



Service Public
Fédéral
FINANCES

BUDGET ET
CONTRÔLE DE GESTION

Bestek nr. **S&L/DA/2019/035**

Vereenvoudigde onderhandelingsprocedure met voorafgaande bekendmaking betreffende het inzamelen, het selectief sorteren, de externe verwijdering evenals de verwerking van het afval van het Rijksadministratief Centrum gelegen in de rue de Fragnée 2 te 4000 Luik

Uiterste datum voor indiening van de offertes

20 juni 2019 vóór 10.00 uur

INHOUDSOPGAVE

A. ALGEMENE AFWIJINGEN	4
B. ALGEMENE BEPALINGEN.....	4
B.1. VOORWERP EN AARD VAN DE OPDRACHT.....	4
B.2. DUUR VAN DE OPDRACHT	5
B.3. AANBESTEDENDE OVERHEID.....	6
B.4. DOCUMENTEN VAN TOEPASSING OP DE OPDRACHT	6
B.4.1. Wetgeving.....	6
B.4.2. Opdrachtdocumenten	6
B.5. KUNSTMATIGE BEPERKING VAN DE MEDEDINGING – BELANGENCONFLICTEN – NALEVING VAN MILIEU-, SOCIAAL EN ARBEIDSRECHT.....	6
B.5.1. Kunstmatige beperking van de mededinging	6
B.5.2. Belangenconflict – Draaideur	7
B.5.3. Naleving van het milieurecht, sociaal recht en arbeidsrecht	7
B.6. VRAGEN/ANTWOORDEN	7
B.7. PLAATSBEZOEK	8
C. GUNNING.....	9
C.1. INDIENEN VAN DE OFFERTES.....	9
C.1.1. Recht en wijze van indiening van de offertes	9
C.1.2. Ondertekening van de offerte	10
C.1.3. Wijziging of intrekking van een reeds ingediende offerte	10
C.1.4. Uiterste datum voor indiening van de offertes	10
C.2. OFFERTES.....	10
C.2.1. Algemene bepalingen	10
C.2.2. Geldigheidsduur van de offerte	11
C.2.3. Inhoud en opbouw van de offerte	11
C.2.4. Het offerteformulier	11
C.2.5. De prijsinventaris en de prijzen	11
C.2.6. Uittreksel uit het strafregister	12
C.3. SELECTIE – TOEGANGSRECHT – REGELMATIGHEID VAN DE OFFERTES – GUNNINGSCRITERIA	12
C.3.1. In het algemeen	12
C.3.2. Toegangsrecht - Uitsluitingscriteria	13
C.3.3. De kwalitatieve selectie	14
C.3.3.1. Selectiecriteria betreffende de economische en financiële draagkracht (artikel 67 van het koninklijk besluit van 18 april 2017 inzake plaatsing overheidsopdrachten in de klassieke sectoren)	14
C.3.4. Overzicht van de procedure.....	15
C.3.5. Regelmatigheid van de offertes	15
C.3.6. Gunningscriteria.....	16
C.3.6.1. Lijst van de gunningscriteria.....	16
C.3.6.2. Methode voor het bepalen van de meest voordelige offerte	16
C.3.6.3. Eindscore.....	16
D. UITVOERING	17
D.1. LEIDEND AMBTENAAR.....	17
D.2. HERZIENINGSCLAUSULES	17
D.2.1. Prijsherziening	17
D.2.2. Heffing die een weerslag heeft op het opdrachtbedrag.....	17
D.2.3. Onverwachte omstandigheden in hoofde van de opdrachtnemer.....	17
D.2.4. Feiten van de aanbesteder en van de opdrachtnemer.....	17

D.2.5. Vergoedingen voor schorsingen op bevel van de aanbesteder en incidenten bij de uitvoering	18
D.3. AANSPRAKELIJKHEID VAN DE OPDRACHTNEMER.....	18
D.4. BIJZONDERE VERBINTENISSEN VOOR DE OPDRACHTNEMER	18
D.5. BESCHERMING VAN PERSOONSGEGEVENS	18
D.6. OPLEVERING VAN DE UITGEVOERDE DIENSTEN	19
D.7. BORGTOCHT.....	19
D.7.1. Samenstelling van de borgtocht	19
D.7.2. Vrijgave van de borgtocht	21
D.8. UITVOERING VAN DE DIENSTEN	21
D.8.1. Kick-Offmeeting of startvergadering	21
D.8.2. Uitvoeringstermijn	21
D.8.3. Plaats waar de diensten moeten worden uitgevoerd	21
D.8.4. Planning voor de uitvoering van de diensten	21
D.8.5. Beoordeling van de uitgevoerde diensten	21
D.8.6. Materiaal en uitrusting	22
D.8.7. Naleving van de wettelijke, reglementaire en conventionele toepasselijke bepalingen ...	22
D.8.8. Onderaannemers.....	23
D.9. FACTURATIE EN BETALING VAN DE DIENSTEN	25
D.10. GESCHILLEN.....	26
D.11. BOETES EN STRAFFEN	26
D.11.1. Boete voor laattijdige uitvoering	26
D.11.2. Straffen	26
D.11.3. Verrekening van de boeten en straffen	26
E. TECHNISCHE VOORSCHRIFTEN	27
E.1. OMSCHRIJVING VAN DE OPDRACHT	27
F. BIJLAGEN.....	30
F.1. OFFERTEFORMULIER	31
F.2. PRIJSINVENTARIS.....	34
F.3. BUITENLANDSE FIRMA – VASTE INRICHTING	36
F.4. ARTIKELS 9 EN 10 VAN DE CODEX OVER HET WELZIJN OP HET WERK	38
F.5. MODEL VOOR HET STELLEN VAN VRAGEN	40
F.6. VERDELINGSTABEL VAN DE RECIPIËNTEN	41
F.7. TECHNISCHE FICHES VAN DE RECIPIËNTEN VOOR SELECTIEVE SORTERING, DE VUILNISBAKKEN EN DE VERDICHTER.....	42
F.8. BEZETTING	47

A. ALGEMENE AFWIJKINGEN

In toepassing van artikel 9, § 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 wat betreft de boetes.

B. ALGEMENE BEPALINGEN

B.1. VOORWERP EN AARD VAN DE OPDRACHT

Deze opdracht heeft als voorwerp het inzamelen, het selectief sorteren, de externe verwijdering evenals de verwerking van het afval van het Rijksadministratief Centrum gelegen in de rue de Fragnée 2 te 4000 Luik.

BELANGRIJK

De aandacht van de inschrijvers wordt gevestigd op het feit dat het Rijksadministratief Centrum een gebouw is met meerdere gebruikers, dat op de volgende wijze is ingedeeld:

- verdiepingen -1 tot +9, +12 tot +23, +25: FOD Financiën;
- verdiepingen +10 en + 11: Regie der Gebouwen en FOD Binnenlandse Zaken;
- verdieping +24: Waals Gewest.

Er wordt van uitgegaan dat er op elke verdieping plaats is voor 45 tot 60 personen.

A. Inzameling en selectieve sortering van het afval op de verdiepingen:

1. De dagelijkse inzameling van al het afval (gemengd afval, PMD, sanitair papier, papier) op de verdiepingen van het gebouw, waar geschikte recipiënten geïnstalleerd zullen worden, na selectieve sortering aan de bron door de gebruikers van het complex.
2. Het regelmatig onderhoud (minstens één keer per week) van de verstrekte containers en recipiënten, inclusief de levering en de vervanging van de geschikte zakken.
3. Het interne transport van het afval naar de aangeduide lokalen waar het opgeslaan zal worden in door de opdrachtnemer geleverde geschikte containers (met uitzondering van de papiercontainers die door de aanbestedende overheid bezorgd worden).

De recipiënten voor selectieve sortering op de verdiepingen worden geleverd door de aanbestedende overheid/gebruiker (afval sanitair papier, gemengd afval, PMD), net als de papiercontainers. De papiercontainers zullen door de opdrachtnemer op de verdiepingen worden verzameld, naar de benedenverdieping worden gebracht, worden leeggemaakt en na lediging opnieuw op hun plaats worden gezet.

BELANGRIJK

De aandacht van de inschrijvers wordt gevestigd op het feit dat het gebouw over keukeninstallaties en over een restaurant beschikt, maar dat alle afval dat afkomstig is van het gebruik van deze installaties en dit restaurant buiten het kader van deze opdracht valt.

B. De externe verwijdering en verwerking van het afval

- 1 De verwerking van het afval zodat dit optimaal kan worden gevaloriseerd, in het bijzonder door middel van recyclage van materiaal.
- 2 De installatie en het beheer van een sorteercentrum, INCLUSIEF DE INSTALLATIE VAN DE CONTAINERS in de door de vertegenwoordiger van de aanbestedende overheid aangeduide lokalen.
- 3 Het scheiden van afval tijdens het sorteren aan de bron moet worden gewaarborgd gedurende het hele inzamel- en verwerkingsproces.
- 4 De systematische maandelijkse mededeling van gegevens voor de boekhouding (facturatie) en het milieubeheer (met name in afwachting van een EMAS-registratie). Deze gegevens moeten minstens de verdeling van de hoeveelheid opgehaald afval volgens type bevatten, zodat de evolutie kan worden opgevolgd.

De huidige opdracht doet geenszins afbreuk aan de afvoer van papier en karton. Wat dit punt betreft, zal de opdrachtnemer van deze opdracht zich beperken tot het deponeren van het papier en karton in de hiertoe voorziene containers.

Als procedure wordt gekozen voor een vereenvoudigde onderhandelingsprocedure met voorafgaande bekendmaking (artikel 41 van de wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten).

Het betreft een overheidsopdracht voor diensten.

