Cultuurconnect

Vereenvoudigde onderhandelingsprocedure met voorafgaande bekendmaking

Opdracht voor diensten betreffende het onderhandelen en verwerven van licenties Nederlandstalige content voor aankoop materialen op het e-boekenplatform van de Nederlandstalige openbare bibliotheken in Vlaanderen en Brussel

Limietdatum en limietuur voor ontvangst van de offertes
Limietdatum: vrijdag 9 januari
Limietuur: 12u CET

Inhoud

1. Voorwerp van de opdracht 4
    1.1 De opdrachtgever 4
    1.2 Beschrijving van de opdracht 4
    1.3 Vragen over de opdracht 4
    1.4 Duur van de opdracht 4
    1.5 Varianten en opties 5
        1.4.1 Varianten 5
        1.4.2 Opties 5
    1.6 Toepasselijke bepalingen 5
        1.6.1 Toepasselijke wettelijke bepalingen 5
2. Plaatsing 6
    2.1 Aanbestedende dienst 6
    2.2 Plaatsingsprocedure 6
    2.3 Uitsluitingsgronden 6
    2.4 Gunningscriteria 7
    2.5 Opmaak offerte 8
        2.5.1 Offerteformulier 8
        2.5.2 Inventaris 8
        2.5.3 Bewijsmiddelen in het kader van de uitsluitingsgronden 8
        2.5.4 Documenten voor beoordeling op basis van de gunningscriteria 8
        2.5.5 Overige documenten 8
        2.5.6 Prijs 8
        2.5.7 Verbintenistermijn 9
        2.5.8 Communicatie 9
        2.5.9 Inzage persoonsgegevens door aanbestedende dienst 9
    2.6 Indiening offerte 9
        2.6.1 Limietdatum en limietuur voor ontvangst van offertes 9
        2.6.2 Wijze van indiening van de offertes 10
        2.6.3 Ondertekening van offertes 10
    2.7 Onderhandelingen 10
    2.8 Indicatieve tijdslijn 11
3. Technische voorschriften 12
4. Uitvoering van de opdracht 13
    4.1 Algemeen kader 13
        4.1.1 Hoeveelheden 13
        4.1.2 Gebruik elektronische middelen (art. 10 KB Uitvoering) 13
        4.1.3 Vertrouwelijkheid (art. 18 KB Uitvoering) 14
        4.1.4 Verwerking persoonsgegevens 14
    4.2 Intellectuele rechten 15
        4.2.1 Intellectuele rechten en knowhow (art. 19 en 20 KB Plaatsing) 15
        4.2.2 Bestaande intellectuele eigendomsrechten (art. 30 KB Plaatsing) 15
    4.3 Borgtocht (art. 25 tot en met 33/1 KB Uitvoering) 15

4.4 Betalingen 16
4.4.1 Betalingsmodaliteiten (art. 66 KB Uitvoering) 16
4.4.2 Procedure (art. 156 en 160 KB Uitvoering) 17
4.4.3 Wijze van factureren 17
4.5 Rechtsvorderingen 17
4.6 Voorwaarden betreffende het personeel en strijd tegen sociale fraude – non-discriminatie 18
5. Bijlagen 19

1. Voorwerp van de opdracht

1.1 De opdrachtgever

De VZW Cultuurconnect, met maatschappelijke zetel te 9000 Gent, Miriam Makebaplein 1, ingeschreven in de Kruispuntbank voor ondernemingen onder het nummer 0629.858.909, hierna genoemd Cultuurconnect.

Cultuurconnect werd opgericht op 1 juli 2016 en heeft tot doel, met uitsluiting van enig winstoogmerk, cultuurorganisaties, met de klemtoon op openbare bibliotheken en cultuur- en gemeenschapscentra, te ondersteunen bij hun digitale transformatie om op die manier bij te dragen aan de ontwikkeling van een toekomstgerichte cultuurpraktijk. Met dat doel wordt Cultuurconnect door de Vlaamse overheid gesubsidieerd.

1.2 Beschrijving van de opdracht

(a) Context

Cultuurconnect

Cultuurconnect informeert, inspireert en helpt de cultuursector om mee te gaan in digitale innovatie. Technologie en digitalisering hebben steeds meer impact op het dagelijkse leven van mensen én op hun cultuurbeleving. In opdracht van de Vlaamse overheid stimuleert Cultuurconnect de digitale innovatie in de sector van lokale bibliotheken en podiumhuizen. Ze slaat een brug tussen lokale cultuurhuizen, overheden, technologiespelers en artistieke initiatieven om bottom-up vernieuwing in de digitale dienstverlening te incuberen en op te schalen.

Door samenwerking en schaalvergroting doet Cultuurconnect méér met minder middelen, ontzorgt ze bibliotheken en podiumhuizen van IT-beslommeringen en optimaliseert hun werkprocessen. Zo hebben zij meer ruimte voor hun maatschappelijke opdrachten.

Cultuurconnect heeft de afgelopen jaren heel wat projecten ontwikkeld en gelanceerd tot digitale diensten waarop bibliotheken en podiumhuizen kunnen intekenen, zoals:

- **digitale basisinfrastructuur**, dat is alles wat noodzakelijk is om de dagelijkse werkprocessen van een bib of podiumhuis vlot te laten verlopen, zoals een (eengemaakt) bibliotheeksysteem of een website.
- Verder zijn er **digitale collecties** die bibliotheken via Cultuurconnect kunnen aanbieden aan hun leners, zoals e-boeken, interactieve kinderboeken en digitale kranten en tijdschriften.
- Ten slotte zijn er diensten die eindgebruikers **inspireren**, zoals de leestipdiensten Mijn Leestipper (volwassenen) en Bieblo (kinderen), en diensten die eindgebruikers activeren en focussen op **beleving**, zoals bibliotheekspel Bibster.

Het e-boekenplatform

Cultuurconnect beheert in een coöperatief model met de Nederlandstalige openbare bibliotheken in Vlaanderen en Brussel een online e-boekenplatform. Cultuurconnect sloot

hiervoor na een concurrentiegerichte dialoog in 2020 een overeenkomst met Standaard Boekhandel die maximaal loopt tot 1/6/2026. Standaard Boekhandel levert de licenties voor Nederlandstalige e-boeken en werkt samen met onderaannemer OCLC, dat zorgt voor de technische oplossing (cloudLibrary) en een aanbod aan audioboeken en niet Nederlandstalige e-boeken.

Cultuurconnect beheert de e-boekendienst en biedt die middels een overeenkomst aan Nederlandstalige openbare bibliotheken in Vlaanderen en Brussel aan. Cultuurconnect verleent diensten aan alle Nederlandstalige openbare bibliotheken in Vlaanderen en Brussel. Deze staan voor een werkingsgebied van in totaal 6.985.000 inwoners. De beschikbare cijfers tonen dat ongeveer 20% daarvan een actief lidmaatschap heeft bij een openbare bibliotheek. Elk van die bibliotheken kan een overeenkomst met Cultuurconnect afsluiten voor het aanbieden van e-boeken aan hun leden.

Sinds de opstart van de e-boekendienst in 2020 is er een jaarlijkse stijging van het aantal deelnemende bibliotheken opgetekend. In 2024 werd het e-boekenplatform aangeboden aan de leden van 235 van de in totaal 307 openbare bibliotheken. De aangesloten bibliotheken bereikten samen een populatie van 6.007.239 inwoners. In augustus 2025 is de afname gestegen naar 240 deelnemende bibliotheken, goed voor een bereik van 6.063.169 inwoners. Voor de volledigheid geven we mee dat enkele steden en gemeenten begin 2025 fuseerden. Hierdoor daalde het totale aantal openbare bibliotheken van 307 naar 291, en komt het aantal deelnemende bibliotheken na fusie uit op 226. Het bereik is daarentegen wel gestegen. De cijfers over de collectieverwerving en uitleningen in de onderstaande tabellen dienen binnen die context geïnterpreteerd te worden.

