



Federale
Overheidsdienst
FINANCIEN



Bestek :

Open aanbesteding voor de schoonmaak van de ruiten en voor bepaalde bijkomende schoonmaaktaken van lokalen in het gebouw van de FOD Financiën, gelegen Regenschapsstraat 54 te 1000 Brussel.

Bekendmaking op Europees niveau

Bestek nr. S&L/DA/2017/006
Opening van de offertes: 16/05/2017 om 14u30



Afdeling
Aankopen

INHOUDSOPGAVE

A. ALGEMENE AFWIJKINGEN.....	4
B. Algemene bepalingen.....	4
1. VOORWERP EN AARD VAN DE OPDRACHT.	4
2. DUUR VAN HET CONTRACT.	4
3. AANBESTEDENDE OVERHEID - BIJKOMENDE INFORMATIE.	5
4. DOCUMENTEN VAN TOEPASSING OP DE OPDRACHT.....	5
4.1. Wetgeving	5
4.2. Opdrachtdocumenten.....	6
5. ONVERENIGBAARHEDEN - BELANGENVERMENGING.	6
5.1. Onverenigbaarheden	6
5.2. Belangenvermenging	6
6 VRAGEN/ANTWOORDEN EN PLAATSBEZOEK.....	6
6.1 Vragen/Antwoorden.....	6
6.2 Bezoek aan het gebouw	7
C. GUNNING.....	8
1. RECHT EN WIJZE VAN INDIENING EN OPENING VAN DE OFFERTES	8
1.1. Recht en wijze van indiening van de offertes.....	8
1.1.1. Offertes ingediend via elektronische middelen	8
1.1.2. Offertes die niet via elektronische middelen worden ingediend.....	9
1.1.3. Wijzigen of intrekken van een reeds ingediende offerte	10
1.2. Opening van de offertes.....	11
2. OFFERTES.....	11
2.1. In de offerte te vermelden gegevens.....	11
2.2. Geldigheidsduur van de offerte	13
2.3. Bij de offerte te voegen documenten en attesten	13
3. PRIJZEN.....	13
4. TOEGANGSRECHT – KWALITATIEVE SELECTIE – REGELMATIGHEID VAN DE OFFERTES – GUNNINGSCRITERIA.....	14
4.1. Toegangsrecht en kwalitatieve selectie.....	14
4.1.1. Toegangsrecht	14
4.1.2. Kwalitatieve selectie.....	18
4.2. Regelmatigheid van de offertes.....	18
4.3. Gunningscriterium “prijs”	19
D. UITVOERING	20
1. LEIDEND AMBTENAAR.	20
2. PRIJSHERZIENING.....	20
3. BIJKOMENDE PRESTATIES	22
4. VERANTWOORDELIJKHEID VAN DE DIENSTVERLENER.....	22
5. OPLEVERING VAN DE UITGEVOERDE DIENSTEN.	22
5.1. Oplevering van de uitgevoerde diensten	22
5.2. Voorlopige en definitieve oplevering	22
6. BORGTOCHT	23
6.1. Vestiging van de borgtocht.....	23
6.2. Vrijgave van de borgtocht	25
7. UITVOERING VAN DE DIENSTEN	25
7.1. Plaats waar de diensten uitgevoerd moeten worden.....	25
7.2. Uitvoeringsmodaliteiten.....	26
7.3. Controle van de prestaties	28
7.4. Toegang tot de lokalen en veiligheid.....	29
7.5. Delegatie en representatie	30
7.6. Uitvoeringsclausule	31
8. FACTURATIE EN BETALING VAN DE DIENSTEN.	31
9. BIJZONDERE VERBINTENISSEN VOOR DE DIENSTVERLENER.	32
10. GESCHILLEN.	32
11. BOETES EN STRAFFEN.....	33
11.1. Boete voor laattijdige uitvoering.....	33
11.2. Straffen.....	33

E. TECHNISCHE VOORSCHRIFTEN	35
1. RUBRIEK 4: MAANDELIJKS UIT TE VOEREN WERKEN	35
F. BIJLAGEN	38
<i>BIJLAGE I: OFFERTEFORMULIER</i>	39
<i>BIJLAGE II: INVENTARIS</i>	42
<i>BIJLAGE III: SAMENVATTING VAN DE DIENSTEN</i>	47
<i>BIJLAGE IV: FICHE IN TE VULLEN VOOR ELKE REFERENTIE</i>	48

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/2017/006
OPEN AANBESTEDING VOOR DE SCHOONMAAK
VAN DE RUITEN EN VOOR BEPAALDE BIJKOMENDE SCHOONMAAKTAKEN
VAN LOKALEN IN HET GEBOUW VAN DE FOD FINANCIËN, GELEGEN
REGENTSCHAPSSTRAAT 54 TE 1000 BRUSSEL.

A. ALGEMENE AFWIJKINGEN**BELANGRIJK**

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

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

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

Deze opdracht heeft betrekking op de schoonmaak van de ruiten en op bepaalde bijkomende schoonmaaktaken van lokalen in het gebouw van de FOD Financiën, gelegen Regentschapsstraat 54 te 1000 Brussel.

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

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

Varianten zijn niet toegestaan.

Deze opdracht bestaat uit één perceel.

2. Duur van het contract.

De overeenkomst treedt in werking op de datum vermeld in de kennisgevingsbrief van de gunning van de opdracht en uiterlijk op de 1ste dag van de volgende maand. De aanbestedende overheid deelt de begindatum van de uitvoering van het contract mee in de brief van de kennisgeving van de gunning van de opdracht.

Het contract wordt afgesloten voor een duur van vier jaar.

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

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

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

In deze twee gevallen (jaarlijkse opzegging of wegens vertrek uit het gebouw) kan de partij die de opzegging van de overeenkomst ondergaat geen schadevergoeding eisen.

De uitvoering van de prestaties vangt aan op de eerste dag van de maand die volgt op de kennisgeving van de gunning van de opdracht.

3. Aanbestedende overheid - Bijkomende informatie.

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

Voor aanvullende informatie of opmerkingen betreffende het bestek kan de inschrijver contact opnemen met de projectbeheerder op het volgende e-mailadres: finprocurement@minfin.fed.be.

4. Documenten van toepassing op de opdracht

4.1. Wetgeving

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

- Alle wijzigingen aan de wet en de voormelde besluiten die van kracht zijn op de dag van de opening van de offertes.

4.2. Opdrachtdocumenten

- De in het Bulletin der Aanbestedingen en in het Publicatieblad van de Europese Unie gepubliceerde berichten en rechtzettingen die op deze opdracht betrekking hebben, maken er integraal deel van uit. De inschrijver wordt geacht er kennis van te hebben genomen en er bij het opmaken van zijn offerte rekening mee te hebben gehouden;
- Dit bestek nr. S&L/DA/2017/006;
- De goedgekeurde offerte van de opdrachtnemer.

