



2 Federale  
Overheidsdienst  
FINANCIEN



### **Overheidsopdracht :**

Openbare aanbesteding voor de verhuis van verschillende diensten van de Federale Overheidsdienst Financiën : Interne verhuis in het Amcagebouw te Antwerpen, verhuis vanuit diverse gebouwen naar het Amcagebouw te Antwerpen en van recuperatiemeubilair naar dienstgebouwen te Beringen, Eeklo en Herentals.

Overheidsopdracht nr S&L/AO/301/2011  
Opening van de offertes : 7 februari 2012 om 14.30 uur



Afdeling  
Aankopen

## INHOUDSTAFEL

A. ALGEMENE BEPALINGEN .....	3
1. Voorwerp en aard van de opdracht .....	3
2. Duur van de overeenkomst .....	4
3. Aanbestedende overheid – Bijkomende informatie.....	5
4. Plaatsbezoek.....	5
5. Indienen en openen van de offertes .....	6
6. Leidende dienst – leidend ambtenaar.....	7
7. Beschrijving van de te presteren diensten .....	7
8. Documenten die op de opdracht van toepassing zijn.....	7
8.1. Wetgeving .....	7
8.2. Documenten betreffende de opdracht .....	8
9. Offertes .....	8
9.1. In de offerte te vermelden gegevens .....	9
9.2. De presentatie en de structuur van de offerte.....	9
9.3. Geldigheidsduur van de offerte .....	10
10. Prijzen .....	10
10.1. Prijzen.....	10
10.2. Prijsherziening .....	11
11. Aansprakelijkheid van de dienstverlener .....	11
11.1. Algemeen.....	11
11.2. Specifieke bescherming van de liften en de goederenliften .....	12
12. Selectiecriteria – Regelmatigheid van de offertes – Gunningcriterium .....	12
12.1. Selectiecriteria .....	12
12.1.1. Uitsluitingcriteria.....	12
12.1.2. Selectiecriteria inzake de financiële en economische capaciteit v d inschrijver ...	15
12.1.3. Selectiecriteria met betrekking tot de technische capaciteit v d inschrijver .....	15
12.2. Regelmatigheid van de offertes.....	16
12.3. Gunningcriterium: prijs .....	16
13. Borgtocht.....	16
14. Opleveringen.....	17
14.1. Keuring van de uitgevoerde diensten .....	17
15. Uitvoering van de overheidsopdracht .....	18
15.1. Termijnen en clausules .....	18
15.1.1. Termijnen.....	18
15.1.2. Uitvoering.....	18
15.1.2.1. Startvergadering .....	18
15.1.2.2. Etikettering.....	18
15.1.2.3. Verpakking.....	18
15.2. Plaats waar de diensten moeten worden uitgevoerd en formaliteiten. ....	19
15.2.1. Plaats waar de diensten moeten worden uitgevoerd. ....	19
15.2.2. Evaluatie van de uitgevoerde diensten.....	19
16. Facturering en betaling van de diensten.....	19
17. Bijzondere verbintenissen van de dienstverlener.....	20
18. Geschillen .....	20
19. Boeten wegens laattijdige uitvoering van de opdracht .....	20
B. TECHNISCHE VOORSCHRIFTEN .....	21
C. BIJLAGEN .....	24
BIJLAGE 1.1. : Offerteformulier .....	25
BIJLAGE 1.2.: Samenvattende tabel van de prijzen - Basisofferte .....	28
BIJLAGE 1.3.: Optie .....	30
BIJLAGE 1.4. : Prijslijst .....	31
BIJLAGE 2 : Technische fiches en overzicht gebouwen	
BIJLAGE 3 : Lijsten	

Federale Overheidsdienst FINANCIËN  
Stafdienst Logistiek  
Afdeling Aankopen  
North Galaxy – Toren B – 4<sup>e</sup> verd.  
Koning Albert II laan 33 – bus 961  
1030 Brussel

## **BESTEK nr. S&L/AO/301/2011**

**OPENBARE AANBESTEDING VOOR DE VERHUIS VAN VERSCHILLENDE  
DIENSTEN VAN DE FEDERALE OVERHEIDSDIENST FINANCIËN : INTERNE VERHUIS  
IN HET AMCAGEBOUW TE ANTWERPEN, VERHUIS VANUIT DIVERSE GEBOUWEN  
NAAR HET AMCAGEBOUW TE ANTWERPEN EN VAN RECUPERATIEMEUBILAIR  
NAAR DIENSTGEBOUWEN TE BERINGEN, EEKLO EN HERENTALS**

### **A. ALGEMENE BEPALINGEN**

Er wordt afgeweken van de bepalingen van artikel 20 en 75 van de algemene aannemingsvoorwaarden (bijlage van het koninklijk besluit van 26 september 1996) en meer in het bijzonder van de bepalingen met betrekking tot de boeten wegens laattijdige uitvoering aangezien de FOD FINANCIËN verplicht is bepaalde gebouwen op welbepaalde data te verlaten wegens het einde van de huurcontracten en zijn ambtenaren op tijd te verhuizen om de continuïteit van zijn diensten te waarborgen.

#### **1. Voorwerp en aard van de opdracht**

Deze opdracht heeft betrekking op de verhuis van verschillende diensten van de Federale Overheidsdienst Financiën : Interne verhuis in het Amcagebouw te Antwerpen, verhuis vanuit diverse gebouwen naar het Amcagebouw te Antwerpen en van recuperatiemeubilair naar dienstgebouwen te Beringen, Eeklo en Herentals zoals aangewezen in deel B Technische voorschriften.

De huidige opdracht heeft betrekking op de volgende prestaties:

- de verhuizing van de persoonlijke en gemeenschappelijke archieven van ongeveer 500 ambtenaren momenteel gehuisvest op diverse adressen te Antwerpen en omstreken.
- het herklasseren van het "recent" kantoormeubilair dat momenteel in deze gebouwen aanwezig is en dat opnieuw zal worden gebruikt in andere gebouwen (eventuele demontage, transport en plaatsen/weer in elkaar zetten op de verdiepingen/zones van de gebouwen waar dit materiaal naartoe wordt gebracht).
- het plaatsen van het te declasseren meubilair op het gelijkvloers of op de parking.

Deze aanbesteding bestaat bovendien uit de hierna genoemde verplichte optie :

## Optie

De aanbestedende overheid voorziet dat nieuw ergonomisch meubilair zal worden aangekocht om het Amcagebouw te Antwerpen helemaal in te richten. Indien dit niet kan gebeuren, zal de dienstverlener van de huidige opdracht de diensten met hun huidige meubilair moeten verhuizen.

De inschrijver vermeldt in zijn offerte, voor ieder verhuisbeweging naar het Amcagebouw te Antwerpen, de prijs van de verhuis van de werkpost van één ambtenaar. De werkpost van een ambtenaar bestaat uit een bureau, een mobiele ladekast, een stoel en twee kasten.

### **BELANGRIJK**

1. Voornoemde optie is verplicht. Ze is voorgeschreven op straffe van nietigheid. Ze moet dus voorgesteld worden in de offerte, zo niet zal deze offerte als substantieel onregelmatig worden beschouwd.
2. De aanbestedende overheid behoudt zich het recht voor om de optie niet te lichten.
3. De inschrijver voegt verplicht bij zijn offerte een gedetailleerde samenvattende tabel van de prijzen per verhuisbeweging, waarin hij de prijzen van de opties meedeelt. Om dit te doen, is de inschrijver ertoe gehouden het model te gebruiken dat bijgevoegd is in bijlagen 1.2., 1.3. en 1.4 van onderhavig bestek.

