

**OCMW ROESELARE
Gasthuisstraat 10
8800 ROESELARE**

Open offerteaanvraag voor diensten

Bestek nr. 2013-399

aangaan van leningen in functie van de thesaurietoestand

Openingszitting:

op 8 januari 2014 om 11.00 uur
in raadzaal 3e verdiep (lokaal 318), ingang via Brugsesteenweg 90
te 8800 Roeselare

Inhoudsopgave

I. ALGEMENE BEPALINGEN	3
I.1 AANBESTEDENDE OVERHEID	3
I.2 VOORWERP EN CLASSIFICATIE OPDRACHT	3
I.3 GUNNINGSWIJZE	4
I.4 INDIENING OFFERTES.....	4
I.5 TOEPASSELIJKE WETTELIJKE BEPALINGEN	5
I.6 VORM EN INHOUD VAN DE OFFERTE	5
I.7 WIJZE VAN PRIJSBEPALING	6
I.8 MIDDELEN VAN OPTREDEN VAN HET OCMW ROESELARE.....	6
II. ADMINISTRATIEVE VOORSCHRIFTEN	7
II.1 PRIJSVASTSTELLING	7
II.2 VERGISSINGEN EN LEEMTEN	7
II.3 GUNNINGSCRITERIA	7
II.4 GESTANDDOENINGSTERMIJN	8
II.5 VRIJE VARIANTEN	8
II.6 KEUZE VAN OFFERTE	9
II.7 BETALINGSTERMIJN	9
II.8 LEIDING EN TOEZICHT OP UITVOERING	9
II.9 BORGTOCHT.....	10
II.10 PRIJSHERZIENINGEN.....	10
II.11 LOOPTIJD.....	10
II.12 RECHTSVORDERINGEN	10
II.13 DIENSTVERLENINGSPLAATS	10
III. TECHNISCHE BEPALINGEN.....	11
III.1 HOOFDSTUK I: VOORWAARDEN VAN DE FINANCIERING VIA LENINGEN	11
ARTIKEL 1 – Uitvoering van de opdracht en omzetting in lening.....	11
ARTIKEL 2 - herzieningsperiodiciteit van de rentevoet	11
ARTIKEL 3 – terugbetaling kapitaal en aanrekening van de intresten	11
ARTIKEL 4 – wijze van prijsbepaling	12
ARTIKEL 5 - aflossingstabel	13
ARTIKEL 6 - wederbeleggingsvergoeding	13
ARTIKEL 7 – Uittredingsvergoeding	14
ARTIKEL 8 – de gevraagde waarborg en samenwerking	14
ARTIKEL 9 – dossier-, waarborg- en beheerskosten.....	14
ARTIKEL 10 – Interest voor laattijdige betaling en invorderingskosten	15
ARTIKEL 11 – vervroegde opeisbaarheid.....	15
III.2 HOOFDSTUK 2: FINANCIËLE BIJSTAND, INFORMATISCHE ONDERSTEUNING EN ADMINISTRATIEVE DIENSTVERLENING	16
ARTIKEL 12 – financiële bijstand en informatorische ondersteuning.....	16
ARTIKEL 13 – De administratieve diensten te verlenen gedurende de volledig looptijd van de lening	17

I. ALGEMENE BEPALINGEN

I.1 AANBESTEDENDE OVERHEID

Het opdrachtgevend bestuur is [OCMW Roeselare, Gasthuisstraat 10, 8800 Roeselare](#).

Alle bijkomende inlichtingen betreffende de huidige opdracht kunnen bekomen worden bij [Koen Viaene, diensthoofd](#) en leidend ambtenaar in dit dossier, tel. [051 23 62 93](#), fax [051 23 69 13](#), e-mail aankopen@ocmw-roeselare.be.

I.2 VOORWERP EN CLASSIFICATIE OPDRACHT

Deze opdracht is een **opdracht voor diensten** in de zin van de wet van 15 juni 2006. Voorwerp van de opdracht is "**aangaan van leningen in functie van de thesaurietoestand**"

De totale lening die zal worden opgenomen bedraagt € 13 miljoen, dit over 20 of 30 jaar. De opdracht is verdeeld in 2 percelen naargelang de looptijd, doch slechts 1 van de percelen zal gegund worden. Het andere perceel wordt niet gegund. In het technische gedeelte vind je een uitgebreide beschrijving van de opdracht.

De opdracht is opgedeeld in volgende percelen:

Perceel Nr. 1: lening met een looptijd van 30 jaar

- Plaats van uitvoering: departement Financiën, Gasthuisstraat 10 te 8800 Roeselare

- Toelichting: lening met een looptijd van 30 jaar

vaste rentevoet

bestaat uit 6 leningen

lening 1: € 400.000,00 voor onroerende vervangingsinvesteringen

lening 2: € 5.000.000,00 voor onroerende investeringen WZC De Waterdam

lening 3: € 600.000,00 voor onroerende investeringen WZC De Silverberg

lening 4: € 1.500.000,00 voor onroerende investeringen Renovatie Nieuwbouw

lening 5: € 5.000.000,00 voor onroerende investeringen Nieuwbouw administratief blok

lening 6: € 500.000,00 voor onroerende investeringen decentrale keuken

Perceel Nr. 2: lening met looptijd van 20 jaar

- Plaats van uitvoering: departement Financiën, Gasthuisstraat 10 te 8800 Roeselare

- Toelichting: lening met een looptijd van 20 jaar en met een kapitaalsaflossing van 30 jaar

Het resterende schuldsaldo vormt de 20e kapitaalstranche. Na het 20e jaar wordt het resterend schuldsaldo door het bestuur terugbetaald of kan de herfinanciering met de bank onderhandeld worden.

vaste rentevoet

bestaat uit 6 leningen

lening 1: € 400.000,00 voor onroerende vervangingsinvesteringen

lening 2: € 5.000.000,00 voor onroerende investeringen WZC De Waterdam

lening 3: € 600.000,00 voor onroerende investeringen WZC De Silverberg

lening 4: € 1.500.000,00 voor onroerende investeringen Renovatie Nieuwbouw

lening 5: € 5.000.000,00 voor onroerende investeringen Nieuwbouw administratief blok

lening 6: € 500.000,00 voor onroerende investeringen decentrale keuken

I.3 GUNNINGSWIJZE

De opdracht wordt gegund bij wijze van de open offerteaanvraag.

