



Federale  
Overheidsdienst  
FINANCIEN



## Bestek:

Openbare procedure met als voorwerp de schoonmaak van lokalen en/of ruiten van door de FOD Financiën bezette gebouwen (Cellen Logistiek Waals-Brabant).

## Bekendmaking op Europees niveau

Bestek nr. S&L/DA/2017/129

Uiterste datum voor indiening van de offertes: 22/02/2018 om  
14.30 u.



Afdeling  
Aankopen

## **INHOUD**

<b>A. ALGEMENE AFWIJINGEN.....</b>	<b>4</b>
<b>B. Algemene bepalingen.....</b>	<b>4</b>
1. VOORWERP EN AARD VAN DE OPDRACHT .....	4
2. DUUR VAN HET CONTRACT .....	5
3. AANBESTEDENDE OVERHEID - BIJKOMENDE INFORMATIE .....	6
4. DOCUMENTEN DIE DE OPDRACHT REGELEN .....	6
4.1. Wetgeving .....	6
4.2. Opdrachtdocumenten.....	7
5. KUNSTMATIGE BEPERKING VAN DE MEDEDINGING - BELANGENCONFLICTEN - NALEVING VAN HET MILIEU-, SOCIAAL EN ARBEIDSRECHT .....	7
5.1. Kunstmatige beperking van de mededinging .....	7
5.2. Belangenconflict - Draaideurconstructie .....	7
5.3. Naleving van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht.....	8
6. PLAATSBEZOEKEN.....	8
7. VRAGEN/ANTWOORDEN.....	9
<b>C. GUNNING.....</b>	<b>10</b>
1. RECHT EN WIJZE VAN INDIENING EN OPENING VAN DE OFFERTES .....	10
1.1. Recht en wijze van indiening van de offertes.....	10
1.1.1. Offertes ingediend via elektronische middelen .....	10
1.1.2. Wijziging of intrekking van een reeds ingediende offerte .....	11
1.2. Indiening van de offertes.....	12
2. OFFERTES.....	12
2.1. In de offerte te vermelden gegevens.....	12
2.2. Geldigheidsduur van de offerte .....	13
3. PRIJZEN.....	13
4. UITSLUITINGSGRONDEN - KWALITATIEVE SELECTIE - REGELMATIGHEID VAN DE OFFERTES - GUNNINGSCRITERIA.....	14
<b>4.1. Uitsluitingsgronden en kwalitatieve selectie .....</b>	<b>14</b>
4.1.1. Uitsluitingsgronden.....	14
4.1.2. Kwalitatieve selectie .....	18
4.2. Regelmatigheid van de offertes.....	18
4.3. Gunningscriterium .....	18
4.3.1. Lijst van de gunningscriteria.....	18
<b>D. UITVOERING .....</b>	<b>22</b>
1. LEIDEND AMBTENAAR .....	22
2. HERZIENINGSCLAUSULES .....	22
2.1. Duur van de opdracht.....	22
2.2. Prijsherziening.....	23
2.3. Heffing die een weerslag heeft op het opdrachtbedrag .....	24
2.4. Onvoorzienbare omstandigheden in hoofde van de opdrachtnemer.....	24
2.5. Feiten van de aanbesteder en van de opdrachtnemer .....	25
2.6. Vergoedingen voor schorsingen op bevel van de aanbesteder en incidenten bij de uitvoering.....	25
3. AANSPRAKELIJKHEID VAN DE DIENSTVERLENER.....	25
4. OPLEVERING VAN DE UITGEVOERDE DIENSTEN .....	26
4.1. Oplevering van de uitgevoerde diensten .....	26
4.2. Keuringen en definitieve opleveringen .....	26
5. BORGTOCHT .....	26
5.1. Borgtochtstelling.....	27
5.2. Vrijgave van de borgtocht .....	28
6. VERSTREKKING VAN DE DIENSTEN.....	28
6.2. Uitvoeringsmodaliteiten.....	30
6.3. Uitvoeringsclausule .....	31
7. FACTURERING EN BETALING VAN DE DIENSTEN .....	32

8. BIJZONDERE VERBINTENISSEN VOOR DE DIENSTVERLENER .....	33
8.1. Vertrouwelijkheid en bijzondere verbintenissen in verband met de ontvangen informatie ..	33
8.2. Eigendom .....	35
9. GESCHILLEN .....	35
10. BOETES EN STRAFFEN.....	36
10.1. Boete voor laattijdige uitvoering .....	36
10.2. Straffen.....	36
10.3. Niet-betaling van de niet-uitgevoerde prestaties.....	37
10.4. Verrekening van de boetes en straffen .....	37
<b>E. TECHNISCHE VOORSCHRIFTEN.....</b>	<b>38</b>
<b>F. BIJLAGEN .....</b>	<b>39</b>
BIJLAGE I: OFFERTEFORMULIER .....	40
BIJLAGE II: OFFERTEFORMULIER .....	44
BIJLAGE III: PRIJSINVENTARIS PERCEEL 1 .....	48
BIJLAGE IV: GEDETAILLEERDE INVENTARIS VAN DE PRESTATIES:.....	49
BIJLAGE V: INVENTARIS VOOR PERCEEL 2 .....	65
BIJLAGE VI: GEDETAILLEERDE INVENTARIS VAN DE PRESTATIES (GIP) VOOR PERCEEL 2 .....	66
BIJLAGE VII: VASTE INRICHTING .....	74
BIJLAGE VIII: INVULFICHE.....	76

**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/2017/129**

**OPENBARE PROCEDURE MET ALS VOORWERP DE DAGELIJKSE EN PERIODIEKE  
SCHOONMAAK VAN LOKALEN EN/OF RUITEN VAN DOOR DE FOD FINANCIËN  
BEZETTE GEBOUWEN (CELLEN LOGISTIEK WAALS-BRABANT).**

**A. ALGEMENE AFWIJKINGEN****BELANGRIJK**

In toepassing van artikel 9, paragraaf 4, van het koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten wordt de aandacht van de inschrijvers gevestigd op het feit dat in dit bestek wordt afgeweken van:

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

**B. ALGEMENE BEPALINGEN****1. Voorwerp en aard van de opdracht**

Deze opdracht heeft als voorwerp de dagelijkse en periodieke schoonmaak van lokalen en/of ruiten van door de FOD Financiën bezette gebouwen (Cellen Logistiek WAALS BRABANT).

	Gebouwen	Lokalen	Ruiten	Einde van contract
1	RUE P. FLAMAND 64 - 1420 BRAINE-L'ALLEUD	X	X	31-05-2018 (lokalen) 30-04-2018 (ruitens)
2	AV. PAUL DELVAUX 12 – 1340 OTTIGNIES-LA-NEUVE	X	X	31-08-2019
3	AV. PAUL DELVAUX 13 – 1340 OTTIGNIES-LA-NEUVE	X	X	31-08-2019
4	RUE BAYARD 1 - 1400 NIVELLES		X	30-04-2018
5	CHAUSSÉE DE BRUXELLES 77 - 1400 NIVELLES		X	30-04-2018
6	RUE DE L'INDUSTRIE 22 - 1400 NIVELLES		X	30-04-2018

Gebouwen waarvoor de contracten later van start gaan dan de datum vermeld in de notificatiebrief, worden evenredig aangepast aan het aantal werkelijke gepresteerde maanden.

Er is gekozen voor een openbare procedure met Europese bekendmaking.

Deze opdracht is een opdracht tegen globale prijs per gebouw (artikel 2, 3° van het koninklijk besluit van 18 april 2017 plaatsing overheidsopdrachten in de klassieke sectoren).

Deze opdracht bestaat uit 2 percelen:

Het perceel 1 betreft de diensten voor het schoonmaken van de lokalen van het volgende gebouw (RUITEN NIET INBEGREPEN):

	Gebouwen
1	RUE P. FLAMAND 64 – 1420 BRAINE-L'ALLEUD
2	AV. PAUL DELVAUX 12 – 1340 OTTIGNIES-LA-NEUVE
3	AV. PAUL DELVAUX 13 – 1340 OTTIGNIES-LA-NEUVE

Perceel 2 betreft de diensten voor het schoonmaken van de ruiten van de volgende gebouwen:

	Gebouwen
1	RUE P. FLAMAND 64 – 1420 BRAINE-L'ALLEUD
2	AV. PAUL DELVAUX 12 – 1340 OTTIGNIES-LA-NEUVE
3	AV. PAUL DELVAUX 13 – 1340 OTTIGNIES-LA-NEUVE
4	RUE BAYARD 1 – 1400 NIVELLES
5	CHAUSSEE DE BRUXELLES 77 – 1400 NIVELLES
6	RUE DE L'INDUSTRIE 22 – 1400 NIVELLES

Een onvolledige offerte voor een perceel leidt tot onregelmatigheid van de offerte voor dat perceel.

Varianten en opties zijn niet toegestaan.

Voorstellen tot verbetering van de offerte in geval van samenvoeging van percelen zijn niet toegestaan.

### **BELANGRIJK**

De aanbestedende overheid behoudt zich het recht voor om de opdracht niet te gunnen, en om eventueel te beslissen dat de prestaties het voorwerp zullen uitmaken van een nieuwe opdracht, zo nodig volgens een andere procedure.

## **2. Duur van het contract**

De aanbestedende overheid deelt voor elk gebouw 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 4 jaar. Elk contract zal aanvangen aan het einde van elk lopend contract.

Gebouwen	Lokalen	Ruiten	Einde van contract
RUE P. FLAMAND 64 - 1420 BRAINE-L'ALLEUD	X	X	31-05-2018 (lokalen) 30-04-2018 (ruiten)
AV. PAUL DELVAUX 12 – 1340 OTTIGNIES-LA-NEUVE	X	X	31-08-2019
AV. PAUL DELVAUX 13 – 1340 OTTIGNIES-LA-NEUVE	X	X	31-08-2019
RUE BAYARD 1 – 1400 NIVELLES		X	30-04-2018
CHAUSSÉE DE BRUXELLES 77 - 1400 NIVELLES		X	30-04-2018
RUE DE L'INDUSTRIE 22 - 1400 NIJVEL		X	30-04-2018

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

- minstens drie (3) maanden vóór het einde van het lopende uitvoeringsjaar als de aanbestedende overheid het contract beëindigt,
- minstens zes (6) maanden vóór het einde van het lopende uitvoeringsjaar als de opdrachtnemer het contract beëindigt.

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, het contract of een deel daarvan te beëindigen, wanneer het gebouw volledig of gedeeltelijk zou moeten worden vrijgemaakt door de diensten die in het complex zijn gevestigd, voor het einde van het contract.

*In deze twee gevallen (jaarlijkse opzegging of 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, die wordt vertegenwoordigd door de minister van Financiën.

Bijkomende informatie over de procedure of de inhoud van de opdracht kan worden verkregen bij de Afdeling Aankopen, door een e-mail te sturen naar het adres [finprocurement@minfin.fed.be](mailto:finprocurement@minfin.fed.be) met vermelding van de referentie van de opdracht en de titel "Schoonmaak Waals Brabant".

### **4. Documenten die de opdracht regelen**

#### **4.1. Wetgeving**

- Richtlijn 2014/24/EU van het Europees Parlement en de Raad van 26 februari 2014 betreffende het plaatsen van overheidsopdrachten;
- De wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten;

- Het koninklijk besluit van 18 april 2017 plaatsing overheidsopdrachten in de klassieke sectoren;
- Het koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten;
- De wet van 17 juni 2013 betreffende de motivering, de informatie en de rechtsmiddelen inzake overheidsopdrachten en bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten;
- Het algemeen reglement voor de arbeidsbescherming (ARAB) en de codex over het welzijn op het werk;
- De wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk;
- Het algemeen reglement op de elektrische installaties (AREI);
- De milieuwetgeving van het betrokken gewest;
- De wet van 11 december 2016 houdende diverse bepalingen inzake detachering van werknemers;
- 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 Publicatieblad van de Europese Unie of in het Bulletin der Aanbestedingen gepubliceerde berichten of rechtzettingen betreffende deze opdracht maken integraal deel uit van huidig bestek. 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/2017/129;
- De goedgekeurde offerte van de opdrachtnemer.

## **5. Kunstmatige beperking van de mededinging - Belangenconflicten - Naleving van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht**

### **5.1. Kunstmatige beperking van de mededinging**

De aandacht van de inschrijvers wordt gevestigd op artikel 5 van de wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten dat stelt dat de inschrijvers worden verzocht om geen handelingen te stellen, geen overeenkomsten te sluiten of geen afspraken te maken die de normale mededingingsvoorwaarden kunnen vertekenen.

### **5.2. Belangenconflict - Draaideurconstructie**

De aandacht van de inschrijvers wordt gevestigd op artikels 6 en 69, eerste lid, 5° en 6° van de wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten en op artikel 51 van het koninklijk besluit van 18 april 2017 plaatsing overheidsopdrachten in de klassieke sectoren met betrekking tot de situaties waarin er een belangenconflict kan optreden bij de plaatsing en uitvoering van de opdracht, en dit om elke concurrentievervalsing te vermijden en de gelijkheid van behandeling van alle inschrijvers te verzekeren.

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 de 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 2 jaar volgend op zijn/hun ontslag, opruiststelling 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 plaatsingsprocedure, evenals voor de verrichting van bepaalde opdrachten in het kader van de uitvoering van deze opdracht.

De bovenstaande bepaling is echter enkel van toepassing voor zover er een direct verband bestaat tussen de vroegere activiteiten van de betrokken persoon/personen bij de aanbestedende overheid en zijn/hun activiteiten 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 de wetgeving en de regelgeving inzake overheidsopdrachten.

### 5.3. Naleving van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht

De ondernemers zijn ertoe gehouden alle toepasselijke verplichtingen op het gebied van het milieu-, het sociaal en het arbeidsrecht uit hoofde van het Europees Unierecht, het nationaal recht, de collectieve arbeidsovereenkomsten of uit hoofde van de in bijlage II van de wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht na te leven en te doen naleven door iedere persoon die handelt als onderaannemer in welke fase ook, en door iedere persoon die personeel ter beschikking stelt voor de uitvoering van deze opdracht.

## 6. Plaatsbezoeken

De bezoeken aan de gebouwen zullen volgens de volgende kalender verlopen:

Gebouwen	Bezoek	
	Datum	Uur
RUE P. FLAMAND 64 - 1420 BRAINE-L'ALLEUD	01/02/2018	09h30
AV. PAUL DELVAUX 12 – 1340 OTTIGNIES-LA-NEUVE	05/02/2018	09h00
AV. PAUL DELVAUX 13 – 1340 OTTIGNIES-LA-NEUVE	05/02/2018	09h00
RUE BAYARD 1 – 1400 NIVELLES	01/02/2018	11h45
CHAUSSEE DE BRUXELLES 77 - 1400 NIVELLES	01/02/2018	11h00
RUE DE L'INDUSTRIE 22 - 1400 NIVELLES	01/02/2018	12h30

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 dit bezoek (Ottignies) moeten zich ten laatste de avond ervoor melden bij de heer Jean-Nour Badri via het volgende e-mailadres: [nour.badri@minfin.fed.be](mailto:nour.badri@minfin.fed.be), 0257/84 771.

Bedrijven die wensen deel te nemen aan dit bezoek (Eigenbrakel en Nijvel) moeten zich ten laatste de avond ervoor melden bij mevr. Maité Merino Anta via het volgende e-mailadres: [maite.merinoanta@minfin.fed.be](mailto:maite.merinoanta@minfin.fed.be), 0257/86 196.

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

De plaatsbezoeken zijn verplicht. Elke bezoeker ontvangt een attest dat bij de offerte gevoegd moet worden.

## **7. Vragen/antwoorden**

De kandidaat-inschrijvers worden verzocht om hun vragen via e-mail over te maken aan de aanbestedende overheid op het volgende adres: [finprocurement@minfin.fed.be](mailto:finprocurement@minfin.fed.be).

Enkel de vragen die de aanbestedende overheid **uiterlijk op 10/02/2018 om 16.00 uur** heeft ontvangen, zullen worden behandeld. Als onderwerp van de e-mail vermeldt de inschrijver "SCHOONMAAK WAALS-BRABANT".

De aanbestedende overheid heeft beslist om op de website van de FOD Financiën <http://finances.belgium.be/nl/> in de rubriek "Overheidsopdrachten" de antwoorden te publiceren op de door de kandidaat-inschrijvers gestelde vragen.

Aanvullende inlichtingen over de opdrachtdocumenten of het beschrijvende document worden, voor zover daarom tijdig is verzocht, door de aanbestedende overheid verstrekt uiterlijk zes dagen vóór de uiterste datum voor de indiening van de offertes.

Als er geen vragen worden gesteld tijdens de voorgeschreven termijn, zal er niets worden gepubliceerd.

## C. GUNNING

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

#### **1.1. Recht en wijze van indiening van de offertes**

De aandacht wordt gevestigd op het feit dat een inschrijver slechts één offerte per opdracht mag indienen.

Iedere deelnemer aan een groepering van ondernemers zonder rechtspersoonlijkheid wordt beschouwd als een inschrijver.