Hiervoor wordt gekozen voor de procedure van de openbare aanbesteding.

Deze opdracht omvat één enkel perceel.

Dit is een opdracht volgens globale prijzen (KB 8 januari 1996, art. 86).

Varianten zijn niet toegelaten.

## **Bijkomende diensten**

Indien er bijkomende diensten worden gevraagd in het kader van de huidige aanbesteding, moeten deze gefactureerd worden op basis van de eenheidsprijzen die door de dienstverlener vermeld worden in de bijlage 1.4 van dit bestek (prijslijst).

Net zoals voornoemde optie is deze bijlage verplicht. Ze is voorgeschreven op straffe van nietigheid. Ze moet dus voorgesteld worden in de offerte, zo niet zal deze offerte als substantieel onregelmatig worden beschouwd

## **2. Duur van de overeenkomst**

De opdracht begint op de eerste kalenderdag die volgt op de dag waarop de dienstverlener de kennisgeving van de gunning van de opdracht heeft ontvangen en duurt tot op het ogenblik dat de opdracht volledig is uitgevoerd, dat wil zeggen tot op het ogenblik dat alle in het kader van deze opdracht aangegeven verhuisbewegingen werden uitgevoerd.

In principe zal de eerste verhuizing van een dienst van de FOD FINANCIEN plaatsvinden **eind april – begin mei 2012**. De verhuizing zal ten einde zijn zodra alle gevraagde prestaties beëindigd zijn.

### **3. Aanbestedende overheid – Bijkomende informatie**

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

Bijkomende inlichtingen betreffende de procedure kunnen verkregen worden bij de Stafdienst Logistiek, Afdeling Aankopen, NORTH GALAXY, Toren B 04, Koning Albert II-laan 33, Bus 961, 1030 BRUSSEL:

- OPDECAM Christine (NL) 0257/63482
- HOEBEECK Els (NL) 0257/92726
- BOGO Gwen (NL) 0257/56824
- AUBRY Céline (FR) 0257/89634

Bijkomende inlichtingen over de technische aspecten van de opdracht kunnen verkregen worden bij de Stafdienst Logistiek, Afdeling Logistiek Vlaanderen, NORTH GALAXY, Toren B 03, Koning Albert II-laan 33, Bus 986, 1030 BRUSSEL:

- CALLEBAUT Frank (NL) 0257/66856
- SCHOUKENS Patrick (NL) 0257/81349

### **4. Plaatsbezoek**

**Op 12 januari 2012 om 9u30 stipt** wordt de mogelijkheid geboden tot een plaatsbezoek aan het Amcagebouw te Antwerpen en het gebouw Franklijklei te Antwerpen.

**Afspraak om 9u30 te Antwerpen, Italiëlei 4 te 2000 Antwerpen – 1 verdieping – lokaal 1A16A .**

Er worden nog werkzaamheden uitgevoerd aan het Amcagebouw te Antwerpen, bijgevolg moeten er veiligheidsmaatregelen worden getroffen voor het bezoek ervan (bijvoorbeeld: helmen, schoenen,... u niet bezorgd door de aanbestedende overheid).

Aan het eind van het bezoek zal aan elke inschrijver een attest worden bezorgd ten bewijze van dit bezoek.

De andere resterende gebouwen dienen op eigen initiatief bezocht te worden na afspraak met de plaatselijke econoom.

De inschrijver moet verplicht, per e-mail te versturen naar het adres [tender.movevlaanderen@minfin.fed.be](mailto:tender.movevlaanderen@minfin.fed.be) **vóór 9 januari 2012** laten weten dat hij van plan is aan dit bezoek deel te nemen. De inschrijver vermeldt als onderwerp van de e-mail: "Verhuis Amcagebouw te Antwerpen", alsook de naam en de functie van de persoon die bij dit bezoek aanwezig zal zijn.

Gedurende deze bezoeken is het gebruik van film- en fotoestellen toegelaten (tenzij de vertegenwoordiger van de aanbestedende overheid dit uitdrukkelijk verbiedt).

Bij de opmaak van zijn offerte wordt de inschrijver geacht de aard van de lokalen en de aard en de omvang van zijn opdracht te kennen.

## **5. Indienen en openen van de offertes**

De offertes worden door de inschrijver of zijn vertegenwoordiger ingediend:

- door ze op de openingszitting te overhandigen aan de voorzitter alvorens hij de zitting opent;
- door ze te overhandigen aan een ambtenaar van de Afdeling Aankopen, uiterlijk op de laatste werkdag vóór de opening van de offertes;
- via de post.

Elke andere verzendingswijze (zoals Taxipost, spoedbestelling, enz.) geschiedt onder de volledige verantwoordelijkheid van de inschrijver.

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

Een te laat aangekomen offerte wordt echter wel in aanmerking genomen voor zover:

- de aanbestedende overheid haar beslissing nog niet genotificeerd heeft aan de dienstverlener,
- en dat de offerte per aangetekend schrijven bij De Post werd neergelegd ten laatste vier kalenderdagen voorafgaand aan de vastgestelde datum voor ontvangst van de offertes.

De offerte wordt in **drie exemplaren op papier** ingediend, waarvan één origineel. Ze wordt in een gesloten omslag gestoken, voorzien van volgende twee vermeldingen:

- het besteknummer : S&L/AO/301/2011;
- de datum en het uur van de opening van de offertes: **7 februari 2012 om 14.30 uur.**

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

- in de linker bovenhoek :
  - het woord "OFFERTE";
  - het besteknummer: S&L/AO/301/2011;
  - indien de offerte per drager wordt bezorgd; de vermelding van de volgende gegevens van contactpersonen die instaan voor het in ontvangst nemen van de offertes :

- Opdecam Christine	0257/634.82
- Hoebeeck Els	0257/92726
- Bogo Gwen	0257/56824
- Aubry Céline	0257/896.34
- op de daarvoor voorziene plaats, het adres van de bestemming;

De inschrijver die zijn offerte **per drager** bezorgt, moet er rekening mee houden dat het North Galaxygebouw enkel toegankelijk is via de bezoekersingang op het gelijkvloers, aan de Koning Albert II-laan 33 en dit **uitsluitend tijdens de kantooruren van 9.00 uur tot 11.45 uur en van 14.00 uur tot 16.00 uur.**

Indien de offerte per drager afgegeven wordt, zal er alleen op uitdrukkelijk verzoek een ontvangstbewijs gegeven worden. Het is belangrijk te weten dat alleen dit ontvangstbewijs als afgiftebewijs van de offerte wordt aangemerkt.

De inschrijver draagt de volledige verantwoordelijkheid omtrent de wijze van toezending en de ontvangst van zijn offerte binnen de gestelde termijnen.

De offertes moeten worden verstuurd naar of neergelegd worden op het volgende adres:

**Federale Overheidsdienst FINANCIEN**  
Stafdienst Logistiek  
Afdeling Aankopen  
T.a.v. de heer P. Thonon, Eerste attaché Van Financiën  
North Galaxy Toren B – 4e verdieping  
Koning Albert II laan 33, Bus 961  
1030 BRUSSEL

**Op 7 februari 2012 om 14.30 uur, zal in één van de vergaderzalen van het North Galaxygebouw, Koning Albert II laan 33, te 1030 Brussel, in openbare zitting overgegaan worden tot de opening van de offertes ingediend voor deze opdracht (met mededeling van de prijzen).**

## **6. Leidende dienst – leidend ambtenaar**

De leidende dienst in de zin van artikelen 1 en 2 van de algemene aannemingsvoorwaarden is de aanbestedende overheid. Enkel de aanbestedende overheid is bevoegd voor de controle en het toezicht op de opdracht.

