



Schola Europaea
Europese School van Mol

INSCHRIJVINGSSPECIFICATIES

ONDERHANDELINGSPROCEDURE VAN GEMIDDELDE WAARDE
INSCHRIJVING NR. 2026_14

LEVERING EN ONDERHOUD VAN BRANDBLUSSERS

Toekenningsmethode: **Laagste prijs**

Soort contract **Raamovereenkomst.**

Opdrachtgever: **Europese school van Mol.**

Geraamde waarde: **140 000,00 EUR**

**Administratief
en technische specificaties**

1. TOEPASSINGSGEBIED EN BESCHRIJVING VAN DE OPDRACHT

1.1. Rechtsgrondslag: wat zijn de regels?

Deze aanbesteding valt onder de bepalingen van:

- [het financieel reglement van de Europese scholen](#) en
- [Verordening \(EU, Euratom\) 2024/2509 van het Europees Parlement en de Raad van 23 september 2024 tot vaststelling van de financiële regels van toepassing op de algemene begroting van de Unie](#) (het Financieel Reglement)¹.
- Bij wijze van zekerheid, door het recht van de Europese Unie;
- en, nog meer zijdelings, door het Belgische recht, waar de aanbestedende dienst is gevestigd.

1.2. Onderwerp: waar gaat deze aanbesteding over?

Dit contract betreft de levering **en het onderhoud van brandbestrijdingsmaterieel en de organisatie van de brandveiligheid.**

Het raamcontract betreft de levering, de eventuele installatie, de inspectie, het preventief en correctief onderhoud, het opladen, de vervanging van onderdelen, de technische rapportering en het beheer van draagbare brandblussers en de bijbehorende brandbestrijdingsapparatuur voor eerste interventie in de gebouwen van de Europese School Mol.

In de technische bepalingen en het financieel memorandum worden de kenmerken van de producten en diensten gespecificeerd.

Er is **een facultatief bezoek ter plaatse** gepland om een overzicht te krijgen van de locatie en de werkzaamheden:

- Datum en tijd: Dinsdag 20 of donderdag 22 oktober 2026.
- Woonplaats: Europese School van Mol — Europawijk, 100 — Mol

Gelieve zich bij de verzorger te melden met een identiteitsbewijs en mee te delen dat u een afspraak hebt met de heer Roberto Teruel en de heer Jeroen Jannis.

Bovendien mogen tijdens het bezoek geen vragen worden gesteld. Vragen moeten worden gestuurd naar mol-procurement@eursc.eu

1.3. Percelen: is deze aanbesteding onderverdeeld in percelen?

Deze aanbesteding is niet in percelen verdeeld.

1.4. Beschrijving: wat willen we via deze aanbesteding kopen (minimale technische specificaties)?

De diensten/leveringen waarop deze aanbesteding betrekking heeft, met inbegrip van eventuele minimumeisen, worden hieronder in detail beschreven.

¹ Verordening (EU, Euratom) 2024/2509 van het Europees Parlement en de Raad van 23 september 2024 tot vaststelling van de financiële regels van toepassing op de algemene begroting van de Unie (herschikking), tot wijziging van Verordeningen (EU) nr. 1296/2013, (EU) nr. 1301/2013, (EU) nr. 1303/2013, (EU) nr. 1304/2013, (EU) nr. 1309/2013, (EU) nr. 1316/2013, (EU) nr. 223/2014, (EU) nr. 283/2014 en Besluit 541/2014/EU en tot intrekking van Verordening (EU, Euratom) nr. 966/2012 (PB L 193 van 30.7.2018, blz. 1).

1.5. Achtergrond en doelstelling

Deze aanbesteding wordt uitgeschreven en beheerd door de Europese School van Mol, in het kader van deze aanbesteding de *aanbestedende dienst* genoemd, voor de levering en het onderhoud van brandblussers.

De Europese School van Mol bestaat uit 8 gebouwen, met ongeveer 800 leerlingen en 175 personeelsleden en leerkrachten.

1.6. Technische beschrijving

1.6.1. Technische beschrijving van de uitrusting

De in de lijst in bijlage 4 (Financiële offerte) vermelde hoeveelheden zijn voorlopig en binden de administratie niet. Voor hoeveelheden groter dan of kleiner dan of gelijk aan nul mag geen vergoeding worden betaald. De inschrijver verbindt zich ertoe de levering en de kwaliteit van de producten te waarborgen. Inschrijvingen die niet aan de onderstaande eisen voldoen, worden afgewezen.

Typen brandblussers: Brandblussers moeten aan de volgende technische specificaties voldoen:

- **Brandblussers op basis van water van 6 liter met additieven voor de brandklassen A en B, met een minimumprestatie van 34A en 233B** en die de diëlektrische test van ten minste 1000 V met goed gevolg hebben doorstaan. Zij moeten de volgende eigenschappen hebben: niet-toxisch, niet-vervuilend, “fluorvrij” schuim dat geen toegevoegde PFAS, zoals PFOA of PFOS, enz. bevat en dat op mensen kan worden gebruikt.

Brandblussers met water + additieven die buiten moeten worden geplaatst, moeten noodzakelijkerwijs bestand zijn tegen een temperatuur van -20°.

- **Brandblussers met een poederinhoud van 6 kg voor de brandklassen A, B en C, met een minimumprestatie van 34A en 233B** en die de diëlektrische test van ten minste 1000 V met goed gevolg hebben doorstaan. Zij moeten de volgende eigenschappen hebben: niet-giftig, niet-vervuilend en kan op mensen worden gebruikt.
- **5 kg CO2-blussers voor de brandklassen B en C + E, met een minimumprestatie van 89B, uitgerust met** een tromblon en in staat om branden van elektrische oorsprong te blussen.

Garantie: Minimumgarantie van **10 jaar**, met jaarlijks onderhoud voor alle brandblussers.

Voor elk van de producten moet de inschrijver een gedetailleerde technische fiche indienen aan de hand waarvan de Europese school kan nagaan of de voorgestelde producten voldoen aan alle technische specificaties die met betrekking tot de leveringen worden gevraagd (bijlage 3 — Technische inschrijving).

Certificeringen: Brandblussers moeten voldoen aan de Europese normen EN-2 (brandklassen) en EN-3 (draagbare brandblustoestellen). De naleving van de normen moet worden gecertificeerd door middel van een gegarandeerd merkteken of een gelijkwaardig etiket of een gelijkwaardige goedkeuring (bv.: BENOR/ANPI voor België). De keuring en het onderhoud van draagbare brandblustoestellen moeten voldoen aan NBN S 21-050 of gelijkwaardig.

