



Federale
Overheidsdienst
FINANCIEN



Bestek:

Open offerteaanvraag voor de dagelijkse en periodieke schoonmaak van lokalen en/of ruiten van gebouwen bezet door de FOD FINANCIEN (Logistieke antenne Vlaams-Brabant).

Bekendmaking op Europees niveau

Bestek nr. S&L/DA/2017/010

Opening van de offertes: 25 april 2017 om 14u30

ERRATA P 56



Afdeling
Aankopen

INHOUDSTAFEL

A. ALGEMENE AFWIJINGEN.....	4
B. Algemene bepalingen.....	4
1. VOORWERP EN AARD VAN DE OPDRACHT.....	4
2. DUUR VAN DE OVEREENKOMST.....	5
3. AANBESTEDENDE OVERHEID - BIJKOMENDE INFORMATIE.....	6
4. DOCUMENTEN DIE OP DE OPDRACHT VAN TOEPASSING ZIJN.....	6
4.1. Wetgeving.....	6
4.2. Opdrachtdocumenten.....	6
5. ONVERENIGBAARHEDEN - BELANGENVERMENGING.....	6
5.1. Onverenigbaarheden.....	6
5.2. Belangenvermenging.....	7
6. BEZOEK AAN DE GEBOUWEN.....	7
C. GUNNING.....	9
1. RECHT EN WIJZE VAN INDIENING EN OPENING VAN DE OFFERTES.....	9
1.1. Recht en wijze van indiening van de offertes.....	9
1.1.1. Offertes ingediend via elektronische middelen.....	9
1.1.2. Offertes die niet via elektronische middelen worden ingediend.....	10
1.1.3. Wijzigen of intrekken van een reeds ingediende offerte.....	11
1.2. Opening van de offertes.....	12
2. OFFERTES.....	12
2.1. In de offerte te vermelden gegevens.....	12
2.2. Geldigheidsduur van de offerte.....	14
2.3. Bij de offerte te voegen documenten en attesten.....	14
3. PRIJS.....	14
4. TOEGANGSRECHT – KWALITATIEVE SELECTIE – REGELMATIGHEID VAN DE OFFERTES – GUNNINGSCRITERIA.....	15
4.1. Toegangsrecht en kwalitatieve selectie.....	15
4.1.1. Kwalitatieve selectie.....	19
Selectiecriteria inzake de financiële draagkracht van de inschrijver (artikel 67, 3° van het koninklijk besluit van 15 juli 2011).....	19
4.2. Regelmatigheid van de offertes.....	19
4.3. Gunningscriteria.....	20
4.3.1. Lijst van de gunningscriteria.....	20
4.3.2. Methode ter bepaling van de voordeligste offerte.....	20
4.3.3. Eindquotatie.....	22
D. UITVOERING.....	23
1. LEIDEND AMBTENAAR.....	23
2. PRIJSHERZIENING.....	23
3. BIJKOMENDE PRESTATIES.....	25
4. AANSPRAKELIJKHEID VAN DE DIENSTVERLENER.....	25
5. 4 OPLEVERING VAN DE UITGEVOERDE DIENSTEN.....	25
5.1. Oplevering van de uitgevoerde diensten.....	25
5.2. Voorlopige en definitieve oplevering.....	25
6. BORGTICHT.....	27
6.1. Vestiging van de borgtocht.....	27
6.2. Vrijgave van de borgtocht.....	28
7. UITVOERING VAN DE DIENSTEN.....	28
7.1. Plaats waar de diensten uitgevoerd moeten worden.....	28
7.2. Uitvoeringsvoorwaarden.....	29
7.3. Controle van de prestaties.....	32
7.4 Toegang tot de lokalen en veiligheid.....	33
7.5. Delegatie en representatie.....	34
7.6. Uitvoeringsclausule.....	35
8. FACTURATIE EN BETALING VAN DE DIENSTEN.....	36
9. BIJZONDERE VERBINTENISSEN VOOR DE DIENSTVERLENER.....	37
10. GESCHILLEN.....	37
11. BOETES EN STRAFFEN.....	38
11.1. Boete voor laattijdige uitvoering.....	38
11.2. Boetes.....	38

E. TECHNISCHE VOORSCHRIFTEN	40
1. <i>BESCHRIJVING VAN DE TE PRESTEREN DIENSTEN</i>	40
2. <i>ALGEMENE OMSCHRIJVING VAN DE OPDRACHT</i>	40
F. BIJLAGEN	41

FEDERALE OVERHEIDSDIENST Financiën
 Stafdienst Logistiek
 Afdeling Aankopen
 North Galaxy – Toren B4 – bus 961
 Koning Albert II-laan 33
 1030 BRUSSEL

Bestek nr. S&L/AO/2017/010
Open offerteaanvraag voor de dagelijkse en periodieke schoonmaak van lokalen en/of ruiten van gebouwen bezet door de FOD Financiën (Logistieke antenne Vlaams-Brabant).

A. ALGEMENE AFWIJKINGEN

BELANGRIJK

In toepassing van artikel 9, paragraaf 4, van het KB van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten en van de concessies van openbare werken wordt de aandacht van de inschrijvers gevestigd op het feit dat in dit bestek afgeweken wordt van de artikels:

- 154 van het koninklijk besluit van 14 januari 2013 betreffende de boetes;
- 25 van het koninklijk besluit van 14 januari 2013 betreffende de borgtocht.

B. ALGEMENE BEPALINGEN

1. Voorwerp en aard van de opdracht.

De onderhavige opdracht betreft de diensten voor de dagelijkse en periodieke schoonmaak van de lokalen en/of de ruiten van de gebouwen die onder de bevoegdheid vallen van de Logistieke antenne Vlaams-Brabant, meer bepaald de gebouwen gelegen:

	Gebouwen	Lokalen	Ruiten	
1	Zuster Bernardastraat 32 te 1500 Halle	x	x	01/11/2017
2	Koning Albertstraat 16 te 3290 Diest		x	01/11/2017
3	Mollestraat 57-61 te 1730 Asse		x	01/11/2017
4	Groenstraat 51-57 te 1800 Vilvoorde		x	01/11/2017
5	Baron de Vironlaan 105 te 1700 Dilbeek		x	01/11/2017
6	Winterweg 14 te 1740 Ternat		x	01/11/2017
7	Stationstraat 90 bus 1 te 1840 Londerzeel		x	01/11/2017

De gekozen procedure is die van de open offerteaanvraag met Europese bekendmaking.

Dit is een opdracht volgens globale prijzen (KB 15 juli 2011, art. 2, 4°).

Varianten zijn niet toegestaan.

Deze opdracht bestaat uit twee percelen:

Perceel 1: Perceel 1 betreft de diensten voor de schoonmaak van de lokalen van het volgende gebouw (BEHALVE DE RUITEN):

	Gebouw
1	Zuster Bernardastraat 32 te 1500 Halle

Perceel 2: Perceel 2 betreft de diensten voor de schoonmaak van de ruiten van de volgende gebouwen:

	Gebouwen
1	Zuster Bernardastraat 32 te 1500 Halle
2	Koning Albertstraat 16 te 3290 Diest
3	Mollestraat 57-61 te 1730 Asse
4	Groenstraat 51-57 te 1800 Vilvoorde
5	Baron de Vironlaan 105 te 1700 Dilbeek
6	Winterweg 14 te 1740 Ternat
7	Stationstraat 90 bus 1 te 1840 Londerzeel

De aanbestedende overheid behoudt zich het recht voor om één van beide of beide percelen niet toe te wijzen en te beslissen dat de percelen het voorwerp zijn van één of meerdere nieuwe opdrachten, zo nodig toegewezen volgens een andere procedure.

Een onvolledige offerte leidt tot de uitsluiting van de offerte.

2. Duur van de overeenkomst.

De aanbestedende overheid deelt de begindatum van de uitvoering van het contract mee in de brief van de kennisgeving van de gunning van de opdracht.

Het contract wordt gesloten voor een duur van vier jaar.

Elke partij kan het contract beëindigen op het einde van het eerste, het tweede of het derde jaar, op voorwaarde dat de kennisgeving aan de andere partij per aangetekende brief gebeurt:

- minstens (3) drie maanden vóór het einde van het lopende uitvoeringsjaar indien de aanbestedende overheid het contract verbreekt;

- minstens (6) zes maanden vóór het einde van het lopende uitvoeringsjaar indien de opdrachtnemer het contract verbreekt.

De aanbestedende overheid behoudt zich bovendien het recht voor om middels een voorafgaande kennisgeving van 30 kalenderdagen per aangetekende brief, te allen tijde, van rechtswege en zonder schadevergoeding voor de dienstverlener, een deel van het contract te beëindigen, wanneer het gebouw volledig of gedeeltelijk zou moeten worden vrijgemaakt door de diensten van FOD FINANCIËN voor het einde van het contract.

In deze twee gevallen (jaarlijkse opzegging of wegens vertrek uit de gebouwen) mag de partij die de opzegging van het contract ondergaat daar geen schadevergoeding voor eisen.

3. Aanbestedende overheid - Bijkomende informatie.

De aanbestedende overheid is de Belgische staat, vertegenwoordigd door de Minister van Financiën.

Voor aanvullende informatie of opmerkingen betreffende het bestek kan de inschrijver contact opnemen met de projectbeheerder op het volgende e-mailadres:

finprocurement@minfin.fed.be

4. Documenten die op de opdracht van toepassing zijn

4.1. Wetgeving

- De wet van 15 juni 2006 betreffende de overheidsopdrachten en sommige opdrachten voor aanneming van werken, leveringen en diensten;
- Het koninklijk besluit van 15 juli 2011 – koninklijk besluit betreffende de plaatsing van overheidsopdrachten in de klassieke sectoren;
- Het koninklijk besluit van 14 januari 2013 - koninklijk besluit tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten en van de concessies van openbare werken;
- De wet van 17 juni 2013 betreffende de motivering, de informatie en de rechtsmiddelen inzake overheidsopdrachten en bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten;
- De algemene reglementering voor de arbeidsbescherming (ARAB) en de codex over het welzijn op het werk;
- De reglementering van de Europese Unie met betrekking tot overheidsopdrachten voor diensten;
- De wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn der werknemers bij de uitvoering van hun werk;
- Het Algemeen Reglement op de Elektrische Installaties (AREI);
- De wet van 11 december 2016 houdende diverse bepalingen inzake detachering van werknemers
- De toepasselijke gewestelijke milieuwetgeving;
- Alle wijzigingen in de wet en in de voormelde besluiten die van kracht zijn op de dag waarop de offertes worden geopend.

4.2. Opdrachtdocumenten

- De in het Bulletin der Aanbestedingen en in het Publicatieblad van de Europese Unie gepubliceerde berichten en eventuele rechtzettingen die op deze opdracht betrekking hebben, maken er integraal deel van uit. De inschrijver wordt geacht er kennis van te hebben genomen en er bij het opmaken van zijn offerte rekening mee te hebben gehouden;
- Dit bestek nr. S&L/DA/2017/010.
- De goedgekeurde offerte van de opdrachtnemer.

5. Onverenigbaarheden - belangenvermenging

5.1. Onverenigbaarheden

De aandacht van de inschrijvers wordt gevestigd op artikel 8 van de wet van 15 juni 2006 en artikel 64 van het koninklijk besluit van 15 juli 2011 in verband met de onverenigbaarheden.

5.2. Belangenvermenging

In het kader van de strijd tegen belangenvermenging, meer in het bijzonder de draaideurconstructie ("revolving doors") zoals bepaald in de wet van 8 mei 2007 houdende instemming met het Verdrag van de Verenigde Naties tegen corruptie, gedaan te New York op 31 oktober 2003, onthoudt de inschrijver zich ervan een beroep te doen op een of meerdere vroegere (interne of externe) medewerkers van de FOD Financiën, binnen twee jaar volgend op zijn/hun ontslag, opruiming of elk ander vertrek uit de FOD Financiën, op welke wijze ook, rechtstreeks of onrechtstreeks, met het oog op de voorbereiding en/of de indiening van zijn offerte of een andere tussenkomst in het kader van de gunningsprocedure, evenals voor de verrichting van bepaalde opdrachten in het kader van de uitvoering van deze opdracht.

Dit althans voor zover er een direct verband bestaat tussen de vroegere activiteiten van de betrokken persoon/personen bij de aanbestedende overheid en zijn/hun verrichtingen in het kader van deze opdracht.

Inbreuken op deze maatregel die tot gevolg hebben dat de normale mededingingsvoorwaarden vertekend kunnen zijn, worden gesanctioneerd volgens de bepalingen van artikel 9 van de wet van 15 juni 2006 betreffende overheidsopdrachten en bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten (of, ingeval het gaat om een opdracht op defensie- en veiligheidsgebied: artikel 10 van de wet van 13 augustus 2011 inzake overheidsopdrachten en bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten op defensie- en veiligheidsgebied).

Concreet bestaat deze sanctie uit, al naargelang het geval, hetzij de wering van de offerte, hetzij de verbreking van de opdracht.

6. Bezoek aan de gebouwen

Het enige en verplichte bezoek aan het gebouw zal als volgt verlopen:

Donderdag 6 april 2017 start rondgang stipt om 10u

Zuster Bernardastraat 32 te 1500 Halle
Contactpersoon: Gregory Delsaux 0257/63882

Aansluitend op dit bezoek;

Baron de Vironlaan 105 te 1700 Dilbeek
Contactpersoon: Gregory Delsaux 0257/63882

Winterweg 14 te 1740 Ternat
Contactpersoon: Gregory Delsaux 0257/63882

Mollestraat 57-61 te 1730 Asse
Contactpersoon: Gregory Delsaux 0257/63882

Vrijdag 7 april 2017 start rondgang stipt om 10u

Groenstraat 51-57 te 1800 Vilvoorde
Contactpersoon: Bram Verhagen log.cel Vilvoorde 0257/90272

Aansluitend op dit bezoek;

Stationstraat 90 bus 1 te 1840 Londerzeel

Contactpersoon: Bram Verhagen log.cel Vilvoorde 0257/90272

Maandag 10 april 2017 start rondgang stipt om 10u

Koning Albertstraat 16 te 3290 Diest

Contactpersoon: Christel Winnen log.cel Tienen 0257/69045

De bezoeken worden beperkt tot enkele verdiepingen van het gebouw.

BELANGRIJK

Om deel te nemen moeten de bezoekers aan de hand van een document (bijvoorbeeld: een adreskaartje) kunnen bewijzen dat ze tot het genoemde bedrijf behoren. Indien dit document niet voorgelegd wordt, weigert de vertegenwoordiger van de aanbestedende overheid de bezoeker de toegang.

Tijdens het bezoek worden er geen vragen over de opdracht beantwoord.

Bedrijven die wensen deel te nemen aan deze bezoeken worden verzocht om zich ten laatste de dag voor het bezoek ofwel per mail op volgend e-mail adres **Gregory Delsaux @minfin.fed.be** ofwel telefonisch op het nummer **0257/63882** aan te melden.

Behoudens een uitdrukkelijk verbod van de vertegenwoordiger van de aanbestedende overheid is het gebruik van camera's en fototoestellen toegestaan.

Op het einde van het bezoek ontvangt elke inschrijver een bezoekattest.

Het bezoek aan de plaatsen is verplicht **op straffe van absolute nietigheid** om een offerte in te dienen. Elke bezoeker ontvangt een attest dat bij de offerte gevoegd moet worden.

C. GUNNING

1. Recht en wijze van indiening en opening van de offertes

1.1. Recht en wijze van indiening van de offertes

Behalve eventuele varianten, mag elke inschrijver slechts één offerte indienen per opdracht.

In toepassing van artikel 52, § 2 van het koninklijk besluit van 15 juli 2011, staat de aanbestedende overheid het gebruik van elektronische middelen toe voor het indienen van offertes.

De offertes kunnen bijgevolg op volgende wijzen worden ingediend:

- 1) ofwel elektronisch via de *e-tendering* applicatie (zie hieronder voor meer informatie);
- 2) ofwel per brief (een aangetekende brief wordt aanbevolen) verzonden naar de aanbestedende overheid;
- 3) ofwel persoonlijk neergelegd bij de aanbestedende overheid.

1.1.1. Offertes ingediend via elektronische middelen

Wanneer elektronische middelen worden gebruikt voor de indiening van de offerte moet de elektronische handtekening conform zijn met de regels van het Europees recht en het daarmee overeenstemmende nationaal recht inzake geavanceerde elektronische handtekening met een geldig gekwalificeerd certificaat, waarbij deze handtekening werd gerealiseerd via een veilig middel voor het aanmaken van een handtekening (artikel 52, § 1, 1° van het KB van 15 juli 2011).