De cijfers over het aantal bibliotheken en het inwonerbereik zijn louter indicatief en vormen geen garantie voor eventuele toekomstige deelname aan de e-boekendienst. In een maximaal groeiscenario wordt de e-boekendienst afgenomen door alle Nederlandstalige openbare bibliotheken in Vlaanderen en Brussel.

COLLECTIE september 2025 (titels)	**Ned**	**Eng**	**Fr**	**It**	**Sp**	**Ru**	**Ukr**	**Andere**	**Totaal**
E-boeken	10.895	4.493	122	46	494	256	199	62	16.555
Audioboeken	357	464	69	0	8	0	0	2	962
Totaal	11.216	4.957	1191	46	502	256	199	64	17.517

Verwerving 2024	Titels	Exemplaren
E-boeken	8.883	37.669
Audioboeken	708	2.546

Gebruik 2024	Uitleningen	Reservaties	Leners
E-boeken	725.272	210.191	67.763
Audioboeken	28.109	14.203	9.636

Momenteel loopt een aanbestedingsprocedure met als opdracht het voorzien van een technische oplossing en gelicentieerde anderstalige content beschikbaar voor aankoop door de opdrachtgever. Concreet betreft het een front end (app en browserversie) waar de eindgebruiker een catalogus kan doorzoeken, daar materialen kan selecteren en deze kan raadplegen in het systeem en/of downloaden naar een extern toestel (een e-reader). Daarnaast is er ook een back end gekoppeld waar de opdrachtgever materialen kan selecteren voor aankoop en specifieke parameters (zoals oa. aantal uitleningen per gebruiker) kan managen. Binnen de huidige timing is de gunning voorzien in de tweede helft van december 2025.

De opdracht voor het onderhandelen en verwerven van licenties voor Nederlandstalige content houdt direct verband met de hierboven beschreven aanbesteding. De Nederlandstalige titels die na onderhandeling gelicentieerd zijn, zullen via een technische koppeling in de back-end van het gegunde platform beschikbaar komen voor aankoop door ons team collectieverwervers.

(b) Scope

Het **voorwerp van deze opdracht** is de gunning van:

- Een raamovereenkomst voor het aanbieden van ondersteuning aan Cultuurconnect bij het onderhandelen en verwerven van licenties Nederlandstalige content voor de aankoop van materialen op het nieuwe e-boekenplatform van de Nederlandstalige openbare bibliotheken in Vlaanderen en Brussel

De opdracht houdt in dat:

De dienstverlener onderhandelt, op basis van een modelovereenkomst aangeleverd door Cultuurconnect (desgevallend kan de expertise van de dienstverlener ook ingeschakeld worden bij de opmaak van deze overeenkomst), met de uitgeverijen en auteurs van Nederlandstalige fictie en non-fictie e-boeken om zodoende overeenkomsten te sluiten die het de opdrachtgever mogelijk maken om deze Nederlandstalige uitgaven aan te kopen voor

uitleen op het e-boekenplatform van de Nederlandstalige openbare bibliotheken in Vlaanderen en Brussel. Die aankoop gebeurt onder de licentievoorwaarden zoals opgenomen in de intentieverklaring over het uitlenen van digitale werken ten behoeve van de openbare bibliotheken in de Vlaamse Gemeenschap van 25 juni 2025 (hierna: intentieverklaring e-boekenuitleen).

De licentiemodellen waarvan sprake zijn daarin opgenomen. In bijlage 1 is het huidige licentiemodel opgenomen naast het nieuwe licentiemodel dat de dienstverlener dient te gebruiken om de titels te onderhandelen. Het betreft volgende modellen:

Categorie	Datum van uitgave*	Aankoopprijs licentie	Aantal uitleningen
Cat. A	jonger dan 2 maanden	aankoopprijs = retailprijs	8 uitleningen
Cat. B	tussen 2 maanden en 6 maanden	aankoopprijs = retailprijs	12 uitleningen
Cat. C	tussen 6 maanden en 12 maanden	aankoopprijs = retailprijs	15 uitleningen
Cat. D	meer dan 12 maanden	aankoopprijs = retailprijs	26 uitleningen

In eerste instantie ligt de focus hier op titels die oorspronkelijk in het Nederlands gepubliceerd zijn, maar het onderhandelen van naar het Nederlands vertaalde titels (middels onderhandelingen met de uitgevers die de rechten van deze vertaling in beheer hebben en de vertaler) valt even goed onder deze opdracht.

De dienstverlener moet dus over voldoende ervaring beschikken en actief geconnecteerd zijn met de grootste uitgevers van Nederlandstalige fictie en non-fictie om overeenkomsten te sluiten voor recente, populaire en kwalitatieve e-boeken.

In de opstartfase van het e-boekenplatform in 2020 namen uitgeverijen en auteurs eerder een terughoudend standpunt in. Hierdoor konden we niet altijd de titels aanbieden die de bibliotheken en leners graag in de collectie zagen. Deze houding werd onder andere ingegeven door de vrees dat dit het verkoopmodel van e-boeken via de boekhandel onderuit zou halen. Wat (aantoonbaar) niet het geval is. Ondertussen is dit beeld bijgesteld. Dit is mede in de hand gewerkt door de voorbereidende gesprekken met de GAU en de VAV in het kader van de intentieverklaring e-boekenuitleen.

Dit creëert een context waarin het aanbod kan groeien. Concreet betekent dat:

- meer Nederlandstalige titels op het platform
- meer recente kwalitatieve Nederlandstalige titels op het platform

Cultuurconnect streeft ernaar:

- jaarlijks 6.000+ Nederlandstalige titels aan te kopen
- waarvan minstens 10% in dat betreffende jaar voor het eerst is uitgegeven

- waarvan minstens 20% het voorafgaande kalenderjaar voor het eerst is uitgegeven
- waarvan minstens 30% vanaf jaar 3 tot jaar 5 voorafgaand aan het lopende kalenderjaar voor het eerst is uitgegeven.

De dienstverlener ondersteunt Cultuurconnect bij het onderhandelen van deze titels. De dienstverlener werkt hierbij in volledige transparantie en onderhandelt overeenkomsten in naam van Cultuurconnect. De finale overeenkomst betreft dus steeds een overeenkomst tussen de uitgever/rechtenhouder en Cultuurconnect.

De dienstverlener sluit niet alleen de overeenkomsten maar zorgt er ook voor dat deze opgevolgd worden. Indien de uitgever en/of de auteur zich niet aan de gemaakte afspraken houden zal de dienstverlener de nodige acties ondernemen om de onderhandelde titels op het platform te krijgen. Deze stappen worden gedocumenteerd en voorgelegd aan Cultuurconnect.

De dienstverlener rapporteert op regelmatige basis (minstens maandelijks) aan Cultuurconnect welke titels onderhandeld zijn,welke de resultaten van deze onderhandelingen waren en hoeveel uren hiervoor gepresteerd zijn. Dit maakt deel uit van een bredere afstemming met Cultuurconnect (statusoverleg). De dienstverlener verzamelt alle data in een document dat gedeeld wordt met de medewerkers van Cultuurconnect. Per kwartaal vindt er een evaluatiemeeting plaats waarin de voortgang van de verwerving besproken wordt (met als referentie de genoemde procenten hierboven) en welke acties nodig zijn om bij te sturen.