Regelgeving: Het navullen van brandblusapparaten moet voldoen aan de nieuwe voorschriften van [Verordening \(EU\) 2025/1988 van de Commissie van 2 oktober 2025 tot wijziging van bijlage XVII bij Verordening \(EG\) nr. 1907/2006 van het Europees Parlement en de Raad wat betreft per- en polyfluoralkylstoffen in blusschuim.](#)

Leveringen: Aangezien de kwaliteit van de brandblussers inherent achteruitgaat in de loop van de tijd, is het absoluut noodzakelijk dat de in het kader van deze opdracht te leveren brandblussers van onberispelijke kwaliteit zijn en technisch gezien het beste presteren op het moment van bestelling.

Bij de bestelling moet de contractant brandblussers leveren die zo recent mogelijk zijn vervaardigd. De handgrepen en sluitingen die essentieel zijn voor de werking en de ophanging van de brandblusser moeten eenvoudig, robuust en rationeel zijn.

Merkttekens voor brandblussers: De opschriften op de brandblusser bevatten de volgende informatie:

- de naam van de fabrikant;
- het type brandblusser,
- de gebruiksaanwijzing;
- de technische kenmerken,
- de fabricagedatum onuitwisbaar op de carrosserie van het toestel is aangebracht;
- het etiket van de fabrikant met vermelding van het bouwjaar en de certificeringen ervan.

Noteringsverslagen en labels:

WAARSCHUWING, BELANGRIJK!

Om het onderhoud te kunnen controleren en de brandblusser te kunnen herkennen, moet de contractant bij de inwerkingtreding van het contract voorzien in een etiketsysteem. Op elke brandblusser en elke rol moet een etiket worden aangebracht.

Op het etiket wordt het volgende vermeld: het gebouw, het aantal brandblussers/reelers, de vloer.

Tijdens het jaarlijkse onderhoud moet de begeleider van de contractant een lijst van de onderhouden brandblussers opstellen, die tegelijk met de factuur moet worden ingediend. Indien deze vermelding ontbreekt, is de factuur niet ontvankelijk.

Bewegwijzering: In de nabijheid van de brandblusser plaatst de contractant de voorgeschreven borden. Indien de brandblusser in een doos van een gewapende brandklep (AFV) wordt geplaatst, moet het pictogram op de deur aan het gangboord onder het pictogram “AFV” worden geplaatst. Bovendien moet voor deze in gesloten dozen geplaatste brandblussers een richtingspictogram worden aangebracht aan het plafond, opgehangen of gemarkeerd, loodrecht op de gang. In andere gevallen wordt het pictogram door lijmen aan de wand bevestigd.

Aantal brandblussers — Installatie: Het aantal brandblussers en de installatie ervan wordt voor elke locatie en elk gebouw van de school bepaald door de preventiemedewerker.

De Europese School is momenteel eigenaar van de brandblusapparatuur. Daarom moet de nieuwe contractant zich aanpassen aan de bestaande cilindertypen.

Alleen indien een nieuwe aankoop noodzakelijk is, kan een ander type worden

opgenomen, altijd na voorafgaande toestemming van de aanbestedende dienst van de Europese School.

Bijlagen: De contractant is verantwoordelijk voor de plaatsing van de brandblussers, na overleg met de preventiemedewerker van de school. In alle gevallen moeten de brandblussers beschermd zijn tegen eventuele mechanische spanningen.

Indien de bevestiging van een brandblusser uit de muur valt, wordt deze vervangen door een nieuwe en door de contractant naar behoren en zonder extra kosten gefixeerd.

Het jaarlijkse onderhoud wordt eenmaal per jaar uitgevoerd, volgens een door de contractant opgesteld tijdschema en na voorafgaande toestemming van de preventiemedewerker van de school. Het onderhoud van brandblussers moet voldoen aan norm S21-050 of gelijkwaardig.

De lijst van de gebouwen, met inbegrip van het aantal brandblussers in elk gebouw, wordt aan het begin van het contract aan de contractant toegezonden. Het kan tijdens de looptijd van het contract worden gewijzigd.

1.6.2. Beschrijving van de diensten

Bezoeken kunnen op verzoek van de school worden gepland door een afgevaardigde of, indien nodig, een demonstratiemodel (demonstraties, terugname van uitrusting enz.).

Aflevering: Producten en apparatuur moeten nieuw, goed werkend en gebruiksklaar zijn; de levering ervan geeft recht op een gratis vervangings- of reparatiegarantie voor elke fabricagefout binnen 15 dagen. De leveringen moeten worden verricht op elk van de locaties van de school op het adres dat op de bestelbon is vermeld. De levering moet in de prijs van de financiële offerte zijn inbegrepen.

Hervatting van oude uitrusting: De terugzending van de oude uitrusting **moet in de inschrijving worden opgenomen. Wanneer een nieuw product moet worden geïnstalleerd om een oud product te vervangen, moeten** ontmanteling en terugname van de leverancier van het oude product in de prijs van het nieuwe product worden opgenomen.

Jaarlijks onderhoud: Elke locatie moet jaarlijks worden bezocht om een veiligheidscontrole uit te voeren van alle apparatuur die op elke locatie beschikbaar is. Dit onderhoud omvat de volgende activiteiten:

A. Onderhoud van de brandblussers, uit te voeren voor elk van de brandblussers die ter plaatse aanwezig zijn en voldoen aan norm S21-050 of gelijkwaardig.

- Poeders 6 kg (ABC) — **7 brandblussers**
- Schuim 6L — **138 brandblussers**
- Turex CO2/5L — **33 brandblussers**

Dit onderhoud omvat de volgende activiteiten:

- De reiskosten van de technicus.
- Schoonmaken van het apparaat
- Demontage van het toestel

- Verificatie van het hulpmiddel
- Opnieuw monteren van het toestel
- De afdichting van het apparaat
- Het onderhoudsetiket van het apparaat
- De aanwezigheid van het pictogram. Indien niet aanwezig, vermeld dit dan.
- Indiening van een keuringscertificaat voor het toestel
- Er moet een volledige controlelijst van de gecontroleerde brandblussers met hun technische kenmerken en bruikbaarheid worden toegezonden.
- Een uitgebreid verslag opstellen waarin melding wordt gemaakt van onderhoud, met inbegrip van eventuele vastgestelde defecten in de blusapparatuur.