Offertes die via elektronische middelen worden ingediend, kunnen verstuurd worden via de *e-tendering* website <https://eten.publicprocurement.be/> die de naleving waarborgt van de voorwaarden van artikel 52 van het koninklijk besluit van 15 juli 2011.

Aangezien het versturen van een offerte per e-mail niet aan de voorwaarden van artikel 52 van het koninklijk besluit van 15 juli 2011 voldoet, wordt het niet toegestaan op deze wijze een offerte in te dienen.

Indien nodig worden de attesten zoals gevraagd in de opdrachtdocumenten, in pdf-formaat gescand om ze bij de offerte te voegen. Bepaalde bij te voegen documenten die niet of uiterst moeilijk met elektronische middelen kunnen worden aangemaakt, kunnen op papier bezorgd worden vóór de uiterste ontvangstdatum.

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 geregistreerd worden.

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

BELANGRIJK

1. Er wordt aanbevolen aan de inschrijver om zich uiterlijk de dag vóór de opening van de offertes aan te melden teneinde contact te kunnen opnemen met de e-procurement helpdesk om eventuele toegangsproblemen tot de site <https://eten.publicprocurement.be/> op te lossen.
2. Men moet rekening houden met de grootte van het langs elektronische weg ingediende dossier; het mag niet groter zijn dan 350 MB.

1.1.2. Offertes die niet via elektronische middelen worden ingediend

De offertes die op papier worden ingediend en de offertes die met elektronische middelen worden opgesteld maar niet via deze middelen worden ingediend, worden in een gesloten omslag gestoken.

De offertes moeten door de inschrijver of diens vertegenwoordiger worden ingediend ofwel:

- persoonlijk aan de voorzitter op de dag van de openingszitting, voordat hij de zitting opent;
- persoonlijk aan een hierna genoemde ambtenaar van de Afdeling Aankopen;
- per post.

Voor elke andere verzendingswijze (zoals Taxipost, expresbrief, enz.) is de inschrijver volledig aansprakelijk.

De offertes worden aanvaard voor zover de zitting van opening van de offertes niet voor geopend is verklaard.

Een laattijdig aangekomen offerte wordt echter in aanmerking genomen voor zover:

- de aanbestedende overheid haar beslissing nog niet heeft bekendgemaakt aan de opdrachtnemer;
- en de offerte per aangetekend schrijven op de post werd neergelegd uiterlijk vier kalenderdagen voorafgaande aan de datum die voor ontvangst van de offertes werd vastgesteld.

De offerte moet worden ingediend in **drie exemplaren op papier**, waarvan een origineel en **een exemplaar op elektronische drager (cd-rom of usb-stick) in pdf-formaat**.

In geval van afwijkingen tussen de versie op papier en de elektronische versie zal het originele exemplaar van de versie op papier als geldig worden beschouwd.

De inschrijver zal overgaan tot een virusscan van de elektronische drager om te voorkomen dat de informatica-infrastructuur van de FOD Financiën met een virus besmet zou worden. Hij zal in zijn offerte melding maken van: het voor de virusscan gebruikte programma (en de versie ervan) en de garantie dat de drager werd gescand en geen virus bevat.

De FOD Financiën zal tevens een virusscan uitvoeren na de opening van de offertes.

De offerte moet in een gesloten omslag worden gestoken waarop de volgende twee vermeldingen zijn aangebracht

- het nummer van het bestek : S&L/DA/2017/010
- de datum en het uur van de zitting voor de opening van de offertes : **op 25/04/2017 om 14u30**

Deze verzegelde omslag wordt gestoken in een tweede omslag met de volgende vermeldingen:

- in de linkerbovenhoek:
- het woord: "OFFERTE"
- het nummer van het bestek : S&L/DA/2017/010
- indien de inschrijving per drager wordt ingediend: de gegevens betreffende de contactpersonen die belast zijn met de inontvangstneming van de offertes:
 - o OPDECAM Christine 0257/63482
 - o BOSMAN Heidi 0257/62865
 - o VAN OVERWAELE Wendy 0257/68347
 - o WOUTERS Bart 0257/77524
 - o AUBRY Céline 0257/89634
 - o DEBANDE Michaël 0257/79775
- op de voorziene plaats: het adres van de bestemming.

Wie zijn offerte **per drager** bezorgt, moet er rekening mee houden dat het gebouw North Galaxy enkel toegankelijk is via de bezoekersingang op de Koning Albert II-laan 33 - 1030 BRUSSEL en dit **uitsluitend tijdens de kantooruren van 9 tot 11.45 uur en van 14 tot 16 uur**.

Indien de offerte per drager wordt ingediend, zal enkel een ontvangstbewijs worden afgeleverd indien daarom uitdrukkelijk wordt gevraagd. Er wordt op gewezen dat enkel dit ontvangstbewijs als bewijs voor het indienen van de offerte kan dienen.

De inschrijver is volledig verantwoordelijk voor de verzending en de ontvangst van zijn offerte binnen de toegekende termijn.

De offertes moeten worden verzonden naar of worden afgegeven op het volgende adres :

Federale Overheidsdienst FINANCIEN
Stafdienst Logistiek
Afdeling Aankopen
Ter attentie van de heer Frédéric DUPONT, Adviseur-generaal
North Galaxy – Toren B4
Koning Albert II-laan 33 – Bus 961
1030 BRUSSEL

1.1.3. Wijzigen of intrekken van een reeds ingediende offerte

Indien een inschrijver een reeds verzonden of ingediende offerte wenst te wijzigen of in te trekken, moet dit gebeuren volgens de bepalingen in artikel 91 van het koninklijk besluit van 15 juli 2011. De wijziging of de intrekking van een reeds ingediende offerte is mogelijk via elektronische middelen die voldoen aan de vereisten van artikel 52, §1 van het koninklijk besluit van 15 juli 2011 of op papier.

Om een reeds verzonden of ingediende offerte te wijzigen of in te trekken, is een schriftelijke verklaring vereist, die behoorlijk ondertekend is door de inschrijver of diens gemachtigde. Het voorwerp en de draagwijdte van de wijzigingen moeten nauwkeurig vermeld worden. De intrekking moet onvoorwaardelijk zijn.

De intrekking kan ook per telefax of via een elektronisch middel dat niet in overeenstemming is met artikel 52, § 1 van het KB van 15 juli 2011 worden meegedeeld voor zover :

1° deze intrekking bij de voorzitter van de zitting voor het openen van de offertes toekomt alvorens hij de zitting opent

2° en wordt bevestigd per aangetekende brief, verzonden ten laatste de dag vóór de openingszitting.

Opmerking : om technische en organisatorische redenen geeft de aanbestedende overheid er de voorkeur aan dat de offertes elektronisch worden ingediend. De keuze ligt natuurlijk steeds bij de inschrijver en zal op geen enkele manier een rol spelen bij de analyse en evaluatie van de offerte.

1.2. Opening van de offertes

De openingszitting van de offertes zal op 25/04/2017 om 14.30 uur plaatsvinden in een van de vergaderzalen van de North Galaxy, toegankelijk via de bezoekersingang, Koning Albert II-laan 33 te 1030 BRUSSEL (zonder bekendmaking van de prijzen).

Elke offerte moet bij de voorzitter van de zitting toekomen voordat hij de zitting geopend verklaart. Enkel de offertes die bij de voorzitter van de zitting toekomen voordat hij de zitting geopend verklaart, kunnen aanvaard worden.

2. Offertes

2.1. In de offerte te vermelden gegevens

De aandacht van de inschrijvers wordt gevestigd op artikel 8 van de wet van 15 juni 2006 en artikel 64 van het koninklijk besluit van 15 juli 2011 in verband met de onverenigbaarheden.

De inschrijver wordt met aandrang verzocht om het bijgevoegde offerteformulier te gebruiken, alsook de inventaris van de prijzen en de "Gedetailleerde Inventaris van de Prestaties" (GIP). Daarom wordt de aandacht van de inschrijver gevestigd op artikel 80 van het koninklijk besluit van 15 juli 2011 dat het volgende bepaalt: "Als bij de opdrachtdocumenten een formulier is gevoegd voor het opmaken van de offerte en het invullen van de samenvattende opmeting of de inventaris, maakt de inschrijver daarvan gebruik. Doet hij dit niet, dan draagt hij de volle verantwoordelijkheid voor de volledige overeenstemming van de door hem aangewende documenten met het formulier."

De offerte en de bij het offerteformulier bijgevoegde bijlagen kunnen worden opgesteld in het Nederlands of in het Frans.

Door het indienen van een offerte ziet de inschrijver automatisch af van zijn algemene of bijzondere verkoopsvoorwaarden, zelfs indien ze in een of andere bijlage bij zijn offerte vermeld zouden zijn.

De inschrijver vermeldt in zijn offerte duidelijk welke informatie vertrouwelijk is en/of betrekking heeft op technische of commerciële geheimen en die dus door de aanbestedende overheid niet openbaar mag worden gemaakt.

BELANGRIJK

Voor perceel 1: de inschrijver vergewist zich ervan dat het globale jaarbedrag en het totale jaarlijkse aantal uren ($3020 \leq H_o \leq 3330$ uren) vermeld in het offerteformulier overeenkomen met de gegevens in de overzichtstabellen van zijn offerte.

Voor perceel 2: de inschrijver vergewist zich ervan dat het globale jaarbedrag en het totale jaarlijkse aantal uren ($425 \leq H_o \leq 485$ uren) vermeld in het offerteformulier overeenkomen met de gegevens in de overzichtstabellen van zijn offerte.

A. Offerteformulier :

- de handtekening van de persoon of de personen, naargelang het geval, die het mandaat heeft/hebben om de offerte te ondertekenen;
- de hoedanigheid van de persoon of van de personen, naargelang het geval, die de offerte ondertekent/ondertekenen;
- de datum waarop de voormelde persoon of de voormelde personen, naargelang het geval, de offerte heeft/hebben ondertekend;
- het volledige inschrijvingsnummer van de inschrijver bij de Kruispuntbank van Ondernemingen (voor de Belgische inschrijvers);
- het registratienummer bij de RSZ ;
- het nummer en de benaming van de rekening die de inschrijver bij de Bank van de Post of bij enige andere financiële instelling geopend heeft ;
- de naam, de voornaam, de hoedanigheid of het beroep, de nationaliteit en de woonplaats van de inschrijver, of, indien het een vennootschap betreft, de handelsnaam of benaming, juridische vorm, nationaliteit en maatschappelijke zetel ;
- alle elementen en documenten nodig voor de evaluatie van de offertes.

B. De prijsinventaris

De inventaris moet op straffe van nietigheid, integraal en volledig worden ingevuld.

C. Selectiedocumenten

Documenten betreffende het selectiecriterium ter staving van de economische en financiële draagkracht van de inschrijver.

D. Technisch voorstel :

Voor elk perceel:

In dit gedeelte, voegt de inschrijver bij zijn offerte een lijst van zijn schoonmaakproducten en de uitrusting waartoe hij zich verbindt deze te gebruiken **in het kader van de uitvoering van de opdracht.**

BELANGRIJK

1. Het ingevulde, gedateerde en ondertekende offerteformulier ;
2. Voor ieder door een gevolmachtigde ingediende offerte, voegt de gevolmachtigde bij zijn offerte een authentieke akte of zijn handtekening toe (of een kopie van die akte), die bewijst dat hij bevoegd is om de entiteit waarvoor hij inschrijft, te verbinden. De gevolmachtigde kan eveneens het nummer van de bijlage bij het Belgisch Staatsblad waarin zijn volmacht is gepubliceerd, vermelden.

Ondertekening van de offerte

De inschrijver ondertekent de offerte en de andere bij de offerte gevoegde bijlagen (art. 82 § 1 KB van 15/07/2011).

Wat betreft de gevolmachtigden:

Elke offerte die wordt ingediend door gevolmachtigden moet de entiteit vermelden in naam waarvan de gevolmachtigden optreden.

Wie de offerte heeft ondertekend moet, op de datum van de ondertekening, de bevoegdheid hebben om de opdrachtgever te verbinden voor het totaalbedrag van de offerte.

De gevolmachtigden voegen bij de offerte een elektronische kopie van de authentieke of onderhandse akte die hen de machtiging verleent, of een kopie van dergelijke akte. Ze moeten eveneens het nummer van de bijlage bij het Belgisch Staatsblad vermelden waarin de volmachten gepubliceerd zijn (artikel 82 KB 15/07/2011).

Betreffende de onderdienstverleners

Elk beroep op onderdienstverleners moet duidelijk vermeld zijn in de offerte van de inschrijver. Hij moet het type contractuele relatie beschrijven dat hem met elk van zijn onderdienstverleners bindt. De naam en het adres van de onderdienstverleners worden bij de offerte gevoegd, met vermelding van het deel/de delen van de opdracht die door elke onderdienstverlener zal/zullen worden uitgevoerd.

Wat betreft de technische documenten

De technische offerte mag geen enkele administratieve indicatie of prijsaanduiding bevatten. **Met welke administratieve indicaties dan ook die voorkomen in een ander gedeelte dan A of C of met welke prijsaanduiding dan ook die voorkomt in een ander gedeelte dan B wordt geen rekening gehouden.**

2.2. Geldigheidsduur van de offerte

De inschrijvers blijven door hun offerte gebonden gedurende een termijn van 180 kalenderdagen, die aanvangt de dag na de dag van de opening van de offertes.

2.3. Bij de offerte te voegen documenten en attesten

De inschrijvers voegen bij hun offerte:

- alle documenten gevraagd in het kader van de selectiecriteria en de gunningscriteria (zie rubriek 4 van luik C. Gunning);
- de statuten en alle andere nuttige documenten die de volmacht van de ondergetekende(n) bewijzen.

3. Prijs.

Dit is een opdracht tegen globale prijs.

De opdrachtnemer wordt geacht in zijn globale prijs alle mogelijke kosten die op de diensten wegen te hebben inbegrepen, met uitzondering van de btw, dat wil zeggen, onder andere:

- (a) het leveren en aanwenden van de meest adequate uitrusting en producten om de prestaties uit te voeren;
- (b) het signaleren en afbakenen van de werkomgeving (indien nodig);
- (c) de verwijdering buiten het gebouw van de aanbestedende overheid van restverpakkingen van schoonmaakproducten alsook van gebruikte en/of vervallen materialen en producten;
- (d) alle algemene, bijkomstige en onderhoudskosten gemaakt gedurende de uitvoering van de opdracht.

De voorgestelde prijs is een jaarlijks forfaitair bedrag met mogelijkheid tot prijsherziening gedurende de totale looptijd van de opdracht zoals deze voortvloeit uit punt 2. Prijsherziening van deel "D. Uitvoering".

De inventarissen, die bij het offertemodel zijn gevoegd, moeten, op straffe van nietigheid, volledig en nauwgezet ingevuld worden.

De globale prijzen voor de verschillende gebouwen, opgenomen in de inventaris, moeten worden opgegeven met inachtneming van de relatieve waarde van elke post ten opzichte van het bedrag van de offerte. Alle algemene en diverse financiële (on)kosten, alsmede de winst, moeten over de onderscheiden posten worden verdeeld in verhouding tot hun belang.

Alle prijzen zullen verplicht in euro uitgedrukt worden.

4. Toegangsrecht – Kwalitatieve selectie – Regelmatigheid van de offertes – Gunningscriteria

4.1. Toegangsrecht en kwalitatieve selectie

De inschrijvers worden beoordeeld op basis van het toegangsrecht en de kwalitatieve selectie zoals hierna vermeld.

Enkel de offertes van de inschrijvers die voldoen aan het toegangsrecht en de kwalitatieve selectie worden in aanmerking genomen om deel te nemen aan de toetsing van de offertes aan de gunningscriteria vermeld in punt 4.3 van deel C. Gunning van dit bestek, voor zover de ingediende offertes formeel en materieel regelmatig zijn.

4.1.1. Toegangsrecht

Door het indienen van zijn offerte verklaart de inschrijver zich niet in één van onderstaande uitsluitingsgevallen te bevinden. De aanbestedende overheid zal de juistheid van deze impliciete verklaring op erewoord onderzoeken in hoofde van de inschrijver wiens offerte het beste gerangschikt is. Daartoe zal zij de betrokken inschrijver via de snelste middelen en binnen de door haar bepaalde termijn verzoeken de inlichtingen of documenten te verstrekken die toestaan zijn persoonlijke situatie te controleren. De inlichtingen of documenten die de aanbestedende overheid kosteloos via elektronische middelen bij de gegevensbeheerders kan opvragen, zullen door de aanbestedende overheid zelf worden opgevraagd.