Het gaat om een opdracht tegen globale prijs (artikel 2, 3° van het koninklijk besluit van 18 april 2017 inzake de plaatsing van overheidsopdrachten in de klassieke sectoren).

Deze opdracht bestaat uit één perceel aangezien voor de uitvoering van de opdracht een prestatie-eenheid vereist is.

Varianten en opties zijn niet toegestaan.

In overeenstemming met artikel 85 van de wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten behoudt de aanbestedende overheid 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 via een andere procedure.

B.2. DUUR VAN DE OPDRACHT

De begindatum van de opdracht zal vermeld worden in de kennisgevingsbrief inzake de opdracht. Het contract wordt gesloten voor een duur van 7 maanden.

De aanbestedende overheid kan echter een einde stellen aan de opdracht na afloop van de derde, de vierde, de vijfde of de zesde maand, op voorwaarde dat de kennisgeving aan de opdrachtnemer bij aangetekend schrijven wordt gedaan minstens 2 weken vóór het einde van de lopende uitvoeringsmaand.

In dit geval mag de opdrachtnemer die de opzegging van het contract ondergaat, daar geen schadevergoeding of intresten voor eisen.

B.3. AANBESTEDENDE OVERHEID

De aanbestedende overheid is de Belgische staat, die door de minister van Financiën wordt vertegenwoordigd.

In het kader van deze opdracht betreft het een gebouw dat gezamenlijk bezet wordt door de volgende instellingen: FOD Financiën, ABDA Fedorest, Regie der Gebouwen, FOD Binnenlandse Zaken en de Waalse Overheidsdienst. In dit kader handelt de FOD Financiën bijgevolg zowel voor eigen rekening als voor rekening van voormelde instellingen.

B.4. DOCUMENTEN VAN TOEPASSING OP DE OPDRACHT

B.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, artikelen 9 en 10 (zie bijlage).
- De wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn der werknemers bij de uitvoering van hun werk.
- De toepasselijke gewestelijke milieuwetgeving.
- De wet van 11 december 2016 houdende diverse bepalingen inzake detachering van werknemers.
- De algemene verordening gegevensbescherming (AVG).
- Het algemeen reglement op de elektrische installaties (AREI); De toepasselijke gewestelijke milieuwetgeving;

B.4.2. Opdrachtdocumenten

- Het huidige bestek nr. **S&L/DA/2019/035**.
- De in het Bulletin der Aanbestedingen gepubliceerde aankondigingen en rechtzettingen die op deze opdracht betrekking hebben, maken er integraal deel van uit. De inschrijver wordt geacht er kennis van genomen te hebben en er bij het opstellen van zijn offerte rekening mee gehouden te hebben.
- Het verslag van de vragen en antwoorden.

B.5. KUNSTMATIGE BEPERKING VAN DE MEDEDINGING – BELANGENCONFLICTEN – NALEVING VAN MILIEU-, SOCIAAL EN ARBEIDSRECHT

B.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, waarin wordt bepaald dat ze geen handelingen mogen stellen, geen

overeenkomsten mogen sluiten of geen afspraken mogen maken die de normale mededingingsvoorwaarden kunnen vertekenen.

B.5.2. Belangenconflict – Draaideur

De aandacht van de inschrijvers wordt gevestigd op de artikelen 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 optreedt 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 corruptie, gedaan te New York op 31 oktober 2003, onthoudt de inschrijver zich ervan een beroep te doen op een of meerdere vroegere (interne of externe) medewerkers van de FOD Financiën, binnen twee jaar volgend op zijn/hun ontslag, opruststelling 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 binnen het raam van de gunningsprocedure, 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.

Elke inbreuk op die maatregel die tot gevolg heeft dat de normale mededingingsvoorwaarden vertekend kunnen zijn, wordt gesanctioneerd volgens de bepalingen van de wetgeving en de regelgeving inzake overheidsopdrachten.

B.5.3. Naleving van het milieurecht, sociaal recht en arbeidsrecht

De ondernemers dienen alle toepasselijke verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het Europees Unierecht, nationale recht of 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 elke persoon die handelt als onderaannemer in welke fase ook, en door elke persoon die personeel tewerkstelt voor de uitvoering van de opdracht.

B.6. VRAGEN/ANTWOORDEN

De potentiële inschrijvers wordt verzocht om hun vragen via e-mail naar de aanbestedende overheid te sturen op het volgende adres: finprocurement@minfin.fed.be.

Enkel de vragen die ten laatste op **05/06/2019** om 16.00 uur bij de aanbestedende overheid zijn toegekomen, zullen worden behandeld. Als onderwerp van de e-mail vermeldt de inschrijver "INFO afval Luik".

Alle vragen moeten gesteld worden door middel van het model in de bijlage. De potentiële inschrijver vult voor iedere vraag alle nodige gegevens in.

De aanbestedende overheid zal de antwoorden en de vragen publiceren via het platform e-notification (<https://enot.publicprocurement.be>) en vervolgens op de website van de FOD Financiën (<http://financirn.belgium.be/nl/>) onder de rubriek 'Overheidsopdrachten'.

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

B.7. PLAATSBEZOEK

Het enige en verplichte plaatsbezoek van het gebouw zal plaatsvinden op 04/06/2019 om 10.00 uur, Rue de Fragnée 2 te 4000 Luik.

BELANGRIJK

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

Tijdens die bezoeken worden geen vragen over de opdracht beantwoord.

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

Het plaatsbezoek is **verplicht** op straffe van absolute nietigheid van de offerte. Iedere bezoeker ontvangt een attest dat bij de offerte gevoegd moet worden.

Om deel te nemen aan het plaatsbezoek wordt de kandidaat-inschrijver gevraagd ten laatste om 14 uur op de dag vóór het plaatsbezoek zijn intentie om deel te nemen te kennen te geven per e-mail verstuurd naar het volgende adres: finprocurement@minfin.fed.be. De kandidaat-inschrijver vermeldt in de inschrijvingsmail de naam en de functie van de personen (maximaal 2 personen) die bij het plaatsbezoek aanwezig zullen zijn. Als onderwerp van de e-mail vermeldt de inschrijver "Afval Luik".

C. GUNNING

C.1. INDIENEN VAN DE OFFERTES

C.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.

De deelnemers aan een combinatie van ondernemers zonder rechtspersoonlijkheid duiden aan wie onder hen de combinatie ten aanzien van de aanbestedende overheid zal vertegenwoordigen.

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.

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 en de bijlagen moet worden voorzien van een gekwalificeerde elektronische handtekening (artikel 43 van het koninklijk besluit van 18 april 2017 plaatsing overheidsopdrachten in de klassieke sectoren).

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 feit dat hij zijn offerte via elektronische middelen indient, aanvaardt de inschrijver dat de gegevens van zijn offerte door het ontvangststelsel worden geregistreerd.

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.

Er wordt aanbevolen aan de inschrijver om zich uiterlijk de dag vóór de opening van de offertes aan te melden teneinde contact te kunnen opnemen met de e-procurement-helpdesk om eventuele toegangsproblemen tot de website <https://eten.publicprocurement.be/> op te lossen.

De inschrijver moet rekening houden met het feit dat elk afzonderlijk bestand dat via elektronische weg wordt ingediend, niet groter mag zijn dan 80 MB en dat alle bestanden samen niet groter mogen zijn dan 350 MB.

C.1.2. Ondertekening van de offerte

De gekwalificeerde elektronische handtekening(en) moet(en) uitgaan van de persoon/personen die bevoegd of gemachtigd is/zijn om de inschrijver(s) te verbinden.

Als de ondertekening van het indieningsrapport gebeurt door een gemachtigde, vermeldt hij duidelijk zijn volmachtgever of volmachtgevers. De volmachthouder voegt de elektronische authentieke of onderhandse akte toe waaruit zijn bevoegdheid blijkt, of een gescande kopie van zijn volmacht. In voorkomend geval verwijst de volmachthouder naar het nummer van de bijlage van het Belgisch Staatsblad waarin de akte bij uittreksel is gepubliceerd, met vermelding van de betreffende bladzijde(n) en/of passage.

In het kader van de bevoegdheid om een naamloze vennootschap te verbinden, vestigt de aanbestedende overheid de aandacht van de inschrijvers op het feit dat de ondertekening van een offerte voor een overheidsopdracht niet mag worden beschouwd als een handeling van het dagelijks bestuur, tenzij de statuten duidelijk vermelden dat het ondertekenen van een overheidsopdracht onder het dagelijks bestuur valt.

C.1.3. 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 91 van het Koninklijk Besluit van 18 april 2017 inzake de plaatsing van overheidsopdrachten in de klassieke sectoren.

Wanneer het verslag van de indiening van de offerte dat naar aanleiding van de wijzigingen of de intrekking werd opgesteld, niet voorzien is van een gekwalificeerde elektronische handtekening, wordt de wijziging of intrekking automatisch als nietig beschouwd. Deze nietigheid heeft enkel betrekking op de wijzigingen of intrekking en niet op de offerte zelf.

C.1.4. Uiterste datum voor indiening van de offertes

De offertes moeten worden ingediend op het platform **vóór 20/06/2019 om 10.00 uur**.

C.2. OFFERTES

C.2.1. Algemene bepalingen

De inschrijver wordt met aandrang verzocht om het als bijlage bijgevoegde 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 dat als volgt luidt: "Als bij de opdrachtdocumenten een formulier is gevoegd voor het opmaken van de offerte en het invullen van de samenvattende opmeting of de inventaris, maakt de inschrijver daarvan gebruik. Doet hij dit niet, dan draagt hij de volle verantwoordelijkheid voor de volledige overeenstemming van de door hem aangewende documenten met het formulier."