B. Onderhoud van de rollen die voor elk van de op het terrein aanwezige rollen moeten worden gemaakt.

- **40 haspels**

Dit onderhoud omvat de volgende activiteiten:

- De reiskosten van de technicus.
- Schoonmaken van het apparaat
- Volledige verificatie van het hulpmiddel
- Het onderhoudsetiket van het apparaat
- De aanwezigheid van het pictogram. Indien afwezig, vermeld dit dan
- Indiening van een keuringscertificaat voor het toestel
- Druk 12 bar om de 5 jaar
- Er moet een volledige lijst van de gecontroleerde rollen worden toegezonden, met vermelding van de technische kenmerken en de bruikbaarheid ervan.
- Een uitgebreid verslag opstellen waarin melding wordt gemaakt van onderhoud, met inbegrip van eventuele vastgestelde defecten in de blusapparatuur.
- Een uitgebreid verslag opstellen waarin melding wordt gemaakt van onderhoud, met inbegrip van eventuele vastgestelde defecten in de blusapparatuur.

C. Onderhoud van de kranen

- **9** brandkranen en
- **2** ondergrondse brandkranen

Dit onderhoud omvat de volgende activiteiten:

- De reiskosten van de technicus
- Reinigen van de brandkraan

- Controleer de DSP-fittingen, stekkers en ventilatieklep.
- Controleer of de afdichting van de basisplaat niet lekt tijdens het gebruik van de brandkraan.
- Smering van aanwezige DSP-koppelingen
- Inbedrijfstelling en spoeling van brandblusmiddel
- Er moet een volledige lijst van de gecontroleerde brandkranen worden toegezonden, met vermelding van de technische kenmerken en de bruikbaarheid ervan.
- Een volledig verslag opstellen waarin het onderhoud wordt gemeld, met inbegrip van eventuele tekortkomingen in de brandblusapparatuur.

E. Jaarlijkse herziening van de evacuatieplannen en signalen.

De evacuatieplannen moeten elk jaar worden herzien.

Tijdens deze jaarlijkse evaluatie zal de status van de evacuatieplannen worden geanalyseerd en indien nodig zullen de plannen worden herzien of aangepast met het oog op verbetering, overeenkomstig de regelgeving.

Evenzo moeten, indien nodig, de evacuatiebewegwijzering en de locatie van de brandbestrijdingsapparatuur worden gewijzigd, vervangen of aangepast overeenkomstig de op dat moment geldende voorschriften.

1.6.3. Onderhoudsgegevens en overdracht

De contractant stelt voor elk onderdeel van de brandbestrijdingsapparatuur een volledig elektronisch en/of papieren onderhoudsdossier op en houdt dit gedurende de hele looptijd van het raamcontract bij.

Het register bevat ten minste:

- Het unieke identificatienummer, het type, de fabrikant, het model, het serienummer en de locatie van de apparatuur;
- De datum van installatie, inbedrijfstelling, vervanging, opladen en alle relevante technische interventies;
- De data, reikwijdte en resultaten van inspecties, jaarlijks onderhoud, uitgebreid onderhoud, opladen, reparaties en vervangingen;
- Gegevens over alle gebruikte onderdelen, blusmiddelen en verbruiksgoederen;
- De naam en de kwalificatie van de bevoegde persoon die elke interventie heeft uitgevoerd;
- Kopieën van onderhoudslabellen, inspectieverslagen, certificaten en eventuele niet-conformiteitsverslagen;
- Aanbevelingen met betrekking tot toekomstige onderhouds-, reparatie-, vervangings- of nalevingsacties.

Alle registers worden na elke interventie onverwijld bijgewerkt en op verzoek ter beschikking gesteld van de aanbestedende dienst. Aan het einde van het raamcontract of bij eerdere opzegging draagt de contractant de volledige en actuele gegevens in een open en herbruikbaar elektronisch formaat zonder extra kosten over aan de aanbestedende dienst.

1.6.4. Normeringsvoorschriften

De gebruikte apparatuur moet voldoen aan de overige geldende normen:

Veiligheid: De materialen en het onderhoud moeten voldoen aan de geldende normen zoals gedefinieerd door de wetgever.

Naleving van de normen: De leverancier moet ervoor zorgen dat de aangeboden materialen geen kinderarbeid vereisen onder voorwaarden die in strijd zijn met erkende internationale verdragen, de levering moet een kwaliteitskeurmerk voor sociale productie krijgen of aan gelijkwaardige voorwaarden voldoen.

De contractant verbindt zich ertoe tijdens de uitvoering van het contract een regelmatige kwaliteit van de goederen te leveren.

1.6.5. Bestelprocedure

Voor elke bestelling van goederen moeten een of meer bestelbonnen worden opgesteld.

Bestellingen worden op verzoek van de aanbestedende dienst geplaatst door middel van een bestelbon die aan de contractant wordt toegezonden, met name per e-mail. Bestelbonnen kunnen worden opgesteld tot de laatste dag van het contract.

Wanneer de op de bestelbon gevraagde goederen uitgeput zijn, stelt de contractant de aanbestedende dienst daarvan zo spoedig mogelijk in kennis, met name per telefoon of e-mail; en om een gelijkwaardig product te leveren. De leverancier monitort bestellingen door voor elk besteld artikel de reden voor niet-levering aan te geven; zorgen voor de terugzending en/of uitwisseling van stukken in geval van leveringsfouten of beschadigde stukken; Door te zorgen voor het beheer en de follow-up van zendingen die nog moeten worden geleverd.

1.6.6. Uitvoeringstermijnen

De uitvoeringstermijnen worden op elke bestelbon vermeld met inachtneming van de maximumtermijnen waartoe de gegadigde zich in zijn inschrijving heeft verbonden.

De leverancier moet de ontvangst van elke bestelling na ontvangst per e-mail bevestigen.

Bij gebreke daarvan heeft alleen de datum van verzending van de bestelling door de aanbestedende dienst voorrang bij geschillen over de naleving van de leveringstermijnen.

1.6.7. Leveringsvoorwaarden en Incoterms.

De levering moet worden opgenomen in de prijs van de artikelen in de financiële inschrijving: **de bestelling van de artikelen brengt geen extra leveringskosten met zich mee.**

Het is aan de leverancier om voldoende personeel en uitrusting ter beschikking te stellen om de leveringen te waarborgen.

