



Federale  
Overheidsdienst  
FINANCIEN



**Bijzonder bestek:  
Algemene aanvraag voor de schoonmaak  
van de lokalen en/of de ramen van gebouwen bezet  
door de FOD Financiën (Logistieke antenne Luxemburg).**

Bestek nr. S&L/AO/297/2011  
Opening van de offertes: 14/02/2012 om 14.30 uur

Errata: pagina's 6, 38 en 53



Afdeling  
Aankopen

## INHOUDSOPGAVE

A. ALGEMENE BEPALINGEN .....	4
1. VOORWERP EN AARD VAN DE OPDRACHT .....	4
2. DUUR VAN HET CONTRACT .....	6
3. AANBESTEDENDE OVERHEID – AANVULLENDE INFORMATIE .....	6
4. INFORMATIESESSIE EN BEZOEK AAN DE GEBOUWEN .....	7
4.1 Infortiesessie .....	7
4.2 Bezoek aan het gebouw .....	8
5. INDIENING EN OPENING VAN DE OFFERTES .....	9
6. LEIDENDE DIENST – LEIDEND AMBTENAAR .....	10
7. BESCHRIJVING VAN DE TE PRESTEREN DIENSTEN .....	10
8. DOCUMENTEN DIE DE OPDRACHT REGELEN .....	10
8.1. Wetgeving .....	10
8.2. Documenten betreffende de opdracht .....	11
9. OFFERTES .....	11
9.1. Gegevens die moeten worden vermeld in de offerte .....	11
9.2. Structuur van de offerte .....	12
9.3. Geldigheidsduur van de offerte .....	14
10. PRIZEN .....	14
10.1. Prijzen .....	14
10.2. Prijsherziening .....	15
11. AANSPRAKELIJKHEID VAN DE OPDRACHTNEMER .....	16
12. SELECTIECRITERIA – GELDIGHEID VAN DE OFFERTES - GUNNINGSCRITERIA .....	16
12.1. Kwalitatieve selectie .....	16
12.1.1. Uitsluitingscriteria .....	16
12.1.2. Selectiecriteria betreffende de draagkracht van de inschrijver .....	19
12.2. Geldigheid van de offertes .....	20
12.3. Gunningcriteria .....	20
12.3.1. Overzicht van de gunningscriteria .....	21
12.3.2. Methode voor het bepalen van de meest interessante offerte .....	21
12.3.3. Eindcijfer .....	23
13. BORGTOCHT .....	23
14. OPLEVERING VAN DE GEPRESTEERDE DIENSTEN .....	25
15. UITVOERING VAN DE DIENSTEN .....	26
15.1. Plaats waar de diensten moeten worden uitgevoerd .....	26
15.2. Uitvoeringsvoorwaarden .....	26
15.2.1. De toepasselijke wettelijke, reglementaire en conventionele bepalingen naleven .....	27
15.2.2. Planning van de prestaties .....	28
15.2.3. Materiaal, uitrusting en verwijdering van afval .....	28
15.2.4. Materiaal en uitrusting van de administratie .....	29
15.3. Contrôle van de aanwezigheden en prestaties .....	30
15.4. Toegang tot de lokalen .....	31
15.4.1. Toegang tot de lokalen .....	31
15.4.2. Veiligheid .....	31
15.5. Delegering en vertegenwoordiging .....	31
16. FACTURATIE EN BETALING VAN DE DIENSTEN .....	32

17. BIJZONDERE VERPLICHTINGEN VOOR DE DIENSTVERLENER .....	33
18. GESCHILLEN .....	33
BOETEN EN STRAFFEN .....	33
19.1. Boeten voor laattijdige uitvoering .....	33
19.2. Straffen .....	34
B. Technische voorschriften .....	35
C. Bijlagen .....	39

FEDERALE OVERHEIDSDIENST Financiën  
 Stafdienst Logistiek  
 Afdeling Aankopen  
 North Galaxy – Toren B – 4e verdieping  
 Koning Albert II-laan 33 – bus 961  
 1030 BRUSSEL