5. Onverenigbaarheden - belangenvermenging.

5.1. Onverenigbaarheden

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

5.2. Belangenvermenging

In het kader van de strijd tegen belangenvermenging, meer in het bijzonder de draaideurconstructie ("revolving doors") zoals bepaald in de wet van 8 mei 2007 houdende instemming met het Verdrag van de Verenigde Naties tegen corruptie, gedaan te New York op 31 oktober 2003, onthoudt de inschrijver zich ervan een beroep te doen op een of meerdere vroegere (interne of externe) medewerkers van de FOD Financiën, binnen twee jaar volgend op zijn/hun ontslag, 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.

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

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

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

6 Vragen/antwoorden en plaatsbezoek

6.1 Vragen/Antwoorden

De kandidaat-inschrijvers worden verzocht om hun vragen aan de aanbestedende overheid per e-mail te sturen naar het volgende adres: finprocurement@minfin.fed.be

Enkel de vragen die **ten laatste op 28/04/2017 om 16.00u** bij de aanbestedende overheid zijn toegekomen, zullen worden behandeld. Als onderwerp van de e-mail vermeldt de inschrijver "RUITEN REGENTSCHPSTRAAT".

De aanbestedende overheid heeft besloten om op de website van de FOD FINANCIËN <http://financien.belgium.be/nl/> in de rubriek “Overheidsopdrachten” de antwoorden te publiceren op de door de kandidaat-inschrijvers gestelde vragen. Ze zullen ten laatste 14 kalenderdagen na de uiterste indieningsdatum van de vragen gepubliceerd worden.

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

6.2 Bezoek aan het gebouw

Het enige en verplichte bezoek wordt beperkt tot bepaalde verdiepingen van het gebouw.

Gebouw		Bezoek	
		Datum	Uur
1	Regentschapsstraat 54 in 1000 Brussel	21/04/2017	14.00 uur

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 dit bezoek zullen er geen vragen over de opdracht worden beantwoord.

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

Het plaatsbezoek is verplicht **op straffe van absolute nietigheid** om een offerte in te dienen.

Elke bezoeker ontvangt een attest dat bij de offerte bijgevoegd moet worden.

De inschrijver die zijn offerte indient, erkent, naar aanleiding van het plaatsbezoek:

- alle nuttige informatie te hebben ontvangen om de opdracht te begrijpen;
- zich rekenschap te hebben gegeven van alle bijzonderheden over de uitvoering van de opdracht;
- het bedrag van zijn offerte berekend te hebben, rekening houdend met deze kennis van de opdracht en met de in te zetten middelen om de opdracht perfect te kunnen uitvoeren.

Om aan het plaatsbezoek deel te nemen, wordt aan de kandidaat-inschrijver gevraagd om **ten laatste op de dag vóór het bezoek om 14 uur** per e-mail naar finprocurement@minfin.fed.be te laten weten of hij al dan niet aan het plaatsbezoek zal deelnemen. De kandidaat-inschrijver vermeldt in de inschrijvingsmail de naam en de functie van de personen (maximum 2 personen) die bij het plaatsbezoek aanwezig zullen zijn. Als onderwerp van de e-mail vermeldt hij “**Schoonmaak ruiten Regentschapsstraat**”.

C. GUNNING**1. Recht en wijze van indiening en opening van de offertes****1.1. Recht en wijze van indiening van de offertes**

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

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

De offertes kunnen bijgevolg op volgende wijzen worden ingediend:

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

1.1.1. Offertes ingediend via elektronische middelen

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

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

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

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

Door zijn offerte volledig of gedeeltelijk via elektronische middelen in te dienen, aanvaardt de inschrijver dat de gegevens die voortvloeien uit de werking van het ontvangststelsel van zijn offerte geregistreerd worden.

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

BELANGRIJK

1. Er wordt aanbevolen aan de inschrijver om zich uiterlijk de dag vóór de opening van de offertes aan te melden teneinde contact te kunnen opnemen met de e-procurement helpdesk om eventuele toegangsproblemen tot de site <https://eten.publicprocurement.be/> op te lossen.
2. Men moet er rekening mee houden dat de grootte van het bestand dat wordt ingediend via elektronische weg de 350 MB niet mag overschrijden.

1.1.2. Offertes die niet via elektronische middelen worden ingediend

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

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

- persoonlijk aan de voorzitter op de dag van de openingszitting, voordat hij de zitting opent;
- door ze persoonlijk te overhandigen aan een ambtenaar van de Afdeling Aankopen die hierna worden vermeld;
- per post.

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

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

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

- de aanbestedende overheid haar beslissing nog niet heeft bekendgemaakt aan de opdrachtnemer;
- en de offerte bij ter post aangetekende brief neergelegd werd ten laatste vier kalenderdagen voorafgaand aan de vastgestelde datum voor de ontvangst van de offertes.

De offerte moet worden ingediend in **drie exemplaren op papier**, waarvan een origineel, **en een exemplaar op elektronische drager (CD-ROM) in pdf-formaat**.

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

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

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

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

- het nummer van het bestek: S&L/DA/2017/006
- de datum en het uur van de zitting voor de opening van de offertes: **op 16/05/2017 om 14.30 uur**

Deze verzegelde omslag wordt in een tweede omslag gestoken waarop de volgende vermeldingen zijn aangebracht:

- in de linkerbovenhoek:
- het woord: "OFFERTE"
- het nummer van het bestek: S&L/DA/2017/006
- indien de inschrijving per drager wordt ingediend, de gegevens betreffende de contactpersonen belast met de inontvangstneming van de offertes:

OPDECAM Christine	0257/63482
BOOSMAN Heidi	0257/62865
VAN OVERWAELE Wendy	0257/68347
WOUTERS Bart	0257/77524
AUBRY Céline	0257/89634
DEBANDE Michaël	0257/79775
- op de voorziene plaats: het adres van de bestemming.

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

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

De inschrijver is volledig aansprakelijk voor de verzendingswijze en inontvangstneming van zijn offerte binnen de toegestane termijnen.

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

Federale Overheidsdienst FINANCIËN
Stafdienst Logistiek
Afdeling Aankopen
T.a.v. de heer Frédéric DUPONT, Adviseur-generaal
North Galaxy – Toren B4
Koning Albert II-laan 33 bus 961
1030 BRUSSEL

1.1.3. Wijzigen of intrekken van een reeds ingediende offerte

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

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

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

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

2° en zij wordt bevestigd bij een ter post aangetekende brief, uiterlijk de dag vóór de openingszitting.