De verpakking wordt aan het einde van de levering door de dienstverlener teruggenomen. De verpakking van de goederen waarop deze opdracht betrekking heeft, moet tot een minimum worden beperkt en qua volume en/of gewicht toereikend zijn om de goederen volledig te beschermen en tegelijkertijd de gevolgen van de verpakking voor het milieu tot een minimum te beperken. De contractant kan worden verzocht de leveringen per locatie te groeperen om de distributie en controle in de school te vergemakkelijken.

De goederen worden gratis in de haven geleverd. De leverancier is verantwoordelijk voor de wijze van vervoer van zijn producten en de daaraan verbonden risico's. Bovendien vallen het verpakken, verpakken, laden en stuwen onder de verantwoordelijkheid van de leverancier.

Voor elke levering moet een leveringsbon worden ondertekend door de vertegenwoordiger van de aanbestedende dienst die verantwoordelijk is voor de ontvangst van de goederen.

De leverancier verbindt zich ertoe de bestelde artikelen op de op elke bestelbon vermelde dagen en tijdstippen aan de leveringspunten te leveren en toe te wijzen. De leveringen vinden zowel op de vloer als op de begane grond plaats. De contractant moet de leveringsdatum 48 uur van tevoren bevestigen.

De leverancier is aansprakelijk voor alle schade aan de activa van de school als gevolg van een levering en voor alle directe of indirecte gevolgen van een niet-conforme levering.

1.6.8. Procedures voor de inontvangstneming van leveringen.

Kwantitatieve en kwalitatieve controles worden binnen **tien (10) werkdagen** uitgevoerd. Na deze termijn worden de leveringen geacht te zijn aanvaard. Als de kwaliteit van de goederen niet overeenkomt, zijn de verschillende opties noodzakelijk.

Afwijzing: Indien de goederen niet conform zijn, kan de aanbestedende dienst ze per aangetekende brief met ontvangstbevestiging afwijzen.

Uitstel: De aanbestedende dienst kan de contractant binnen **vijf (5) werkdagen schriftelijk voorstellen aanpassingen door te voeren**.

Raadpleging: De aanbestedende dienst kan de prijs verlagen, d.w.z. de prijs verlagen naar gelang van de omvang van de onvolkomenheden die zijn vastgesteld bij een met redenen omkleed besluit dat ter kennis wordt gebracht van de contractant, die wordt verzocht zijn opmerkingen binnen **vijftien (15) dagen in te dienen**.

1.6.9. Wijziging van leveringen

De leverancier kan tijdens de uitvoering van de opdracht de noodzakelijke wijzigingen in de leveringen aanbrengen om dwingende redenen, zoals een wijziging van technische normen of van wet- of regelgeving die van invloed is op de uitvoeringsvoorwaarden van de opdracht, zonder evenwel de wezenlijke kenmerken van de leveringen waarop de opdracht betrekking heeft, te wijzigen.

Indien deze wijzigingen gevolgen hebben die de naleving van sommige bepalingen van het contract, met name wat de prijzen betreft, onmogelijk of moeilijker maken, verstrekt de contractant de aanbestedende dienst passende motiveringen.

1.7. Varianten: Zijn varianten toegestaan?

Varianten (alternatieven voor de in het bestek beschreven modeloplossing) zijn niet toegestaan. De aanbestedende dienst zal eventuele varianten in een inschrijving buiten beschouwing laten.

1.8. Opties: Worden aanvullende facultatieve diensten gevraagd?

Er wordt geen optie gevraagd. De aanbestedende dienst zal elke in een inschrijving voorgestelde optie negeren.

1.9. Plaats van uitvoering: waar wordt het contract uitgevoerd?

De diensten en leveringen zullen worden geleverd aan de Europese School van Mol (Europawijk, 100-2400 Mol (België)).

1.10. Aard van het contract: hoe wordt het contract uitgevoerd?

De procedure leidt tot de sluiting van een raamcontract.

Een raamcontract voorziet in een mechanisme voor toekomstige herhaalde aankopen door de aanbestedende dienst in de vorm van specifieke contracten. De ondertekening van een raamcontract verplicht de aanbestedende dienst niet om specifieke contracten te sluiten met een raamcontractant.

Het raamcontract wordt gesloten met één contractant. De specifieke contracten worden gegund op basis van de in het raamcontract vastgestelde voorwaarden, die worden verfijnd of, in naar behoren gemotiveerde omstandigheden, worden aangevuld om rekening te houden met de specifieke omstandigheden van het specifieke contract. Nadere bijzonderheden zijn te vinden in artikel I.4.3 van het ontwerpcontract.

De inschrijvers moeten ten volle rekening houden met de bepalingen van het ontwerpcontract, aangezien deze de contractuele relatie (s) tussen de aanbestedende dienst en de inschrijver (s) aan wie de opdracht wordt gegund, bepalen en regelen. Bijzondere aandacht moet worden besteed aan de bepalingen betreffende de rechten en verplichtingen van de contractant, met name wat betreft de betalingen, de uitvoering van het contract, de vertrouwelijkheid en de controles en audits.

Door een inschrijving in te dienen, aanvaardt de inschrijver tevens alle voorwaarden van het ontwerpcontract dat bij dit bestek is gevoegd. De inschrijver aan wie de opdracht wordt gegund, kan niet langer om een aanpassing van welke clause dan ook verzoeken.

1.11. Volume en waarde van de opdracht: hoeveel zijn wij voornemens in te kopen?

Het geraamde totaalbedrag van alle aankopen in het kader van dit contract is **ONE HUNDRED AND FORTY THOUSAND EUROS (140 000,00 EUR)**, over de gehele looptijd van het raamcontract.

Deze hoeveelheden zijn slechts ramingen en houden geen verplichting in ten aanzien van de precieze hoeveelheden die worden besteld. De werkelijke volumes zijn afhankelijk van de hoeveelheden die de aanbestedende dienst via bestelbonnen zal bestellen. In elk geval mag het plafond van het raamcontract, d.w.z. het maximumbedrag dat uit hoofde van het raamcontract mag worden uitgegeven, niet worden overschreden.

Het contract wordt automatisch beëindigd indien dit maximumbedrag wordt bereikt, zonder opzegtermijn of schadevergoeding, tenzij beide partijen vooraf een addendum hebben ondertekend.