Eerste uitsluitingscriterium

§ 1 De Belgische inschrijver die personeel tewerkstelt dat is onderworpen aan de wet van 27 juni 1969 tot herziening van de besluitwet van 28 december 1944 betreffende de sociale zekerheid der arbeiders moet in orde zijn met zijn verplichtingen ten overstaan van de Rijksdienst voor Sociale Zekerheid. Hij wordt geacht in orde te zijn met voormelde verplichtingen indien blijkt dat hij ten laatste daags vóór de uiterste datum voor de ontvangst van de offertes:

1° aan de Rijksdienst voor Sociale Zekerheid alle vereiste aangiften heeft gestuurd, tot en met inbegrip van die voor het afgelopen voorlaatste kalenderkwartaal in verhouding tot de uiterste datum voor de ontvangst van de offertes, en

- 2° op deze aangiften geen verschuldigde bijdragen van meer dan 3.000 euro moet verffenen, tenzij hij voor die schuld uitstel van betaling heeft verkregen waarvan hij de termijnen strikt in acht neemt.

Evenwel, zelfs wanneer de bijdrageschuld groter is dan 3.000 euro, zal de inschrijver in orde bevonden worden indien hij, alvorens tot de beslissing van gunning van de opdracht wordt overgegaan, aantoon dat hij, op het einde van het kalenderkwartaal bedoeld in het tweede lid, op een aanbestedende overheid in de zin van artikel 2, 1°, van de wet van 15 juni 2006 of op een overheidsbedrijf in de zin van artikel 2, 2°, van de wet van 15 juni 2006, een of meer schuldvorderingen bezit die zeker, opeisbaar en vrij van elke verbintenis tegenover derden zijn en waarvan het bedrag op 3.000 euro na, ten minste gelijk is aan de achterstallige bijdrageschulden.

BELANGRIJK

Men wordt eraan herinnerd dat, indien een inschrijver of kandidaat een bijdrageschuld heeft die hoger is dan 3.000 euro en zich kan beroepen op een schuldvordering ten aanzien van een aanbestedende overheid of een openbare instelling, hij opgeroepen wordt een dergelijke vordering die zeker, opeisbaar en vrij van enige verplichtingen tegenover derden is, dient op te stellen.

Daarom wordt de inschrijver gevraagd om in zijn offerte het bestaan van één of meerdere schuldvorderingen waarmee de aanbestedende overheid rekening kan houden, mee te delen evenals het zekere, opeisbare en vrije karakter van alle verbintenissen tegenover derden.

- § 2. Ten laatste daags voor de uiterste datum voor de ontvangst van de offertes moet de **buitenlandse inschrijver** :
- 1° in orde zijn met zijn verplichtingen betreffende de betaling van de sociale zekerheidsbijdragen volgens de wetsbepalingen van het land waar hij gevestigd is
- 2° in orde zijn met de bepalingen van § 1, indien hij personeel tewerkstelt dat onderworpen is aan de wet van 27 juni 1969 tot herziening van de besluitwet van 28 december 1944 betreffende de sociale zekerheid der arbeiders.
- § 3. De aanbestedende overheid kan, in welk stadium van de procedure ook, met alle middelen die zij dienstig acht inlichtingen inwinnen over de stand van de betaling van de bijdragen voor de sociale zekerheid van om het even welke inschrijver.

Tweede uitsluitingscriterium

Overeenkomstig artikel 20 van de wet van 15 juni 2006 wordt in elk stadium van de gunningsprocedure uitgesloten van de toegang ertoe, de inschrijver die bij rechtelijke beslissing die in kracht van gewijsde is gegaan en waarvan de aanbestedende overheid kennis heeft, veroordeeld is voor :

- 1° deelname aan een criminele organisatie zoals bedoeld in artikel 324bis van het Strafwetboek
- 2° omkoping zoals bedoeld in de artikelen 246 en 250 van het Strafwetboek

- 3° fraude als bedoeld in artikel 1 van de overeenkomst aangaande de bescherming van de financiële belangen van de Europese Gemeenschap, goedgekeurd door de wet van 17 februari 2002
- 4° witwassen van geld als bedoeld in artikel 5 van de wet van 11 januari 1993 tot voorkoming van het gebruik van het financieel stelsel voor het witwassen van geld en de financiering van terrorisme.

Met het oog op de toepassing van deze clausule heeft de aanbestedende overheid het recht aan de inschrijvers te vragen om de noodzakelijke inlichtingen of documenten voor te leggen. Indien zij twijfels heeft over de persoonlijke situatie van die inschrijvers, kan zij de bevoegde binnenlandse of buitenlandse autoriteiten verzoeken om de inlichtingen te verkrijgen die ze ter zake nodig acht.

Derde uitsluitingscriterium

Overeenkomstig artikel 20 van de wet en artikel 61, §2, 1° en 2° van het koninklijk besluit van 15 juli 2011 kan in elk stadium van de gunningsprocedure worden uitgesloten van de toegang ertoe, de inschrijver die:

- 1° in staat van faillissement of van vereffening verkeert, die zijn werkzaamheden heeft gestaakt, die een gerechtelijke reorganisatie ondergaat, of die in een vergelijkbare toestand verkeert als gevolg van een gelijkaardige procedure die bestaat in andere nationale reglementeringen
- 2° aangifte heeft gedaan van zijn faillissement, of voor wie een procedure van vereffening aanhangig is, die een gerechtelijke reorganisatie ondergaat of die het voorwerp is van een gelijkaardige procedure bestaande in andere nationale reglementeringen.

Vierde uitsluitingscriterium

Wordt uitgesloten van deelname aan de overheidsopdracht, de inschrijver die bij rechterlijke beslissing die in kracht van gewijsde is gegaan, veroordeeld is geweest voor een misdrijf dat zijn professionele integriteit aantast.

Vijfde uitsluitingscriterium

De inschrijver mag niet, bij zijn beroepsuitoefening, een ernstige fout hebben begaan, vastgesteld op elke grond die de aanbestedende overheid aannemelijk kan maken.

Bovendien verbindt de inschrijver zich er, met de ondertekening van zijn offerte, toe de normen na te leven die zijn vastgesteld in de basisverdragen van de Internationale Arbeidsorganisatie (IAO) en in het bijzonder :

- 1° het verbod op dwangarbeid (verdragen nr. 29 betreffende de gedwongen of verplichte arbeid, 1930, en nr. 105 betreffende de afschaffing van gedwongen arbeid, 1957)
- 2° het recht op vakbondsvrijheid (verdrag nr. 87 betreffende de vrijheid tot het oprichten van vakverenigingen en bescherming van het vakverenigingsrecht, 1948)
- 3° het recht van organisatie en collectief overleg (verdrag nr. 98 betreffende het recht van organisatie en collectief overleg, 1949)

4° het verbod op discriminatie inzake tewerkstelling en verloning (verdrag nr. 100 betreffende de gelijke beloning, 1951, en verdrag nr. 111 betreffende discriminatie (beroep en beroepsuitoefening), 1958)

5° de minimumleeftijd voor kinderarbeid (verdrag nr. 138 betreffende de minimumleeftijd, 1973), alsook het verbod op de ergste vormen van kinderarbeid (verdrag nr. 182 over de ergste vormen van kinderarbeid, 1999).

Het niet naleven van de hierboven vermelde verdragen zal dus worden beschouwd als een ernstige fout bij de beroepsuitoefening in de zin van artikel 61, § 2, 4° van het koninklijk besluit van 15 juli 2011. De bovenvermelde bepalingen zijn van toepassing ongeacht de andere bepalingen opgenomen in het artikel 61 van het voornoemde besluit.

Zesde uitsluitingscriterium

De inschrijver moet in orde zijn met de betaling van zijn belastingen en taksen overeenkomstig de Belgische wetgeving of die van het land waar hij gevestigd is.

De kandidaat of de inschrijver is in orde met de bovenvermelde in België van toepassing zijnde verplichtingen indien hij voor het geheel van zijn bijdragen geen schuld van meer dan 3.000 euro heeft, tenzij hij voor die schuld betalingstermijnen heeft gekregen die hij strikt naleeft.

Evenwel, zelfs wanneer de bijdrageschuld groter is dan 3.000 euro, zal de kandidaat of de inschrijver in orde bevonden worden indien hij, alvorens tot de beslissing van selectie of gunning van de opdracht wordt overgegaan, al naargelang het geval, aantoont dat hij, op het einde van het kalenderkwartaal, op een aanbestedende overheid in de zin van artikel 2,1° van de wet of op een overheidsbedrijf in de zin van artikel 2,2° van de wet, één of meer schuldvorderingen bezit die zeker, opeisbaar en vrij van elke verbintenis tegenover derden zijn en waarvan het bedrag op 3.000 euro na, ten minste gelijk is aan de achterstallige bijdrageschulden.

Voor de Belgische inschrijver of kandidaat zal de aanbestedende overheid, die gratis toegang heeft tot de attesten van de FOD Financiën, binnen 48 uur na de opening van de offertes overgaan tot het nakijken van de situatie van alle inschrijvers.

BELANGRIJK

We herinneren eraan dat de inschrijver of de kandidaat die een bijdrageschuld heeft die groter is dan 3000 euro en die zich kan beroepen op een schuldvordering -die zeker, opeisbaar en vrij is van elke verbintenis tegenover derden- ten opzichte van een aanbestedende overheid of een overheidsbedrijf dit moet aantonen.

Daarom wordt de inschrijver gevraagd om in zijn offerte het bestaan van één of meerdere schuldvorderingen waarmee de aanbestedende overheid rekening kan houden, mee te delen evenals het zekere, opeisbare en vrije karakter van alle verbintenissen tegenover derden.

Opdat de buitenlandse inschrijver of de buitenlandse kandidaat als in orde wordt beschouwd, voegt hij bij zijn aanvraag tot deelname of zijn offerte, naargelang het geval, een attest waaruit blijkt dat hij in orde is met de betaling van zijn professionele fiscale verplichtingen volgens de wettelijke bepalingen van het land waar hij gevestigd is. Dit attest moet betrekking hebben op de laatste fiscale periode vóór de uiterste ontvangstdatum van de aanvragen tot deelname of van de offertes, naargelang het geval.

Zevende uitsluitingscriterium

Wordt uitgesloten van deelname aan de overheidsopdracht, de inschrijver die zich in ernstige mate heeft schuldig gemaakt aan het afleggen van valse verklaringen bij het verstrekken van inlichtingen, opeisbaar bij toepassing van dit hoofdstuk, of die deze inlichtingen niet heeft verstrekt.

4.1.2. Kwalitatieve selectie

Selectiecriteria inzake de financiële draagkracht van de inschrijver (artikel 67, 3° van het koninklijk besluit van 15 juli 2011)

Om een inschrijving voor de opdracht te mogen indienen, moet de inschrijver:

Voor perceel 1:

Voor de drie laatste afgesloten boekjaren een jaaromzet met betrekking tot diensten voor schoonmaak van lokalen van minstens 100.000,00 euro hebben gerealiseerd (art. 67, 3° KB van 15 juli 2011).

Voor perceel 2:

Voor de drie laatste afgesloten boekjaren een jaaromzet met betrekking tot diensten voor schoonmaak van ruiten van minstens 25.000,00 euro hebben gerealiseerd (art. 67, 3° KB van 15 juli 2011).

Voor de buitenlandse ondernemingen dienen tevens de goedkeurende jaarrekeningen van de drie laatste jaren of een staat van alle activa en passiva van de onderneming bij de offerte te worden gevoegd. Indien de onderneming nog geen jaarrekening heeft gepubliceerd, volstaat een tussentijdse balans voor echt verklaard door de accountant of door de bedrijfsrevisor of door de persoon of het organisme dat een soortgelijke functie in zijn land uitoefent.

4.2. Regelmatigheid van de offertes

De offertes van de geselecteerde inschrijvers zullen worden onderzocht op het vlak van hun regelmatigheid. Onregelmatige offertes worden uitgesloten. Enkel regelmatige offertes komen in aanmerking om te worden getoetst aan de gunningscriteria.

BELANGRIJK

I. De inschrijver verantwoordt op uitvoerige, volledige en passende wijze:

- de jaarlijkse globale prijs per gebouw;
- de gemiddelde uurprijs¹ die hij voorstelt in zijn offerte;

Hij maakt in zijn offerte de objectieve elementen duidelijk die deze laatste verantwoorden.

Rekening houdend met de kenmerken van de huidige opdracht moeten de voorgestelde prijzen normaal zijn.

Conform artikel 21, §1 van het koninklijk besluit van 15 juli 2011:

1. moeten de inschrijvers, voor de gunning van de opdracht, alle inlichtingen verstrekken om de aanbestedende overheid in staat te stellen de aangeboden prijzen te onderzoeken;

¹ De gemiddelde uurprijs wordt verkregen door de globale jaarlijkse prijs te delen door het aantal prestatie-uren.

2. behoudt de aanbestedende overheid zich het recht voor om alle verificaties van de boekhoudkundige stukken en alle onderzoeken ter plaatse uit te voeren, teneinde de juistheid van de verstrekte gegevens na te gaan.

II. Op straffe van nietigheid, is het aantal te presteren uren:

- voor perceel 1, meer dan of gelijk aan 3020 uren en minder dan of gelijk aan 3330 uren:
3020 uren < aantal prestatie-uren < 3330 uren.
- voor perceel 2, meer dan of gelijk aan 425 uren en minder dan of gelijk aan 485 uren:
425 uren < aantal prestatie-uren < 485 uren.

4.3. Gunningscriteria

Voor de keuze van de economisch meest interessante offerte worden de regelmatige offertes van de geselecteerde inschrijvers aan een aantal gunningscriteria getoetst.

Deze criteria zullen gewogen worden teneinde tot een eindklassement te komen.

4.3.1. Lijst van de gunningscriteria

De opdracht wordt toegewezen aan de inschrijver die de meest interessante offerte heeft ingediend, rekening houdend met :

- a. de prijs berekend op jaarbasis (90%);
- b. het aantal schoonmaakuren berekend op jaarbasis, waarbij per jaar 245 werkdagen voor schoonmaak in aanmerking worden genomen (behalve prestaties op afroep) (10%).

4.3.2. Methode ter bepaling van de voordeligste offerte

De evaluatie van de gunningscriteria gebeurt als volgt :

Voor perceel 1:

1. De prijs (/90)

$$P = 90 \times \frac{Pm}{Po}$$

Waarbij

P het aantal punten dat wordt toegekend aan de inschrijver voor het criterium "Prijs" ;

Pm de laagste jaarlijkse globale prijs inclusief btw die wordt voorgesteld door een inschrijver in een regelmatige offerte ;

Po de jaarlijkse globale prijs inclusief btw die wordt voorgesteld door de inschrijver waarvan de offerte wordt geëvalueerd.

Het aantal behaalde punten wordt afgerond op twee decimalen.

2. Het aantal uren (/10)

BELANGRIJK

Het voorgestelde aantal jaarlijkse prestatie-uren ligt verplicht tussen 3020 en 3330 uren: ($3020 \leq H_o \leq 3330$).

$$H = \frac{H_o - 3020}{3330 - 3020} \times 10$$

Waarbij

H het aantal punten is dat wordt toegekend aan de inschrijver voor het criterium "Aantal uren";

H_o het jaarlijks aantal te presteren uren is dat wordt voorgesteld door de inschrijver waarvan de offerte wordt geëvalueerd.

Het aantal behaalde punten wordt afgerond op twee decimalen.

Voor perceel 2:

1. De prijs (/90)

$$P = 90 \times \frac{P_m}{P_o}$$

Waarbij

P het aantal punten dat wordt toegekend aan de inschrijver voor het criterium "Prijs" ;

P_m de laagste jaarlijkse globale prijs inclusief btw die wordt voorgesteld door een inschrijver in een regelmatige offerte ;

P_o de jaarlijkse globale prijs inclusief btw die wordt voorgesteld door de inschrijver waarvan de offerte wordt geëvalueerd.

Het aantal behaalde punten wordt afgerond op twee decimalen.

2. Het aantal uren (/10)

BELANGRIJK

Het voorgestelde aantal jaarlijkse prestatie-uren ligt verplicht tussen 425 en 485 uren: ($425 \leq H_o \leq 485$).

$$H = \frac{H_o - 425}{485 - 425} \times 10$$

Waarbij

H het aantal punten is dat wordt toegekend aan de inschrijver voor het criterium “Aantal uren”;

Ho het jaarlijks aantal te presteren uren is dat wordt voorgesteld door de inschrijver waarvan de offerte wordt geëvalueerd.

Het aantal behaalde punten wordt afgerond op twee decimalen.

4.3.3. Eindquotatie

De eindquotatie wordt toegekend aan elke offerte door de behaalde punten voor de twee bovenvermelde criteria op te tellen.

BELANGRIJK

De aanbestedende overheid behoudt zich het recht voor om voor de analyse van de offertes een beroep te doen op een of meer externe deskundigen van de FOD Financiën.

De meest interessante offerte krijgt de hoogste eindquotatie.