In de samenwerking voorziet de dienstverlener een traject van kennisoverdracht welk Cultuurconnect in staat moet stellen om tegen het eind van de samenwerking de opdracht zelfstandig uit te voeren.

Het sluiten van een overeenkomst geeft de opdrachtnemer geen exclusiviteitsrecht. Er kunnen gedurende de looptijd van de overeenkomst prestaties, identiek of analoog aan deze beschreven in de aanbestedingsdocumenten, uitgevoerd worden door andere opdrachtnemers. De opdrachtnemer kan uit dien hoofde geen aanspraak maken op enigerlei vergoeding.

Deze opdracht is een opdracht voor diensten in de zin van art. 2, 21° van de Wet inzake overheidsopdrachten van 17 juni 2016.

Percelen

De opdracht is niet opgedeeld in percelen.

1.3 Vragen over de opdracht

Vragen over deze opdracht kunnen worden gericht aan digitalecollecties@cultuurconnect.be tot vrijdag 2 januari 2026.

De relevante antwoorden worden ter beschikking gesteld via e-Procurement. Deze antwoorden maken integraal deel uit van het bestek. De inschrijver wordt geacht hiervan kennis te hebben genomen en er rekening mee te hebben gehouden bij het opmaken van zijn offerte.

1.4 Duur van de opdracht

De duur van de opdracht bedraagt 1 jaar. Na deze periode kan de overeenkomst in onderling overleg verlengd worden met een periode van maximaal één jaar.

De verlenging houdt in dat de contractuele voorwaarden ongewijzigd blijven.

1.5 Varianten en opties

1.4.1 Varianten

Er zijn geen vereiste of toegestane varianten.

Het indienen van vrije varianten is verboden.

1.4.2 Opties

Er zijn geen vereiste of toegestane opties.

Het indienen van vrije opties is verboden.

1.6 Toepasselijke bepalingen

1.6.1 Toepasselijke wettelijke bepalingen

a) Regelgeving overheidsopdrachten

- Wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten (hierna: Wet Overheidsopdrachten);
- Koninklijk besluit van 18 april 2017 plaatsing overheidsopdrachten klassieke sectoren (hierna: KB Plaatsing);
- Koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten (hierna: KB Uitvoering);
- Wet van 17 juni 2013 betreffende de motivering, de informatie en de rechtsmiddelen inzake overheidsopdrachten, bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten en concessies.

Deze regelgeving is terug te vinden op: https://www.vlaanderen.be/het-facilitair-bedrijf-overheidsopdrachten-en-raamcontracten/regelgeving

2. Plaatsing

2.1 Aanbestedende dienst

Deze opdracht wordt uitgeschreven door de VZW Cultuurconnect. De VZW Cultuurconnect, met maatschappelijke zetel te 9000 Gent, Miriam Makebaplein 1, ingeschreven in de Kruispuntbank voor ondernemingen onder het nummer 0629.858.909.

2.2 Plaatsingsprocedure

De plaatsing van deze opdracht gebeurt via vereenvoudigde onderhandelingsprocedure met voorafgaande bekendmaking, op basis van artikel 41, § 1, van de Wet inzake overheidsopdrachten van 17 juni 2016.

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 2.4.

Cultuurconnect behoudt zich het recht voor om de overeenkomst niet of slechts gedeeltelijk te gunnen. De inschrijvers kunnen geen aanspraak maken op enige schadevergoeding in dat geval.

2.3 Voorwaarden voor selectie

2.3.1 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.

Indien een verplichte uitsluitingsgrond van toepassing is op de inschrijver, moet de inschrijver overeenkomstig art. 70, § 2 Wet Overheidsopdrachten op eigen initiatief in zijn offerte aangeven of hij corrigerende maatregelen heeft genomen die voldoende zijn om zijn betrouwbaarheid aan te tonen ondanks de toepasselijke uitsluitingsgrond.

Voor wat betreft de facultatieve uitsluitingsgronden kan de inschrijver op eigen initiatief in zijn offerte aangeven of hij dergelijke corrigerende maatregelen heeft genomen. Indien de aanbestedende overheid overweegt om een facultatieve uitsluitingsgrond in te roepen, zal zij aan de inschrijver de mogelijkheid bieden om corrigerende maatregelen aan te dragen in de loop van de plaatsingsprocedure, overeenkomstig art. 70, § 3, eerste lid Wet Overheidsopdrachten.

Wanneer de inschrijver corrigerende maatregelen aanvoert, wordt de betrokken inschrijver niet uitgesloten van de plaatsingsprocedure als de aanbestedende overheid het geleverde bewijs toereikend acht.

Deze bepaling is individueel van toepassing op de ondernemingen die samen als een combinatie een offerte indienen, alsook op ondernemers op wiens draagkracht de inschrijver een beroep doet met het oog op het voldoen aan de selectiecriteria (zie 2.3.3).

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 de aanbestedende overheid zelf kan opvragen via elektronische weg.

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

De aanbestedende overheid zal voor de Belgische inschrijver volgende documenten zelf opvragen via elektronische weg: het RSZ-attest, het attest van fiscale schulden en het attest van niet-faling.

De inschrijver dient tevens volgende documenten toe te voegen:

- de Belgische inschrijver:
    - een uittreksel uit het strafregister volgens het **bijzonder model 596.1 – 32: overheidsopdrachten** dat maximaal 6 maand oud is op de limietdatum voor ontvangst van de offertes;
    - indien de inschrijver 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 dat maximaal 6 maanden oud is of geldig is conform de wetgeving van het land van herkomst op de limietdatum voor ontvangst van de offertes;
    - certificaten inzake fiscale en sociale schulden;
    - certificaat inzake niet-faling.

  De buitenlandse inschrijver wordt aangemaand om tijdig de nodige bewijsstukken op te vragen.

  Via eCertis kan de inschrijver opzoeken welke bewijsstukken in zijn land van herkomst overeenstemmen met deze documenten: https://ec.europa.eu/tools/ecertis/

  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.

Opmerking:

De bovenstaande documenten moeten toegevoegd worden:

- voor elke onderneming die deel uitmaakt van een combinatie van ondernemingen die optreedt als inschrijver.
- voor elke ondernemer op wiens draagkracht de inschrijver beroep doet met het oog op het voldoen aan de selectiecriteria (zie 2.3.3)

2.3.2 Selectiecriteria

a) Technische en beroepsbekwaamheid

De inschrijver moet aantonen te beschikken over een passende technische en beroepsbekwaamheid voor het uitvoeren van de opdracht, in de zin van artikel 71, 3° van de Wet inzake overheidsopdrachten. Of aan de technische en beroepsbekwaamheid voldaan is voor de uitvoering van de opdracht, zal door Cultuurconnect worden beoordeeld op basis van de aanwezigheid van de vereiste ervaring.

Vereiste ervaring

De onderneming dient maximaal drie referenties voor te leggen (maximaal drie pagina's). De volgende elementen moeten aanwezig zijn in een van de opgegeven referenties:

- **ervaring met het onderhandelen van overeenkomsten met uitgeverijen en/of auteurs**
- **ervaring met het opvolgen van contracten**
- **ervaring met projectmanagement**

Voor alle hierboven opgesomde aspecten is het noodzakelijk dat de inschrijver zelf grotendeels heeft ingestaan voor de uitvoering. Het volstaat dus niet dat deze optrad als coördinator of hoofdaannemer zonder zelf met dat luik van de opdracht te zijn belast geweest.

Zal uitgesloten worden, de inschrijver die niet minstens één referentie heeft ingediend die voldoet aan de voorwaarden zoals hierboven beschreven. De verschillende voorwaarden moeten niet in één en dezelfde referentie aanwezig zijn.