Deelnemers aan een groepering van ondernemers zonder rechtspersoonlijkheid moeten onder hen iemand aanduiden die de groepering zal vertegenwoordigen ten aanzien van de aanbestedende overheid.

In toepassing van artikel 14 van de wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten moet de elektronische indiening en ontvangst van de offertes gebeuren met behulp van elektronische communicatiemiddelen.

##### **1.1.1. Offertes ingediend via elektronische middelen**

#### **De aanbestedende overheid verplicht tot het gebruik van elektronische middelen op straffe van nietigheid van de offerte.**

De communicatie en de informatie-uitwisseling tussen de opdrachtnemer en de ondernemers, met inbegrip van de elektronische indiening en ontvangst van de offertes, dienen, in alle fasen van de plaatsingsprocedure, met behulp van elektronische communicatiemiddelen te worden gedaan.

De elektronische offertes moeten worden verstuurd via de e-tendering-website <https://eten.publicprocurement.be/>, die de naleving van de voorwaarden opgenomen in artikel 14, § 6 en § 7 van de wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten garandeert.

Het indieningsrapport met betrekking tot de offerte, de bijlagen en het uniform Europees aanbestedingsdossier (UEA) moet worden voorzien van een gekwalificeerde elektronische handtekening (artikel 43 van het koninklijk besluit van 18 april 2017 plaatsing overheidsopdrachten in de klassieke sectoren).

De offertes kunnen worden verstuurd via het elektronisch platform *e-tendering* <https://eten.publicprocurement.be/>, dat de naleving van de voorwaarden van artikel 14, § 7 van de wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten garandeert.

Aangezien het verzenden van een offerte via e-mail niet aan de voorwaarden van artikel 14, § 7 van de wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten voldoet, is het niet toegestaan om op die wijze een offerte in te dienen.

Door het loutere feit van de indiening van zijn offerte via elektronische communicatiemiddelen, aanvaardt de inschrijver dat de gegevens van zijn offerte worden opgeslagen door het documentenontvangststelsel.

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

**BELANGRIJK**

1. Er wordt aan de inschrijver aangeraden 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 er rekening mee houden dat het langs elektronische weg ingediende bestand niet groter mag zijn dan 350 MB.

**BELANGRIJK**

1. De gekwalificeerde elektronische handtekening(en) moet(en) uitgaan van de persoon (personen) die gemachtigd is (zijn) om de inschrijver te verbinden.
2. Als het indieningsrapport wordt getekend door een volmachtouder, vermeldt de inschrijver duidelijk wie zijn volmachtgever(s) is (zijn). De volmachtouder voegt de elektronische authentieke of onderhandse akte toe waaruit zijn bevoegdheid blijkt, of een gescande kopie van zijn volmacht. In voorkomend geval verwijst de volmachtouder naar het nummer van de bijlage van het Belgisch Staatsblad waarin de akte bij uittreksel is bekendgemaakt, waarbij hij ook de betreffende bladzijde(n) en/of passage opgeeft.

In het kader van de machtiging om een vennootschap in een naamloze vennootschap te verbinden, vestigt de aanbestedende overheid de aandacht van de inschrijver op de rechtspraak met betrekking tot het begrip dagelijks bestuur:

- het arrest van het Hof van Cassatie van 26 februari 2009 (AR F.07.0043F., Arr. Cass. 2009, 660), waarin de handelingen van het dagelijks bestuur worden beschouwd als handelingen "die de dagelijkse behoeften van de vennootschap niet overschrijden of handelingen die zowel wegens hun geringe belang als wegens de noodzaak van een snelle oplossing de tussenkomst van de raad van bestuur niet rechtvaardigen";

- de rechtspraak van de Raad van State, waarin wordt gesteld dat de ondertekening van een offerte niet als een handeling van dagelijks bestuur kan worden beschouwd (Raad van State, 3 augustus 1984, nr. 24.605; Raad van State, 12 januari 2010, nr. 199.434, evenals nrs. 227.654 en 228.781);

- het arrest van de Raad van State van 6 augustus 2015 waarin wordt geconcludeerd dat de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de dagelijkse bestuurder is beperkt tot het dagelijks bestuur en dat de in de statuten opgenomen bepaling die voorziet in een uitbreiding van de bevoegdheden inzake dagelijks bestuur, moet worden beperkt tot de wettelijke draagwijdte van het dagelijks bestuur. Dat de statutaire bepalingen, en meer bepaald de ondertekening door de tweede bestuurder of een overdracht van de bevoegdheid van de tweede bestuurder aan een derde, zouden moeten zijn toegepast (Raad van State, 6 augustus 2015, nr. 232.024).

### 1.1.2. Wijziging of intrekking van een reeds ingediende offerte

Wanneer een inschrijver een reeds verstuurd of ingediende offerte wil wijzigen of intrekken, moet dit gebeuren in overeenstemming met de bepalingen van artikel 43 van het koninklijk besluit van 18 april 2017 plaatsing overheidsopdrachten in de klassieke sectoren.

Wanneer het indieningsrapport dat wordt opgesteld ingevolge wijzigingen of intrekking niet is voorzien van een gekwalificeerde elektronische handtekening, brengt dit van rechtswege de

nietigheid van de wijziging of intrekking met zich mee. Die nietigheid slaat slechts op de wijzigingen of de intrekking en niet op de offerte zelf.

## **1.2. Indiening van de offertes**

**De uiterste datum voor indiening van offertes op het platform werd vastgelegd op 22/02/2018 om 14.30 uur.**

## **2. Offertes**

### **2.1. In de offerte te vermelden gegevens**

De inschrijver wordt met aandrang verzocht om het in bijlage gevoegde offerteformulier te gebruiken. In dat verband wordt de aandacht van de inschrijver gevestigd op artikel 77 van het koninklijk besluit van 18 april 2017 plaatsing overheidsopdrachten in de klassieke sectoren, waarin het volgende is vastgelegd: "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 bijlagen bij het offerteformulier zijn opgesteld in de Nederlandse of in de Franse taal.

Door indiening van zijn offerte ziet de inschrijver automatisch af van zijn algemene of bijzondere verkoopsvoorwaarden, zelfs als die in een bijlage bij zijn offerte zijn vermeld.

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

**De volgende inlichtingen moeten in de offerte worden vermeld:**

#### **A. Offerteformulier**

Voor elk perceel:

- de naam en de gegevens van de contactpersoon in het bedrijf van de inschrijver
- de hoedanigheid van de persoon die de offerte ondertekent;
- het volledige inschrijvingsnummer van de inschrijver bij de Kruispuntbank van de Ondernemingen (voor de Belgische inschrijvers);
- het registratienummer bij de RSZ;
- het nummer en de naam van de bankrekening van de inschrijver bij een financiële instelling waarop de betaling van de opdracht moet gebeuren;
- de namen, de voornamen, de hoedanigheid of het beroep, de nationaliteit en de woonplaats van de inschrijver of, indien het een vennootschap betreft, haar handelsnaam of benaming, rechtsvorm, nationaliteit en maatschappelijke zetel;
- alle elementen en documenten die nodig zijn voor het beoordelen van de offertes.

## **B. Prijsinventaris**

Per perceel,

- het totaalbedrag per gebouw/groep van gebouwen, voluit en in cijfers (excl. btw);
- het bedrag van de btw
- het totaalbedrag per gebouw/groep van gebouwen, voluit en in cijfers (incl. btw);

## **C. Het uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA)**

Met betrekking tot deel IV van het UEA betreffende de selectiecriteria wordt aan de ondernemers gevraagd om precieze informatie op te geven bij het invullen van secties A tot D.

## **D. Technisch deel**

Dit deel is gewijd aan het materieel en de technische uitrusting die voor de uitvoering van de opdracht zal worden gebruikt.

### **BELANGRIJK**

De aanbestedende overheid vraagt de kandidaten om de offerte, de bijlagen en het UEA in te dienen in één bestand.

## **2.2. Geldigheidsduur van de offerte**

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

## **3. Prijzen**

Alle in het offerteformulier vermelde prijzen worden verplicht uitgedrukt in euro.

Het gaat om een opdracht met gemengde prijsvaststelling (artikel 2, 6° van het koninklijk besluit van 18 april 2017 plaatsing overheidsopdrachten in de klassieke sectoren), namelijk tegen globale prijs per gebouw (artikel 2, 3° van het koninklijk besluit van 18 april 2017 plaatsing overheidsopdrachten in de klassieke sectoren) voor de basisprestaties en tegen prijslijst (artikel 2, 4° van het koninklijk besluit van 18 april 2017 plaatsing overheidsopdrachten in de klassieke sectoren) voor de uitbreidingen van het dienstrooster.

De inschrijver wordt geacht alle mogelijke kosten die verband houden met de diensten, met uitzondering van de btw, in zijn prijzen te hebben opgenomen.

Zijn onder meer in de prijs inbegrepen:

*Algemeen:*

- 1°. het administratief beheer en secretariaat;
- 2°. de verplaatsings-, transport- en verzekeringskosten;
- 3°. de kosten voor de documentatie betreffende de diensten die eventueel door de aanbestedende overheid wordt geëist;
- 4°. de levering van documenten of van stukken in verband met de uitvoering van de diensten;
- 5°. de verpakkingen;

- 6°. de maatregelen die worden opgelegd door de wetgeving inzake veiligheid van de werknemers bij de uitvoering van hun werk;
- 7°. de opleveringskosten.

Deze lijst is indicatief en niet exhaustief.

De inschrijver verduidelijkt, in letters en in cijfers, in de tabellen in het offerteformulier (bijlage 1), de eenheidsprijzen excl. btw en incl. btw voor de verschillende in dit bestek gevraagde diensten.

Tijdens de hele looptijd van het contract verbindt de inschrijver zich ertoe om de gevraagde diensten zonder enige toeslag, behalve bij een prijsherziening, te factureren tegen de prijzen die zijn opgegeven in de inventaris van de eenheidsprijzen.

#### **4. Uitsluitingsgronden - Kwalitatieve selectie - Regelmatigheid van de offertes - Gunningscriteria**

##### **4.1. Uitsluitingsgronden en kwalitatieve selectie**

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

Na te hebben gecontroleerd of er geen uitsluitingsgronden zijn en of de selectiecriteria op basis van het uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) werden nageleefd, gaat de aanbestedende overheid over tot het nazicht van de offertes. De offertes worden beoordeeld op basis van gunningscriteria vermeld in punt 4.3. van deel C. Gunning van dit bestek zonder een grondiger onderzoek van het ontbreken van uitsluitingsgronden en van het naleven van de selectiecriteria. De aanbestedende overheid zal echter nagaan of er geen fiscale en sociale schulden zijn in overeenstemming met artikel 68 van de wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten.

Alvorens de opdracht te gunnen, eist de aanbestedende overheid van de inschrijver aan wie zij besloten heeft de opdracht te gunnen, dat hij de bewijsstukken (certificaten, verklaringen, referenties en ander bewijsmateriaal) voorlegt indien het niet mogelijk is de certificaten of relevante informatie rechtstreeks te verkrijgen via een gratis toegankelijke nationale databank in een lidstaat.

De toepassing van de impliciete verklaring geldt uitsluitend voor de documenten of certificaten met betrekking tot de uitsluitingsgronden die gratis toegankelijk zijn voor de aanbestedende overheid via een nationale databank in een lidstaat.

Voor de elementen die niet onder de impliciete verklaring vallen, kunnen de inschrijvers die dit wensen, reeds bij hun offerte alle vereiste documenten en attesten voegen om aan te tonen dat ze zich niet in een uitsluitingstoestand bevinden.

Voor wat de selectiecriteria betreft, kunnen de inschrijvers die dit wensen, reeds bij hun offerte alle vereiste documenten en attesten voegen om aan te tonen dat ze voldoen aan de vereisten van die criteria.

##### **4.1.1. Uitsluitingsgronden**

Het indienen van de offerte vormt een impliciete verklaring op eer dat de inschrijver zich niet in een van de onderstaande uitsluitingsgevallen bevindt.

Wanneer de inschrijver zich in een van de uitsluitingsgevallen bevindt en hij in overeenstemming met artikel 70 van de wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten corrigerende maatregelen naar voren schuift, slaat de impliciete verklaring op eer niet op elementen die betrekking hebben op de betreffende uitsluitingsgrond. In dat geval legt de inschrijver de schriftelijke beschrijving van de genomen maatregelen voor.

### **Eerste uitsluitingsgrond**

In overeenstemming met artikel 67 van de wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten en artikel 61 van het koninklijk besluit van 18 april 2017 plaatsing overheidsopdrachten in de klassieke sectoren wordt uitgesloten, in welk stadium van de plaatsingsprocedure ook, de inschrijver die door een rechterlijke beslissing met kracht van gewijsde is veroordeeld voor een van de volgende misdrijven:

- 1° deelneming aan een criminele organisatie als bedoeld in artikel 324bis van het Strafwetboek of in artikel 2 van kaderbesluit 2008/841/JBZ van de Raad van 24 oktober 2008 ter bestrijding van georganiseerde criminaliteit;
- 2° omkoping als bedoeld in de artikelen 246 en 250 van het Strafwetboek of in artikel 3 van de Overeenkomst ter bestrijding van corruptie waarbij ambtenaren van de Europese Gemeenschappen of van de lidstaten van de Europese Unie betrokken zijn of in artikel 2.1 van Kaderbesluit 2003/568/JBZ van de Raad van 22 juli 2003 inzake de bestrijding van corruptie in de privésector
- 3° fraude als bedoeld in artikel 1 van de overeenkomst aangaande de bescherming van de financiële belangen van de Europese Gemeenschappen, goedgekeurd door de wet van 17 februari 2002;
- 4° terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten als bedoeld in artikel 137 van het Strafwetboek of in de zin van de artikelen 1 of 3 van kaderbesluit 2002/475/JBZ van de Raad van 13 juni 2002 inzake terrorismebestrijding, of uitlokking van medeplichtigheid aan, of poging tot het plegen van een dergelijk misdrijf of strafbaar feit als bedoeld in artikel 4 van genoemd kaderbesluit;
- 5° witwassen van geld of financiering van terrorisme als bedoeld in artikel 2 van de wet van 18 september 2017 tot voorkoming van het witwassen van geld en de financiering van terrorisme en tot beperking van het gebruik van contanten of artikel 1 van richtlijn EU (2015/849) van het Europees Parlement en de Raad van 20 mei 2015 inzake de voorkoming van het gebruik van het financiële stelsel voor het witwassen van geld of terrorismefinanciering;
- 6° kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel als bedoeld in artikel 433quinquies van het Strafwetboek of in de zin van artikel 2 van richtlijn 2011/36/EU van het Europees Parlement en de Raad van 5 april 2011 inzake de voorkoming en bestrijding van mensenhandel en de bescherming van slachtoffers daarvan, en ter vervanging van kaderbesluit 2002/629/JBZ van de Raad;
- 7° tewerkstelling van onderdanen van derde landen die illegaal in het land verblijven in de zin van artikel 35/7 van de wet van 12 april 1965 betreffende de bescherming van het loon der werknemers of in de zin van de wet van 30 april 1999 betreffende de tewerkstelling van vreemde arbeiders.

### **Tweede uitsluitingsgrond**

In overeenstemming met artikel 68 van de wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten en artikel 62 van het koninklijk besluit van 17 april 2017 plaatsing overheidsopdrachten in de klassieke sectoren, wordt uitgesloten, in eender welke fase van de plaatsingsprocedure, de inschrijver die niet voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van zijn sociale zekerheidsbijdragen, tenzij hij:

1° geen bijdrageschuld heeft van meer dan 3.000 euro;

2° voor die schuld uitstel van betaling heeft verkregen en de afbetalingen ervan strikt in acht neemt;

3° kan aantonen dat hij op een aanbestedende overheid of op een overheidsbedrijf een of meer schuldvorderingen bezit die zeker, opeisbaar en vrij van elke verbintenis tegenover derden zijn. Die schuldvorderingen moeten minstens gelijk zijn aan de achterstallige bijdrageschulden. Dit laatstgenoemde bedrag wordt verminderd met het bedrag van 3.000 euro.

Elke inschrijver zal de kans worden geboden om zich in de loop van de plaatsingsprocedure in regel te stellen met zijn sociale verplichtingen nadat een eerste maal werd vastgesteld dat de inschrijver op dit vlak niet voldeed aan de eisen.

Vanaf die vaststelling geeft de aanbestedende overheid de inschrijver een termijn van 5 werkdagen om het bewijs te leveren van zijn regularisatie. Van die mogelijkheid tot regularisatie kan slechts één keer worden gebruikgemaakt. Deze termijn gaat in de dag die volgt op de kennisgeving.