D. UITVOERING

1. Leidend ambtenaar.

Enkel de leidend ambtenaar is bevoegd voor de controle en het toezicht op de opdracht.

De leidend ambtenaar (die een ambtenaar van de aanbestedende overheid zal zijn) zal worden aangeduid in de kennisgeving van de gunning van de opdracht. De grenzen van zijn bevoegdheid zullen worden vermeld.

De leidend ambtenaar kan een deel van zijn bevoegdheden overdragen.

2. Prijsherziening.

Voor de diensten is een prijsherziening mogelijk.

Voor de diensten is een prijsherziening mogelijk.

- De prijzen kunnen eenmaal per jaar herzien worden. De dienstverlener vraagt de prijsherziening aan per aangetekend schrijven gericht aan de Aanbestedende Overheid ter attentie van de Stafdienst Budget en Beheerscontrole, Afdeling Vastleggingen, Koning Albert II-laan 33 - Toren B22 - bus 781 - 1030 Brussel.

De aanvraag van prijsherziening zal slechts behandeld worden wanneer de bewijsstukken toegevoegd zijn (bvb. de collectieve arbeidsovereenkomst, de referentie index of alle andere documenten).

- De prijsherziening gaat in op :
 - de **jaardag van de kennisgeving van de gunning van de opdracht** als de dienstverlener de aanvraag tot herziening heeft verzonden vóór de jaardag. De prijsherziening heeft enkel betrekking op de diensten die effectief na de verjaardag van de gunning van de opdracht gepresteerd zijn;
 - de **eerste dag van de maand volgend op de verzending van het aangetekend schrijven** als de opdrachtnemer één of meerdere jaardagen heeft laten voorbijgaan. De prijsherziening heeft enkel betrekking op de diensten die effectief na de voormelde datum gepresteerd zijn (opgelet: de opdrachtnemer moet een nieuwe aanvraag indienen voor de herziening van de prijzen van de diensten die na de eerstvolgende jaardag gepresteerd zullen worden).

Voor de berekening van de prijsherziening wordt de volgende formule toegepast:

- De prijsherziening wordt berekend aan de hand van de volgende formule :

$$P = P_0 \times \left[\left(0,8 \times \frac{s}{S_0} \right) + 0,2 \right]$$

waarbij :

P	= herziene prijs.
P_0	= prijs van de offerte.
S_0	= salariskosten (sociale lasten inbegrepen): deze hebben betrekking op de gegevens die 10 dagen voor de opening van de offertes gelden.
s	= salariskosten (sociale lasten inbegrepen) op het ogenblik van de aanvraag van herziening

- Voor de berekening van de loonkosten (sociale lasten inbegrepen) worden de volgende formules gebruikt:

$$S_0 = SH_0 \times (1 + C_0)$$

waarbij :

SH_0	= het uurloon van een schoonmaker in categorie 1A (in toepassing van de cao van het PC 121): deze heeft betrekking op de gegevens die geldig zijn 10 dagen voor de opening van de offertes;
C_0	= Het totaal van de uitkeringstarieven RSZ van Rubriek I en Rubriek II zoals vermeld in "Tabel van de lonen met sociale lasten" van het ABSU vermeld in toepassing van de cao van het PC 121: deze heeft betrekking op de gegevens die geldig zijn 10 dagen voor de opening van de offertes;

$$s = SH_r \times (1 + C_r)$$

waarbij :

SH_r	= Het uurloon van een schoonmaker in categorie 1A (in toepassing van de cao van het PC 121) op het moment van de datum van de aanvraag voor prijsherziening;
C_r	= Het totaal van de uitkeringstarieven RSZ van Rubriek I en Rubriek II zoals vermeld in "Tabel van de lonen met sociale lasten" van het ABSU vermeld in toepassing van de cao van het PC 121 op het moment van de datum van de aanvraag tot prijsherziening.

- De prijsherziening kan enkel worden toegepast indien de verhoging of de verlaging van de prijs minstens 3% bedraagt in vergelijking met de in de offerte vermelde prijs (voor de eerste prijsherziening) of in vergelijking met de laatst aanvaarde of vastgestelde herziene prijs (vanaf de tweede prijsherziening).
- De prijzen van diensten die worden bijbesteld kunnen worden herzien. De regels voor prijsherziening zijn hierboven beschreven.
- De aanbestedende overheid behoudt zich het recht voor om de prijzen te herzien in geval van een daling van de loonkosten. In dat geval volgt de herziening de bovenstaande regels, behalve dat het aangetekend schrijven uitgaat van de aanbestedende overheid.

3. Bijkomende prestaties

Indien het een onvoorziene uitbreiding van de schoon te maken oppervlakte betreft, welke niet opgenomen is in dit bestek en het schoonmaken van deze bijkomende oppervlakte technisch niet gescheiden kan worden van de prestaties welke in onderhavig bestek geëist worden, kent de aanbestedende overheid zich het recht toe om over deze bijkomende schoonmaakprestaties te onderhandelen met de begunstigde van deze overheidsopdracht, overeenkomstig artikel 26, § 1, 2°, a) van de wet van 15 juni 2006.

Indien de aanbestedende overheid beslist om het contract niet op te zeggen ingeval van niet-bezetting van een gedeelte van een of ander gebouw door de diensten van de FOD Financiën tijdens de looptijd van het contract, zal evenredig met de oppervlakten die niet meer bezet worden een mindering in rekening gebracht worden, waarbij de aanbestedende overheid vrijwaard is tegen elke vorm van schadevergoeding.

4. Aansprakelijkheid van de dienstverlener.

De dienstverlener draagt de volle verantwoordelijkheid voor de fouten en nalatigheden die in de verleende diensten voorkomen, inzonderheid in de studies, de berekeningen, de plannen of in alle andere ter uitvoering van de opdracht door hem voorgelegde stukken.

De dienstverlener vrijwaart de aanbestedende overheid bovendien tegen elke schadevergoeding die deze aan derden verschuldigd is op grond van de vertraging bij de uitvoering van de diensten of op grond van het in gebreke blijven van de dienstverlener.

5. Oplevering van de uitgevoerde diensten

5.1. Oplevering van de uitgevoerde diensten

De diensten zullen tijdens hun uitvoering nauwlettend worden opgevolgd door een of meer afgevaardigden van de aanbestedende overheid.

5.2. Voorlopige en definitieve oplevering

Er wordt een **gedeeltelijke voorlopige oplevering** voorzien. Deze gedeeltelijke voorlopige oplevering vindt dagelijks plaats.

De aanbestedende overheid houdt hiervoor een register bij waarin alle opmerkingen omtrent de uitvoering van het contract worden opgetekend. De afgevaardigde(n) van de dienstverlener dient (dienen) dit register dagelijks te paraferen en onmiddellijk de vereiste maatregelen te nemen om vastgestelde gebreken te verhelpen.

Het register zal ter beschikking van de afgevaardigde(n) worden gehouden op een door beide partijen overeen te komen plaats.

De aanbestedende overheid beschikt over een termijn van dertig kalenderdagen om de formaliteiten van de voorlopige oplevering te vervullen, het proces-verbaal van de gebreken op te stellen en daarvan een kopie aan de opdrachtnemer te bezorgen.

In geval van een klacht is artikel 125 van het koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten en van de concessies van openbare werken van toepassing:

"Ieder bezwaar tegen beslissingen inzake opleveringen vanwege de aanbestedende overheid wordt ingediend bij ter post aangetekende brief uiterlijk de vijftiende dag na de dag van verzending van de beslissing."

Een definitieve volledige oplevering of (weigering) (met betrekking tot de te kuisen oppervlakte) zal plaatsvinden:

- bij het beëindigen van de overheidsopdracht
of
- indien de aanbestedende overheid of de dienstverlener, gebruik makend van hun daartoe voorziene recht, voortijdig een einde maken aan de overeenkomst, bij het verstrijken van de overeengekomen termijn.

Indien een gedeelte van de oppervlakten voortijdig geen deel meer uitmaakt van de onderhavige overheidsopdracht (vb. einde van de bezetting door de FOD Financiën) zal een proces-verbaal van definitieve gedeeltelijke oplevering of van weigering (betreffende een deel van de schoon te maken oppervlakten) worden opgesteld bij het aflopen van de termijn van het onderhoud van de oppervlakken in kwestie.

Tijdens deze definitieve oplevering zal een proces-verbaal van definitieve volledige oplevering (of van weigering) (met betrekking tot de te kuisen oppervlakte) worden opgesteld. De definitieve oplevering gebeurt stilzwijgend 30 kalenderdagen na het verstrijken van de opdracht voor zover er geen klacht(en) loopt/lopen.

De aanvaarding van de definitieve volledige oplevering geeft aanleiding tot de vrijgave van de borgtocht. De aanvaarding van een definitieve gedeeltelijke oplevering geeft aanleiding tot de gedeeltelijke vrijgave van de borgtocht.

De definitieve oplevering (geheel of volledig) moet ook toelaten elke beschadiging veroorzaakt tijdens of ten gevolge van de prestaties in uitvoering van deze overheidsopdracht te laten herstellen en/of een lijst op te stellen van de schade die nog hersteld dient te worden binnen een tijdspanne van 15 kalenderdagen volgend op de datum van het einde van de prestaties.

Het opnemen van deze schade kan aanvangen vijf (5) werkdagen voorafgaand aan het beëindigen van het contract of het gedeelte waarop het van toepassing is.

Teneinde een geschil omtrent de oorsprong van schade te vermijden:

- beschikt de dienstverlener over een periode van acht (8) kalenderdagen om aan de aanbestedende overheid een lijst over te maken met vermelding van de schade aangetroffen bij het begin der prestaties.
Deze lijst zal dan tegensprekelijk binnen vijf (5) kalenderdagen worden onderzocht;
- zal de dienstverlener aan de aanbestedende overheid de schade melden, van zodra ze worden veroorzaakt of worden vastgesteld.

De aandacht van de dienstverlener wordt erop gevestigd dat herstellingen dienen te worden uitgevoerd tot voldoening van de aanbestedende overheid en dat beschadigingen die niet hersteld zijn binnen de 15 kalenderdagen volgend op de beëindiging van een gedeelte of de totaliteit der prestaties ambtshalve zullen hersteld worden op kosten van de dienstverlener.

De borgtocht kan hiervoor worden gebruikt.

6. Borgtocht

In toepassing van artikel 9, paragraaf 4 van het KB van 14 januari 2013, wordt de aandacht van de inschrijvers gevestigd op het feit dat, in dit bestek, werd afgeweken van artikel 25 van het KB van 14 januari 2013 betreffende de borgtocht en meer bepaald voor wat betreft de aanpassing van het bedrag van de borgtocht op basis van het jaarlijkse bedrag wegens het meerjaarlijkse karakter van de opdracht, wegens de mogelijkheid om elk jaar de opdracht te beëindigen, wegens de recurrente aard van de prestaties en wegens de abnormale meerkosten die de opdrachtnemer zou moeten dragen indien het in aanmerking te nemen bedrag het globale bedrag van de opdracht zou zijn, berekend voor de aanvankelijk voorziene duur van vier jaar.

Per perceel bedraagt de borgtocht 5% van het jaarlijkse bedrag, excl. btw, van de opdracht. Het aldus bekomen bedrag wordt afgerond naar het hoger gelegen tental euro (prestaties op afroep niet inbegrepen).

6.1. Vestiging van de borgtocht

Overeenkomstig de wets- en reglementsbevestigingen kan de borgtocht hetzij in speciën of publieke fondsen, hetzij onder de vorm van een gezamenlijke borgtochtstelling worden gesteld.

De borgtocht kan eveneens worden gesteld via een waarborg toegestaan door een kredietinstelling die voldoet aan de voorschriften van de wetgeving op het statuut van en het toezicht op de kredietinstellingen of door een verzekeringsonderneming die voldoet aan de voorschriften van de wetgeving betreffende de controle der verzekeringsondernemingen en die toegelaten is tot tak 15 (borgtocht).

De dienstverlener moet, binnen de dertig kalenderdagen volgend op de dag van het sluiten van de opdracht, het bewijs leveren dat hij of een derde de borgtocht op een van de volgende wijzen heeft gesteld:

- 1° wanneer de borgtocht in speciën wordt gesteld, door storting van het bedrag op het bpost bankrekeningnummer van de Deposito- en Consignatiekas [bpost rekeningnummer BE58 6792 0040 9979 (IBAN) PCHQBEBB (BIC)] of van een openbare instelling die een functie vervult die gelijkaardig is met die van genoemde Kas, hierna genoemd openbare instelling die een gelijkaardige functie vervult
- 2° wanneer de borgtocht uit publieke fondsen bestaat, door neerlegging van deze voor rekening van de Deposito- en Consignatiekas in handen van de Rijkskassier op de zetel van de Nationale Bank te Brussel of bij een van haar provinciale agentschappen of van een openbare instelling die een gelijkaardige functie vervult
- 3° wanneer de borgtocht gedekt wordt door een gezamenlijke borgtochtmaatschappij, door neerlegging via een instelling die deze activiteit wettelijk uitoefent, van een akte van solidaire borg bij de Deposito- en Consignatiekas of bij een openbare instelling die een gelijkaardige functie vervult
- 4° wanneer de borgtocht gesteld wordt door middel van een waarborg, door de verbintenisakte van de kredietinstelling of van de verzekeringsonderneming

Dit bewijs wordt geleverd, naargelang het geval, door overlegging aan de aanbestedende overheid van:

- 1° hetzij het ontvangstbewijs van de Deposito- en Consignatiekas of van een openbare instelling die een gelijkaardige functie vervult
- 2° hetzij het debetbericht van de kredietinstelling of van de verzekeringsonderneming
- 3° hetzij het depositoattest van de Rijkskassier of van een openbare instelling die een gelijkaardige functie vervult
- 4° hetzij de originele akte van solidaire borg, geïllustreerd door de Deposito- en Consignatiekas of van een openbare instelling die een gelijkaardige functie vervult
- 5° hetzij het origineel van de verbintenisakte opgemaakt door de kredietinstelling of de verzekeringsonderneming die een waarborg heeft toegestaan.

Deze documenten, ondertekend door de deponent, vermelden waarvoor de borgtocht werd gesteld en de precieze bestemming, bestaande uit de beknopte gegevens betreffende de opdracht en verwijzing naar de opdrachtdocumenten, alsmede de naam, voornamen en volledig adres van de opdrachtnemer en eventueel deze van de derde die voor rekening van de opdrachtnemer het deposito heeft verricht, met de vermelding "geldschieder" of "gemachtigde", naargelang het geval.

De hierboven vermelde termijn van dertig kalenderdagen wordt opgeschort tijdens de sluitingsperiode van de onderneming van de dienstverlener voor de betaalde jaarlijkse vakantiedagen en de inhaalrustdagen die op reglementaire wijze of in een algemeen bindende verklaarde collectieve arbeidsovereenkomst werden bepaald.

Het bewijs van de borgstelling moet worden verstuurd naar het volgende adres:

Federale Overheidsdienst FINANCIËN Afdeling Vastleggingen Ter attentie van Mevrouw MALJEAN Françoise NOGA B22 Koning Albert II-laan 33, postbus 781 – Blok B22 1030 BRUSSEL

6.2. Vrijgave van de borgtocht

De borgtocht wordt in één keer vrijgegeven na het definitief aanvaarden van de laatste opdracht uitgevoerd op basis van de overeenkomst afgesloten op basis van dit bestek, en op voorwaarde dat de geleverde diensten opgeleverd zijn.

7. Uitvoering van de diensten

7.1. Plaats waar de diensten uitgevoerd moeten worden

Perceel 1: Perceel 1 betreft de diensten voor de schoonmaak van de lokalen van het volgend gebouw (BEHALVE DE RUITEN):

	Gebouw
1	Zuster Bernardastraat 32 te 1500 Halle

Perceel 2: Perceel 2 betreft de diensten voor de schoonmaak van de ruiten van de volgende gebouwen:

	Gebouwen
1	Zuster Bernardastraat 32 te 1500 Halle
2	Koning Albertstraat 16 te 3290 Diest
3	Mollestraat 57-61 te 1730 Asse
4	Groenstraat 51-57 te 1800 Vilvoorde
5	Baron de Vironlaan 105 te 1700 Dilbeek
6	Winterweg 14 te 1740 Ternat
7	Stationstraat 90 bus 1 te 1840 Londerzeel

7.2. Uitvoeringsvoorwaarden

BELANGRIJK

I. Duurzame ontwikkeling - Producten

In het kader van de uitvoering van de onderhavige opdracht verbindt de dienstverlener zich ertoe uitsluitend gebruik te maken van allesreinigers² die voldoen aan alle milieucriteria beschreven in de bijlage bij de beschikking van de Europese Commissie [2005/344/CE](#) tot vaststelling van de milieucriteria voor de toekenning van de communautaire milieukeur aan allesreinigers en sanitair reinigers (gepubliceerd in het Publicatieblad L 115 van 4 mei 2005)³.