I.4 INDIENING OFFERTES¹

Het voeren van de procedure houdt geen verplichting in tot het toewijzen van de opdracht. Het OCMW van Roeselare kan zowel afzien van het gunnen van de opdracht als de procedure herbeginnen, desnoods op een andere wijze.

De offertes moeten worden toegestuurd naar of ingediend op volgend adres:

OCMW Roeselare, tav. Dhr. Koen Viaene, Gasthuisstraat 10 te 8800 Roeselare.

De opening van de offertes gebeurt in openbare zitting.

Plaats: raadzaal 3e verdiep (lokaal 318), ingang via Brugsesteenweg 90

Datum: 8 januari 2014 om 11.00 uur

¹

De offerte wordt geschoven in een definitief gesloten omslag waarop het volgende wordt vermeld: datum van de zitting waarop de offertes worden geopend en verwijzing naar het bestek ("NAAM VAN DE OPDRACHT").

Bij inzending per post wordt die gesloten omslag geschoven in een tweede gesloten omslag met opgave van het adres van het bestuur en met de vermelding "Offerte". De per post verstuurd offerte wordt aangetekend opgestuurd.

I.5 TOEPASSELIJKE WETTELIJKE BEPALINGEN²

I.6 VORM EN INHOUD VAN DE OFFERTE^{3 4}

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

Alle documenten opgesteld of vervolledigd door de inschrijver of zijn gevolmachtigde zijn gedateerd en door hem ondertekend.

Als de ondertekening gebeurt door een gemachtigde, vermeldt hij duidelijk zijn volmachtgever of volmachtgevers. De gemachtigde voegt bij de offerte de authentieke of onderhandse akte waaruit zijn bevoegdheid blijkt of een afschrift van zijn volmacht.

Doorhalingen, overschrijvingen, aanvullingen of wijzigingen, zowel in de offerte als in de bijlagen, die de essentiële voorwaarden van de opdracht zoals prijzen, termijnen, technische specificaties kunnen beïnvloeden, moeten eveneens door de inschrijver of zijn gemachtigde ondertekend worden.

Eventuele kortingen moeten steeds in de eenheidsprijs verrekend zijn en worden niet afzonderlijk vermeld.

Het offerteformulier moet vergezeld zijn van volgende stukken:

Juridische situatie van de inschrijver - vereiste bewijsstukken (uitsluitingscriteria)

Een verklaring op erewoord dat de inschrijver :

- niet veroordeeld is geweest voor deelname aan een criminele organisatie, omkoping, fraude of het witwassen van geld
- niet in staat van faillissement of vereffening verkeert;
- geen aangifte van faillissement heeft gedaan of procedure van vereffening of gerechtelijke reorganisatie aanhangig is tegen hem;
- niet veroordeeld is geweest voor een misdrijf dat de professionele integriteit aantast;
- bij zijn beroepsuitoefening geen ernstige fout heeft begaan;
- in orde is met de betaling van sociale zekerheidsbijdragen;
- in orde is met de betaling van belastingen

2

Op deze opdracht zijn onder meer toepasselijk:

- Wet van 15 juni 2006 betreffende de overheidsopdrachten en sommige opdrachten voor aanneming van werken, leveringen en diensten;
- Wet van 5 augustus 2011 betreffende de overheidsopdrachten en sommige opdrachten voor aanneming van werken, leveringen en diensten;
- KB van 15 juli 2011 betreffende de plaatsing van overheidsopdrachten in de klassieke sectoren;
- KB van 14 januari 2013 betreffende de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten;
- KB van 2 juni 2013 betreffende de inwerkingtreding van de wet van 15 juni 2006 betreffende de overheidsopdrachten in de klassieke sectoren;

3

Elke wijziging in de gegevens waarop de erkenningen betrekking hebben dienen aan het OCMW bij een ter post aangetekende brief meegedeeld te worden. Bij een eventuele overname van de firma door een ander exploitant, moet deze laatste uiterlijk tien werkdagen voor deze overname het OCMW hiervan op dezelfde wijze verwittigen. De overnemer dient eveneens in het bezit te zijn van de voornoemde erkenningen en hiervan een identiek attest af te leveren.

Indien de inschrijving ingediend wordt door een 'verdelers' van de voorgestelde producten, dient deze een identiek document te kunnen voorleggen, afgeleverd aan de firma waarvan hij de voorgestelde producten afneemt.

De aanbestedende overheid kan van de kandidaten of van de inschrijvers de voorlegging eisen van het bewijs van hun inschrijving in het beroeps- of handelsregister overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar ze gevestigd zijn.

4

Voor de Belgische inschrijver vraagt de aanbestedende overheid het RSZ-atteest via elektronische weg op conform art. 72, §5.

- zich niet schuldig heeft gemaakt aan valse verklaringen bij het verstrekken van deze inlichtingen.

Economische en financiële draagkracht van de inschrijver - vereiste bewijsstukken (selectiecriteria)

Een verklaring betreffende de totale omzet en de omzet van de bedrijfsactiviteit die het voorwerp van de opdracht is over de laatste drie beschikbare boekjaren, afhankelijk van de oprichtingsdatum of van de datum waarop de kandidaat of de inschrijver met zijn activiteit is begonnen, voor zover de betrokken omzetcijfers beschikbaar zijn.

Minimumeisen: Een verklaring betreffende de totale omzet en de omzet van de bedrijfsactiviteit die het voorwerp van de opdracht is over de laatste drie beschikbare boekjaren, afhankelijk van de oprichtingsdatum of van de datum waarop de kandidaat of de inschrijver met zijn activiteit is begonnen, voor zover de betrokken omzetcijfers beschikbaar zijn.

Technische bekwaamheid van de inschrijver - vereiste bewijsstukken (selectiecriteria)

Een beschrijving van de door de inschrijver genomen maatregelend om de kwaliteit van de uitvoering van de opdracht te verzekeren.

Minimumeisen: Een beschrijving van de door de inschrijver genomen maatregelend om de kwaliteit van de uitvoering van de opdracht te verzekeren.