### **Derde uitsluitingsgrond**

In overeenstemming met artikel 68 van de wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten en artikel 63 van het koninklijk besluit van 17 april 2017 plaatsing overheidsopdrachten in de klassieke sectoren wordt uitgesloten, in eender welke fase van de plaatsingsprocedure, de inschrijver die niet voldoet aan zijn verplichtingen betreffende de betaling van zijn fiscale schulden, tenzij hij:

1° geen schuld heeft van meer dan 3.000 euro;

2° voor die schuld uitstel van betaling heeft verkregen en de afbetalingen ervan strikt in acht neemt;

3° kan aantonen dat hij op een aanbestedende overheid of op een overheidsbedrijf een of meer schuldvorderingen bezit die zeker, opeisbaar en vrij van elke verbintenis tegenover derden zijn. Het bedrag van deze schuldvorderingen moet minstens gelijk zijn aan dat van zijn achterstallige betalingen wat de fiscale schulden betreft. Dit laatstgenoemde bedrag wordt verminderd met het bedrag van 3.000 euro.

Elke inschrijver zal de kans krijgen om in de loop van de plaatsingsprocedure het nodige te regelen in verband met zijn fiscale verplichtingen, nadat een eerste maal werd vastgesteld dat hij niet voldoet aan de vereisten op dit vlak.

Vanaf die vaststelling geeft de aanbestedende overheid de inschrijver een termijn van 5 werkdagen om het bewijs te leveren van zijn regularisatie. Van die mogelijkheid tot regularisatie kan slechts één keer worden gebruikgemaakt. Deze termijn gaat in op de dag na die van de kennisgeving.



### **Vierde uitsluitingsgrond**

In overeenstemming met artikel 69 van de wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten kan een inschrijver, in elke fase van de plaatsingsprocedure, worden uitgesloten van de toegang tot de opdracht:

- 1° wanneer de aanbestedende overheid kan aantonen, met elk passend middel, dat de inschrijver de in artikel 7 van voornoemde wet genoemde verplichtingen op het vlak van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht, niet is nagekomen;
- 2° wanneer de inschrijver in staat van faillissement of van vereffening verkeert, zijn werkzaamheden heeft gestaakt, een gerechtelijke reorganisatie ondergaat, of aangifte heeft gedaan van zijn faillissement, voor hem een procedure van vereffening of gerechtelijke reorganisatie aanhangig is, of hij in een vergelijkbare toestand verkeert ingevolge een soortgelijke procedure die bestaat in andere nationale reglementeringen;
- 3° wanneer de aanbestedende overheid kan aantonen, met elk passend middel, dat de inschrijver in de uitoefening van zijn beroep een ernstige fout heeft begaan, waardoor zijn integriteit in twijfel kan worden getrokken;
- 4° wanneer de aanbestedende overheid over voldoende plausibele aanwijzingen beschikt om te besluiten dat de inschrijver handelingen zou hebben gesteld, overeenkomsten zou hebben gesloten of afspraken zou hebben gemaakt, die gericht zijn op vervalsing van de mededinging in de zin van artikel 5, lid 2 van voornoemde wet;
- 5° wanneer een belangenconflict in de zin van artikel 6 van voornoemde wet niet effectief kan worden verholpen met andere minder ingrijpende maatregelen;
- 6° wanneer zich wegens de eerdere betrokkenheid van de inschrijvers bij de voorbereiding van de plaatsingsprocedure een vervalsing van de mededinging heeft voorgedaan die niet met minder ingrijpende maatregelen kan worden verholpen;
- 7° wanneer de inschrijver blijkt heeft gegeven van aanzienlijke of voortdurende tekortkomingen bij de uitvoering van een wezenlijk voorschrift tijdens een eerdere overheidsopdracht, een eerdere opdracht met een aanbesteder of een eerdere concessieovereenkomst en dit geleid heeft tot het nemen van ambtshalve maatregelen, schadevergoedingen of andere vergelijkbare sancties;
- 8° wanneer de inschrijver zich in ernstige mate schuldig heeft gemaakt aan valse verklaringen bij het verstrekken van de informatie die nodig is voor de controle op het ontbreken van uitsluitingsgronden of de naleving van de selectiecriteria, of hij informatie heeft achtergehouden, of niet in staat was de ondersteunende documenten over te leggen;
- 9° wanneer de inschrijver heeft getracht om het besluitvormingsproces van de aanbestedende overheid onrechtmatig te beïnvloeden, om vertrouwelijke informatie te verkrijgen die hem onrechtmatige voordelen in de plaatsingsprocedure kan bezorgen, of door nalatigheid misleidende informatie heeft verstrekt die een belangrijke invloed kan hebben op beslissingen inzake uitsluiting, selectie of gunning.

#### 4.1.2. Kwalitatieve selectie

##### **Selectiecriteria betreffende de economische en financiële draagkracht (artikel 67 van het koninklijk besluit van 18 april 2017 plaatsing overheidsopdrachten in de klassieke sectoren)**

De inschrijver dient voor de uitvoering van deze opdracht zijn financiële draagkracht aan te tonen door een omzet te verantwoorden.

Voor perceel 1, moet de inschrijver in de laatste drie boekjaren een jaarlijkse gemiddelde omzet gerealiseerd hebben, inzake de activiteiten die rechtstreeks verband houden met de schoonmaak van kantoorruimtes zoals in dit bestek beschreven, van minstens 50.000,00 euro.

Voor perceel 2 moet de inschrijver voor de laatste drie afgesloten boekjaren een jaarlijks omzetcijfer voor de schoonmaak van ruiten van ten minste 25.000 euro hebben gerealiseerd.

Deze vereisten zijn cumulatief. Met andere woorden: als hij een offerte voor meerdere percelen indient, moet de inschrijver een jaaromzet hebben gerealiseerd die minstens gelijk is aan de som van de jaaromzetten die vereist zijn voor elk perceel waarvoor hij inschrijft.

Inschrijvers die het wensen, kunnen bij hun offerte reeds alle documenten en attesten voegen die nodig zijn om aan te tonen dat ze voldoen aan de volgens dit criterium geldende vereisten.

#### **4.2. Regelmatigheid van de offertes**

In overeenstemming met artikel 76, § 1 van het koninklijk besluit van 18 april 2017 plaatsing overheidsopdrachten in de klassieke sectoren, gaat de aanbestedende overheid na of de offertes regelmatig zijn.

##### **BELANGRIJK**

In overeenstemming met artikel 36, § 4 van het koninklijk besluit van 18 april 2017 plaatsing overheidsopdrachten in de klassieke sectoren onderzoekt de aanbestedende overheid de prijzen of kosten conform paragrafen 2 en 3 voor elke offerte waarvan het totaalbedrag minstens 15 % lager is dan het gemiddelde van de bedragen van de door de inschrijvers ingediende offertes.

Alleen de regelmatige offertes zullen in aanmerking worden genomen om aan de gunningscriteria te worden getoetst.

#### **4.3. Gunningscriterium**

Voor het selecteren van de economisch meest voordelige offerte, worden de regelmatige offertes van de inschrijvers getoetst op basis van het gunningscriterium "prijs".

##### 4.3.1. Lijst van de gunningscriteria

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

**Voor perceel 1:**

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

**Voor perceel 2:**

- a. de prijs berekend voor de volledige opdracht (90%);
- b. het aantal schoonmaakuren berekend voor een jaar (10%).

**4.3.2. Methode ter bepaling van de meest interessante offerte**

De evaluatie van de gunningscriteria gebeurt als volgt:

**Voor perceel 1:**

1. De prijs (/90)

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

Waarbij

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

*P<sub>m</sub> de laagste totaalprijs inclusief btw is die wordt voorgesteld door een inschrijver in een regelmatige offerte op basis van de prijsformule;*

*P<sub>o</sub> de totaalprijs inclusief btw is die wordt voorgesteld door de inschrijver wiens offerte wordt beoordeeld op basis van de prijsformule.*

Waarbij:

$$PRIJS = (4 * B) + (O 12) + (O 13)$$

*B = forfaitaire prijs voor alle prestaties, incl. btw, voor de schoonmaak van de lokalen van het gebouw in de rue Pierre Flamand 64 te 1420 Braine l'Alleud, meer bepaald 4 \* de jaarprijs incl. btw;*

*O 12 = forfaitaire prijs voor alle prestaties, incl. btw, voor de schoonmaak van de lokalen van het gebouw in de Avenue Paul Delvaux 12 te 1340 Ottignies, op basis van de volgende formule:*

$$((\sum \text{Rubrieken 1- 4}) * 33/12) + (\sum \text{Rubriek 5} * 11/4) + (\sum \text{Rubriek 6} * 9/3) + (\sum \text{Rubriek 7} * 6/2) + (\sum \text{Rubriek 8} * 3/1));$$

*O 13 = forfaitaire prijs voor alle prestaties, incl. btw, voor de schoonmaak van de lokalen van het gebouw in de Avenue Paul Delvaux 13 te 1340 Ottignies, op basis van de volgende formule:*

$$((\sum \text{Rubrieken 1- 4}) * 33/12) + (\sum \text{Rubriek 5} * 11/4) + (\sum \text{Rubriek 6} * 9/3) + (\sum \text{Rubriek 7} * 6/2) + (\sum \text{Rubriek 8} * 3/1).$$

*Het aantal verkregen punten wordt afgerond tot op twee decimalen.*

## 2. Het aantal uren (/10)

### **BELANGRIJK**

Het voorgestelde aantal te presteren uren voor een jaar ligt verplicht tussen 3830 en 4600 uren:  
( $3830 \leq H_o \leq 4600$ ).

$$H = \frac{H_o - 3830}{4600 - 3830} \times 10$$

Waarbij

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

*H<sub>o</sub> het jaarlijks aantal te presteren uren is dat wordt voorgesteld door de inschrijver waarvan de offerte wordt geëvalueerd.*

Het aantal verkregen punten wordt afgerond tot op twee decimalen.

### **Voor perceel 2:**

## 1. De prijs (/90)

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

Waarbij:

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

*P<sub>m</sub> de laagste totaalprijs voor de hele opdracht inclusief btw is die wordt voorgesteld door een inschrijver in een regelmatige offerte op basis van de prijsformule;*

*P<sub>o</sub> de totaalprijs voor de hele opdracht inclusief btw is die wordt voorgesteld door de inschrijver waarvan de offerte wordt beoordeeld op basis van de prijsformule.*

Waarbij:

$$P_o = (4 * B) + (O 12) + (O 13) + (4 * BA) + (4 * BRU) + (4 * I)$$

*B = forfaitaire prijs voor een jaar, incl. btw, voor de schoonmaak van de ruiten van het gebouw in de rue Pierre Flamand 64 te 1420 Braine l'Alleud*

*O 12 = forfaitaire prijs incl. btw voor de schoonmaak van de ruiten van het gebouw in de Avenue Paul Delvaux 12 te 1340 Ottignies op basis van de volgende formule:  
( $\sum$  Rubriek 1) \* 9/3);*

$O_{13}$  = forfaitaire prijs incl. btw, voor de schoonmaak van de ruiten van het gebouw in de Avenue Paul Delvaux 13 te 1340 Ottignies op basis van de volgende formule:  
 $((\sum \text{Rubriek } 1) * 9/3)$ ;

$BA$  = forfaitaire jaarprijs incl. btw voor de schoonmaak van de ruiten van het gebouw in de rue Bayard 1 te 1400 Nivelles;

$BRU$  = forfaitaire jaarprijs incl. btw voor de schoonmaak van de ruiten van het gebouw in de Chaussée de Bruxelles 77 te 1400 Nivelles;

$I$  = forfaitaire jaarprijs incl. btw voor de schoonmaak van de ruiten van het gebouw in de rue de l'Industrie 22 te 1400 Nivelles.

Het aantal verkregen punten wordt afgerond tot op twee decimalen.

2. Het aantal uren (/10)

### **BELANGRIJK**

Het voorgestelde aantal te presteren uren voor een jaar ligt verplicht tussen 348 en 409 uren:  
 $(348 \leq H_o \leq 409)$ .

$$H = \frac{H_o - 348}{409 - 348} \times 10$$

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 verkregen punten wordt afgerond tot op twee decimalen.

### **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 (extern aan de FOD Financiën).

## D. UITVOERING

### **1. Leidend ambtenaar**

Voor deze opdracht wordt per perceel een leidend ambtenaar aangeduid.

Perceel 1: diensten voor het schoonmaken van de lokalen van het volgende gebouw (RUITEN NIET INBEGREPEN):

Federale Overheidsdienst FINANCIËN  
Stafdienst Logistiek  
Afdeling Logistiek Wallonië  
De heer Olivier LABIE  
Adviseur-Generaal  
Afdelingshoofd  
North Galaxy - Toren B - 3de verdieping  
Koning Albert II-laan 33 - Bus 987  
1030 BRUSSEL

Perceel 2: de diensten voor het schoonmaken van de ruiten van de volgende gebouwen:

Federale Overheidsdienst FINANCIËN  
Stafdienst Logistiek  
Afdeling Logistiek Wallonië  
De heer Olivier LABIE  
Adviseur-Generaal  
Afdelingshoofd  
North Galaxy - Toren B - 3de verdieping  
Koning Albert II-laan 33 - Bus 987  
1030 BRUSSEL

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

De leidende ambtenaar kan een deel van zijn bevoegdheden overdragen.

### **2. Herzieningsclausules**

#### **2.1. Duur van de opdracht**

Overeenkomstig artikel 38 van het koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten voorziet deze opdracht in een clause voor de herziening van de duur van de opdracht indien de opdracht die deze opdracht moest opvolgen niet op tijd kan worden gegund, om de continuïteit van prestaties te waarborgen, 2 maanden voor de vervaldatum van de overeenkomst kan de aanbestedende overheid de duur van de opdracht eenzijdig wijzigen en de aanvankelijke duur van 4 jaar op 4 jaar en 6 maanden brengen.

## 2.2. Prijsherziening

### 1. Principes en berekening

In overeenstemming met artikel 38/7 van het koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot vaststelling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten, bevat deze opdracht een prijsherzieningsclausule.

Voor de gevraagde diensten kan enkel een prijsherziening worden toegepast voor de schommelingen van de lonen en sociale lasten van de werknemers van de dienstverlener. Die prijsherziening is zowel in min als in meer toepasbaar en kan worden doorgevoerd op initiatief van de aanbestedende overheid en van de opdrachtnemer.

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

$$P = P_o \times [(0,80 * sr/So) + 0,20]$$

P = herziene prijs

P<sub>o</sub> = prijs vóór de herziening (bedrag van de offerteprijs)

Sr = loonkosten (sociale lasten inbegrepen) op het ogenblik van de aanvraag van de herziening

So = loonkosten (sociale lasten inbegrepen): deze hebben betrekking op de gegevens die 10 dagen voor de uiterste datum voor de indiening van de offertes gelden

De prijsherziening kan slechts worden toegepast indien de verhoging of verlaging van de prijs door het verzoek om prijsherziening minstens 3% bedraagt ten opzichte van de prijs die wordt vermeld in de offerte (voor de eerste prijsherziening) of ten opzichte van de laatste aanvaarde of opgelegde herziene prijs (vanaf de tweede prijsherziening).

#### **SCHOONMAAK VAN DE LOKALEN**

De prijsherzieningsverzoeken worden door de aanbestedende overheid enkel ontvankelijk verklaard als de bewijsstukken voor de herziening zijn toegevoegd, onder meer de loongegevens van PARITAIR COMITÉ 1210000 voor schoonmaak waaronder zijn werknemers ressorteren, met de loongegevens van toepassing op een medewerker van categorie "1.A Gewone schoonmaak"), geldig 10 dagen voor de uiterste datum voor de indiening van de offertes en op het moment van het prijsherzieningsverzoek.

Voor meer informatie over het paritair comité: <https://www.minimumlonen.be>.

#### **SCHOONMAAK RUITEN**

De prijsherzieningsverzoeken worden door de aanbestedende overheid enkel ontvankelijk verklaard als de bewijsstukken voor de herziening zijn toegevoegd - onder meer de loongegevens van PARITAIR COMITÉ 1210000 voor schoonmaak waaronder zijn werknemers ressorteren, met de loongegevens van toepassing op een medewerker van categorie "4.A Geschoolde ruitenwasser"), geldig 10 dagen voor de uiterste datum voor de indiening van de offertes en op het moment van het prijsherzieningsverzoek.

Voor meer informatie over het paritair comité: <https://www.minimumlonen.be>.

### 2.2.2. Verzoek

Elk prijsherzieningsverzoek dient bij aangetekend schrijven te worden gericht aan de FOD Financiën, Stafdienst Begroting en Beheerscontrole, Afdeling Vastleggingen, Koning Albert II-laan 33, toren B22, bus 781, 1030 Brussel.

Er kan slechts één prijsherziening per jaar worden toegepast.

De prijsherziening kan ingaan op:

- de verjaardag van de kennisgeving van de gunning van de opdracht als de opdrachtnemer de aanvraag tot herziening vóór deze datum per aangetekend schrijven heeft verzonden en mits een voorafgaand expliciet en schriftelijk akkoord van de aanbestedende overheid. De prijsherziening heeft enkel betrekking op de handelingen die daadwerkelijk na de verjaardag van de gunning van de opdracht werden verricht;
- de eerste dag van de maand na de verzending van het aangetekend schrijven, als de opdrachtnemer een of meer verjaardagen heeft laten voorbijgaan en mits een voorafgaand uitdrukkelijk en schriftelijk akkoord van de aanbestedende overheid. De prijsherziening heeft enkel betrekking op de handelingen die effectief na de eerste dag van de voornoemde maand zijn gepresteerd.
- OPGELET: de opdrachtnemer moet elk jaar een nieuw verzoek indienen voor de herziening van de prijzen van de diensten die na de volgende verjaardag moeten worden geleverd.