De opdrachtnemer moet kunnen antwoorden op vragen om inlichtingen over de milieukeurmerken van zijn schoonmaakproducten.

Bovendien verbindt hij zich ertoe die producten op een zeker voldoende maar rationele, economische en veilige manier te gebruiken teneinde de impact van de schoonmaak op het milieu te beperken en zich strikt te houden aan de geldende voorschriften in verband met afvalbeheer.

2. Duurzame ontwikkeling - Reporting

Na de eerste zes maanden van het contract en vervolgens op het einde van elk jaar van het contract, op verzoek van de leidend ambtenaar of diens afgevaardigde, moet de dienstverlener een balans voorleggen met de naam en de hoeveelheid van de gebruikte reinigers. Voor elk product dat niet in de oorspronkelijke offerte werd vermeld, moet het bewijs van de naleving van de specificaties voorgelegd worden.

7.2.1. Naleving van de wettelijke, reglementaire en conventionele toepasselijke bepalingen

In het kader van de uitvoering van de huidige opdracht schikt de dienstverlener zich naar de wettelijke en reglementaire bepalingen die meer bepaald de schoonmaak, hygiëne en de veiligheid op het werk regelen, alsook naar de bepalingen van de collectieve, nationale, regionale, lokale of ondernemingsovereenkomsten.

² Allesreinigers zijn detergents die bestemd zijn voor de eenvoudige reiniging van vloeren, muren, plafonds en andere vaste oppervlakken en die vóór gebruik opgelost of verdund worden in water.

³ Producten met het vermelde milieukeur voldoen aan deze verplichting. De aanbestedende overheid zal echter elk ander gepast bewijs, zoals een technisch dossier van de fabrikant of een testverslag van een erkend organisme, aanvaarden.

De bepalingen van de collectieve arbeidsovereenkomsten die van toepassing zijn op de ondernemingen die vallen onder het paritair comité voor de schoonmaak zijn strikt van toepassing op al het personeel dat betrokken is bij de uitvoering van de opdracht.

7.2.2. Planning van de prestaties

Voor perceel 1:

De dienstverlener moet een gedetailleerd schoonmaakplan bezorgen aan de leidende ambtenaar of zijn afgevaardigde ((zie punt 1, Leidend ambtenaar van deel D "Uitvoering"), zo snel mogelijk en uiterlijk op de vijftiende kalenderdag vanaf het begin van de uitvoering van het contract.

De dienstverlener bepaalt, in overleg met de leidend ambtenaar of zijn afgevaardigde, de dagen en uren waarop bepaalde prestaties dienen te worden uitgevoerd, wanneer deze niet overeenkomen met de normale planning. De dienstverlener levert de benodigde arbeidskrachten, onderhoudsproducten en materialen die noodzakelijk voor de uitvoering van die prestaties. Hij levert tevens de verloren verpakkingen voor de verwijdering van afval overeenkomstig de gemeentelijke voorschriften.

De diensten van schoonmaken van de lokalen zullen tussen 15.00 u en 18.00 u verleend worden.

Voor perceel 2:

- Uiterlijk aan het begin van de prestatie overhandigt de dienstverlener het antennehoofd van Vlaams-Brabant een planning met daarin de te presteren diensten met naleving van de frequenties opgelegd door het bestek en van de juiste volgorde waarin de prestaties per gebouw moeten worden geleverd.
- De diensten worden gepresteerd tussen 7.30 u en 16.30 u. Op verzoek van de aanbestedende overheid kunnen bepaalde diensten echter tijdens het weekend worden uitgevoerd, zonder schadevergoeding of prijstoeslag.
- De opdrachtnemer dient het personeel dat in de gondels werkt een gsm ter beschikking te stellen waarmee het bij technische problemen kan communiceren met de aanbestedende overheid.
- De aanbestedende overheid wijst op de aanwezigheid van ruiten waarvoor geen enkele veiligheidskram is voorzien.
De inschrijver wordt dan ook aangeraden om **alle** nodige veiligheidsmaatregelen te treffen voor het schoonmaken van de buitenkant van de ruiten.
- De aanbestedende overheid bezorgt de opdrachtnemer de telefoonnummers van een afgevaardigde van de aanbestedende overheid.
- Als de prestaties om meteorologische redenen niet kunnen worden uitgevoerd, moet de dienstverlener dit zo snel mogelijk melden aan de aanbestedende overheid en op dat ogenblik moet een latere datum worden afgesproken om de prestatie uit te voeren.

7.2.3. Materiaal, uitrusting en afvalverwijdering

Het verwijderen van de lege recipiënten zal door de dienstverlener worden uitgevoerd volgens de wettelijke voorschriften ter zake.

7.2.4. Materiaal en uitrusting van de administratie

Behoudens andersluidende bepalingen is het schoonmaakpersoneel verboden zich te bedienen van om het even welk materiaal of voorwerp van de administratie, noch voor de uitvoering van de prestaties, noch voor persoonlijk gebruik (telefoon, fax, fotokopieermachine, informatiecamateriaal, ...).

De dienstverlener zal erover waken dat er zuinig gebruik wordt gemaakt van het leidingwater en de elektriciteit; de verlichting mag slechts aangezet worden in de lokalen waar de schoonmaak plaats heeft.

De stoelen, tafels, zetels, bureaus en om het even welke andere verplaatste voorwerpen, zullen na de schoonmaak teruggeplaatst worden. De pc's (schermen, toetsenborden, printers) mogen niet aangeraakt worden.

Hij is verantwoordelijk voor het onderhoud van de pictogrammen en berichten.

De opdrachtnemer is ook verplicht de hem ter beschikking gestelde lokalen in goede staat te houden. Hij mag onder geen enkel beding wijzigingen aanbrengen aan die lokalen, noch aan de nutsvoorzieningen (elektriciteit, telefoon, enz.).

BELANGRIJK**Onderaanneming**

1. Overeenkomstig artikel 42, §2 en 3 van de wet van 15 juni 2006 betreffende de overheidsopdrachten en sommige opdrachten voor aanneming van werken, leveringen en diensten moet de dienstverlener van een overheidsopdracht:

1° alle wettelijke, reglementaire of conventionele bepalingen naleven en doen naleven door elke persoon die handelt als onderdienstverlener, in welke fase dan ook, zowel inzake veiligheid en hygiëne als inzake de algemene arbeidsvoorwaarden, ongeacht of deze voortvloeien uit de wet of uit paritaire akkoorden op nationaal, gewestelijk of plaatselijk vlak;

2° alle wettelijke, reglementaire of conventionele bepalingen op fiscaal vlak en op het vlak van de sociale zekerheid naleven en doen naleven door zijn eigen onderdienstverleners.

2. Overeenkomstig artikel 12 en 13 van het koninklijk besluit van 14 januari 2013 is het de opdrachtnemer verboden zijn verplichtingen geheel of gedeeltelijk toe te vertrouwen aan een dienstverlener, een leverancier of een dienstverlener die zich bevindt in een van de gevallen bedoeld in artikelen 61 tot 66 van het koninklijk besluit van 15 januari 2011. Het is de opdrachtnemer bovendien verboden de betrokken personen te laten deelnemen aan de leiding van of het toezicht op de opdracht of een gedeelte ervan. Elke schending van deze verboden kan aanleiding geven tot de ambtshalve toepassing van maatregelen.

Bovendien mogen de onderdienstverleners niet verkeren in een van de uitsluitingssituaties bepaald onder punt 4.1.1. Toegangsrecht van deel "C. Gunning" van het bestek en moeten ze in evenredigheid met hun deelname aan de opdracht voldoen aan de criteria voor de kwalitatieve selectie die worden opgelegd aan de inschrijvers onder punt 4.1.2. Kwalitatieve selectie van deel C. "Gunning" van het bestek.

3. De opdrachtnemer is verplicht om in de loop van de uitvoering van de opdracht een beroep te doen op de in de offerte vermelde onderdienstverleners. In geval van een naar behoren aangetoonde onmogelijkheid om aan die verplichting te voldoen, moet de opdrachtnemer de aanbestedende overheid daar onmiddellijk van op de hoogte brengen en haar de toestemming vragen om een beroep te doen op andere onderdienstverleners.

4. Het feit dat de opdrachtnemer zijn verplichtingen volledig of gedeeltelijk toevertrouwt aan onderdienstverleners ontslaat hem niet van zijn verantwoordelijkheid tegenover de aanbestedende overheid. De aanbestedende overheid heeft geen enkele contractuele band met die derden.

7.3. Controle van de prestaties

- De inschrijver vermeldt in het offerteformulier het minimumaantal schoonmakers dat dagelijks aanwezig is in elk van de gebouwen waarop de opdracht betrekking heeft (**PERCEEL 1**).
- De aanbestedende overheid behoudt zich het recht voor om de methode te bepalen voor het registreren van de aanwezigheden van het personeel dat door de opdrachtnemer op de werf ter beschikking wordt gesteld.

- Het personeel van de opdrachtnemer is ertoe gehouden om zich elke dag leesbaar in te schrijven op de aanwezigheidslijst en deze te ondertekenen om hun aanwezigheid te kunnen aantonen. Op deze lijst moet de werknemer vermelden:
 - Naam:
 - Voornaam;
 - Werkgever;
 - Uur van aankomst + handtekening;
 - Uur van vertrek + handtekening.

Elke dag moet de werknemer zijn handtekening aanbrengen naast zijn aankomst - **EN** vertrekkur. Doet hij dit niet, dan kan de prestatie, bovenop de in dit bestek voorziene sancties, als niet uitgevoerd worden beschouwd.

- De controle van de goede uitvoering van de prestaties wordt uitgevoerd door de leidende ambtenaar of diens afgevaardigde. De leidende ambtenaar of diens afgevaardigde kan op elk ogenblik de dienstverlener aanspreken inzake de kwaliteit van de prestaties en dit via een e-mailadres dat door de opdrachtnemer zal worden geleverd.

De afgevaardigde(n)/inspecteur(s) van de opdrachtnemer moet(en) binnen 24 werkuren antwoorden. Er moeten onmiddellijk de nodige maatregelen worden getroffen om de vastgestelde gebreken te verhelpen. De afwezigheid van opmerkingen of vragen impliceert niet dat de gepresteerde diensten werden opgeleverd.

- De leidende ambtenaar of diens afgevaardigde kan op elk ogenblik de uitgevoerde prestaties door het personeel van de dienstverlener controleren.
- De dienstverlener is verplicht om elke afwijking aan de normale werking van het gebouw, die hij tijdens zijn prestaties heeft vastgesteld, te melden aan de aanbestedende overheid.
- De Administratie behoudt zich het recht voor zich te verzetten tegen het in dienst treden van een personeelslid voor wie er redenen bestaan om aan te nemen dat hij niet voldoet aan de vereiste garanties. Dit verzet moet gemotiveerd worden.
- De overheid behoudt zich het recht voor zich middels een motivatie en een bewijs van de ingeroepen feiten te verzetten tegen het in dienst houden van een personeelslid dat de aan hem of haar toevertrouwde taak niet naar behoren uitvoert.
- De aanbestedende overheid behoudt zich het recht voor te allen tijde een beroep te doen op een externe firma om de goede uitvoering van de schoonmaak te controleren.

7.4 Toegang tot de lokalen en veiligheid

7.4.1. Toegang tot de lokalen

De administratie mag de toegang tot de lokalen ontzeggen aan personeel van de dienstverlener dat door zijn gedrag onvoldoende waarborgen biedt.

BELANGRIJK

De dienstverlener moet op elk ogenblik kunnen bewijzen dat zijn personeel in orde is met de Belgische arbeidsreglementering, sociale zekerheid en gedetacheerde werknemers. De dienstverlener bezorgt hiertoe, vóór het begin van de werf, aan de leidend ambtenaar of diens afgevaardigde, een kopie van:

- de dimona/limosa (naargelang van het geval),
- zijn arbeidsovereenkomst;
- kaarten/plannen die kortingen geven,
- het bewijs van goed gedrag en zeden;
- de identiteitskaart/werkvergunning (naargelang het geval)

De dienstverlener zal de leidend ambtenaar of diens afgevaardigde uiterlijk de eerste dag van de uitvoering van het contract een volledige lijst bezorgen van het personeel dat betrokken is bij de uitvoering van het contract. Deze lijst zal systematisch bijgewerkt worden bij elke wijziging in de samenstelling van het personeel, alsook de formaliteiten wat betreft het arbeidscontract, de dimona/limosa, getuigschrift goed gedrag en zeden, identiteitskaart, arbeidskaart (voor buitenlandse werkkrachten).

Deze lijst dient ten minste de volgende individuele inlichtingen te bevatten:

- de naam
- de voornaam
- geboortedatum
- de functie
- het type arbeidscontract dat het personeel verbindt met de dienstverlener
- de naam van de werkgever van de werknemer.

7.4.2. Veiligheid

De dienstverlener ziet toe op de naleving van alle veiligheidsverplichtingen die worden opgelegd door een verplichte collectieve arbeidsovereenkomst.

Het personeel verbindt zich bovendien tot de naleving van de voorschriften vermeld in het ARAB en de Codex over het welzijn op het werk. Schade veroorzaakt door de opdrachtnemer of zijn aangestelden aan de lokalen, de roerende en onroerende goederen moet op zijn kosten en zo spoedig mogelijk worden hersteld.

Op het gebied van toegangscontrole moet de opdrachtnemer zich houden aan de geldende normen binnen het gebouw. Om voor de hand liggende veiligheidsredenen worden die normen pas meegedeeld op het ogenblik van de toewijzing van de opdracht, en dit uitsluitend aan de opdrachtnemer.

7.5. Delegatie en representatie

Als het gebouw een staf van tien of meer werknemers vereist, zal de dienstverlener er op toezien dat zijn werknemers, die aanwezig zijn in het gebouw, vergezeld zijn van een personeelslid van de schoonmaakfirma dat belast is met het toezicht en de controle op de uitvoering van de prestaties en dat tevens de taal van het taalgebied (Nederlands) spreekt. Dit personeelslid houdt toezicht op ten hoogste 10 werknemers. Indien meer dan tien werknemers aanwezig zijn, moet per schijf van 10 werknemers minstens 1 toezichthoudend personeelslid aanwezig zijn.

Het personeel van de dienstverlener dat belast is met het toezicht en de controle op de uitvoering van de prestaties:

- is in staat mondeling of schriftelijk te communiceren met de afgevaardigden van de aanbestedende overheid in de taal of talen van het taalgewest waarin de diensten worden verleend;
- zal, vóór zijn indiensttreding, nominatief aangeduid worden aan de leidend ambtenaar of diens afgevaardigde;
- zal vervangen worden in geval van afwezigheid;
- zal bevoegd zijn om bevelen van de Administratie te ontvangen en deze te doen uitvoeren;
- zal de nodige schikkingen treffen om, binnen de overeengekomen uurroosters, in geval van onvoorzienne afwezigheid van het schoonmaakpersoneel in de nodige vervangingen te voorzien;
- mag deelnemen aan schoonmaakprestaties voor zover de toezicht- en controleopdracht correct uitgevoerd wordt.

Er wordt van rechtswege aangenomen dat de gevolmachtigde(n) gedomicilieerd is (zijn) op zijn (hun) werkelijke of in de door de dienstverlener gekozen woonplaats.

De leidend ambtenaar of diens afgevaardigde (zie punt 1 "Leidend ambtenaar" van deel D. "Uitvoering") kan eisen dat de gevolmachtigde(n) wordt (worden) vervangen, zonder dat hij zijn beslissing dient te verantwoorden.

De vervanging van dit personeel of van een gedeelte ervan moet gebeuren binnen de drie werkdagen die volgen op het schriftelijke verzoek verzonden door de leidend ambtenaar of diens afgevaardigde. Deze vervanging dient onmiddellijk plaats te vinden in geval van een ernstige fout, behoudens tegengestelde toestemming van de leidend ambtenaar of diens afgevaardigde.

De afgevaardigde van de opdrachtnemer is verplicht zich op eenvoudig verzoek op de werkplaats te melden bij de leidend ambtenaar of diens afgevaardigde.