Voor deze opdracht werd een leidend ambtenaar aangewezen:

Deze kan een deel van zijn bevoegdheden delegeren.

Federale Overheidsdienst Financiën  
Stafdienst Logistiek  
Afdeling Logistiek Vlaanderen  
Mevrouw Linda Luckermans  
Adviseur d.d.  
Afdelingshoofd van de Afdeling Logistiek Vlaanderen  
North Galaxy Toren B – 3<sup>e</sup> verdieping  
Koning Albert II laan 33, Bus 986  
1030 BRUSSEL

## **7. Beschrijving van de te presteren diensten**

De te presteren diensten zijn vermeld onder rubriek B “Technische voorschriften” van dit bestek.

## **8. Documenten die op de opdracht van toepassing zijn**

### **8.1. Wetgeving**

- De wet van 24 december 1993 betreffende de overheidsopdrachten en sommige opdrachten voor aanneming van werken, leveringen en diensten (B.S. van 22 januari 1994);

- Het koninklijk besluit van 8 januari 1996 betreffende de overheidsopdrachten van werken, leveringen en diensten en de concessies van openbare werken (B.S. van 26 januari 1996) ;
- Het koninklijk besluit van 26 september 1996 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten en van de concessies voor openbare werken + bijlage: algemene aannemingsvoorwaarden voor de overheidsopdrachten voor aanneming van werken, leveringen en diensten en voor de concessies voor openbare werken (B.S. van 18 oktober 1996);
- Het koninklijk besluit van 14 oktober 1996 betreffende het voorafgaand toezicht en de overdracht van bevoegdheid inzake de gunning en de uitvoering van overheidsopdrachten voor aanneming van werken, leveringen en diensten en inzake de toekenning van concessies voor openbare werken op federaal niveau (B.S. van 24 oktober 1996);
- Het koninklijk besluit van 29 januari 1997 tot bepaling van de datum van inwerkingtreding van sommige bepalingen van de wet van 24 december 1993 betreffende de overheidsopdrachten en sommige opdrachten voor aanneming van werken, leveringen en diensten en hun uitvoeringsmaatregelen (B.S. van 13 februari 1997);
- De algemene reglementering voor de arbeidsbescherming (ARAB);
- Alle wijzigingen aan de wet en de voormelde besluiten die van toepassing zijn op de dag van de opening van de offertes;
- De reglementering van de Europese Unie met betrekking tot overheidsopdrachten voor diensten welke in voege is op de dag van de opening van de offertes;
- De wetgeving met betrekking tot de registratie van aannemers en de wijzigingen ervan :
  - 1) de artikelen 400 tot 404 en artikel 408 § 2, 2° van het WIB 1992;
  - 2) de artikelen 30bis en 30ter, § 9, 2° van de wet van 27 juni 1969 tot herziening van de besluitwet van 28 december 1944 betreffende de maatschappelijke zekerheid der arbeiders;
- 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.

## **8.2. Documenten betreffende de opdracht**

- De in het Bulletin der Aanbestedingen en in het Publikatieblad van de EU gepubliceerde aankondigingen en rechtzettingen betreffende deze overheidsopdracht maken er integraal deel van uit. De inschrijver wordt geacht er kennis van genomen te hebben en er bij het opmaken van zijn offerte rekening mee gehouden te hebben.
- dit bestek – kenmerk: S&L/AO/301/2011 in zijn laatste versie, zoals het ter beschikking werd gesteld aan de inschrijvers op de website van de FOD Financiën;
- De offerte van de dienstverlener die door de aanbestedende overheid werd goedgekeurd.

## **9. Offertes**

### *Verenigingen zonder rechtspersoonlijkheid*

Verenigingen zonder rechtspersoonlijkheid in de zin van artikel 93 van het Koninklijk Besluit van 8 januari 1996 betreffende de overheidsopdrachten van werken, leveringen en diensten en de concessies van openbare werken zijn toegelaten tot mededinging naar deze opdracht onder de voorwaarden van de wetgeving en de reglementering op de overheidsopdrachten.

Ter herinnering, wanneer de inschrijver een vereniging zonder rechtspersoonlijkheid is die tussen verschillende natuurlijke of rechtspersonen wordt gevormd, wordt de offerte door elk van hen ondertekend.

Deze verbinden zich solidair en wijzen onder hen de (rechts)persoon aan die zal verzocht worden de vereniging te vertegenwoordigen ten aanzien van de aanbestedende overheid.

### *Onderaanneming*

Voor deze opdracht is onderaanneming toegelaten onder de voorwaarden van de wetgeving en de reglementering op de overheidsopdrachten. De inschrijver blijft, onder alle omstandigheden, alleen aansprakelijk ten opzichte van de aanbestedende overheid en de aanbestedende overheid erkent geen enkele contractuele band met derden.

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

**De inschrijver is verplicht het bij het onderhavig bestek gevoegde offerteformulier te gebruiken. Indien toch andere documenten worden gebruikt, is hij verplicht om op elk document de conformiteit met het bij het bestek gevoegde offerteformulier te attesteren (artikel 89 van het koninklijk besluit van 8 januari 1996). De inschrijver is tevens verplicht de samenvattende tabellen van de prijzen én het rechtvaardigingsstuk die bij dit bestek zijn gevoegd in te vullen.**

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

De inschrijvers moeten elk blad van hun offerte nummeren en paraferen.

Door het indienen van zijn offerte, ziet de inschrijver automatisch af van zijn algemene en bijzondere verkoopsvoorwaarden, zelfs indien deze op een of andere bijlage van de offerte vermeld zijn.

Het offerteformulier is bij dit bestek gevoegd.

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

- het totaal bedrag van de offerte in letters en in cijfers (excl. BTW);
- het bedrag van de BTW in letters en in cijfers;
- het totaal bedrag van de offerte in letters en in cijfers (incl. BTW);
- de handtekening van de persoon die bevoegd is om de offerte te ondertekenen;
- de hoedanigheid van de persoon die de offerte ondertekent;
- de datum waarop voormelde persoon de offerte heeft ondertekend;
- het volledige registratienummer bij de Kruispuntbank van de Ondernemingen (voor Belgische inschrijvers);
- het registratienummer bij de RSZ;
- het nummer en de benaming van de rekening van de inschrijver bij de Postcheque of bij een andere financiële instelling;
- de naam, de voornamen, de hoedanigheid of het beroep, de nationaliteit en de woonplaats van de inschrijver, of, indien het een vennootschap betreft, haar handelsnaam of benaming, juridische vorm, nationaliteit en maatschappelijke zetel;
- alle elementen en documenten nodig voor de evaluatie van de offertes.

## **9.2. De presentatie en de structuur van de offerte**

De offerte van de inschrijver bestaat verplicht uit de twee volgende delen:

## **Deel A: “Administratief gedeelte”**

Dit deel bestaat uit de volgende elementen:

### **I. Offerteformulier**

In dit hoofdstuk presenteert de inschrijver de volgende stukken in de opgelegde volgorde:

1. Het volledig ingevulde, gedateerde, ondertekende offerteformulier (bijlage 1.1);
2. De samenvattende tabel van de prijzen (bijlage 1.2.);
3. De optie (bijlage 1.3.);
4. De prijslijst voor bijkomende prestaties (bijlage 1.4.);
5. Voor ieder door een gevolmachtigde ingediende offerte, voegt de gevolmachtigde bij zijn offerte een authentieke of een onderhandse akte (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 vermelden van de bijlage bij het Belgisch Staatsblad waarin zijn volmacht is gepubliceerd.