Wanneer de offerte uitgaat van een combinatie van ondernemingen of wanneer beroep wordt gedaan op de draagkracht of bekwaamheid van andere entiteiten (zie 2.3.3) gelden de hoger vermelde vereisten op het niveau van de combinatie of de entiteiten samen, zij moeten dus gezamenlijk (en niet elk afzonderlijk) aan de vereisten voldoen. De opgegeven referenties moeten in dat geval zijn uitgevoerd door de leden van de combinatie of de andere entiteiten waarop beroep wordt gedaan.

Indien een entiteit, die titularis is van een bepaalde referentie, geen deel uitmaakt van de combinatie van ondernemingen, dient de inschrijver aan te tonen dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen, inzonderheid door het voorleggen van een verklaring waaruit blijkt dat de entiteit die titularis is van de bedoelde referentie, zich verbindt zijn middelen ter beschikking te zullen stellen aan de inschrijver waarbij een daadwerkelijke betrokkenheid van die entiteit bij de uitvoering van de opdracht zal moeten gegarandeerd worden.

De dienstverlener en het personeel dat wordt opgegeven in de referenties zal nadien ook voldoende betrokken moeten worden bij de uitvoering van de opdracht.

Elke referentie dient door de inschrijver nader te worden **toegelicht**. De inschrijver dient de volgende informatie mee te delen aan de aanbestedende dienst:

- **Identificatie van de referentie** (bijvoorbeeld de naam, plaats, totale waarde van de diensten, periode en termijn van uitvoering in maanden, contactgegevens van een aanspreekpersoon, …);
- **De instantie voor wie de opdracht werd uitgevoerd**;
- **Omschrijving van het project**, met aanduiding van welke taken / aspecten ervan door de titularis van de referentie zelf zijn uitgevoerd;
- Omschrijving of en waarom deze referentie voldoen aan de **hierboven omschreven voorwaarden**.

Elke referentie dient actief te zijn uitgevoerd binnen de laatste 5 jaar.

De aanbestedende dienst is gerechtigd om de goede uitvoering van elke referentie te verifiëren bij de desbetreffende opdrachtgever.

2.3.3 Beroep op draagkracht

De inschrijver kan zich beroepen op de draagkracht van andere ondernemers, ongeacht de juridische aard van zijn band met die ondernemers, met het oog op het voldoen aan de selectiecriteria uit 2.3.2.

> Opm.: het gewoon gebruik van onderaannemers, zonder dat de inschrijver beroep op draagkracht doet met het oog op het voldoen aan de selectiecriteria, blijft nog steeds een mogelijkheid tijdens de uitvoering van de opdracht.

In geval van beroep op draagkracht, zijn de volgende regels van toepassing:

- De inschrijver voegt de nodige documenten toe aan zijn offerte, waaruit de verbintenis van deze ondernemers blijkt om de voor de opdracht noodzakelijke middelen ter beschikking te stellen van de inschrijver. Voor opmaak van de bovenvermelde verbintenis, zie 2.5.3.3.
- Op deze ondernemers op wiens draagkracht men beroep doet, mogen geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn zoals bedoeld in bepaling 2.3.1, onverminderd de mogelijkheid om corrigerende maatregelen te laten gelden.

- Indien de inschrijver beroep doet op draagkracht in het kader van relevante beroepservaring, is hij verplicht om voor de uitvoering van de opdracht daadwerkelijk beroep te doen op de ondernemers op wiens draagkracht hij beroep doet. Het inzetten van andere onderaannemers is onderworpen aan de voorafgaande toestemming van de aanbestedende overheid.
- Indien de inschrijver een beroep doet op de draagkracht in het kader van economische en financiële criteria, zijn de inschrijver en de ondernemers waarop deze zich beroept, hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht. De ondernemers in kwestie dienen deze hoofdelijke aansprakelijkheid schriftelijk te aanvaarden in de bovenvermelde verbintenis.

Onder dezelfde voorwaarden kan een combinatie van ondernemers zich beroepen op de draagkracht van de ondernemingen die deelnemen aan de combinatie of van andere ondernemers.

2.4 Gunningscriteria

De aanbestedende dienst zal de economisch meest voordelige offerte vaststellen rekening houdende met de beste prijs-kwaliteitsverhouding die als volgt wordt ingevuld:

Ten aanzien van elk criterium wordt de offerte van elke kandidaat gewogen in numerieke waarden. Het maximum te behalen punten is 100. Het aandeel van elk criterium ten aanzien van het totaal is als volgt:

Beoordelingscriterium	**Max**
Kwaliteit	60
Prijs	40
Totaal	**100**

2.4.1 Kwaliteit

De kwalitatieve criteria worden beoordeeld aan de hand van de volgende beoordelingsschaal:

Score betekenis	**Score %**	**Op 20 punten**
Uitzonderlijk goed	100	20
Uitstekend	90	18
Zeer goed	80	16
Goed	70	14

Voldoende	60	12
Matig	50	10
Onvoldoende	40	8
Ruim onvoldoende	30	6
Slecht	20	4
Zeer slecht	10	2

Kandidaten dienen minimaal 12 op 20 te behalen op de verschillende gunningscriteria inzake kwaliteit om voor gunning van de opdracht in aanmerking te komen.

Expertise en ervaring (20 punten)

De inschrijver toont aan te beschikken over de gevraagde expertise m.b.t. het onderhandelen van Nederlandstalige e-boekenlicenties of Nederlandstalige boekentitels:

- ervaring met het onderhandelen van overeenkomsten met uitgeverijen en/of auteurs
- ervaring met het opvolgen van contracten
- ervaring met projectmanagement

Ervaring op vlak van auteursrecht is een meerwaarde.

De kandidaat geeft ook inzicht in de (actieve) contacten waarover hij beschikt binnen het boekenvak. Het betreft hier zowel contacten met uitgeverijen als contacten met auteurs. We geven hier de voorkeur aan geloofsbrieven of referenties om deze contacten te staven.

De inschrijver geeft duidelijk aan in welke vakdomeinen zijn/haar expertise zich vooral situeert.

Dit criterium wordt beoordeeld op basis van de volgende beoordelingselementen (niet exhaustief):

- De mate waarin de kandidaat (relevante) ervaring heeft met de bovenstaande domeinen;
- De mate waarin de kandidaat beschikt over actieve contacten in de boekenwereld;
- competenties (cfr. beschreven cv's van de inschrijver of van het personeel dat voor de uitvoering van de opdracht zal worden ingezet) en beschreven referentieprojecten.

Plan van aanpak met betrekking tot de opdracht (20 punten)

De inschrijver voorziet in krachtlijnen een plan van aanpak (richtlijn: tussen de 2 en 5 pagina's) met betrekking tot de opdracht. Hierbij dient specifiek ook nagedacht te worden over het volgende:

- Er is een voldoende divers aanbod beschikbaar voor aankoop op het e-boekenplatform.
- Tegen de lancering van het e-boekenplatform (voorzien tegen ten laatste 31 mei 2026) zijn er reeds een aantal contracten met uitgeverijen.
- Op welke manier Cultuurconnect de kandidaat vlot kan contacteren en hoe snel deze kan reageren.
- Hoe wordt gegarandeerd dat recente materialen snel na geslaagde onderhandeling beschikbaar komen voor aankoop binnen het platform? Welke acties onderneemt de opdrachtnemer als dit niet het geval is?

Daarnaast dient aan dit plan van een aanpak een inschatting gekoppeld te worden van het benodigde aantal uren voor de inschrijver (bij voorkeur ingedeeld per fase / stap uit het plan van aanpak).