7.6. Uitvoeringsclausule

De inschrijver verbindt zich ertoe om, gedurende de volledige uitvoering van de opdracht, de 8 basisverdragen van de IAO na te leven, in het bijzonder:

1. het verbod op dwangarbeid (verdrag nr. 29 betreffende de gedwongen of verplichte arbeid, 1930 en verdrag nr. 105 betreffende de afschaffing van de gedwongen arbeid, 1957)
2. het recht op vakbondsvrijheid (verdrag nr. 87 betreffende de vrijheid tot het oprichten van vakverenigingen en bescherming van het vakverenigingsrecht, 1948)
3. het recht van organisatie en collectief overleg (verdrag nr. 98 betreffende het recht van organisatie en collectief overleg, 1949)
4. het verbod op discriminatie inzake tewerkstelling en verloning (verdrag nr. 100 betreffende de gelijke verloning, 1951 en verdrag nr. 111 betreffende discriminatie (beroep en beroepsuitoefening), 1958)
5. de minimumleeftijd voor kinderarbeid (verdrag nr. 138 betreffende de minimumleeftijd, 1973), alsook het verbod op de ergste vormen van kinderarbeid (verdrag nr. 182 over de ergste vormen van kinderarbeid, 1999) te respecteren.

Het niet naleven van deze verbintenis wordt op basis van artikel 44, §1, 1° van het koninklijk besluit van 14 januari 2013 beschouwd als het niet uitvoeren van de opdracht volgens de voorschriften bepaald in de opdrachtdocumenten, wat aanleiding zal geven tot het in gebreke stellen van de opdrachtnemer, en kan, op basis van artikel 47, §2 van het koninklijk besluit van 14 januari 2013 aanleiding geven tot de toepassing van ambtshalve maatregelen, meer bepaald tot het eenzijdig verbreken van de opdracht.

8. Facturatie en betaling van de diensten

Voor perceel 1:

De betaling zal maandelijks geschieden **na de uitvoering** van de schoonmaak beschreven onder de verschillende punten van de "Gedetailleerde Inventaris van de Prestaties" (GIP) (zie deel E "Technische voorschriften"), op basis van regelmatige en juist opgestelde maandelijks facturen, te onderwerpen aan de btw, opgemaakt op naam van:

Federale Overheidsdienst FINANCIËN
Centrale Facturatiedienst
Koning Albert II-laan 33, bus 788 - Blok B22
1030 BRUSSEL

Voor perceel 2:

De betaling zal gebeuren na elke uitvoering van de schoonmaak van de ruiten, op basis van viermaandelijks facturen (globale prijs/3) per gebouw, te onderwerpen aan de btw, opgesteld op naam van:

Federale Overheidsdienst FINANCIËN
Centrale Facturatiedienst
Koning Albert II-laan 33, bus 788 - Blok B22
1030 BRUSSEL

Het adres van de facturatie van de prestaties aan de klanten zal verstrekt worden bij de betekening van de opdracht.

De factuur mag ook in pdf-formaat naar het volgende e-mailadres worden gestuurd:

bb.788@minfin.fed.be

Op de facturen moet de volgende vermelding staan: « *Het verschuldigde bedrag moet gestort worden op rekeningnummer..... op naam van ... te ...* » Het nummer van de bestelbon (4500XXXXXX) en, in voorkomend geval, het nummer van de overeenkomst (5XXXXXXX) moeten systematisch op elke factuur worden vermeld.

BELANGRIJK

Enkel voor PERCEEL 1:

De betaling van de opdracht maakt het voorwerp uit van een maandelijks facturatie, door de globale jaarlijkse prijs door twaalf te delen.

De dienstverlener geeft op de maandelijks factuur de gerealiseerde prestaties weer gedurende de afgelopen maand, door voor elk van hen de titel en de frequentie weer te geven.

De vereffeningprocedure vindt plaats conform het Reglement van de Rijkscomptabiliteit.

Enkel de correct uitgevoerde diensten mogen gefactureerd worden.

De aanbestedende overheid beschikt over een verificatietermijn van dertig dagen vanaf de datum van de beëindiging van de diensten, vastgesteld overeenkomstig de regels van de opdrachtdocumenten, om de formaliteiten betreffende de voorlopige oplevering te vervullen en aan de dienstverlener kennis te geven van het resultaat daarvan.

De betaling van het aan de dienstverlener verschuldigde bedrag vindt plaats binnen de betalingstermijn van dertig dagen vanaf het verstrijken van de verificatietermijn.

Wanneer de opdrachtdocumenten niet in een afzonderlijke schuldvordering voorzien, geldt de factuur als schuldvordering.

De factuur dient te worden opgesteld in euro.

9. Bijzondere verbintenissen voor de dienstverlener

De opdrachtnemer en zijn medewerkers zijn gebonden door een discretieplicht met betrekking tot informatie waarvan zij weet krijgen bij de uitvoering van deze opdracht. De informatie kan in geen geval zonder schriftelijke toestemming van de aanbestedende overheid meegedeeld worden aan derden. De opdrachtnemer mag deze opdracht wel opgeven als referentie.

De opdrachtnemer verbindt er zich toe om, zowel tijdens als na de uitvoering van de opdracht, alle gegevens en inlichtingen, van welke aard ook, die aan hem zullen worden medegedeeld of waarvan hij bij de uitvoering van zijn opdracht kennis zal nemen, vertrouwelijk te behandelen.

De dienstverlener en zijn medewerkers zijn gebonden door een discretieplicht met betrekking tot informatie waarvan zij weet krijgen bij de uitvoering van deze opdracht. De informatie kan in geen geval zonder schriftelijke toestemming van de aanbestedende overheid meegedeeld worden aan derden. De opdrachtnemer mag deze opdracht wel opgeven als referentie.

De dienstverlener staat borg voor de eerbiediging van de vertrouwelijkheid van de gegevens door zijn personeel en zijn onderdienstverleners. Hij zal zijn personeelsleden en die van zijn onderdienstverleners die rechtstreeks bij de opdracht betrokken zijn slechts die gegevens mededelen die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van de opdracht.

Alle inlichtingen die aan het personeel van de dienstverlener worden verstrekt, alle documenten die aan hem worden toevertrouwd, alle gesprekken waaraan hij deelneemt, worden als strikt vertrouwelijk beschouwd.

10. Geschillen.

Alle betwistingen met betrekking tot de uitvoering van deze opdracht worden uitsluitend beslecht voor de bevoegde rechtbanken van het gerechtelijk arrondissement Brussel. De voertaal is het Nederlands of het Frans.

De aanbestedende overheid is in geen geval aansprakelijk voor de schade aan personen of goederen die rechtstreeks of onrechtstreeks het gevolg is van de activiteiten die nodig zijn voor de uitvoering van deze opdracht. De dienstverlener vrijwaart de aanbestedende overheid tegen elke vordering van schadevergoeding voor derden in dit verband.

11. Boetes en straffen.

In toepassing van artikel 9, paragraaf 4, van het KB van 14 januari 2013 wordt de aandacht van de inschrijvers gevestigd op het feit dat in dit bestek afgeweken werd van artikel 154 van het koninklijk besluit van 14 januari 2013 betreffende de boetes en straffen omwille van het belang dat de Federale Overheidsdienst Financiën toekent aan de kwaliteit van de schoonmaak van haar voorzieningen.

11.1. Boete voor laattijdige uitvoering

Per kalenderdag vertraging in de uitvoering van een prestatie die behoort tot de categorieën van diensten die iedere werkdag moeten worden uitgevoerd, geldt van rechtswege een forfaitaire vertragsboete van **135 euro**, zonder enige formaliteiten of kennisgeving.

Per kalenderdag vertraging in de uitvoering van een prestatie die behoort tot de categorieën van diensten die tweemaal per week, elke week, tweemaal per maand of eenmaal per maand moeten worden uitgevoerd, geldt van rechtswege een forfaitaire vertragsboete van **135 euro**, zonder enige formaliteiten of kennisgeving.

Per kalenderdag vertraging in de uitvoering van een prestatie die behoort tot de categorieën van diensten die viermaal per jaar met een interval van drie maanden, tweemaal per jaar met een interval van zes maanden of eenmaal per jaar moeten worden uitgevoerd, geldt van rechtswege een forfaitaire vertragsboete van **135 euro**, zonder enige formaliteiten of kennisgeving.

Een laattijdige indiening van de maandelijkse planning van de prestaties waarvan sprake onder punt 7.2.2. van deel D "Uitvoering" van dit bestek vormt eveneens het voorwerp van de toepassing van een forfaitaire boete van **135 euro** per kalenderdag vertraging.

Een laattijdige indiening van de "Getailleerde inventaris van de prestaties" (GIP) waarvan sprake onder punt 7.2.5. Levering van de Gedetailleerde Inventaris van de Prestaties (GIP) van deel D "Uitvoering" van dit bestek vormt eveneens het voorwerp van de toepassing van een forfaitaire boete van 135 euro per kalenderdag vertraging.

BELANGRIJK

De boetes voor vertragingen worden bepaald bij wijze van forfaitaire schadevergoeding voor een vertraging in de uitvoering van de opdracht. Ze staan los van de hieronder bepaalde straffen. Ze zijn betaalbaar, zonder ingebrekestelling, door het verstrijken van de termijn, zonder tussenkomst van een proces-verbaal, en worden van rechtswege toegepast voor het totaal van de kalenderdagen vertraging.

11.2. Boetes

In het algemeen wordt iedere inbreuk op de bepalingen van de opdracht, inclusief de niet-opvolging van de bevelen van de aanbestedende overheid, waarvoor er geen enkele specifieke straf wordt voorzien, bestraft met een forfaitaire straf van **50 euro**.

De vaststelling van een kwaliteit van de prestaties die lager is dan de door de aanbestedende overheid geëiste kwaliteit geeft van rechtswege aanleiding tot een forfaitaire straf van **50 euro** per slecht uitgevoerde prestatie.

Het gebruik van allesreinigers of sanitair reinigers die niet voldoen aan de milieucriteria vermeld in de bijlage bij de Beschikking van de Europese Commissie. Iedere vastgestelde inbreuk wordt gesanctioneerd met een forfaitaire straf **van 50 euro**.

Wat de niet-betaling van niet-geleverde prestaties betreft: naast het opleggen van straffen en boetes zal de aanbestedende overheid ook niet-geleverde prestaties niet betalen. Zo moeten het aantal prestatie-uren en het aantal arbeiders zoals vermeld in de offerte worden nageleefd op straffe van vermindering van het factuurbedrag met het aantal niet-gepresteerde uren. Het personeel is verplicht om zijn aanwezigheid te registreren en te laten controleren volgens de normen en middelen die worden opgelegd door de aanbestedende overheid.

Wat de verrekening van de boetes en de straffen betreft, worden het bedrag van de boetes en de straffen, evenals het bedrag van de schade, uitgaven of kosten die voortvloeien uit of moeten voortvloeien uit de ambtshalve toepassing van maatregelen, op de eerste plaats afgetrokken van de bedragen die om welke reden dan ook (facturen) verschuldigd zijn aan de opdrachtnemer, en daarna van de borgtocht.

E. TECHNISCHE VOORSCHRIFTEN

1. Beschrijving van de te presteren diensten

De aanbestedende overheid wenst dat de inschrijver zich ertoe verbindt om prestaties van goede gemiddelde kwaliteit te leveren gedurende de ganse uitvoeringsperiode van de opdracht.

De methodes, middelen (aantal personeel, aantal uren, enz.) en prijzen die door de inschrijver worden voorgelegd, dienen realistisch te zijn rekening houdend met de kwaliteit, de hoeveelheid, de aard en de frequentie van de gevraagde diensten in het kader van de huidige opdracht.

2. Algemene omschrijving van de opdracht.

Zie de "Gedetailleerde Inventaris van de Prestaties" (GIP)

BELANGRIJK

Deze offerteaanvraag kan geenszins worden beschouwd als een verbintenis vanwege de FOD FINANCIËN, die zich het recht voorbehoudt de opdracht al dan niet toe te wijzen.

1030 BRUSSEL,

HANS D'HONDT
Voorzitter van het Directiecomité

F. BIJLAGEN

1. Offerteformulier – perceel 1;
2. Inventaris – perceel 1;
3. Gedetailleerde Inventaris van de Prestaties (GIP) - perceel 1;
4. Offerteformulier – perceel 2;
5. Inventaris – perceel 2;
6. Gedetailleerde Inventaris van de Prestaties (GIP) - perceel 2.

BIJLAGE 1 : OFFERTEFORMULIER (PERCEEL 1 : schoonmaak van de lokalen)

FEDERALE OVERHEIDSDIENST Financiën
Stafdienst Logistiek
Afdeling Aankopen
North Galaxy – Toren B4 – bus 961
Koning Albert II-laan 33
1030 BRUSSEL

BESTEK NR. : S&L/DA/2017/010**OPEN OFFERTEAANVRAAG VOOR DE DAGELIJKSE EN PERIODIEKE SCHOON-
MAAK VAN DE LOKALEN VAN GEBOUWEN BEZET DOOR DE FOD FINANCIEN
(LOGISTIEKE ANTENNE VLAAMS-BRABANT) PERCEEL 1****De firma:**

(volledige benaming)

(volledige benaming)met als **adres:**

(straat)

(postnummer en gemeente)

(land)

ingeschreven bij de **Kruispuntbank van On-
dernemingen** onder het nummer:en waarvoor **de heer/mevrouw**⁴

(naam)

(functie)

gedomicilieerd op het adres:

(straat)

(postnummer en gemeente)

(land)

als **inschrijver of gevolmachtigde** optreedt en hieronder ondertekent, **verbindt zich tot de uitvoering, overeenkomstig de voorwaarden en bepalingen van het bestek nr.S&L/DA/2017/010, van de hiervoor omschreven dienst vormende de opdracht van dit document uit te voeren, tegen de hieronder vermelde globale jaarprijs, aangeduid in letters en in cijfers, uitgedrukt in euro exclusief btw, van:**

⁴ De niet correcte vermelding schrappen

[in letters en in cijfers in euro] **voor één jaar prestaties**

waarbij de btw dient te worden gevoegd voor een bedrag van:

[in letters en in cijfers in euro] **voor één jaar prestaties**

wat een jaarbedrag, inclusief btw, geeft van:

[in letters en in cijfers in euro] **voor één jaar prestaties**

in een totaal aantal jaarlijkse uren voor de schoonmaak van de lokalen van het gebouw (het aantal uren **jaarlijkse** prestatie moet verplicht liggen tussen 3020 en 3330 uren):

[in letters en in cijfers in euro]

[Verplicht tussen 3020 en 3330 uren]

Het minimaal aantal schoonmakers (voltijds equivalent)

Ik verleen de administratie de toelating om alle nuttige inlichtingen, zowel van financiële als van morele aard, over mij in te winnen bij andere instanties of instellingen.

Deze inschrijving behelst de verbintenis om op eenvoudige aanvraag en binnen de kortste tijd aan de administratie de documenten en attesten te laten worden waarvan het de voorlegging zou eisen krachtens het bestek of krachtens de reglementering betreffende het sluiten van overeenkomsten voor rekening van de Staat.

In het geval dat deze huidige offerte wordt goedgekeurd, zal de **borgtocht** worden gestort overeenkomstig de in het bestek gestelde voorwaarden en termijnen.

In de offerte is de vertrouwelijke informatie en/of de informatie die betrekking heeft op technische of commerciële geheimen duidelijk aangeduid.

Het betalingsorganisme van de aanbestedende overheid zal de verschuldigde sommen betalen door storting of overschrijving op

het **rekeningnummer:**

IBAN

BIC

Het bestelbonnummer (4500XXXXXX) en in voorkomend geval het contractnummer (5XXXXXXX) zullen systematisch op iedere factuur vermeld worden.

Er wordt gekozen voor de taal voor de interpretatie van het contract.

Alle briefwisseling betreffende de uitvoering van de opdracht moet worden gestuurd naar:

	(straat)
	(postnummer en gemeente)
	(nr. ① en van F)
	(e-mailadres)

Gedaan: op

De inschrijver of gevolmachtigde:

	(naam)
	(functie)
	(handtekening)

GOEDGEKEURD,

PRO MEMORIE: DOCUMENTEN VERPLICHT BIJ DE OFFERTE TE VOEGEN:

- Alle documenten en inlichtingen gevraagd in het kader van de kwalitatieve selectiecriteria en de gunningscriteria (zie punt 4 van deel C. Gunning);
- De volledig ingevulde inventaris;
- De "Voorlopige" Gedetailleerde Inventaris van de Prestaties (GIP);
- De lijst van de gebruikte reinigingsproducten en uitrusting in het kader van de uitvoering van de opdracht.

Vergeet niet alle pagina's van uw offerte, uw inventaris en van de bijlagen van een ononderbroken nummering te voorzien.

⁵ De niet correcte vermelding schrappen

Bijlage 2: **INVENTARIS**

PERCEEL 1: DAGELIJKSE EN PERIODIEKE SCHOONMAAK VAN LOKALEN VAN GEBOUWEN BEZET DOOR DE FOD FINANCIEN (LOGISTIEKE ANTENNE VLAAMS-BRABANT).

