht*

Het bedrag van de borgtocht bedraagt 5% van het totale offertebedrag excl. btw. TECH

II.2.1.4.2 *Termijn voor de borgstelling*

De borgstelling dient te gebeuren binnen 30 kalenderdagen volgend op de dag van de sluiting van de opdracht. Bij niet-naleving stelt politiezone Rupel de dienstverlener in gebreke en past de sancties van art. 29 van het KB Uitvoering toe.

II.2.1.4.3 *Wijze van borgstelling*

De borgstelling dient te gebeuren overeenkomstig één van de wijzen voorzien in artikel 26 en 27 KB Uitvoering, met name:

- 1° in speciën;
- 2° in publieke fondsen;
- 3° in de vorm van een gezamenlijke borgtocht;
- 4° via een waarborg, toegestaan door een kredietinstelling of een verzekeringsinstelling die voldoet aan de desbetreffende wetgeving.

Voor wat 1° tot en met 3° betreft, kunt u voor meer informatie terecht op de website van de [Deposito- en Consignatiekas](#).

II.2.1.4.4 *Bewijs van de borgstelling*

Het bewijs van de borgstelling dient te worden bezorgd aan Politiezone Rupel. Welk document u dient te bezorgen als bewijs van de borgstelling, kunt u terugvinden in het artikel 27 KB Uitvoering. Voor meer informatie kunt u ook terecht op de website van de [Deposito- en Consignatiekas](#).

II.2.1.4.5 *Vrijgave van de borgtocht*

De borgtocht zal in één keer vrijgegeven worden na de oplevering van de laatste bestelling op de raamovereenkomst.

II.2.2 Betalingen

II.2.2.1 Betalingswijze (art. 66 KB Uitvoering)

De opdracht wordt betaald na levering. Een post tegen een globale prijs wordt betaald naar verhouding van het uitgevoerde gedeelte.

II.2.2.2 Betalingsprocedure (art. 150, 156 en 160 KB Uitvoering)

Vanaf de datum van ontvangst van de factuur beschikt de aanbestedende overheid over een **verificatietermijn van maximaal 30 dagen** om:

- de ontvangen lijst te controleren;
- een proces-verbaal op te maken met vermelding van de levering die voor betaling zijn aanvaard en het volgens Politiezone Rupel verschuldigde bedrag;
- de opdrachtnemer schriftelijk in kennis te stellen van de levering die voor betaling is aanvaard en het volgens Politiezone Rupel verschuldigd bedrag, en met het verzoek om een factuur voor het goedgekeurde bedrag over te maken binnen een termijn van 5 dagen.

De betaling vindt plaats binnen een **betalingstermijn van 30 dagen** vanaf de datum van beëindiging van de hierboven vermelde verificatie, op voorwaarde van ontvangst van de factuur en de andere eventueel vereiste documenten binnen de gestelde termijn.

De **facturen** dienen gericht te worden aan:

POLITIEZONE RUPEL
Directie Financiën en logistiek
Sofie De Laet
Jozef Van Cleemputplein 5
2850 Boom

en moeten verder volgende gegevens bevatten:

- naam en adres van de opdrachtnemer;
- factuurnummer;
- factuurdatum;
- inkoopordernummer;
- referentie: Opdracht nr. 00023
- btw-tarief en btw-bedrag;
- Ondernemingsnummer van Politiezone Rupel: 0267363276
- Europees btw-nummer van de opdrachtnemer;
- bankgegevens van de opdrachtnemer: IBAN en BIC

Alle facturatiebedragen worden uitgedrukt in euro.

II.2.2.3 Facturatiewijze

De facturatie gebeurt elektronisch via e-mail aan: sofie.delaet@police.belgium.eu.

II.2.2.4 Artikel 1254 Burgerlijk Wetboek

Dit bestek wijkt uitdrukkelijk af van de bepalingen van artikel 1254 van het Burgerlijk Wetboek inzake de toerekening van de betalingen. Elke betaling zal dan ook bij voorrang toegerekend worden op de hoofdsommen en pas daarna op de intresten.

II.2.3 Wijzigingen tijdens de uitvoering

II.2.3.1 Heffingen die een weerslag hebben op het opdrachtbedrag (art. 38/7 KB Uitvoering)

Heffingen die een weerslag hebben op de opdracht prijs kunnen aanleiding geven tot een aanpassing van deze prijs mits voldaan is aan volgende cumulatieve voorwaarden:

- De wijziging van de heffing moet effectief in werking zijn getreden na de 10^e dag voor de uiterste datum van ontvangst van de offertes. Heffingen die reeds eerder waren in werking getreden kunnen geen aanleiding geven tot herziening;

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

De opdracht prijs zal dan overeenkomstig worden aangepast, tenzij de opdrachtnemer bij verlaging van de heffingen het uitdrukkelijke bewijs voorlegt dat de opdrachtnemer desbetreffende heffingen tegen de oude (hogere) aanslagvoet heeft betaald. In dat geval wordt de prijs niet naar beneden bijgesteld overeenkomstig de nieuwe lagere heffingen.

Met het oog op de toepassing van de betrokken herziening moet een becijferde en gerechtvaardigde eis in de zin van artikel 38/15 KB Uitvoering indienen binnen de in dit artikel voorziene termijn van uiterlijk 90 dagen volgend op de datum van betekening van het PV van (voorlopige) oplevering.

II.2.3.2 Onvoorzienbare omstandigheden in hoofde van de opdrachtnemer (art. 38/8 en 38/9 KB Uitvoering)

II.2.3.2.1 *Onvoorzienbare omstandigheden in het nadeel van de opdrachtnemer*

Wanneer het contractueel evenwicht van de opdracht wordt ontwricht in het nadeel van de dienstverlener door omstandigheden die vreemd zijn aan Politiezone Rupel en die redelijkerwijze niet voorzienbaar waren bij de indiening van de offerte, die niet konden worden ontweken en waarvan de gevolgen niet konden worden verholpen niettegenstaande de dienstverlener al het nodige daartoe heeft gedaan, kan de dienstverlener aanspraak maken op volgende herziening, nl.:

- termijnverlenging,
- bij een zeer belangrijk nadeel, een andere vorm van herziening (bv. schadevergoeding) of verbreking van de opdracht.

II.2.3.2.2 *Onvoorzienbare omstandigheden in het voordeel van de opdrachtnemer*

Wanneer het contractueel evenwicht wordt ontwricht in het voordeel van de opdrachtnemer om welke omstandigheden ook die vreemd zijn aan de aanbestedende overheid kan de opdracht worden herzien,

- hetzij door een inkorting van de uitvoeringstermijnen in hoofde van de dienstverlener;
- hetzij wanneer er sprake is van een zeer belangrijk voordeel in hoofde van de dienstverlener, door een andere vorm van herziening of verbreking van de opdracht ten voordele van de aanbestedende overheid.