### **2.3. Heffing die een weerslag heeft op het opdrachtbedrag**

In overeenstemming met artikel 38/8 van het koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten bevat deze opdracht een bepaling in verband met de herziening van prijzen voortvloeiend uit een wijziging van de heffingen in België die een weerslag hebben op het opdrachtbedrag.

Een dergelijke prijsherziening is enkel mogelijk onder de volgende voorwaarden:

- 1° de prijsherziening volgt op een wijziging van de heffingen in België;
- 2° de heffingen hebben een weerslag op het opdrachtbedrag;
- 3° de wijziging is in werking getreden na de tiende dag die de uiterste datum voor ontvangst van de offertes voorafgaat;
- 4° deze heffingen zijn noch rechtstreeks, noch onrechtstreeks geïncorporeerd in de prijsherzieningsformule bedoeld in "2.2. Prijsherziening".

### **2.4. Onvoorzienbare omstandigheden in hoofde van de opdrachtnemer**

In overeenstemming met artikels 38/9 en 38/10 van het koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten voorziet deze opdracht in een herzieningsclausule voor de herziening van de opdracht wanneer het contractueel evenwicht van de opdracht wordt ontwricht in het nadeel of in het voordeel van de opdrachtnemer om welke omstandigheden ook die vreemd zijn aan de aanbesteder.



De omvang van het door de opdrachtnemer geleden nadeel wordt uitsluitend beoordeeld op basis van de elementen die eigen zijn aan de opdracht in kwestie.

Dit nadeel of voordeel moet minstens 15 procent bedragen van het oorspronkelijke opdrachtbedrag.

## **2.5. Feiten van de aanbesteder en van de opdrachtnemer**

In overeenstemming met artikel 38/11 van het koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten bevat deze opdracht een bepaling inzake herziening van de opdrachtvoorwaarden indien de opdrachtnemer of de aanbestedende overheid als gevolg van nalatigheden, vertragingen of welke feiten ook die ten laste van de andere partij kunnen worden gelegd, een vertraging of nadeel heeft geleden.

De herziening kan bestaan uit een of meerdere van de volgende maatregelen:

- 1° de aanpassing van de contractuele bepalingen, inclusief de verlenging of de inkorting van de uitvoeringstermijnen;
- 2° een schadevergoeding;
- 3° de ontbinding van de opdracht.

## **2.6. Vergoedingen voor schorsingen op bevel van de aanbesteder en incidenten bij de uitvoering**

In overeenstemming met artikel 38/12 van het koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot vaststelling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten voorziet deze opdracht in een herzieningsclausule in geval van schorsingen op bevel van de aanbestedende overheid onder de volgende cumulatieve voorwaarden:

- 1° de schorsing overschrijdt in totaal één twintigste van de uitvoeringstermijn en minstens 10 werkdagen of 15 kalenderdagen, naargelang de uitvoeringstermijn uitgedrukt is in werk- of kalenderdagen;
- 2° de schorsing is niet het gevolg van ongunstige weersomstandigheden;
- 3° de schorsing vindt plaats binnen de uitvoeringstermijn van de opdracht.

In dat geval kan de opdrachtnemer een schadevergoeding krijgen die is vastgelegd op 25 euro per werkdag/kalenderdag voor de schorsingen op bevel van de aanbestedende overheid.

## **3. Aansprakelijkheid van de dienstverlener**

De dienstverlener draagt de volledige aansprakelijkheid voor fouten en nalatigheden die in de verleende diensten voorkomen, in het bijzonder in de studies, de rekeningen, de plannen of in alle andere door hem verstrekte documenten ter uitvoering van de opdracht.

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.

## **4. Oplevering van de uitgevoerde diensten**

### **4.1. Oplevering van de uitgevoerde diensten**

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

### **4.2. Keuringen en definitieve opleveringen**

Per perceel en per gebouw wordt er een **gedeeltelijke voorlopige oplevering gepland**. Die gedeeltelijke voorlopige oplevering vindt dagelijks plaats.

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

In elk gebouw zal het register 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.

Per perceel en per gebouw geeft een definitieve oplevering de volledige voltooiing van alle op grond van deze opdracht beoogde prestaties aan.

Tijdens deze definitieve oplevering zal een proces-verbaal van definitieve volledige oplevering (of van weigering) (met betrekking tot het geheel van de prestaties) 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.

Het opnemen van de schade kan aanvangen vijf (5) werkdagen voorafgaand aan het contractuele einde van de opdracht.

## **5. Borgtocht**

Behalve voor leveringen en diensten waarvan de uitvoeringstermijn 45 kalenderdagen niet overschrijdt, wordt voor opdrachten vanaf 50.000 € exclusief btw, en voor zover het bestek niet anders beschikt, een borgtocht van 5% op het totaalbedrag van de opdracht geëist.

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 meerjarige 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.

De borgtocht bedraagt 5% van het jaarlijkse bedrag, excl. btw, van de opdracht. Het aldus verkregen bedrag wordt afgerond naar het hogere tiental euro.

### 5.1. Borgtochtstelling

In overeenstemming met de wettelijke en reglementaire bepalingen kan de borgstelling worden gevormd hetzij in speciën of openbare fondsen, hetzij onder de vorm van een gezamenlijke borgstelling.

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

De dienstverlener moet, binnen de 30 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. 1° wanneer de borgtocht in speciën wordt gesteld, door storting van het bedrag op de bpost-bankrekening van de Deposito- en Consignatiekas [bpost-bankrekeningnummer BE58 6792 0040 9979 (IBAN) PCHQBEBB (BIC)] of van een openbare instelling die een functie vervult die vergelijkbaar is met die van genoemde Kas, hierna "openbare instelling die een gelijkaardige functie vervult" genoemd;
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 wordt gedekt 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 het een garantie betreft, door de akte van verbintenis van de kredietinstelling of van de verzekeringsonderneming.

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

1. ofwel het ontvangstbewijs van deponering vanwege de Deposito- en Consignatiekas of een openbare instelling die een gelijkaardige functie vervult
2. ofwel van een debetbericht dat is uitgereikt door de kredietinstelling of de verzekeringsonderneming
3. ofwel de erkenning van deponering die is uitgereikt door de Rijkskassier of door een openbare instelling die een gelijkaardige functie vervult
4. ofwel het origineel van de akte van hoofdelijke borgtocht, geïllustreerd door de Deposito- en Consignatiekas of door een openbare instelling die een gelijkaardige functie vervult

5. ofwel het origineel van de akte van verbintenis, opgesteld door de kredietinstelling of de verzekeringsonderneming die een garantie verleent.

Deze documenten, die worden ondertekend door de indiener, geven aan ten gunste van wie de borgtocht werd gesteld en de precieze aanwending ervan, door de vermelding van de beknopte gegevens betreffende de opdracht en de verwijzing naar de opdrachtdocumenten, evenals de naam, de voornamen en het volledige adres van de opdrachtnemer en eventueel die van de derde die voor rekening van de opdrachtnemer het deposito heeft verricht, met de vermelding "geldschietter" of "gemachtigde", naargelang het geval.

De bovenvermelde termijn van 30 kalenderdagen wordt opgeschort tijdens de sluitingsperiode van de onderneming van de opdrachtnemer voor de betaalde jaarlijkse vakantie en de inhaalrustdagen die op reglementaire wijze of in een algemeen bindende verklaarde collectieve arbeidsovereenkomst werden vastgelegd.

**Het origineel** van het bewijs van de borgstelling moet naar het volgende adres worden gestuurd:

**Federale Overheidsdienst Financiën**  
Stafdienst Begroting en Beheerscontrole, Afdeling  
Vastleggingen  
ter attentie van mevrouw MALJEAN Françoise  
Koning Albert II-laan 33, bus 781 – blok B22  
1030 BRUSSEL

### **BELANGRIJKE OPMERKING**

Het nummer van de bestelbon (4500XXXXXX) (indien gekend) en het referentienummer van het bestek moeten op het bewijs van de borgstelling worden vermeld.

## **5.2. Vrijgave van de borgtocht**

De borgtocht wordt in één keer vrijgegeven na het definitief aanvaarden van de diensten die worden uitgevoerd op basis van het contract dat op grond van dit bestek is gesloten, en op voorwaarde dat de geleverde diensten zijn opgeleverd.

## **6. Verstrekking van de diensten**

### **6.1. Uitvoering**

#### **6.1.1. Plaats waarop de diensten moeten worden verleend**

De diensten zullen worden uitgevoerd in de verschillende door de FOD FINANCIËN bezette gebouwen (Cellen Logistiek Waals-Brabant), volgens de onderstaande lijst:

**Voor perceel 1:**

	<b>Gebouwen</b>
1	RUE P. FLAMAND 64 - 1420 BRAINE-L'ALLEUD
2	AV. PAUL DELVAUX 12 – 1340 OTTIGNIES-LA-NEUVE
3	AV. PAUL DELVAUX 13 – 1340 OTTIGNIES-LA-NEUVE

**Voor perceel 2:**

	<b>Gebouwen</b>
1	RUE P. FLAMAND 64 - 1420 BRAINE-L'ALLEUD
2	AV. PAUL DELVAUX 12 – 1340 OTTIGNIES-LA-NEUVE
3	AV. PAUL DELVAUX 13 – 1340 OTTIGNIES-LA-NEUVE
4	RUE BAYARD 1 – 1400 NIVELLES
5	CHAUSSÉE DE BRUXELLES 77 - 1400 NIVELLES
6	RUE DE L'INDUSTRIE 22 - 1400 NIVELLES

**6.1.2. Kick-offmeeting of opstartvergadering**

Per perceel stelt deze "kick-offmeeting" de leidend ambtenaar en/of zijn afgevaardigde(n) in staat om zich ervan te verzekeren dat de opdrachtnemer alle nodige maatregelen getroffen heeft om de bestelde prestaties te plannen, op te starten en uit te voeren.

Tijdens deze vergadering verschaft de opdrachtnemer de nodige verduidelijkingen en vestigt hij de aandacht van de leidend ambtenaar en/of zijn afgevaardigde(n) op de prestaties die in dit stadium van het verloop van het contract nog niet duidelijk zijn vastgelegd of gepland en de door de opdrachtnemer voorziene acties om hieraan te verhelpen.

Als het contract vereist dat de opdrachtgever een planning van de prestaties verstrekt, zal de kick-offmeeting benut worden om de verwachtingen van de leidend ambtenaar en/of zijn afgevaardigde(n) met betrekking tot de inhoud van deze planning, te verduidelijken.

Als deze planning reeds de voor de kick-offmeeting ter beschikking werd gesteld van de leidend ambtenaar en/of zijn afgevaardigde(n), wordt hij voor de vergadering nagezien en is er tijdens die vergadering mogelijkheid om opmerkingen te formuleren en van gedachte te wisselen met betrekking tot de planning.

Indien nodig zal deze vergadering ook benut worden om op een gestructureerde en doelgerichte manier de inhoud van alle contractuele documenten (bestelbrief, offerte, bestek, documentatie waarnaar het bestek verwijst) te overlopen om zich ervan te verzekeren dat, na afloop van deze vergadering, alle voorwaarden van het contract en hun draagwijdte op dezelfde manier door beide partijen (Bestuur en opdrachtnemer) worden begrepen en geïnterpreteerd.

De kick-offmeeting wordt zo vroeg mogelijk na de betekening van het contract georganiseerd om binnen de kortste keren de noodzakelijke acties te kunnen nemen.

De te voorziene activiteiten in het kader van een "kick-offmeeting" worden hierna in opeenvolgende stappen beschreven zodat dit de leidend ambtenaar en/of zijn afgevaardigden in staat stelt om op eender welk ogenblik het proces stil te leggen, van zodra hij zich rekenschap geeft van het feit dat de organisatie van een "kick-offmeeting" geen toegevoegde waarde meer heeft.

Deze vergadering vindt plaats in de kantoren van de FOD Financiën en wordt georganiseerd op basis van een tussen beide partijen overeengekomen agenda.

De leidend ambtenaar en/of zijn afgevaardigden zullen het volgende aan de opdrachtnemer overmaken:

- de lijst van de nog te verduidelijken vragen en punten;
- de thema's die tijdens de vergadering aan bod moeten komen;
- bepaalde modaliteiten, indien nodig.

De opdrachtnemer moet minstens 3 kalenderdagen voor de vergadering over deze informatie kunnen beschikken.

De kick-offmeeting vormt het voorwerp van een officieel verslag dat door de leidend ambtenaar en/of zijn afgevaardigde(n) wordt opgesteld en door de opdrachtnemer wordt ondertekend.

Dit verslag bevat de thema's en vragen die tijdens deze kick-offmeeting werden behandeld.

Het aantal deelnemers moet zowel langs de zijde van de leidend ambtenaar en/of zijn afgevaardigde(n) als van de opdrachtnemer tot het strikt noodzakelijke beperkt blijven.

### 6.1.3. Beoordeling van de verleende diensten

Indien tijdens de verstrekking van de diensten tekortkomingen worden vastgesteld, zal dat onmiddellijk aan de opdrachtnemer worden gemeld via een e-mail, die nadien wordt bevestigd door middel van een aangetekende brief. De opdrachtnemer dient de nodige maatregelen te nemen om de vastgestelde anomalieën te corrigeren.

### 6.1.4. Taalgebruik bij de uitvoering van de opdracht

De aandacht wordt erop gevestigd dat alle gebouwen die het voorwerp uitmaken van deze opdracht in het Waals Gewest zijn gelegen en dat alle communicatie in het kader van de uitvoering van de opdracht, zowel schriftelijke (reporting, facturen, meldingen...) als mondelinge, in het Frans moet gebeuren. De uitvoerders moeten bijgevolg voldoende kennis hebben van het Frans.

## **6.2. Uitvoeringsmodaliteiten**

### 6.2.1. Naleving van de toepasselijke wettelijke, reglementaire en conventionele bepalingen

In uitvoering van deze opdracht schikt de aannemer zich naar de wettelijke en reglementaire bepalingen met betrekking tot de openbare weg, de hygiëne en de veiligheid op het werk, alsook naar de bepalingen die zijn opgenomen in collectieve, nationale, regionale, lokale of ondernemingsovereenkomsten.

**BELANGRIJK****Onderaanneming**

1. In overeenstemming met artikel 12, § 1 van het koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten wordt eraan herinnerd dat de opdrachtnemer aansprakelijk blijft ten opzichte van de aanbestedende overheid wanneer hij de uitvoering van zijn verbintenissen geheel of gedeeltelijk aan derden toevertrouwt. De aanbestedende overheid heeft geen enkele contractuele band met die derden.
2. In overeenstemming met artikel 12/1 van het koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten, bezorgt de opdrachtnemer, ten laatste bij aanvang van de uitvoering van de opdracht, de volgende informatie aan de aanbestedende overheid: de naam, de contactgegevens en de naam van de wettelijke afgevaardigden van alle onderaannemers die deelnemen aan de dienstverlening, ongeacht de mate van deelname in de onderaannemingsketen en ongeacht hun plaats in die keten, voor zover deze informatie in dit stadium is gekend. De opdrachtnemer is ook verplicht om de aanbestedende overheid in kennis te stellen van iedere wijziging met betrekking tot deze informatie, alsook van de vereiste informatie voor iedere nieuwe onderaannemer die in een later stadium deelneemt aan deze dienstverlening. Deze informatie wordt geleverd in de vorm van een uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA).
3. In overeenstemming met artikel 12/2 van het koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten controleert de aanbestedende overheid of er, in hoofde van de rechtstreekse onderaannemer(s) van de opdrachtnemer, uitsluitingsgronden bestaan in de zin van artikels 67 tot 69 van de wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten. De aanbestedende overheid kan ook nagaan of er verderop in de onderaannemingsketen uitsluitingsgronden bestaan. De aanbestedende overheid vraagt aan de opdrachtnemer om de nodige maatregelen te treffen teneinde in de vervanging te voorzien van de onderaannemer over wie in het onderzoek een uitsluitingsgrond aan het licht is gekomen.
4. In overeenstemming met artikel 12/4 van het koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten moeten de onderaannemers, op welke plaats in de onderaannemingsketen zij ook optreden en in verhouding tot het deel van de opdracht dat zij uitvoeren, voldoen aan de minimumeisen inzake technische en beroepsbekwaamheid die in dit bestek zijn vastgelegd.