### **II. Documenten betreffende de selectiecriteria**

De inschrijver presenteert in dit hoofdstuk de volgende stukken in de opgelegde volgorde:

1. Documenten betreffende de selectiecriteria waarmee de financiële en economische capaciteit van de inschrijver kan worden geëvalueerd (cfr. punt 12.1.2 hieronder).
2. Documenten betreffende de selectiecriteria waarmee de technische capaciteit van de inschrijver kan worden geëvalueerd (cfr. punt 12.1.3 hieronder).

## **Deel B: “Bijlagen”**

In dit deel geeft de inschrijver het geheel van de documenten waarmee zijn offerte kan worden verduidelijkt en die niet in het andere deel moeten worden opgenomen.

### **BELANGRIJK**

De inschrijver moet de door de FOD Financiën opgelegde vorm voor de voorstelling van zijn offerte naleven.

De inschrijver moet elke pagina van zijn offerte en van de bijlagen zonder onderbreking nummeren.

### **9.3. Geldigheidsduur van de offerte**

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

## **10. Prijzen**

### **10.1. Prijzen**

Alle prijzen vermeld in het offerteformulier moeten worden uitgedrukt in euro.

Dit is een opdracht tegen globale prijs wat betekent dat de prijs forfaitair is.

In de prijs zijn onder andere begrepen :

- het ter beschikking stellen en het terug meenemen van de verpakkingsmiddelen identificatie-etiketten en toebehoren, inclusief de specifieke benodigdheden;
- het gebruik van ladderlift(en) of ander materieel;
- het weghalen en terugplaatsen van ramen en dergelijke;
- het signaleren en afbakenen van de werkomgeving;
- de administratieve formaliteiten en de kosten voor het reserveren van parkeerplaatsen;
- demonteren, inpakken en monteren van meubilair.

Deze opsomming is indicatief en niet limitatief.

De inschrijver wordt geacht in zijn globale prijs alle mogelijke kosten (\*) opgenomen te hebben, met uitzondering van de BTW.

(\*) De inschrijver wordt geacht de staat van de gebouwen, de lokalen en de te verhuizen goederen te kennen (zie tevens het eenmalig plaatsbezoek) en zijn berekeningen hierop te baseren.

### **BELANGRIJK**

De inschrijver moet op het offerteformulier zijn forfaitaire globale prijs mededelen voor de diensten die de basisofferte vormen.

Tevens zal de inschrijver in de bij de offerte gevoegde samenvattende tabellen van de prijzen de samenstelling van zijn prijs mededelen (prijs per verhuisbeweging en de prijs voor het verhuizen van de werkpost van een ambtenaar, etc.). Hij zal eveneens de prijslijst voor bijkomende prestaties invullen.

## **10.2. Prijsherziening**

Voor de onderhavige opdracht is er geen prijsherziening mogelijk.

## **11. Aansprakelijkheid van de dienstverlener**

### **11.1. Algemeen**

Van bij de aanvang van de verhuizing draagt de inschrijver de volledige verantwoordelijkheid voor de schade die veroorzaakt wordt aan derden, met name aan de medewerkers van de administratie.

De inschrijver moet alle nodige maatregelen treffen om schade te vermijden en om de toegangen (binnen en buiten), de trottoirs, de liften en alle andere kwetsbare plaatsen in de gebouwen van oorsprong en in de doelgebouwen te beschermen.

Voor iedere beschadiging of diefstal die het gevolg is van verwaarlozing of nalatigheid, ook als gevolg van slechte weersomstandigheden of van andere risico's, zal de inschrijver aansprakelijk gesteld worden. De scheidingswanden en de hoeken van de scheidingswanden, de deurlijsten, de raamkozijnen, de circulatieruimten, de convectof- of radiatorafdekbladen, de liften enz. die zich bevinden in de transportzones van het meubilair en/of de dozen, moeten eerst beschermd worden om elke beschadiging, vernieling of abnormale slijtage op de vertrek- of aankomstsites te vermijden. De vloerkanalen en aansluitdozen voor de elektriciteit moeten extra beschermd worden op de plaatsen waar rollend materiaal wordt gebruikt (transportwagens, steekwagentjes enz.).

In geen enkel geval mogen de dozen op de bureaus, de kasten of andere meubels worden gezet. Ze moeten naast de kasten en/of bureaus worden neergezet, waarbij de toegang daartoe wordt gevrijwaard.

Bovendien moet de inschrijver alle voorzorgsmaatregelen treffen om schade te vermijden aan de objecten die verhuisd worden (meubilair enz.). De eventuele schade zal volledig ten laste zijn van de inschrijver.

### **11.2. Specifieke bescherming van de liften en de goederenliften**

De beschermingsmiddelen voor de liften en de goederenliften zullen bepaald en aangebracht worden door de verhuizer. De leidend ambtenaar of zijn afgevaardigde kan bijkomende instructies geven.

De aangebrachte bescherming moet in perfecte staat worden gehouden gedurende de hele gevraagde periode. Deze bescherming zal dus ook gebruikt worden in het kader van andere prestaties die gelijktijdig met de verhuizing zullen plaatsvinden, zoals de levering van nieuw meubilair, de verhuizing van informaticamaterieel enz.

De toestand van de beschermingsmiddelen moet dagelijks worden gecontroleerd.

## **12. Selectiecriteria – Regelmaticheid van de offertes – Gunningcriterium**

### **12.1. Selectiecriteria**

De capaciteit van de inschrijvers wordt geëvalueerd op basis van de hiernavolgende selectiecriteria.

#### **BELANGRIJK:**

Door het indienen van een offerte verklaart de inschrijver zich niet in een van de onderstaande uitsluitingsgevallen te bevinden. De aanbestedende overheid zal de juistheid van deze impliciete verklaring op erewoord onderzoeken voor de inschrijver wiens offerte het beste gerangschikt is. Daartoe zal zij de betrokken inschrijver vragen via de snelste middelen en binnen de termijn die zij bepaalt, de inlichtingen of documenten te leveren om zijn persoonlijke toestand na te gaan. De inlichtingen of documenten die de aanbestedende overheid kosteloos via elektronische middelen bij de gegevensbeheerders kan verkrijgen, zullen door de aanbestedende overheid zelf worden opgevraagd.

#### **12.1.1. Uitsluitingscriteria**

##### 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 al de vereiste aangiften heeft toegezonden, tot en met diegene die slaan op het voorlaatste afgelopen kalenderkwartaal voor de ontvangst van de offertes en
- 2° op deze aangiften geen verschuldigde bijdragen van meer dan 2500 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 schuld aan bijdragen groter is dan 2500 euro, zal de inschrijver in orde beschouwd worden indien hij, alvorens de beslissing tot het gunnen van de opdracht wordt genomen, aantoont dat hij, ten laatste daags voor de uiterste dag van de offertes, op een aanbestedende overheid in de zin van artikel 4, §1 en §2, 1° tot 8° en 10° van de wet of op een overheidsbedrijf in de zin van artikel 26 van die wet, een of meer schuldvorderingen bezit die zeker, opeisbaar en vrij van elke verbintenis tegenover derden zijn en waarvan het bedrag, op 2500 euro na, ten minste gelijk is aan de achterstallige bijdragen.

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

- 1° voldaan hebben aan de verplichtingen inzake betaling van de bijdragen voor de sociale zekerheid, overeenkomstig de wettelijke bepalingen 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 eender welk stadium van de procedure, met alle middelen die zij dienstig acht, inlichtingen inwinnen over de stand van betaling van de bijdragen voor de sociale zekerheid van eender welke inschrijver.