1.12. Looptijd van de opdracht: hoe lang zijn we voornemens het contract te gebruiken?

Het contract of de bestelbon die uit de gunning van deze opdracht voortvloeit, wordt gesloten voor een periode van **12 maanden**, die 5 keer stilzwijgend kan worden verlengd met opeenvolgende perioden van 12 maanden , d.w.z. maximaal 72 maanden (6 jaar), tenzij een van de partijen ten minste drie maanden voor het einde van de lopende looptijd een formele kennisgeving van het tegendeel ontvangt.

1.12.1. Motivering van de verlenging met meer dan 4 jaar²:

Deze duur wordt bij wijze van uitzondering gerechtvaardigd door de technische aard, het veiligheidskritieke doel en de voorgeschreven onderhoudscyclus van de apparatuur waarop het contract betrekking heeft.

Op grond van het Belgische kader³ voor brandpreventie op de werkplek moet de aanbestedende dienst een actueel brandpreventiedossier bijhouden, met inbegrip van een lijst en een locatie van de beschikbare brandbeveiligingsapparatuur, alsook de data en bevindingen van inspecties en onderhoudswerkzaamheden aan dergelijke apparatuur. Brandbeveiligingsapparatuur moet volgens gedocumenteerde procedures worden onderhouden en gebruikt.

Het onderhoud van draagbare brandblustoestellen in België moet worden uitgevoerd door bekwame personen overeenkomstig de beginselen van de [Belgische norm NBN S 21-050 — Inspectie en onderhoud van draagbare brandblustoestellen](#). Dit omvat regelmatige inspecties, jaarlijks professioneel onderhoud en, afhankelijk van het type, de staat en de instructies van de fabrikant die op elke brandblusser van toepassing zijn, uitgebreidere onderhoudswerkzaamheden, opladen, vervanging van blusmiddelen of onderdelen daarvan, en andere technische ingrepen gedurende de levensduur van de apparatuur.

Voor bepaalde categorieën apparatuur, met name waterblussers en schuimblussers, kan met tussenpozen van ongeveer vijf jaar uitgebreid onderhoud en/of vervanging van het blusmiddel nodig zijn. Andere apparatuur kan worden onderworpen aan afzonderlijke eisen inzake periodieke inspectie, opladen of controle van drukvaten. Daarom is een looptijd van zes jaar noodzakelijk om ervoor te zorgen dat het raamcontract betrekking heeft op de eerste volledige exploitatie- en onderhoudscyclus na installatie, vervanging of opladen van de relevante apparatuur.

Een looptijd van maximaal vier jaar zou deze cyclus normaal gesproken niet volledig bestrijken. De school zou kort voor of tijdens veiligheidskritieke onderhoudswerkzaamheden een nieuwe aanbestedingsprocedure kunnen starten, waardoor het risico op onvolledige technische gegevens, discontinuïteit in de onderhoudsplanning, dubbele eerste inspecties, inconsistente vermogensgegevens en vermijdbare verstoring van de naleving van de brandveiligheidsregels toeneemt.

De looptijd van zes jaar is beperkt tot wat objectief noodzakelijk is om ervoor te zorgen dat:

- Voortdurende naleving van de toepasselijke Belgische brandpreventie-eisen, NBN S 21-050 en de instructies van de fabrikant;
- De volledige traceerbaarheid van elk uitrustingsstuk, met inbegrip van de locatie, het identificatienummer, de datum van installatie, onderhoudsgeschiedenis, laadwerkzaamheden, vervanging van onderdelen of blusmiddelen, inspecties en bijbehorende verslagen;
- Tijdige planning en uitvoering van jaarlijkse en uitgebreidere periodieke onderhoudswerkzaamheden;

² De looptijd van een contract mag niet langer zijn dan 48 maanden, behalve in naar behoren gemotiveerde uitzonderlijke gevallen (artikel 1, lid 1, van bijlage 1 bij Verordening (EU, Euratom) 2018/1046 van het Europees Parlement en de Raad van 18 juli 2018 tot vaststelling van de financiële regels van toepassing op de algemene begroting van de Unie (Financieel Reglement)).

Indien de looptijd van de overeenkomst meer dan 48 maanden bedraagt, moet het dossier een nauwkeurige en feitelijke motivering bevatten die, met name met betrekking tot het voorwerp van de overeenkomst, rechtvaardigt hoe deze uitvoeringstermijn passend is (investering in tijd en personeel, levensduur van het product, duur/kosten/investering die nodig is voor de uitvoering van de overeenkomst,...) — zie aanbestedingsnetwerk van 21.6.2022

³ [Codex over het welzijn op het werk Boek III.- Arbeidsplaatsen](#)

- Duidelijke toewijzing van verantwoordelijkheid voor de nauwkeurigheid, actualisering en overdracht van onderhoudsgegevens;
- Continuïteit van de dienstverlening voor veiligheidskritieke apparatuur in onderwijsruimten die worden gebruikt door leerlingen, personeel, bezoekers en externe contractanten;
- Efficiënt gebruik van middelen door onnodige duplicatie van inventarisaties van activa, technische verificatie en transitieactiviteiten tijdens een onderhoudscyclus te vermijden.

De looptijd van zes jaar verleent de contractant geen exclusief recht dat verder gaat dan het toepassingsgebied en de looptijd van dit raamcontract. De contractant houdt een volledig, nauwkeurig en overdraagbaar technisch register bij van al het materiaal waarop het contract betrekking heeft. Deze registers blijven te allen tijde ter beschikking van de aanbestedende dienst en worden bij het verstrijken of beëindigen van het raamcontract in een volledig en bruikbaar formaat overhandigd.

In de aanbestedingsstukken en bij de berekening van de geraamde waarde van de opdracht is rekening gehouden met de looptijd van de raamovereenkomst, de geraamde maximale waarde ervan en de volledige omvang van de over de periode van zes jaar te verlenen diensten. De duur is dus van meet af aan transparant voor alle marktdeelnemers en is bedoeld om gelijke behandeling, daadwerkelijke mededinging en goed financieel beheer te waarborgen.