**BESTEK nr. S&L/AO/297/2011**  
**ALGEMENE OFFERTEAANVRAAG VOOR DE DAGELIJKSE EN PERIODIEKE  
 SCHOONMAAK VAN LOKALEN EN/OF RAMEN VAN GEBOUWEN BEZET DOOR DE  
 FOD FINANCIËN (LOGISTIEKE ANTENNE LUXEMBURG).**

## A. ALGEMENE BEPALINGEN.

### BELANGRIJK

Overeenkomstig artikel 3, paragraaf 1, van het KB van 26 september 1996 wordt de aandacht van de inschrijvers erop gevestigd dat in dit bijzonder bestek werd afgeweken van:

artikel 20 en 75 van de bijlage bij het koninklijk besluit van 26 september 1996 betreffende de boeten wegens het belang dat de Federale Overheidsdienst FINANCIËN hecht aan de kwaliteit van het onderhoud van de infrastructuren die hij bezet;

artikel 5 van het koninklijk besluit van 26 september 1996 betreffende de borgtocht en meer bepaald 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.

### 1. Voorwerp en aard van de opdracht

De onderhavige opdracht betreft de diensten voor de dagelijkse en periodieke schoonmaak van de lokalen en/of de ramen van de gebouwen die onder de bevoegdheid vallen van de logistieke antenne Luxemburg, meer bepaald de gebouwen gelegen:

	Gebouwen	Lokalen	Ramen
1	Place des Fusillés te 6700 Aarlen	X	X
2	Rue Nestor Martin 10 te 6870 Saint-Hubert		X
3	Rue du Collège 3 te 6830 Bouillon		X
4	Rue du Collège 31 te 6830 Bouillon		X
5	Avenue Bouvier 6 te 6760 Virton		X
6	Rue de la Gare 130 te 6880 Bertrix (3 blokken waarvan 1 gelegen in de Rue Ennet 1 te 6880 Bertrix)		X
7	Rue du Monument 25 te 6900 Marche-en-Famenne		X
8	Rue Récollets 6 te 6600 Bastenaken		X
9	Rue des Combattants 5 te 6690 Vielsalm		X

**BELANGRIJK**

De aandacht van de inschrijvers wordt gevestigd op het feit dat sommige prestaties in de gebouwen op verschillende datums kunnen aanvangen.

De begindatums voor de prestaties in eenzelfde gebouw kunnen ook verschillen, naargelang het gaat om het schoonmaken van de ramen of het schoonmaken van de lokalen van het gebouw in kwestie.

Met uitzondering van de gebouwen die eventueel vooraf moeten worden verlaten door de diensten van de FOD FINANCIËN zal de einddatum van de prestaties, of het nu gaat om het schoonmaken van de ramen of om het schoonmaken van de lokalen, daarentegen in principe dezelfde zijn voor de verschillende gebouwen.

De gekozen procedure is die van de algemene offerteaanvraag.

Het betreft een opdracht voor een globale prijs (KB van 8 januari 1996, art. 86).

Varianten zijn niet toegestaan.

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

Deze opdracht bestaat uit twee percelen:

Perceel 1: Perceel 1 betreft de schoonmaak van de lokalen van het volgende gebouw (BEHALVE DE RAMEN):

<b>Gebouwen</b>
Place des Fusillés te 6700 Aarlen

Perceel 2: Perceel 2 betreft de schoonmaak van de ramen van de volgende gebouwen:

<b>Gebouwen</b>
Place des Fusillés te 6700 Aarlen
Rue Nestor Martin 10 te 6870 Saint-Hubert
Rue du Collège 3 te 6830 Bouillon
Rue du Collège 31 te 6830 Bouillon
Avenue Bouvier 6 te 6760 Virton
Rue de la Gare 130 à 6880 Bertrix (3 blokken waarvan 1 gelegen in de Rue Ennet 1 te 6880 Bertrix)
Rue du Monument 25 te 6900 Marche-en-Famenne
Rue Récollets 6 te 6600 Bastenaken
Rue des Combattants 5 te 6690 Vielsalm

## 2. Duur van het contract

De aanbestedende overheid vermeldt de begindatum voor de uitvoering van het contract in de betekening van de gunning van de opdracht.

