

BESTEK NR. 2020/07

**VEREENVOUDIGDE ONDERHANDELINGSPROCEDURE MET
VOORAFGAANDE BEKENDMAKING VOOR DE AANSTELLING VAN
DESKUNDIGEN-DERMATOLOGEN**

10 augustus 2020

Inhoudsopgave

1	Geldende regelgeving	4
1.1	Wetgeving inzake de overheidsopdrachten.....	4
1.2	Wetgeving inzake de motivering.....	4
1.3	Wetgeving inzake preventie	4
1.4	Overige teksten.....	4
1.5	Bijkomende inlichtingen	4
1.6	Opdrachtdocumenten	4
1.7	Afwijking (indien procedure met Europese bekendmaking) Erreur ! Signet non défini.	
2	Algemene administratieve bepalingen.....	5
2.1	Beschrijving van de opdracht	5
2.2	Identiteit van de aanbesteder	5
2.3	Gunningsprocedure.....	5
2.4	Overzicht van de procedure.....	6
2.5	De offertes.....	6
2.6	Onderaanneming	8
2.7	Uitsluitingsredenen en kwalitatieve selectie	8
2.8	Gunningscriteria.....	9
3	Contractuele bepalingen	10
3.1	Leidend ambtenaar.....	10
3.2	Duur.....	10
3.3	Evaluatie.....	11
3.4	Prijsvaststelling.....	11
3.5	Onverenigbaarheid	12
3.6	Vertrouwelijkheid	12
3.7	Borgtocht	13
3.8	Oplevering	13
3.9	Facturatie en betalingen	13
3.10	Geschillen.....	13
4	Technische vereisten.....	14
4.1	Inleiding.....	14
4.2	Beschrijving van de functie van deskundige-dermatoloog.....	15
	ANNEXE A: Offerte formulier	16
	ANNEXE B: Geheimhoudingsovereenkomst	18
	ANNEXE C: Verklaring ter vrijwaring van het onafhankelijke karakter en de objectiviteit	19

1 Geldende regelgeving

De wettelijke en reglementaire bepalingen en de bepalingen in de documenten over de opdracht primieren op hiermee strijdige contractuele bepalingen. Zo kan geen enkele contractuele clause de verantwoordelijkheid van de inschrijver beperken zoals deze is vastgesteld in de algemene reglementering en in de bepalingen van dit bestek.

1.1 WETGEVING INZAKE DE OVERHEIDSOPDRACHTEN

- wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten
- koninklijk besluit van 18 april 2017 betreffende plaatsing overheidsopdrachten klassieke sectoren
- koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten en van de concessies voor openbare werken
- wet van 17 juni 2013 betreffende de motivering, de informatie en de rechtsmiddelen inzake overheidsopdrachten en bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten
- omzendbrieven van de federale regering die bepaalde regels opleggen voor de plaatsing of uitvoering van overheidsopdrachten.

1.2 WETGEVING INZAKE DE MOTIVERING

- de wet van 29 juli 1991 betreffende de uitdrukkelijke motivering van de bestuurshandelingen
- wet van 11 april 1994 betreffende de openbaarheid van bestuur.

1.3 WETGEVING INZAKE PREVENTIE

- algemeen reglement op de arbeidsbescherming (ARAB)
- codex over het welzijn op het werk
- wet van 04 augustus 1996 betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk en de uitvoeringsbesluiten van deze wet
- wet van 11 februari 2013 tot vaststelling van sancties en maatregelen voor werkgevers van illegaal verblijvende onderdanen van derde landen.

1.4 OVERIGE TEKSTEN

- wet "gender mainstreaming" van 12 januari 2007
- alle teksten die de hierboven vermelde teksten wijzigen of ernaar verwijzen, voor zover ze van toepassing zijn op de dag van de aankondiging van de opdracht

1.5 BIJKOMENDE INLICHTINGEN

Meer informatie inzake overheidsopdrachten is te verkrijgen via publicprocurement.be. De bijwerkingen van de vermelde wetten en koninklijke besluiten kunnen geraadpleegd worden via just.fgov.be.

1.6 OPDRACHTDOCUMENTEN

- Dit bestek
- De goedgekeurde offerte

2 Algemene administratieve bepalingen

Dit deel heeft betrekking op de regeling tot gunning van een overheidsopdracht tot de opdrachtnemer is aangesteld.

De bepalingen die vervat zijn in dit deel hebben betrekking op de wet van 17 juni 2016 en het koninklijk besluit van 18 april 2017 en latere wijzigingen.