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

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

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

C.2.2. Geldigheidsduur van de offerte

De inschrijvers blijven door hun offerte gebonden gedurende een termijn van 180 kalenderdagen. Deze termijn vangt aan op de dag die volgt op de dag waarop de offertes worden geopend.

C.2.3. Inhoud en opbouw van de offerte

De offerte bevat de volgende inlichtingen en respecteert de volgende opbouw:

- Het offerteformulier (zie deel C.2.4).
- De prijsinventaris (zie deel C.2.5).
- De statuten en alle andere nuttige documenten die de bevoegdheid van de ondergetekende(n) bewijzen, met inbegrip van het document dat de volmachten van de gevolmachtigde(n) vaststelt (zie deel C.1.2).
- Een uittreksel uit het strafregister (zie deel C, 2.6).
- De documenten in verband met de selectiecriteria (zie deel C, 3.3).
- De documenten in verband met de gunningscriteria (zie deel C, 3.6).
- De beschrijving van de diensten tegen de achtergrond van de technische voorschriften (zie deel E).
- Andere documenten die gevraagd worden in de technische voorschriften (zie deel E).

De aanbestedende overheid vraagt de inschrijvers om (zo mogelijk) de offerte en de bijlagen in één enkel bestand in te dienen en om te voorzien in een doorlopende en ononderbroken nummering van alle pagina's.

C.2.4. Het offerteformulier

Het offerteformulier moet volledig worden ingevuld. Het bevat onder meer de volgende informatie:

- 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 Ondernemingen (voor de Belgische inschrijvers).
- Het registratienummer bij de RSZ.
- Het nummer en de benaming van de rekening van de inschrijver bij een financiële instelling waarop de betaling van de opdracht moet worden uitgevoerd.
- De naam, de voornaam, de hoedanigheid of het beroep, de nationaliteit en de woonplaats van de inschrijver, of, indien het een vennootschap betreft, de handelsnaam of benaming, juridische vorm, nationaliteit en maatschappelijke zetel.

C.2.5. De prijsinventaris en de prijzen

De prijsinventaris moet volledig worden ingevuld.

Met de prijzen die worden vermeld buiten de prijsinventaris, wordt geen rekening gehouden.

De prijzen die in de offerte worden vermeld, moeten verplicht in euro worden uitgedrukt.

Dit is een opdracht tegen globale prijs, wat betekent dat een forfaitaire prijs alle prestaties van de opdracht of elk van de posten dekt.

De inschrijver wordt geacht in deze prijzen **alle mogelijke kosten** te hebben begrepen, met uitzondering van de btw.

Tijdens de hele duur 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 vermeld in de inventaris van de eenheidsprijzen.

C.2.6. Uittreksel uit het strafregister

De inschrijver voegt bij zijn offerte een uittreksel uit het strafregister.

Voor Belgische inschrijvers:

- voor natuurlijke personen: een uittreksel uit het strafregister (model 1) uitgereikt door het gemeentebestuur (maximaal 6 maanden oud);
- voor rechtspersonen: een uittreksel uit het strafregister der rechtspersonen (maximaal 6 maanden oud) op naam van de rechtspersoon die de offerte heeft ingediend - u kunt dit document aanvragen:
 - bij de federale overheidsdienst Justitie, DG Rechterlijke Organisatie, Centraal Strafregister, Waterloolaan 115 te 1000 Brussel;
 - per fax op het nummer +32 2 552 27 82;
 - per e-mail aan cjc-csr@just.fgov.be.

Bij gebreke van een uittreksel uit het strafregister der rechtspersonen:

- voor kapitaalvennootschappen (zoals NV, BVBA en commanditaire vennootschap op aandelen): een uittreksel uit het strafregister (model 1) van iedere bestuurder of zaakvoerder (maximaal 6 maanden oud);
- voor personenvennootschappen (zoals VOF, gewone commanditaire vennootschap en coöperatieve vennootschap): een uittreksel uit het strafregister (model 1) van iedere vennoot (maximaal 6 maanden oud).

Voor niet in België gevestigde vennootschappen: een uittreksel uit het strafregister of een gelijkwaardig document opgesteld door een gerechtelijke of andere autoriteit van het land van oorsprong of een ondertekende verklaring op erewoord dat de inschrijver niet veroordeeld werd.

C.3. SELECTIE – TOEGANGSRECHT – REGELMATIGHEID VAN DE OFFERTES – GUNNINGSCRITERIA

C.3.1. In het algemeen

De inschrijvers worden geëvalueerd op grond van de volgende selectiecriteria.

Enkel de offertes van de inschrijvers die voldoen aan de selectiecriteria, worden in aanmerking genomen om deel te nemen aan de toetsing van de offertes aan de gunningscriteria (zie punt C.3.6), voor zover deze offertes regelmatig zijn.

Door het indienen van zijn offerte verklaart de inschrijver zich niet in één van onderstaande uitsluitingsgevallen te bevinden. De aanbestedende overheid zal de juistheid van deze impliciete

verklaring op erewoord onderzoeken in hoofde van de inschrijver wiens offerte het beste gerangschikt is.

De aanbestedende overheid vraagt zelf de documenten en certificaten op die ze gratis door middel van een databank kan verkrijgen. Voor alle overige documenten en attesten, meer bepaald het strafregister of, bij ontstentenis, een gelijkwaardig document afgeleverd door de bevoegde gerechtelijke of bestuurlijke overheid van het land van herkomst of van vestiging van het bedrijf, waaruit blijkt dat deze voorwaarden vervuld zijn, moet de offerte van de inschrijver dit / deze document(en) bevatten.

Met uitzondering van de uitsluitingsgronden met betrekking tot fiscale en sociale schulden, mag de inschrijver die zich in een van de verplichte of facultatieve uitsluitingssituaties bevindt, bewijzen bezorgen ter staving van het feit dat hij bijsturende maatregelen heeft getroffen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen. Hiertoe bewijst de inschrijver, op eigen initiatief, dat hij eventuele schade als gevolg van strafrechtelijke inbreuken of fouten heeft betaald of heeft toegezegd te zullen vergoeden, dat hij de feiten en omstandigheden heeft opgehelderd door actief mee te werken met de onderzoekende autoriteiten en dat hij concrete technische, organisatorische en personeelsmaatregelen heeft genomen die geschikt zijn om verdere strafrechtelijke inbreuken of fouten te voorkomen. Als de aanbestedende overheid dat bewijs toereikend acht, wordt de betrokken kandidaat of inschrijver niet uitgesloten van de plaatsingsprocedure.

C.3.2. Toegangsrecht - Uitsluitingscriteria

Verplichte uitsluitingsgronden:

1. deelneming aan een criminele organisatie;
2. corruptie;
3. fraude;
4. terroristische misdrijven, strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten of uitlokking van, medeplichtigheid aan of poging tot het plegen van een strafbaar feit;
5. witwassen van geld en financiering van terrorisme;
6. kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel;
7. het tewerkstellen van illegaal verblijvende onderdanen van derde landen.

De uitsluitingen 1° tot 6° gelden voor een periode van 5 jaar vanaf de datum van het vonnis. Het uitsluitingscriterium 7° geldt dan weer voor een periode van 5 jaar vanaf het einde van de inbreuk.

Wordt uitgesloten van de huidige procedure, de inschrijver die zijn verplichtingen met betrekking tot de betaling van fiscale schulden en bijdragen voor de sociale zekerheid niet nakomt. De inschrijver die zich in één van volgende omstandigheden bevindt mag echter toch deelnemen:

1. als hij niet beschikt over een schuld van meer dan € 3.000 of
2. als hij voor die schuld uitstel van betaling heeft verkregen en de afbetalingen daarvan strikt in acht neemt.

Wanneer de schuld groter is dan € 3.000, toont de inschrijver aan dat hij op een aanbestedende overheid of op een overheidsbedrijf één of meer schuldvorderingen bezit die zeker, opeisbaar en vrij van elke verbintenis tegenover derden zijn en waarvan het bedrag, op € 3.000 na, ten minste gelijk is aan zijn schuld.

Wanneer het attest in het bezit van de aanbestedende overheid niet aantoont dat de inschrijver voldaan heeft aan zijn fiscale en sociale verplichtingen, brengt de overheid de inschrijver daarvan op de hoogte. Vanaf de dag na de kennisgeving van de vaststelling beschikt de inschrijver over een unieke termijn van 5 werkdagen om het bewijs te leveren dat hij zijn situatie heeft rechtgezet.

Facultatieve uitsluitingsgronden:

1. wanneer de aanbestedende overheid kan aantonen, met elk passend middel, dat de kandidaat of de inschrijver de verplichtingen op het vlak van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht, niet is nagekomen;
2. wanneer de kandidaat of 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 kandidaat of 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 kandidaat of 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, tweede lid van voornoemde wet;
5. wanneer een belangenconflict in de zin van artikel 6 van de wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten niet effectief kan worden verholpen met andere minder ingrijpende maatregelen;
6. wanneer zich wegens de eerdere betrokkenheid van de kandidaten of inschrijvers bij de voorbereiding van de plaatsingsprocedure een vervalsing van de mededinging als bedoeld in artikel 52 van de wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten heeft voorgedaan die niet met andere 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 die vereist zijn krachtens artikel 73 of artikel 74 van de wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten voor 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.

C.3.3. De kwalitatieve selectie

Wanneer een inschrijver een beroep doet op de draagkracht van andere entiteiten en die draagkracht bepalend is voor zijn selectie, vermeldt hij voor welk gedeelte hij een beroep doet op die draagkracht en welke andere entiteiten hij voorstelt. In dat geval moet hij aan de aanbestedende overheid bewijzen dat hij over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen beschikt door overlegging van de verbintenis van deze entiteiten om de opdrachtnemer dergelijke middelen ter beschikking te stellen.