Het contract wordt gesloten voor een duur van vier jaar.

De uitvoering van de prestaties begint echter op verschillende datums voor de verschillende gebouwen, in principe:

	Gebouwen	Lokalen	Ramen	Einddatum contract
1	Place des Fusillés te 6700 Aarlen	X	X	01/06/2012
2	Rue Nestor Martin 10 te 6870 Saint-Hubert		X	01/06/2012
3	Rue du Collège 3 te 6830 Bouillon		X	01/06/2012
4	Rue du Collège 31 te 6830 Bouillon		X	01/06/2012
5	Avenue Bouvier 6 te 6760 Virton		X	01/10/2012
6	Rue de la Gare 130 à 6880 Bertrix (3 blokken waarvan 1 gelegen in de Rue Ennet 1 te 6880 Bertrix)		X	01/07/2012
7	Rue du Monument 25 te 6900 Marche-en-Famenne		X	01/06/2012
8	Rue Récollets 6 te 6600 Bastenaken		X	01/06/2012
9	Rue des Combattants 5 te 6690 Vielsalm		X	01/04/2013

De prestaties in elk gebouw eindigen uiterlijk op dezelfde datum, na afloop van de vier prestatie jaren in het eerste gebouw waar ze begonnen zijn.

Tussentijds kan elke partij een einde stellen aan het contract op de verjaardag van de ingangsdatum, op voorwaarde dat de kennisgeving aan de andere partij per aangetekend schrijven gebeurt:

- minstens drie (3) maanden vóór de verjaardag van de ingangsdatum van het contract als de aanbestedende overheid er een einde aan stelt;
- minstens zes (6) maanden vóór de verjaardag van de ingangsdatum van het contract als de opdrachtnemer er een einde aan stelt.

In dat geval mag de partij die de opzegging van het contract moet ondergaan daar geen schadevergoeding voor eisen.

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 geheel of een deel van het contract te beëindigen wanneer het gebouw volledig of gedeeltelijk zou moeten worden vrijgemaakt door de diensten van FOD FINANCIËN vóór het einde van het contract.

## 3. Aanbestedende overheid – Aanvullende informatie

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

Bijkomende inlichtingen betreffende de procedure of de inhoud van de opdracht kunnen worden verkregen bij de FOD Financiën op het volgende e-mailadres: [tender.cleanwallonie@minfin.be](mailto:tender.cleanwallonie@minfin.be), met vermelding van de referentie en de titel "Logistieke Antenne Luxemburg", of telefonisch, op de volgende telefoonnummers:

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

#### 4. Informatiesessie en bezoek aan de gebouwen

##### **BELANGRIJK**

Een inschrijver mag niet door meer dan twee personen vertegenwoordigd worden tijdens de informatiesessie en tijdens het bezoek aan de gebouwen.

##### 4.1 Informatiesessie

Gezien de complexiteit van de opdracht heeft de aanbestedende overheid beslist om een informatiesessie te organiseren voor de kandidaat-inschrijvers.

Deze informatiesessie, gevolgd door het bezoek aan de gebouwen waarvoor de schoonmaak van de lokalen is voorzien, zal plaatsvinden op het volgende adres:

Gebouw	Datum	Uur
Place des Fusillés te 6700 Aarlen	17/01/2012	10.00 u.

Tijdens deze informatiesessie zal een kort overzicht worden gegeven van het voorwerp van de opdracht. Er zal een antwoord worden gegeven op de vooraf gestelde vragen.