II.2.3.2.3 Drempel

Het door de opdrachtnemer geleden nadeel of genoten voordeel wordt geacht de drempel van het zeer belangrijk nadeel/voordeel te bereiken als het nadeel of voordeel ten minste 15% bedraagt van het initiële opdrachtbedrag.

II.2.3.3 Feiten van Politiezone Rupel en van de opdrachtnemer (art. 38/10 KB Uitvoering)

Als Politiezone Rupel ten gevolge van nalatigheden, vertragingen of welke feiten ook ten laste van de opdrachtnemer een nadeel lijdt, kan een herziening van de opdracht worden doorgevoerd die kan bestaan uit 1 of meer van volgende maatregelen:

- de aanpassing van de contractuele bepalingen;
- een schadevergoeding;
- de verbreking van de opdracht.

Als de opdrachtnemer ten gevolge van nalatigheden, vertragingen of welke feiten ook ten laste van de dienstverlener een nadeel lijdt, kan een herziening van de opdracht worden doorgevoerd die kan bestaan uit 1 of meer van volgende maatregelen:

- de aanpassing van de contractuele bepalingen;
- een schadevergoeding;
- de verbreking van de opdracht.

II.2.3.4 Vervanging van de opdrachtnemer bij faillissement (art. 38/3 KB Uitvoering)

In geval van faillissement van de opdrachtnemer kan de opdracht overgedragen worden naar een door de curator voorgestelde onderneming, bijvoorbeeld naar de onderaannemers.

II.2.4 Intellectuele rechten & Vertrouwelijkheid

II.2.4.2 Bestaande intellectuele eigendomsrechten (art. 30 KB Uitvoering)

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

II.2.4.1 Vertrouwelijkheid (art. 18 KB Uitvoering)

De informatie die Politiezone Rupel in het kader van deze opdracht ter beschikking stelt, mag niet voor andere doeleinden worden aangewend, noch aan derden worden meegedeeld.

De opdrachtnemer dient alle maatregelen te treffen om het confidentiële karakter van de beschikbaar gestelde informatie, de gegevens en de onderzoeksresultaten te doen bewaren door hemzelf en door eenieder die er toegang toe heeft.

De opdrachtnemer dient in zijn contracten met de onderaannemer eveneens deze verplichtingen inzake vertrouwelijkheid over te nemen.

II.2.5 Keuringen en oplevering

II.2.5.1 Keuringen (art. 41 t.e.m. 43 KB Uitvoering)

De leveringen worden a posteriori gekeurd.

Niet behoorlijk of niet conform uitgevoerde prestaties zullen moeten worden herbegonnen of kunnen aanleiding geven tot een korting in minderwaarde, dit onverminderd eventuele overige sancties die Politiezone Rupel op grond van de toepasselijke wet- en regelgeving kan treffen.

II.2.5.2 Voorlopige en definitieve oplevering (art. 64 en 156 KB Uitvoering)

De Politiezone Rupel beschikt over een termijn van 30 (dertig) dagen om na te gaan of de prestaties uitgevoerd werden conform de bepalingen en voorwaarden van dit bestek, en conform de regels van de kunst. Politiezone Rupel maakt binnen deze termijn, naargelang het geval, een proces-verbaal van oplevering of van weigering van oplevering op. Bij gebrek aan reactie van de aanbestedende overheid binnen deze termijn, worden de verleende diensten als aanvaard beschouwd.

De definitieve oplevering heeft plaats bij het verstrijken van de waarborgtermijn. Ze gebeurt stilzwijgend wanneer de levering gedurende die termijn geen aanleiding tot klachten heeft gegeven. Wanneer de levering tijdens de waarborgtermijn aanleiding heeft gegeven tot klachten, wordt binnen vijftien dagen voorafgaand aan het verstrijken van die termijn een proces-verbaal van definitieve oplevering of van weigering van definitieve oplevering opgesteld.

II.2.5.3 Kosten van oplevering (art. 18 KB Uitvoering)

De kosten van de prestaties die in verband met de opleveringen worden geleverd door derden, worden ten laste van de opdrachtnemer aangerekend tegen de door deze derden gefactureerde kostprijs. De kosten van de prestaties die de opdrachtnemer in verband met de oplevering zelf uitvoert, blijven te zijn laste.

II.2.6 Overige uitvoeringsvoorwaarden

II.2.6.1 Taalgebruik bij de uitvoering van de opdracht

De opdrachtnemer gebruikt uitsluitend het Nederlands in zijn mondelinge en schriftelijke relatie met de entiteiten. Van documenten die enkel in een andere taal beschikbaar zijn, kan Politiezone Rupel een, desgevallend beëdigde, vertaling eisen.

II.2.6.2 Non-discriminatie tijdens de uitvoering van de opdracht

De opdrachtnemer verbindt zich er toe bij het uitvoeren van deze opdracht niemand te discrimineren op grond van geslacht, leeftijd, seksuele geaardheid, burgerlijke staat, geboorte, vermogen, geloof of levensbeschouwing, politieke overtuiging, taal, gezondheidstoestand, handicap, fysieke of genetische eigenschappen, sociale positie, nationaliteit, zogenaamd ras, huidskleur, afkomst, nationale of etnische afstamming of syndicale overtuiging. Hij waarborgt dit zowel ten aanzien van zijn personeelsleden onderling als ten aanzien van derden, zoals deelnemers, bezoekers, externe medewerkers,...

De opdrachtnemer verbindt zich er toe, voor zo ver redelijk, aanpassingen door te voeren, op vraag van personen met een handicap, die de beperkende invloed van een onaangepaste omgeving op de participatie van een persoon met een handicap neutraliseren (zie artikel 19 van het decreet van 10 juli 2008 houdende een kader voor het Vlaamse gelijkekansen- en gelijkebehandelingsbeleid).

De opdrachtnemer verbindt zich ertoe de werknemers en derden zoals deelnemers, bezoekers, externe medewerkers,... mee te delen dat hij geen rekening zal houden met vragen of wensen van discriminerende aard.

Indien een personeelslid van de opdrachtnemer zich tijdens de uitvoering van de opdracht schuldig maakt aan discriminatie, pestgedrag, geweld of ongewenst seksueel gedrag, zal de opdrachtnemer de nodige maatregelen treffen om een eind te maken aan dit gedrag en waar nodig het slachtoffer in eer herstellen. De werknemers met hiërarchische verantwoordelijkheden zullen toezien op het naleven van dit engagement.

Bij elke mogelijke klacht in dit verband tegen de opdrachtnemer, zal deze zijn volledige medewerking verlenen aan eventueel onderzoek dat in dit verband verricht wordt door een meldpunt discriminatie of een andere organisatie, in dit verband aangesteld door de Politiezone Rupel.

De opdrachtnemer vraagt tevens al zijn personeelsleden alert te zijn voor discriminatie, pestgedrag, geweld of ongewenst seksueel gedrag, in die zin dat ze de gevallen waar ze getuige van zijn, onmiddellijk dienen te melden aan een werknemer met hiërarchische verantwoordelijkheid.