#### Tweede uitsluitingscriterium

Wordt uitgesloten van deelname aan de gunningprocedure:

De dienstverlener die bij een vonnis dat in kracht van gewijsde is gegaan 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 van het Strafwetboek;
- 3° fraude zoals bedoeld in artikel 1 van de overeenkomst aangaande de bescherming van de financiële belangen van de Gemeenschap, goedgekeurd door de wet van 17 februari 2002;
- 4° witwassen van geld zoals bedoeld in artikel 3 van de wet van 11 januari 1993 tot voorkoming van het gebruik van het financieel stelsel voor het witwassen van geld en de financiering van terrorisme.

Met het oog op de toepassing van deze paragraaf kan de aanbestedende overheid, indien zij twijfels heeft over de persoonlijke situatie van een leverancier, de bevoegde Belgische of buitenlandse autoriteiten verzoeken om de inlichtingen die zij dienaangaande nodig acht.

#### Derde uitsluitingscriterium.

De inschrijver mag niet in een van de volgende gevallen verkeren:

- 1° in staat van faillissement of van vereffening verkeren, zijn werkzaamheden hebben gestaakt of een gerechtelijk akkoord hebben bekomen, of in een overeenstemmende toestand verkeren als gevolg van een gelijkaardige procedure die bestaat in de nationale wetgevingen en reglementeringen;
- 2° aangifte hebben gedaan van zijn faillissement, een procedure van vereffening of een gerechtelijk akkoord aanhangig hebben of een gelijkaardige procedure lopende hebben bestaande in de nationale wetgevingen en reglementeringen.

#### Vierde uitsluitingscriterium.

De inschrijver mag niet bij een vonnis dat in kracht van gewijsde is gegaan, veroordeeld zijn geweest voor een misdrijf dat afbreuk doet aan zijn professionele integriteit.

#### Vijfde uitsluitingscriterium.

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

Bovendien verbindt de inschrijver zich door de ondertekening van zijn offerte tot het naleven van de normen bepaald in de basisverdragen van de Internationale Arbeidsorganisatie (IAO) en 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).

Niet-naleving van de hierboven vermelde verdragen zal dus worden beschouwd als een ernstige fout bij de beroepsuitoefening in de zin van artikel 69, 4° van het KB van 8 januari 1996.

De bovenvermelde bepalingen zijn van toepassing ongeacht de andere bepalingen opgenomen in artikel 69 van het voornoemde besluit.

#### Zesde uitsluitingscriterium.

De inschrijver moet in orde zijn met de betaling van de verschuldigde directe belastingen en van de verschuldigde BTW.

**Zevende uitsluitingscriterium.**

De inschrijver mag zich niet in ernstige mate schuldig hebben gemaakt aan het afleggen van valse verklaringen bij het verstrekken van de inlichtingen die opeisbaar zijn in het kader van deze opdracht.

**BELANGRIJK :**

De niet-naleving van de milieu- en sociale wetgeving, die het voorwerp is geweest van een definitief vonnis of een beslissing met een gelijkwaardig effect, kan beschouwd worden als een overtreding met betrekking tot het professionele gedrag van de betrokken economische operator, of een ernstig vergrijp dat het mogelijk maakt de betrokken partij uit te sluiten van de mededinging voor het contract.

Ref.:

Art. 53 en 54 van Richtlijn 2004/17/EG en Art. 45 van Richtlijn 2004/18/EG

**12.1.2. Selectiecriteria inzake de financiële en economische capaciteit van de inschrijver****Omzet**

De inschrijver moet tijdens elk van de laatste drie boekjaren een totale omzet van minstens 500.000 euro hebben verwezenlijkt. Hij voegt bij zijn offerte een verklaring met betrekking tot de totale omzet, verwezenlijkt tijdens de laatste drie boekjaren, tenzij het totale omzetcijfer vermeld is in de goedgekeurde jaarrekeningen die via het elektronische loket kunnen worden geraadpleegd (het gaat om de jaarrekeningen opgesteld volgens het volledig boekhoudkundig schema, of volgens het verkort boekhoudkundig schema waarop de facultatieve vermelding van de gerealiseerde totale omzet ingevuld werd).

**Verzekeringen**

De inschrijver voegt bij zijn offerte het bewijs dat hij een verzekering inzake beroepsrisico's heeft onderschreven.

**12.1.3. Selectiecriteria met betrekking tot de technische capaciteit van de inschrijver**

De inschrijver voegt bij zijn offerte een lijst met minimum drie referenties van verhuisdiensten, uitgevoerd in de loop van de laatste drie jaren, die voldoen aan alle volgende voorwaarden:

1. een externe verhuizing (met inbegrip van het meubilair);
2. van 150 personen;
3. uitgevoerd in 5 opeenvolgende kalenderdagen.

Voor elke referentie vermeldt de inschrijver de naam van de klant, de aard van de diensten, het bedrag en de datum van de opdracht.

De inschrijver voegt bij zijn offerte een lijst met de namen van zijn onderaannemers.

## 12.2. Regelmatigheid van de offertes

Van de offertes van de geselecteerde inschrijvers zal de regelmatigheid worden onderzocht. Onregelmatige offertes zullen worden geweerd.

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

## 12.3. Gunningcriterium: prijs

De opdracht zal worden gegund aan de inschrijver die de offerte met de laagste prijs heeft ingediend, voor zover deze administratief en technisch regelmatig is en voor zover uit de controle door de aanbestedende overheid van de juistheid van de impliciete verklaring op erewoord van deze inschrijver blijkt dat de impliciete verklaring op erewoord met de werkelijkheid overeenstemt.

De evaluatie van de offertes in het raam van het gunningcriterium prijs gebeurt op grond van de totale basisprijs (optie niet inbegrepen), inclusief BTW, die door de inschrijver voor de diensten van de basisofferte werd vermeld.

## 13. Borgtocht

De borgtocht bedraagt 5 % van het totaal bedrag, excl. BTW, van de basisofferte (exclusief de optie). Het aldus bekomen bedrag wordt afgerond naar het hogere tiental in euro.

Overeenkomstig de wets- en reglementsbevestigingen kan de borgtocht hetzij in speciën of in 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 wet van 22 maart 1993 op het statuut van en het toezicht op de kredietinstellingen of door een verzekeringsonderneming die voldoet aan de voorschriften van de wet van 9 juli 1975 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 de gunning 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 de Postchequerekening van de Deposito- en Consignatiekas ((PRK nr 679-2004099-79, IBAN : BE58 6792 0040 9979, BIC : PCHQBEBB) of van een openbare instelling die een functie vervult die gelijkaardig is met die van genoemde Kas, hierna genoemd openbare instelling die een gelijkaardige functie vervult;
- 2° wanneer de borgtocht uit publieke fondsen bestaat, door neerlegging van deze voor rekening van de Deposito- en Consignatiekas in handen van de Rijkskassier op de zetel van de Nationale Bank te Brussel of bij een van haar provinciale agentschappen of van een openbare instelling die een gelijkaardige functie vervult;
- 3° wanneer de borgtocht gedekt wordt door een gezamenlijke borgtochtmaatschappij, door neerlegging via een instelling die deze activiteit wettelijk uitoefent, van een akte van solidaire borg bij de Deposito- en Consignatiekas of bij een openbare instelling die een gelijkaardige functie vervult;

- 4° wanneer de borgtocht gesteld wordt door middel van een waarborg, door de verbintenisakte van de kredietinstelling of van de verzekeringsonderneming.