Om de informatiesessie vlot te laten verlopen, worden de kandidaat-inschrijvers verzocht om hun vragen via e-mail door te geven aan de aanbestedende overheid op het volgende e-mailadres: [tender.cleanwallonie@minfin.fed.be](mailto:tender.cleanwallonie@minfin.fed.be) met vermelding van de referentie en de titel "Logistieke Antenne Luxemburg". Tijdens deze sessie zullen enkel de vragen worden behandeld die de aanbestedende overheid uiterlijk 5 kalenderdagen vóór de informatiesessie, dus **uiterlijk op 12 januari 2012 om 16 uur**, heeft ontvangen.

Dhr. Jean-Pol Bertrand of een van zijn afgevaardigden zullen de deelnemers onthalen aan de ingang van de vergaderzaal. De Er zal de deelnemers worden gevraagd om de naam van het bedrijf dat ze vertegenwoordigen en hun naam en handtekening op te geven.

De aanbestedende overheid zal het verslag van de informatievergadering publiceren op de website van de FOD FINANCIËN <http://minfin.fgov.be> in de rubriek "Overheidsopdrachten".

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

## 4.2 Bezoek aan het gebouw

Het eenmalige bezoek aan de gebouwen zal onmiddellijk na de informatiesessie plaatsvinden.

Het bezoek aan de plaatsen zal als volgt verlopen:

Het bezoek van het gebouw waarvoor de schoonmaak van de lokalen en de ramen is voorzien, zal onmiddellijk na de informatiesessie plaatsvinden, op 17/01/2011 om 10.30 uur:

	Gebouwen	Datum
1	Place des Fusillés te 6700 Aarlen	17/01/2012

Het bezoek aan de gebouwen waarvoor alleen de schoonmaak van de ramen is voorzien, zal plaatsvinden op 18/01/2012 tussen 10 en 16 uur.

*De inschrijvers kunnen zich aanbieden en zullen de gebouwen vrij kunnen bezoeken.*

	Gebouwen	Datum
1	Rue Nestor Martin 10 te 6870 Saint-Hubert	18/01/2012
2	Rue du Collège 3 te 6830 Bouillon	18/01/2012
3	Rue du Collège 31 te 6830 Bouillon	18/01/2012
4	Avenue Bouvier 6 te 6760 Virton	18/01/2012
5	Rue de la Gare 130 à 6880 Bertrix (3 blokken waarvan 1 gelegen in de Rue Ennet 1 te 6880 Bertrix)	18/01/2012
6	Rue du Monument 25 te 6900 Marche-en-Famenne	18/01/2012
7	Rue Récollets 6 te 6600 Bastenaken	18/01/2012
8	Rue des Combattants 5 te 6690 Vielsalm	18/01/2012

### **BELANGRIJK**

**Om deel te nemen, moeten de bezoekers aan de hand van een door een verantwoordelijke van hun schoonmaakbedrijf ondertekend document kunnen bewijzen dat ze tot het genoemde bedrijf behoren. Als dit document niet wordt voorgelegd, weigert de vertegenwoordiger van de aanbestedende overheid de bezoeker de toegang.**

De bezoeken worden beperkt tot bepaalde verdiepingen van de gebouwen.

Tijdens deze bezoeken worden er geen vragen beantwoord over de opdracht.

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

Iedere bezoeker ontvangt een attest dat bij de offerte gevoegd kan worden.

## 5. Indiening en opening van de offertes

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

- ofwel persoonlijk aan de voorzitter op de openingszitting, voordat hij de zitting opent;
- ofwel persoonlijk aan een ambtenaar van de afdeling Aankopen, uiterlijk op de laatste werkdag vóór de opening van de offertes;
- ofwel per post.

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

De offertes worden door de voorzitter aanvaard voor zover de openingszitting voor de offertes nog niet 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 aangetekend per post is ingediend, uiterlijk op de vierde kalenderdag vóór de vastgelegde dag voor de inontvangstneming van de offertes.

De offerte moet worden ingediend in **drie exemplaren**, waarvan één duidelijk herkenbaar origineel en twee kopieën.