Dit criterium wordt beoordeeld op basis van de volgende beoordelingselementen (niet exhaustief):

- volledigheid (inclusief taken aan de zijde van de opdrachtgever)
- detail en overzichtelijkheid
- realisme en risicobeheer
- opleveringstermijn, tijdsinschatting en fasering
- aangevoelde match tussen aanpak van de inschrijver en de werking van Cultuurconnect (coöperatief, geëngageerd, innovatief, duurzaam, lean).
- Voldoet de geschatte hoeveelheid onderhandelde licenties aan de verwachting van de opdrachtgever, zoals beschreven in deel 1.2 van het bestek?
- De mate waarin de aanpak van de opdrachtgever garandeert dat er voldoende licenties op door de coöperatie gewenste recente Nederlandstalige e-boeken verworven kunnen worden. Het betreft hier specifiek titels die in het eerste jaar van verschijning opduiken in
    - officiële bestsellerlijsten
    - de lijst met positief gerecenseerde werken binnen de kwaliteitspers
    - de longlist van boekenprijzen

  Garandeert de genoemde aanpak dat licenties op dergelijke titels al in het eerste jaar van uitgave verworven kunnen worden?
- De beschikbaarheid van de kandidaat op weekbasis. Het is de kandidaat niet verboden om naast deze opdracht ook andere taken op te nemen. Het moet de opdrachtgever wel duidelijk zijn op welke termijn vragen minimaal beantwoord worden en hoeveel tijd de kandidaat op weekbasis kan besteden aan de opdracht.
- De mate waarin de kandidaat het mogelijk acht om de genoemde percentages waarnaar Cultuurconnect streeft te halen:
    - jaarlijks 6.000+ Nederlandstalige titels aan te kopen
    - waarvan minstens10% in dat betreffende jaar voor het eerst is uitgegeven
    - waarvan minstens 20% het voorafgaande kalenderjaar voor het eerst is uitgegeven
    - waarvan minstens 30% vanaf jaar 3 tot jaar 5 voorafgaand aan het lopende kalenderjaar voor het eerst is uitgegeven.

Plan van aanpak met betrekking tot kennisoverdracht (20 punten)

De inschrijver beschrijft hoe hij het team van Cultuurconnect betrekt bij het uitvoeren van de opdracht zodat er voldoende kennisoverdracht kan plaatsvinden (richtlijn: tussen de 2 en 5 pagina's). Hierbij dient specifiek ook nagedacht te worden over het volgende:

- Hoe de kandidaat het administratief proces documenteert, deelt en toegankelijk maakt voor de medewerkers van Cultuurconnect (bij voorkeur Google Drive).
- Kunnen medewerkers van Cultuurconnect aansluiten bij de overleggen met uitgeverijen?
- Is de inschrijver bereid om af en toe vanuit de Krook te werken?
- Voorziet de inschrijver (periodieke) overleggen met Cultuurconnect?

Dit criterium wordt beoordeeld op basis van de volgende beoordelingselementen (niet exhaustief):

- De mate waarin Cultuurconnect betrokken wordt bij het proces;
- De manier waarop de kandidaat Cultuurconnect inzage geeft in de acties en de resultaten (mailverkeer, geplande afspraken,...)
- De mate waarin Cultuurconnect voldoende vrijheid krijgt om zelf te kunnen inschatten waar en wanneer ze betrokken wordt;
- Voorziet de inschrijver voldoende (periodieke) overleggen, zonder Cultuurconnect te overbelasten;
- De mate waarin de kennisoverdracht Cultuurconnect in staat stelt om tegen het eind van de samenwerking zelfstandig deze opdracht te kunnen uitvoeren.

2.4.2 Voordeligheid van de prijsopgave

We verwachten een opgave van de eenheidsprijs per uur (exclusief BTW) om de opdracht uit te voeren. De dagprijs is deze uurprijs vermenigvuldigd met 8. Deze is van toepassing op alle voorzieningen binnen het onderhandelings- en afstemmingsproces. In deze prijs zijn alle kosten meegenomen, met uitzondering van reële verplaatsingsonkosten (zie 2.5.5)..

De kandidaat met de laagste prijs krijgt het maximum van de punten (cfr. 40 punten), de punten van de overige kandidaten worden berekend aan de hand van de volgende formule:

Punten kandidaat = 40 * (laagste prijs / prijs van de Kandidaat)

Cultuurconnect behoudt zich het recht voor om offertes te weren indien de daarin opgegeven eenheidsprijs als abnormaal hoog of laag wordt beschouwd.

2.5 Opmaak offerte

2.5.1 Offerteformulier

De aandacht van de inschrijver wordt erop gevestigd dat hij het bij dit bestek behorende offerteformulier moet invullen.

2.5.2 Bewijsmiddelen voor selectie

2.5.2.1 Uitsluiting

De inschrijver dient de documenten toe te voegen die beschreven staan in 2.3.1, onder de tussentitel ‘Bewijsmiddelen’. Deze documenten moeten worden toegevoegd:

- voor elke onderneming die deel uitmaakt van een combinatie van ondernemingen die optreedt als inschrijver.
- voor elke ondernemer op wiens draagkracht de inschrijver beroep doet met het oog op het voldoen aan de selectiecriteria (zie 2.3.3).

2.5.2.2 Selectiecriteria

De inschrijver dient de vereiste bewijsmiddelen toe te voegen die beschreven staan onder 2.3.2.

2.5.2.3 Verbintenis inzake beroep op draagkracht

Indien de inschrijver zich beroept op de draagkracht van andere ondernemers met het oog op het voldoen aan de selectiecriteria (zie 2.3.3), kan hij voor de opmaak van de verbintenis inzake beroep op draagkracht gebruikmaken van het model “Verbintenis terbeschikkingstelling middelen”, dat als bijlage achteraan dit bestek gevoegd werd.

2.5.3 Bewijsstukken handtekenbevoegdheid

De inschrijver voegt de nodige documenten toe waaruit de bevoegdheid of machtiging blijkt van de persoon of personen die een elektronische handtekening plaatsen, om de onderneming te verbinden. De documenten waaruit de bevoegdheid blijkt, kunnen bestaan uit uittreksels van de statuten, een volmacht, etc.

In geval van een volmacht moet de inschrijver tevens de bevoegdheid van de volmachtgever aantonen.

Zie 2.6.3 voor meer informatie i.v.m. de elektronische ondertekening van de offerte.

2.5.4 Documenten voor beoordeling op basis van de gunningscriteria

De inschrijver voegt de documenten toe die vereist zijn voor de beoordeling van zijn offerte op basis van de gunningscriteria – zie beschrijving onder 2.4.

2.5.5 Prijs

De inschrijver vermeldt apart de belasting over de toegevoegde waarde (btw) en voegt ze bij de prijs van de offerte.

De inschrijver geeft zijn prijs alle kosten inbegrepen, met uitzondering van verplaatsingsonkosten. Naast de opgegeven uurprijs en reële verplaatsingsonkosten worden geen bijkomende kosten (apparatuur, projectbeheer, administratie, verblijfskosten, communicatie, …) door de dienstverlener aangerekend voor de realisatie van de opdracht. Verplaatsingsonkosten van de dienstverlener worden terugbetaald op reële basis, via een onkostennota, met bewijsstukken. Cultuurconnect stelt hiervoor een model ter beschikking.

Kosten die niet in het voorstel zijn opgegeven kunnen niet aangerekend worden tenzij de opdrachtgever schriftelijke toestemming daartoe heeft gegeven.

2.5.6 Verbintenistermijn

De inschrijvers blijven gebonden door hun offerte gedurende een termijn van honderd twintig kalenderdagen, ingaand de dag na de limietdatum voor ontvangst van de offertes.