**6.3. Uitvoeringsclausule**

De inschrijver verbindt zich ertoe om, gedurende de volledige uitvoering van de opdracht, de volgende verdragen na te leven:

- IAO-verdrag nr. 87 betreffende de vrijheid tot het oprichten van vakverenigingen en de bescherming van het vakverenigingsrecht
- IAO-verdrag nr. 98 betreffende de toepassing van de beginselen van het recht zich te organiseren en collectief te onderhandelen
- IAO-verdrag nr. 29 betreffende de gedwongen of verplichte arbeid
- IAO-verdrag nr. 105 betreffende de afschaffing van gedwongen arbeid
- IAO-verdrag nr. 138 betreffende de minimumleeftijd voor toelating tot het arbeidsproces
- IAO-verdrag nr. 111 betreffende discriminatie (in arbeid en beroep)

- IAO-verdrag nr. 100 betreffende gelijke beloning
- IAO-verdrag nr. 182 over de ernstigste vormen van kinderarbeid
- het Verdrag van Wenen ter bescherming van de ozonlaag en het bijbehorende Protocol van Montreal betreffende stoffen die de ozonlaag afbreken
- het Verdrag van Bazel inzake de beheersing van de grensoverschrijdende overbrenging van gevaarlijke afvalstoffen en de verwijdering ervan
- het Verdrag van Stockholm inzake persistente organische verontreinigende stoffen
- het Verdrag van Rotterdam van 10 september 1998 inzake de procedure met betrekking tot voorafgaande geïnformeerde toestemming ten aanzien van bepaalde gevaarlijke chemische stoffen en pesticiden in de internationale handel (UNEP/FAO) (PIC-Verdrag), en de 3 regionale protocollen

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 het eenzijdig verbreken van de opdracht.

## **7. Facturering en betaling van de diensten**

De facturen dienen aan de btw te worden onderworpen, en te worden opgesteld op naam van:

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

### **BELANGRIJK**

**Voor de prestaties van de rubrieken "Dagelijks uit te voeren werken" tot "Maandelijks uit te voeren werken" van de Gedetailleerde Inventaris van de Prestaties (SIP), moet de facturatie forfaitair zijn (= in twaalfden van het jaarbedrag voor deze betrokken rubrieken).**

**De prestaties van de andere rubrieken worden gefactureerd na uitvoering van de prestaties.**

De opdrachtnemer moet op zijn factuur duidelijk een gedetailleerde beschrijving van de effectief en correct uitgevoerde prestaties vermelden. Prestaties die niet zoals het hoort en/of onvolledig werden uitgevoerd mogen niet gefactureerd worden.

Per perceel voegt de opdrachtnemer bij elke factuur de overeenstemmende bestelbon alsook de prijslijst van de voorlopige of technische oplevering.

De factuur kan ook in de vorm van een pdf-bestand naar het volgende e-mailadres worden gezonden: [bb.788@minfin.fed.be](mailto:bb.788@minfin.fed.be) Opgelet: elk pdf-bestand mag slechts een enkele factuur bevatten. Bovendien mag slechts één verzending worden gedaan (met andere woorden, de factuur wordt met de post **OF** via e-mail in pdf-formaat verstuurd, niet allebei).

Op de facturen moet de volgende vermelding staan: "*Het verschuldigde bedrag moet worden gestort op rekeningnummer ... op naam van ... bij ...*."



**Het nummer van de bestelbon (4500XXXXXX) en eventueel het nummer van de overeenkomst (5XXXXXXX) moeten systematisch op elke factuur worden vermeld.**

## **BELANGRIJK**

Tijdens de kick-offmeeting krijgt de opdrachtnemer een gedetailleerde facturatietablet overhandigd.

De vereffeningsprocedure verloopt conform het reglement betreffende de Rijkscomptabiliteit.

De aanbestedende overheid beschikt over een controletermijn van 30 dagen vanaf de datum van de beëindiging van de diensten, vastgesteld overeenkomstig de modaliteiten van de opdrachtdocumenten, om de formaliteiten betreffende de voorlopige oplevering te vervullen en aan de dienstverlener kennis te geven van het resultaat daarvan.

Het aan de dienstverlener verschuldigde bedrag moet worden betaald binnen de betalingstermijn van 30 dagen, te rekenen vanaf de vervaldag van de verificatietermijn, op voorwaarde dat de facturen correct zijn opgesteld, alle bewijsstukken zijn bijgevoegd en ze naar het juiste facturatieadres zijn gestuurd.

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

De factuur dient te worden opgesteld in euro.

Alle betalingen gebeuren uitsluitend op het in het offerteformulier vermelde rekeningnummer.

In geval van een wijziging van het rekeningnummer wordt gevraagd om:

. een aanvraag tot wijziging in te dienen, die naar behoren is ondertekend door dezelfde persoon als degene die de offerte heeft ondertekend. Als deze regel niet kan worden gevolgd, wordt gevraagd om een document (authentieke/onderhandse akte, nummer van de bijlage bij het Belgisch Staatsblad) toe te voegen dat aantoont dat de persoon is gemachtigd om deze aanvraag te ondertekenen.

. verplicht een bankattest bij te voegen dat aantoont dat de aanbesteder wel degelijk houder is van de vermelde bankrekening.

## **8. Bijzondere verbintenissen voor de dienstverlener**

### **8.1. Vertrouwelijkheid en bijzondere verbintenissen in verband met de ontvangen informatie**

Alle resultaten en verslagen die worden opgesteld door de opdrachtnemer tijdens de uitvoering van deze opdracht zijn eigendom van de aanbestedende overheid en mogen niet worden gepubliceerd of meegedeeld aan derden, behoudens voorafgaande schriftelijke toestemming van de aanbestedende overheid.

De uitvoerder van de diensten en zijn medewerkers zijn gehouden aan het beroepsgeheim inzake de informatie die zij zouden hebben verkregen tijdens de uitvoering van deze opdracht.

Die informatie mag in geen geval zonder schriftelijke toestemming van de aanbestedende overheid worden meegedeeld aan derden. Alle inlichtingen die aan het personeel van de opdrachtnemer worden verstrekt in het kader van de opdracht, alle documenten die hem worden toevertrouwd, alle vergaderingen waaraan hij deelneemt, worden als strikt vertrouwelijk beschouwd.

De informatie waarover het gaat:

- kan worden opgeslagen op eender welk type van informatiedrager, zoals papier, een film, een magneetband, een schijf, een diskette, een geïntegreerde montage, enz.;
- kan mondeling aan de opdrachtnemer worden verstrekt, via een demonstratie en/of via overdracht van een informatiedrager met de bedoelde informatie; de informatie kan ook aan de opdrachtnemer ter kennis worden gebracht ter gelegenheid van de uitvoering van deze opdracht of van een taak die hem in het kader van deze opdracht door de FOD Financiën wordt toevertrouwd
- kan geheel of gedeeltelijk bestaan uit, bijvoorbeeld, studies, handleidingen, ontwerpplannen, fabricageplannen, technische beschrijvingen, detailplannen, functionele specificaties, procedures, computerprogramma's, uitvoerbare codes, berekeningen, enz.

De opdrachtnemer verbindt zich ertoe om, zowel tijdens als na de uitvoering van de opdracht, alle vertrouwelijke informatie, van welke aard ook, die aan hem wordt meegedeeld of waarvan hij tijdens de uitvoering van zijn opdracht kennisneemt, vertrouwelijk te behandelen.

De opdrachtnemer staat borg voor de eerbiediging van de vertrouwelijkheid van deze gegevens door zijn personeel en zijn onderaannemers. Hij verbindt zich ertoe geen vertrouwelijke gegevens te verstrekken aan derden, met inbegrip van eventuele filialen en andere ondernemingen die verbonden zijn met de opdrachtnemer. Hij zal aan zijn personeelsleden en aan die van de onderaannemers die rechtstreeks bij de opdracht betrokken zijn enkel die gegevens bekendmaken die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van hun taak in het kader van deze opdracht.

De hierboven genoemde verplichtingen zijn niet van toepassing op informatie van de FOD Financiën:

- waarvan de opdrachtnemer op een voor de FOD Financiën aanvaardbare wijze kan aantonen dat ze reeds in zijn bezit was op het moment dat ze hem voor de eerste keer door de FOD Financiën werd meegedeeld;
- die, op het moment dat ze bekend was bij de FOD Financiën, reeds openbaar was;
- die, nadat ze gekend was door de FOD Financiën, openbaar werd gemaakt, maar niet door toedoen van de opdrachtnemer; of
- die de opdrachtnemer van een derde heeft verkregen die te goeder trouw beschikte over de informatie van de FOD Financiën en die gemachtigd was om deze aan de opdrachtnemer mee te delen.

De opdrachtnemer verbindt zich ertoe:

- om informatie van de FOD Financiën niet geheel of gedeeltelijk te kopiëren, indien deze zich op een drager bevindt die door de FOD Financiën ter beschikking is gesteld;
- om, anderzijds, informatie van de FOD Financiën niet geheel of gedeeltelijk vast te leggen op een informatiedrager, behalve voor de uitvoering van taken die de FOD Financiën hem oplegt en uitsluitend voor zover dat strikt noodzakelijk blijkt.

Alle informatie die door de FOD Financiën aan de opdrachtnemer ter beschikking wordt gesteld, en elke informatiedrager met informatie van de FOD Financiën die door de FOD Financiën ter beschikking wordt gesteld van de opdrachtnemer, blijft integraal eigendom van de FOD Financiën. Zelfs al heeft de opdrachtnemer deze informatie of een deel ervan gekopieerd of vastgelegd, dan nog blijft ze integraal eigendom van de FOD Financiën.

De FOD Financiën heeft het recht om, op elk moment, aan de opdrachtnemer te vragen om alle of een deel van de informatiedragers waarop de opdrachtnemer de informatie van de FOD Financiën heeft opgeslagen, terug te bezorgen. De opdrachtnemer verbindt zich ertoe de gevraagde dragers onmiddellijk terug te bezorgen zonder ze te kopiëren.

De opdrachtnemer verbindt zich ertoe om bij het verstrijken van de uitvoering van de opdracht onverwijld aan de FOD Financiën alle informatiedragers te bezorgen die informatie bevatten over de FOD Financiën en die aan de opdrachtnemer werden toevertrouwd met het oog op de uitvoering van de opdracht, voor zover deze informatiedragers niet eerder werden terugbezorgd aan de FOD Financiën.

De opdrachtnemer dient van zijn eigen dragers alle kopieën van informatie te wissen die in het kader van zijn opdracht nutteloos zijn geworden.

Alle informatie van de FOD Financiën blijft eigendom van de FOD Financiën.

Door informatie ter beschikking te stellen, verleent de FOD Financiën aan de opdrachtnemer geen enkel licentierecht, noch uitdrukkelijk noch stilzwijgend, op patenten, auteursrechten of andere intellectuele rechten.

De opdrachtnemer verbindt zich ertoe om de informatie van de FOD Financiën niet industrieel toe te passen of te gebruiken voor andere doeleinden dan voor de uitvoering van deze opdracht of voor een taak die hem door de FOD Financiën in het kader van deze opdracht werd opgelegd.

De opdrachtnemer en zijn eventuele onderaannemers verbinden zich er eveneens toe om zo snel mogelijk alle lacunes of risico's te melden die de veiligheid of de vertrouwelijkheid in het gedrang zouden kunnen brengen.

De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor alle schade waarvan de FOD Financiën het slachtoffer zou zijn ten gevolge van het niet naleven door de opdrachtnemer zelf of door leden van zijn personeel van de verplichtingen die hem worden opgelegd op grond van dit artikel.

## **8.2. Eigendom**

De studies, architecturen en ontwikkelingen die eventueel tot stand worden gebracht door de personeelsleden van de opdrachtnemer, en de bijbehorende documentatie, en in het algemeen elk document dat rechtstreeks of onrechtstreeks tijdens de uitvoering van dit contract wordt opgemaakt door de personeelsleden van de opdrachtnemer, alsook de daarmee verbonden intellectuele-eigendomsrechten, worden, op het moment van hun ontstaan, eigendom van de FOD Financiën.

Het personeel van de opdrachtnemer mag geen documenten meenemen die eigendom zijn van de FOD Financiën, behalve als dat nodig is voor de uitvoering van zijn taak, inzonderheid bij verplaatsingen tussen de verschillende vestigingen van de FOD Financiën.

## **9. Geschillen**

Alle geschillen met betrekking tot de uitvoering van deze opdracht worden uitsluitend beslecht voor de bevoegde rechtbanken van het gerechtelijk arrondissement Brussel. De voertaal is de Nederlandse taal of de Franse taal.

De aanbestedende overheid is in geen geval aansprakelijk voor 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 eis tot schadevergoeding van derden in dit verband.

## **10. 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 artikels 45, 46 en 154 van het KB 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.

### **10.1. 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 vertragingsboete 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 twee maal per week, elke week, twee maal per maand of een maal per maand moeten worden uitgevoerd, geldt van rechtswege **een forfaitaire vertragingsboete 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 vier maal per jaar met een interval van drie maanden, twee maal per jaar met een interval van zes maanden of één maal per jaar moeten worden uitgevoerd, geldt van rechtswege een forfaitaire vertragingsboete van **135 euro**, zonder enige formaliteiten of kennisgeving.

### **BELANGRIJK**

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

### **10.2. Straffen**

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 sanitairreinigers 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**.

Het aantal prestatie-uren en het aantal arbeiders zoals vermeld in de offerte moet worden nageleefd op straffe van vermindering van het factuurbedrag met het aantal niet-gepresteerde uren.

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.

### **10.3. Niet-betaling van de niet-uitgevoerde prestaties**

Wat de niet-betaling van niet-uitgevoerde prestaties betreft: naast het opleggen van straffen en boetes zal de aanbestedende overheid ook niet-geleverde prestaties niet betalen. 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.

### **10.4. Verrekening van de boetes en straffen**

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**

### **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**

**Voor perceel 1: zie de "Gedetailleerde Inventaris van de Prestaties" (GIP)**

**Voor perceel 2: Zie de "Gedetailleerde Inventaris van de Prestaties" (GIP)**

#### **BELANGRIJK**

Deze openbare procedure kan in geen geval worden beschouwd als een verbintenis vanwege de FOD FINANCIËN, die zich het recht voorbehoudt om de opdracht al dan niet toe te wijzen.

1030 BRUSSEL,

HANS D'HONDT  
Voorzitter van het Directiecomité

**F. BIJLAGEN**

1. Offerteformulier voor perceel 1
2. Offerteformulier voor perceel 2;
3. Inventaris voor perceel 1;
4. Gedetailleerde Inventaris van de Prestaties (GIP) - perceel 1;
5. Inventaris voor perceel 2;
6. Gedetailleerde Inventaris van de Prestaties (GIP) - voor perceel 2;
7. Vaste inrichting;
8. In te vullen fiche.

**BIJLAGE I: OFFERTEFORMULIER**

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/2017/129**

**Openbare procedure met als voorwerp de schoonmaak van lokalen en/of ruiten in  
 verschillende door de FOD Financiën bezette gebouwen (Cellen WAALS-BRABANT):  
 PERCEEL 1**

**De firma:**
 (volledige naam)
**met als adres:**
 (straat)  
 (postcode en gemeente)  
 (land)

ingeschreven bij de **Kruispuntbank van  
 Ondernemingen** onder het nummer:

en waarvoor **de heer/mevrouw**<sup>1</sup>

 (naam)  
 (functie)
**gedomicilieerd** op het adres:
 (straat)  
 (postcode 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/2017/129, van de hiervoor omschreven dienst** van PERCEEL 1, tegen de hierondervermelde globale prijs voor de gehele opdracht, aangeduid in letters en in cijfers, uitgedrukt in euro exclusief btw, van:

---

<sup>1</sup> Doorhalen wat niet past



[in letters en in cijfers in EURO]

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

[in letters en in cijfers in EURO]

wat een globaal bedrag, inclusief btw, geeft van:

[in letters en in cijfers in EURO]

voor een totaal aantal uren per jaar voor de schoonmaak van de lokalen van het gebouw van het perceel 1: Het aantal te presteren uren per jaar dient verplicht tussen 3830 en 4600 uren te liggen):

[in cijfers en voluit in letters] [Bevat tussen 3830 uren en 4600 uren]

Het minimaal aantal voltijds equivalenten per dag

**Kmo (kleine en middelgrote onderneming):**

Wordt uw onderneming beschouwd als een kmo in de zin van artikel 15 van het WETBOEK VAN VENNOOTSCHAPPEN<sup>2</sup>

JA of NEEN (omcirkel)

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

<sup>2</sup> De voorwaarden om als een kmo te worden beschouwd, zijn:

- jaargemiddelde van het personeelsbestand: 50
- jaaromzet, exclusief belasting over de toegevoegde waarde: 9.000.000 euro
- balanstotaal: 4.500.000 euro

Wanneer meer dan een van de hierboven vermelde criteria worden overschreden of niet meer worden overschreden, heeft dit slechts gevolgen wanneer dit zich gedurende twee achtereenvolgende boekjaren voordoet. In dat geval zijn de gevolgen van deze overschrijding van toepassing vanaf het boekjaar volgende op het lopende boekjaar waarin voor de tweede keer meer dan een criterium overschreden werd of niet meer overschreden werd.

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 ze de voorlegging zou eisen krachtens het bestek of op grond van de reglementering betreffende het sluiten van overeenkomsten voor rekening van de staat.