2. EVALUATIE EN GUNNING

De beoordeling van de inschrijvingen die aan de voorwaarden voor indiening voldoen, houdt het volgende in:

- Controleer of de inschrijver toegang heeft tot aanbestedingen.
- Controleren of de inschrijvers niet moeten worden uitgesloten op basis van de uitsluitingscriteria;
- Inschrijvers selecteren aan de hand van de selectiecriteria;
- Controleren of de in het bestek vastgestelde minimumeisen worden vervuld;
- De inschrijvingen beoordelen op basis van de gunningscriteria.

De *aanbestedende dienst* beoordeelt de bovengenoemde elementen in de volgorde die hij het meest geschikt acht. Indien uit de beoordeling van een of meer elementen blijkt dat er gronden voor afwijzing zijn, wordt de inschrijving afgewezen en wordt deze niet nader beoordeeld.

De afgewezen inschrijvers worden op de hoogte gesteld van de redenen voor de afwijzing zonder dat zij daarbij feedback krijgen over de niet-beoordeelde inhoud van hun inschrijving. De opdracht kan alleen worden gegund aan inschrijver (s) voor wie bij de controle van alle elementen geen redenen voor afwijzing naar voren kwamen.

De beoordeling wordt gebaseerd op de informatie en bewijsstukken in de inschrijvingen en, indien van toepassing, op aanvullende informatie en bewijsstukken die op verzoek van de aanbestedende dienst tijdens de procedure zijn verstrekt.

Met het oog op de beoordeling in verband met de uitsluitings- en selectiecriteria kan de aanbestedende dienst ook verwijzen naar openbaar beschikbare informatie, met name bewijsstukken die kosteloos toegankelijk zijn in een nationale databank.

2.1. Uitsluitingscriteria

Het doel van de uitsluitingscriteria is na te gaan of de inschrijver zich in een van de uitsluitingssituaties bevindt als bedoeld in artikel 136, lid 1, van het Financieel Reglement.

Als bewijs van niet-uitsluiting moet elke inschrijver samen met zijn inschrijving een verklaring op erewoord indienen volgens het bijgevoegde model. De verklaring moet zijn ondertekend door een gemachtigde vertegenwoordiger van de entiteit die de verklaring verstrekt.

De eerste verificatie van de niet-uitsluiting van inschrijvers zal plaatsvinden op basis van de ingediende verklaringen. De in de verklaring op erewoord genoemde documenten moeten worden verstrekt wanneer daarom wordt verzocht en wanneer dit noodzakelijk is om het goede verloop van de procedure binnen een door de aanbestedende dienst gestelde termijn te waarborgen⁴.

Opmerking: een verzoek om bewijsstukken betekent geenszins dat de opdracht aan de inschrijver zal worden gegund.

2.2. De selectiecriteria;

Het doel van de selectiecriteria is te beoordelen of de inschrijver vanuit wettelijk, juridisch, regelgevend, economisch, financieel, technisch en beroepsmatig oogpunt geschikt is om de opdracht uit te voeren.

De selectiecriteria voor deze aanbesteding, met inbegrip van de minimale niveaus van bekwaamheid, de basis voor de beoordeling en het vereiste bewijsmateriaal, worden in de volgende punten gespecificeerd.

Inschrijvingen van inschrijvers die niet aan de minimumniveaus van bekwaamheid of draagkracht voldoen, worden afgewezen.

Bij de indiening van zijn inschrijving verklaart elke inschrijver op erewoord dat hij voldoet aan de selectiecriteria voor de aanbesteding. Er moet gebruik worden gemaakt van de bijgevoegde modelverklaring op erewoord. De verklaring moet zijn ondertekend door een gemachtigde vertegenwoordiger van de entiteit die de verklaring verstrekt.

De eerste beoordeling of een inschrijver aan de selectiecriteria voldoet, gebeurt op basis van de ingediende verklaring (en).

In de onderstaande punten wordt gespecificeerd welke bewijsstukken met betrekking tot de selectiecriteria bij de inschrijving moeten worden gevoegd of later tijdens de aanbestedingsprocedure kunnen worden opgevraagd⁵.

Opmerking: een verzoek om bewijsstukken betekent geenszins dat de opdracht aan de inschrijver zal worden gegund.

⁴ Van de verplichting tot het verstrekken van bewijsstukken wordt in de volgende situaties ontheffing verleend:

- indien deze bewijsstukken voor de aanbestedende dienst kosteloos toegankelijk zijn in een nationale databank, in welk geval de ondernemer de aanbestedende dienst het internetadres van de databank moet verstrekken en, zo nodig, de identificatiegegevens die nodig zijn om het document op te vragen.
- indien het materieel onmogelijk is dergelijk bewijs te verschaffen.

⁵ De verplichting om de bewijsstukken te verstrekken vervalt in de volgende situaties indien de *aanbestedende dienst deze bewijsstukken kosteloos kan raadplegen in een nationale databank*, in welk geval de ondernemer de *aanbestedende dienst het internetadres* van de databank verstrekt en, indien nodig, de identificatiegegevens die nodig zijn om het document op te vragen.

2.2.1. Juridische en wettelijke bevoegdheid

De inschrijvers moeten aantonen dat zij rechtsbevoegdheid hebben om de opdracht uit te voeren en dat zij op grond van de regelgeving bevoegd zijn om de beroepsactiviteit uit te oefenen die nodig is om de leveringen en diensten waarop deze aanbesteding betrekking heeft, uit te voeren.

De rechtsbevoegdheid en de bevoegdheid op grond van de regelgeving worden aangetoond aan de hand van het bewijs of het bewijs van toestemming dat de inschrijver gemachtigd is om deze opdracht in België uit te voeren.

2.2.2. Economische en financiële middelen

De inschrijvers moeten aan de volgende selectiecriteria voldoen om aan te tonen dat zij over de vereiste economische en financiële draagkracht beschikken om de opdracht uit te voeren.

Criterium F1	
Minimaal niveau van bekwaamheid	Gemiddelde jaaromzet over de laatste twee boekjaren van meer dan 30.000,00 EUR .
Bewijs	Kopie van de winst-en-verliesrekening en de balans van de laatste twee afgesloten boekjaren voor elke betrokken entiteit of, bij gebreke daarvan, toepasselijke verklaringen van banken. Het recentste boekjaar moet in de afgelopen 18 maanden zijn afgesloten.

Het bewijs van de economische en financiële draagkracht moet bij de inschrijving worden gevoegd, maar kan door de aanbestedende dienst op elk moment tijdens de procedure worden opgevraagd.
Opmerking: een verzoek om bewijsstukken betekent geenszins dat de opdracht aan de inschrijver zal worden gegund.