De opdrachtnemer verbindt zich ertoe om geen druk uit te oefenen op eigen personeelsleden, die slachtoffer worden van discriminatie, pestgedrag, geweld of ongewenst seksueel gedrag door een klant of een derde, om af te zien van eventuele indiening van een klacht of inleiding van een vordering voor de rechtbank in dit verband.

De opdrachtnemer ziet er op toe dat ook de onderaannemers, die hij eventueel inschakelt voor de opdracht, zich houden aan deze uitvoeringsvoorwaarden.

II.2.7 Toevoegingen, weglatingen en wijzigingen

De opdrachtnemer is verplicht om gevolg te geven aan alle toevoegingen, weglatingen en wijzigingen van de opdracht, die Politiezone Rupel in de loop van de uitvoering beveelt en die samenhangen met het voorwerp van de opdracht en binnen de perken ervan blijven.

Politiezone Rupel heeft op ieder ogenblik het recht om eenzijdig te beslissen af te zien van de gehele of gedeeltelijke toewijzing of uitvoering, zonder dat de opdrachtnemer hierdoor recht op enige (schade)vergoeding van Politiezone Rupel heeft.

II.2.8 Actiemiddelen aanbestedende overheid

II.2.8.1 Straffen (art. 45 KB Uitvoering)

Elke gebrekkige uitvoering van een geplaatste opdracht geeft aanleiding tot een algemene straf (behoudens de toepassing van bijzondere straffen). De laattijdige uitvoering van de opdracht wordt ook als een gebrekkige uitvoering beschouwd.

Politiezone Rupel is gerechtigd de straffen zoveel malen toe te passen als de inbreuk is gepleegd en er werknemers zijn op wie de inbreuk is gepleegd. Politiezone Rupel is gerechtigd dit aantal malen ambtshalve vast te stellen, wanneer het door de schuld van de opdrachtnemer niet juist kan worden bepaald.

Bij herhaling van een bepaalde inbreuk, eventueel op een andere plaats, wordt een straf toegepast gelijk aan de betreffende straf, zoals hierboven bepaald, vermenigvuldigd met het aantal malen dat deze inbreuk werd vastgesteld.

II.2.9 Aansprakelijkheid van de opdrachtnemer

De opdrachtnemer is aansprakelijk voor alle diensten die door hem of door zijn onderaannemers zijn geleverd.

De opdrachtnemer vrijwaart Politiezone Rupel bovendien tegen elke schadevergoeding die deze aan derden verschuldigd is op grond van de verdraging bij de uitvoering van de diensten of op grond van het in gebreke blijven van de opdrachtnemer.

Politiezone Rupel is in geen geval aansprakelijk voor de schade aan personen of goederen die rechtstreeks of onrechtstreeks het gevolg is van de activiteiten die nodig zijn voor de uitvoering van de opdracht.

II.2.10 Rechtsvorderingen

II.2.10.1 Bevoegdheids- en rechtskeuzebeding

Elke rechtsvordering van de opdrachtnemer wordt ingesteld bij een Nederlandstalige rechtbank van het gerechtelijk arrondissement Brussel, behoudens ingeval van een vordering tot tussenkomst in een bestaand geding, en wordt beheerst door het Belgische recht.

II.2.10.2 Rechtsvorderingen, dagvaardingen en besprekingen

Alle geschillen met betrekking tot de uitvoering van deze opdracht worden, bij gebrek aan een minnelijke schikking, uitsluitend beslecht voor de bevoegde rechtbanken van het gerechtelijk arrondissement Brussel. De voertaal is het Nederlands. Alle geschillen met betrekking tot de uitvoering van deze opdracht worden beheerst door het Belgisch recht.

II.2.11 Ontbinding van de overeenkomst

Politiezone Rupel kan in geval van ernstige wanprestatie door de opdrachtnemer en na voorafgaande aangetekende ingebrekestelling de overeenkomst tussen Politiezone Rupel en de opdrachtnemer zonder vergoeding of kosten te allen tijde en met onmiddellijke ingang buitengerechtelijk ontbinden.

III TECHNISCHE VOORSCHRIFTEN

III.1 Politiezone Rupe!

III.1.1 Doel van de opdracht

Het doel van de opdracht is om de operationele effectiviteit en klanttevredenheid m.b.t. de dienstverlening van de aanbestedende overheid te verhogen.

- **Operationele effectiviteit:** Gelet op de beperkte aanwervingen binnen het politielandschap, wenst de politiezone te bekijken hoe de operationele effectiviteit te verhogen m.a.w. het verwezenlijken van een kwaliteitsvolle én efficiënte dienstverlening met het beschikbaar personeel rekening houdende met hun welzijn.
- **Klanttevredenheid:** Als overheidsinstantie wenst de aanbestedende overheid ook in te zetten op een hoge klanttevredenheid van de burgers zowel wat betreft niet-dringende politiehulp via bvb. het fysiek of telefonisch onthaal als wat betreft dringende politiehulp bvb. via de interventiewerking.

Beide factoren hebben vaak een impact op elkaar zoals geïllustreerd in volgend voorbeeld: De aanbestedende overheid wenst de interventiewerking te optimaliseren. Hierbij wordt er in vraag gesteld in hoeverre het aantal ingezette effectieven voor het beantwoorden van 101 oproepen bijdraagt aan de operationele effectiviteit. Bvb. Kan eenzelfde operationele effectiviteit (bvb. o.m. gemeten i.t.v. aanrijtijd) worden gerealiseerd met minder effectieven en wat is hiervan de impact op de klanttevredenheid?

Ten einde deze doelstelling te realiseren wenst de aanbestedende overheid twee percelen in de markt te zetten:

- **Perceel 1: Procesmanagement** met name: het inrichten, uitvoeren, beheren, verbeteren en automatiseren van organisatieprocessen rekening houdende met de visie, missie en strategie van de organisatie. Procesmanagement is hierbij geen doel op zich maar dient bij te dragen aan de operationele effectiviteit en klanttevredenheid.
- **Perceel 2: Datagedreven aanpak politiewerking**, met name het ontwikkelen van gebruiksvriendelijke en geautomatiseerde langetermijn tool die de werking van verschillende diensten informeert én die eveneens kan gebruikt worden als rapporteringstool o.m. naar de bestuurlijke overheden.

III.1.2 Uitvoering van de opdracht

III.1.2.1 Perceel 1: Procesmanagement

De aanbestedende overheid wenst in eerste instantie procesmanagement te zetten voor de realisatie van het beleid, met het oog op een sterke operationele effectiviteit en een kwaliteitsvolle dienstverlening.