Indien deze offerte wordt goedgekeurd, zal de **borgtocht** worden gestort in overeenstemming met de in het bestek voorgeschreven voorwaarden en termijnen.

De vertrouwelijke informatie en/of de informatie over de technische of commerciële geheimen is duidelijk aangeduid in de offerte.

De betalingsinstelling van de aanbestedende overheid zal de verschuldigde bedragen betalen door storting of overschrijving op

**rekeningnummer:**

**IBAN**

**BIC**

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

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

	(straat)
	(postcode en gemeente)
	(Ⓜ nr. en F)
	(e-mail)

**Opgemaakt:**

**Op**

**De inschrijver of gevolmachtigde:**

	(naam)
	(functie)
	(handtekening)

<sup>3</sup> Doorhalen wat niet past

KEURT GOED,

**PRO MEMORIE: DOCUMENTEN DIE VERPLICHT BIJ DE OFFERTE DIENEN TE WORDEN GEVOEGD:**

- alle documenten en inlichtingen die in het kader van de kwalitatieve selectie en de gunningscriteria worden gevraagd (zie punt 4 van deel C. Gunning)
- de volledig ingevulde inventaris

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

**BIJLAGE II: OFFERTEFORMULIER**

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/2017/129**

**Openbare procedure met als voorwerp de schoonmaak van de lokalen en/of ruiten in  
verschillende door de FOD Financiën bezette gebouwen (Cellen WAALS-BRABANT):  
PERCEEL 2**

**De firma:**  
(volledige naam)**met als adres:**  
(straat)  
(postcode en gemeente)  
(land)ingeschreven bij de **Kruispuntbank van  
Ondernemingen** onder het nummer:en waarvoor **de heer/mevrouw**<sup>4</sup>  
(naam)  
(functie)**gedomicilieerd** op het adres:  
(straat)  
(postcode 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/2017/129, van de hiervoor omschreven dienst** van PERCEEL 2, tegen de hierondervermelde globale prijs voor de gehele opdracht, aangeduid in letters en in cijfers, uitgedrukt in euro exclusief btw, van:

---

<sup>4</sup> Doorhalen wat niet past

[in letters en in cijfers in EURO]

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

[in letters en in cijfers in EURO]

wat een globaal bedrag, inclusief btw, geeft van:

[in letters en in cijfers in EURO]

voor een totaal aantal uren per jaar voor de schoonmaak van de ruiten van het gebouw van het perceel 1: Het aantal te presteren uren per jaar dient verplicht tussen 348 en 409 uren te liggen):

[in cijfers en voluit in letters] [Bevat tussen 348 uren en 409 uren]

Het minimaal aantal voltijds equivalenten per dag

**Kmo (kleine en middelgrote onderneming):**

Wordt uw onderneming beschouwd als een kmo in de zin van artikel 15 van het WETBOEK VAN VENNOOTSCHAPPEN<sup>5</sup>

JA of NEEN (omcirkel)

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

<sup>5</sup> De voorwaarden om als een kmo te worden beschouwd, zijn:

- jaargemiddelde van het personeelsbestand: 50
- jaaromzet, exclusief belasting over de toegevoegde waarde: 9.000.000 euro
- balanstotaal: 4.500.000 euro

Wanneer meer dan een van de hierboven vermelde criteria worden overschreden of niet meer worden overschreden, heeft dit slechts gevolgen wanneer dit zich gedurende twee achtereenvolgende boekjaren voordoet. In dat geval zijn de gevolgen van deze overschrijding van toepassing vanaf het boekjaar volgende op het lopende boekjaar waarin voor de tweede keer meer dan een criterium overschreden werd of niet meer overschreden werd.

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 ze de voorlegging zou eisen krachtens het bestek of op grond van de reglementering betreffende het sluiten van overeenkomsten voor rekening van de staat.

Indien deze offerte wordt goedgekeurd, zal de **borgtocht** worden gestort in overeenstemming met de in het bestek voorgeschreven voorwaarden en termijnen.

De vertrouwelijke informatie en/of de informatie over de technische of commerciële geheimen is duidelijk aangeduid in de offerte.

De betalingsinstelling van de aanbestedende overheid zal de verschuldigde bedragen betalen door storting of overschrijving op

**rekeningnummer:**

**IBAN**

**BIC**

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

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

	(straat)
	(postcode en gemeente)
	(Ⓜ nr. en F)
	(e-mail)

**Opgemaakt:**

**Op**

**De inschrijver of gevolmachtigde:**

	(naam)
	(functie)
	(handtekening)

---

<sup>6</sup> Doorhalen wat niet past

KEURT GOED,

**PRO MEMORIE: DOCUMENTEN DIE VERPLICHT BIJ DE OFFERTE DIENEN TE WORDEN GEVOEGD:**

- alle documenten en inlichtingen die in het kader van de kwalitatieve selectie en de gunningscriteria worden gevraagd (zie punt 4 van deel C. Gunning)
- de volledig ingevulde inventaris

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

**BIJLAGE III: PRIJSINVENTARIS PERCEEL 1****Schoonmaak van de lokalen van door de FOD Financiën bezette gebouwen (Cellen Logistiek Waals-Brabant) - bestek S&L/DA/2017/129 :**

**DE AANDACHT VAN DE INSCHRIJVER WORDT GEVESTIGD OP HET FEIT DAT ALLE RUBRIEKEN MOETEN WORDEN INGEVULD OP STRAFFE VAN NIETIGHEID, WAARBIJ HET AANTAL PRESTATIE-UREN DAT WORDT VOORGESTELD VOOR ELKE RUBRIEK REALISTISCH MOET ZIJN IN HET LICHT VAN DE KWANTITEIT EN DE AARD VAN DE WERKZAAMHEDEN ALSOOK HUN PERIODICITEIT.**

<b>Burelen</b>	<b>Totaal jaarlijks aantal uren per gebouw</b>	<b>Prijs per gebouw, per jaar (exclusief btw)</b>	<b>Prijs per gebouw, per jaar (inclusief btw)</b>
1) Lokalen van de FOD Financiën in de Rue Pierre Flamand 64 in 1420 Braine l'Alleud. <b>Het aantal uren ligt verplicht tussen 1050 en 1150 uren.</b>			
2) Lokalen van de FOD Financiën in de Avenue Paul Delvaux 12 – 1340 Ottignies. <b>Het aantal uren ligt verplicht tussen 1390 en 1725 uren.</b>			
3) Lokalen van de FOD Financiën in de Avenue Paul Delvaux 13 – 1340 Ottignies. <b>Het aantal uren ligt verplicht tussen 1390 en 1725 uren.</b>			

**Gedaan te:****Datum:****Naam:****Handtekening:**



**BIJLAGE IV: GEDETAILLEERDE INVENTARIS VAN DE PRESTATIES:****Schoonmaak van lokalen van door de FOD Financiën bezette gebouwen (Cellen Logistiek Waals-Brabant) – Bestek S&L/DA/2017/129 :**

1. De Gedetailleerde Inventaris van de Prestaties (GIP) dient opgesteld te worden:
  - 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 naar de leidende ambtenaar of diens afgevaardigde, binnen 15 werkdagen vanaf de eerste dag van het begin van de prestaties. Niettegenstaande de toepassing van de boetes voor laattijdige indiening zal bij uitblijven van indiening van deze "definitieve" GIP binnen 15 werkdagen vanaf de eerste dag van het begin van de prestaties, de "voorlopige" GIP als basis dienen voor de referentie-GIP van de prestaties.
2. De inschrijver/opdrachtnemer deelt **voor elk gebouw** de identieke uurprijs voor alle prestatietypes en het totale jaarlijkse aantal prestatie-uren mee. Dit aantal uren dient inbegrepen te zijn in de opgegeven vork op straffe van nietigheid voor substantiële onregelmatigheid.
3. De inschrijver/opdrachtnemer deelt **voor elk gebouw** en **voor iedere prestatie** het aantal uren voor elk der prestaties en het totale jaarlijkse aantal uren voor elk der prestaties mee.

**Per gebouw:**

**De uurprijs is identiek voor alle types van prestaties.**

**Het voorgestelde aantal prestatie-uren 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 opgegeven totale jaarlijkse aantal prestatie-uren dient identiek te zijn aan deze opgegeven in bijlage 3 "Inventaris".**

**GEDETAILLEERDE INVENTARIS VAN DE PRESTATIES (GIP) VOOR PERCEEL 1**

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

(\*) Duid de juiste versie aan van de gedetailleerde inventaris

**1) Gebouw: Lokalen van de FOD Financiën in de Rue Pierre Flamand 64 in 1420 Braine l'Alleud.**

**Gehanteerd uurtarief (excl. btw): .....€**

**Totaal aantal uren per jaar (aantal uren verplicht tussen 1050 uren en 1150 uren): ..... uren**

**Belangrijk: de uitvoering van prestaties voorzien op bepaalde dagen zal, in geval van verlof, geschieden op de eerste werkdag volgend op het verlof.**

BESCHRIJVING VAN DE PRESTATIES	AANTAL UREN PER PRESTATIE (AUP)	AANTAL PRESTATIES PER JAAR (APJ)	TOTAAL JAARLIJKS AANTAL UREN PER PRESTATIE (=AUPxAPJ)
<b>1. Dagelijks uit te voeren.</b>			
1.1 Het reinigen, met water vermengd met een reinigings- en glansmiddel, van de betegelde of gelijksoortige vloeren van de sanitaire lokalen en de inkomhallen.		245	
1.2 Het reinigen en ontgeuren van de sanitaire toestellen door middel van een niet-bijtend, desinfecterend reinigingsmiddel; het reinigen van de spiegels in de sanitaire lokalen, het reinigen en bevoorraden van papier- en zeepautomaten; het toevoegen in urinoirs van een onderhoudsproduct bestemd voor leidingen.		245	
1.3 – Leegmaken van de vuilnisbakken in de sanitaire ruimten.		245	
1.4 Alle vuilnis en afval dienen dagelijks in het aan de opdrachtnemer ter beschikking gestelde afvallokaal te worden gedeponneerd.		245	
1.5. Gangen en kantoren vegen.		245	
<b>TOTAAL voor het geheel van de prestaties opgenomen in rubriek 1</b>		XXXXXXXXXX	

BESCHRIJVING VAN DE PRESTATIES	AANTAL UREN PER PRESTATIE (AUP)	AANTAL PRESTATIES PER JAAR (APJ)	TOTAAL JAARLIJKS AANTAL UREN PER PRESTATIE (=AUPxAPJ)
<b>2. Twee maal per week uit te voeren (met een minimum tussentijd van 48 uur).</b>			
2.1 Het schoonmaken met een mop (met elektrostatische doek) van de linoleum vloerbekleding en/of tegelvloer in de gangen en de kantoren.		102	
2.2 Tafels, bureaus, stoelen, lage kasten en bureauvoorwerpen - bijvoorbeeld lampen en telefoonarmen (behalve informaticamateriaal, diverse machines en telefoontoestellen) – loketten, verschillende meubels, vensterbanken en radiatorbekledingen die stoffig zouden kunnen worden, afstoffen en/of schoonmaken.		102	
2.3 Het kantoomaterieel (klavieren, schermen, muizen, pc, omslagopeners, printers, ...) afstoffen.		102	
<b>TOTAAL voor het geheel van de prestaties opgenomen in rubriek 2</b>		XXXXXXXXXX	

BESCHRIJVING VAN DE PRESTATIES	AANTAL UREN PER PRESTATIE	AANTAL PRESTATIES PER JAAR (APJ)	TOTAAL JAARLIJKS AANTAL UREN PER PRESTATIE (=AUPxAPJ)
<b>3. Wekelijks uit te voeren.</b>			
3.1 De deurmatten schoonmaken		51	
3.2 De vingerafdrukken op de deuren (al dan niet van glas) verwijderen.		51	
3.3 Het schoonmaken van de kantoren en de gangen met water vermengd met schoonmaak- en glansmiddel.		51	
3.4. De vuilnisemmers met restafval en PMD buiten zetten beneden aan de trappen van het gebouw op de door de stad vastgelegde dag (kalender geleverd door de aanbestedende overheid)		51	
<b>TOTAAL voor het geheel van de prestaties opgenomen in rubriek 3</b>		XXXXXXXXXX	

BESCHRIJVING VAN DE PRESTATIES	AANTAL UREN PER PRESTATIE (AUP)	AANTAL PRESTATIES PER JAAR (APJ)	TOTAAL JAARLIJKS AANTAL UREN PER PRESTATIE (=AUPxAPJ)
<b>4. Tweewekelijks uit te voeren (op woensdag)</b>			
4.1 Het ontvleken, ontkrassen en opblinken van de linoleum vloerbekleding met behulp van een product van het merk GLOSSEXPRESS.		26	
4.2 Het meubilair afstoffen.		26	
<b>TOTAAL voor het geheel van de prestaties opgenomen in rubriek 4</b>		XXXXXXXXXX	

BESCHRIJVING VAN DE PRESTATIES	AANTAL UREN PER PRESTATIE (AUP)	AANTAL PRESTATIES PER JAAR (APJ)	TOTAAL JAARLIJKS AANTAL UREN PER PRESTATIE (=AUPxAPJ)
<b>5. Eenmaal per maand uit te voeren met een regelmatige tussentijd</b>			
5.1 Het stofzuigen van met stof beklede stoelen en zetels		12	
5.2. Alle papierbakken met vertrouwelijke documenten beneden brengen naar de inkomhal van het gebouw (kalender geleverd door de aanbesteder)			
<b>TOTAAL voor het geheel van de prestaties opgenomen in rubriek 5</b>		XXXXXXXXXX	

BESCHRIJVING VAN DE PRESTATIES	AANTAL UREN PER PRESTATIE (AUP)	AANTAL PRESTATIES PER JAAR (APJ)	TOTAAL JAARLIJKS AANTAL UREN PER PRESTATIE (=AUPxAPJ)
<b>6. Tweemaandelijks uit te voeren met een regelmatige tussentijd</b>			
6.1 De overdekte parking schoonbezemen		6	
<b>TOTAAL voor het geheel van de prestaties opgenomen in rubriek 6</b>		XXXXXXXXXX	

BESCHRIJVING VAN DE PRESTATIES	AANTAL UREN PER PRESTATIE (AUP)	AANTAL PRESTATIES PER JAAR (APJ)	TOTAAL JAARLIJKS AANTAL UREN PER PRESTATIE (=AUPxAPJ)
<b>7. Driemaandelijks uit te voeren met een regelmatige tussentijd</b>			
7.1 Stofzuigen van de vloerstopcontacten zonder het elektronisch of elektrisch materiaal uit te schakelen		4	
7.2. De zonweringen stofzuigen.		4	
<b>TOTAAL voor het geheel van de prestaties opgenomen in rubriek 7</b>		XXXXXXXXXX	

BESCHRIJVING VAN DE PRESTATIES	AANTAL UREN PER PRESTATIE (AUP)	AANTAL PRESTATIES PER JAAR (APJ)	TOTAAL JAARLIJKS AANTAL UREN PER PRESTATIE (=AUPxAPJ)
<b>8. Tweemaal per jaar uit te voeren</b>			
8.1 De volle deuren, het volle deel van glazen deuren en tussenschotten, de deurlijsten van de deuren en de plinten schoonmaken		2	
8.2 Het reinigen met water van de technische lokalen		2	
8.3. Afstoffen en reinigen met vochtig zeemvel van het bovenste gedeelte van de hoge kasten		2	
<b>TOTAAL voor het geheel van de prestaties opgenomen in rubriek 8</b>		XXXXXXXXX	

**2) Schoonmaken van de lokalen van het door de FOD Financiën bezette gebouw in de Avenue Paul Delvaux 12 – 1340 Ottignies.****Gehanteerd uurtarief (excl. btw): .....€****Totaal aantal uren per jaar voor de hele opdracht (aantal uren verplicht tussen 1390 uren en 1725 uren): ..... uren****Belangrijk: de uitvoering van prestaties voorzien op bepaalde dagen zal, in geval van verlof, geschieden op de eerste werkdag volgend op het verlof.**