Wanneer de inschrijver van plan is om een beroep te doen op een onderaannemer, moet hij het betrokken onderdeel van de opdracht en de gegevens in verband met de voorgestelde onderaannemers specificeren.

C.3.3.1. Selectiecriteria betreffende de economische en financiële draagkracht (artikel 67 van het koninklijk besluit van 18 april 2017 inzake plaatsing)

overheidsopdrachten in de klassieke sectoren)

De inschrijver moet een jaarlijkse omzet van minstens 50.000 euro hebben gerealiseerd met betrekking tot het activiteitendomein dat het voorwerp vormt van de opdracht voor elk van de laatste drie beschikbare boekjaren.

C.3.4. Overzicht van de procedure

De offertes van de inschrijvers zullen in een eerste fase worden onderzocht op het vlak van hun regelmatigheid. Op basis van artikel 76, § 5 van het koninklijk besluit van 15 juli 2011 betreffende de plaatsing van overheidsopdrachten in de klassieke sectoren, beslist de aanbestedende overheid ofwel om de offerte met een substantiële onregelmatigheid nietig te verklaren, ofwel om deze onregelmatigheid te regulariseren. Dit geldt ook wanneer de offerte verscheidene niet-substantiële onregelmatigheden bevat en wanneer dit de gevolgen heeft uit § 1, 3e lid van artikel 76 van het voormelde koninklijk besluit.

In een tweede fase analyseert de aanbestedende overheid de regelmatige offertes op basis van de gunningscriteria uit het bestek.

Nadien volgt de fase van de onderhandelingen.

Over de minimumeisen en de gunningscriteria wordt niet onderhandeld.

De aanbestedende overheid onderhandelt over de oorspronkelijke en alle latere offertes, om hun inhoud te verbeteren. Er wordt niet onderhandeld over de eindoffertes (Best And Final Offer).

De aanbestedende overheid behoudt zich de mogelijkheid voor niet te onderhandelen over de oorspronkelijke offertes indien deze offertes voldoende volledig zouden zijn om de vergelijking van de offertes toe te laten.

C.3.5. Regelmatigheid van de offertes

Wanneer de aanbestedende overheid het einde van de onderhandelingen aankondigt, nodigt zij de betrokken inschrijvers uit om hun Best And Final Offer (BAFO) in te dienen.

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.

De offertes die substantieel onregelmatig zijn, worden nietig verklaard.

Enkel regelmatige offertes zullen in aanmerking komen om te worden getoetst aan de gunningscriteria.

C.3.6. Gunningscriteria

Voor het gunnen van deze overheidsopdracht bepaalt de aanbestedende overheid de economisch voordeligste offerte.

De regelmatige offertes van de inschrijvers worden aan de onderstaande gunningscriteria getoetst.

Deze criteria zullen worden gewogen teneinde een eindklassement te bekomen.

C.3.6.1. Lijst van de gunningscriteria

De gunningscriteria zijn de volgende:

Criteria	Weging
1. De prijs	100%

C.3.6.2. Methode voor het bepalen van de meest voordelige offerte

1. De prijs (100/100)

Om dit criterium te kunnen berekenen, vult de inschrijver de in bijlage bijgevoegde prijsinventaris in en houdt hij rekening met de bepalingen van punt C.2.5.

De punten die voor dit criterium worden toegekend, zullen op basis van de volgende formule worden berekend:

$$S = 100 \times \frac{Pb}{Po}$$

waarbij:

S = de score die aan een offerte wordt toegekend voor het criterium "Prijs";

Pb = de laagste prijs (incl. btw) die door een inschrijver in een regelmatige offerte wordt voorgesteld;

Po = de prijs (incl. btw) die in de beoordeelde offerte wordt voorgesteld.

Het aantal punten wordt afgerond tot op twee cijfers na de komma.

C.3.6.3. Eindscore

De opdracht zal worden gegund aan de inschrijver met de hoogste eindquotatie, nadat de aanbestedende overheid ten opzichte van deze inschrijver de juistheid van de impliciete verklaring op erewoord heeft nagegaan en op voorwaarde dat uit de controle blijkt dat de impliciete verklaring op erewoord overeenkomt met de werkelijkheid.

D. UITVOERING

D.1. LEIDEND AMBTENAAR

Voor deze opdracht wordt in de kennisgevingsbrief een leidend ambtenaar aangewezen.

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

De leidend ambtenaar kan een deel van zijn bevoegdheden overdragen.

D.2. HERZIENINGSCLAUSULES

D.2.1. Prijsherziening

Voor deze opdracht is geen prijsherziening mogelijk.

D.2.2. Heffing die een weerslag heeft op het opdrachtbedrag

Overeenkomstig artikel 38/8 van het Koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten, bevat deze opdracht een prijsherzieningsclausule voortvloeiend uit een wijziging van de heffingen in België die een weerslag hebben op het opdrachtbedrag.

Een dergelijke prijsherziening is slechts mogelijk onder de volgende voorwaarden:

1. de prijsherziening is het gevolg van 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 het uiterste tijdstip voor ontvangst van de offertes voorafgaat;
4. deze heffingen komen noch rechtstreeks noch onrechtstreeks voor in de prijsherzieningsformule.

D.2.3. Onverwachte omstandigheden in hoofde van de opdrachtnemer

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

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

D.2.4. Feiten van de aanbesteder en van de opdrachtnemer

Overeenkomstig artikel 38/11 van het Koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten bevat deze opdracht een herzieningsclausule voor de herziening van de voorwaarden van de opdracht worden bepaald wanneer de aanbesteder of de opdrachtnemer ten gevolge van nalatigheden, vertragingen of welke feiten ook die ten laste van de andere partij kunnen worden gelegd, een vertraging of een nadeel heeft geleden.

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

1. de aanpassing van de contractuele bepalingen, inclusief de verlenging of de inkorting van de uitvoeringstermijnen;
2. schadevergoedingen;
3. de verbreking van de opdracht.

D.2.5. 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 bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten bevat deze opdracht een herzieningsclausule met betrekking tot de schorsingen op bevel van de aanbesteder 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 in werk- of kalenderdagen is uitgedrukt;
2. de schorsing is niet te wijten aan ongunstige weersomstandigheden of aan andere omstandigheden die vreemd zijn aan de aanbesteder en die, naar het oordeel van de aanbesteder, een obstakel vormen voor de verdere uitvoering van de opdracht op dit ogenblik;
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.

D.3. AANSPRAKELIJKHEID VAN DE OPDRACHTNEMER

In overeenstemming met artikel 152 van het koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten, is de dienstverlener volledig aansprakelijk voor de fouten en tekortkomingen in de geleverde diensten, meer bepaald in de studies, berekeningen, plannen of alle andere documenten die hij tijdens de uitvoering van de opdracht opstelt.

In overeenstemming met artikel 46 van het koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten, blijft de opdrachtnemer instaan tegenover de aanbestedende overheid voor schadevergoedingen die deze laatste in voorkomend geval verschuldigd is aan derden als gevolg van een vertraging in de uitvoering van de opdracht.

De aanbestedende overheid kan in geen geval aansprakelijk worden gesteld 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 opdrachtnemer vrijwaart de aanbestedende overheid tegen elke schade-eis van derden dienaangaande.

D.4. BIJZONDERE VERBINTENISSEN VOOR DE OPDRACHTNEMER

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

D.5. BESCHERMING VAN PERSOONSgegevens

In het kader van het contract is de opdrachtnemer verantwoordelijk voor de verwerking van de persoonsgegevens in naam en voor rekening van de FOD Financiën. Om deze reden en indien nodig zal er een gegevensverwerkingsovereenkomst als bijlage toegevoegd worden aan de kennisgevingsbrief van de opdracht. De opdrachtnemer moet dit contract naar behoren ingevuld en ondertekend terugsturen. Als het contract niet teruggestuurd wordt of als het niet naar behoren ingevuld, gedateerd en ondertekend wordt, dan zal de aanbestedende overheid gebruik kunnen maken van een van de maatregelen voorzien bij artikel 38/11 van het koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten.

D.6. OPLEVERING VAN DE UITGEVOERDE DIENSTEN

De oplevering geeft de volledige voltooiing van alle op grond van deze opdracht beoogde prestaties aan.

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

De aanvaarding van de volledige oplevering geeft aanleiding tot de vrijgave van de borgtocht (indien er een borgtocht geëist wordt).

D.7. BORGTOCHT

De borgtocht zal gesteld worden overeenkomstig artikel 25, § 2 van het koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten.