2.1 BESCHRIJVING VAN DE OPDRACHT

Deze dienstenopdracht betreft de aanstelling van artsen-deskundigen en meer bepaald dermatologen

Een uitgebreide functiebeschrijving is terug te vinden in deel 4 van dit bestek, onder de titel "Technische Bepalingen".

2.2 IDENTITEIT VAN DE AANBESTEDER

Fedris (Federaal agentschap voor beroepsrisico's)
Sterrenkundelaan 1
1210 BRUSSEL

Ontwerper

Dienst Overheidsopdrachten

Contactpersoon: mevrouw Catherine Paesmans of mevrouw Sara Iscaro

Téléphone : 02/272.26.39 - 02/272.26.05

E-mail : catherine.paesmans@fedris.be of sara.iscaro@fedris.be

2.3 GUNNINGSPROCEDURE

De opdracht is een overheidsopdracht voor diensten. In overeenstemming met artikel 88 van de wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten betreft het diensten die vallen onder de noemer "sociale en andere specifieke diensten", zoals opgesomd in bijlage III van bovenvermelde wet.

Overeenkomstig artikel 89, 1° van de wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten werd als gunningsprocedure gekozen voor een vereenvoudigde onderhandelingsprocedure met voorafgaande bekendmaking.

Overeenkomstig artikel 85 van de wet van 17.06.2016 kan Fedris zonder enige schadeloosstelling afzien van het gunnen of sluiten van de opdracht, of de procedure herbeginnen, desnoods op een andere wijze.

2.4 OVERZICHT VAN DE PROCEDURE

1. Enkel de offertes van de inschrijvers die zich niet in de verplichte en facultatieve uitsluitingsgevallen bevinden zoals vermeld in artikelen 67 tot 69 van de wet van 17 juni 2016 worden in aanmerking genomen.
2. Vervolgens wordt nagegaan of die offertes voldoen aan de minimale selectie-eisen.
3. De geselecteerde inschrijvers worden uitgenodigd voor een functiegesprek. Tijdens dit gesprek worden de kandidaten geëvalueerd op basis van de gunningscriteria die meer in detail worden beschreven onder punt 2.8 van dit bestek.
4. Na het afsluiten van de functiegesprekken worden, indien nodig, de betrokken inschrijvers verzocht een definitieve ondertekende offerte (BAFO) in te dienen of, indien nodig, bijkomende stukken toe te voegen aan hun initiële offerte.
5. De gunningscriteria die tijdens het functiegesprek worden geëvalueerd, worden gewogen om een eindrangschikking te verkrijgen van de verschillende kandidaten.
6. De opdracht wordt toegewezen aan de eerst gerangschikte kandidaat in elke taalrol voor de uren werk die hij kan wijden aan de aanbestedende overheid. Vervolgens worden de aanvullende uren werk nodig voor de goede uitvoering van deze opdracht voorgesteld aan de tweede gerangschikte kandidaat. Hetzelfde proces wordt toegepast totdat de hoeveelheid uren werk is verkregen voldoende voor de goede uitvoering van deze opdracht.
7. De niet gekozen kandidaten worden op een reservelijst bewaard en kunnen alsnog gecontacteerd worden in nuttige volgorde, mochten er binnen 2 jaar na de selectieprocedure uren werk niet meer gedekt zijn of indien de eerst gekozen kandidaat afziet van de functie.

2.5 DE OFFERTES

2.5.1 **Vorm en inhoud van de offerte**

De inschrijver stelt zijn offerte op in het Nederlands of het Frans volgens het model als bijlage bij dit bestek¹. Indien de inschrijver andere documenten gebruikt, draagt hij de volle verantwoordelijkheid voor de volledige overeenstemming van deze door hem aangewende documenten met het offerteformulier.

Alle documenten opgesteld of ingevuld door de kandidaat zijn door hem gedateerd en ondertekend.

Alle doorhalingen, overschrijvingen, aanvullingen of wijzigingen, zowel in de offerte als in de bijlagen, die de essentiële voorwaarden van de opdracht zouden kunnen beïnvloeden, zoals de prijs, de termijnen, de technische voorwaarden, moeten ook worden ondertekend door de inschrijver of zijn gevolmachtigde.

Prijzen moeten steeds opgegeven worden in euro.

2.5.2 **Bij de offerte te voegen documenten**

De kandidaat voegt de volgende documenten bij zijn offerte:

- Een CV opgesteld in het Nederlands of het Frans;
- Een bewijs van inschrijving bij de Orde der Artsen;
- Een kopie van de behaalde diploma's en andere documenten gevraagd in het kader van de selectieprocedure;
- Een vertrouwelijkheidsverklaring²;

¹ Zie bijlage A bij dit bestek.

² Zie bijlage B bij dit bestek.