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

1.2. Opening van de offertes

De openingszitting van de offertes zal op 16/05/2017 om 14.30 uur plaatsvinden in een van de vergaderzalen van de North Galaxy, toegankelijk via de bezoekersingang, Koning Albert II-laan 33 te 1030 BRUSSEL (met bekendmaking van de prijzen).

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

Nochtans wordt een laattijdige offerte aanvaard voor zover de aanbestedende overheid de opdracht nog niet heeft afgesloten en de offerte ten laatste vier kalenderdagen vóór de datum van de openingszitting aangetekend is verzonden.

2. Offertes

2.1. In de offerte te vermelden gegevens

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

Het wordt sterk aanbevolen aan de inschrijver om het bijgevoegde offerteformulier en de bijgevoegde prijsinventaris te gebruiken. Daarom wordt de aandacht van de inschrijver gevestigd op artikel 80 van het koninklijk besluit van 15 juli 2011 dat het volgende bepaalt: "Als bij de opdrachtdocumenten een formulier is gevoegd voor het opmaken van de offerte en het invullen van de samenvattende opmeting of de inventaris, maakt de inschrijver daarvan gebruik. Doet hij dit niet, dan draagt hij de volle verantwoordelijkheid voor de volledige overeenstemming van de door hem aangewende documenten met het formulier."

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

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

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

De volgende inlichtingen moeten in de offerte worden vermeld:

A. Offerteformulier:

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

B. De prijsinventaris

- het jaarbedrag van de offerte in letters en in cijfers (excl. btw);
- het bedrag van de btw;
- het totaal jaarbedrag van de offerte in letters en in cijfers (incl. btw);

C. Selectiedocumenten

De inschrijver legt in dit deel de volgende stukken voor:

Documenten betreffende het selectie criterium dat toelaat de financiële en economische draagkracht van de inschrijver te evalueren.

- De verklaring omtrent de omzetcijfers betreffende de diensten waarnaar de opdracht verwijst, gerealiseerd in de loop van de drie laatste jaren.

Documenten betreffende de selectiecriteria ter staving van de technische bekwaamheid van de inschrijver.

- De inschrijver moet voor de laatste drie jaren referenties hebben van diensten die gelijkaardig zijn aan de diensten waarop de opdracht betrekking heeft.
- De inschrijver moet beschikken over opgeleid personeel om de opdracht uit te voeren. Hij moet bij zijn offerte een document voegen waarin het jaarlijks gemiddelde personeelsbestand van de drie laatste jaren wordt vermeld. Hij moet over een gemiddeld personeelsbestand van vijf (5) schoonmakers van categorie 4 beschikken. (ruitenwassers).

D. "Bijlagen"

In dit gedeelte voegt de inschrijver bij zijn offerte alle documenten bij waarmee de offerte kan worden verduidelijkt.

BELANGRIJK

1. Het ingevulde, gedateerde en ondertekende offerteformulier;

2. Voor iedere door een gevolmachtigde ingediende offerte voegt de gevolmachtigde bij zijn offerte een authentieke of onderhandse akte toe (of een kopie van die akte) die bewijst dat hij bevoegd is om de entiteit waarvoor hij inschrijft, te verbinden. De gevolmachtigde kan eveneens het nummer van de bijlage bij het Belgisch Staatsblad waarin zijn volmacht is gepubliceerd, vermelden.

Ondertekening van de offerte

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

Wat betreft de gevolmachtigden:

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

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

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

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.

2.3. Bij de offerte te voegen documenten en attesten

De inschrijvers voegen bij hun offerte:

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

3. Prijzen.

Dit is een opdracht tegen globale prijs.

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

- (a) het leveren en aanwenden van de meest adequate uitrusting en producten om de prestaties uit te voeren;
- (b) het signaleren en afbakenen van de werkomgeving (indien nodig);

- (c) de verwijdering buiten het gebouw van de aanbestedende overheid van restverpakkingen van schoonmaakproducten alsook van gebruikte en/of vervallen materialen en producten;
- (d) alle algemene, bijkomstige en onderhoudskosten gemaakt gedurende de uitvoering van de opdracht.

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

De bij het inschrijvingsmodel bijgevoegde inventaris (bijlage II) moet, op straffe van nietigheid, volledig en correct worden ingevuld.

Alle prijzen moeten verplicht in euro uitgedrukt worden.

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

4.1. Toegangsrecht en kwalitatieve selectie

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

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

4.1.1. Toegangsrecht

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

Eerste uitsluitingscriterium

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

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

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

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

BELANGRIJK

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

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

- § 2. Ten laatste daags voor de uiterste datum voor de ontvangst van de offertes moet de ***buitenlandse inschrijver***:

- 1° in orde zijn met zijn verplichtingen betreffende de betaling van de sociale zekerheidsbijdragen volgens de wetsbepalingen van het land waar hij gevestigd is
- 2° in orde zijn met de bepalingen van §1, indien hij personeel tewerkstelt dat onderworpen is aan de wet van 27 juni 1969 tot herziening van de besluitwet van 28 december 1944 betreffende de sociale zekerheid der arbeiders.

- § 3. De aanbestedende overheid kan in welk stadium van de procedure ook, met alle middelen die zij dienstig acht, inlichtingen inwinnen over de stand van betaling van de bijdragen voor de sociale zekerheid van om het even welke inschrijver.

Tweede uitsluitingscriterium

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

- 1° deelname aan een criminele organisatie zoals bedoeld in artikel 324bis van het Strafwetboek
- 2° omkoping zoals bedoeld in artikel 246 en 250 van het Strafwetboek
- 3° fraude als bedoeld in artikel 1 van de overeenkomst aangaande de bescherming van de financiële belangen van de Europese Gemeenschap, goedgekeurd door de wet van 17 februari 2002

- 4° witwassen van kapitaal zoals bepaald in artikel 5 van de wet van 11 januari 1993 tot voorkoming van het gebruik van het financiële stelsel voor het witwassen van geld en de financiering van terrorisme.