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

- de referentie van het bestek: **S&L/AO/297/2011**
- de datum en het uur van de opening van de offertes: **op 14 februari 2012 om 14.30 u.**

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

- in de linkerbovenhoek:
  - het woord "OFFERTE";
  - de referentie van het bestek: **S&L/AO/297/2011**
  - indien de inschrijving per drager wordt ingediend: de gegevens betreffende de contactpersonen die belast zijn met de inontvangstneming van de offertes:
 

- AUBRY Céline	- 0257/89634
- OPDECAM Christine	- 0257/63482
- HOEBEECK Els	- 0257/92726
- BOGO Gwen	- 0257/ 56824
- op de daartoe voorziene plaats: het adres van de geadresseerde.

Wie zijn offerte **per drager** indient, dient er rekening mee te houden dat North Galaxy enkel toegankelijk is via de bezoekersingang op de benedenverdieping, Koning Albert II-laan 33 te 1030 BRUSSEL, en dit **uitsluitend tijdens de kantooruren, d.w.z. van 9 tot 11.45 uur en van 14 tot 16 uur.**

Indien de offerte per drager wordt ingediend, zal enkel een bericht van ontvangst worden afgegeven indien uitdrukkelijk daarom wordt verzocht. Er dient op gewezen dat alleen dit bericht van ontvangst als bewijs voor het indienen van de offerte kan dienen.

De inschrijver is volledig aansprakelijk voor de wijzen van verzending en inontvangstneming van zijn offerte binnen de gestelde termijnen.

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

**Federale Overheidsdienst FINANCIËN**  
 Stafdienst Logistiek  
 Afdeling Aankopen  
*De heer Pierre THONON*  
*1e Attaché Financiën*  
 North Galaxy Toren B – 4e verdieping  
 Koning Albert II-laan 33 - Bus 961  
 1030 Brussel

Op 14 februari 2012 om 14.30 uur zal in een van de vergaderzalen van de North Galaxy, toegankelijk via de bezoekersingang, Koning Albert II-laan 33 te 1030 BRUSSEL, in openbare zitting worden overgegaan tot het openen van de offertes die voor deze opdracht werden ingediend (zonder bekendmaking van de prijzen).

## 6. Leidende dienst – leidend ambtenaar

De leidende dienst zoals bedoeld in de artikelen 1 en 2 van de algemene aannemingsvoorwaarden vertegenwoordigt de aanbestedende overheid. Alleen de leidende dienst is bevoegd voor het toezicht op de opdracht alsook voor de controle ervan.

Voor deze opdracht is een leidend ambtenaar aangewezen:

**Federale Overheidsdienst FINANCIËN**  
 Stafdienst Logistiek  
 Afdeling Logistiek Wallonië  
 De heer Olivier Labie,  
 Wnd. adviseur,  
 Afdelingshoofd  
 North Galaxy Toren B – 3e verdieping  
 Koning Albert II-laan 33 - Bus 987  
 1030 Brussel

***De leidend ambtenaar kan een deel van zijn bevoegdheden delegeren.***

## 7. Beschrijving van de te presteren diensten

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

## 8. Documenten die de opdracht regelen

### 8.1. Wetgeving

- De wet van 24 december 1993 betreffende de overheidsopdrachten en sommige opdrachten voor aanneming van werken, leveringen en diensten (BS 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 (BS 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 (AAV) voor de overheidsopdrachten voor aanneming van werken, leveringen en diensten en voor de concessies voor openbare werken (BS 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 (BS 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 van hun uitvoeringsmaatregelen (BS van 13 februari 1997);
- Het Algemeen Reglement voor de Arbeidsbescherming (ARAB) en de Codex over het welzijn op het werk;
- Alle wijzigingen aan de voornoemde wet en aan de voornoemde besluiten die van kracht zijn op de dag van de opening van de offertes;
- De reglementering van de Europese Unie betreffende de 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.