I.7 WIJZE VAN PRIJSBEPALING

Voor uw aanbod dient u een vaste prijs te formuleren voor de volledige periode voorzien in het bestek, waarbij rekening gehouden wordt met alle bijkomende kosten, die de prestatie kunnen bezwaren, zoals bepaald in de wetgeving op de overheidsopdrachten.

Door het indienen van zijn offerte veronderstelt het bestuur dat de inschrijver dit bestek heeft gelezen en erkent de inschrijver zich onvoorwaardelijk te zullen schikken naar deze bepalingen.

I.8 MIDDELEN VAN OPTREDEN VAN HET OCMW ROESELARE

Indien de dienstverlener de overeenkomst niet uitvoert overeenkomstig de in het bestek gestelde bepalingen of de termijnen niet respecteert, zal dit door het OCMW Roeselare in een proces-verbaal vastgesteld worden.

Hiervan wordt een afschrift per aangetekende brief naar de dienstverlener gezonden. Dit proces-verbaal geldt als ingebrekestelling.

De dienstverlener moet zonder verwijl zijn tekortkomingen herstellen. Hij kan per aangetekende brief gericht aan het OCMW Roeselare binnen de vijftien dagen volgend op de postdatum van het toezenden van het afschrift van het proces-verbaal, zijn verweermiddelen doen gelden.

Niet antwoorden binnen de gestelde termijn, geldt als erkenning van de vastgestelde feiten.

Wanneer tekortkomingen vanwege de dienstverlener worden vastgesteld, stelt hij zich bloot aan sancties door toepassing van één van de maatregelen, bepaald in art. 44 tot 49 en 123,124 van het KB van 14/01/2013 (algemene aannemingsvoorwaarden).

II. ADMINISTRATIEVE VOORSCHRIFTEN

- KB VAN 15 JULI 2011 BETREFFENDE DE PLAATSING VAN OVERHEIDSOPDRACHTEN IN DE KLASSIEKE SECTOREN
- KB VAN 14 JANUARI 2013 BETREFFENDE DE ALGEMENE UITVOERINGSREGELS VAN DE OVERHEIDSOPDRACHTEN

II.1 PRIJSVASTSTELLING

De opdracht wordt beschouwd als een opdracht tegen globale prijs.

De opdracht tegen een globale prijs is een opdracht waarvoor een forfaitaire prijs het geheel van de prestaties dekt of die uitsluitend forfaitaire posten omvat.

II.2 VERGISSINGEN EN LEEMTEN

Indien de inschrijver in het bestek of in de aanvullende documenten van de opdracht zodanige vergissingen of leemten vaststelt dat het hem onmogelijk is een prijs te berekenen, of dat de vergelijking van de offertes niet meer opgaat, geeft hij daarvan onverwijld, althans tenminste TIEN dagen vóór de dag van de opening van de offertes, schriftelijk kennis aan het bestuur, behoudens zo de inkorting van de termijn voor het indienen van de offertes niet toelaat deze voorwaarden na te leven.

II.3 GUNNINGSCRITERIA

Volgende criteria zijn van toepassing bij de gunning van de opdracht:

Deze gunningscriteria gelden voor alle percelen :

Nr.	Beschrijving	Gewicht
1	Prijs	90
	<p><i>* rentevoet op de lening, in plus/min marge uitgedrukt in basispunten op de Euribor of IRS ask zéro-coupon rentenvoeten: 85 punten</i> <i>Voor de toekenning van de punten geldt volgende systeem:</i> <i>- aan de inschrijver die de meest voordelige marge (uitgedrukt in basispunten = 0,01%) met betrekking tot de rentevoet 'r' heeft voorgesteld wordt de maximumscore van 85 punten toegekend.</i> <i>- de marges voorgelegd door de andere inschrijvers zullen worden vergeleken met deze marge, per verschil van 0,01% zal het maximum met 0,5 punt verminderd worden.</i></p> <p><i>* de uittredingsvergoeding: 5 punten</i> <i>De puntentoekenning zal gebeuren verhoudingsgewijs tot de laagste inschrijver volgens de regel van 3. Indien 1 inschrijver 'gratis' vermeldt, zullen de volgende beoordeeld worden volgens diezelfde regel van 3 maar met als maximum 2,5 punten. De inschrijver die 'gratis' vermeldt zal 5 punten krijgen.</i></p>	
2	Financiële bijstand en informatorische ondersteuning	10
	<p><i>* diensten inzake bijstand en expertise: 4 punten</i> <i>* elektronisch bankieren: 4 punten</i> <i>* administratie op maat: 2 punten</i></p> <p><i>Voor het toekennen van de punten voor dit gunningcriterium zal het bestuur in</i></p>	

<p><i>elke categorie de inschrijvers rangschikken in functie van de praktische toepasbaarheid en de toegevoegde waarde van de aangeboden diensten en de mate waarin deze het bestuur kunnen helpen bij het verkleinen van haar ecologische voetafdruk. Het loutere aantal aangeboden diensten is hierbij niet van belang. De inschrijver die geen modaliteiten of diensten aanbiedt - of die niet aannemelijk kan maken dat hij de aangeboden diensten ook werkelijk kan presteren-, wordt niet gerangschikt.</i></p> <p><i>In elke categorie zal aan de inschrijver die eerst gerangschikt is 100% van het maximale aantal punten toegekend worden, aan de inschrijver die tweede gerangschikt is, zal 70% van de punten worden toegekend, aan de inschrijver die derde gerangschikt is 50% van de punten en aan alle andere zal nul punten worden toegekend.</i></p>
--

Aan elk criterium werd een gewicht toegekend. Op basis van de afweging van al deze criteria rekening houdende met het gewicht dat er aan werd toegekend, zal de opdracht gegund worden aan de inschrijver die de economisch voordeligste regelmatige offerte, vanuit het oogpunt van de aanbestedende overheid, heeft ingediend.

II.4 GESTANDDOENINGSTERMIJN

De termijn gedurende dewelke de inschrijver door zijn offerte gebonden blijft, bedraagt 120 kalenderdagen, ingaande de dag na de zitting voor de opening van de offertes.