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

Derde uitsluitingscriterium

Wordt in elk stadium van de gunningsprocedure uitgesloten van de toegang tot de opdracht, de inschrijver die:

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

Vierde uitsluitingscriterium

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

Vijfde uitsluitingscriterium

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

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

- 1° het verbod op dwangarbeid (verdragen nr. 29 betreffende de gedwongen of verplichte arbeid, 1930, en nr. 105 betreffende de afschaffing van gedwongen arbeid, 1957)
- 2° het recht op vakbondsvrijheid (verdrag nr. 87 betreffende de vrijheid tot het oprichten van vakverenigingen en bescherming van het vakverenigingsrecht, 1948)
- 3° het recht van organisatie en collectief overleg (verdrag nr. 98 betreffende het recht van organisatie en collectief overleg, 1949)
- 4° het verbod op discriminatie inzake tewerkstelling en verloning (verdrag nr. 100 betreffende de gelijke beloning, 1951, en verdrag nr. 111 betreffende de discriminatie (beroep en beroepsuitoefening), 1958)

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

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

Zesde uitsluitingscriterium

De inschrijver moet in orde zijn met de betaling van zijn belastingen en taksen volgens de Belgische wetgeving of die van het land waar hij gevestigd is, overeenkomstig de bepalingen van artikel 63 van het koninklijk besluit van 15 juli 2011.

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

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

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

BELANGRIJK

We herinneren eraan dat de inschrijver of de kandidaat die een bijdrageschuld heeft die groter is dan 3.000 euro en die zich kan beroepen op een schuldvordering - die zeker, opeisbaar en vrij is van elke verbintenis tegenover derden - ten opzichte van een aanbestedende overheid of een overheidsbedrijf dit moet aantonen.

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

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

Zevende uitsluitingscriterium

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

4.1.2. Kwalitatieve selectie

Selectiecriteria betreffende de financiële draagkracht van de inschrijver. (artikel 67 Koninklijk Besluit 15 juli 2011)

Om op de opdracht te kunnen inschrijven, moet de inschrijver voor de laatste drie afgesloten boekjaren een jaarlijks omzetcijfer voor de schoonmaak van ruiten van ten minste 50 000 euro hebben gerealiseerd (art. 67, 3°, KB van 15 juli 2011).

De buitenlandse ondernemingen moeten bij hun offerte eveneens de goedgekeurde jaarrekeningen van de laatste drie jaar bijvoegen of een document dat alle activa en alle passiva van de onderneming vermeldt. Ingeval de onderneming nog geen jaarrekening heeft gepubliceerd, volstaat een tussentijdse balans die door de boekhouder of door de bedrijfsrevisor of door de persoon of de instelling die in het betrokken land deze functie uitoefent, voor eensluidend is verklaard.

Selectiecriteria met betrekking tot de technische bekwaamheid van de inschrijver. (artikel 71 Koninklijk Besluit van 15 juli 2011).

Eerste criterium inzake de technische bekwaamheid van de inschrijver:

De inschrijver moet minstens drie referenties geven van overeenkomsten die tijdens de laatste drie jaren werden uitgevoerd, met of zonder onderaanneming, en betrekking hebbend op het schoonmaken van ruiten in kantoorgebouwen met minstens vijf verdiepingen.

“Een kantoorgebouw is in wezen een gebouw dat kantoren van werknemers huisvest. Dit gebouw omvat meestal een gemeenschappelijke ruimte (lobby), verticale circulatie apparatuur (trappen en liften), gangen (als de verdieping wordt ingenomen door meerdere gebruikers), sanitaire voorzieningen, ontvangstruimten, individuele of gegroepeerde kantoren, één of meerdere conferentiezalen, een of meer ontspanningsruimtes met een aantal keuken apparatuur, kopieer- en bergruimte.”

Deze drie referenties moeten als volgt worden bewezen:

- a) als het gaat om diensten aan publieke overheden, dan wordt het bewijs geleverd door certificaten die zijn uitgeschreven of ondertekend door de bevoegde overheid;
- b) als het gaat om diensten aan privépersonen, dan worden de prestaties door de betrokkenen gecertificeerd; bij gebrek daaraan kan de inschrijver zijn prestaties zelf voor uitgevoerd verklaren.

Voor elke referentie vermeldt de inschrijver de naam van de klant, de aard van de diensten en het bedrag van de opdracht. De aanbestedende overheid behoudt zich het recht voor om de door de inschrijvers geleverde referenties te verifiëren bij de gerefereerde klanten.

4.2. Regelmatigheid van de offertes

De offertes van de geselecteerde inschrijvers zullen worden onderzocht op het vlak van hun regelmatigheid. Onregelmatige offertes zullen worden uitgesloten.

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

BELANGRIJK

De inschrijver verantwoordt op een gedetailleerde, complete en passende wijze de jaarlijkse globale prijs.

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

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

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

1. moeten de inschrijvers, voor de gunning van de opdracht, alle inlichtingen verstrekken om de aanbestedende overheid in staat te stellen de aangeboden prijzen te onderzoeken;
2. behoudt de aanbestedende overheid zich het recht voor om alle verificaties van de boekhoudkundige stukken en alle onderzoeken ter plaatse uit te voeren, teneinde de juistheid van de verstrekte gegevens na te gaan.

4.3. Gunningscriterium “prijs”

De opdracht zal worden gegund aan de inschrijver die in zijn offerte de laagste prijs heeft geboden, voor zover deze offerte formeel en materieel regelmatig is en voor zover uit de controle door de aanbestedende overheid van de impliciete verklaring op erewoord van deze inschrijver blijkt dat die impliciete verklaring op erewoord overeenkomt met de werkelijkheid.

De evaluatie van de offertes voor wat het gunningscriterium prijs betreft, gebeurt op basis van de totale prijs (4 jaar), btw inbegrepen, die door de inschrijver in zijn offerte wordt vermeld.

D. UITVOERING

1. Leidend ambtenaar.

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

Federale Overheidsdienst FINANCIEN

Stafdienst Logistiek
Afdeling Logistiek Brussel
De Heer Michel THEUNISSEN
Adviseur-generaal
Afdelingshoofd
North Galaxy - Toren B – 3^e verdieping
Koning Albert II-laan 33 bus 971
1030 BRUSSEL

De leidend ambtenaar kan een deel van zijn bevoegdheden overdragen.

2. Prijsherziening.

Voor deze diensten is een prijsherziening mogelijk.

De regels voor herziening zijn als volgt:

- De prijzen kunnen **jaarlijks** worden herzien.
- De dienstverlener vraagt **jaarlijks** de prijsherziening aan **per aangetekend schrijven** gericht aan de aanbestedende overheid, t.a.v. Stafdienst Budget en Beheerscontrole, Afdeling Vastleggingen, North Galaxy, Toren B22, Koning Albert II laan 33, bus 785, 1030 Brussel.
- De **prijsherziening** gaat in op :
 - de **jaardag van de kennisgeving van de gunning van de opdracht** als de dienstverlener de aanvraag tot herziening vóór die datum heeft verzonden. De prijsherziening heeft enkel betrekking op de diensten die effectief na de verjaardag van de gunning van de opdracht gepresteerd zijn;
 - de **eerste dag van de maand volgend op de verzending van het aangetekend schrijven** als de opdrachtnemer één of meerdere jaardagen heeft laten voorbijgaan. De prijsherziening heeft enkel betrekking op de diensten die effectief na de voormelde datum gepresteerd zijn (opgelet: de opdrachtnemer moet een nieuwe aanvraag indienen voor de herziening van de prijzen van de diensten die na de eerstvolgende jaardag gepresteerd zullen worden).