## 8.2. Documenten betreffende de opdracht

- De in het Bulletin der Aanbestedingen gepubliceerde berichten en rechtzettingen betreffende deze opdracht maken integraal deel uit van het onderhavige bestek. De inschrijver wordt geacht er kennis van te hebben genomen en er bij het opmaken van zijn offerte rekening mee te hebben gehouden;
- Dit bijzonder bestek nr. **S&L/AO/297/2011**;
- De offerte van de opdrachtnemer goedgekeurd door de aanbestedende overheid.

## 9. Offertes

### 9.1. Gegevens die moeten worden vermeld in de offerte

De aandacht van de inschrijvers wordt gevestigd op artikel 10 van de wet van 24 december 1993 en op artikel 78 van het koninklijk besluit van 8 januari 1996 betreffende de onverenigbaarheden.

#### **BELANGRIJK**

De inschrijver is verplicht het bij dit bestek gevoegde offerteformulier te gebruiken alsook de overzichtstabel van de diensten. Indien echter andere documenten worden gebruikt, moet hij op elk van deze documenten verklaren dat het document conform de bij het bijzonder bestek behorende modellen is (art. 89 van het KB van 8 januari 1996).

De offerte en het offerteformulier inclusief de overzichtstabellen van de diensten worden opgesteld in het Nederlands of in het Frans. De inschrijver geeft aan welke taal hij kiest voor de interpretatie van het contract. Indien hij dit niet uitdrukkelijk aangeeft, wordt er van uitgegaan dat hij de taal kiest waarin zijn offerte is opgemaakt.

De inschrijver is **verplicht elke** pagina van zijn offerte te nummeren.

Door zijn offerte in te dienen, ziet de inschrijver automatisch af van zijn algemene of bijzondere verkoopsvoorwaarden, zelfs als deze in de een of andere bijlage bij zijn offerte zijn vermeld.

In de offerte moeten de volgende inlichtingen worden verstrekt:

Voor elk perceel:

- het totaalbedrag van de offerte in letters en cijfers (exclusief btw);
- het btw-bedrag;
- het totaalbedrag van de offerte in letters en cijfers (inclusief btw);
- het jaarlijkse aantal te presteren uren voor perceel 1 ( $3800 \leq Ho \leq 4200$ );
- het jaarlijkse aantal te presteren uren voor perceel 2 ( $1140 \leq Ho \leq 1260$ );
- 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 de voornoemde persoon de offerte heeft ondertekend;
- het complete inschrijvingsnummer van de inschrijver in de Kruispuntbank voor Ondernemingen (voor de Belgische inschrijvers);
- het inschrijvingsnummer bij de RSZ;
- het nummer en de naam van de bankrekening van de inschrijver bij de Bank van de Post of bij een andere financiële instelling;
- de naam, de voornaam, de hoedanigheid of het beroep, de nationaliteit en de woonplaats van de inschrijver, of, indien het een vennootschap betreft, de handelsnaam of benaming, juridische vorm, nationaliteit en maatschappelijke zetel;
- de opgave van het aantal personen dat hij voor de goede uitwerking van het contract zal tewerkstellen (zie prijsinventaris in bijlage 2);
- alle vereiste elementen en documenten voor de evaluatie van de offertes.

### **BELANGRIJK**

1. Voor elke offerte die door een lasthebber wordt ingediend, voegt de lasthebber bij de offerte de rechtsgeldige of onderhandse akte (of een kopie van die akte) die bewijst dat hij ertoe gemachtigd is om de entiteit waarvoor hij inschrijft, te verbinden. De lasthebber kan eveneens het nummer vermelden van de bijlage bij het Belgisch Staatsblad waarin de lastgeving is gepubliceerd.

2. De inschrijver voegt bij zijn offerte een lijst van de schoonmaakproducten en de uitrusting die gebruikt zullen worden in het kader van de uitvoering van de opdracht.

## **9.2. Structuur van de offerte**

De offerte bestaat verplicht uit vier verschillende delen.