D.7.1. Samenstelling van de borgtocht

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

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

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

1. wanneer de borgtocht in speciën wordt gesteld, door storting van het bedrag op het bpost-bankrekeningnummer van de Deposito- en Consignatiekas [bpost rekeningnummer BE58 6792 0040 9979 (IBAN) PCHQBEBB (BIC)] of van een openbare instelling die een functie vervult die gelijkaardig is met die van genoemde Kas, hierna genoemd openbare instelling die een gelijkaardige functie vervult;
2. wanneer de borgtocht uit publieke fondsen bestaat, door neerlegging van deze voor rekening van de Deposito- en Consignatiekas in handen van de Rijkskassier op de zetel van de Nationale Bank te Brussel of bij een van haar provinciale agentschappen of van een openbare instelling die een gelijkaardige functie vervult;
3. wanneer de borgtocht 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 het debetbericht van de kredietinstelling of van de verzekeringsonderneming;
3. ofwel het deposito-attest van de Rijkskassier of van 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, ondertekend door de deponent, vermelden waarvoor de borgtocht werd gesteld en de precieze bestemming, bestaande uit de beknopte gegevens betreffende de opdracht en verwijzing naar de opdrachtdocumenten, alsmede de naam, de voornamen en het volledig adres van de opdrachtnemer en eventueel deze van de derde die voor rekening van de opdrachtnemer het deposito heeft verricht, met de vermelding "geldschieter" of "gemachtigde", naargelang van 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 borgtochtstelling moet naar het volgende adres worden verstuurd:

<p style="text-align: center;">Federale Overheidsdienst FINANCIËN Stafdienst Begroting & Beheerscontrole - Afdeling Vastleggingen ter attentie van mevrouw Françoise MALJEAN Koning Albert II-laan 33, postbus 781 – Blok B22 1030 BRUSSEL</p>

INFORMATIE VOOR ONLINE INSCHRIJVING BIJ DE DEPOSITO- EN CONSIGNATIEKAS

BEGUNSTIGDE VAN DE BORGTOCHT

Ondernemingsnr.: BE 0308.357.159

E-mailadres: vastleggingen.engagements.div@minfin.fed.be

Telefoonnr.: 02/578.42.21

Naam van het Bestuur: FOD Financiën – Begroting en Beheerscontrole – Afdeling Vastleggingen

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.

D.7.2. Vrijgave van de borgtocht

In overeenstemming met artikel 33 van het koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten, wordt de borgtocht in één keer vrijgegeven na de oplevering van de diensten verleend op basis van de overeenkomst die werd afgesloten op grond van dit bestek.

D.8. UITVOERING VAN DE DIENSTEN

D.8.1. Kick-Offmeeting of startvergadering

Er zal een 'kick-offmeeting' tussen de aanbestedende overheid en de opdrachtnemer worden georganiseerd in de lokalen van de FOD Financiën op basis van een tussen beide partijen overeengekomen agenda.

D.8.2. Uitvoeringstermijn

De opdrachtnemer moet van start kunnen gaan met de diensten op de datum die is vermeld in de kennisgevingsdienst.

D.8.3. Plaats waar de diensten moeten worden uitgevoerd

De diensten zullen worden uitgevoerd in het gebouw bezet door de FOD Financiën, Rue de Fragnée 2 te 4000 Luik.

D.8.4. Planning voor de uitvoering van de diensten

Uiterlijk op de dag na de aanvang van de prestaties moet de opdrachtnemer de containers ter beschikking hebben gesteld in de opslaglokalen (sorteercentrum).

Binnen tien (10) kalenderdagen vanaf de notificatie van de opdracht en uiterlijk aan de vooravond van het begin van de afvalinzamelingsprestaties bezorgt de opdrachtnemer de aanbestedende overheid een installatieplanning van de containers.

Deze werkplanning omvat een beschrijving van de te leveren diensten en de bijhorende timing. In deze planning staat duidelijk "wie" "wat" "wanneer" doet en dit voor elke dag van de week. Afwijkingen op deze werkplanning kunnen worden toegekend of gevraagd door de leidend ambtenaar.

D.8.5. Beoordeling van de uitgevoerde diensten

Indien tijdens de uitvoering van de diensten abnormaliteiten worden vastgesteld, zal dit onmiddellijk aan de opdrachtnemer worden gemeld door middel van een e-mail, die zal worden bevestigd door middel van een aangetekende brief.

D.8.6. Materiaal en uitrusting

De opdrachtnemer moet het personeel, de werkkledij, de producten en het materiaal leveren die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van zijn prestaties. De werkkledij moet ervoor zorgen dat het bedrijf waarvoor de afvalophalers werken, gemakkelijk kan worden herkend.

Het is verboden voor het personeel van de opdrachtnemer om gebruik te maken van materiaal of voorwerpen die toebehoren aan de aanbestedende overheid, zowel voor de uitvoering van zijn werk als voor persoonlijk gebruik (telefoons, fax, kopieermachines, informaticamateriaal, enz.), behalve van het materiaal dat de aanbestedende overheid ter beschikking zou stellen in het kader van de uitvoering van het contract. Dit materiaal mag uitsluitend worden gebruikt in het kader van de uitvoering van het contract.

Materiaal dat door de aanbestedende overheid ter beschikking wordt gesteld, is onder meer:

- een pers (zie technische fiche bijlage F.7);
- recipiënten voor selectieve sortering en sanitaire vuilnisbakken (zie technische fiche bijlage F.7).

Wat de pers betreft, zorgt de opdrachtnemer voor het onderhoud van de machine en voor de leveringen die nodig zouden blijven voor de werking ervan.

De opdrachtnemer moet regelmatig en op zijn kosten de lokalen ontsmetten die worden gebruikt voor het opslaan van het afval, evenals de containers. De periodiciteit moet worden aangepast aan de aard van de opgeslagen materialen en zal worden bepaald in overleg met de ambtenaareconoom van het gebouw.

De dienstverlener is verplicht om elke afwijking aan de normale werking van het gebouw te die hij tijdens zijn prestaties heeft vastgesteld te melden aan de aanbestedende overheid.

D.8.7. Naleving van de wettelijke, reglementaire en conventionele toepasselijke bepalingen

Voor de uitvoering van deze opdracht schikt de ondernemer zich naar de wettelijke en reglementaire bepalingen die meer bepaald de wegenis, de hygiëne en de veiligheid op het werk regelen, alsook naar de bepalingen opgenomen in collectieve, nationale, gewestelijke, lokale of ondernemingsovereenkomsten.

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

- Overeenkomst nr. 87 van de IAO betreffende de vrijheid tot het oprichten van vakverenigingen en de bescherming van het vakverenigingsrecht.
- Overeenkomst nr. 98 van de IAO betreffende de toepassing van de beginselen van het recht zich te organiseren en collectief te onderhandelen.
- Overeenkomst nr. 29 van de IAO betreffende de gedwongen of verplichte arbeid.
- Overeenkomst nr. 105 van de IAO betreffende de afschaffing van gedwongen arbeid.
- Overeenkomst nr. 138 van de IAO betreffende de minimumleeftijd voor toelating tot het arbeidsproces.
- Overeenkomst nr. 111 van de IAO betreffende discriminatie (arbeid en beroep).
- Overeenkomst nr. 100 van de IAO betreffende gelijke beloning.
- Overeenkomst nr. 182 van de IAO over de ergste 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 (Verdrag van Bazel).
- 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 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten 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.

D.8.8. Onderaannemers

Overeenkomstig artikel 12, § 1 van het koninklijk besluit van 14 januari 2013 van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten, wordt herinnerd aan het feit dat opdrachtnemer ten opzichte van de aanbesteder aansprakelijk blijft wanneer hij de uitvoering van zijn verbintenissen geheel of gedeeltelijk aan derden toevertrouwt. De aanbestedende overheid heeft geen enkele contractuele band met deze derden.

Overeenkomstig artikel 12/1 van het koninklijk besluit van 14 januari 2013 van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten, stuurt de opdrachtnemer, ten laatste bij de aanvang van de uitvoering van de opdracht de volgende gegevens naar de aanbesteder: naam, contactgegevens en wettelijke vertegenwoordigers van alle onderaannemers, ongeacht hun aandeel of plaats in de keten van onderaanneming, die bij de uitvoering van de prestatie betrokken zijn, voor zover deze gegevens op dat moment bekend zijn. Hetzelfde geldt in het geval van opdrachten van diensten die moeten worden geleverd op een site die onder het rechtstreekse toezicht van de aanbestedende overheid is geplaatst. De opdrachtnemer is tijdens de hele duur van de opdracht verplicht de aanbesteder onverwijld in kennis te stellen van alle wijzigingen van die gegevens, alsmede van de vereiste gegevens betreffende eventuele nieuwe onderaannemers die hij nadien bij de verlening van deze diensten zal betrekken. Die gegevens worden verstrekt onder de vorm van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

Overeenkomstig artikel 12/2 van het koninklijk besluit van 14 januari 2013 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 gronden tot uitsluiting voorhanden zijn als bedoeld in de artikelen 67 tot 69 van de wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten. De aanbestedende overheid kan nagaan of er in hoofde van een onderaannemer verderop in de onderaannemingsketen gronden tot uitsluiting voorhanden zijn. De aanbestedende overheid verzoekt de opdrachtnemer de nodige maatregelen te nemen teneinde in de vervanging te voorzien van de onderaannemer over wie in het onderzoek een uitsluitingsgrond aan het licht is gekomen.

Overeenkomstig artikel 12/4 van het koninklijk besluit van 14 januari 2013 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 op grond van dit bestek zijn vereist.



D.9. FACTURATIE EN BETALING VAN DE DIENSTEN

De betaling zal gebeuren na de uitvoering van de afvalinzamelingen, na overlegging van regelmatige en juist opgestelde maandelijkse facturen, te onderwerpen aan de btw, opgesteld op naam van:

Bedrijfsbeheer Rue de Fragnée 2 4000 Luik

De factuur mag ook in pdf-formaat worden gemaïld naar: ant.log.comm.liege@minfin. Opgelet: elk pdf-bestand mag slechts één enkele factuur bevatten. Bovendien mag slechts één verzending worden gedaan (met andere woorden, de factuur wordt per post OF per e-mail in pdf-formaat verstuurd, niet allebei).

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

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

De opdrachtnemer moet op zijn factuur de daadwerkelijk en correct uitgevoerde prestaties duidelijk omschrijven. Niet correct en/of onvolledig uitgevoerde prestaties mogen niet worden gefactureerd.

De vereffeningsprocedure verloopt conform het reglement betreffende de Rijkscomptabiliteit.