Een proces wordt omschreven als een geheel van opeenvolgende activiteiten die input omzet in resultaten (output). In het bijzonder wenst de aanbestedende overheid a.d.h.v. procesmanagement in te zetten op een end-to-end benadering van organisatieprocessen veeleer dan te vertrekken vanuit een dienst- of functiegebonden benadering.. Door het documenteren van een proces wordt duidelijk in kaart gebracht welke actoren hierbij zijn betrokken in welke fasen en wie er als procesverantwoordelijke instaat voor de procesbewaking. Dit ten einde te komen tot procesverbetering m.a.w. hoe kunnen we vanuit de insteek van operationele effectiviteit en een kwaliteitsvolle dienstverlening, processen optimaliseren?

Concreet dient er op o.m. op volgende aspecten te worden ingezet:

- Het identificeren en definiëren van processen die bijdragen aan de organisatiedoelstellingen en de realisatie van het beleid en de ordening van deze processen.

- Het identificeren en definiëren van de rollen in een procesorganisatie zodanig dat duidelijk is wie verantwoordelijk is om welk proces te beschrijven en indien nodig bij te sturen.
- Het uitwerken van indicatoren of KPI's ten einde de procesflows te kunnen opvolgen op lange termijn.
- Het opleiden en coachen van procesverantwoordelijken rond het werken in een procesgerichte omgeving en procesbewaking en -verbetering.
- Het opzetten van een duidelijke documentatiestructuur incl. de nodige sjablonen voor het uitbouwen en beheren van processen, al dan niet geïntegreerd in de huidige systemen. Het is een vereiste dat de opgeleverde processen bewerkbaar dienen te zijn door aanbestedende overheid. Op heden beschikt de aanbestedende overheid over een licentie tot Visio en Bizagi. Indien men gebruik maakt van andere betalende software pakketten, dient de licentiekost hiervoor expliciet te worden vermeld in de inventaris (bijlage B).

Bovenstaande wordt geïllustreerd a.d.h.v. twee organisatiedoelstellingen die binnen dit kader zullen dienen te worden opgenomen met name een klantvriendelijke én kwaliteitsvolle dienstverlening aan het onthaal alsook een transparante interne communicatie.

A. Onthaal

Een voorbeeld van een organisatiedoelstelling die de zone wenst te bekijken via een procesgerichte benadering is het optimaliseren van het fysiek en telefonisch onthaal met het oog op een sterke operationele effectiviteit en hoge klantentevredenheid. Belangrijke parameters hierbij zijn:

- Hoe doorkruisen de processen verbonden aan het onthaal de organisatie?
- Wie neemt welke rol op binnen deze processen en wie staat er in voor de procesbewaking?
- Kunnen deze processen worden geoptimaliseerd met het oog op operationele effectiviteit?
- In concreto:
 - o Algemeen fysiek & telefonisch onthaal
 - Het documenteren en optimaliseren van de processen eigen aan de calltaking en het fysieke onthaal bvb. wat betreft doorverwijzing, politionele afhandeling, het afbreken van gesprekken, etc.
 - o Fysiek onthaal
 - De organisatie van het fysiek onthaal wat betreft de voorziene tijdssloten op afspraak vs. vrije inloop op de diverse locaties;
 - De optimalisatie van de wachtrijen voor het fysiek onthaal ten einde de klantentevredenheid te verhogen;
 - De optimalisatie van de algemene processen vanuit het oogpunt van de veiligheid van de baliemedewerkers;
 - De optimalisatie van de agenda van het onthaal op afspraak waarbij lange wachttijden voor de burger worden vermeden met het oog op een kwaliteitsvolle dienstverlening rekening houdende met o.m. de hoogdringendheid aangifte, duur aangifte, etc.
 - o Telefonisch onthaal
 - De optimalisatie van het telefonisch onthaal i.f.v. het aantal, type, duur,... etc. van de oproepen alsook het beperken van wachtrijen.

B. Communicatie

Naast onthaal wenst de aanbestedende overheid ook in te zetten op een transparante interne communicatie doorheen de organisatie. Naast wie welke rol opneemt en hoe deze processen de organisatie doorkruisen wensen wij volgende zaken te optimaliseren:

- De doorstroming van informatie doorheen de hiërarchische keten m.a.w. top-down van het DirCom naar het middenkader en naar het basiskader maar eveneens vice versa bottom-up van het basiskader naar het middenkader en het DirCom;
- De doorstroming van informatie in functie van de huidige vergaderstructuur en eventuele mogelijke verbeteringen;
- De diverse informatiekkanalen en hun invulling i.f.v. inhoud (politieel vs. niet politieel), doelgroep (korps, dienst, etc.), etc.

III.1.2.2 Perceel 2: Datagedreven aanpak politiewerking

Het doel is om een gebruiksvriendelijke en geautomatiseerde op maat gemaakte oplossing te creëren die de werking van verschillende diensten informeert én die eveneens kan gebruikt worden als rapporteringstool o.a. voor de bestuurlijke overheden. De opdracht omvat het schoonmaken, standaardiseren en combineren van data uit diverse bronnen ten einde de data-maturiteit te verhogen, de data te analyseren en te visualiseren ingebed in een op maat gemaakte oplossing.

Datacleaning

De politiezone beschikt over heel wat diverse informatiebronnen, bestaande uit zowel gestructureerde als ongestructureerde data, die we graag op een duurzame wijze te wensen te structureren om de data-maturiteit te verhogen. Onderstaande databronnen zullen enkel raadpleegbaar zijn na het afsluiten van een verwerkersovereenkomst alsook een nominatieve NDA per consultant die hier toegang toe heeft. In de opdracht zijn hoofdzakelijk volgende databronnen betrokken dewelke al dan niet geanonimiseerd ter beschikking zullen worden gesteld onder bovenstaande voorwaarden:

- **ISLP** [Integrated System of Local Police]: politieele data die a.d.h.v. query's raadpleegbaar zal zijn (o.m. tijdstip oproep, tijdstip ter plaatse, locatie, duur, feit, ondernomen acties, etc.);
- **Provinciale data m.b.t. ontvangen oproepen van de noodcentrale** dewelke geanonimiseerd raadpleegbaar zullen zijn (o.m. aantal oproepen, tijdstip, duur, locatie, feit, aanrijtijd, etc.)
- **Dienstplanningen**: HRM data die geanonimiseerd raadpleegbaar zal zijn bvb. Voorzienne interventieploegen, dienst waartoe de geanonimiseerde medewerkers in de voorziene ploegen behoren, etc.
- **Maandrapportering**: politieele data m.b.t. de werking van de diverse diensten: HRM, FinLog, verkeer, recherche, WOT, wijkwerking, onthaal, interventie, etc. wat betreft bvb. aantal pv's, aantal inbeslagnames maar ook fenomeen specifiek bvb. diefstal in woning, cybercrime, snelheidscontroles, etc.
- **Logboek data en slagordes** m.b.t. Tomorrowland: zender, ontvanger, timestamps, loggins van wie/wat heeft ingeput/gewijzigd, categorie en boodschap radiocommunicatie in vrij tekstveld.
- **Evenementenkalender** incl. de voorziene inzet per evenement;

Data standardisatie

Naast datacleaning is er ook nood aan data standardisatie van ongestructureerde data. Bvb. M.b.t. de data ter beschikking in het logboek van Tomorrowland, een reflectie van radiocommunicatie. Enerzijds gaat het over gestructureerde data bvb. Zender, ontvanger, tijdstip en categorie. Anderzijds wordt de boodschap in een vrij ongestructureerd tekstveld ingegeven. Belangrijk is om hier te bekijken in welke mate het met de huidige software mogelijk is de huidige of toekomstige data te standardiseren met het oog op data analyse en data visualisering, zonder de administratieve werklast significant te verhogen.