- Een verklaring dat de inschrijver geen taken uitoefent of zal uitoefenen tijdens de uitvoering van deze opdracht die **onverenigbaar** zijn met de functie van arts-deskundige (cf. punt 3.5 van dit bestek);
- Alle andere documenten die de offerte ondersteunen.

2.5.3 Afgifte van de offertes

De offerte kan op 2 manieren worden ingediend: ofwel elektronisch, ofwel op papier.

Elektronisch ingediende offertes

De elektronische offertes kunnen verstuurd worden via de e-Tendering internetsite <https://eten.publicprocurement.be/> die de naleving waarborgt van de voorwaarden van artikel 14, §7 van de wet van 17 juni 2016.

Er dient opgemerkt te worden dat het versturen van een offerte per e-mail niet aan deze voorwaarden voldoet. Daarom is het niet toegestaan een offerte via e-mail in te dienen.

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

De offerte moet de aanbestedende overheid bereiken vóór de uiterste ontvangstdatum.

Meer informatie kan verkregen worden op de site: <http://www.publicprocurement.be> of via het telefoonnummer van de e-procurement helpdesk: +32 (0)2 790 52 00.

Offerte die niet elektronisch wordt ingediend (papieren offerte)

De offerte opgesteld op papier wordt in een definitief gesloten envelop gestoken waarop het volgende wordt vermeld: het besteknummer (2020/07) of het voorwerp van de opdracht. Ze wordt via een postdienst verzonden of door een drager afgegeven.

De offerte wordt geadresseerd aan:

Fedris - Dienst Overheidsopdrachten
mevrouw Catherine Paesmans
Sterrenkundelaan 1
1210 BRUSSEL

Door het indienen van een offerte aanvaarden de inschrijvers onvoorwaardelijk:

- de inhoud van het bestek en de andere documenten m.b.t. de opdracht,
- de naleving van de gunningsprocedure zoals in het bestek beschreven en aanvaarden door die bepalingen gebonden te zijn.

Door het indienen van zijn offerte ziet de inschrijver automatisch af van zijn algemene of bijzondere verkoopvoorwaarden, zelfs als deze op de een of andere bijlage zijn vermeld in zijn offerte. De inschrijvers dienen alle administratieve en contractuele bepalingen na te leven van dit bestek. Elk voorbehoud of gebrek aan verbintenis m.b.t. een van die bepalingen kan de substantiële onregelmatigheid van de offerte tot gevolg hebben.

Indien een inschrijver in dat verband een bezwaar heeft, moet hij de redenen voor dit bezwaar binnen 7 kalenderdagen na ontvangst van het bestek meedelen aan de aanbestedende overheid.

Als de inschrijver in de opdrachtdocumenten fouten of leemten ontdekt die de prijsberekening of de vergelijking van de offertes zouden verhinderen, meldt hij dit onmiddellijk en schriftelijk aan de aanbestedende overheid uiterlijk 10 dagen vóór de uiterste datum voor het indienen van de offertes.

2.5.4 Opening van de offertes

De offerte moet uiterlijk **12/11/2020 om 14.00 uur** bij de aanbestedende overheid toekomen. Er is geen opening van de offertes in openbare zitting.

2.5.5 Geldigheidstermijn

De inschrijver blijft gebonden door zijn offerte gedurende een termijn van 180 kalenderdagen, te rekenen vanaf de uiterste indieningsdatum van de offertes.

2.6 ONDERAANNEMING

Het uitbesteden van deze opdracht is niet toegelaten.

Indien een arts inschrijft onder de naam van een firma, dan is het de persoon die de offerte ondertekent en die geëvalueerd werd tijdens het functiegesprek, die de opdracht dient uit te voeren.

2.7 UITSLUITINGSREDENEN EN KWALITATIEVE SELECTIE

2.7.1 Juridische situatie van de inschrijver (uitsluitingsgronden)

Alleen al door zijn deelname aan de procedure voor deze overheidsopdracht verklaart de inschrijver dat hij zich niet bevindt in een van de uitsluitingsgevallen bedoeld in de artikelen 67 tot 69 van de wet van 17 juni 2016 over de overheidsopdrachten.

Daartoe zal zij de betrokken inschrijver vragen via de snelste weg en binnen de termijn die zij bepaalt, de inlichtingen of documenten te bezorgen die het mogelijk maken zijn verklaring op eer na te gaan, en dit vóór elke beslissing over de gunning van de opdracht. Fedris zal zelf de inlichtingen of documenten opvragen die het gratis kan verkrijgen via elektronische weg bij de dienst die er de beheerder van is.