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

De betaling van het aan de dienstverlener verschuldigde bedrag vindt plaats binnen de betalingstermijn van dertig dagen vanaf het verstrijken van de verificatietermijn, op voorwaarde dat de facturen correct zijn opgesteld, dat alle verantwoordingsstukken er bijgevoegd zijn en dat ze naar het juiste facturatieadres zijn gestuurd.

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

De factuur moet worden opgesteld in euro.

De betalingen zullen enkel gebeuren op het rekeningnummer dat op het offerteformulier is vermeld.

In geval van wijziging van rekeningnummer wordt gevraagd:

- een aanvraag tot wijziging in te dienen die correct wordt ondertekend door dezelfde persoon als deze die de offerte heeft ondertekend. Wanneer dit niet mogelijk is, wordt gevraagd om een document toe te voegen (authentieke of onderhandse akte, nummer van de bijlage bij het Belgisch Staatsblad) waaruit blijkt dat deze persoon bevoegd is om deze aanvraag te ondertekenen;
- verplicht een bankattest toe te voegen dat aantoont dat de opdrachtnemer wel degelijk de houder is van de meegedeelde bankrekening.

D.10. GESCHILLEN

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

D.11. BOETES EN STRAFFEN

In toepassing van artikel 9, § 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 afgeweken werd van artikel 154 van het koninklijk besluit van 14 januari 2013 betreffende de boetes wegens het belang dat de Federale Overheidsdienst Financiën hecht aan de kwaliteit van het onderhoud van zijn infrastructuur om gezondheids- en hygiëneredenen en meer algemeen met het oog op het welzijn op de werkplek. De inzameling van het afval moet correct gebeuren.

D.11.1. Boete voor laattijdige uitvoering

Er zal van rechtswege een boete van 100,00 euro per kalenderdag vertraging toegepast worden in geval van een laattijdige indiening van de installatieplanning van de containers.

Er zal van rechtswege een boete van 100,00 euro per kalenderdag vertraging toegepast worden in geval van een laattijdige terbeschikkingstelling van de containers in de opslaglokalen.

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

D.11.2. 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**.

Er wordt een forfaitaire straf opgelegd van **135,00 euro** per dag afwezigheid van een afvalophaler.

D.11.3. Verrekening van de boeten en straffen

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 toepassing van de ambtshalve maatregelen, worden op de eerste plaats afgetrokken van de bedragen die om welke reden dan ook verschuldigd zijn aan de opdrachtnemer (facturen), en daarna van de borgtocht.

E. TECHNISCHE VOORSCHRIFTEN

E.1. OMSCHRIJVING VAN DE OPDRACHT

1. Voorwerp

Deze opdracht heeft als voorwerp het beheer van het afval van het Rijksadministratief centrum gelegen in de Rue de Fragnée 2 te 4000 Luik.

2. Beschrijving van het gebouw

Het sorteercentrum bevindt zich op verdieping -1. De papiercontainers zullen naar het losperron achter het gebouw, op de benedenverdieping, gebracht worden.

De aandacht van de inschrijvers wordt gevestigd op het feit dat het gebouw over keukeninstallaties en over een restaurant beschikt, maar dat alle afval dat afkomstig is van het gebruik van deze installaties en dit restaurant buiten het kader van deze opdracht valt.

3. Ter beschikking gestelde recipiënten voor de selectieve sortering van afval en ter beschikking gesteld materiaal

De aanbestedende overheid stelt op de verschillende verdiepingen van het gebouw recipiënten voor selectieve sortering ter beschikking. Het afvalbeheerbeleid in het gebouw werd vastgesteld door met name rekening te houden met de beperkingen inzake ruimte, zodat er per verdieping maar een beperkt aantal sorteerrecipiënten zijn.

Zo is het aantal recipiënten voor tweevoudige/drievoudige selectieve sortering beperkt (zie technische fiche bijlage F.7 en verdelingstabel in bijlage F.6). Het aantal recipiënten voor selectieve sortering zal nooit hoger zijn dan 5 per verdieping.

Bovendien is elk sanitair blok en elke keuken op de verdiepingen uitgerust met een vuilnisbak (zie technische fiche bijlage F.7 en verdelingstabel in bijlage F.6).

De papiercontainers zullen beperkt worden tot maximaal 2 per verdieping (met uitzondering van de verdiepingen +1 en +2 die tot 3 containers kunnen hebben). Er blijft een lege reservecontainer voor papier ter beschikking voor een eventuele tussentijdse omwisseling in geval van een uitzonderlijke inzameling.

Het gebouw is uitgerust met een pers, waarvan de opdrachtnemer gebruik kan maken (zie technische fiche bijlage F.7). De opdrachtnemer zorgt voor het onderhoud van de machine en voor de leveringen die nodig zouden blijven voor de werking ervan.

4. Verzameling en afvoer van afval

BELANGRIJK

In overeenstemming met art. 69 van het ARAB moet het afval dagelijks in de lokalen worden opgehaald.

Afvalinzameling in de opslaglokalen

Het afval dat niet in de sorteerrecipiënten terecht kan, wordt door de personeelsleden van de verschillende diensten in de opslaglokalen (sorteercentrum) achtergelaten. Het afval moet alleen opgehaald worden wanneer dit nodig is.

Het gaat hier voornamelijk om houten palletten, lampen, batterijen, computers en schermen, toetsenborden, printers, inkt- en tonerpatronen, kopieer- en faxtoestellen, meubelen of delen van meubelen die niet meer worden gebruikt, kleine toestellen of losse onderdelen van kleine toestellen die

niet meer worden gebruikt, telefoons, gsm-toestellen, karton, los of vast piepschuim, plastic verpakking, glas, metaal, gevaarlijke producten, drankkartons, enz.

Verwijdering van afval

De opdrachtnemer moet de verwijdering van alle soorten afval, waaronder dat wat eventueel wordt ingezameld door de personeelsleden van de verschillende gebruikers van het gebouw (uitgezonderd papier), waarborgen. Naargelang de aard van het afval moet de opdrachtnemer kiezen voor de goedkoopste oplossing met als bijkomende voorwaarde dat zoveel mogelijk afval moet kunnen worden gerecycleerd en naar een bevoegde en erkende firma moet worden gebracht.

De opdrachtnemer bepaalt zelf het recyclagebedrijf en licht de leidend ambtenaar in.

Voor elk type afval levert de opdrachtnemer het verwerkingscertificaat af volgens de geldende milieunormen.

De opdrachtnemer mag, voor het vervoer en de verwerking van het afval een beroep doen op onderaannemers. Deze moeten in het bezit zijn van de nodige vergunningen. Het is de bevoegdheid van de opdrachtnemer om de wettelijke en/of reglementaire bevoegdheid van deze onderaannemers inzake afval te controleren. De opdrachtnemer moet de bewijsstukken aan de leidend ambtenaar of diens afgevaardigde bezorgen.

De opdrachtnemer installeert en gebruikt een afvalsorteercentrum in de door de leidend ambtenaar of dienst afgevaardigde aangeduide lokalen en verwijdert selectief alle afval, met uitzondering van papier.

IN HET SORTEERCENTRUM installeert de opdrachtnemer containers die aangepast zijn aan de grootte van de opslaglokalen en aan de verschillende categorieën van afval.

De opdrachtnemer moet de beschikbare oppervlakte zo doeltreffend mogelijk gebruiken. De behandeling en het beheer van deze containers wordt verzekerd door het personeel van de opdrachtnemer dat als enige is bevoegd om de containers te vullen en dat er dus op toeziet de deuren van de lokalen waar de containers zich bevinden te sluiten na hun tussenkomst.

5. Informatie en rapportering

De opdrachtnemer deelt de aanbestedende overheid de beheergegevens mee, in het bijzonder de informatie omtrent de evolutie van de afvalvolumes. De aard, de details en de presentatie van deze gegevens kunnen, zonder prijs toeslag, worden aangepast op vraag van de leidend ambtenaar.

De opdrachtnemer informeert de leidend ambtenaar maandelijks over de ingezamelde hoeveelheden afval en dit per afvaltype. Hiervoor moeten de meest geschikte meeteenheden worden gebruikt (kg, m³, liter, enz.).

De opdrachtnemer levert op aanvraag eveneens alle nuttige informatie en aanbevelingen met betrekking tot de opslag en het verwijderen van het afval, waardoor met name de gehanteerde procedés kunnen worden geoptimaliseerd. Hij deelt tevens alle boekhoudkundige en milieu-informatie (in afwachting van een EMAS-registratie) mee over het afvalverwijderingsprocedé.

De opdrachtnemer moet de attesten en bewijsstukken voor de afvalverwijdering maandelijks aan de leidend ambtenaar bezorgen.

Voor elk type afval levert de opdrachtnemer het verwerkingscertificaat af volgens de geldende milieunormen. De opdrachtnemer mag, voor het vervoer en de verwerking van het afval een beroep doen op onderaannemers. Die moeten echter in het bezit zijn van de nodige vergunningen. De leidend ambtenaar kan vragen om die vergunningen voor te leggen.

De opdrachtnemer volgt de evolutie van de geldende milieuwetgeving en deelt de wijzigingen mee aan de leidend ambtenaar, voor zover deze wijzigingen een impact hebben op de uitvoering van het contract. De aanbestedende overheid moet oordelen in welke mate het contract aangepast moet worden om aan eventuele nieuwe normen te voldoen.