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

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

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

Waarbij:

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

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

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

Waarbij:

SH_0	=	het uurloon van een schoonmaker in categorie 4A (in toepassing van de cao van het PC 121): deze heeft betrekking op de gegevens die geldig zijn 10 dagen voor de opening van de offertes;
C_0	=	Het totaal van de uitkeringstarieven RSZ van Rubriek I en Rubriek II zoals vermeld in "Tabel van de lonen met sociale lasten" van het ABSU vermeld in toepassing van de cao van het PC 121: deze heeft betrekking op de gegevens die geldig zijn 10 dagen voor de opening van de offertes;

$$s = SHr \times (1 + Cr)$$

Waarbij:

SHr	=	Het uurloon van een schoonmaker in categorie 4A (in toepassing van de cao van het PC 121) op het moment van de datum van de aanvraag voor prijsherziening;
Cr	=	Het totaal van de uitkeringstarieven RSZ van Rubriek I en Rubriek II zoals vermeld in "Tabel van de lonen met sociale lasten" van het ABSU vermeld in toepassing van de cao van het PC 121 op het moment van de datum van de aanvraag tot prijsherziening.

- De prijsherziening kan enkel worden toegepast indien de verhoging of de verlaging van de prijs minstens 3% bedraagt in vergelijking met de in de offerte vermelde

prijs (voor de eerste prijsherziening) of in vergelijking met de laatst aanvaarde of vastgestelde herziene prijs (vanaf de tweede prijsherziening).

- De prijzen van diensten die worden bijbesteld kunnen worden herzien. De regels voor prijsherziening zijn hierboven beschreven.
- De aanbestedende overheid behoudt zich het recht voor om de prijzen te herzien in geval van een daling van de loonkosten. In dat geval volgt de herziening de bovenstaande regels, behalve dat het aangetekend schrijven uitgaat van de aanbestedende overheid.
- **De aanvraag van prijsherziening zal slechts behandeld worden wanneer de bewijsstukken toegevoegd zijn (bvb. de collectieve arbeidsovereenkomst, de referentie index of alle andere documenten).**

3. Bijkomende prestaties

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

Indien de aanbestedende overheid beslist om het contract niet op te zeggen ingeval van niet-bezetting of verlaten van een gedeelte van het gebouw door de diensten van de FOD Financiën tijdens de looptijd van het contract, zal evenredig met de oppervlakten die niet meer bezet worden een mindering in rekening gebracht worden, zonder schadevergoeding voor de opdrachtnemer.

4. Verantwoordelijkheid van de dienstverlener.

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

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

5. Oplevering van de uitgevoerde diensten.

5.1. Oplevering van de uitgevoerde diensten

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

5.2. Voorlopige en definitieve oplevering

Na afloop van elke prestatie uit deze opdracht, vindt er een **technische oplevering** plaats.

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

Teneinde een geschil omtrent de oorsprong van schade te vermijden:

- beschikt de aannemer over een periode van acht (8) kalenderdagen om aan de aanbestedende overheid een lijst over te maken met vermelding van de schade aangetroffen bij het begin der prestaties.

Deze lijst zal dan tegensprekelijk binnen vijf (5) kalenderdagen worden onderzocht;

- moet de opdrachtnemer aan de aanbestedende overheid de schade melden, van zodra hij die vaststelt of veroorzaakt.

De aandacht van de onderneming wordt erop gevestigd dat herstellingen volgens de regels en tot voldoening van de aanbestedende overheid moeten worden uitgevoerd en dat beschadigingen die door de opdrachtnemer niet hersteld zijn binnen de 15 kalenderdagen volgend op de beëindiging van (een gedeelte of de totaliteit van) de prestaties ambtshalve zullen hersteld worden op kosten van de opdrachtnemer.

De borgtocht kan hiervoor worden gebruikt.

Een definitieve oplevering betekent de volledige voltooiing van alle interventies die volgens deze opdracht moeten verricht worden.

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.

6. Borgtocht

Overeenkomstig artikel 9, paragraaf 4 van het koninklijk besluit 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 koninklijk besluit van 14 januari 2013 betreffende de borgtocht en meer bepaald voor wat betreft de aanpassing van het bedrag van de borgtocht op basis van het jaarlijkse bedrag wegens het meerjaarlijkse karakter van de opdracht, wegens de mogelijkheid om elk jaar de opdracht te beëindigen, wegens de recurrenente 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 bekomen bedrag wordt afgerond naar het hoger gelegen tiental euro.

6.1. Vestiging van de borgtocht

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

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

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

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

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

- 1° hetzij het ontvangstbewijs van de Deposito- en Consignatiekas of van een openbare instelling die een gelijkaardige functie vervult
- 2° hetzij het debetbericht van de kredietinstelling of van de verzekeringsonderneming
- 3° hetzij het deposito-attest van de Rijkskassier of van een openbare instelling die een gelijkaardige functie vervult
- 4° hetzij het origineel van de akte van hoofdelijke borgtocht, geviseerd door de Deposito- en Consignatiekas of door een openbare instelling die een gelijkaardige functie vervult
- 5° hetzij het origineel van de verbintenisakte opgemaakt door de kredietinstelling of de verzekeringsonderneming die een waarborg heeft toegestaan.

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

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

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

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

6.2. Vrijgave van de borgtocht

Voor dit deel wordt afgeweken van artikel 33 van het koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten en de concessies voor openbare werken.

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

7. Uitvoering van de diensten

7.1. Plaats waar de diensten uitgevoerd moeten worden

De diensten moeten worden uitgevoerd in het gebouw van de FOD FINANCIEN, gelegen Regentschapsstraat 54 te 1000 Brussel.

7.2. Uitvoeringsmodaliteiten

BELANGRIJK

I. Duurzame ontwikkeling - Producten

In het kader van de uitvoering van de onderhavige opdracht verbindt de dienstverlener zich ertoe uitsluitend gebruik te maken van allesreinigers¹ die voldoen aan alle milieucriteria beschreven in de bijlage bij de beschikking van de Europese Commissie [2005/344/CE](#) tot vaststelling van de milieucriteria voor de toekenning van de communautaire milieukeur aan allesreinigers en sanitairreinigers (gepubliceerd in het Publicatieblad L 115 van 4 mei 2005)².