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

- 1° hetzij het ontvangstbewijs van de Deposito- en Consignatiekas of van een openbare instelling die een gelijkaardige functie vervult;
- 2° hetzij het debetbericht van de kredietinstelling of van de verzekeringsonderneming;
- 3° hetzij het depositoattest van de Rijkskassier of van een openbare instelling die een gelijkaardige functie vervult;
- 4° hetzij de originele akte van solidaire borg, geïseerd door de Deposito- en Consignatiekas of van een openbare instelling die een gelijkaardige functie vervult;
- 5° hetzij het origineel van de verbintenisakte opge maakt 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 het bestek, alsmede de naam, voornamen en volledig adres van de dienstverlener en eventueel deze van de derde die voor rekening van de dienstverlener het deposito heeft verricht, met de vermelding “geldschietter” of “gemachtigde”, naargelang het geval.

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

Het bewijs van borgtochtstelling moet naar het volgende adres worden verstuurd:

Federale Overheidsdienst Financiën Stafdienst Budget en Beheerscontrole Beheerder van de vastleggingen divisies en lijndiensten North Galaxy Toren B Koning Albert II laan 33 – PB 782 1030 BRUSSEL
--

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, op uitdrukkelijk verzoek van de dienstverlener en op voorwaarde dat de geleverde diensten werden opgeleverd.

## **14. Opleveringen**

### **14.1. Keuring van de uitgevoerde diensten**

De goede uitvoering van de diensten zal worden gecontroleerd door de personen aangewezen in de kennisgeving van de gunning van de opdracht.

## **15. Uitvoering van de overheidsopdracht**

### **15.1. Termijnen en clausules**

#### **15.1.1. Termijnen**

**In principe moet de verhuizing door de aannemer van deze opdracht worden uitgevoerd tegen eind december 2012.**

Ingeval het nieuwe ergonomische meubilair niet tijdig is geleverd, houdt de aanbestedende overheid zich het recht voor de verhuizing van de verschillende diensten uit te stellen; de aangepaste facturen zullen worden opgesteld rekening houdend met de voortgang van de verhuisbewegingen.

Ingeval het meubilair niet kan worden geleverd, zal de aanbestedende overheid de optie lichten en zullen de facturen eveneens op het vlak van de tijd worden aangepast, rekening houdend met de voortgang van de opdracht.

De aandacht van de inschrijvers wordt gevestigd op het feit dat de diensten enkel kunnen worden uitgevoerd op werkdagen (van maandag tot vrijdag) van 7.30 uur tot 18.00 uur tijdens de hierboven aangegeven periode.

De bestelbon wordt aan de dienstverlener bezorgd per aangetekend schrijven, per fax of op iedere andere manier waarbij op onweerlegbare wijze de datum van verzending kan worden bepaald.

De datum van de verhuisbewegingen zal in overleg tussen de aanbestedende overheid en de dienstverlener vastgesteld worden.

### **15.1.2. Uitvoering**

#### **15.1.2.1. Startvergadering**

Zo vlug mogelijk na de kennisgeving van de gunning van de opdracht zal er een startvergadering plaatsvinden. De leidende ambtenaar zal hiertoe contact opnemen met de dienstverlener.

#### **15.1.2.2. Etikettering**

De aannemer levert etiketten in verschillende kleuren om de te verhuizen stukken te identificeren. Een kleurcode zal vastgesteld worden tijdens de eerste overlegvergadering tussen de aannemer en de aanbestedende overheid.

Er zullen zoveel etiketten geleverd worden als er te verhuizen dozen en meubels zijn. De etiketten die door de aannemer worden geleverd, mogen geen sporen nalaten op het geëtiketteerde materiaal. Elk spoor zal verwijderd worden op kosten van de aannemer.

Alle door de aanbestedende overheid gevulde dozen en het te verhuizen meubilair zullen door de ambtenaren van de aanbestedende overheid geëtiketteerd worden.

#### **15.1.2.3. Verpakking**

De dienstverlener zal **minstens 3 weken** voor de datum van uitvoering van de dienst, de nodige kisten en dozen ter beschikking stellen van de ambtenaren van wie de bezittingen moeten worden verhuisd.

Voor de verhuis van het archief van de hypotheekbewaringen, Frankrijklei te Antwerpen zal een aparte planning en aangepast verhuismaterieel, in overleg, worden opgemaakt. De dienstverlener zal gebruik maken van kisten voor de verhuis van desbetreffend archief (zie beweging 5)

## **15.2. Plaats waar de diensten moeten worden uitgevoerd en formaliteiten.**

### **15.2.1. Plaats waar de diensten moeten worden uitgevoerd.**

De diensten zullen worden uitgevoerd op de volgende adressen:

#### Wat de verhuizing betreft:

- Intern in het Amcagebouw, Italiëlei 4 – 2000 ANTWERPEN
- Frankrijklei 73 – 2000 ANTWERPEN
- Ruiterschool 3 – 2930 BRASSCHAAT
- Mechelsesteenweg 432 – 2650 EDEGEM
- St.-Jansplein 11 – 2550 KONTICH

#### Wat het herklasseren betreft:

- Intern in het Amcagebouw, Italiëlei 4 – 2000 ANTWERPEN
- Garenstraat 48 – 9900 EEKLO
- Harmoniestraat 9 – 3580 BERINGEN
- Belgiëlaan 31 – 2200 HERENTALS

#### Wat het declasseren betreft:

- Intern in het Amcagebouw, Italiëlei 4 – 2000 ANTWERPEN
- Frankrijklei 73 – 2000 ANTWERPEN
- Mechelsesteenweg 432 – 2650 EDEGEM
- St.-Jansplein 11 – 2550 KONTICH
- Harmoniestraat 9 – 3580 BERINGEN
- Belgiëlaan 31 – 2200 HERENTALS

### **15.2.2. Evaluatie van de uitgevoerde diensten.**

Indien er tijdens de uitvoering van de diensten onregelmatigheden worden vastgesteld, zal dit onmiddellijk aan de dienstverlener worden gemeld door middel van een fax of een e-mail, die nadien door een aangetekend schrijven zal worden bevestigd. De dienstverlener is verplicht om de onbehoorlijk uitgevoerde diensten te herbeginnen.

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

Er zal per maand en per verhuisbeweging worden gefactureerd.

De diensten zullen worden betaald op basis van de samenvattende tabellen van de prijzen in bijlagen 1.2., 1.3 en 1.4. bij dit bestek.

De betaling zal geschieden na de uitvoering van de prestaties (zie deel B “Technische voorschriften”), op basis van regelmatige en juist opgestelde facturen, te onderwerpen aan de BTW, opgemaakt op naam van:

Federale Overheidsdienst FINANCIEN Leveranciersboekhouding Koning Albert II laan 33 bus 788 1030 BRUSSEL
---

De factuur moet de volgende vermelding dragen : *“De verschuldigde som moet worden gestort op rekening nr. .... op naam van ..... te .....”*

De betaling zal geschieden overeenkomstig de reglementering op de Rijkscomptabiliteit.

Enkel behoorlijk uitgevoerde diensten mogen worden gefactureerd.

De betaling gebeurt binnen een termijn van 50 kalenderdagen te rekenen vanaf de datum waarop alle formaliteiten voor de oplevering zijn vervuld en voor zover de aanbestedende overheid over de reglementair opgemaakte factuur en over eventueel andere vereiste documenten beschikt.

Het factuurbedrag moet worden vermeld in euro.

### **17. Bijzondere verbintenissen van de dienstverlener**

De dienstverlener en zijn medewerkers zijn gebonden door discretieplicht met betrekking tot informatie waarvan zij bij de uitvoering van die opdracht kennis krijgen. Die informatie mag in geen geval megedeeld worden aan derden zonder schriftelijke toestemming van de aanbestedende overheid. De dienstverlener mag deze opdracht wel meedelen als referentie.