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

1030 BRUSSEL,

Johan Ignoul
Directeur van stafdienst begroting et beheerscontrole

F. BIJLAGEN

1. Offerteformulier
2. Prijsinventaris
3. Buitenlandse firma – Vaste inrichting
4. Artikels 9 en 10 van de codex over het welzijn op het werk
5. Model voor het stellen van vragen
6. Verdelingstabel van de recipiënten
7. Technische fiches van de recipiënten voor selectieve sortering, de vuilnisbakken en de verdichter
8. Bezetting

F.1. OFFERTEFORMULIER

Federale Overheidsdienst Financiën
Stafdienst Budget en Beheerscontrole
Afdeling Aankopen
North Galaxy – Toren B4 – bus 961
Koning Albert II laan 33
1030 BRUSSEL

Bestek nr. S&L/DA/2019/035

Vereenvoudigde onderhandelingsprocedure met voorafgaande bekendmaking betreffende "het inzamelen, het selectief sorteren, de externe verwijdering evenals de verwerking van het afval van het Rijksadministratief Centrum gelegen in de rue de Fragnée 2 te 4000 Luik"

De **firma**:

(volledige benaming)

met **adres**:

(straat)

(postcode en gemeente)

(land)

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

en waarvoor **de heer/mevrouw**¹:

(naam)

(functie)

gedomicilieerd op het adres:

(straat)

(postcode en gemeente)

¹ De niet correcte vermelding schrappen.

(land)

handelend als inschrijver of gevolmachtigde en die hieronder ondertekent, zich verbindt tot de uitvoering, overeenkomstig de voorwaarden en bepalingen van het bestek, van de hiertoe omschreven diensten, tegen de in de prijsinventaris vermelde prijzen.

De vertrouwelijke informatie en/of de informatie die betrekking heeft op technische of commerciële geheimen is duidelijk aangegeven in de offerte.

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

op het **rekeningnummer:**

- **IBAN:**
- **BIC:**

--

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

(straat)
(postcode en gemeente)
(telefoonnummer)
(e-mailadres)

Kmo (kleine en middelgrote ondernemingen):

Wordt uw onderneming beschouwd als een kmo in de zin van artikel 15 van Wetboek van Vennootschappen? ²	JA / NEEN ³
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------

² De voorwaarden om als kmo te worden aangemerkt 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 één van de bovenstaande criteria worden overschreden of niet meer worden overschreden, heeft dit slechts gevolgen wanneer dit zich gedurende twee achtereenvolgende boekjaren voordoet. De gevolgen van deze overschrijding gaan in dat geval in vanaf het boekjaar dat volgt op het boekjaar gedurende hetwelk meer dan een van de criteria voor de tweede keer werden overschreden of niet meer werden overschreden.

³ Doorhalen wat niet van toepassing is

Gedaan

Te

(plaats)

op

(datum)

De inschrijver, vertegenwoordigd door de persoon bevoegd om hem te verbinden:

	(naam)
	(functie)
	(handtekening)

Dit vak is voorbehouden aan de aanbestedende overheid:

GOEDGEKEURD:

PRO MEMORIE: DOCUMENTEN DIE VERPLICHT BIJ DE OFFERTE MOETEN WORDEN GEVOEGD

- Het offerteformulier (zie deel C.2.4).
- De prijsinventaris (zie deel C.2.5).
- De statuten en alle andere nuttige documenten die de bevoegdheid van de ondergetekende(n) bewijzen, met inbegrip van het document dat de volmachten van de gevolmachtigde(n) vaststelt (zie deel C.1.2).
- Een uittreksel uit het strafregister (zie deel C, 2.6).
- De documenten in verband met de selectiecriteria (zie deel C, 3.3).
- De documenten in verband met de gunningscriteria (zie deel C, 3.6).
- De beschrijving van de diensten tegen de achtergrond van de technische voorschriften (zie deel E).
- Andere documenten die gevraagd worden in de technische voorschriften (zie deel E).

F.2. PRIJSINVENTARIS

Verdiepingen	<u>Maandelijkse eenheidsprijzen</u> per verdieping zonder btw	Hoeveelheid	Totaalprijs <u>per maand</u> incl. btw
1) Zorgen voor het inzamelen en het selectief sorteren van het afval van het gebouw van de FOD Financiën gelegen in de rue de Fragnée 2 te 4000 Luik voor de <u>verdieping 0</u>		1	
2) Zorgen voor het inzamelen en het selectief sorteren van het afval van het gebouw van de FOD Financiën gelegen in de rue de Fragnée 2 te 4000 Luik voor de <u>verdieping +1</u>		1	
3) Zorgen voor het inzamelen en het selectief sorteren van het afval van het gebouw van de FOD Financiën gelegen in de rue de Fragnée 2 te 4000 Luik voor de <u>verdieping +2</u>		1	
4) Zorgen voor het inzamelen en het selectief sorteren van het afval van het gebouw van de FOD Financiën gelegen in de rue de Fragnée 2 te 4000 Luik voor de <u>verdieping +3</u>		1	
5) Zorgen voor het inzamelen en het selectief sorteren van het afval van het gebouw van de FOD Financiën gelegen in de rue de Fragnée 2 te 4000 Luik voor <u>een modelverdieping BEHALVE de verdiepingen 0, +1, +2,</u>		21	

<p><u>+3 en +25 (voor de prestatie van één maand)</u></p> <p><u>OPMERKING:</u> de configuratie van de verdiepingen +4 tot + 24 is identiek.</p>			
<p>6) Zorgen voor het inzamelen, het selectief sorteren van het afval, de externe verwijdering en de verwerking van het afval van het gebouw van de FOD Financiën gelegen in de rue de Fragnée 2 te 4000 Luik voor de <u>verdieping +25</u></p>		1	
<p>7) Externe verwijdering en de verwerking van het afval van het gebouw van de FOD Financiën gelegen in de rue de Fragnée 2 te 4000 Luik <u>voor het volledige gebouw.</u></p>		1	
<p>8) <u>Totale prijs:</u> Voor het zorgen voor het inzamelen, het selectief sorteren van het afval, de externe verwijdering en de verwerking van het afval van het gebouw van de FOD Financiën gelegen in de rue de Fragnée 2 te 4000 Luik voor <u>alle verdiepingen, de verdiepingen 0, +1, +2, +3 en +25 inbegrepen (voor de prestatie van één maand)</u></p>	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	

F.3. BUITENLANDSE FIRMA – VASTE INRICHTING

1. BESCHIKT OVER EEN VASTE INRICHTING IN BELGIË:⁴

- JA - NEEN⁵

Deze vaste inrichting neemt deel aan de levering van goederen of diensten:

- JA - NEEN⁶

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

Met het volgende adres:

	(volledige benaming)
	(straat)
	(postcode en gemeente)

Indien de onderneming beschikt over een vaste inrichting en deze deelneemt aan de levering van goederen of diensten, zal het betalingsorganisme van de aanbestedende overheid de verschuldigde bedragen per overschrijving of storting betalen op

het rekeningnummer van de vaste inrichting:

- IBAN:
- BIC:

--

⁴ 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 artikel 50, 51 en 55 van het Btw-Wetboek gaat de administratie ervan uit dat een belastingplichtige in het land een vaste inrichting heeft wanneer aan de volgende drie voorwaarden is voldaan:

- 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 bouwerven;
- de hiervoor in a) bedoelde inrichting wordt beheerd door een persoon die **bekwaam is om de belastingplichtige te verbinden** tegenover de leveranciers en de klanten;
- de in a) bedoelde inrichting voert regelmatig handelingen uit die in het Btw-Wetboek worden bedoeld: leveringen van goederen en diensten.

Een belastingplichtige die in België een vaste inrichting heeft, wordt **aangemerkt als een niet in België gevestigde belastingplichtige** als deze inrichting niet betrokken is bij de levering van goederen of de dienst (artikel 51, § 2, tweede lid van het Btw-Wetboek en 192bis van de 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. Een louter administratieve ondersteuning vanwege de vaste inrichting volstaat echter niet (artikel 53 van het 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).

⁵ Doorhalen wat niet van toepassing is.

⁶ Doorhalen wat niet van toepassing is.

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

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

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 benaming)
	(straat)
	(postcode en gemeente)

Indien de onderneming beschikt over een aansprakelijke vertegenwoordiger in België en deze het document betreffende de betaling van btw opmaakt, zal het betalingsorganisme van de aanbestedende overheid de verschuldigde bedragen per overschrijving of storting betalen op

het rekeningnummer van de vaste inrichting:

- IBAN:
- BIC:

--

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

F.4. ARTIKELS 9 EN 10 VAN DE CODEX OVER HET WELZIJN OP HET WERK

Art. 9. <W 2007-06-03/81, art. 87, 017; Inwerkingtreding: 02-08-2007> § 1. De werkgever in wiens inrichting werkzaamheden worden uitgevoerd door aannemers en, in voorkomend geval, door onderaannemers, is ertoe gehouden:

1° de aannemers de nodige informatie te verstrekken ten behoeve van de werknemers van de aannemers en onderaannemers en ten behoeve van het overleg met betrekking tot de maatregelen bedoeld in 4°.

Deze informatie betreft inzonderheid:

a) de risico's voor het welzijn van de werknemers alsmede de beschermings- en preventiemaatregelen en -activiteiten, zowel voor de inrichting in het algemeen als voor elk type werkpost en/of elke soort functie of activiteit voor zover deze informatie relevant is voor de samenwerking of coördinatie;

b) de maatregelen welke zijn genomen voor de eerste hulp, de brandbestrijding en de evacuatie van werknemers en de aangewezen werknemers die belast zijn met het in praktijk brengen van deze maatregelen;

2° zich ervan te vergewissen dat de in 1° bedoelde werknemers de passende opleiding en instructies inherent aan zijn bedrijfsactiviteit hebben ontvangen;

3° de gepaste maatregelen te treffen voor de organisatie van het aan zijn inrichting specifiek onthaal van de in 1° bedoelde werknemers en, in voorkomend geval, deze aan een lid van zijn hiërarchische lijn toe te vertrouwen;

4° het optreden van de aannemers en onderaannemers te coördineren en de samenwerking tussen deze aannemers en onderaannemers en zijn inrichting bij de uitvoering van de maatregelen inzake het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk te verzekeren;

5° er zorg voor te dragen dat de aannemers hun verplichtingen inzake het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk die eigen zijn aan zijn inrichting, naleven.