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

2.5.7 Communicatie

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

Van documenten die enkel in een andere taal beschikbaar zijn, kan de overheid een, desgevallend beëdigde, vertaling eisen.

De indiening van de offertes verloopt volgens de voorschriften vermeld in 2.6.2.

De inschrijvers vermelden op het offerteformulier één of meerdere mailadressen waarmee elektronische communicatie kan worden gevoerd.

2.5.8 Geheimhouding

De aan de kandidaat ter beschikking gestelde informatie zal vertrouwelijk behandeld worden onder de hieronder vermelde voorwaarden.

De kandidaat verbindt er zich toe om elke informatie met betrekking tot of aangaande de activiteiten van de aanbestedende dienst, evenals de informatie van andere in de procedure betrokken partijen (zoals o.m. beoordelingen, opinies, analyses, samenvattingen, studies enz. van advocaten, accountants, financieel-economische en technische adviseurs) die in het kader van onderhavig bestek aan haar wordt meegedeeld of waarvan zij op de hoogte zou komen, strikt geheim te houden en onder geen enkele voorwaarde, tenzij noodzakelijk voor het opstellen van een offerte en/of de goede uitvoering van de opdracht, aan enige derde mede te delen, bekend te maken, te overhandigen of op enige andere wijze ter beschikking te stellen, zonder voorafgaande en schriftelijke toestemming van de opdrachtgever.

Deze geheimhoudingsverplichting geldt evenwel niet wanneer de desbetreffende informatie:

- hetzij door publicatie, hetzij op een andere wijze, behalve de schending van de in dit artikel bedongen geheimhoudingsverplichting, publiek bekendgemaakt is of wordt;
- de kandidaat reeds op wettige wijze bekend was;
- de kandidaat via andere rechtmatige bronnen ter beschikking wordt gesteld.

De inschrijver kan op de in het kader van de voorliggende opdracht verstrekte documenten desgevallend aanduiden welke informatie door haar als vertrouwelijk wordt bestempeld. De inschrijver beseft wel dat de expliciete motiveringsverplichting die rust op de aanbestedende dienst onder de overheidsopdrachtenreglementering ertoe kan leiden dat deze laatste in het

kader van de procedure bepaalde informatie moet vermelden in de motiverings- en gunningsverslagen. De inschrijver beseft eveneens dat het in het kader van het akkoord van de Vlaamse overheid en/of het bekomen van de benodigde werkingsmiddelen/subsidies noodzakelijk kan zijn dat de aanbestedende dienst bepaalde documenten, zoals bijvoorbeeld de uiteindelijke overeenkomst, openbaar moet/zal maken.

2.5.9 Inzage persoonsgegevens door aanbestedende dienst

Alle persoonsgegevens die in de Offerte worden opgenomen als antwoord op de Offertevraag, zullen door Cultuurconnect worden verwerkt in overeenstemming met de bepalingen van de Algemene Verordening Gegevensbescherming. De persoonsgegevens zullen uitsluitend met het oog op de plaatsing en de uitvoering van de opdracht worden verwerkt.

De toegang tot en de inzage in de documenten worden beperkt tot de medewerkers van Cultuurconnect voor wie de toegang en inzage vanuit hun functie nodig zijn in het kader van de plaatsing en de uitvoering van de opdracht. De persoonsgegevens zullen worden verwerkt (opgeslagen, ...) in het DMS (Document Management System) van Cultuurconnect, dat zich binnen de Europese Unie bevindt.

De inschrijver heeft de toestemming van de betrokkene om deze persoonsgegevens aan de Offerte toe te voegen.

De persoonsgegevens worden, in overeenstemming met artikel 164 §4 van Wet inzake overheidsopdrachten en zoals alle elementen van een plaatsingsdossier gedurende 10 jaar bewaard.

Meer info over het privacybeleid van Cultuurconnect, vindt u op de volgende webpagina: https://www.cultuurconnect.be/privacy.

2.6 Indiening offerte

2.6.1 Limietdatum en limietuur voor ontvangst van offertes

Limietdatum en limietuur: zie voorblad

Deze limietdatum en het limietuur zijn bepalend voor de tijdige indiening door de inschrijvers. Elke offerte die op of na dit tijdstip toekomt, wordt als laattijdig beschouwd. Laattijdige offertes worden niet aanvaard.

2.6.2 Wijze van indiening van de offertes

De offertes moeten elektronisch worden ingediend via het e-Procurement platform: https://www.publicprocurement.be.

Dit is een elektronisch platform in de zin van art. 14, § 7 van de Wet Overheidsopdrachten.

Meer informatie over het gebruik van e-Procurement kan worden bekomen via het Helpcentrum: https://bosa.service-now.com/eprocurement?lang=nl

De e-Procurement helpdesk kan worden bereikt op het nummer +32 (0)2 740 80 00, of via het contactformulier: https://bosa.belgium.be/nl/services/helpdesk-e-procurement.

BELANGRIJK: het nieuwe e-Procurement platform vervangt e-Tendering sinds 4/9/2023. De aanbestedende dienst wijst erop dat:

- het vereist is om zich te registeren als onderneming op het nieuwe platform. Dit verloopt in twee stappen: registeren van een nieuwe gebruiker en aanmaken van de onderneming. Zie: https://bosa.service-now.com/eprocurement?id=kb_article_view&sysparm_article=KB0011238
- het indienen van de offerte moet worden afgerond via de knop 'Verzenden'. Zonder deze stap zal de aanbestedende dienst de offerte *niet* ontvangen. Dit is nieuw ten opzichte van e-Tendering! Zie voor meer informatie: https://bosa.service-now.com/eprocurement?id=kb_article_view&sysparm_article=KB0010406

2.6.3 Ondertekening van offertes

De inschrijver wordt er op gewezen dat zijn offerte, overgelegd via e-Procurement, elektronisch ondertekend moet worden met een geldige **gekwalificeerde elektronische handtekening**. Een gescande handtekening is onvoldoende!

De elektronische handtekening dient te worden geplaatst op het indieningsrapport in e-Procurement. Deze elektronische handtekening moet uitgaan van de **perso(o)n(en) die bevoegd of gemachtigd is/zijn om de inschrijver te verbinden**. De inschrijver voegt tevens de nodige documenten toe waaruit de bevoegdheid blijkt om de onderneming te verbinden (zie 2.5.4).

In geval van indiening van een offerte door een **combinatie** van ondernemingen, moet voor **elke onderneming** die deelneemt aan de combinatie een elektronische handtekening geplaatst worden door de **perso(o)n(en) die bevoegd of gemachtigd is/zijn om de onderneming te verbinden**.

Een gekwalificeerde elektronische handtekening kan worden geplaatst door middel van een Belgische eID, of een gekwalificeerd certificaat dat kan worden aangekocht bij private actoren. Voor meer informatie omtrent de aankoop van een gekwalificeerd certificaat, zie: https://overheid.vlaanderen.be/overheidsopdrachten-en-raamcontracten/e-invoicing-en-e-procurement/gekwalificeerde-certificaten-van

Opm.: voor buitenlandse ondernemingen mag het certificaat niet op naam van de rechtspersoon staan. Overeenkomstig EU-Verordening 910/2014 (eIDAS-verordening) kan dit immers geen bindende elektronische ondertekening van de offerte voortbrengen. Voor rechtspersonen in België gevestigd is dit daarentegen wel het geval, op basis van art. XII.25. §3 Wetboek Economisch Recht.

Door in te schrijven op deze opdracht verbindt de inschrijver zich op zijn roerende en onroerende goederen tot de uitvoering van de in dat bestek beschreven opdracht, overeenkomstig de bepalingen en voorwaarden ervan.

In geval van indiening van een offerte door een combinatie zonder rechtspersoonlijkheid verbindt elke onderneming zich hoofdelijk.