### **18. Geschillen**

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

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

### **19. Boeten wegens laattijdige uitvoering van de opdracht**

#### **Speciale boete**

In afwijking van artikel 75 van de bijlage van het koninklijk besluit van 26 september 1996 wordt, ingeval van overschrijding door de aannemer van de door de aanbestedende overheid vastgestelde einddatum, de boete wegens laattijdige uitvoering van de diensten vastgesteld op 0,50 % per kalenderdag met een maximum van 10 % van het totaal bedrag, exclusief BTW, van de basisofferte (optie niet inbegrepen).

## **B. TECHNISCHE VOORSCHRIFTEN**

Deze opdracht omvat volgende bewegingen :

### **Beweging 1 : intern in het Amcagebouw, Italiëlei 4 te 2000 Antwerpen**

- van verdieping 2 en 3 naar verdieping 1 : interne verhuis van 13 registratiekantoren
- van verdieping 2 naar aan te duiden verdieping : 4 inspecties registratie,
- van verdieping 2 naar andere verdieping : verhuis van meubilair van de controlecentra Antwerpen II en III.
- Herklasseren en declasseren van het meubilair dat zich bevindt in het te renoveren gedeelte van de 2<sup>de</sup> verdieping (inventaris in bijlage)

### **Beweging 2 : van het gebouw Ruiterschool 3 te 2930 Brasschaat naar Italiëlei 4 te 2000 Antwerpen.**

- Heeft betrekking op het Registratiekantoor Brasschaat 2 (2<sup>de</sup> verdieping) naar AMCA (1<sup>e</sup> verdieping)

### **Beweging 3 : van het gebouw St.-Jansplein 11 te 2550 Kontich naar Italiëlei 4 te 2000 Antwerpen.**

- Verhuis van dossiers van het Registratiekantoor Kontich (2<sup>de</sup> verdieping) naar AMCA (1<sup>e</sup> verdieping) en het te declasseren meubilair naar het gelijkvloers te brengen.

### **Beweging 4 : van het gebouw Mechelsesteenweg 432 te 2650 Edegem naar Italiëlei 4 te 2000 Antwerpen.**

- Verhuis van dossiers van het Registratiekantoor Mortsel (gelijkvloers) naar AMCA (1<sup>e</sup> verdieping)

### **Beweging 5 : van het gebouw Frankrijklei 73 te 2000 Antwerpen naar Italiëlei 4 te 2000 Antwerpen**

- Verhuis van dossiers van Hypotheekbewaring Antwerpen 1, 2, 3 en 4 naar AMCA – 1<sup>e</sup> verdieping + kelder – groot gedeelte **registers**
- Het te declasseren meubilair naar het gelijkvloers brengen of naar een door de opkoper ter beschikking gestelde container geplaatst voor het gebouw.

### **Beweging 6 : van het gebouw Frankrijklei 73 te 2000 Antwerpen naar Italiëlei 4 te 2000 Antwerpen**

- Directie Registratie naar AMCA – 2<sup>de</sup> verdieping

- Het te declasseren meubilair naar het gelijkvloers brengen of naar een door de opkoper ter beschikking gestelde container geplaatst voor het gebouw.

### **Beweging 7 : intern in het Amcagebouw, Italiëlei 4 te 2000 Antwerpen**

- Ontvangkantoren 12 en 13 : van verdieping 6 naar verdieping 2 – passief archief naar - 1.
- Locale opsporingsdienst : van verdieping 5 naar verdieping 2
- Ontvangkantoor BTW 1 : van verdieping 5 naar verdieping 2
- Ontvangkantoor BTW 2 en 3 : van vleugel B naar vleugel D op de tweede verdieping
- Directie Invordering en Juridische Cel Invordering : van verdieping 6 naar verdieping 2
- 4 Inspecties Registratie naar verdieping 2

**De opgesomde bewegingen zijn slechts indicatief en de aanbestedende overheid kan bij de uitvoering ervan bewegingen samenvoegen, opdelen enz.**

**De bewegingen worden door elkaar uitgevoerd.**

**De aandacht van de inschrijvers wordt gevestigd op het feit dat de diensten enkel mogen uitgevoerd worden op werkdagen (van maandag tot vrijdag) van 7.30 uur tot 18.00 uur.**

**In bijlage 2 en 3 vindt u de technische fiches van de verschillende gebouwen en lijsten m.b.t. het herklasseren en het declasseren van het meubilair. Deze fiches en lijsten zijn informatief.**

## **II. Hoeveelheid**

De verhuizing van de diensten omvat :

### **1) Kantoormachines**

Ze moeten met de nodige voorzichtigheid worden behandeld.  
**Er moet geen informaticamaterieel verhuisd worden.**

### **2) Dossiers, boeken, documentatie, archieven, materiaal en andere kleine voorwerpen**

Na de kennisgeving van de gunning van de opdracht en **minstens 3 weken** voor de datum van uitvoering van de dienst, moeten de nodige kisten en dozen door de dienstverlener ter beschikking worden gesteld.

De dienstverlener moet tegelijkertijd alle materiaal en benodigdheden (stickers, kleefband, inpakkoord, elastieken, ...) in de betrokken gebouwen ter beschikking stellen van de aanbestedende overheid.

Het inpakken in dozen en het etiketteren (aanduiden van de eindbestemming) van de kantoorbescheiden zal gebeuren door het personeel van de FOD Financiën.

### **3) Meubilair**

Een gedeelte van het meubilair moet worden geherklasseerd.

Indien nodig moet het meubilair ter plaatse uitgebroken en terug in elkaar worden gestoken.

#### **De inschrijver moet zich ter plaatse vergewissen van de exacte hoeveelheid te verhuizen meubilair, dossiers en klein materieel.**

Rekening houdend met de omvang van het archief van de hypotheekbewaringen zal een planning, in overleg, worden opgemaakt.

De inschrijver moet ervoor zorgen dat er, tijdens de ganse duur van de verhuizing, permanent een opzichter aanwezig is die zal toezien op de goede uitvoering van de werken (planning van de verrichting). De permanente opzichter van de dienstverlener moet vlot de Nederlandse taal spreken en begrijpen.

## **C. BIJLAGEN.**

1. Bijlage 1 : Offerteformulier :
  - 1.1. Offerteformulier;
  - 1.2. Samenvattende tabel van de prijzen;
  - 1.3. Optie – Verhuis werkpost;
  - 1.4. Prijslijst voor bijkomende prestaties.
2. Bijlage 2 : Technische fiches en overzicht gebouwen.
3. Bijlage 3 : Lijsten

**OPMERKING:**

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

1030 BRUSSEL,

Hans D' HONDT  
Voorzitter van het Directiecomité a.i.

**BIJLAGE 1.1. : OFFERTEFORMULIER**

Federale Overheidsdienst Financiën  
Stafdienst Logistiek  
Afdeling Aankopen  
North Galaxy Toren B  
Koning Albert II-laan 33 Bus 961  
1030 BRUSSEL

**BESTEK S&L/AO/301/2011**

**Openbare aanbesteding voor de verhuis van verschillende diensten van de Federale Overheidsdienst Financiën : Interne verhuis in het Amcagebouw te Antwerpen, verhuis vanuit diverse gebouwen naar het Amcagebouw te Antwerpen en van recuperatiemeubilair naar dienstgebouwen te Beringen, Eeklo en Herentals**

**De firma**

	(volledige benaming)
--	----------------------

met als **adres:**

	(straat)
	(postnr en gemeente)
	(land)

Met **registratienummer bij de Kruispuntbank van ondernemingen**

--

Ingeschreven bij de **RSZ** onder nummer

--

en waarvoor **Mijnheer/Mevrouw**

	(naam)
	(functie)

**gedomicilieerd** op het adres

	(straat)
	(postnr en gemeente)
	(land)

als **inschrijver of gevolmachtigde** optreedt en hieronder ondertekent, **verbindt zich tot de uitvoering, overeenkomstig de voorwaarden en bepalingen van het bestek S&L/AO/301/2011 van:**

1. de diensten die de basisofferte vormen zoals bepaald in punt 1 van het bestek S&L/AO/301/2011, tegen de totale prijs hierna vernoemd, aangeduid in letters en 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 globaal bedrag, inclusief BTW, geeft van:

[in letters en in cijfers in EURO]

2. de diensten die de optie vertegenwoordigen zoals gedefinieerd in punt 1 van het bestek S&L/AO/301/2011 tegen de prijs, exclusief BTW, voor de verhuis van 1 werkpost van 1 ambtenaar weergegeven in bijlage 1.3., in de kolom "Optie".