II.5 VRIJE VARIANTEN

Vrije varianten worden niet toegestaan.
Er zijn geen verplichte of facultatieve varianten voorzien.

II.6 KEUZE VAN OFFERTE

De aanbestedende overheid kiest de economisch meest voordelige regelmatige (rekening houdend met de gunningscriteria) offerte.

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. Elk voorbehoud of het niet nakomen van verbintenissen inzake één van deze clausules of beschikkingen leidt tot de substantiële onregelmatigheid van zijn offerte.

Opdracht opgedeeld in percelen

De aanbestedende overheid heeft het recht om slechts enkele percelen te gunnen en eventueel te besluiten om de andere percelen op te nemen in één of meer nieuwe opdrachten die desnoods op een andere wijze zullen geplaatst worden.

De inschrijver kan een offerte indienen voor één of voor meerdere percelen.

Het is verboden om de offerte aan te vullen met verbeteringsvoorstellen die de inschrijver per perceel toestaat in geval van samenvoeging van bepaalde percelen waarvoor een offerte wordt ingediend.

II.7 BETALINGSTERMIJN

De betaling van het aan de dienstverlener verschuldigde bedrag vindt plaats, al naargelang:

Zie gegevens aflossingstabellen.⁵

- Periodiciteit van de kapitaalsaflossing en de intrestaanrekening: Zesmaandelijks voor de interest en jaarlijks voor het kapitaal
- Berekeningswijze kapitaalsaflossing: progressieve tranches (constante annuïteiten)

Op de factuur moet steeds het nummer van de bestelbon en van de prestatiebon, alsook de specificatie van de prestatie vermeld worden. Zoniet zal de factuur geweigerd worden.

De facturatie geschiedt steeds per order of maandelijks per leveringsadres en dient gestuurd te worden naar:

OCMW Roeselare, t.a.v. economaat, Gasthuisstraat 10, 8800 Roeselare.

II.8 LEIDING EN TOEZICHT OP UITVOERING⁶

5

De factuur in enkelvoud moet "voor waar en echt" verklaard worden. De BTW moet afzonderlijk vermeld worden. Er worden geen voorschotten toegestaan.

Betaling

De betaling zal slechts gebeuren nadat de opdracht volledig conform dit bestek is uitgevoerd. De betaling zal door de ontvanger van het OCMW Roeselare verricht worden binnen de 50 dagen nadat de levering definitief aanvaard werd en hij in het bezit is van de regelmatig opgemaakte factuur met afzonderlijke vermelding van BTW, alsmede van de andere vereiste bescheiden.

6

Het mandaat van de leidend ambtenaar bestaat enkel uit:

- a) de technische en administratieve opvolging van de werken, leveringen of diensten tot en met de oplevering;
- b) het nazicht van de schuldvorderingen en facturen;
- c) het opstellen van de processen-verbaal;
- d) het instaan voor het toezicht op de prestaties; dit toezicht omvat onder meer het geven van onderrichtingen, telkens wanneer het bestek of de gunningsdocumenten onvolledig of onduidelijk zijn.

II.9 BORGTOCHT

Overeenkomstig artikel 25 van het KB van 14 januari 2013 wordt geen borgtocht gevraagd.

II.10 PRIJSHERZIENINGEN

Op deze overheidsopdracht is geen prijsherziening van toepassing.

II.11 LOOPTIJD

De aanbestedende overheid specificeert geen looptijd.
(voor elk perceel)

Volgens artikel 26, § 1, 2^o b van de wet van 15 juni 2006, kan het opdrachtgevend bestuur, mits akkoord van de dienstverlener, de opdracht herhalen gedurende een periode van 3 jaar na de gunning van de oorspronkelijke opdracht.

II.12 RECHTSVORDERINGEN⁷

II.13 DIENSTVERLENINGSPLAATS

De opdracht gebeurt in naam van het OCMW Roeselare, Gasthuisstraat 10, 8800 Roeselare.

Voor het OCMW gelden volgende adressen:
departement Financiën, Gasthuisstraat 10 te 8800 Roeselare

Voor iedere prestatie maakt de dienstverlener een prestatiebon **in tweevoud** op, Bij elke prestatie moet de prestatiebon ter ondertekening voor ontvangst voorgelegd worden.

⁷

Voor alles wat verband houdt met deze overeenkomst is het Belgische recht van toepassing. Elk geschil met betrekking tot de geldigheid, interpretatie of de uitvoering van dit bestek en de daarmee samenhangende overeenkomsten, zal beslecht worden door de rechtbank van het arrondissement van de opdrachtgever. In geval van tegenspraak tussen het contract en onderhavige bestek, heeft dit laatste voorrang.

III. TECHNISCHE BEPALINGEN

III.1 Hoofdstuk i: VOORWAARDEN VAN DE FINANCIERING VIA LENINGEN

ARTIKEL 1 – Uitvoering van de opdracht en omzetting in lening

Dit artikel omschrijft het verloop van de totstandkoming van de nieuwe leningen.

1) Bestelperiode

De gelden kunnen lening per lening gedurende **6 maanden te rekenen vanaf de dag na de sluiting van de opdracht** (art. 102 K.B. 15/07/2012) opgevraagd worden. De terbeschikkingstelling van de gelden gebeurt op een rekening aangeduid door het bestuur ten laatste twee bankwerkdagen na ontvangst door de inschrijver van het verzoek tot terbeschikkingstelling (via een bestelformulier) getekend door de leidend ambtenaar.

Het eerste verzoek tot terbeschikkingstelling kan ten vroegste samen met de kennisgeving van de gunning worden overgemaakt, met dien verstande dat de gevraagde sommen ten vroegste de dag na de sluiting van de opdracht ter beschikking worden gesteld.

2) Lening

Bij de bestelling van de gelden, wordt het bedrag onmiddellijk in lening omgezet.

ARTIKEL 2 - herzieningsperiodiciteit van de rentevoet

De rentevoet wordt herzien volgens de periodiciteit zoals opgegeven in het overzicht van de te financieren investeringen.

ARTIKEL 3 – terugbetaling kapitaal en aanrekening van de intresten

De leningen worden terugbetaald volgens de formule vermeld in de omschrijving van de percelen.