2.2.3. Technische en vakbekwaamheid

De inschrijvers moeten aan de volgende selectiecriteria voldoen om aan te tonen dat zij over de vereiste technische en beroepsbekwaamheid beschikken om de opdracht uit te voeren.

Criterium T1	
De inschrijver moet aantonen dat hij ervaring heeft op het gebied van het onderhoud van brandblussers.	
Minimaal niveau van bekwaamheid	Ten minste 3 soortgelijke (qua reikwijdte en complexiteit) projecten die in de laatste 3 jaar vóór de uiterste datum voor de indiening van inschrijvingen zijn voltooid, met een minimumwaarde van 5.000 EUR voor elk van deze projecten
Bewijs	Een lijst van projecten die voldoen aan het minimale niveau van bekwaamheid. De lijst moet nadere gegevens bevatten over de begin- en einddatum, het totale bedrag en de omvang van het project en over de betrokken rol en het gefactureerde bedrag. In het geval van lopende projecten wordt alleen het gedeelte in aanmerking genomen dat tijdens de referentieperiode is voltooid. Als bewijsstukken voor elke projectreferentie kan de aanbestedende dienst verklaringen van de klanten verlangen en contact met hen opnemen.

Alle hierboven vermelde bewijsstukken betreffende de technische en beroepsbekwaamheid moeten bij de inschrijving worden gevoegd.

De betrokken entiteiten mogen geen conflicterende belangen hebben die de uitvoering van de opdracht negatief kunnen beïnvloeden. Indien de aanbestedende dienst dergelijke belangenconflicten heeft vastgesteld, kan hij besluiten dat de inschrijver of een betrokken entiteit niet over de vereiste beroepsbekwaamheid beschikt om de opdracht volgens passende kwaliteitsnormen uit te voeren.

De aanwezigheid van tegenstrijdige belangen wordt tijdens de evaluatiefase onderzocht op basis van de verklaringen op erewoord.

2.3. Conformiteit met de minimumeisen van het bestek

Door een inschrijving in te dienen, verbindt de inschrijver zich ertoe de opdracht uit te voeren met volledige inachtneming van de voorwaarden van de aanbestedingsstukken. Bijzondere aandacht wordt besteed aan de in punt 1.4 van deze specificaties gespecificeerde minimumeisen en aan het feit dat de inschrijvingen moeten voldoen aan de toepasselijke verplichtingen op het gebied van het gegevensbeschermings-, milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het Unierecht, het nationale recht, collectieve overeenkomsten of de in bijlage X bij Richtlijn 2014/24/EU opgenomen internationale sociale, milieu- en arbeidsovereenkomsten.

De minimumeisen worden gedurende de gehele looptijd van het contract nageleefd. Naleving van deze eisen is verplicht en kan niet worden onderworpen aan beperkingen, voorwaarden of voorbehouden van de zijde van een inschrijver en er kan niet over worden onderhandeld door de aanbestedende dienst.

Inschrijvingen die niet aan de toepasselijke minimumeisen voldoen, worden afgewezen wegens onregelmatigheden.

2.4. Toekenningscriteria

Het doel van de gunningscriteria is de inschrijvingen te beoordelen, zodat de economisch meest voordelige inschrijving wordt gekozen.

De inschrijvingen worden beoordeeld op basis van de volgende gunningscriteria en hun relatieve gewicht:

CRITERIA	Gewicht en aantal punten	EVALUATIESYSTEEM
Cr.1: Vaststelling van de prijzen voor jaarlijkse inspectie/onderhoud van brandblussers.	65,00 %	Door de automatische toepassing van wiskundige formules.
Cr.2: Vaststelling van de prijzen voor de jaarlijkse inspectie/het jaarlijkse onderhoud van de brandkraan, de axiale muurrol enz.	25,00 %	
CR3. Jaarlijkse herziening en aanpassing van de evacuatieplannen (alle verdiepingen) en aanpassing/wijziging van signalen.	6,50 %	

CR4. Prijs per navulling van één brandblustoestel: Poeder 6 kg (ABC) (vrij PFA): 0.50 punten Schuim 6L (vrij PFA): 2.25 punten Turex CO2/5L (vrij PFA): 0.75 punten	3,50 %	
---	---------------	--

CR. 1,2,3 en 4	PRIJZEN	Gewicht
Voor de prijzen wordt een vaste prijs aangeboden. De scores worden toegekend op basis van de volgende rekenkundige formule: $Score = \text{number of points} \times \left(\frac{\text{Best Offer}}{\text{Offer considered}} \right)$		100,00 %
Het beste bod is het goedkoopste. De prijzen moeten alle interne kosten (materiaal, vervoer, administratie, arbeidskosten enz.) omvatten.		

2.5. Abnormaal lage inschrijvingen

Als de in de inschrijving voorgestelde prijs abnormaal laag lijkt (meer dan 25 % van het rekenkundig gemiddelde van alle ontvangen en aanvaarde inschrijvingen), kan de aanbestedende dienst de inschrijving afwijzen onder de voorwaarden van punt 23 van bijlage 1.6 bij het Financieel Reglement van de EU.

Wanneer een inschrijving op basis van de in de gunningscriteria vastgestelde parameters als abnormaal laag wordt aangemerkt, krijgt de betrokken inschrijver vijf werkdagen de tijd om passende motiveringen in te dienen waaruit blijkt dat zijn inschrijving onder de voorgestelde voorwaarden haalbaar is.

Na ontvangst van deze motiveringen verzoekt het evaluatiecomité om een gedetailleerde technische beoordeling, doorgaans van de ambtenaar (ambtenaren) die verantwoordelijk is (zijn) voor het opstellen van de technische specificaties, de projectdocumentatie of de economische analyse van de opdracht, of gezamenlijk van alle ambtenaren, om een grondig onderzoek van de redenen die de inschrijver aanvoert ter ondersteuning van zijn prijsstelling.

In het licht van de toelichting van de inschrijvers van wie de inschrijvingen als abnormaal laag zijn aangemerkt, samen met de bijbehorende technische beoordeling, doet het evaluatiecomité de aanbestedende dienst een met redenen omklede aanbeveling met betrekking tot de aanvaarding of afwijzing van de inschrijving.