2.7.2 Minimale selectiecriteria

De inschrijver voegt bij zijn offerte het bewijs dat hij **houder is van een diploma geneeskunde** en dat hij **ingeschreven is bij de Orde der Artsen**.

Enkel de offertes van de inschrijvers die voldoen aan deze minimale criteria worden in aanmerking genomen.

2.7.3 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van de inschrijver

De technische en beroepsbekwaamheid van de inschrijver wordt geëvalueerd op basis van het **CV, de behaalde diploma's en de nuttige beroepservaring** die de persoon kan voorleggen.

De minimale vereisten worden in detail beschreven onder punt 4 van dit bestek "Technische Vereisten".

Tijdens het functiegesprek worden bovendien de volgende vaardigheden geëvalueerd: motivatie, collegiale geest en besluitvaardigheid.

2.8 GUNNINGSCRITERIA

De volgende criteria zijn van toepassing bij de gunning van de opdracht:

Nr.	Beschrijving	Weging
1	Kennis en vaardigheden	40
	Het gunningscriterium "kennis en vaardigheden" wordt geëvalueerd op basis van o.a.: <ul style="list-style-type: none"> • De vertrouwdheid met de sociale geneeskunde, in het bijzonder de ziekteverzekering of de arbeidsgeneeskunde; • De vertrouwdheid met de analyse en de synthese van complexe dossiers; • de vertrouwdheid met de kritische lectuur van wetenschappelijke of universitaire publicaties; • een praktische, minstens passieve kennis van de tweede landstaal (FR). 	
2	Beschikbaarheid	20
	Het gunningscriterium "beschikbaarheid" wordt o.m. beoordeeld op basis van: <ul style="list-style-type: none"> • de mogelijkheid om zich vrij te maken voor de uitvoering van de opgedragen werkzaamheden; • de mogelijkheid om zijn agenda aan te passen aan de noden van de dienst (aanwezigheid op vergaderingen, bv. met andere meewerkend artsen van Fedris, onthaal van patiënten binnen de termijn...) 	
3	Methodologie	40
	Het gunningscriterium "methodologie" wordt o.a. beoordeeld op basis van: <ul style="list-style-type: none"> • de bereidheid om zich de richtlijnen en gebruiken van Fedris eigen te maken (bv. naleving van de opgelegde termijnen, naleving van de ingevoerde procedures, onderzoek van de ingeroepen ziekte in een beroepscontext...); • het gebruik van typeverslagen van Fedris; • de verbintenis om aan Fedris alle informatie over de follow-up van zijn opdracht mee te delen (afwezigheid van een patiënt, onmogelijkheid om een opdracht op zich te nemen...) en dit door een organisatie te verduidelijken in zijn offerte. 	
Totaal gewicht van de gunningscriteria:		100

Deze gunningscriteria zullen worden geëvalueerd op basis van een gesprek, waarop de geselecteerde inschrijvers zullen worden uitgenodigd.

Aan elk criterium werd een bepaald gewicht toegekend. Op basis van de evaluatie van al deze criteria, rekening houdend met het gewicht dat aan elk criterium werd toegekend, zal een rangschikking worden opgesteld. De gunning zal uitgevoerd worden op basis van die rangschikking, zoals beschreven in punt 2.4.

3 Contractuele bepalingen

Dit deel van het bestek legt de procedure m.b.t. de uitvoering van de opdracht vast.

Voor zover er niet van afgeweken wordt, zijn het koninklijk besluit van 14 januari 2013 en de latere wijzigingen tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten van toepassing.

3.1 LEIDEND AMBTENAAR

De leidend ambtenaar die verantwoordelijk is voor de leiding en de controle van de uitvoering van de diensten is Mevr. Elodie STAS of een door haar afgevaardigde van de **Directie voor Expertise en Preventie van Fedris** - afdeling Medische Expertise.

De diensten die het voorwerp van de opdracht uitmaken worden aan controles onderworpen teneinde vast te stellen of zij beantwoorden aan de voorschriften van het bestek en van de wetgeving. Indien tijdens de uitvoering van de diensten anomalieën worden vastgesteld, zal dat onmiddellijk aan de dienstverlener worden gemeld.

De diensten die niet correct of niet conform werden uitgevoerd, zullen moeten worden herbegonnen tot ze beantwoorden aan de in het bestek en de offerte beschreven diensten.

3.2 DUUR

De opdracht vangt aan op de eerste kalenderdag die volgt op de dag van kennisgeving van de opdracht aan de dienstverlener.

De initiële duur van de opdracht is 4 jaar, waarna een evaluatie van de prestaties zal plaatsvinden. In het geval de evaluatie positief is, zal een nieuwe periode van 4 jaar aanvangen.