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

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

2. Duurzame ontwikkeling - Reporting

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

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

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

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

7.2.2. Planning van de prestaties

- Uiterlijk bij het begin van de prestaties overhandigt de opdrachtnemer aan de leidende ambtenaar of aan zijn afgevaardigde van het gebouw in de Regentschapsstraat 54 te 1000 Brussel een planning met daarin de te presteren diensten, met naleving van de frequenties opgelegd door het bestek en van de juiste volgorde waarin de prestaties moeten worden uitgevoerd.

1

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

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

- De diensten moeten worden uitgevoerd tussen 8 en 16 uur. Op verzoek van de aanbestedende overheid kunnen bepaalde diensten echter tijdens het weekend worden uitgevoerd, zonder schadevergoeding of prijstoeslag.
- De opdrachtnemer moet het personeel dat in de gondels werkt een gsm ter beschikking stellen waarmee het bij technische problemen kan communiceren met de aanbestedende overheid.
- De aanbestedende overheid wijst op de aanwezigheid van ruiten waarvoor geen enkele veiligheidskram is voorzien. De inschrijver wordt dan ook aangeraden om **alle** nodige veiligheidsmaatregelen te treffen voor het schoonmaken van de buitenkant van de ruiten.
- De aanbestedende overheid bezorgt de opdrachtnemer de telefoonnummers van een afgevaardigde van de aanbestedende overheid.
- Als de prestaties om meteorologische redenen niet kunnen worden uitgevoerd, moet de dienstverlener dit zo snel mogelijk melden aan de aanbestedende overheid en op dat ogenblik moet een latere datum worden afgesproken om de prestatie uit te voeren.

7.2.3. Materiaal, uitrusting en afvalverwijdering

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

7.2.4. Materiaal en uitrusting van de administratie

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

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

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

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

BELANGRIJK

Onderaanneming

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

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

2° alle wettelijke, reglementaire of conventionele bepalingen op fiscaal vlak en op het vlak van de sociale zekerheid naleven en doen naleven door zijn eigen onderaannemers en door elke persoon die hem personeel ter beschikking stelt.

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

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

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

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

7.3. Controle van de prestaties

- De aanbestedende overheid behoudt zich het recht voor om de methode te bepalen voor het registreren van de aanwezigheden van het personeel dat door de opdrachtnemer op de werf ter beschikking wordt gesteld.
- Het personeel van de opdrachtnemer is ertoe gehouden om zich elke dag leesbaar in te schrijven op de aanwezigheidslijst en deze te ondertekenen om hun aanwezigheid te kunnen aantonen. Op deze lijst moet de werknemer vermelden:
 - Naam;
 - Voornaam;
 - Werkgever;
 - Uur van aankomst + handtekening;
 - Uur van vertrek + handtekening.

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

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

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

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

7.4 Toegang tot de lokalen en veiligheid

7.4.1. Toegang tot de lokalen

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

BELANGRIJK

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

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

De dienstverlener moet de leidend ambtenaar of diens afgevaardigde uiterlijk de eerste dag van de uitvoering van het contract een volledige lijst bezorgen van het personeel dat betrokken is bij de uitvoering van het contract. Deze lijst zal systematisch bijgewerkt worden bij elke wijziging in de samenstelling van het personeel.

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

- de naam
- de voornaam
- de geboortedatum

- de functie
- het type arbeidscontract dat het personeel verbindt met de dienstverlener
- de naam van de werkgever van de werknemer,

7.4.2. Veiligheid

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

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

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

7.5. Delegatie en representatie

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

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

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

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

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

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

ernstige fout, behoudens tegengestelde toestemming van de leidend ambtenaar of diens afgevaardigde.

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

7.6. Uitvoeringsclausule

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

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

Het niet respecteren van dit engagement 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.

8. Facturatie en betaling van de diensten.

De betaling zal geschieden na de uitvoering van de schoonmaak van de ruiten, op basis van regelmatige en juist opgestelde viermaandelijke facturen (globale jaarlijkse prijs voor deze prestaties/3), te onderwerpen aan de btw, opgemaakt op naam van:

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

De betaling zal geschieden na de uitvoering van de schoonmaak van de bijkomende prestaties, op basis van regelmatige en juist opgestelde maandelijkse facturen (globale jaarlijkse prijs voor deze prestaties/12), te onderwerpen aan de btw, opgemaakt op naam van:

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

De vereffeningsprocedure vindt plaats overeenkomstig het Reglement van de Rijkscomptabiliteit. Enkel de correct uitgevoerde diensten mogen worden gefactureerd.

De factuur mag ook in pdf-formaat worden gemaïld naar: bb.788@minfin.fed.be

Op de facturen is de volgende vermelding aangebracht: "Het verschuldigde bedrag moet worden gestort op rekeningnr. op naam van ... te ..."

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

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

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

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

De factuur moet worden opgesteld in euro.

9. Bijzondere verbintenissen voor de dienstverlener.

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.

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

De opdrachtnemer staat borg voor de naleving van de vertrouwelijkheid van de gegevens door zijn personeel en zijn onderaannemers. Hij zal zijn personeelsleden en die van zijn onderaannemers die rechtstreeks bij de opdracht betrokken zijn slechts die gegevens medelen die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van de opdracht.

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

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.

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 vordering tot schadevergoeding door derden in dit verband.

11. Boetes en Straffen.

Overeenkomstig artikel 9, paragraaf 4, van het koninklijk besluit van 14 januari 2013 wordt de aandacht van de inschrijvers gevestigd op het feit dat in dit bestek afgeweken wordt van artikel 154 van het KB van 14 januari 2013 betreffende de boeten, wegens het belang dat de Federale Overheidsdienst Financiën toekent aan de kwaliteit van de schoonmaak van haar infrastructuur.

11.1. Boete voor laattijdige uitvoering

Per kalenderdag vertraging is van rechtswege en zonder enige formaliteit of bericht een forfaitaire boete van **135 euro** verschuldigd.

Een laattijdige indiening van de planning van de prestaties waarvan sprake in punt 7.2.2. van deel D "Uitvoering" van dit bestek, leidt eveneens tot de toepassing van een forfaitaire boete van **135 euro** per kalenderdag vertraging.

BELANGRIJK

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

11.2. 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 die niet voldoen aan de milieucriteria vermeld in de bijlage bij de Beschikking van de Europese Commissie. Iedere vastgestelde inbreuk wordt gesanctioneerd met een forfaitaire straf **van 50 euro**.