Essentieel in deze fase is het principe van 'the human in the loop', noodzakelijk voor een correcte interpretatie van de data. Het is belangrijk om in het plan van aanpak weer te geven hoe men dit concreet zal implementeren. Belangrijk is dat dit geen éénmalige handeling is maar voortdurend up-to-date dient gehouden te worden. Enkele voorbeelden:

- De data m.b.t. de interventiewerking tonen dat er vanaf juni 2022 geen enkele oproep meer binnenkwam van aanranding van de eerbaarheid tot op heden, doch is er een plotselinge stijging in een ander feit. Een daling en stijging die door the human in the loop kan verklaard worden i.f.v. van de hervorming van het seksueel strafrecht waarbij de nomenclatuur werd gewijzigd naar een aantasting van de seksueel integriteit.
- De gemiddelde aanrijtijden van de interventiewerking vertonen een plotselinge piek t.o.v. de voorgaande maanden. Echter wanneer er naar de mediaan wordt gekeken blijkt het verschil beperkt. Een discrepantie die door the human in the loop kan worden verklaard doordat er voor sommige 101 oproepen niet onmiddellijk een adres gekend is, doch de aanrijtijd bij aanvang van de oproep begint te lopen.

Data combinatie

Naast het schoonmaken en standardiseren van data, dient er bekeken te worden hoe data uit diverse bronnen kan worden gecombineerd of geïntegreerd in één achterliggend systeem om de nodige inzichten te kunnen genereren. Hierbij dient er in het bijzonder aandacht te zijn voor enerzijds in hoeverre dit technisch kan worden verwezenlijkt bvb. wat betreft interoperabiliteit en anderzijds praktisch bvb. naar toegang en veiligheid toe.

Data analyse

Wat betreft data analyse heeft de aanbestedende overheid hoofdzakelijk een **geografische** en **realtime** analyse voor ogen.

Een geografische analyse die vertrekt vanuit de vijf gemeenten, hun deelgemeenten en de wijken waaruit deze zijn opgebouwd. Het doel van deze analyse is om meer ruimtelijke inzichten te verwerven in bepaalde fenomenen en deze op een kaart te visualiseren. Dergelijke ruimtelijke inzichten kunnen vervolgens onze werking informeren o.m. wat betreft patrouilles of de inzet van partners. Een concreet voorbeeld: i.f.v. een ruimtelijk patroon in woninginbraken kan er een efficiëntere responsstrategie worden bepaald in termen van patrouilles, reclame rond het preventief aanbod of het inzetten van vrijwillige diefstalpreventie adviseurs.

Naast een geografische analyse, zou ook een (near) real-time/dynamische analyse onze werking kunnen informeren en zo onze operationele effectiviteit verhogen. Belangrijk hierbij is dat deze analyse aanleiding geeft tot een dashboard dat automatisch wordt gevoed bvb. om de 24 uur of 48 uur. Verder dient er naast de voorgeprogrammeerde dashboards ook een mogelijkheid te zijn om zelf een dashboard te creëren a.d.h.v. een aantal relevante condities. Bvb. In het kader van ordediensten. Bij de creatie van dashboards dienen de eindgebruikers hier bijzonder nauw bij te worden betrokken.

Data visualisatie & automatische rapportering

De bedoeling is om te komen tot een doorgedreven data analyse die wordt gevisualiseerd in een geautomatiseerde op maat gemaakte oplossing. Dit betekent enerzijds een geautomatiseerd systeem voor de gegevensverwerking en anderzijds een dynamische en gebruiksvriendelijke interface die rekening houdt met een geografische analyse. Geautomatiseerd verwijst naar het feit dat er zo min mogelijk handmatig data dient te worden ingeput, maar dat deze automatisch bvb. a.d.h.v. query's of scripts of andere methoden kan worden opgehaald door de tool. Wat betreft gebruiksvriendelijkheid is het zeer belangrijk dat je met enkele clicks de tool kan bedienen. Dit, in combinatie met trainingen en handleidingen, om zo tot een organisatiebrede inbedding van de tool te komen. Ook bij de data visualisatie speelt the human in the loop of professionele expertise een belangrijke rol ten einde de data die de tool visualiseert op een correcte wijze te kunnen interpreteren.

In eerste fase wenst de politiezone in te zetten op twee zaken:

- Enerzijds dient de tool data te visualiseren voor het informeren van de **interventiewerking**. Concreet het analyseren en visualiseren van de operationele effectiviteit i.f.v. de huidige inzet en de impact hiervan op de klantentevredenheid. Belangrijke parameters hierbij zijn het aantal voorziene ploegen dienstplanningsgewijs, het aantal geleverde ploegen, de aanrijtijden, de feiten/fenomenen waarvoor wordt opgeroepen ...etc.
- Anderzijds dient er te worden bekeken of het o.b.v. de beschikbare data (digitale logboeken, ISLP en slagorde) mogelijk is een analyse te maken van de operationele effectiviteit in het kader van **Tomorrowland** en deze te visualiseren. In het bijzonder dient er ook te worden bekeken in welke mate het mogelijk is naar volgende edities toe de data verder te standardiseren om een analyse en visualisering mogelijk te maken.

In tweede fase wenst de zone hier ook diverse vormen van niet-dringende politiehulp aan toe te voegen, onder meer maar niet beperkt tot: Fysiek en telefonisch onthaal, evenementen van openbare orde, verkeersacties, etc. Dit in het kader van twee zaken:

Enerzijds met betrekking tot de fenomenen die momenteel zijn opgenomen in de maandrapporing naar de bestuurlijke overheden, ten einde te komen tot een geautomatiseerde én gevisualiseerde maandrapporing.

Anderzijds in het kader van het uitdovingsscenario van een zelfgeschreven dashboard (php): Dit is een dashboard met diverse modules dat momenteel enkel beschikbaar is via het politie netwerk, hetwelke dient te worden vertaald naar een hedendaagse oplossing, dewelke in Office365 kan worden geïntegreerd. Dit dashboard omvat op heden 10 actieve modules, waarvoor er reeds verschillende pistes werden verkend. De inschrijver zal mee instaan voor de verdere actieve vertaling van deze modules naar de nieuwe tool en/of de reeds bestaande O365 omgeving van de aanbestedende overheid.