Dit is een langere opdrachtduur dan wat wordt bepaald in de wet inzake overheidsopdrachten. De reden voor deze afwijking is te vinden in de specificiteit van deze opdracht gekoppeld aan de zeldzaamheid van de medische expertise inzake beroepsrisico's in een zeer concurrentiële arbeidsmarkt en in de noodzaak om de kwaliteit, de volledigheid en de continuïteit van Fedris te verzekeren.

In geval van ontbinding van de overeenkomst, door de ene of de andere partij, dient de opdrachtnemer, op vraag van Fedris, de diensten voort te zetten volgens de bepalingen van de overeenkomst gedurende maximaal drie maanden volgend op de datum van de ontbinding.

3.3 EVALUATIE

In de loop van de uitvoering van de overheidsopdrachten zal de geleverde kwaliteit worden geëvalueerd na één jaar.

De evaluatiecriteria voor de kwaliteit van de prestaties zullen betrekking hebben op zeven elementen: de kwaliteit van de medische conclusie, de kwaliteit van het medisch onderzoek, de naleving van de onderzoekstermijnen voor de dossiers, de naleving van de Fedris-richtlijnen, de beschikbaarheid, de en het luisteren naar de behoeften van het bestuu.

Die verschillende criteria zullen als volgt worden geëvalueerd:

- kwaliteit van de medische conclusie en van het medische onderzoek: via de controle van de medische conclusie uitgevoerd door de verwijzend artsen of door een andere opgerichte structuur van de aanbestedende overheid;
- naleving van de onderzoekstermijnen: via de ontvangen erelonen “binnen de termijn / buiten de termijn”;
- respecteren van de richtlijnen van Fedris: via de opvolging van de richtlijnen voorzien voor de uitvoering van de klinische onderzoeken (met of zonder bijkomende huidtesten) ;
- beschikbaarheid: door te antwoorden op de vragen binnen 10 werkdagen;
- flexibiliteit: in functie van de respons op de onvoorziene behoeften van het bestuur;
- het luisteren: in functie van de afwezigheid van beargumenteerde klachten van administratieve collega's en/of sociaal verzekerden.

Naast die evaluaties zal elk contract kunnen worden herzien m.b.t. het aantal dossiers toegewezen per maand. Die wijzigingen moeten het voorwerp zijn van een gemeenschappelijk akkoord en zullen het voorwerp zijn van een ondertekend aanhangsel bij de overheidsopdracht. Die wijzigingen van prestaties kunnen slechts plaatsvinden om de continuïteit en het goede beheer van de dienst te verzekeren.

3.4 PRIJSVASTSTELLING

De honoraria worden vastgelegd door het algemeen beheerscomité van Fedris. Die verschillende bedragen zijn gekoppeld aan de evolutie van de afgevlakte gezondheidsindex, op dezelfde manier als de honoraria in het kader van de conventies "snelle [diagnose van] dermatosen".

De verstrekkingen worden forfaitair betaald per dossier. Het honorarium heeft betrekking op de volgende elementen:

- kennis nemen van de door Fedris doorgestuurde medische documenten, eventueel bepalen van de noodzaak om aanvullende huidtests te verrichten en informatie meedelen aan Fedris met het oog op het verkrijgen van een voorafgaand akkoord;
- afsprakenbeheer
- het klinischonderzoek op zichvoeren (met inbegrip van het verrichten en interpreteren vande bijkomendehuidtests); in geval van afwezigheid bij het onderzoek: een mededeling aan Fedrissturen
- het opstellen van het geneeskundige verslag ter attentie van Fedris

Fedris bepaalt dat het medisch rapport uiterlijk twee maanden na het verzenden van de opdrachtbevestiging aan de arts in zijn bezit moet zijn. Bij overschrijding van die termijn worden de honoraria verminderd met 7%. De dermatoloog heeft de

mogelijkheid om een bijkomende sessie te voorzien. Tevens heeft hij de mogelijkheid aanvullende huidtests te verrichten, uitsluitend mits voorafgaande instemming van Fedris, zoniet worden die tests niet betaald.

In het geval van een aanvullend onderzoek wordt de termijn van twee maanden geschorst tussen de datum waarop Fedris de schriftelijke aanvraag van de huidarts-deskundige ontvangt en de datum waarop de diensten van Fedris hun -eveneens schriftelijke - antwoord verzenden. Bij een niet aangekondigde afwezigheid van een patiënt (waardoor hij niet kan worden vervangen) op de consultatie mag de dermatoloog de helft van het forfait factureren.