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

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

E. TECHNISCHE VOORSCHRIFTEN

1. Algemene omschrijving van de opdracht

Schoonmaak van de ruiten en bepaalde bijkomende schoonmaaktaken in lokalen van de FOD Financiën in het

Gebouw
Regentschapsstraat 54 te 1000 Brussel.

Alle uit te voeren prestaties worden vermeld in de prestatie-inventaris in bijlage II.

De aanbestedende overheid wenst dat de inschrijver zich ertoe verbindt om state-of-the-art-prestaties te leveren gedurende de ganse uitvoeringsperiode van de opdracht.

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

Het jaarlijkse aantal prestatie-uren bedraagt **verplicht** minstens 1.730 uren.

2. Schoonmaakprogramma:

1. Rubriek 4: maandelijks uit te voeren werken

1.1. Gelijkvloerse verdieping:

Schoonmaken van de buitenkant van de ruiten (inbegrepen de glazen deuren) en de garagepoort.

1.2. De vinyl- en parketvloeren glanzend maken.

1.3. Deuren aan het onthaal en loketten

De deuren aan het onthaal en het loket moeten aan beide zijden met water worden schoongemaakt.

2. Viermaandelijks uit te voeren werkzaamheden:

Om de vier maanden, tijdens de maanden maart, juli en november: de beide zijden van de ruiten en de ramen van alle beglaasde oppervlakten van het gebouw met water schoonmaken.

Schoonmaken en afdrogen van de beide zijden van alle ruiten en ramen met water waaraan een niet-giftig schoonmaakproduct is toegevoegd, met eventueel de verplichting om de ramen te openen.

Voor het wassen van de ruiten moeten de vensterbanken stofvrij worden gemaakt.

2.1. Hoofdgebouw

- a) Voorgevel Regentschapsstraat: er is geen verankeringspunt.
- b 1) Achtergevel van het gebouw: kant Zavel: er is geen verankeringspunt.
- b 2) Achtergevel van het gebouw: kant Poelaert: ankeringen aan de buitenkant.

2.2. Gebouw dat de achtervleugel vormt

Schoonmaak identiek aan die van het hoofdgebouw, inbegrepen de gegalvaniseerde paramentpanelen:

- a) Kant Zavel: er is geen verankeringspunt.
- b) Kant Poelaert: ankeringen aan de binnenkant.

2.3. Liftenblok

Om de vier maanden, tijdens de maanden maart, juli en november: met water schoonmaken van de buitenkant van de ruiten en glazen oppervlakken van de liftenblok en van de binnenkant van de panoramische liften.

Er is mogelijkheid tot installatie van een mobiele gondel voor het schoonmaken van de buitenkant van de ruiten.

NB De keuze van het instrument en van de vasthechtingsmiddelen verbindt alleen de opdrachtnemer. Deze moet zich vergewissen van de weerstand van alle steunpunten. De Staat is niet aansprakelijk voor eventuele ongevallen. Alle voorzorgsmaatregelen moeten worden genomen om beschadiging te vermijden, in het bijzonder aan de daken, gevels en decoratie-elementen van de gevels (inoxstaven voor de vensters van de achtervleugel).

2.4. Poortsecties van de berijdbare ingang

Om de vier maanden, tijdens de maanden maart, juli en november: de beide zijden (binnen- en buitenzijde) van de poort van de berijdbare ingang met water schoonmaken.

3. Zesmaandelijks uit te voeren werkzaamheden:

3.1. Koepels van het restaurant op de 7e verdieping

In de loop van de maanden april en oktober: met water schoonmaken van de twee zijden (binnen- en buitenzijde) van de koepels van het restaurant op de 7e verdieping.

4. Jaarlijks uit te voeren werkzaamheden:

Het hernieuwen van de beschermlaag op de vinylvloeren, na het verwijderen van de oude beschermlaag en na het grondig schuren van deze vinylvloer (met verplichting tot het verplaatsen van het meubilair op voetjes en op wieltes). De oppervlakte vinylvloeren bedraagt ongeveer 7.000 m².

Het hernieuwen van de beschermlaag op de parketvloeren, na het verwijderen van de oude beschermlaag en na het grondig schuren van deze parketvloeren (met verplichting tot het verplaatsen van het meubilair op voetjes en op wieltes). De oppervlakte parketvloeren bedraagt ongeveer 1.700 m².

OPMERKING:

Deze open aanbesteding kan geenszins worden beschouwd als een verbintenis vanwege de FOD Financiën, die zich het recht voorbehoudt om de opdracht niet toe te wijzen.

1030 BRUSSEL

Hans D'hondt
Voorzitter van het Directiecomité

F. BIJLAGEN

1. Offerteformulier:
2. Inventaris:
3. Samenvatting van de prestaties:
4. In te vullen referentiefiche.

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/2017/006

**OPEN AANBESTEDING VOOR DE SCHOONMAAK VAN DE RUITEN EN VOOR
BEPAALED BIJKOMENDE SCHOONMAAKTAKEN VAN LOKALEN
IN HET GEBOUW VAN DE FOD FINANCIËN GELEGEN
REGENTSCHAPSSTRAAT 54 TE 1000 BRUSSEL.**

De firma:

(volledige benaming)

(volledige benaming) met als adres:

(straat)
(postnummer en gemeente)
(land)

ingeschreven bij de **Kruispuntbank van de
Ondernemingen** onder nummer:en waarvoor de **heer/mevrouw**³

(naam)
(functie)

gedomicilieerd op het adres:

(straat)
(postnummer en gemeente)
(land)

als **inschrijver of gevolmachtigde** optreedt en hieronder ondertekent, **verbindt zich tot de uitvoering, overeenkomstig de voorwaarden en bepalingen van het bestek nr.:S&L/DA/2017/006, van de hiervoor omschreven dienst, tegen de hieronder vermelde globale jaarprijs, in letters en in cijfers, uitgedrukt in euro exclusief btw, van:**

[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 jaarbedrag, inclusief btw, geeft van:

[in letters en in cijfers in euro]

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

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

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

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

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

het **rekeningnummer:**

IBAN

BIC

Er wordt
gekozen
voor de

Nederlandse/Franse ⁴

taal voor de interpretatie van het contract.

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

⁴ Schrappen wat niet van toepassing is

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

Gedaan

Te

Op

2017

De inschrijver of gevolmachtigde:

	(naam)
	(functie)
	(handtekening)

GOEDGEKEURD,

PRO MEMORIE: DOCUMENTEN VERPLICHT BIJ DE OFFERTE TE VOEGEN:

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

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

BIJLAGE II: INVENTARIS

DE AANDACHT VAN DE INSCHRIJVER WORDT GEVESTIGD OP HET FEIT DAT ALLE RUBRIEKEN MOETEN WORDEN INGEVULD. HET VOORGESTELDE AANTAL PRESTATIE-UREN VOOR IEDERE RUBRIEK MOET REALISTISCH ZIJN GELET OP DE VEREISTE GOEDE GEMIDDELDE KWALITEIT, DE KWALITEIT EN DE AARD EN DE PERIODICITEIT VAN DE WERKZAAMHEDEN.