In het licht van de rechtvaardigingen van de contractanten van wie de inschrijvingen als onevenredig zijn aangemerkt en het technisch verslag waarin deze worden geanalyseerd, doet het evaluatiecomité de aanbestedende dienst een met redenen omklede aanbeveling met betrekking tot de aanvaarding of uitsluiting van de inschrijving.

2.6. Afbakeningscriteria

De band tussen meerdere inschrijvers na toepassing van de gunningscriteria van de opdracht wordt opgelost door toepassing van de volgende criteria in volgorde van belangrijkheid:

- 1e. Hoogste score voor criterium 1.
- 2e. Hoogste score voor criterium 2.

^{3e}. Hoogste score voor criterium 3.

4e: Hoogste score voor criterium 4

2.7. Gunning (rangschikking van de inschrijvingen)

De inschrijvingen worden gerangschikt volgens de beste prijs-kwaliteitverhouding aan de hand van de onderstaande formule:

$$\text{CR. 1} + \text{CR. 2} + \text{CR. 3} + \text{CR. 4} = \text{totale score}$$

De opdracht wordt gegund aan de inschrijving met de hoogste score die voldoet aan het bestek en is ingediend door een inschrijver die toegang heeft tot aanbestedingen, niet in een uitsluitingssituatie verkeert en voldoet aan de selectiecriteria.

3. VORM EN INHOUD VAN DE INSCHRIJVING

3.1. Vorm van de inschrijving: hoe moet de inschrijving worden ingediend?

Inschrijvingen moeten worden ingediend overeenkomstig de instructies in de uitnodiging tot inschrijving.

Zorg ervoor dat u uw inschrijving tijdig opstelt en indient om ervoor te zorgen dat deze binnen de in de uitnodiging vermelde termijn voor het indienen van een inschrijving wordt ontvangen. Inschrijvingen die na deze termijn worden ontvangen, worden automatisch afgewezen wegens onregelmatigheden.

3.2. Inhoud van de inschrijving: welke documenten moeten bij de inschrijving worden ingediend?

De bij de inschrijving in te dienen documenten zijn:

Formulier “Juridische entiteit” van de inschrijver (bijlage 1)

Verklaring op erewoord betreffende de uitsluitings- en selectiecriteria (bijlage 2)

— **Solvabiliteit en capaciteit:**

— Bewijs dat de inschrijver gemachtigd is de opdracht in België uit te voeren.

Kopie van de winst-en-verliesrekening en de balans van de laatste twee boekjaren.

— Lijst van ten minste 3 soortgelijke (qua reikwijdte en complexiteit) projecten die in de laatste 3 jaar vóór de uiterste datum voor de indiening van inschrijvingen zijn voltooid, met een minimumwaarde van 5.000 EUR voor elk van deze projecten

— **Uw financiële offerte (bijlage 3)**

— **[alle andere nuttige documenten (bijlage XX)]**

Elk document moet worden ondertekend door een naar behoren gemachtigde vertegenwoordiger van de inschrijver.

De volgende vereisten zijn van toepassing op de technische en financiële offerte:

- *Technische inschrijving*

De technische offerte moet alle informatie bevatten die nodig is voor de beoordeling van de naleving van punt 1.4 van dit bestek en de gunningscriteria. Inschrijvingen die afwijken van de minimumeisen of niet aan alle eisen voldoen, worden afgewezen op grond van niet-naleving en worden niet verder beoordeeld.

- *Financiële offerte*

Een volledige financiële offerte.

In geval van discrepanties tussen verschillende documenten wordt alleen het in de financiële inschrijving vermelde bedrag in aanmerking genomen.

De financiële offerte:

- uitgedrukt in euro's. Inschrijvers uit landen buiten de eurozone moeten hun prijzen in euro's vermelden. De opgegeven prijzen mogen niet worden herzien op basis van de wisselkoersschommelingen. De inschrijver aanvaardt de risico's en voordelen van eventuele schommelingen;
- is exclusief belastingen en heffingen, waaronder btw. De inschrijver mag het btw-bedrag aangeven, maar het moet afzonderlijk worden vermeld.

De Europese scholen zijn vrijgesteld van dergelijke heffingen. De regeringen van de lidstaten verlenen vrijstelling aan de Europese scholen.

In België zijn Europese scholen vrijgesteld op grond van vrijstelling nr. 450, artikel 42, § 3, lid 1, 4°, van het btw-wetboek.

4. VERWERKING VAN PERSOONSGEGEVENS

Alle persoonsgegevens in of in verband met TENDER, met inbegrip van de uitvoering ervan, worden verwerkt overeenkomstig Verordening (EU) 2016/679 van het Europees Parlement en de Raad van 27 april 2016 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens en betreffende het vrije verkeer van die gegevens en tot intrekking van Richtlijn 95/46/EG. Deze gegevens mogen door de voor de gegevensverwerking verantwoordelijke uitsluitend voor het toezicht op de inschrijving worden verwerkt.

Inschrijvers of andere personen van wie de persoonsgegevens in verband met dit contract door de verwerkingsverantwoordelijke worden verwerkt, hebben als betrokkene specifieke rechten uit hoofde van Verordening (EU) 2016/679, met name het recht op inzage, rectificatie of wissing van hun persoonsgegevens en het recht op beperking van de verwerking of, indien van toepassing, het recht om bezwaar te maken tegen de verwerking of het recht op gegevensoverdraagbaarheid.

Indien een inschrijver of enige andere persoon van wie in verband met dit contract persoonsgegevens worden verwerkt, vragen heeft over de verwerking van zijn persoonsgegevens, richt hij zich tot de verwerkingsverantwoordelijke: de directeur van de school.

Zij kunnen zich ook richten tot de functionaris voor gegevensbescherming van de verantwoordelijke voor gegevensverwerking. Zij hebben het recht te allen tijde een klacht in te dienen bij de Europese Toezichthouder voor gegevensbescherming.

Nadere bijzonderheden over de verwerking van persoonsgegevens kunnen worden opgevraagd bij de verwerkingsverantwoordelijke.

5. BIJLAGENLIJST:

De volgende documenten zijn bij dit bestek gevoegd en maken integrerend deel uit van dit bestek:

- Bijlage 1: Formulier “Entiteit van de inschrijver”
- Bijlage 2: Verklaring op erewoord betreffende de uitsluitings- en selectiecriteria
- Bijlage 3: Financiële offerte
- Bijlage 4: Bankrekening aanmaken
- [Bijlage- XX: Andere nuttige documenten]