BESCHRIJVING VAN DE PRESTATIES	AANTAL UREN PER PRESTATIE (AUP)	AANTAL PRESTATIES PER JAAR (APJ)	TOTAAL JAARLIJKS AANTAL UREN PER PRESTATIE (=AUPxAPJ)
<b>1. Dagelijks uit te voeren.</b>			
1.1. Leeg- en schoonmaken van de buitenasbakken.		245	
1.2 Leegmaken en schoonvegen van de papiermanden en vuilnisbakken van de kantoren (inclusief die van de sanitaire lokalen).		245	
1.3 Afval en vuilnis wegnemen. Alle vuilnis en afval dienen dagelijks in de aan de opdrachtnemer ter beschikking gestelde vuilniszakken of containers te worden geworpen. Ander vuilnis dan papier en karton mag in geen geval gedeponerd worden in de papier- en kartoncontainers. Kartonnen dozen dienen te worden gescheurd of samengedrukt om het volume te verminderen. Deze containers moeten na ieder gebruik zorgvuldig afgesloten worden.		245	
1.4 Het schoonmaken met een mop (met elektrostatische doek) van de linoleum vloerbekleding in de kantoren, gangen en archieflokalen.		245	
1.5. Schoonmaken van alle tegelvloeren of gelijkaardig (marmeren vloeren, granito vloeren) met water vermengd met een voor de aard van de bekleding geschikt schoonmaakproduct, inclusief sanitaire lokalen		245	
1.6. Onderhoud, ontkalking en ontsmetting van de sanitaire installaties en van de spiegels		245	
1.7. Bevoorrading van de sanitaire toestellen: wc-papier, handdroger, zeep... (ter beschikking gesteld door de plaatselijke logistieke verantwoordelijke).		245	
1.8. De inkomhal dweilen met zeepwater.		245	
1.9 De staat van de drempels, toegangen en voetpaden controleren: wegnemen van afval, onkruid, sneeuw, en indien nodig strooizout uitstrooien.		245	
1.10. De vloer en de spiegels van de liften, de ruimten voor deze liften en de spleten van de deuren op elke verdieping schoonmaken.		245	
1.11. Alle andere tegelvloeren schoonvegen		245	

1.12. De glazen gedeelten van de bibliotheekkasten en de loketten afwassen.			
<b>TOTAAL voor het geheel van de prestaties opgenomen in rubriek 1</b>		XXXXXXXXXX	

BESCHRIJVING VAN DE PRESTATIES	AANTAL UREN PER PRESTATIE (AUP)	AANTAL PRESTATIES PER JAAR (APJ)	TOTAAL JAARLIJKS AANTAL UREN PER PRESTATIE (=AUPxAPJ)
<b>2. Twee maal per week uit te voeren (met een minimum tussentijd van 48 uur).</b>			
2.1 De binnentrappen schoonvegen		102	
2.2. Het marmeren deel van de muren met zeepwater schoonmaken.		102	
2.3. Stofvrij maken en/of reinigen van de tafels, bureaus, stoelen, kasten tot 1m70 en bureauvoorwerpen - bijvoorbeeld lampen of telefoonarmen ... (met uitzondering van computerapparatuur, diverse machines en telefoontoestellen) - loketten, diverse meubelen, vensterbanken en convectoren waarop het stof zou kunnen neervallen <b><u>zonder dossiers of documentatie te verplaatsen.</u></b>		102	
<b>TOTAAL voor het geheel van de prestaties opgenomen in rubriek 2</b>		XXXXXXXXXX	



BESCHRIJVING VAN DE PRESTATIES	EENHEIDSPRIJS (E.P) PER PRESTATIE (in cijfers exclusief btw)	AANTAL PRESTATIES per jaar	PRIJS PER PRESTATIE op jaarbasis (= E.P. x aantal)
<b>3. Wekelijks uit te voeren.</b>			
3.1. De Oosterse tapijten en de voermatten stofzuigen De deurmat in de inkomhal stofzuigen		51	
3.2. de dorpelstenen, trappen en voetpaden voor de ingangen en over de hele gevellengte van het gebouw schuren		51	
3.3. Het vervangen van de plastic zakken van de papiermanden en de vuilnisbakken (door de opdrachtnemer te leveren).		51	
3.4. De linoleum vloerbekleding in de kantoren, gangen en archieflokalen schoonmaken met een licht vochtige dweil		51	
3.5 De traptreden, de trapportalen schuren met zeepwater en de relingen afstoffen		51	
<b>TOTAAL voor het geheel van de prestaties opgenomen in rubriek 3</b>		XXXXXXXXXX	

BESCHRIJVING VAN DE PRESTATIES	AANTAL UREN PER PRESTATIE (AUP)	AANTAL PRESTATIES PER JAAR (APJ)	TOTAAL JAARLIJKS AANTAL UREN PER PRESTATIE (=AUPxAPJ)
<b>4. Maandelijks uit te voeren met regelmatige tussentijd</b>			
4.1. Het verwijderen van spinnenwebben en ander vuil op plafonds, muren, scheidingswanden en lambriseringen.		12	
4.2. Vlekken, afdrukken verwijderen en de beschermingslaag van de linoleum bekleding boenen met een goede antislipwas		12	
4.3. De binnenwanden van de liften schoonmaken.		12	
4.4. De voetpaden schoonmaken door er water over te gieten.		12	
4.5. De vuilnisbakken schoonmaken met water en desinfecteren.		12	
4.6. In het trappenhuis de traptreden en de vloeren dweilen. De relingen schoonmaken met een vochtige doek.		12	
<b>TOTAAL voor het geheel van de prestaties opgenomen in rubriek 4</b>		XXXXXXXXXX	

BESCHRIJVING VAN DE PRESTATIES	AANTAL UREN PER PRESTATIE (AUP)	AANTAL PRESTATIES PER JAAR (APJ)	TOTAAL JAARLIJKS AANTAL UREN PER PRESTATIE (=AUPxAPJ)
<b>5. Driemaandelijks uit te voeren</b>			
5.1 De bekleding van alle stoelen stofzuigen		4	
<b>TOTAAL voor het geheel van de prestaties opgenomen in rubriek 5</b>		XXXXXXXXXX	

BESCHRIJVING VAN DE PRESTATIES	AANTAL UREN PER PRESTATIE (AUP)	AANTAL PRESTATIES PER JAAR (APJ)	TOTAAL JAARLIJKS AANTAL UREN PER PRESTATIE (=AUPxAPJ)
<b>6. Viermaandelijks uit te voeren:</b>			
6.1 Betegelde wanden van de sanitaire installaties schoonmaken.		3	
<b>TOTAAL voor het geheel van de prestaties opgenomen in rubriek 6</b>		XXXXXXXXXX	

BESCHRIJVING VAN DE PRESTATIES	AANTAL UREN PER PRESTATIE (AUP)	AANTAL PRESTATIES PER JAAR (APJ)	TOTAAL JAARLIJKS AANTAL UREN PER PRESTATIE (=AUPxAPJ)
<b>7. Zesmaandelijks uit te voeren:</b>			
7.1. De bovenkant van de hoge kasten en alle andere delen boven manshoogte stofvrij maken.		2	
7.2. De deuren (inclusief de binnendeuren van de liften), de deurlijsten, de plinten en de kastdeuren schoonmaken.		2	
7.3. De buitenkanten van de convectoren schoonmaken		2	
<b>TOTAAL voor het geheel van de prestaties opgenomen in rubriek 7</b>		XXXXXXXXXX	

BESCHRIJVING VAN DE PRESTATIES	AANTAL UREN PER PRESTATIE (AUP)	AANTAL PRESTATIES PER JAAR (APJ)	TOTAAL JAARLIJKS AANTAL UREN PER PRESTATIE (=AUPxAPJ)
<b>8. Eenmaal per jaar uit te voeren</b>			
8.1. De trappen dweilen met zeepwater.		1	
8.2 Met de plumeau de buitenkant van de behuizing van ingebouwde verlichtingstoestellen afstoffen		1	
8.3. Polymerisatie van alle linoleum bekleding na de verwijdering van de oude laag (met verplichting om het meubilair te verplaatsen).		1	
8.4. Kristallisering van alle tegelvloeren in natuursteen na een adequate voorbereiding van de ondergrond.		1	
<b>TOTAAL voor het geheel van de prestaties opgenomen in rubriek 8</b>		XXXXXXXXXX	

**2) Schoonmaak van de lokalen van het door de FOD Financiën bezette gebouw in de Avenue Paul Delvaux 13 te 1340 Ottignies.****Gehanteerd uurtarief (excl. btw): .....€****Totaal aantal uren per jaar voor de hele opdracht (aantal uren verplicht tussen 1390 uren en 1725 uren): ..... uren****Belangrijk: de uitvoering van prestaties voorzien op bepaalde dagen zal, in geval van verlof, geschieden op de eerste werkdag volgend op het verlof.**

BESCHRIJVING VAN DE PRESTATIES	AANTAL UREN PER PRESTATIE (AUP)	AANTAL PRESTATIES PER JAAR (APJ)	TOTAAL JAARLIJKS AANTAL UREN PER PRESTATIE (=AUPxAPJ)
<b>1. Dagelijks uit te voeren.</b>			
1.1. Leeg- en schoonmaken van de buitenasbakken.		245	
1.2. Leegmaken en schoonvegen van de papiermanden en vuilnisbakken van de kantoren (inclusief die van de sanitaire lokalen).		245	
1.3 Afval en vuilnis wegnemen Alle vuilnis en afval dienen dagelijks in de aan de opdrachtnemer ter beschikking gestelde vuilniszakken of containers te worden geworpen. Ander vuilnis dan papier en karton mag in geen geval gedeponereerd worden in de papier- en kartoncontainers. Kartonnen dozen dienen te worden gescheurd of samengedrukt om het volume te verminderen. Deze containers moeten na ieder gebruik zorgvuldig afgesloten worden.		245	
1.4 Het schoonmaken met een mop (met elektrostatische doek) van de linoleum vloerbekleding in de kantoren, gangen en archieflokalen.		245	
1.5. Schoonmaken van alle tegelvloeren of gelijkaardig (marmeren vloeren, granito vloeren) met water vermengd met een voor de aard van de bekleding geschikt schoonmaakproduct, inclusief sanitaire lokalen		245	
1.6. Onderhoud, ontkalking en ontsmetting van de sanitaire installaties en van de spiegels		245	
1.7. Bevoorrading van de sanitaire toestellen: wc-papier, handdroger, zeep... (ter beschikking gesteld door de plaatselijke logistieke verantwoordelijke).		245	
1.8. De inkomhal dweilen met zeepwater.		245	
1.9 De staat van de drempels, toegangen en voetpaden controleren: wegnemen van afval, onkruid, sneeuw, en indien nodig strooizout uitstrooien.		245	

1.10. De vloer en de spiegels van de liften, de ruimten voor deze liften en de spleten van de deuren op elke verdieping schoonmaken.		245	
1.11. Alle andere tegelvloeren schoonvegen		245	
1.12. De glazen gedeelten van de bibliotheekkasten en de loketten afwassen.			
<b>TOTAAL voor het geheel van de prestaties opgenomen in rubriek 1</b>		XXXXXXXXXX	

BESCHRIJVING VAN DE PRESTATIES	AANTAL UREN PER PRESTATIE (AUP)	AANTAL PRESTATIES PER JAAR (APJ)	TOTAAL JAARLIJKS AANTAL UREN PER PRESTATIE (=AUPxAPJ)
<b>2. Twee maal per week uit te voeren (met een minimum tussentijd van 48 uur).</b>			
2.1 De binnentrappen schoonvegen		102	
2.2. Het marmeren deel van de muren met zeepwater schoonmaken.		102	
2.3. Stofvrij maken en/of reinigen van de tafels, bureaus, stoelen, kasten tot 1m70 en kantoor materiaal - bijvoorbeeld lampen of telefoonarmen ... (met uitzondering van computerapparatuur, diverse machines en telefoontoestellen) - loketten, diverse meubelen, vensterbanken en convectoren waarop het stof zou kunnen neervallen <b><u>zonder dossiers of documentatie te verplaatsen.</u></b>		102	
<b>TOTAAL voor het geheel van de prestaties opgenomen in rubriek 2</b>		XXXXXXXXXX	

BESCHRIJVING VAN DE PRESTATIES	EENHEIDSPRIJS (E.P) PER PRESTATIE (in cijfers exclusief btw)	AANTAL PRESTATIES per jaar	PRIJS PER PRESTATIE op jaarbasis (= E.P. x aantal)
<b>3. Wekelijks uit te voeren.</b>			
3.1. De Oosterse tapijten en de voetmatten stofzuigen De deurmat in de inkomhal stofzuigen		51	
3.2. de dorpelstenen, trappen en voetpaden voor de ingangen en over de hele gevellengte van het gebouw schuren		51	
3.3. Het vervangen van de plastic zakken van de papiermanden en de vuilnisbakken (door de opdrachtnemer te leveren).		51	
3.4. De linoleum vloerbekleding in de kantoren, gangen en archieflokalen schoonmaken met een licht vochtige dweil		51	
3.5 De traptreden, de trapportalen schuren met zeepwater en de relingen afstoffen		51	
<b>TOTAAL voor het geheel van de prestaties opgenomen in rubriek 3</b>		XXXXXXXXXX	

BESCHRIJVING VAN DE PRESTATIES	AANTAL UREN PER PRESTATIE (AUP)	AANTAL PRESTATIES PER JAAR (APJ)	TOTAAL JAARLIJKS AANTAL UREN PER PRESTATIE (=AUPxAPJ)
<b>4. Maandelijks uit te voeren met regelmatige tussentijd</b>			
4.1. Het verwijderen van spinnenwebben en ander vuil op plafonds, muren, scheidingswanden en lambriseringen.		12	
4.2. Vlekken, afdrukken verwijderen en de beschermingslaag van de linoleum bekleding boenen met een goede antislipwas		12	
4.3. De binnenwanden van de liften schoonmaken.		12	
4.4. De voetpaden schoonmaken door er water over te gieten		12	
4.5. De vuilniscontainers en -bakken schoonmaken met water en desinfecteren.		12	
4.6. In de trappenhuis de traptreden en de vloeren dweilen. De relingen schoonmaken met een vochtige doek.		12	
<b>TOTAAL voor het geheel van de prestaties opgenomen in rubriek 4</b>		XXXXXXXXXX	

BESCHRIJVING VAN DE PRESTATIES	AANTAL UREN PER PRESTATIE (AUP)	AANTAL PRESTATIES PER JAAR (APJ)	TOTAAL JAARLIJKS AANTAL UREN PER PRESTATIE (=AUPxAPJ)
<b>5. Driemaandelijks uit te voeren</b>			
5.1 De bekleding van alle stoelen stofzuigen		4	
<b>TOTAAL voor het geheel van de prestaties opgenomen in rubriek 5</b>		XXXXXXXXXX	

BESCHRIJVING VAN DE PRESTATIES	AANTAL UREN PER PRESTATIE (AUP)	AANTAL PRESTATIES PER JAAR (APJ)	TOTAAL JAARLIJKS AANTAL UREN PER PRESTATIE (=AUPxAPJ)
<b>6. Viermaandelijks uit te voeren:</b>			
6.1 Betegelde wanden van de sanitaire installaties schoonmaken.		3	
<b>TOTAAL voor het geheel van de prestaties opgenomen in rubriek 6</b>		XXXXXXXXXX	

BESCHRIJVING VAN DE PRESTATIES	AANTAL UREN PER PRESTATIE (AUP)	AANTAL PRESTATIES PER JAAR (APJ)	TOTAAL JAARLIJKS AANTAL UREN PER PRESTATIE (=AUPxAPJ)
<b>7. Zesmaandelijks uit te voeren:</b>			
7.1. De bovenkant van de hoge kasten en alle andere delen boven manshoogte stofvrij maken.		2	
7.2. De deuren (inclusief de binnendeuren van de liften), de deurlijsten, de plinten en de kastdeuren schoonmaken.		2	
7.3. De buitenkanten van de convectoren schoonmaken		2	
<b>TOTAAL voor het geheel van de prestaties opgenomen in rubriek 7</b>		XXXXXXXXXX	

BESCHRIJVING VAN DE PRESTATIES	AANTAL UREN PER PRESTATIE (AUP)	AANTAL PRESTATIES PER JAAR (APJ)	TOTAAL JAARLIJKS AANTAL UREN PER PRESTATIE (=AUPxAPJ)
<b>8. Eenmaal per jaar uit te voeren</b>			
8.1. De trappen schuren met zeepwater		1	
8.2 Met de plumeau de buitenkant van de behuizing van ingebouwde verlichtingstoestellen afstoffen		1	
8.3. Polymerisatie van alle linoleum bekleding na de verwijdering van de oude laag (met verplichting om het meubilair te verplaatsen).		1	
8.4. Kristallisering van alle tegelvloeren in natuursteen na een adequate voorbereiding van de ondergrond.		1	
<b>TOTAAL voor het geheel van de prestaties opgenomen in rubriek 8</b>		XXXXXXXXXX	



**BIJLAGE V: INVENTARIS VOOR PERCEEL 2****Schoonmaak van de ruiten van door de FOD Financiën bezette gebouwen (Cellen Logistiek Waals-Brabant) – Bestek S&L/DA/2017/129 :**

**DE AANDACHT VAN DE INSCHRIJVER WORDT GEVESTIGD OP HET FEIT DAT ALLE RUBRIEKEN MOETEN WORDEN INGEVULD OP STRAFFE VAN NIETIGHEID, WAARBIJ HET AANTAL PRESTATIE-UREN DAT WORDT VOORGESTELD VOOR ELKE RUBRIEK REALISTISCH MOET ZIJN IN HET LICHT VAN DE KWANTITEIT EN DE AARD VAN DE WERKZAAMHEDEN ALSOOK HUN PERIODICITEIT.**