Een voorbeeld van een dergelijke module 'hycap en eigen evenementen'. Dit betreft een module die een connectie heeft met politie software waar nationaal alle bijstandaanvragen voor evenementen worden in verwerkt. Concreet ziet men hierin de datum, omschrijving van een evenement, de politiezone waar het evenement plaatsvindt, de geleverde inzet, uren effectieve dienst, uren die als weekenduren tellen, etc. Naast

een connectie met de politionele software en automatische tellers is er tevens mailingscript voorzien met automatisch ingevulde formulieren op basis van de tellers.

Globaal dient de oplossing volgende doelstellingen te realiseren:

- Rationalisering van inzet zowel regulier als bij grote ordediensten bvb. het aantal ploegen dat wordt ingezet op specifieke momenten i.f.v. de aanrijtijden, het aantal, de duur en inhoud van de oproepen eventuele binnenkomende klachten, etc.;
- Fenomeengerichte en doelgroepgerichte inzichten te verwerven: welke fenomenen komen het vaakst voor in een specifieke periode of in een specifiek gebied (gemeente, wijk, etc.)?;
- Maandelijks visuele & geautomatiseerde rapportering naar de bestuurlijke overheden;
- Vervanging van de nog actieve modules in het zelf geprogrammeerde dashboard naar een hedendaagse oplossing, dewelke een O365 integratie toelaat.

Technische aspecten

De architectuur van de oplossing dient minimaal te worden opgebouwd a.d.h.v. drie lagen:

- Een databank
- Een analyse laag
- Een weergave laag

Het is belangrijk dat er een nauwe samenwerking is met de IT dienst van de aanbestedende overheid om te bekijken hoe de oplossing technisch op een veilige manier in het netwerk kan worden geïntegreerd. Dit zowel wat betreft cybersecurity als wat betreft data-veiligheid. Van zodra een proof-of-concept gefinetuned wordt volgt er een testfase bestaande uit functionele testen, security testen en acceptatie testen. De opdrachtnemer staat gedurende de hele looptijd van de opdracht in voor technische ondersteuning, het nodige onderhoud van de toepassing en noodzakelijke beveiligingsupdates van de tool.

Het is belangrijk dat de inschrijver in zijn plan van aanpak duidelijk specificeert welke tools/softwarepakketten de inschrijver voor ogen heeft alsook alle licentie- en hardwarekosten die nodig worden geacht voor de realisatie van de opdracht opneemt in het bijgevoegde offerteformulier.

POLITIE
ZONE
RUEP
L

ref: 00034



BIJLAGE 1 – OFFERTEFORMULIER

OVERHEIDSOPDRACHT VAN DIENSTEN: RAAMOVEREENKOMST VOOR
PROCESMANAGEMENT EN EEN DATAGEDREVEN AANPAK VAN DE
POLITIEWERKING EN RAPPORTERING

GUNNINGSPROCEDURE: Mededingingsprocedure met onderhandeling
OPDRACHTNUMMER: 00033
INDIENING OFFERTES: uiterlijk op xx maand om xx uur

Opdrachtgevend bestuur:

POLITIEZONE RUPEL
Directie Financiën en logistiek
Sofie De Laet
Jozef Van Cleemputplein 5
2850 Boom
T 03 443 09 00
M sofie.delaet@police.belgium.eu

OFFERTEFORMULIER

Voor de overheidsopdracht van diensten: Raamovereenkomst voor procesmanagement en een datagedreven aanpak van de politiewerking en rapportering

1 IDENTITEIT VAN DE INSCHRIJVER

OFWEL (doorhalen indien niet van toepassing)

De natuurlijke persoon:

- voornaam en achternaam:
.....
.....
- hoedanigheid of beroep:
.....
- nationaliteit:
.....
- adres:
.....
.....

OFWEL (doorhalen indien niet van toepassing)

De rechtspersoon/vennootschap:

- handelsnaam of benaming:
.....
.....
- rechtsvorm:
.....

- nationaliteit:

.....

- zetel:

.....

.....

hier vertegenwoordigd door:

- voornaam

en

achternaam:

.....

.....

- hoedanigheid:

.....

OFWEL (doorhalen indien niet van toepassing)

De natuurlijke perso(o)n(en en/of de rechtspersonen/vennootschap(pen) die optreden als combinatie zonder rechtspersoonlijkheid (voor elke deelnemer dezelfde gegevens als hierboven):

combinatie die hier tegenover de aanbestedende overheid wordt vertegenwoordigd door 1 van hen, met name:

- voornaam

en

achternaam:

.....

.....

- hoedanigheid:

.....

2 VERBINTENIS VAN DE INSCHRIJVER

De inschrijver verbindt zich op zijn, resp. verbinden zich hoofdelijk op hun, roerende en onroerende goederen tot de uitvoering, overeenkomstig de bepalingen en voorwaarden van het bestek van de opdracht 'raamovereenkomst procesmanagement een een datagedreven aanpak van politiewerking van de in dat bestek beschreven opdracht, **tegen volgende prijs per perceel:**

Perceel 1: procesmanagement					
	Omschrijving	Prijs in cijfers, excl. btw, in euro	In letters, excl. btw, in euro	Aanslagvoet BTW	in cijfers, incl. BTW, in euro
1	Dagprijs junior consultant (07:36 Hr)				
2	Dagprijs senior consultant (07:36 Hr)				
3	Dagprijs projectleider (07:36 Hr)				
4	Dagprijs partner (07:36 Hr) ! Wie + Hoedanigheid:				
5	Licentiekosten [! Eenheid duidelijk te vermelden] Nadere omschrijving:				
TOTAAL					

Perceel 2: datagedreven aanpak politiewerking					
	Omschrijving	Prijs in cijfers, excl. btw, in euro	In letters, excl. btw, in euro	Aanslagvoet BTW	in cijfers, incl. BTW, in euro
1	Dagprijs junior consultant (07:36 Hr)				
2	Dagprijs senior consultant (07:36 Hr)				
3	Dagprijs projectleider (07:36 Hr)				
4	Dagprijs partner (07:36 Hr) ! Wie + Hoedanigheid:				
5	Licentiekosten [! Eenheid duidelijk te vermelden] Nadere omschrijving:				
6	Hardware kosten [! Eenheid duidelijk te vermelden] Nadere omschrijving:				
TOTAAL					

3 ALGEMENE INLICHTINGEN

(in geval van een combinatie zonder rechtspersoonlijkheid afzonderlijk voor elke deelnemer)

- Ondernemingsnummer:
- BTW-nummer:
- RSZ-nummer:

4 ELEKTRONISCHE COMMUNICATIE

De inschrijver verklaart dat hij volgend(e) e-mailadres(sen) zal gebruiken voor elektronische communicatie en informatie-uitwisseling met de aanbestedende overheid:

.....
.....
.....

5 ONDERAANNEMERS

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

Gedeelte van de opdracht dat in onderaanneming wordt gegeven:

.....
.....
.....
.....
.....

Volgende onderaannemers zullen hiervoor worden aangewend (benaming, nationaliteit, ondernemingsnummer):

.....
.....
.....
.....
.....