Elke kapitaaltranche stemt overeen met het gedeelte kapitaal begrepen in een annuïteit berekend tegen de rentevoet van de lening.(m.a.w. progressief)

Alle kapitaaltranches en interesten worden door de inschrijver geboekt op het debet van de rekening-courant die de ontleners bij de inschrijver aanhoudt .

De eerste kapitaaltranche vervalt tenminste *één jaar* en een dag na de omzetting in een lening op één van de hiernavolgende data : 1 januari, 1 april, 1 juli of 1 oktober. Vanuit begrotingsoverwegingen zal de vervaldag van 1 januari overal met datum 31 december van het vorige jaar genoteerd worden. De volgende tranches volgen elkaar op met een tussentijd van *één jaar*.

De interesten van de lening, berekend tegen de rentevoet zoals bepaald in artikel 17 vervallen *semestrieel, l op 1 januari, 1 april, 1 juli en 1 oktober* na de omzetting in een lening. Vanuit begrotingsoverwegingen zal de vervaldag van 1 januari overal met datum 31 december van het vorige jaar genoteerd worden. De interestbetalingen gebeuren telkens na vervallen termijn.

ARTIKEL 4 – wijze van prijsbepaling

De rentevoet van de lening is de rentevoet tegen de welke de som van de geactualiseerde kasstromen op basis van de Euribor of IRS ask zéro-coupon rentevoeten gelijk is aan het initieel ontleende kapitaal, aangepast met de aangeboden plus/min marge uitgedrukt in basispunten (= 0,01 %).

Deze marge blijft vast tot de eindvervaldag van de lening.

De actualisatierentevoeten worden SPOT gefixeerd, dit betekent twee bankwerkdagen voor de omzetting in een lening, op basis van de *IRS ask* rentevoeten, dagelijks afgebeeld op de website www.icap.com op de *snapshot* pagina, via [Post Trade Risk & Information Services - ICAP Information - Midday IRS Snapshot](#) (in geval van onbeschikbaarheid van de rentevoeten op de internet site, zullen de rentevoeten, gepubliceerd om 13:00 op het Reutersscherm op de pagina ICAPEURO, gebruikt worden) of de *Euribor* rentevoeten, dagelijks gepubliceerd op het Reutersscherm op de pagina EURIBOR01 .

De rentevoet van de lening wordt op consolidatie- en iedere herzieningsdatum berekend, conform hieronder vermelde formule :

$$C = \sum_{t=1}^n CF_t * df_t$$

$$CF_t = K_t + I_t \quad \text{voor } t < n$$

$$CF_t = K_t + I_t + RSS_t \quad \text{voor } t=n$$

Rentevoet van de lening = r + marge

r : rentevoet die de actualisatie van de cash flows op basis van de Euribor of IRS ask zéro-coupon rentevoeten, gelijkstelt aan het initieel ontleende kapitaal. Deze rentevoet wordt afgerond op drie decimalen op volgende wijze: indien de vierde decimaal begrepen is tussen 0 en 4, wordt naar beneden afgerond, terwijl naar boven wordt afgerond indien de vierde decimaal begrepen is tussen 5 en 9.

C : initieel ontleend kapitaal

CF_t: de cash flow (kasstroom) op tijdstip t

K_t: aflossing in kapitaal op tijdstip t

I_t: terugbetaling in interest op tijdstip t

df_t: actualisatiefactor op tijdstip t. De actualisatiefactor wordt berekend op basis van de IRS ask zéro-coupon rentevoet van de overeenstemmende periode voor periodes groter dan of gelijk aan 1 jaar. Voor periodes kleiner dan 1 jaar worden de EURIBOR rentevoeten gebruikt. De actualisatiefactoren worden bepaald op basis van eenzelfde berekeningsbasis. Indien geen rentevoet met overeenstemmende periode bestaat, wordt hij geïnterpoleerd via de Cubic Spline methode.

n: aantal periodes dat de rentevoet geldig is

RSS_t: resterend schuldsaldo na terugbetaling in kapitaal op tijdstip t

De aldus bekomen rentevoet houdt rekening met de gekozen periodiciteit van betalingen. De berekeningsbasis van de interestbetalingen is "360/360".

De inschrijver zal behalve de toegepaste marge ook een indicatieve rentevoet meedelen berekend volgens deze methode, op basis van de Euribor of *IRS ASK* rentevoeten gepubliceerd vier bankwerkdagen voor de datum waarop de offertes moeten ingediend worden.

Voor de toekenning van de punten aangaande dit gunningcriterium, is het volgende van toepassing:

- aan de inschrijver die de meest voordelige marge (uitgedrukt in basispunten = 0,01%) met betrekking tot de hierboven omschreven rentevoet « r » heeft voorgesteld, wordt het maximum zoals voorzien in het gunningcriterium 'prijs - omzetting in lening' toegekend;
- de marges voorgelegd door de andere inschrijvers zullen worden vergeleken met deze marge; per verschil van 0,01% zal het maximum met 0,5 punt verminderd worden.

Ingeval de referentierentevoeten niet of niet meer representatief zouden zijn, niet gepubliceerd zouden worden, foutief zouden blijken, of niet meer gratis toegankelijk worden, zullen ze worden vervangen door gelijkwaardige referenties met betrekking tot de langetermijn- of kortetermijnfinancieringen. Dit kan tot gevolg hebben dat de aangeboden plus/min marge ten opzichte van de nieuwe referentierentevoet moet worden aangepast.

ARTIKEL 5 - aflossingstabel

Bij de inschrijving dient de inschrijver een aflossingstabel te leveren voor een lening van 100.000 EUR (omzetting per 30/6, eerste interestaanrekening op 1/1 van het volgende jaar, eerste kapitaalsaflossing op 1/7 van het volgende jaar) opgemaakt volgens de vereisten uit het artikel 16 voor een looptijd van 10 jaar en tegen een rentevoet van 5% die onveranderd blijft voor de volledige looptijd van de lening.

ARTIKEL 6 - wederbeleggingsvergoeding

Vervroegde terugbetalingen zijn mogelijk op de contractueel bepaalde herzieningsdata van de rentevoet, mits vooropzeg van 1 maand, en dit zonder aanrekening van een wederbeleggingsvergoeding door de inschrijver.