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

het **rekeningnummer**

IBAN  
BIC

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

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

(straat)
(postnr. en gemeente)
(tel. en fax-nummer)

Ik geef aan de aanbestedende overheid de uitdrukkelijke toestemming om via het elektronisch loket of bij de Rijksdienst voor Sociale Zekerheid inlichtingen in te winnen inzake de toestand van mijn verplichtingen ten overstaan van de RSZ. Daarenboven verleen ik aan de RSZ met betrekking tot deze offerte de toelating om alle inlichtingen over de stand van mijn bijdragerekening rechtstreeks aan, en op verzoek van, de aanbestedende overheid te verstrekken.

Eveneens verleen ik aan de aanbestedende overheid de toelating om bij andere instellingen alle nuttige inlichtingen (bv. financiële) over de firma in te winnen.

Gedaan: 

Te
----

op
----

2011
------

De inschrijver of gevolmachtigde:

	(naam) (functie) (handtekening)
--	---------------------------------------

GOEDGEKEURD,

(In te vullen door de Administratie)

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

- Alle documenten en inlichtingen gevraagd in het raam van de selectiecriteria en van het gunningcriterium;
- Voor buitenlandse inschrijvers een attest uitgereikt door de officiële instantie van hun land dat bevoegd is voor de sociale zekerheid van de arbeiders, of bij ontstentenis, een verklaring onder eed of een plechtige verklaring van de betrokken inschrijver voor een gerechtelijke of overheidsinstantie, een notaris of een bevoegde beroepsorganisatie van dat land.

Vergeet niet alle bladzijden van de offerte, de inventaris en van de bijlagen ononderbroken te nummeren.

<b>BIJLAGE 1.2.: SAMENVATTENDE TABEL VAN DE PRIJZEN</b>		
<b>Beweging</b>	<b>Basisofferte excl. BTW</b>	<b>Basisofferte incl. BTW</b>
<p align="center"><b>Beweging 1</b></p> <p><b>intern in AMCA, Italiëlei 4 te 2000 Antwerpen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• van verdieping 2 en 3 naar verdieping 1 : interne verhuis van 13 registratiekantoren van verdieping 2 naar aan te duiden verdieping : 4 inspecties registratie,</li> <li>• van verdieping 2 naar andere verdieping : verhuis van meubilair van de controlecentra Antwerpen II en III.</li> <li>• herklasseren en declasseren van het meubilair dat zich bevindt in het te renoveren gedeelte van de 2<sup>de</sup> verdieping (inventaris in bijlage)</li> </ul>		
<p align="center"><b>Beweging 2</b></p> <p><b>van het gebouw Ruiterschool 3 te 2930 Brasschaat naar Italiëlei 4 te 2000 Antwerpen.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• heeft betrekking op het Registratiekantoor Brasschaat 2 (2<sup>de</sup> verdieping) naar AMCA (1<sup>e</sup> verdieping)</li> </ul>		
<p align="center"><b>Beweging 3</b></p> <p><b>van het gebouw St.-Jansplein 11 te 2550 Kontich naar Italiëlei 4 te 2000 Antwerpen.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• verhuis van dossiers van het Registratiekantoor Kontich (2<sup>de</sup> verdieping) naar AMCA (1<sup>e</sup> verdieping) en het te declasseren meubilair naar het gelijkvloers te brengen.</li> </ul>		
<p align="center"><b>Beweging 4</b></p> <p><b>van het gebouw Mechelsesteenweg 432 te 2650 Edegem naar Italiëlei 4 te 2000 Antwerpen.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• verhuis van dossiers van het Registratiekantoor Mortsel (gelijkvloers) naar AMCA (1<sup>e</sup> verdieping)</li> </ul>		

<p style="text-align: center;"><b>Beweging 5</b></p> <p><b>van het gebouw Frankrijklei 73 te 2000 Antwerpen naar Italiëlei 4 te 2000 Antwerpen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• verhuis van dossiers van Hypotheekbewaring Antwerpen 1, 2, 3 en 4 naar AMCA – 1<sup>e</sup> verdieping + kelder – groot gedeelte <b>registers</b></li> <li>• Het te declasseren meubilair naar het gelijkvloers brengen of naar een door de opkoper ter beschikking gestelde container geplaatst voor het gebouw.</li> </ul>		
<p style="text-align: center;"><b>Beweging 6</b></p> <p><b>van het gebouw Frankrijklei 73 te 2000 Antwerpen naar Italiëlei 4 te 2000 Antwerpen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Directie Registratie naar AMCA – 2<sup>de</sup> verdieping</li> <li>• Het te declasseren meubilair naar het gelijkvloers brengen of naar een door de opkoper ter beschikking gestelde container geplaatst voor het gebouw.</li> </ul>		
<p style="text-align: center;"><b>Beweging 7</b></p> <p><b>intern in AMCA, Italiëlei 4 te 2000 Antwerpen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ontvangkantoren 12 en 13 : van verdieping 6 naar verdieping 2 – passief archief naar -1.</li> <li>• Locale opsporingsdienst : van verdieping 5 naar verdieping 2</li> <li>• Ontvangkantoor BTW 1 : van verdieping 5 naar verdieping 2</li> <li>• Ontvangkantoor BTW 2 en 3 : van vleugel B naar vleugel D op de tweede verdieping</li> <li>• Directie Invordering en Juridische Cel Invordering : van verdieping 6 naar verdieping 2</li> <li>• 4 Inspecties Registratie naar verdieping 2</li> </ul>		
<b>TOTAAL</b>		

<sup>1</sup> We herinneren eraan dat deze bijlage verplicht is.

**BIJLAGE 1.3.: OPTIE : Verhuis werkpost <sup>1</sup>**

<b>Verhuis</b>	<b>Prijs, excl. BTW</b>
<b>Verhuis van 1 werkpost van 1 ambtenaar (1 bureau, 1 mobiele ladekast, 1 stoel en 2 kasten)</b>	
<b>Totaal Optie</b>	

<sup>1</sup> We herinneren eraan dat deze bijlage verplicht is.

**BIJLAGE 1.4.: PRIJSLIJST VOOR BIJKOMENDE PRESTATIES <sup>1</sup>**

	Gemiddelde eenheidsprijs excl. BTW	Berekeningsbasis per eenheid
<b>MEUBILAIR</b>		
Herklassering		
- bureaus, tafels		
- mobiele ladenkasten		
- stoelen en zetels		
- kasten		
- brandkast		
- diversen		
<b>PERSOONLIJKE BEZITTINGEN EN ARCHIEVEN</b>		
<b>SPECIAAL MATERIAAL</b>		

---

<sup>1</sup> We herinneren eraan dat deze bijlage verplicht is.