6 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-lidstaat¹:

.....
.....
.....
.....

De inschrijver/opdrachtnemer bevestigt door indiening van zijn offerte, de mededeling van de aanbestedende overheid te hebben ontvangen met betrekking tot de website waarop de inlichtingen betreffende het verschuldigde loon zijn opgenomen (www.minimumlonen.be en <http://www.werk.belgie.be/defaultTab.aspx?id=6224> voor wat betreft een buitenlandse inschrijver/opdrachtnemer). De inschrijver/opdrachtnemer bevestigt door indiening van zijn offerte dat hij zijn verplichting om tijdig het verschuldigde loon van zijn werknemers te betalen naleeft en zal naleven.

7 BETALINGEN

De betalingen door de aanbestedende overheid zullen geldig gebeuren door overschrijving op rekeningnr.:

- Rekeningnr. (IBAN):
- Bankinstelling (BIC):
- Naam begunstigde:

8 RSZ

De Belgische inschrijver die bij de RSZ een bijdrageschuld heeft van meer dan 3.000 euro in de zin van art. 62, §1 van het KB Plaatsing, voegt bij deze offerte alle inlichtingen over de in dezelfde bepaling bedoelde schuldvorderingen die hij zou bezitten.

¹ De inschrijver wordt erop gewezen dat, in navolging van art. 62, §2 KB Plaatsing) hij dient voldaan te hebben aan zijn verplichtingen inzake sociale zekerheid overeenkomstig de wettige bepalingen van deze landen. Hiervoor dient de inschrijver een attest toe te voegen aan zijn offerte dat werd uitgereikt door de bevoegde overheden van de vermelde EU-lidstaten (zie ook het punt II.1.1 van het bestek).

De buitenlandse inschrijver, alsook de Belgische inschrijver die personeel tewerkstelt dat onderworpen is aan de sociale zekerheidswetgeving van een andere lidstaat van de Europese Unie, voegt bij deze offerte desgevallend een attest dat uitgereikt werd door de bevoegde overheid en waarin bevestigd wordt dat hij, volgens de rekening die ten laatste de uiterste dag bepaald voor de ontvangst van de offerte, is opgemaakt, op die datum voldaan heeft aan de voorschriften inzake betaling van de bijdragen voor sociale zekerheid.

9 BIJLAGEN

Bij deze offerte zijn in elk geval ook gevoegd de gedateerde en ondertekende documenten die het bestek verplicht over te leggen (zie punt 2.1.3 van het bestek):

- ingevuld offerteformulier, te handtekenen door de gemandateerden
- bewijs bevoegdheid handtekening
- het uittreksel uit het strafregister (maximaal 6 maanden oud)
- stukken horende bij de gunningscriteria

Gedaan te (datum) op (plaats)

De vertegenwoordiger(s) van de inschrijver (voornaam en achternaam, hoedanigheid)

BIJLAGE 2 – REFERENTIEFORMULIER

GUNNINGSPROCEDURE: Mededingsprocedure met onderhandeling
OPDRACHTNUMMER: 00033
INDIENING OFFERTES: uiterlijk op xx maand 2024 om 12 uur

Opdrachtgevend bestuur:

POLITIEZONE RUEP
Directie Financiën en logistiek
Sofie De Laet
Jozef Van Cleemputplein 5
2850 Boom
T 03 443 09 00
M sofie.delamet@police.belgium.eu

REFERENTIEFORMULIER

Voor de overheidsopdracht van diensten: 'raamovereenkomst voor procesmanagement en een datagedreven aanpak van de politiewerking en rapportering" (opdrachtnummer 00033):

Referentie	
Omschrijving van de referentie + waarom relevant:	
Periode van uitvoering:	
Opdrachtgever:	Naam (+ rechtsvorm): Woonplaats of maatschappelijke zetel:
Contactpersoon bij de opdrachtgever:	Voornaam + naam: Functie: T : M :
Fotomateriaal	

Gedaan te (datum) op (plaats)

De inschrijver(s), (*handtekening(en)+hoedanigheid ondertekenaar*)

REFERENTIEFORMULIER

Voor de overheidsopdracht van diensten: 'raamovereenkomst voor procesmanagement een datagedreven aanpak van de politiewerking en rapportering (opdrachtnummer 00033):

Referentie	
Omschrijving van de referentie + waarom relevant:	
Periode van uitvoering:	
Opdrachtgever:	Naam (+ rechtsvorm): Woonplaats of maatschappelijke zetel:
Contactpersoon bij de opdrachtgever:	Voornaam + naam: Functie: T : M :
Fotomateriaal	

Gedaan te (datum) op (plaats)

De inschrijver(s), (*handtekening(en)+hoedanigheid ondertekenaar*)

REFERENTIEFORMULIER

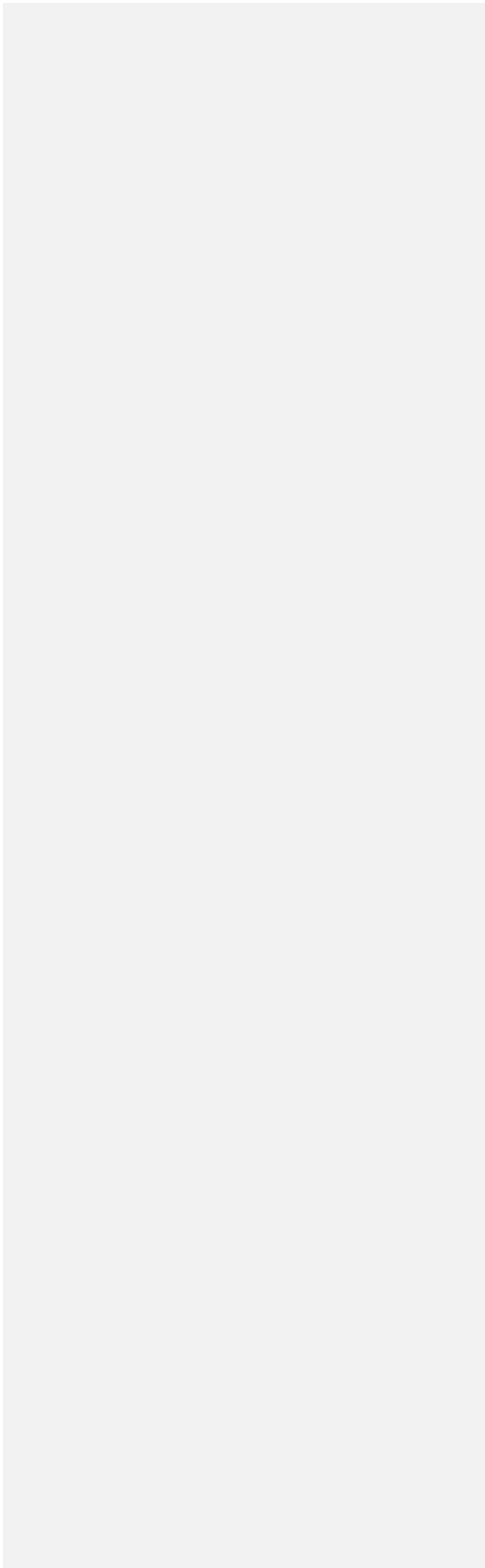
Voor de overheidsopdracht van leveringen: 'raamovereenkomst voor procesmanagement en een datagedreven aanpak van de politiewerking en rapportering (opdrachtnummer 00033):