<b>Kantoorruimtes</b>	<b>Totaal jaarlijks aantal uren per gebouw</b>	<b>Prijs per gebouw, per jaar (exclusief btw)</b>	<b>Prijs per gebouw, per jaar (inclusief btw)</b>
1) Ruiten van de FOD Financiën in de Rue Pierre Flamand 64 te 1420 Braine l'Alleud. <b>Het aantal uren ligt verplicht tussen 15 en 21 uren.</b>			
2) Ruiten van de FOD Financiën in de Avenue Paul Delvaux 12 te 1340 Ottignies. <b>Het aantal uren ligt verplicht tussen 110 en 125 uren.</b>			
2) Ruiten van de FOD Financiën in de Avenue Paul Delvaux 13 te 1340 Ottignies. <b>Het aantal uren ligt verplicht tussen 110 en 125 uren.</b>			
4) Ruiten van de FOD Financiën in de Rue Bayard 1 te 1400 Nivelles. <b>Het aantal uren ligt verplicht tussen 18 en 24 uren.</b>			
5) Ruiten van de FOD Financiën in de Chaussée de Bruxelles 77 te 1400 Nivelles. <b>Het aantal uren ligt verplicht tussen 10 en 14 uren.</b>			
6) Ruiten van de FOD Financiën in de Rue de l'Industrie 22 te 1400 Nivelles. <b>Het aantal uren ligt verplicht tussen 85 en 100 uren.</b>			

**Gedaan te:****Datum:****Naam:****Handtekening:**

## **BIJLAGE VI: GEDETAILLEERDE INVENTARIS VAN DE PRESTATIES (GIP) VOOR PERCEEL 2**

### **Schoonmaak van de ruiten van door de FOD Financiën bezette gebouwen (Cellen Logistiek Waals-Brabant) - Bestek S&L/DA/2017/129 :**

1. De Gedetailleerde Inventaris van de Prestaties (GIP) dient opgesteld te worden:
  - door iedere inschrijver bij het indienen van de offerte. Deze "Voorlopige" GIP is een voorlopig document dat 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 naar de leidende ambtenaar of diens afgevaardigde, binnen 15 werkdagen vanaf de eerste dag van het begin van de prestaties. Niettegenstaande de toepassing van de boetes voor laattijdige indiening zal bij uitblijven van indiening van deze "definitieve" GIP binnen 15 werkdagen vanaf de eerste dag van het begin van de prestaties, de "voorlopige" GIP als basis dienen voor de referentie-GIP van de prestaties.
2. De inschrijver/opdrachtnemer deelt **voor elk gebouw** de identieke uurprijs voor alle prestatietypes en het totale jaarlijkse aantal prestatie-uren mee. Dit aantal uren dient inbegrepen te zijn in de opgegeven vork op straffe van nietigheid voor substantiële onregelmatigheid.
3. De inschrijver/opdrachtnemer deelt **voor elk gebouw** en **voor iedere prestatie** het aantal uren voor elk der prestaties en het totale jaarlijkse aantal uren voor elk der prestaties mee.

#### **Per gebouw:**

**De uurprijs is identiek voor alle types van prestaties.**

**Het voorgestelde aantal prestatie-uren 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 opgegeven totale jaarlijkse aantal prestatie-uren dient identiek te zijn aan deze opgegeven in bijlage 5 "Inventaris".**

**GEDETAILEERDE INVENTARIS VAN DE PRESTATIES (GIP) VOOR PERCEEL 2**

**1) Gebouw: Ruiten van de FOD Financiën in de Rue Pierre Flamand 64 in 1420 Braine l'Alleud.**

**Gehanteerd uurtarief (excl. btw): .....€**

**Totaal aantal uren per jaar (aantal uren verplicht tussen 15 en 21 uur): ..... uren**

BESCHRIJVING VAN DE PRESTATIES	AANTAL UREN PER PRESTATIE (AUP)	AANTAL PRESTATIES PER JAAR (APJ)	TOTAAL JAARLIJKS AANTAL UREN PER PRESTATIE (=AUPxAPJ)
<b>1. Driemaal per jaar uit te voeren</b>			
1.1. Schoonmaken van de binnen- en buitenkant van de glazen delen in de inkomhal. Er in het bijzonder op letten om alle sporen van kleefband gebruikt voor het uithangen van mededelingen, te verwijderen. De affiches moeten zorgvuldig verwijderd worden, de aanbesteder zal deze terughangen.		3	
1.2. De lijsten en de ruiten aan de beide zijden schoonmaken, inclusief de bovenste ruiten.		3	
1.3. De lijsten en ruiten aan de beide zijden van de twee trappenhuizen schoonmaken.		3	
<b>TOTAAL voor het geheel van de prestaties opgenomen in rubriek 1</b>		XXXXXXXX	

**2) Gebouw: Ruiten van de FOD Financiën in de Avenue Paul Delvaux 12 – 1340 OTTIGNIES.****Gehanteerd uurtarief (excl. btw): .....€****Totaal aantal uren per jaar (aantal uren verplicht tussen 110 en 125 uur): ..... uren**

BESCHRIJVING VAN DE PRESTATIES	AANTAL UREN PER PRESTATIE (AUP)	AANTAL PRESTATIES PER JAAR (APJ)	TOTAAL JAARLIJKS AANTAL UREN PER PRESTATIE (=AUPxAPJ)
<b>6. Viermaandelijks uit te voeren:</b>			
6.1 Volledige schoonmaak, met water vermengd met niet toxisch product, van de beide zijden van alle ruiten (inclusief de zoldervensters op de 3 <sup>e</sup> verdieping) en van de lijsten, waarvoor de vensters in voorkomend geval geopend moeten worden.		3	
6.2. De glazen gedeelten van de kasten, scheidingswanden en deuren afwassen.		3	
<b>TOTAAL voor het geheel van de prestaties opgenomen in rubriek 6</b>		XXXXXXXXX	

**3) Gebouw: Ruiten van de FOD Financiën in de Avenue Paul Delvaux 13 – 1340 OTTIGNIES.****Gehanteerd uurtarief (excl. btw): .....€****Totaal aantal uren per jaar (aantal uren verplicht tussen 110 en 125 uur): ..... uren**

BESCHRIJVING VAN DE PRESTATIES	AANTAL UREN PER PRESTATIE (AUP)	AANTAL PRESTATIES PER JAAR (APJ)	TOTAAL JAARLIJKS AANTAL UREN PER PRESTATIE (=AUPxAPJ)
<b>6. Viermaandelijks uit te voeren:</b>			
6.1 Volledige schoonmaak, met water vermengd met niet toxisch product, van de beide zijden van alle ruiten (inclusief de zoldervensters op de 3 <sup>e</sup> verdieping) en van de lijsten, waarvoor de vensters in voorkomend geval geopend moeten worden.		3	
6.2. De glazen gedeelten van de kasten, scheidingswanden en deuren afwassen.		3	
<b>TOTAAL voor het geheel van de prestaties opgenomen in rubriek 6</b>		XXXXXXXXXX	

**4) Gebouw: Ruiten van de FOD Financiën in de Rue Bayard 1 in 1400 Nivelles.****Gehanteerd uurtarief (excl. btw): .....€****Totaal aantal uren per jaar (aantal uren verplicht tussen 18 en 24 uur): ..... uren**

BESCHRIJVING VAN DE PRESTATIES	AANTAL UREN PER PRESTATIE (AUP)	AANTAL PRESTATIES PER JAAR (APJ)	TOTAAL JAARLIJKS AANTAL UREN PER PRESTATIE (=AUPxAPJ)
<b>1. Driemaal per jaar uit te voeren</b>			
1.1. De lijsten en ruiten aan de beide zijden schoonmaken.		3	
1.2. De boven- en onderkant van het afdak aan de ingang van het gebouw schoonmaken.		3	
<b>TOTAAL voor het geheel van de prestaties opgenomen in rubriek 1</b>		XXXXXXXXX	

**5) Gebouw: Ruiten van de FOD Financiën in de Chaussée de Bruxelles 77 in 1400 Nivelles.****Gehanteerd uurtarief (excl. btw): .....€****Totaal aantal uren per jaar (aantal uren verplicht tussen 10 en 14 uur): ..... uren**

BESCHRIJVING VAN DE PRESTATIES	AANTAL UREN PER PRESTATIE (AUP)	AANTAL PRESTATIES PER JAAR (APJ)	TOTAAL JAARLIJKS AANTAL UREN PER PRESTATIE (=AUPxAPJ)
<b>1. Driemaal per jaar uit te voeren</b>			
1.1. De lijsten en ruiten aan de beide zijden schoonmaken.		3	
<b>TOTAAL voor het geheel van de prestaties opgenomen in rubriek 1</b>		XXXXXXXXX	

**6) Ruiten van de FOD Financiën in de Rue de l'Industrie 22 te 1400 Nivelles.****Gehanteerd uurtarief (excl. btw): .....€****Totaal aantal uren per jaar (aantal uren verplicht tussen 85 en 100 uur): ..... uren**

BESCHRIJVING VAN DE PRESTATIES	AANTAL UREN PER PRESTATIE (AUP)	AANTAL PRESTATIES PER JAAR (APJ)	TOTAAL JAARLIJKS AANTAL UREN PER PRESTATIE (=AUPxAPJ)
<b>1. Driemaal per jaar uit te voeren</b>			
1.1. Buitenschoonmaak van de ruiten, steunmuren en lijsten van alle gevels van het gebouw.		3	
1.2. De boven- en onderkant van het afdak aan de hoofdingang van het gebouw schoonmaken.		3	
<b>TOTAAL voor het geheel van de prestaties opgenomen in rubriek 1</b>		XXXXXXXXXX	

BESCHRIJVING VAN DE PRESTATIES	AANTAL UREN PER PRESTATIE (AUP)	AANTAL PRESTATIES PER JAAR (APJ)	TOTAAL JAARLIJKS AANTAL UREN PER PRESTATIE (=AUPxAPJ)
<b>2. Tweemaal per jaar uit te voeren</b>			
2.1. Schoonmaak van de glazen binnenwand die het gebouw in twee deelt.		2	
2.2. Schoonmaak van de buitenzijde van de binnenwand van de mezzanine. Deze ruiten zijn slechts toegankelijk via het gelijkvloers.		2	
<b>TOTAAL voor het geheel van de prestaties opgenomen in rubriek 2</b>		XXXXXXXXXX	



BESCHRIJVING VAN DE PRESTATIES	AANTAL UREN PER PRESTATIE (AUP)	AANTAL PRESTATIES PER JAAR (APJ)	TOTAAL JAARLIJKS AANTAL UREN PER PRESTATIE (=AUPxAPJ)
<b>3. Eenmaal per jaar uit te voeren</b>			
3.1. Schoonmaken van de buitenzijde van het glazen dak en van het hele glazen binnendak (dwarsbalk in aluminium, glazen oppervlak en ondoorschijnend oppervlak).		1	
3.2. Schoonmaak van alle leidingen van de binnenventilatiemachine.		1	
<b>TOTAAL voor het geheel van de prestaties opgenomen in rubriek 3</b>		XXXXXXXXX	

**BIJLAGE VII: VASTE INRICHTING****1. BESCHIKT OVER EEN VASTE INRICHTING IN BELGIË<sup>7</sup>**JA - NEE<sup>8</sup>Deze vaste inrichting is betrokken bij de levering van goederen of de prestatie van diensten JA - NEE<sup>9</sup>

Btw-nummer van de vaste inrichting: BE.....

Met het volgende adres:

	(volledige naam)
	(straat)
	(postcode en gemeente)

Als de firma over een vaste inrichting beschikt en deze laatste betrokken is bij de levering van goederen of de prestatie van diensten, betaalt de betalingsinstelling van de aanbestedende overheid de verschuldigde bedrag per storting of overschrijving op

het rekeningnummer van de vaste inrichting

IBAN

BIC

--	--

**2. ALS DE FIRMA NIET BESCHIKT OVER EEN VASTE INRICHTING IN BELGIË OF ZE IS NIET BETROKKEN BIJ DE LEVERING VAN GOEDEREN OF DE PRESTATIE VAN DIENSTEN:**

Belgisch btw-nummer van de buitenlandse firma (rechtstreekse identificatie): BE.....

Cahier des charges S&L/AO/476/2015  
74/76

*7 In de zin van artikel 11 van uitvoeringsverordening nr. 282/2011 van de Raad van 15 maart 2011 houdende vaststelling van maatregelen ter uitvoering van richtlijn 2006/112/EG betreffende het gemeenschappelijke stelsel van belasting over de toegevoegde waarde.*

*Voor de toepassing van de artikelen 50, 51 en 55 van het Btw-Wetboek beschouwt de administratie dat een belastingplichtige over een vaste inrichting hier te lande beschikt wanneer de volgende drie voorwaarden samen vervuld zijn:*

- a) de belastingplichtige heeft hier te lande een directiezetel, een filiaal, een fabriek, een werkplaats, een agentschap, een magazijn, een kantoor, een laboratorium, een inkoop- of verkoopkantoor, een opslagplaats of enige andere vaste inrichting, met uitsluiting van de bouwplaatsen;*
- 2) de inrichting in kwestie wordt beheerd door een persoon **die bekwaam is om de belastingplichtige te verbinden** tegenover de leveranciers en de klanten;*
- c) de inrichting bedoeld in a) verricht op geregelde wijze handelingen bedoeld in het Btw-Wetboek: leveringen van goederen of prestaties van diensten*

*Een belastingplichtige die beschikt over een stabiele inrichting in België wordt **beschouwd als een belastingplichtige die niet in België gevestigd is**, als deze inrichting niet betrokken is bij de levering van goederen of de prestatie van diensten (artikel 51, §2, lid 2 van het Btw-Wetboek en 192bis van richtlijn 2006/112/EG van de Raad van 28 november 2006 betreffende het gemeenschappelijke stelsel van belasting over de toegevoegde waarde).*

*Een vaste inrichting wordt **beschouwd als zijnde betrokken bij de levering van goederen of de prestatie van diensten** wanneer deze levering of dienst werd verricht vanuit deze vaste inrichting, met andere woorden als de menselijke en technische middelen van de inrichting werden aangewend om die levering of dienst te verrichten. Eenvoudige taken ter administratieve ondersteuning uitgevoerd door de vaste inrichting volstaan niet (artikel 53 van uitvoeringsverordening nr. 282/2011 van de Raad van 15 maart 2011 houdende vaststelling van maatregelen ter uitvoering van richtlijn 2006/112/EG betreffende het gemeenschappelijke stelsel van belasting over de toegevoegde waarde).*

<sup>8</sup> Doorhalen wat niet past.<sup>9</sup> Doorhalen wat niet past.

**OF**

Belgisch btw-nummer van de aansprakelijke vertegenwoordiger in België (NB: verplicht voor firma's van buiten de Europese Unie): BE.....

Met het volgende adres:

	(volledige naam)
	(straat)
	(postcode en gemeente)

Als de firma beschikt over een aansprakelijke vertegenwoordiger in België en deze laatste stelt het document betreffende de betaling van de btw op, betaalt de betalingsinstelling van de aanbestedende overheid de verschuldigde bedragen per storting of overschrijving op

het **rekeningnummer van de aansprakelijke vertegenwoordiger**

--

**IBAN**

**BIC**

**In geval van levering van goederen, worden deze vervoerd vanuit ..... (land)**

**BIJLAGE VIII: INVULFICHE****BESTEK NR.: S&L/DA/2017/129****OPENBARE PROCEDURE MET ALS VOORWERP DE SCHOONMAAK VAN LOKALEN EN/OF RUITEN VAN DOOR DE FOD FINANCIËN BEZETTE GEBOUWEN (CELLEN LOGISTIEK WAALS-BRABANT).**

Als bewijs voor de economische en financiële draagkracht waarvan onder andere sprake in punt 4.1.2.1. van luik C. "Gunning" van dit bestek, wordt voor elke referentie gevraagd de volgende fiche in te vullen:

**BETREFFENDE DE OMZET**

De inschrijver dient voor de uitvoering van deze opdracht zijn financiële draagkracht aan te tonen door een omzet te verantwoorden.

Voor perceel 1, moet de inschrijver in de laatste drie boekjaren een jaarlijkse gemiddelde omzet gerealiseerd hebben, inzake de activiteiten die rechtstreeks verband houden met de schoonmaak van kantoorruimtes zoals in dit bestek beschreven, van minstens 50.000,00 euro.

Voor perceel 2 moet de inschrijver voor de laatste drie afgesloten boekjaren een jaarlijks omzetcijfer voor de schoonmaak van ruiten van ten minste 25.000 euro hebben gerealiseerd.

Deze vereisten zijn cumulatief. Met andere woorden: als hij een offerte voor meerdere percelen indient, moet de inschrijver een jaaromzet hebben gerealiseerd die minstens gelijk is aan de som van de jaaromzetten die vereist zijn voor elk perceel waarvoor hij inschrijft.

Inschrijvers die het wensen, kunnen bij hun offerte reeds alle documenten en attesten voegen die nodig zijn om aan te tonen dat ze voldoen aan de volgens dit criterium geldende vereisten.

Perceel 1:

Afgesloten boekjaren	Bedragen (euro)
1	
2	
3	

Perceel 2:

Afgesloten boekjaren	Bedragen (euro)
1	
2	
3	