Iedere niet-contractueel voorziene verrichting die een aanpassing van de aflossingstabel tot gevolg heeft, wordt gelijkgesteld met een wijziging van het voorwerp van de opdracht en mag beschouwd worden als een eenzijdige verbreking van het contract.

In die gevallen heeft de inschrijver recht op een verbrekingsvergoeding gelijk aan het reëel geleden financieel verlies. Het reëel financieel verlies wordt volgens de hierna vermelde formule berekend.

$$RFV = \sum_{t=1}^{n+1} \frac{CF_t}{(1 + i_t)^{\frac{A_t}{360}}} - RSS$$

t: verschillende vervaldagen van de geldstromen van interesten en kapitaal die zich op de aflossingstabel bevinden tot de eerstkomende herzieningsdatum

n: aantal betalingen tot en met de volgende herziening/ eindvervaldag

CF_t: geldstroom op vervaldagen t (interesten en kapitaal)

- voor **t=1** : het bedrag in de aflossingstabel op de eerste vervaldag volgend op de vervroegde terugbetaling
- indien deze geldstroom betrekking heeft op de eerste vervaldag van interesten volgend op de vervroegde terugbetaling, moeten de gelopen interesten in mindering gebracht worden (dit bedrag zal betaald worden op de voorziene datum in de aflossingstabel)
- **GI:** gelopen maar nog niet vervallen interesten (deze zijn altijd verschuldigd)

$$GI = \frac{RSS \cdot r \cdot d}{360}$$

waar:

- **RSS**: resterend schuldsaldo op het ogenblik van de vervroegde terugbetaling
 - **r**: rentevoet van de lening
 - **d**: aantal dagen tussen de laatste interestbetaling en de dag van de vervroegde terugbetaling
 - voor **t = 2...n** : het bedrag in de aflossingstabel op de 2de, 3de, nde vervalddag volgend op de vervroegde terugbetaling
 - voor **t = n+1** = datum van herziening of eindvervalddag : het schuldsaldo op die datum + de gelopen maar nog niet vervallen interesten op die datum, te rekenen vanaf de laatste interestbetaling tot datum (n+1)
- i_t**: ICAP- rentevoet van de overeenkomstige looptijd (periode tussen datum van vervroegde terugbetaling en tijdstip t); indien deze rentevoet niet bestaat, wordt hij berekend door Cubic Spline interpolatie
- A_t**: aantal dagen tussen de vervroegde terugbetaling en de betaling op tijdstip t
- RSS**: resterende schuldsaldo op het ogenblik van de vervroegde terugbetaling

Bij gedeeltelijke terugbetalingen dienen de geldstromen CF_t aangepast te worden in functie van het terugbetaald bedrag.

ARTIKEL 7 – Uittredingsvergoeding

Bij vervroegde terugbetalingen is het bestuur steeds een uittredingsvergoeding verschuldigd.

Deze zal aangerekend worden per resterend jaar vanaf de datum van de terugbetaling tot en met de eindvervalddag van het contract op basis van het gehanteerde afbouwschema van het kapitaal.

De inschrijver bepaalt hoeveel basispunten aangerekend zullen worden.

De puntentoekenning zal gebeuren verhoudingsgewijs tot de laagste inschrijver volgens de regel van 3. Indien 1 inschrijver 'gratis' vermeldt, zullen de volgende beoordeeld worden volgens diezelfde regel van 3 maar met als maximum 2,5 punten. De inschrijver die 'gratis' vermeldt zal 5 punten krijgen.

ARTIKEL 8 – de gevraagde waarborg en samenwerking

De inschrijver bepaalt dat er geen waarborg of samenwerking (in verband met betalingsverkeer, beleggingen en kredieten) kan gevraagd worden.

ARTIKEL 9 – dossier-, waarborg- en beheerskosten

Er mogen geen dossier-, waarborg- of beheerskosten worden gevraagd.

ARTIKEL 10 – Interest voor laattijdige betaling en invorderingskosten

Bij gehele of gedeeltelijke laattijdige betaling van de verschuldigde bedragen, zijn – ingevolge artikel 6 en 9 §3 van het K.B. van 14/01/2013 - de interesten voor laattijdige betaling en de vergoeding voor invorderingskosten van rechtswege en zonder ingebrekestelling verschuldigd, berekend zoals voorzien in artikel 69 van het K.B. van 14/01/2013.

ARTIKEL 11 – vervroegde opeisbaarheid

De inschrijver heeft het recht om de lening vervroegd te beëindigen of te schorsen en de onmiddellijke terugbetaling te eisen van al zijn schuldvorderingen (kapitaal, interesten, kosten en andere vergoedingen) in het kader van deze opdracht, in de volgende gevallen:

- wanneer de betalingsachterstand oploopt tot meer dan 30 dagen;
- wanneer het bestuur ophoudt te bestaan, transformeert van rechtspersoonlijkheid, fuseert (op welke wijze dan ook) met een andere rechtspersoon;
- wanneer er een wijziging komt in de wettelijke of reglementaire bepalingen i.v.m. het financierings- en doteringsmechanisme van het bestuur met een sterk negatieve impact op de ontvangsten;
- wanneer de gevraagde waarborgen niet rechtsgeldig gevestigd werden of kunnen worden, of wanneer één van de waarborgen, in de meest brede betekenis, waarover de inschrijver kan beschikken, verdwijnt, in waarde vermindert of gewijzigd wordt of wanneer daarvoor ernstig gevaar bestaat;
- wanneer de lening niet voor het overeengekomen doel wordt aangewend.

De opzegging of schorsing gebeurt schriftelijk (per aangetekende zending, fax, e-mail, ..) en dit na voorafgaandelijke ingebrekestelling.

De inschrijver is gerechtigd om bij opzegging of schorsing alle door het bestuur verschuldigde bedragen te debiteren van de rekening-courant.