Op 1.01.2020 zijn de schalen de volgende:

- Medisch rapport (zonder bijkomende huidtesten) binnen termijn: 138,75 euro
- Medisch rapport (zonder bijkomende huidtesten) buiten termijn: 129 euro
- Eventuele bijkomende sessie (rapport binnen termijn): 92,50 euro
- Eventuele bijkomende sessie (rapport buiten termijn): 86,02 euro
- Medisch rapport (met bijkomende huidtesten- minimum 3 sessies) binnen termijn: 888,11 euro ;
- Medische rapport (met bijkomende huidtesten- minimum 3 sessies) buiten termijn: 825,94 euros ;
- Schadeloosstelling voor afwezigheid van een patiënt: 69,38 euro.

3.5 ONVERENIGBAARHEID

De arts-deskundige die voor Fedris werkt, verbindt zich ertoe geen enkele opdracht van welke aard dan ook uit te voeren in het kader van een gerechtelijke procedure waarbij Fedris partij is, ongeacht of het gaat om lopende of toekomstige procedures. Hij kan niet als gerechtsdeskundige worden benoemd, tussenbeide komen op vraag van de als dusdanig aangestelde arts, noch een andere partij dan Fedris vertegenwoordigen en dit voor elke gerechtelijke procedure waarbij Fedris partij is.

De arts-deskundige mag niet het dossier behandelen van een verzekerde die hij kent of gekend heeft, hetzij persoonlijk, hetzij in het kader van zijn beroepsactiviteiten. Als een dergelijke opdracht hem wordt toegekend door Fedris, moet hij Fedris onmiddellijk inlichten en zich onbevoegd verklaren.

Ter bevestiging van deze verbintenis wordt aan de inschrijvers gevraagd een verklaring te ondertekenen die als bijlage bij dit bestek is gevoegd.

3.6 VERTROUWELIJKHEID

1. De opdrachtnemer verbindt zich tot het naleven van alle aangegane verbintenissen en van alle waarborgen die hij gegeven heeft in zijn offerte of in elk ander door hem ondertekend document.
2. De opdrachtnemer en zijn medewerkers zijn gebonden door de meest strikte discretieplicht met betrekking tot informatie waarvan zij weet krijgen bij de uitvoering van die opdracht; deze informatie mag in geen geval zonder schriftelijke toestemming van Fedris openbaar worden gemaakt of meegedeeld aan derden. Als bijlage bij dit bestek ³bevindt zich een vertrouwelijkheidsovereenkomst. Er wordt de inschrijver gevraagd dit document bij zijn offerte te voegen, geldig ondertekend en gedateerd.

³ Zie bijlage C bij dit bestek.

3. De opdrachtnemer en Fedris zullen slechts vertrouwelijke informatie meedelen aan personen die direct betrokken zijn bij de uitvoering van de opdracht en die ze op de hoogte gebracht hebben van de na te leven verplichtingen inzake vertrouwelijkheid.
4. De opdrachtnemer legt deze verplichtingen op aan zijn medewerkers.

3.7 BORGTOCHT

Deze opdracht wordt in de eerste plaats beschouwd als een resultaatsverbintenis. Gelet op de aard van de opdracht en het feit dat de betalingsmodaliteiten voldoende garanties bieden, wordt er voor deze opdracht geen borgtocht gevraagd aan de inschrijvers.

3.8 OPLEVERING

Er is geen formele oplevering voorzien voor deze opdracht. De verschillende opdrachten worden in het kader van deze opdracht verondersteld te zijn opgeleverd na betaling van de overeenstemmende factuur. De opdracht wordt verondersteld definitief te zijn opgeleverd na betaling van de factuur van de laatst uitgevoerde prestaties.

3.9 FACTURATIE EN BETALINGEN

De facturen worden naar het volgende adres gestuurd:

Fedris
Medisch Secretariaat van de afdeling Medische Expertise
Sterrenkundelaan 1
1210 Brussel

Enkel behoorlijk uitgevoerde diensten worden gefactureerd.
De facturen worden door de dienstverlener gedateerd en ondertekend.
De factuur geldt als schuldvordering.
De aanbestedende overheid beschikt over een verificatietermijn van 30 kalenderdagen vanaf de einddatum van de diensten om de opleveringsformaliteiten te vervullen en het resultaat daarvan aan de dienstverlener mee te delen.
De betaling van het verschuldigde bedrag aan de dienstverlener moet gebeuren binnen de betalingstermijn van 30 kalenderdagen vanaf de einddatum van de verificatie, voor zover de aanbestedende overheid tegelijk over de regelmatig opgemaakte factuur en de andere, eventueel vereiste documenten beschikt.

3.10 GESCHILLEN

Bij betwisting over de verplichtingen ingevolge de bepalingen van deze opdracht zullen de opdrachtnemer en Fedris, vóór enig ander beroep, een minnelijke schikking moeten nastreven.