### **Deel A “Administratief deel”**

Dit deel bestaat uit de volgende onderdelen:

#### I. Offerteformulier

##### **Voor elk perceel:**

In dit hoofdstuk stelt de inschrijver de volgende stukken voor in de opgelegde volgorde:

1. het ingevulde, gedateerde en ondertekende offerteformulier;
2. voor elke offerte die wordt ingediend door een lasthebber: de rechtsgeldige of onderhandse akte (of een kopie van die akte) die door de lasthebber wordt bijgevoegd als

bewijs dat hij ertoe gemachtigd is om de entiteit waarvoor hij inschrijft, te verbinden. De lasthebber kan eveneens het nummer vermelden van de bijlage bij het Belgisch Staatsblad waarin de lastgeving is gepubliceerd.

#### **BELANGRIJK**

Voor perceel 1: de inschrijver vergewist zich ervan dat de totaalprijs en het aantal uren (3800 ≤ Ho ≤ 4200 uren) vermeld in het offerteformulier overeenkomen met de gegevens in de overzichtstabellen in deel B van zijn offerte.

Voor perceel 2: de inschrijver vergewist zich ervan dat de totaalprijs en het aantal uren (1140 ≤ Ho ≤ 1260 uren) vermeld in het offerteformulier overeenkomen met de gegevens in de overzichtstabellen in deel B van zijn offerte.

## II. Documenten betreffende de selectiecriteria

### **Voor elk perceel:**

In dit hoofdstuk stelt de inschrijver de volgende stukken voor in de opgelegde volgorde:

1. Documenten betreffende de selectiecriteria ter staving van de **financiële en economische draagkracht** van de inschrijver.

- ∇ De verklaring omtrent de omzet betreffende de diensten waarnaar de opdracht verwijst, gerealiseerd in de loop van de drie laatste jaren.
- ∇ Het bewijs van de onderschrijving door de inschrijver van een verzekering tegen beroepsrisico's.

2. Documenten betreffende de selectiecriteria ter staving van de **technische draagkracht** van de inschrijver.

- ∇ De referenties vereist onder punt 12.1 van het bestek.

## Deel B “Financieel deel”

### **Voor elk perceel:**

#### **Dit deel omvat:**

1. De ingevulde prijslijsten per rubriek en per categorie van prestaties (zie bijlagen III en V);
2. De ingevulde overzichtstabel van de prestaties (zie bijlagen IV en VI).

#### **BELANGRIJK**

De inschrijver vergewist zich ervan dat deze voorschriften overeenstemmen met de documenten in de bijlagen (prijslijsten en overzichtstabellen).

1. Voor elk perceel: de prijzen en aantal uren vermeld in de overzichtstabellen per gebouw komen goed overeen met de gegevens vermeld in de overzichtstabellen van de diensten “Totale jaarprijs” en “Totaal aantal uren per jaar”;

2. Voor perceel 1: de totaalprijs en het aantal uren (tussen 3800 en 4200 uren) vermeld in de overzichtstabellen komen overeen met de gegevens vermeld in het offerteformulier.

Voor perceel 2: de totaalprijs en het aantal uren (tussen 1140 en 1260 uren) vermeld in de overzichtstabellen komen overeen met de gegevens vermeld in het offerteformulier.

### **Deel C “Technisch deel”**

#### **Voor elk perceel:**

De inschrijver voegt bij zijn offerte een lijst van de schoonmaakproducten en de uitrusting die gebruikt zullen worden **in het kader van de uitvoering van de opdracht**. De inschrijver verbindt zich ertoe om deze uitrusting te gebruiken, of een uitrusting die minstens equivalent is, wanneer de opdracht aan hem zou worden toevertrouwd.

### **Deel D “Bijlagen”**

#### **Voor elk perceel:**

In dit deel voegt de inschrijver alle bijlagen en nuttige documenten toe die niet worden geëist in de vorige delen.

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

De inschrijvers blijven door hun offerte gebonden gedurende een termijn van 180 kalenderdagen vanaf de dag na die waarop de offertes worden geopend.

## **10. Prijzen**

### **10.1. Prijzen**

Dit is een opdracht volgens globale prijs.