2.7 Onderhandelingen

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

De aanbestedende overheid heeft de mogelijkheid om de onderhandelingen te laten verlopen in opeenvolgende fasen, zodat het aantal inschrijvers waarmee de aanbestedende overheid onderhandelt wordt beperkt door toepassing van de gunningscriteria.

De inschrijvers waarmee op die manier niet langer onderhandeld wordt na toepassing van de gunningscriteria, worden in de “wachtkamer” geplaatst. Dit houdt in dat deze inschrijvers niet definitief afvallen, maar dat de aanbestedende overheid de mogelijkheid heeft om één of meerdere inschrijvers uit de wachtkamer te halen om deze opnieuw in de onderhandelingen te betrekken.

Indien een offerte een substantiële onregelmatigheid bevat, kan de aanbestedende overheid deze substantiële onregelmatigheid laten regulariseren.

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

Wanneer de aanbestedende overheid de onderhandelingen wenst af te sluiten, stelt zij de resterende inschrijvers daarover in kennis. Met resterende inschrijvers wordt bedoeld de inschrijvers waarmee de aanbestedende overheid op dat ogenblik nog onderhandelingen voert. Deze resterende inschrijvers worden uitgenodigd om een definitieve offerte in te dienen.

De aanbestedende overheid kan tijdens de loop van de onderhandelingen aangeven hoe de aangepaste offertes moeten worden ingediend. De indiening van de definitieve offertes zal steeds via e-Procurement verlopen (zie 2.6.2 voor meer informatie).

Over de definitieve offerte kan niet meer worden onderhandeld.

2.8 Indicatieve tijdslijn

10/12/2025	uitnodiging tot deelname procedure
02/01/2026	deadline vragen
09/01/2026	indienen offertes
Midden januari	onderhandelingen
Eind januari	indienen BAFO’s (indien van toepassing)
Begin februari	gunningsbeslissing

3. Uitvoering van de opdracht

3.1 Algemeen kader

3.1.1 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 dienst voor de af te nemen hoeveelheden.

De maximale waarde van de opdracht (over de ganse looptijd en onverminderd de toepassing van art. 38 e.v. van het KB uitvoering) wordt bepaald op €100.000 excl. btw.

De aanbestedende dienst 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.

3.1.2 Personeelsinzet

De opdrachtnemer verbindt er zich toe de opdracht te laten uitvoeren door de in de offerte opgegeven persoon/personen. Behoudens indien de opdrachtgever om de vervanging van deze personeelsleden verzoekt of met een vervanging akkoord gaat (bijvoorbeeld indien een personeelslid niet meer kan worden ingeschakeld ten gevolge van overmacht, langdurige ziekte of een vrijwillig vertrek uit de onderneming), blijven ook zij voor de ganse duur van de overeenkomst betrokken bij de uitvoering van de opdracht. Een voorgenomen wijziging of vervanging zal steeds met schriftelijk wederzijds akkoord moeten gebeuren. In ieder geval zal de dienstverlener het nodige doen om de impact van een vervanging op het project tot een minimum te beperken. De dienstverlener zorgt daarbij voor de nodige kennisoverdracht ten aanzien van het vervangende personeelslid en garandeert dat deze kennisoverdracht geen aanvullende kosten voor de opdrachtgever met zich meebrengt.

3.1.3 Voordracht van onderaannemers

De inschrijver vermeldt welk gedeelte van de opdracht hij voornemens is in onderaanneming te geven en de identiteit van de onderaannemers die hij voorstelt. Hierbij zullen de taken en opdrachten die de eventuele onderaannemers op zich nemen in concreto en exact dienen aangeduid te worden. Afwijkingen kunnen achteraf slechts aanvaard worden mits goedkeuring door beide partijen.

De dienstverlener is verplicht deze voorgedragen onderaannemers in te zetten bij de uitvoering van de opdracht. Het gebruik van andere onderaannemers is onderworpen aan de toestemming van de aanbestedende overheid.

3.1.4 Aansprakelijkheid

Beide partijen zijn aansprakelijk voor de directe schade die resulteert uit de uitvoering of niet-uitvoering van de Overeenkomst en die te wijten is aan een aan die partij, zijn onderaannemers of aangestelden toewijsbare fout of nalatigheid bij de uitvoering van de Overeenkomst.

Overmacht zal de betekenis en de gevolgen hebben die het Belgische gemeen recht hieraan geeft.

De dienstverlener treft op zijn volle verantwoordelijkheid en op zijn kosten al de maatregelen die onontbeerlijk zijn voor de bescherming, de instandhouding en de integriteit van de bestaande computersystemen waarmee hij in aanraking komt. Hij neemt tevens alle voorzorgen die door de bijzondere omstandigheden worden vereist om andere toepassingen op hetzelfde systeem te vrijwaren en om te vermijden dat daarin door zijn schuld stoornissen worden veroorzaakt.

3.1.5 Eigendomsrechten

Cultuurconnect wordt van rechtswege eigenaar van de gefactureerde en geleverde prestaties, met uitzondering van gelicentieerde software, zodra deze voor betaling werden aanvaard.

Cultuurconnect zal het resultaat en het voorwerp van de opdracht dus ook vrij en onbeperkt ter beschikking kunnen stellen van derden. Cultuurconnect kan zonder beperking publicaties betreffende de opdracht en de resultaten verzorgen. De dienstverlener dient uitdrukkelijk een schriftelijke goedkeuring aan te vragen bij Cultuurconnect voor publicaties die los van Cultuurconnect tot stand zouden komen.

De uitvoering van de opdracht impliceert geenszins dat de dienstverlener enige eigendoms- of auteursrechten op eventueel in bruikleen ontvangen documenten verwerft.

De dienstverlener staat in voor het aanleveren van volledige en duidelijke documentatie rond de uitvoering van de opdracht zodat Cultuurconnect volledige inzage heeft in het proces. Dit omvat zowel resultaten als de werkwijze van de dienstverlener.

3.1.6 Geen exclusiviteit

De weerhouden dienstverlener geniet geen exclusiviteit.

3.1.7 Vertrouwelijkheid

De informatie die de aanbestedende dienst 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 onderaannemers eveneens deze verplichtingen inzake vertrouwelijkheid over te nemen.

3.1.8 Rechten op data

Alle rechten op data die tijdens de opdracht ter beschikking zullen worden gesteld of die in het kader van de uitvoering van de opdracht gegenereerd worden, behoren toe aan Cultuurconnect en/of zijn partners en cliënteel. Het begrip data, zoals in dit artikel beschreven, betekent alle informatie, met inbegrip van vertrouwelijke informatie, die Cultuurconnect, haar aangestelde, partners of cliënteel ter beschikking stelt van de dienstverlener ter uitvoering van de opdracht, of die worden gegenereerd in het kader van de uitvoering van de opdracht door de dienstverlener.

Cultuurconnect verleent hierbij aan de dienstverlener een kosteloze, niet-exclusieve en niet-overdraagbare gebruikslicentie op de data, in de mate dat dit noodzakelijk is om tijdens de looptijd van de overeenkomst de dienstverlening te kunnen uitvoeren. Zonder de voorafgaande en schriftelijke toestemming van Cultuurconnect is het de dienstverlener verboden om de in het kader van deze opdracht ter beschikking komende data rechtstreeks of onrechtstreeks te ontsluiten, openbaar te maken of anderszins te verspreiden. De dienstverlener kan wel gehele of gedeeltelijke kopieën van de data maken, voor zover deze strikt noodzakelijk zijn voor de uitvoering van de opdracht.