§ 2. De werkgever in wiens inrichting werkzaamheden worden uitgevoerd door aannemers en, in voorkomend geval, door onderaannemers, is ertoe gehouden:

1° elke aannemer te weren waarvan hij kan weten of vaststelt dat deze de verplichtingen opgelegd door deze wet en haar uitvoeringsbesluiten met het oog op de bescherming van de werknemers niet naleeft;

2° met elke aannemer een overeenkomst te sluiten waarin inzonderheid volgende bedingen zijn opgenomen:

a) de aannemer verbindt er zich toe zijn verplichtingen inzake het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk die eigen zijn aan de inrichting waar hij werkzaamheden komt uitvoeren, na te leven en door zijn onderaannemers te doen naleven;

b) indien de aannemer zijn onder a) bedoelde verplichtingen niet of gebrekkig naleeft, kan de werkgever in wiens inrichting de werkzaamheden worden uitgevoerd, zelf de nodige maatregelen treffen, in de bij de overeenkomst bepaalde gevallen, op kosten van de aannemer;

c) de aannemer die een beroep doet op (een) onderaannemer(s) voor het uitvoeren van werkzaamheden in de inrichting van een werkgever, verbindt er zich toe om in de overeenkomst(en) met deze onderaannemer(s) de bedingen op te nemen zoals bedoeld onder a) en b), wat inzonderheid

inhoudt dat hijzelf, indien de onderaannemer zijn onder a) bedoelde verplichtingen niet of gebrekkig naleeft, de nodige maatregelen kan treffen, in de bij de overeenkomst bepaalde gevallen, op kosten van de onderaannemer.

3° zelf, na ingebrekestelling van de aannemer, onverwijld de nodige maatregelen in verband met het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk eigen aan de inrichting te treffen, indien de aannemer deze maatregelen niet neemt of zijn verplichtingen gebrekkig naleeft.

Art. 10. <W 2007-06-03/81, art. 88, 017; Inwerkingtreding: 02-08-2007> § 1. De aannemers en, in voorkomend geval, de onderaannemers die werkzaamheden komen uitvoeren in de inrichting van een werkgever, zijn ertoe gehouden:

1° hun verplichtingen inzake het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk die eigen zijn aan de inrichting waar zij werkzaamheden komen uitvoeren, na te leven en te doen naleven door hun onderaannemers;

2° de informatie, bedoeld in artikel 9, § 1, 1°, aan hun werknemers en onderaannemer(s) te verstrekken;

3° aan de werkgever bij wie zij werkzaamheden zullen uitvoeren de nodige informatie te verstrekken over de risico's eigen aan die werkzaamheden;

4° hun medewerking te verlenen aan de coördinatie en samenwerking bedoeld in artikel 9, § 1, 4°;

§ 2. De aannemers en, in voorkomend geval, de onderaannemers hebben ten aanzien van hun onderaannemers dezelfde verplichtingen als de werkgever in toepassing van artikel 9, § 2 heeft ten aanzien van de aannemers.

F.5. MODEL VOOR HET STELLEN VAN VRAGEN

Om een snel antwoord te krijgen, dienen alle vragen naar het bestek te verwijzen (bv. punt A.5.1, paragraaf 1, pagina 5). De taal van het bestek waarnaar wordt verwezen moet ook worden vermeld, aangezien de paginanummering van de ene taal tot de andere kan verschillen.

Punt/ Paragraaf	Paginanummer	Taal	Vraag

F.6. VERDELINGSTABEL VAN DE RECIPIËNTEN

Verdieping	Vuilnisbak dubbele sortering	Vuilnisbak drievoudige sortering	Sanitair	Keuken
-1			3	
Gelijkvloers		4	8	1
1	3		3	1
2	4		6	1
3	2		9	
4	2		3	1
5	2		3	1
6	2		3	1
7	2		3	1
8	2		3	1
9	2		3	1
10	2		3	1
11	2		3	1
12	2		3	1
13	2		3	1
14	2		3	1
15	2		3	1
16	2		3	1
17	2		3	1
18	2		3	1
19	2		3	1
20	2		3	1
21	2		3	1
22	2		3	1
23	2		3	1
24	2		3	1
25	2		3	1
Som	53	4	95	25

F.7. TECHNISCHE FICHES VAN DE RECIPIËNTEN VOOR SELECTIEVE SORTERING, DE VUILNISBAKKEN EN DE VERDICHTER

MACFAB 75 BALENPERS

Kenmerken

- * Baalgewicht : 75 kg
- * Ideaal voor kleine hoeveelheden afval

OPTIONELE TOEVOEGING :

- * Beschikbaar met 110 volt stroomvoorziening
- * Automatische cyclus
- * Baalhefkarretje
- * MACFAB Blikpersmachine Inlegstuk: Voor het comprimeren van blik en tin van 5 tot 20 liter. Het inlegstuk heft het blik op zodat de drukkop met volle slag kan comprimeren. Kan tevens gebruikt worden voor plastic containers, staalblik en fiber-dozen.



Technische kenmerken

Afmetingen van de pers

Hoogte	2.30 m
Breedte	1.04 m
Diepte	0.72 m
Gewicht	270 kg
Hoogte voor transport	1.80 m

Voeding	220 - 230 V (Eenfasige stroom)
---------	-----------------------------------

Motor	1.5 kW 13 Amp
Persdruk	Tot 3.5 ton
Geluidsniveau	72 dB

Baalafmetingen

Hoogte	1.00 m
Breedte	0.70 m
Diepte	0.50 m
Gewicht	75 kg
(afhankelijk van het type materiaal)	
Perscyclus	24 seconden

Afmetingen van de deuropening

Hoogte	0.698 m
Breedte	0.700 m
Diepte	0.500 m



Vuilnisemmers voor kitchenettes



4VEPLA

Vuilnisemmers in kunststof
met pedaal 10 liter

6

Vuilnisemmers in kunststof met pedaal 10 liter

Bestelling bij Dumortier, CMSFOR

Selectief sorteren twee compartimenten



VUILBAK SELECTIEF SORTEREN 2X41 LITER

Vuilbak in RVS voor het selectief sorteren met een fingerprint-proof afwerking.

Dubbele open inworpopening en metalen binnenemmers inbegrepen.

EAN-code: 8713631667796

Inhoud (liter): 82

Afmetingen (mm): b 750 l 350 h 810

Artikelnummer : 31667796 Model : VB 667796

Kleur : inox mat

Intracommunautaire code 73101000

Hoeveelheid : 1

Gewicht per : 1

Nettogewicht (kg) : 18.800

Selectief sorteren DRIE compartimenten

Referentie van het artikel : 111396

Recyclingstation, RVS, inhoud 60 liter



TECHNISCHE KENMERKEN

Materiaal vuilbak	RVS
Kleur vuilbak	RVS
Deksel	Neen
Werkt met een pedaal	Neen
Verplaatsbaar	Neen
Binnennemer	Ja
Afsluitbaar	Neen
Aantal openingen	3
Diameter	355 mm

SANITAIRE AFVALBAKKEN

Afvalbak Tork Bin, Materiaal:Kunststof, Kleur:Zwart – Sanitair

Referentie : A016891



- Eigentijds design met tuimeldeksel.
- Om het leegmaken te vergemakkelijken, kan de afvalbak aan de gehele voorzijde worden geopend.
- Om de schoonmaak van de vloer niet te hinderen, is dit model ook geschikt voor muurbevestiging.

- Bestelnummer A016891

Productnaam	Afvalbak Tork Bin, <u>Materiaal:Kunststof</u> , Kleur:Zwart
<u>Merk</u>	<u>Tork</u>
Leveringstermijn	2 werkdagen
<u>Verkocht per</u>	1 <u>stuk</u>
Pagina in de catalogus	1489

Technische informatie

Volume	50 L
Hoogte	64.5 cm
<u>Breedte</u>	37 cm
Lengte	30 cm
<u>Materiaal</u>	<u>Kunststof</u>
Kleur	Zwart



F.8. BEZETTING

VERDIEPINGEN	Voltijdse tewerkstelling (indicatief op 01/01/2015)	Opmerkingen/specificiteit van de verdieping
Totaal 0	35	Belangrijke opmerking : op de verdieping bevindt zich een Front office waar de belastingplichtigen worden ontvangen (totdagelijks 1000 personen) en een opleidingscentrum dat plaats kan bieden aan 120 studenten.
Totaal 1	50	
Totaal 2	100	
Totaal 3	35	Belangrijke opmerking : op de verdieping bevindt zich een restaurant en een keuken. Deze zone (restaurant/keuken) maakt geen deel uit van deze opdracht.
Totaal 4	55	
Totaal 5	45	
Totaal 6	45	
Totaal 7	45	
Totaal 8	45	
Totaal 9	50	
Totaal 10	50	
Totaal 11	50	
Totaal 12	55	
Totaal 13	45	
Totaal 14	55	
Totaal 15	60	
Totaal 16	50	
Totaal 17	50	
Totaal 18	50	
Totaal 19	60	
Totaal 20	55	
Totaal 21	60	
Totaal 22	50	
Totaal 23	50	
Totaal 24	50	
Totaal 25		Op de verdieping bevindt zich enkele vergaderzaal met een capaciteit van 100 personen.