DE AANDACHT VAN DE INSCHRIJVER WORDT GEVESTIGD OP HET FEIT DAT ALLE RUBRIEKEN MOETEN INGEVULD WORDEN. HET AANTAL PRESTATIEUREN DAT VOOR ELK GEBOUW WORDT VOORGESTELD DIENT REALISTISCH TE ZIJN TEN OPZICHTE VAN DE HOEVEELHEID EN VAN DE AARD VAN DE WERKEN, ALSOOK VAN HUN PERIODICITEIT.

Gebouwen	Aantal uren per gebouw per jaar	Prijs per gebouw per jaar (exclusief BTW)	Prijs per gebouw per jaar (inclusief BTW)
1) Zuster Bernardastraat 32 te 1500 Halle Aantal uren verplicht tussen 3020 en 3330 uren			
TOTAAL (rubriek 1)	XXXXXXXXXX		
TOTAAL AANTAL UREN (rubriek 1) Verplicht tussen 3020 en 3330 uren		XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
TOTALE PRIJS in cijfers (exclusief BTW) (rubriek 1)			
TOTALE PRIJS in letters (exclusief BTW) (rubriek 1) :			
<u>Aantal personen dat met het oog op de goede uitvoering van het contract zal worden tewerkgesteld.</u> - rubriek 1:			

Gedaan te :

Datum :

Naam :

Handtekening

Bijlage 3: GEDETAILEERDE INVENTARIS VAN DE PRESTATIES (GIP)**BESTEK S&L/DA/2017/010:****PERCEEL 1: DAGELIJKSE EN PERIODIEKE SCHOONMAAK VAN LOKALEN VAN GEBOUWEN BEZET DOOR DE FOD FINANCIEN (LOGISTIEKE ANTENNE VLAAMS-BRABANT).**

1. De Gedetailleerde Inventaris der Prestaties (GIP) dient op 2 momenten opgesteld te worden (zie punt A. 9.4. van het huidige bestek):
 - door iedere inschrijver bij het indienen van de offerte. Deze "Voorlopige" GIP is een voorlopig document die de offerte vervolledigt. In dit geval dienen de inschrijvers de vermelding "Voorlopig" van deze GIP te omcirkelen. Deze GIP dient niet ondertekend en niet gedateerd te worden:
 - door de opdrachtnemer bij de gunning van de opdracht. Deze "Definitieve" GIP wordt een definitieve verbintenis voor de opdrachtnemer en maakt integraal deel uit van het contract. In dit geval dient de opdrachtnemer de vermelding "Definitief" van deze GIP te omcirkelen. De opdrachtnemer dient deze GIP schriftelijk, gedateerd en ondertekend, terug te sturen aan de leidinggevende ambtenaar of aan diens afgevaardigde, binnen de 15 werkdagen vanaf de eerste dag van het begin van de prestaties. De GIP zal als basis dienen voor de referentie GIP van de prestaties.
2. De inschrijver/opdrachtnemer deelt **voor ieder gebouw** de identieke uurprijs voor alle prestatietypes en het totale jaarlijkse aantal prestatieuren mee. Dit aantal uren dient begrepen te zijn in de aangeduide vork op straffe van nietigheid voor substantiële onregelmatigheid.
3. De inschrijver/opdrachtnemer deelt **voor ieder gebouw** en **voor iedere prestatie** het aantal uren voor elk der prestaties en het totale jaarlijkse aantal uren mee.

Per Gebouw :

De uurprijs is identiek voor alle types van prestaties.

Het voorgestelde aantal prestatieuren voor iedere rubriek dient realistisch te zijn ten opzichte van de hoeveelheid en van de aard van de werken, alsook van hun periodiciteit.

Het in ieder GIP aangegeven totale jaarlijkse aantal prestatieuren dient identiek te zijn aan deze aangegeven in bijlage 3 "Inventaris".

GEDETAILEERDE INVENTARIS VAN DE PRESTATIES (GIP)**PERCEEL 1: DAGELIJKSE EN PERIODIEKE SCHOONMAAK VAN LOKALEN VAN GEBOUWEN BEZET DOOR DE FOD FINANCIEN (LOGISTIEKE ANTENNE VLAAMS-BRABANT).**

Voorlopig (*)	Definitief (*)
----------------------	-----------------------

(*) Duidt de juiste versie aan van de gedetailleerde inventaris

1) Gebouw : Zuster Bernardastraat 32 te 1500 Halle*Toegepaste uurprijs (BTW excl.) :€**Totaal jaarlijks aantal uren (aantal uren verplicht tussen 3020 en 3330 uren) :uren***BELANGRIJK**

Lokalen die het voorwerp uitmaken van deze opdracht: het volledige gebouw, met uitzondering van :

- huisbewaarderswoning
- de burelen van het Vredegerecht en de Politierechtbank (gedeelte van het gelijkvloers - gebouw A)
- de burelen van het Politieparket (gelijkvloers - gebouw B)
- de refter en de lokalen uitgebaat door de Sociale Dienst van de Federale Overheidsdienst FINANCIEN (FEDOREST).

BESCHRIJVING VAN DE PRESTATIES	AANTAL UREN PER PRESTATIE (AUP)	AANTAL PRE- STATIES PER JAAR (APP)	TOTAAL JAARLIJKS AANTAL UREN PER PRESTATIE (=AUPxAPP)
1. Dagelijks uit te voeren werken.			
1.1. De asbakken aan de ingang van het gebouw leegmaken en reinigen.		245	

1.2. De papiermanden en de vuilnisemmers leegmaken en het vuilnis opruimen.		245	
1.3. Het reinigen van de vloeren in de liften en van de ruimten ervoor.		245	
1.4. De inkomhal opdweilen met zeepwater.		245	
1.5. Alle andere tegelvloeren opvegen.		245	
1.6. De vinylvloeren met een vochtige dweil zwabberen.		245	
1.7. Het reinigen van de betegelde of gelijksoortige vloeren in de sanitaire lokalen door middel van water met toevoeging van een niet-bijtend, desinfecterend reinigingsmiddel.		245	
1.8. Ontgeuren van de sanitaire installaties (W.C., urinoirs, lavabo's, ...) door middel van tabletten (te leveren door de firma), de installaties reinigen door middel van een niet-bijtend, desinfecterend reinigingsmiddel alsook het reinigen van de spiegels in de sanitaire ruimten.		245	
1.9. Wegnemen van vuilnis. Alle vuilnis en afval dient dagelijks gescheiden in de ter beschikking van de aannemer gestelde vuilnisbakken of containers te worden geworpen. In de papiercontainers mag geen ander vuilnis worden geworpen. Kartonnen dozen dienen te worden gescheurd of samengedrukt om het volume te verminderen. <u>De containers dienen na gebruik telkens zorgvuldig te worden dichtgemaakt.</u>		245	
TOTAAL voor het geheel der prestaties opgenomen onder rubriek 1 :		XXXXXXXX	

BESCHRIJVING VAN DE PRESTATIES	AANTAL UREN PER PRESTATIE (AUP)	AANTAL PRE- STATIES PER JAAR (APP)	TOTAAL JAARLIJKS AANTAL UREN PER PRESTATIE (=AUPxAPP)
2. Tweemaal per week uit te voeren werken (min. tussentijd van 48 uur).			
2.1. De voetmatten stofzuigen.		102	
2.2. Het vegen van de binnentrappen.		102	
2.3. Het reinigen van de betegelde vloeren met zeepwater.		102	
2.4. Stofvrij maken en/of reinigen van de tafels, bureaus, stoelen, lage kasten en bureauvoorwerpen - zoals bijvoorbeeld lampen of telefoonarmen, ... (met uitzondering van de informatica-apparatuur, diverse machines en telefoontoestellen) - loketten, diverse meubels, vensterbanken en radiatorbekledingen waarop het stof zou kunnen neervallen.		102	
TOTAAL voor het geheel der prestaties opgenomen onder rubriek 2 :		XXXXXXX	

BESCHRIJVING VAN DE PRESTATIES	AANTAL UREN PER PRESTATIE (AUP)	AANTAL PRES- TATIES PER JAAR (APP)	TOTAAL JAARLIJKS AANTAL UREN PER PRESTATIE (=AUPxAPP)
3. Wekelijks uit te voeren werken.			
3.1. De binnentrappen, de aansluitende tegelvloeren (overlopen) met zeepwater reinigen.		51	
3.2. Het schuren van dorpels, trappen en het stoepgedeelte van de toegangen tot het gebouw.		51	
3.3. Het vervangen van de plasticzakken van de papiermanden en de vuilnisbakken.		51	
3.4. Het reinigen met een vochtig zeemvel van de glazen deuren en loketten.		51	
3.5. Het reinigen van de bureaus met een vochtig zeemvel.		51	
TOTAAL voor het geheel der prestaties opgenomen onder rubriek 3 :		XXXXXXX	

BESCHRIJVING VAN DE PRESTATIES	AANTAL UREN PER PRESTATIE (AUP)	AANTAL PRE- STATIES PER JAAR (APP)	TOTAAL JAARLIJKS AANTAL UREN PER PRESTATIE (=AUPxAPP)
4. Maandelijks uit te voeren werken.			
4.1. Het ontvleken en boenen van de beschermlaag van de vinylvloeren, ook in de liften, met behulp van een niet glijdende boenwas van goede kwaliteit.		12	
4.2. Het verwijderen van spinnenwebben en ander vuil op plafonds, muren, beschotten en lambrizingen.		12	
4.3. De lastenliften en de binnenwanden van de personenliften reinigen.		12	
4.4. De radiators afstoffen.		12	
TOTAAL voor het geheel der prestaties opgenomen onder rubriek 4 :		XXXXXXX	

BESCHRIJVING VAN DE PRESTATIES	AANTAL UREN PER PRESTATIE (AUP)	AANTAL PRE- STATIES PER JAAR (APP)	TOTAAL JAARLIJKS AANTAL UREN PER PRESTATIE (=AUPxAPP)
5. Viermaandelijks uit te voeren werken.			
5.1. De glazen gedeelten van de scheidingswanden afwassen.		3	
5.2. De glazen gedeelten van de bibliotheekkasten afwassen.		3	
5.3. Verwijderen van het zwerf- en ander vuil op de parking van het R.A.C.		3	
TOTAAL voor het geheel der prestaties opgenomen onder rubriek 5 :		XXXXXXX	

BESCHRIJVING VAN DE PRESTATIES	AANTAL UREN PER PRESTATIE (AUP)	AANTAL PRES- TATIES PER JAAR (APP)	TOTAAL JAARLIJKS AANTAL UREN PER PRESTATIE (=AUPxAPP)
6. Zesmaandelijks uit te voeren werken.			
6.1. Het stofvrij maken van de bovenzijde van de hoge kasten alsook alle uitspringende gedeelten boven manshoogte.		2	
6.2. Het schoonmaken van alle deuren, deurlijsten en plinten.		2	
6.3. Het reinigen van de tegelmuren van de sanitaire inrichtingen.		2	
6.4. Het opvegen van de garage, archieflokalen, kelders, stookplaatsen en noodtrappen.		2	
6.5. Het reinigen met een hogedrukreiniger van het terras in silexdallen.		2	
6.6. De voetpaden en de parkings besproeien en het onkruid verwijderen.		2	
6.7. Het stofvrij maken en reinigen van de verluchtingsroosters in de sanitaire inrichtingen.		2	
TOTAAL voor het geheel der prestaties opgenomen onder rubriek 6 :		XXXXXXXX	

BESCHRIJVING VAN DE PRESTATIES	AANTAL UREN PER PRESTATIE (AUP)	AANTAL PRES- TATIES PER JAAR (APP)	TOTAAL JAARLIJKS AANTAL UREN PER PRESTATIE (=AUPxAPP)
7. Eénmaal per jaar uit te voeren werken.			
7.1. Reinigen van de niet-ingebouwde verlichtingstoestellen.		1	
7.2. Het hernieuwen van de beschermlaag op de vinylvloeren, na het verwijderen van de oude beschermlaag en na het grondig schuren van deze vinylvloer. **		1	
7.3. Het reinigen met water van de archieflokalen, kelders, stookplaatsen en noodtrappen.		1	
7.4. Het reinigen met water van de ondergrondse parkeergarage.		1	
7.5. Het aanbrengen van een beschermlaag op de tegelvloeren van de ruimte voor de liften en de sanitaire ruimten. **		1	
TOTAAL voor het geheel der prestaties opgenomen onder rubriek 7 :		XXXXXXX	

**** DEZE PRESTATIES ZULLEN IN DE EERSTE WEKEN VAN HET CONTRACT MOETEN WORDEN UITGEVOERD EN ZULLEN BINNEN DE KORTST MOGELIJKE TERMIJN MOETEN WORDEN GEREALISEERD.**

**TABEL MET DE GERAAMDE OPPERVLAKTEN VAN DE TE
ONDERHOUDEN ZONES VOOR PERCEEL 1**

1) Gebouw: Zuster Bernardastraat 32 te 1500 Halle:

TYPE VAN LOKAAL		COVERING				OPPERVLAKTE
ROOM_CLASS	CL_ABREV	B - Polybeton	C - Ceramiektegels	L - Lino-leum	T - Tapijt	Totaal
A.1. - Kantoorlokalen	05.BUR			3.088,59	62,99	3.151,58
A.2. - Vergaderzaal	09.REU.			17,16		17,16
A.3. - Archief	06.ARC. V.		23,66	454,93		478,59
A.4. - Diverse lokalen behorend bij kantoren	05.BUR			29,64		29,64
B.3. - Communicatielokalen	09.REU.			59,48		59,48
B.5. - Lokalen voor contact met publiek	01.FO		26,45	5,20		31,65
B.8. - Vestiaires	04.SAN.		10,31			10,31
E.1. - Archief	07.ARC. M.	498,31	500,26			998,57
E.2. - Opslagplaatsen voor goederen	11.RES.		42,92			42,92
F.1. - Parkeren van auto's en motoren	14.PARK.	221,87				221,87
G.3. - Eerste hulplokalen	05.BUR		14,02			14,02
G.6. - Lokalen voor schoonmaak	04.SAN.		36,12			36,12
J.2. - Grote gemeenschappelijke circulatieruimten	13.CIR. HOR.		277,56			277,56
J.3. - Eigen circulatieruimten	03.CIR. VERT 13.CIR. HOR.	76,38	394,91 394,07	703,29		1.173,74
K.1. - Toiletten	04.SAN.		257,68			257,68
T.1. - Technische lokalen van de verdiepingen	12.TEC.			16,48		16,48
T.2. - Gemeenschappelijke technische lokalen HVAC	12.TEC.		67,90			67,90
T.3. - Gemeenschappelijke technische lokalen elektriciteit	12.TEC.		12,75			12,75
T.4. - Gemeenschappelijke technische lokalen communicatie	12.TEC.		12,73			12,73
T.5. - Gemeenschappelijke technische lokalen liften	12.TEC.		25,53			25,53
Totaal		796,56	2.096,87	4.374,77	62,99	7.331,19

BIJLAGE 4 : OFFERTEFORMULIER PERCEEL 2

FEDERALE OVERHEIDSDIENST Financiën
Stafdienst Logistiek
Afdeling Aankopen
North Galaxy – Toren B4 – bus 961
Koning Albert II-laan 33
1030 BRUSSEL

BESTEK NR. : S&L/DA/2017/010

**OPEN OFFERTEAANVRAAG VOOR DE SCHOONMAAK VAN DE RUITEN VAN
GEBOUWEN BEZET DOOR DE FOD FINANCIEN (LOGISTIEKE ANTENNE
VLAAMS-BRABANT) PERCEEL 2**

De firma:

(volledige benaming)

(volledige benaming)met als adres:

(straat)
(postnummer en gemeente)
(land)

ingeschreven bij de **Kruispuntbank van On-**
dernemingen onder het nummer:en waarvoor **de heer/mevrouw**⁶

(naam)
(functie)

gedomicilieerd op het adres:

(straat)
(postnummer en gemeente)
(land)

als **inschrijver of gevolmachtigde** optreedt en hieronder ondertekent, **verbindt zich tot de uitvoering, overeenkomstig de voorwaarden en bepalingen van het bestek nr.S&L/DA/2017/010, van de hiervoor omschreven dienst vormende de opdracht van dit document uit te voeren, tegen de hieronder vermelde globale jaarprijs, aangeduid in letters en in cijfers, uitgedrukt in euro exclusief btw, van:**

⁶ De niet correcte vermelding schrappen

[in letters en in cijfers in euro] voor één jaar prestaties

waarbij de btw dient te worden gevoegd voor een bedrag van:

[in letters en in cijfers in euro] voor één jaar prestaties

wat een jaarbedrag, inclusief btw, geeft van:

[in letters en in cijfers in euro] voor één jaar prestaties

in een totaal aantal jaarlijkse uren voor de schoonmaak van de lokalen van het gebouw (het aantal uren **jaarlijkse** prestatie moet verplicht liggen tussen 425 en 485 uren):

[in letters en in cijfers in euro]

[Verplicht tussen 425 en 485 uren]

Het minimaal aantal schoonmakers (voltijds equivalent)

Ik verleen de administratie de toelating om alle nuttige inlichtingen, zowel van financiële als van morele aard, over mij in te winnen bij andere instanties of instellingen.