3.1.9 Vroegtijdige beëindiging van de overeenkomst

Indien tijdens de uitvoering van de overeenkomst blijkt dat de kwaliteit (en hoeveelheid) van de onderhandelde licenties en contracten niet aan de verwachtingen zoals omschreven in het bestek voldoet dan houdt de opdrachtgever zich het recht voor het contract eenzijdig stop te zetten zonder schadeloosstelling en de opdracht opnieuw te gunnen aan de volgende gerangschikte, zonder dat hiervoor een nieuwe aanbestedingsprocedure moet gevoerd worden. Alvorens de overeenkomst eenzijdig te beëindigen zal Cultuurconnect een overleg inplannen met de dienstverlener om deze de kans te bieden om de kwaliteit te verbeteren.

3.1.10 Verwerking persoonsgegevens

In zoverre de dienstverlener persoonsgegevens moet verwerken in het kader van de uitvoering van de opdracht dan zal hij dit uitsluitend doen voor de doeleinden die kaderen binnen de opdracht en overeenkomstig de instructies van Cultuurconnect.

Cultuurconnect geeft geen enkele instructie om persoonsgegevens te verwerken voor andere doeleinden, of mee te delen aan derden die die persoonsgegevens voor eigen doeleinden verwerken. De dienstverlener kan deze persoonsgegevens niet delen met derde partijen of deze doorgeven aan derde partijen, andere dan de partijen die als onderaannemers en subverwerkers betrokken zijn en enkel wanneer dit noodzakelijk is om de Diensten die het voorwerp zijn van de Overeenkomst te leveren. Alle subverwerkers moeten expliciet vermeld en door de Opdrachtgever aanvaard worden. In geen geval worden persoonsgegevens doorgegeven buiten de EU.

De dienstverlener zal alle nodige, passende en ter zake dienende organisatorische en technische beveiligingsmaatregelen nemen om toegang tot persoonsgegevens in het kader van de verwerking zo veel mogelijk te beperken of onmogelijk te maken. Hierbij wordt steeds uitgegaan van het principe van ‘need to know’ waarbij enkel gekende en geautoriseerde personen beveiligd toegang krijgen tot persoonsgegevens. De dienstverlener zal de nodige juridische afspraken maken, zoals subverwerkersovereenkomsten, teneinde de volledige verwerking van persoonsgegevens onder haar beheer volgens de GDPR in regel te stellen.

De dienstverlener bewaart persoonsgegevens slechts zolang Cultuurconnect dit noodzakelijk acht voor het toegestane doel of zoals vereist door de toepasselijke wetgeving. Bij beëindiging van de Overeenkomst of op schriftelijk verzoek van de Cultuurconnect zal de dienstverlener de persoonsgegevens naar keuze van Cultuurconnect vernietigen of aan Cultuurconnect retourneren conform de voorwaarden die daartoe in de Overeenkomst bepaald zijn, tenzij de dienstverlener wettelijk verplicht is om persoonsgegevens te bewaren. Als alle gegevens zijn doorgegeven, stelt de dienstverlener onmiddellijk een einde aan elke verwerking van de gegevens en vernietigt zij (onherstelbaar) elke kopie en back-up van de gegevens die zij nog zou bezitten, tenzij dit anders overeengekomen wordt tussen de Partijen. Op verzoek van Cultuurconnect zal de dienstverlener een certificatie aan Cultuurconnect verstrekken dat de persoonsgegevens vernietigd zijn.

3.1.11 Bijstand na beëindiging van de Overeenkomst

De beëindiging van de overeenkomst betekent niet dat er een einde komt aan alle verplichtingen van de dienstverlener. Bepaalde verplichtingen zullen, omwille van de aard ervan, en zonder prijstoeslag, blijven doorlopen na de beëindiging:

1. Vertrouwelijkheid (zie 3.1.6).
2. De verdere uitvoering van de vóór de beëindiging door de dienstverlener aanvaarde en door de opdrachtgever bestelde werkaanvragen tegen de vergoeding van toepassing op basis van de overeenkomst;
3. Overhandigen van eventueel resterende rapporten en documentatie die eigendom zijn van de opdrachtgever en nog in het bezit zijn van de dienstverlener;
4. Overdracht van data (zie 3.1.7).

3.1.12 Voorwaarden

Door de indiening van zijn offerte aanvaardt de inschrijver al de clausules van het bestek en verzaakt hij aan alle andere voorwaarden, zoals zijn eigen verkoopsvoorwaarden, zelfs wanneer deze op een of andere bijlage van zijn offerte voorkomen.

3.2 Borgtocht

Er is geen borgtocht vereist.

3.3 Betalingen

De dienstverlener factureert maandelijks voor gepresteerde werkuren. Facturatie kan maar na acceptatie van een goedgekeurde werkstaat en onkostennota voor verplaatsingsonkosten. Acceptatie is de formele bekendmaking aan de dienstverlener dat de

prestaties voorzien op een bepaalde datum voldoen aan de eisen die ervan verwacht werden en dat de dienstverlener de voor die datum overeengekomen verplichtingen heeft vervuld. Bij facturatie wordt een goedgekeurde werkstaat bijgesloten. De facturen van de dienstverlener vermelden steeds de desbetreffende projectcode die door Cultuurconnect tijdig meegedeeld wordt. Cultuurconnect verbindt er zich toe om de facturen van de dienstverlener uiterlijk binnen dertig dagen na hun ontvangst te betalen door overschrijving op de bankrekening van de dienstverlener.

Onvoorziene meerkosten mogen enkel in rekening gebracht worden mits voorafgaande expliciete goedkeuring door de opdrachtgever.

Op de levering van diensten is de volgende prijsherziening van toepassing:

P1=P0*(I1/I0)
waarbij:
P0 = Prijs opgenomen in de offerte
P1 = Herziene prijs
I0 = gezondheidsindex bij aanvang van de maand, voorafgaand aan de datum van de contractsluiting.
I1 = gezondheidsindex bij aanvang van de maand, voorafgaand aan de vervaldag.

De indexaanpassing gebeurt van rechtswege jaarlijks, op de verjaardag van de contractsluiting, rekening houdende met de gezondheidsindex bij aanvang van de maand, voorafgaand aan deze verjaardag.

De facturatie vanuit de dienstverlener verloopt volgens de overeengekomen betaalmomenten. Facturen zijn opgesteld in het Nederlands en betaalbaar tot dertig kalenderdagen na uitschrijven. Elke factuur vermeldt steeds:

- de naam van het project
- de projectcode zoals door de opdrachtgever meegedeeld
- de referte verwijzende naar het overeengekomen betaalmoment
- het totaalbedrag in euro

Overeenkomstig de BTW-bepalingen zal voor diensten geleverd door een buitenlandse aanbieder geen BTW op factuur aangerekend worden. De opdrachtgever is verplicht gehouden een afzonderlijke BTW-aangifte te verrichten bij de Belgische Staat voor het geheel van de vanuit het buitenland aangeleverde diensten.

3.4 Toepasselijk recht en rechtsvorderingen

Deze opdracht en de daarvoor afgesloten overeenkomst is onderworpen aan het Belgische recht. Alle geschillen met betrekking tot de totstandkoming, rechtsgeldigheid, interpretatie, uitvoering en beëindiging van de overeenkomst, die niet via een minnelijke regeling kunnen opgelost worden, behoren tot de uitsluitende territoriale bevoegdheid van de rechtbanken met zetel in Gent.

4. Bijlagen

Overzicht van de bijlagen:

- Bijlage 1: Licentiemodel e-boeken
- Bijlage 2: Verbintenis terbeschikkingstelling middelen
- Bijlage 3: Intentieverklaring e-boekenuitleen
- Bijlage 4: Offerteformulier