Indien er voor de geschillen geen minnelijke regeling binnen 90 dagen kan worden getroffen, zijn alleen de rechtbanken van het gerechtelijk arrondissement Brussel bevoegd.

4 Technische vereisten

4.1 INLEIDING

Fedris, Federaal agentschap voor beroepsrisico's, is een openbare instelling van sociale zekerheid binnen de federale overheid. Het agentschap werd opgericht op 01.01.2017 door de fusie van het Fonds voor arbeidsongevallen en het Fonds voor de beroepsziekten.

Fedris telt ongeveer 500 personeelsleden met zeer gevarieerde profielen: administratief medewerkers, boekhouders, communicatoren, dossierbeheerders, artsen, HR-medewerkers, informatici, inspecteurs en sociale controleurs, ingenieurs, juristen, logistieke medewerkers, maatschappelijk werkers, vertalers.

De opdrachten van Fedris hebben betrekking op de arbeidsongevallen (AO) en de beroepsziekten (BZ) in de privésector, de beroepsziekten bij de provinciale en plaatselijke overheidsdiensten, het beheer van het Asbestfonds en, in mindere mate, de arbeidsongevallen in de overheidssector:

- Vergoedingsopdracht: op het vlak van AO (gedeeltelijk) en BZ vergoedt Fedris de slachtoffers (of rechthebbenden);
- Preventieopdracht: op het vlak van AO en BZ wil Fedris bijdragen aan de preventie van BZ en AO;
- Controleopdracht: op het vlak van AO controleert Fedris de werkgevers en de verzekeringsondernemingen;
- Informatieopdracht: Fedris informeert de slachtoffers, de verzekeringsondernemingen...

Fedris beheert ook het Asbestfonds (AFA), opgericht in 2007. Het AFA kan vergoedingen storten aan de slachtoffers (of rechthebbenden) van mesothelioom of asbestose, n.a.v. een blootstelling aan asbest. Sinds 2017 heeft het AFA ook een preventieopdracht m.b.t. de asbestrisico's.

4.2 BESCHRIJVING VAN DE FUNCTIE VAN DESKUNDIGE-DERMATOLOOG

De artsen-deskundigen voeren hun verstrekkingen uit binnen hun eigen praktijk in functie van de door Fedris verstuurde opdrachten. In die opdrachten staat voor iedere onderzoeksaanvraag nauwkeurig vermeld of Fedris het al dan niet noodzakelijk acht aanvullende huidtests te verrichten. Indien Fedris aanvullende tests niet nodig acht en de artsen-deskundigen zijn het oneens met die beslissing, dan mogen zij schriftelijk (via e-mailbericht, brief of fax) hun onderbouwde aanvraag indienen om de tests alsnog te verrichten. Zij moeten de instemming van Fedris hebben verkregen alvorens zij de tests verrichten, zo niet worden de tests niet betaald.

Ze onderzoeken de patiënten en bezorgen een omstandig medisch rapport aan Fedris.

De door de artsen-deskundigen gegeven adviezen hebben betrekking op de diagnose van een ziekte van beroepsomvang.

De artsen-deskundigen worden opgeleid door de artsen van Fedris en gesuperviseerd door de verwijzend artsen of door een andere opgerichte structuur van de aanbestedende overheid. Die verwijzend artsen (of elke andere opgerichte structuur van de aanbestedende overheid) zijn belast met de zorg voor de kwaliteit van de medische expertise, met het adviseren van het Bestuur, met het harmoniseren van de werkwijzen van de artsen binnen de afdeling Medische Expertise, met het beantwoorden van de gerichte vragen van het Bestuur en met de zorg dat de deontologische regels voor elke meewerkend arts van Fedris worden nageleefd.

De werklast wordt geschat op ongeveer 130 Nederlandstalige onderzoeken per jaar.

Het Bestuur behoudt zich het recht voorde opdracht aan één of meer kandidaten toe te wijzen.

Vereisten om te kunnen solliciteren:

- In het bezit zijn van een **diploma in de dermatologie**
- Een nuttige ervaring aantonen in het domein van de **contactdermatoses**

ANNEXE A: OFFERTEFORMULIER**PRIJSOFFERTE VOOR DE OPDRACHT MET ALS VOORWERP “DE AANSTELLING VAN MEEWERKEND ARTSEN VOOR FEDRIS**

Vereenvoudigde onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking

Belangrijk: dit formulier moet volledig worden ingevuld en worden ondertekend door de inschrijver.