Deze inschrijving behelst de verbintenis om op eenvoudige aanvraag en binnen de kortste tijd aan de administratie de documenten en attesten te laten worden waarvan het de voorlegging zou eisen krachtens het bestek of krachtens de reglementering betreffende het sluiten van overeenkomsten voor rekening van de Staat.

In het geval dat deze huidige offerte wordt goedgekeurd, zal de **borgtocht** worden gestort overeenkomstig de in het bestek gestelde voorwaarden en termijnen.

In de offerte is de vertrouwelijke informatie en/of de informatie die betrekking heeft op technische of commerciële geheimen duidelijk aangeduid.

Het betalingsorganisme van de aanbestedende overheid zal de verschuldigde sommen betalen door storting of overschrijving op

het rekeningnummer:

IBAN

BIC

Het bestelbonnummer (4500XXXXXX) en in voorkomend geval het contractnummer (5XXXXXXX) zullen systematisch op iedere factuur vermeld worden.

Er wordt gekozen voor de taal voor de interpretatie van het contract.

Alle briefwisseling betreffende de uitvoering van de opdracht moet worden gestuurd naar:

	(straat)
	(postnummer en gemeente)
	(nr. ① en van F)
	(e-mailadres)

Gedaan: op

De inschrijver of gevolmachtigde:

	(naam)
	(functie)
	(handtekening)

GOEDGEKEURD,

PRO MEMORIE: DOCUMENTEN VERPLICHT BIJ DE OFFERTE TE VOEGEN:

- Alle documenten en inlichtingen gevraagd in het kader van de kwalitatieve selectiecriteria en de gunningscriteria (zie punt 4 van deel C. Gunning);
- De volledig ingevulde inventaris;
- De "Voorlopige" Gedetailleerde Inventaris van de Prestaties (GIP);
- De lijst van de gebruikte reinigingsproducten en uitrusting in het kader van de uitvoering van de opdracht.

Vergeet niet alle pagina's van uw offerte, uw inventaris en van de bijlagen van een ononderbroken nummering te voorzien.

⁷ De niet correcte vermelding schrappen

Bijlage 5: **INVENTARIS**

PERCEEL 2: DAGELIJKSE EN PERIODIEKE SCHOONMAAK VAN RUITEN VAN GEBOUWEN BEZET DOOR DE FOD FINANCIEN (LOGISTIEKE ANTENNE VLAAMS-BRABANT).

DE AANDACHT VAN DE INSCHRIJVER WORDT GEVESTIGD OP HET FEIT DAT ALLE RUBRIEKEN MOETEN INGEVULD WORDEN. HET AANTAL PRESTATIEUREN DAT VOOR ELK GEBOUW WORDT VOORGESTELD DIENT REALISTISCH TE ZIJN TEN OPZICHTE VAN DE HOEVEELHEID EN VAN DE AARD VAN DE WERKEN, ALSOOK VAN HUN PERIODICITEIT.

Gebouwen	Aantal uren per gebouw per jaar	Prijs per gebouw per jaar (exclusief BTW)	Prijs per gebouw per jaar (inclusief BTW)
Zuster Bernardastraat 32 te 1500 Halle Aantal uren verplicht tussen 50 en 60 uren			
Koning Albertstraat 16 te 3290 Diest Aantal uren verplicht tussen 110 en 120 uren			
Mollestraat 57-61 te 1730 Asse Aantal uren verplicht tussen 50 en 60 uren			
Baron De Vironlaan 105 te 1700 Dilbeek Aantal uren verplicht tussen 40 en 45 uren			
Winterweg 14 te 1740 Ternat Aantal uren verplicht tussen 15 en 20 uren			
Stationstraat 90 bus 1 te 1840 Londerzeel Aantal uren verplicht tussen 30 en 40 uren			
Groenstraat 51-57 te 1800 Vilvoorde Aantal uren verplicht tussen 130 en 140 uren			
TOTAAL (rubriek 1 tot 7)	XXXXXXXXXX		

TOTAAL AANTAL UREN (rubriek 1 tot 7) Verplicht tussen 425 uren en 485 uren		XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
TOTALE PRIJS in cijfers (exclusief BTW) (rubriek 1 tot 7)			
TOTALE PRIJS in letters (exclusief BTW)) (rubriek 1 tot 7) :			
<u>Aantal personen dat met het oog op de goede uitvoering van het contract zal worden tewerkgesteld.</u> - werken van de rubriek 1 tot 7:			

Gedaan te :
Datum :
Naam :

Handtekening

BESTEK S&L/DA/2017/010:**PERCEEL 2: DAGELIJKSE EN PERIODIEKE SCHOONMAAK VAN RUITEN VAN GEBOUWEN BEZET DOOR DE FOD FINANCIEN (LOGISTIEKE ANTENNE VLAAMS-BRABANT).**

1. De Gedetailleerde Inventaris der Prestaties (GIP) dient op 2 momenten opgesteld te worden (zie punt A. 9.4. van het huidige bestek):
 - door iedere inschrijver bij het indienen van de offerte. Deze “Voorlopige” GIP is een voorlopig document die de offerte vervolledigt. In dit geval dienen de inschrijvers de vermelding “Voorlopig” van deze GIP te omcirkelen. Deze GIP dient niet ondertekend en niet gedateerd te worden:
 - door de opdrachtnemer bij de gunning van de opdracht. Deze “Definitieve” GIP wordt een definitieve verbintenis voor de opdrachtnemer en maakt integraal deel uit van het contract. In dit geval dient de opdrachtnemer de vermelding “Definitief” van deze GIP te omcirkelen. De opdrachtnemer dient deze GIP schriftelijk, gedateerd en ondertekend, terug te sturen aan de leidinggevende ambtenaar of aan diens afgevaardigde, binnen de 15 werkdagen vanaf de eerste dag van het begin van de prestaties. De GIP zal als basis dienen voor de referentie GIP van de prestaties.
2. De inschrijver/opdrachtnemer deelt **voor ieder gebouw** de identieke uurprijs voor alle prestatietypes en het totale jaarlijkse aantal prestatieuren mee. Dit aantal uren dient begrepen te zijn in de aangeduide vork op straffe van nietigheid voor substantiële onregelmatigheid.
3. De inschrijver/opdrachtnemer deelt **voor ieder gebouw** en **voor iedere prestatie** het aantal uren voor elk der prestaties en het totale jaarlijkse aantal uren mee.

Per Gebouw :

De uurprijs is identiek voor alle types van prestaties.

Het voorgestelde aantal prestatieuren voor iedere rubriek dient realistisch te zijn ten opzichte van de hoeveelheid en van de aard van de werken, alsook van hun periodiciteit.

Het in ieder GIP aangegeven totale jaarlijkse aantal prestatieuren dient identiek te zijn aan deze aangegeven in bijlage 6 “Inventaris”.

GEDETAILEERDE INVENTARIS VAN DE PRESTATIES (GIP)**PERCEEL 2: DAGELIJKSE EN PERIODIEKE SCHOONMAAK VAN RUITEN VAN GEBOUWEN BEZET DOOR DE FOD FINANCIEN
(LOGISTIEKE ANTENNE VLAAMS-BRABANT).**

Voorlopig (*)	Definitief (*)
----------------------	-----------------------

(*) Duidt de juiste versie aan van de gedetailleerde inventaris

1) Gebouw : Zuster Bernardastraat 32 te 1500 Halle*Toegepaste uurprijs (BTW excl.) :€**Totaal jaarlijks aantal uren (aantal uren verplicht tussen 50 en 60 uren) :uren***BELANGRIJK**

Ruiten die het voorwerp uitmaken van deze opdracht : de ruiten van het volledige gebouw, met uitzondering van :

- huisbewaarderswoning
- de burelen van het Vrederecht en de Politierechtbank (gedeelte van het gelijkvloers - gebouw A)
- de burelen van het Politieparket (gelijkvloers - gebouw B).

BESCHRIJVING VAN DE PRESTATIES	AANTAL UREN PER PRESTATIE (AUP)	AANTAL PRES- TATIES PER JAAR (APP)	TOTAAL JAARLIJKS AANTAL UREN PER PRESTATIE (=AUPxAPP)
1. Viermaandelijks uit te voeren werken (april, augustus en december):			
1.1. Afwassen, langs beide zijden, van alle ruiten en raamkozijnen, waarbij in voorkomend geval de ramen dienen geopend te worden.		3	
TOTAAL voor het geheel der prestaties opgenomen onder rubriek 1 :		XXXXXXXXX	

2) Gebouw : Koning Albertstraat 16 te 3290 Diest**Toegepaste uurprijs (BTW excl.) :€****Totaal jaarlijks aantal uren (aantal uren verplicht tussen 110 en 120 uren) :uren****BELANGRIJK**

Ruiten die het voorwerp uitmaken van deze opdracht: de ruiten van het volledige gebouw.

BESCHRIJVING VAN DE PRESTATIES	AANTAL UREN PER PRESTATIE (AUP)	AANTAL PRE- STATIES PER JAAR (APP)	TOTAAL JAARLIJKS AANTAL UREN PER PRESTATIE (=AUPxAPP)
1. Viermaandelijks uit te voeren werken (april, augustus en december):			
1.1. - Reinigen vensters buitenzijde en de deuren langs buitenzijde - Alle zichtbare aluminiumstukjes wanneer vensters en deuren openstaan langs beide zijden, alsook de vensterbanken - De ruiten langs beide zijden, deuren langs buitenzijde		3	
1.2. Reinigen vensterklinken in open en gesloten stand en de verluchtingroosters.		3	
1.3. Reinigen binnenzijde vensters (alle zichtbare vensters)		3	
TOTAAL voor het geheel der prestaties opgenomen onder rubriek 1 :		XXXXXXXXXX	

BESCHRIJVING VAN DE PRESTATIES	AANTAL UREN PER PRESTATIE (AUP)	AANTAL PRES- TATIES PER JAAR (APP)	TOTAAL JAARLIJKS AANTAL UREN PER PRESTATIE (=AUPxAPP)
2. Eénmaal per jaar uit te voeren werken:			
2.1. De glazen dakkoepels afwassen;		1	
2.2. Het kunstwerk afwassen.		1	
TOTAAL voor het geheel der prestaties opgenomen onder rubriek 2 :		XXXXXXXXXX	

3) Gebouw : Mollestraat 57-61 te 1730 Asse**Toegepaste uurprijs (BTW excl.) :€****Totaal jaarlijks aantal uren (aantal uren verplicht tussen 50 en 60 uren) :uren****BELANGRIJK**

Ruiten die het voorwerp uitmaken van deze opdracht:

- alle ruiten op het gelijkvloers
 - alle ruiten op de derde verdieping
 - alle ruiten op de vierde verdieping
- waar FOD Financiën aanwezig is

BESCHRIJVING VAN DE PRESTATIES	AANTAL UREN PER PRESTATIE (AUP)	AANTAL PRE- STATIES PER JAAR (APP)	TOTAAL JAARLIJKS AANTAL UREN PER PRESTATIE (=AUPxAPP)
1. Viermaandelijks uit te voeren werken (april, augustus en december):		3	
1.1. Reinigen ruiten en raamkozijnen binnen- en buitenzijde.			
TOTAAL voor het geheel der prestaties opgenomen onder rubriek 1 :		XXXXXXXX	

4) Gebouw Baron De Vironlaan 105 te 1700 Dilbeek :**Toegepaste uurprijs (BTW excl.) :€****Totaal jaarlijks aantal uren (aantal uren verplicht tussen 40 en 45 uren) :uren**

BESCHRIJVING VAN DE PRESTATIES	AANTAL UREN PER PRESTATIE (AUP)	AANTAL PRE- STATIES PER JAAR (APP)	TOTAAL JAARLIJKS AANTAL UREN PER PRESTATIE (=AUPxAPP)
1. Viermaandelijks uit te voeren werken (april, augustus en december):		3	
1.1. Reinigen ruiten en raamkozijnen binnen-en buitenzijde. Geen mogelijkheid om ramen/raamwerk langs binnen de reinigen. Er is een hoogtewerker nodig.			
TOTAAL voor het geheel der prestaties opgenomen onder rubriek 1 :		XXXXXXXX	

BESCHRIJVING VAN DE PRESTATIES	AANTAL UREN PER PRESTATIE (AUP)	AANTAL PRE- STATIES PER JAAR (APP)	TOTAAL JAARLIJKS AANTAL UREN PER PRESTATIE (=AUPxAPP)
2. Eénmaal per jaar uit te voeren werken:			
2.1. Reinigen van de tussenbeglazing aan beide zijden;		1	
TOTAAL voor het geheel der prestaties opgenomen onder rubriek 2 :		XXXXXXXXXX	

5) Gebouw Winterweg 14 te 1740 Ternat :**Toegepaste uurprijs (BTW excl.) :€****Totaal jaarlijks aantal uren (aantal uren verplicht tussen 15 en 20 uren) :uren**

BESCHRIJVING VAN DE PRESTATIES	AANTAL UREN PER PRESTATIE (AUP)	AANTAL PRE- STATIES PER JAAR (APP)	TOTAAL JAARLIJKS AANTAL UREN PER PRESTATIE (=AUPxAPP)
1. Viermaandelijks uit te voeren werken (april, augustus en december):			
1.1. Reinigen ruiten en raamkozijnen binnen-en buitenzijde.		3	
TOTAAL voor het geheel der prestaties opgenomen onder rubriek 1 :		XXXXXXXX	

BESCHRIJVING VAN DE PRESTATIES	AANTAL UREN PER PRESTATIE (AUP)	AANTAL PRE- STATIES PER JAAR (APP)	TOTAAL JAARLIJKS AANTAL UREN PER PRESTATIE (=AUPxAPP)
2. Eénmaal per jaar uit te voeren werken:			
2.1. Reinigen van de tussenbeglazing aan beide zijden;		1	
TOTAAL voor het geheel der prestaties opgenomen onder rubriek 2 :		XXXXXXXXXX	

6) Gebouw Stationstraat 90 bus 1 te 1840 Londerzeel :*Toegepaste uurprijs (BTW excl.) :€**Totaal jaarlijks aantal uren (aantal uren verplicht tussen 30 en 40 uren) :uren*

BESCHRIJVING VAN DE PRESTATIES	AANTAL UREN PER PRESTATIE (AUP)	AANTAL PRE- STATIES PER JAAR (APP)	TOTAAL JAARLIJKS AANTAL UREN PER PRESTATIE (=AUPxAPP)
1. Viermaandelijks uit te voeren werken (april, augustus en december):			
1.1. Reinigen ruiten en raamkozijnen binnen-en buitenzijde.		3	
TOTAAL voor het geheel der prestaties opgenomen onder rubriek 1 :		XXXXXXXX	

BESCHRIJVING VAN DE PRESTATIES	AANTAL UREN PER PRESTATIE (AUP)	AANTAL PRE- STATIES PER JAAR (APP)	TOTAAL JAARLIJKS AANTAL UREN PER PRESTATIE (=AUPxAPP)
2. Eénmaal per jaar uit te voeren werken:			
2.1. Reinigen van de lichtstraten en koepel aan inkom;		1	
TOTAAL voor het geheel der prestaties opgenomen onder rubriek 2 :		XXXXXXXXXX	

7) Gebouw Groenstraat 51-57 te 1800 Vilvoorde :**Toegepaste uurprijs (BTW excl.) :€****Totaal jaarlijks aantal uren (aantal uren verplicht tussen 130 en 140 uren) :uren**

BESCHRIJVING VAN DE PRESTATIES	AANTAL UREN PER PRESTATIE (AUP)	AANTAL PRES- TATIES PER JAAR (APP)	TOTAAL JAARLIJKS AANTAL UREN PER PRESTATIE (=AUPxAPP)
1. Viermaandelijks uit te voeren werken (april, augustus en december):			
1.1. Reinigen ruiten en raamkozijnen binnen-en buitenzijde.		3	
TOTAAL voor het geheel der prestaties opgenomen onder rubriek 1 :		XXXXXXXX	

BESCHRIJVING VAN DE PRESTATIES	AANTAL UREN PER PRESTATIE (AUP)	AANTAL PRES- TATIES PER JAAR (APP)	TOTAAL JAARLIJKS AANTAL UREN PER PRESTATIE (=AUPxAPP)
2. Eénmaal per jaar uit te voeren werken:			
2.1. Reinigen van de tussenbeglazing aan beide zijden;		1	
TOTAAL voor het geheel der prestaties opgenomen onder rubriek 2 :		XXXXXXXXXX	