Gebouw: **REGENTSCHAPSSTRAAT 54 TE1000 BRUSSEL**

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)
1. Jaarlijks uit te voeren werkzaamheden: 1.1. Gelijkvloerse verdieping: Schoonmaken van de buitenkant van de ruiten op de gelijkvloerse verdieping (inbegrepen de glazen deuren) en de garagepoort.		12	
1.2. De vinyl- en parketvloeren glanzend maken.		12	
2.4. <u>Deuren aan het onthaal en loketten</u> De deuren aan het onthaal en het loket moeten aan beide zijden met water worden schoongemaakt.		12	
TOTAAL voor het geheel van de prestaties opgenomen in rubriek 1:			

Toegepast(e) uurtarief(ven) :

Aantal jaarlijkse uren voor de uitvoering van de prestaties uit rubriek 1:

Aantal personen voor de uitvoering van de prestaties uit rubriek 1:

<p>2.3. <u>Liftenblok</u></p> <p>Om de vier maanden, tijdens de maanden maart, juli en november met water schoonmaken van de buitenkant van de ruiten en glazen oppervlakken van de liftenblok en van de binnenkant van de panoramische liften.</p> <p>Er is mogelijkheid tot installatie van een mobiele gondel voor het schoonmaken van de buitenkant van de ruiten.</p> <p>NB De keuze van het instrument en van de vasthechtingsmiddelen verbindt alleen de opdrachtnemer. Deze moet zich vergewissen van de weerstand van alle steunpunten. De Staat is niet aansprakelijk voor eventuele ongevallen. Alle voorzorgsmaatregelen moeten worden genomen om beschadiging te vermijden, in het bijzonder aan de daken, gevels en decoratie-elementen van de gevels (inoxstaven voor de vensters van de achtervleugel).</p>		3	
<p>2.5. <u>Poortsecties van de berijdbare ingang</u></p> <p>Om de vier maanden, tijdens de maanden maart, juli en november: de beide zijden (binnen- en buitenzijde) van de poort van de berijdbare ingang met water schoonmaken.</p>		3	
TOTAAL voor het geheel van de prestaties opgenomen in rubriek 2:			

Toegepast(e) uurtarief(ven) :

Aantal jaarlijkse uren voor de uitvoering van de prestaties uit rubriek 2:

Aantal personen voor de uitvoering van de prestaties uit rubriek 2:

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)
3. Zesmaandelijks uit te voeren werkzaamheden: 3.1. <u>Koepels van het restaurant op de 7e verdieping</u> In de loop van de maanden april en oktober met water schoonmaken van de twee zijden (binnen- en buitenzijde) van de koepels van het restaurant op de 7e verdieping.		2	
TOTAAL voor het geheel van de prestaties opgenomen in rubriek 3:			

Toegepast(e) uurtarief(ven) :

Aantal jaarlijkse uren voor de uitvoering van de prestaties uit rubriek 3:

Aantal personen voor de uitvoering van de prestaties uit rubriek 3:

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)
<p>4. Jaarlijks uit te voeren werkzaamheden:</p> <p>Het hernieuwen van de beschermlaag op de vinylvloeren, na het verwijderen van de oude beschermlaag en na het grondig schuren van deze vinylvloer (met verplichting tot het verplaatsen van het meubilair op voetjes en op wieltjes). De oppervlakte vinylvloeren bedraagt ongeveer 7.000 m².</p>		1	
<p>Het hernieuwen van de beschermlaag op de parketvloeren, na het verwijderen van de oude beschermlaag en na het grondig schuren van deze parketvloeren (met verplichting tot het verplaatsen van het meubilair op voetjes en op wieltjes). De oppervlakte parketvloeren bedraagt ongeveer 1.700 m².</p>		1	
TOTAAL voor het geheel van de prestaties opgenomen in rubriek 4:			

Toegepast(e) uurtarief(ven) :

Aantal jaarlijkse uren voor de uitvoering van de prestaties uit rubriek 4:

Aantal personen voor de uitvoering van de prestaties uit rubriek 4:

BIJLAGE III: Samenvatting van de diensten

Samenvatting van de diensten	Aantal uren per rubriek per jaar	Prijs per rubriek per jaar (excl. btw)
<u>Rubriek 1</u> : Maandelijks uit te voeren werkzaamheden:		
<u>Rubriek 2</u> : Viermaandelijks uit te voeren werkzaamheden:		
<u>Rubriek 3</u> : Zesmaandelijks uit te voeren werkzaamheden:		
<u>Rubriek 4</u> : Jaarlijks uit te voeren werkzaamheden:		
TOTALE JAARLIJKSE PRIJS (exclusief btw):		
<u>Het aantal personen dat wordt ingezet voor de goede uitvoering van de opdracht:</u> - werkzaamheden van de rubrieken 1 tot 4:		

TOTALE PRIJS excl. btw VAN DE OPDRACHT (voor <u>4 prestatiejaren</u>)
In cijfers:
In letters:

Gedaan te:
Datum:

Naam :

Handtekening

BIJLAGE IV: FICHE IN TE VULLEN VOOR ELKE REFERENTIE**BESTEK NR.: S&L/DA/2017/006**

**Schoonmaak van vensters in het gebouw van de FOD Financiën gelegen
Regentschapsstraat 54 te 1000 Brussel.**

Als bewijs van de technische bekwaamheid, waarvan onder meer sprake is onder punt 4.1.2 van deel C. "Gunning" (art 71) van dit bestek, wordt gevraagd om voor elke referentie de volgende fiche in te vullen:

Deze referenties moeten als volgt worden bewezen:

- a) als het gaat om diensten aan publieke overheden, dan wordt het bewijs geleverd door certificaten uitgeschreven of ondertekend door de bevoegde overheid;
- b) als het gaat om diensten aan privépersonen, dan worden de prestaties door de betrokkenen gecertificeerd of bij gebrek daaraan worden ze door de dienstverlener zelf voor uitgevoerd verklaard.

Adres:	...
Naam van de contactpersoon:	...
Telefoonnummer:	...
Bestemming van het gebouw	Schoonmaak van de ruiten
Frequentie van de prestaties	...
Aantal verdiepingen met schoon te maken ruiten:	...
Einddatum van het contract:	...
Jaarlijks bedrag:	...