Referentie	
Omschrijving van de referentie + waarom relevant:	
Periode van uitvoering:	
Opdrachtgever:	Naam (+ rechtsvorm): Woonplaats of maatschappelijke zetel:
Contactpersoon bij de opdrachtgever:	Voornaam + naam: Functie: T : M :
Fotomateriaal	

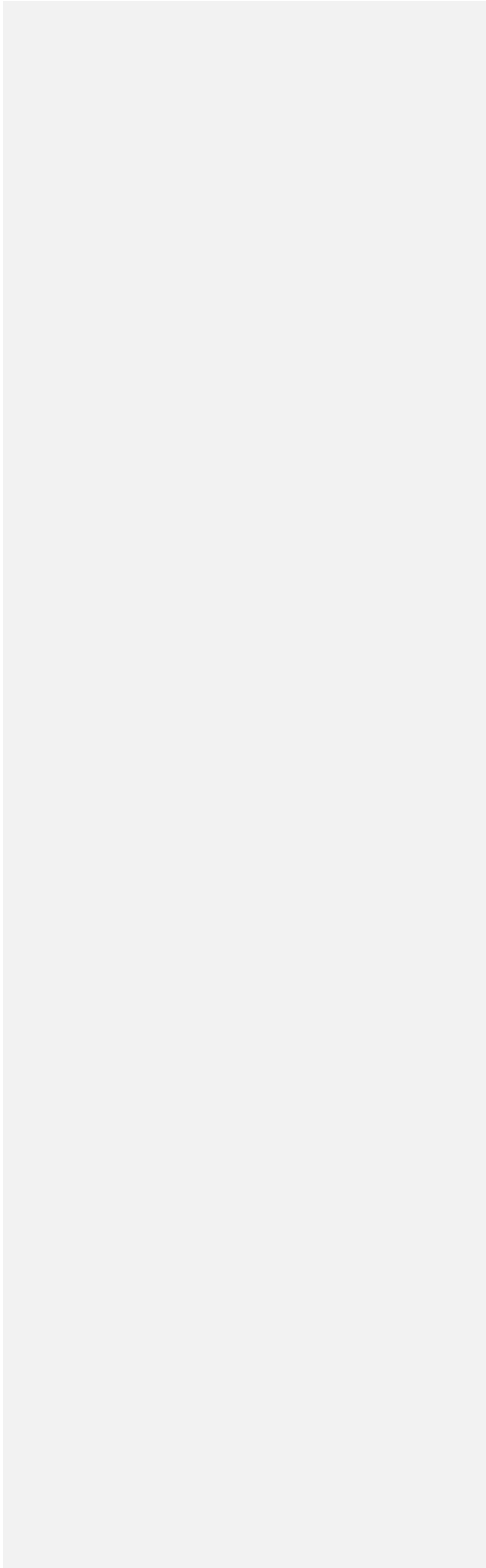
Gedaan te (datum) op (plaats)

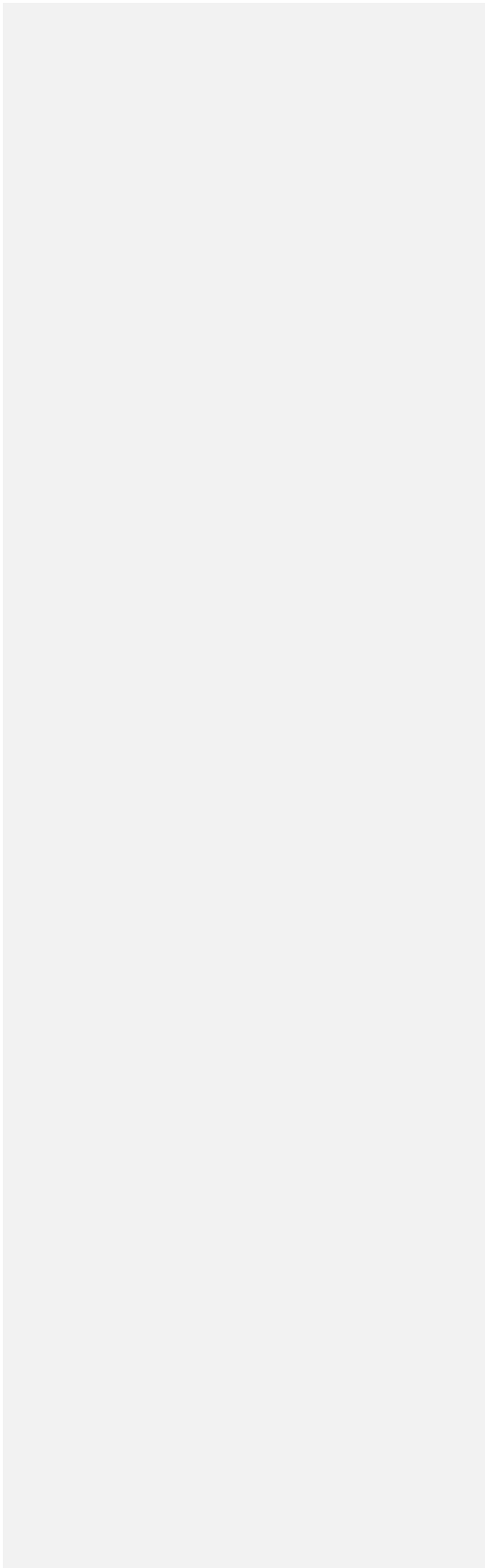
De inschrijver(s), (*handtekening(en)+hoedanigheid*)

POLITIE
ZONE
RUEP
L



POLITIE
ZONE
RUEP
L





HRM

20:12 - Rob Mennes betreedt de zitting

3	2024_PR_00005	Jaarverslag 2023 - Kennisneming KENNIS GENOMEN
----------	----------------------	---

Beschrijving

Aanleiding en context

In het kader van transparantie over de werking van de politiezone, wordt er jaarlijks een jaarverslag opgemaakt en voorgesteld aan de bestuurlijke overheden.

Argumentatie

Het jaarverslag is niet een allesomvattende weergave van de volledige werking van de politiezone, maar geeft wel de belangrijkste aspecten weer.

De korpschef geeft een samenvattende presentatie aan de leden van de politieraad.

Besluit

Artikel 1

De politieraad neemt kennis van het jaarverslag 2023 van de politiezone Rupel.

18 maart 2024 21:07 - De voorzitter sluit de zitting

Voorzitter
Tom De Vries

Plaatsvervangend secretaris
Fabienne Brusselmans