III.2 HOOFDSTUK 2: FINANCIËLE BIJSTAND, INFORMATISCHE ONDERSTEUNING EN ADMINISTRATIEVE DIENSTVERLENING

ARTIKEL 12 – financiële bijstand en informatorische ondersteuning

De inschrijver beschrijft in zijn offerte de diensten i.v.m. het krediet die hij aan het bestuur zal geven bovenop de administratieve dienstverlening (artikel 13), waarbij volgende drie categorieën onderscheiden worden:

1) Diensten inzake bijstand en expertise

Het bestuur wenst haar beslissingen met een financiële impact steeds met de nodige kennis van zaken te kunnen nemen. In dat kader wenst zij te vernemen op welke wijze de inschrijvers hun expertise ter beschikking van het bestuur stellen.

2) Elektronisch bankieren

Het bestuur wenst alle verrichtingen in uitvoering van deze opdracht in de mate van het mogelijke te digitaliseren en hiervoor de nodige bijstand te krijgen.

3) Administratie op maat

Het bestuur wenst dat haar dossier zo veel als mogelijk op haar maat wordt beheerd en verwacht de nodige bijstand ("service na verkoop") vanwege de inschrijver wanneer haar noden wijzigen.

Voor elke aangeboden modaliteit of dienst zal de inschrijver de volgende informatie opgeven die het de aanbestedende overheid mogelijk moet maken de toegevoegde waarde en de ernst van het geoffreerde te beoordelen:

- tot welke categorie de dienst behoort;
- de wijze waarop deze dienst kan bijdragen tot het beoogde doel zoals hoger beschreven, indien mogelijk vergezeld van (cijfer)voorbeelden uit gelijkaardige dossiers (zonder vermelding van de klant);
- onder welke voorwaarden de dienst beschikbaar en bruikbaar is, zoals onder meer de frequentie of het aantal keer dat de aanbestedende overheid zal kunnen genieten van de aangeboden dienst;
- de eventuele beperkingen waaraan de dienst onderworpen is en de eventuele prijs die eraan verbonden is;
- indien de inschrijver verwijst naar bepaalde documenten die in de loop van de opdracht zullen worden overgemaakt aan de aanbestedende overheid, stuurt hij een (anoniem gemaakt) voorbeeld mee uit een gelijkaardig dossier.

Voor het toekennen van de punten voor dit gunningcriterium zal het bestuur in elke categorie de inschrijvers rangschikken in functie van de praktische toepasbaarheid en de toegevoegde waarde van de aangeboden diensten en de mate waarin deze het bestuur kunnen helpen bij het verkleinen van haar ecologische voetafdruk. Het loutere aantal aangeboden diensten is hierbij niet van belang. De inschrijver die geen modaliteiten of diensten aanbiedt – of die niet aannemelijk kan maken dat hij de aangeboden diensten ook werkelijk kan presteren -, wordt niet gerangschikt.

In elke categorie zal aan de inschrijver die eerst gerangschikt is 100 % van het maximale aantal punten zoals voorzien in het gunningcriterium toegekend worden; aan de inschrijver die tweede gerangschikt is, zal 70 % van de punten worden toegekend; aan de inschrijver die derde gerangschikt is 50% van de punten en aan alle anderen al of niet gerangschikt, zal nul punten worden toegekend.

ARTIKEL 13 – De administratieve diensten te verlenen gedurende de volledig looptijd van de lening

De inschrijver levert zonder bijkomende kosten voor het bestuur volgende administratieve diensten:

1. Het leveren, per lening, van een aflossingstabel die volledig kadert in het begrotings- en boekhoudkundig systeem van het bestuur, zoals vastgelegd in de huidige reglementering. Dit gebeurt onverwijld na de omzetting in een lening. Deze aflossingstabel bevat minstens volgende gegevens: het identificatienummer, de functioneel economische code, de aanvangs- en einddatum van de lening, het aanvangskapitaal, de duur van de lening, de rentevoet, een tabel met per vervaldag, de te betalen kapitaaltranche, de te betalen interesten, het totaal van de lasten en de nog resterende schuld.
2. Het leveren, ten behoeve van de opmaak van de begroting, van een tabel van de leningen en een (geglobaliseerde) evolutie van de schuld opgemaakt op minimum 6 jaar, uiterlijk eind augustus. De tabel van de leningen bevat minimaal de gegevens zoals vermeld in de aflossingstabel, gesorteerd per functionele code, met dien verstande dat de toestand op 1 januari van het betrokken begrotingsjaar wordt geschetst.
3. Het leveren, ieder jaar in de loop van de maand januari, van een vooruitzicht van de leningslast van het dienstjaar per vervaldag.
4. Het leveren, zodra het bestuur hierom verzoekt, van de gegevens voor:
 - het geautomatiseerd boeken van interesten en aflossingen;
 - het automatisch bijhouden van de leningeninventaris, ter beschikking gesteld op informatorische wijze.
 Deze gegevens kaderen in het begrotings- en boekhoudkundig systeem van het bestuur, zoals vastgelegd in de huidige reglementering.
5. Een contactpersoon, belast met de opvolging van het leningsdossier, staat permanent ter beschikking van het bestuur.
6. Bij de afsluiting van het dienstjaar en voor wie onderworpen is aan de Nieuwe Boekhouding: een controletabel van de leningen ten behoeve van de jaarrekening te leveren in de maand januari. Deze tabel bevat, per 31 december van het dienstjaar, minimaal het identificatienummer, het bedrag van de lening, het omgezette bedrag van de lening, de resterende schuld, de voorziene tranche van het afgelopen dienstjaar, de betaalde tranche van het afgelopen dienstjaar, het verschil tussen de voorziene en de betaalde tranche van het afgelopen dienstjaar en de voorziene tranche van het volgende dienstjaar.
7. Het leveren, ten laatste 5 bankwerkdagen na de vervaldag, van een gedetailleerde opgave van de werkelijk betaalde interesten en aflossingen.
8. Het leveren, maandelijks, van een opgavestaat van de gedurende de voorbije maand herziene rentevoeten.

De inschrijver garandeert in zijn antwoord punt per punt de beschikbaarheid van de administratieve dienstverlening.

Van elk gevraagd document verstrekt de inschrijver een model in bijlage aan zijn antwoord. Dit om het bestuur toe te laten de kwaliteit ervan te evalueren.