	(naam en voornaam)
	(eventueel vorm van de vennootschap)
	(nationaliteit)
	(btw-nummer)
	(inschrijvingsnummer bij de RSZ)

met als maatschappelijke zetel of adres

	(straat, nummer, postbus)
	(postcode, gemeente)
	(land)

verbindt zich tot de uitvoering van de diensten overeenkomstig de voorwaarden en bepalingen van bestek nr. 2020/07.

Van zijn kant zal Fedris de verschuldigde sommen betalen door storting of overschrijving op rekeningnummer

IBAN

BIC

De inschrijver geeft Fedris uitdrukkelijk de toestemming om *via* het elektronische loket of bij de Rijksdienst voor Sociale Zekerheid inlichtingen in te winnen met betrekking tot zijn verplichtingen ten aanzien van de RSZ.

Daarenboven verleent de inschrijver aan de RSZ met betrekking tot deze offerte de toelating om alle inlichtingen over de stand van zijn bijdragerekening rechtstreeks, en op verzoek van, Fedris te verstrekken.

Noot: De buitenlandse inschrijvers voegen bij hun offerte een attest afgegeven door de officiële instantie van hun land dat bevoegd is voor de sociale zekerheid van de werknemers.

Indien een dergelijk attest niet in het betrokken land wordt afgeleverd, kan het worden vervangen door een verklaring onder eed of door een plechtige verklaring die door de betrokkene ten aanzien van een gerechtelijke of administratieve autoriteit, een notaris of een bevoegde beroepsorganisatie van het betrokken land wordt afgelegd.

Eveneens verleent de inschrijver aan Fedris de toelating om bij andere instellingen alle nuttige (bijvoorbeeld financiële) inlichtingen over de firma in te winnen.

Opgemaakt te op 2020.

De inschrijver

(naam en voornaam)
(handtekening)

Voorzie alle pagina's van uw offerte en de bijlagen van een ononderbroken nummering.

ANNEXE B: GEHEIMHOUDINGSOVEREENKOMST

Artikel 1. De ondergetekende:

	<i>(naam, voornaam)</i>
	<i>(hoedanigheid)</i>
	<i>(adres)</i>

verklaart geldig volgende firma te kunnen vertegenwoordigen (indien van toepassing)

	<i>(naam van de firma)</i>
	<i>(adres van de firma)</i>

Artikel 2. Het voorwerp van deze overeenkomst is de verplichting tot vertrouwelijkheid vast te leggen die door alle leveranciers of dienstverleners moet worden nageleefd in hun betrekkingen met Fedris.

Artikel 3. De persoon of maatschappij bedoeld in artikel 1 die bij contacten, tests of diensten uitgevoerd met of voor Fedris in het kader van die activiteiten toegang heeft tot informatie bewaard door Fedris verbindt er zich bij de ondertekening van deze overeenkomst toe die informatie niet te bewaren of te onthullen aan derden.

Artikel 4. De persoon of maatschappij bedoeld in artikel 1 die bij contacten, tests of diensten uitgevoerd met of voor Fedris in het kader van die activiteiten toegang heeft tot informatie met betrekking tot de werking van Fedris verbindt er zich bij de ondertekening van deze overeenkomst toe die informatie niet te bewaren of te onthullen aan derden.

Artikel 5. De ondergetekende verklaart zich ervan bewust te zijn dat elke inbreuk op deze overeenkomst gerechtelijk kan worden vervolgd.

Gedaan te,

Op / /

	Handtekening, voorafgegaan door de vermelding "GELEZEN EN GOEDGEKEURD"
--	--

**ANNEXE C: VERKLARING TER VRIJWARING VAN HET ONAFHANKELIJKE
KARAKTER EN DE OBJECTIVITEIT**

Ondergetekende

dr.(naam en voornaam),

geneesheer ingeschreven bij de Orde van Artsen onder het nummer

..... (volledig nummer)

De arts-deskundige van Fedris verbindt zich ertoe geen enkele opdracht van welke aard dan ook uit te voeren in het kader van een gerechtelijke procedure waarbij Fedris partij is, ongeacht of het gaat om lopende of toekomstige procedures. Hij kan niet als gerechtsdeskundige worden benoemd, tussenbeide komen op vraag van de als dusdanig aangestelde arts, noch een andere partij dan Fedris vertegenwoordigen en dit voor elke gerechtelijke procedure waarbij Fedris partij is.

Een arts-deskundige mag evenmin een dossier behandelen van een verzekerde die hij, ofwel persoonlijk, ofwel via zijn beroepsactiviteiten, kent of heeft gekend.

Deze verklaring werd opgesteld te op (datum).

	Handtekening, voorafgegaan door de vermelding "GELEZEN EN GOEDGEKEURD"
--	---