Alle hierboven vermelde gegevens kunnen aan het bestuur op informatorische wijze overgemaakt worden, en dit om hun integratie in de boekhoudkundige systemen te vergemakkelijken (betreffende informatorische dienstverlening dienen de noodzakelijke protocollen met de informaticacentra op eenvoudig verzoek ter beschikking gesteld te

worden). Het bestuur verbindt er zich toe over het nodige materieel en de nodige software te beschikken bij de ontvangst en de exploitatie van deze gegevens.

De inschrijver zal het bewijs moeten leveren (door referenties, attesten) dat hij in staat is deze informatorische dienst te leveren.

Indien de modeldocumenten en/of bewijzen al in het bezit zijn van het bestuur en een actualisering niet noodzakelijk is, vermeldt de inschrijver dit in zijn offerte en is hij niet meer gehouden deze te leveren.

De inschrijver is verplicht zijn dienstverlening aan te passen wanneer het bestuur overschakelt naar de BBC-boekhouding.

BIJLAGE A : OFFERTEFORMULIER

PRIJSOFFERTE VOOR DE OPDRACHT MET ALS VOORWERP
"AANGAAN VAN LENINGEN IN FUNCTIE VAN DE THESAURIETOESTAND"

Open offerteaanvraag

Belangrijk: dit formulier dient volledig te worden ingevuld en ondertekend door de inschrijver. Alle bedragen moeten zowel in cijfers als voluit geschreven worden opgegeven.

Natuurlijke persoon

Ondergetekende (naam en voornaam):

Hoedanigheid of beroep:

Nationaliteit:

Woonplaats (volledig adres):

Telefoon:

Fax:

E-mail:

Contactpersoon:

Ofwel (1)

Rechtspersoon

De vennootschap (benaming, rechtsvorm):

Nationaliteit:

met zetel te (volledig adres):

Telefoon:

Fax:

E-mail:

Contactpersoon:

vertegenwoordigd door de ondergetekende(n):

(De gemachtigden voegen bij hun offerte de authentieke of onderhandse akte waaruit hun bevoegdheid blijkt of een gewaarmerkt afschrift van hun volmacht; zij kunnen zich ook beperken tot een verwijzing naar het nr. van de bijlage van het Belgisch Staatsblad waarin hun bevoegdheden zijn bekendgemaakt.)

Ofwel (1)

Tijdelijke vereniging

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

VERBINDT OF VERBINDEN ZICH HOOFDELIJK OP ZIJN OF OP HUN ROERENDE EN ONROERENDE GOEDEREN TOT UITVOERING VAN DE AANNEMING OVEREENKOMSTIG DE BEPALINGEN EN VOORWAARDEN VAN HET BESTEK VOOR BOVENGENOEMDE OVERHEIDSOPDRACHT:

Perceel 1 (lening met een looptijd van 30 jaar)

tegen een marge van _____ % op de van toepassing zijnde rentevoeten

De inschrijver verbindt zich ertoe, overeenkomstig de bepalingen en voorwaarden van het bestek, de opdracht, uit te voeren tegen de volgende voorwaarden :

III.2.1 1. omzetting IN LENING

N	<u>Perceel 1</u>	<u>Geraamd Bedrag</u>	<u>Rentevoet- herziening</u>	<u>Interest- periodicit eit</u>	<u>Marge t.o.v. de IRS ask duration</u>
1		EUR			
2		EUR			
3		EUR			
	TOTALITEIT				

Waar nodig zal de aldus bekomen rentevoet geconverteerd worden in functie van de gekozen betalingsperiodiciteiten.

Toegepast op datum van .././.... geeft dit, ter indicatieve titel :

IRS ask duration	Marge	Nominale rentevoet op jaarbasis

III.2.2 2. De UITTREDINGSVERGOEDING:

De uittredingsvergoeding per resterend jaar bedraagt: basispunten voor alle categorieën

Perceel 2 (lening met looptijd van 20 jaar)

tegen een marge van _____ % op de van toepassing zijnde rentevoeten

De inschrijver verbindt zich ertoe, overeenkomstig de bepalingen en voorwaarden van het bestek, de opdracht, uit te voeren tegen de volgende voorwaarden :

III.2.3 1. omzetting IN LENING

N	<u>Perceel 2</u>	<u>Geraamd Bedrag</u>	<u>Rentevoet- herziening</u>	<u>Interest- periodicit eit</u>	<u>Marge t.o.v. de IRS ask duration</u>
1		EUR			
2		EUR			
3		EUR			
	TOTALITEIT				

Waar nodig zal de aldus bekomen rentevoet geconverteerd worden in functie van de gekozen betalingsperiodiciteiten.

Toegepast op datum van .././.... geeft dit, ter indicatieve titel :

IRS ask duration	Marge	Nominale rentevoet op jaarbasis

III.2.4 2. De UITTREDINGSVERGOEDING:

De uittredingsvergoeding per resterend jaar bedraagt: basispunten voor alle categorieën

Algemene inlichtingen

Inschrijvingsnr. bij de RSZ.:
Ondernemingsnummer (alleen in België):

Betalingen

De betalingen zullen geldig worden uitgevoerd door overschrijving op rekeningnummer van de financiële instelling geopend op naam van

Bij de offerte te voegen documenten

De documenten, gedateerd en ondertekend, die volgens het bestek van deze overheidsopdracht moeten worden bijgevoegd.

- aflossingstabel(len)
- modeldocumenten administratieve dienstverlening en beschrijving (indien nog niet in bezit van de aanbestedende overheid)
- verklaring betreffende de totale omzet en de omzet betreffende de diensten waarover de opdracht gaat, over de laatste drie boekjaren(*);
- een beschrijving van de door de inschrijver genomen maatregelen om de kwaliteit van de uitvoering van de opdracht te verzekeren(*).
- De nodige attesten waarbij de inschrijver aantoont dat hij voldoet aan zijn fiscale verplichtingen.

Gedaan te

De

De inschrijver,

Handtekening:

Naam en voornaam:

Functie:

Belangrijke nota

Er mag geen beroep worden aangetekend tegen mogelijke vormgebreken, fouten of leemten (artikel 87 van het KB van 15 juli 2011).

(1) Doorhalen wat niet van toepassing is