De dienstverlener wordt geacht in zijn globale prijs alle mogelijke kosten te hebben meegerekend die met de diensten gepaard gaan, met uitzondering van de btw. Dit wil zeggen, onder andere:

- (a) de levering en de aanwending van de meest adequate uitrusting en schoonmaakproducten die nodig zijn voor de uitvoering van de prestaties;
- (b) het markeren en afbakenen van de werkzones (indien nodig);
- (c) het wegvoeren naar een plaats buiten het domein van de aanbestedende overheid van lege recipiënten van schoonmaakproducten alsook van gebruikte en/of vervallen materialen en producten;
- (d) alle algemene kosten, bijkomende kosten en onderhoudskosten tijdens de uitvoering van de opdracht.

De inschrijver vermeldt op het offerteformulier een globale jaarprijs voor het geheel van de diensten geïdentificeerd in deel B "Technische voorschriften" die gepresteerd moeten worden in alle gebouwen die het voorwerp uitmaken van de opdracht.

De door de inschrijver ingediende prijzen worden bepaald op basis van de lonen van het personeel vastgesteld door het Paritair Comité voor de Schoonmaak- en Ontsmettingsondernemingen, kmo's en andere. Ze gelden tien (10) dagen vóór de opening van de offertes. Behoudens rechtvaardiging mogen de prijzen niet lager zijn dan deze basis.

De bij het inschrijvingsmodel gevoegde lijsten (bijlagen III en IV) moeten volledig en correct worden ingevuld, op straffe van ongeldigheid.

#### **BELANGRIJK**

De eenheidsprijzen en de globale prijzen van de verschillende posten, opgenomen in de inventarissen, moeten worden opgegeven met inachtneming van de betrekkelijke waarde van elke post ten opzichte van het totale bedrag van de offerte. Alle diverse algemene en financiële kosten alsook de winsten moeten worden verdeeld over de verschillende posten naar verhouding van de omvang ervan.

Het is verplicht alle prijzen in euro te vermelden.

## **10.2. Prijsherziening**

Voor de onderhavige opdracht kan enkel een prijsherziening worden toegepast voor de schommelingen van de lonen en van de sociale lasten van de werknemers van de dienstverlener. Deze prijsherziening is zowel naar boven als naar beneden toepasbaar en kan worden doorgevoerd op initiatief van de aanbestedende overheid of van de dienstverlener. In geval van een verzoek om prijsherziening zal dit enkel ontvankelijk worden verklaard indien de bewijsstukken, waaronder in het bijzonder die van het paritair comité 121, bij de aanvraag tot prijsherziening gevoegd zijn. Er kan slechts één prijsherziening per jaar worden toegepast, op de verjaardag van het contract.

Voor de berekening van de prijsherziening wordt de volgende formule gebruikt (art. 57 van de wet van 30.03.1976 betreffende de economische herstelmaatregelen):

$$Pr = Po \times \frac{[(Sr \times 0,80) + 0,20]}{So}$$

Pr = herziene prijs;

Po = offerteprijs;

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

So = loonkosten (sociale lasten inbegrepen): deze hebben betrekking op de gegevens die geldig zijn 10 dagen vóór de opening van de offertes.

De prijsherziening kan enkel worden toegepast indien de verhoging of verlaging van de prijs ten minste 3% bedraagt ten opzichte van de prijs vermeld in de offerte (voor de eerste prijsherziening) of ten opzichte van de laatst aanvaarde of opgelegde herziene prijs (vanaf de tweede prijsherziening).

## 11. Aansprakelijkheid van de opdrachtnemer

De dienstverlener aanvaardt de volledige aansprakelijkheid voor fouten of gebreken in de verleende diensten, in het bijzonder in de studies, de rekeningen, de plannen of in al de andere stukken die door hem worden ingediend in uitvoering van de opdracht.

Bovendien vrijwaart de dienstverlener de aanbestedende overheid tegen schadevergoeding en interesten die zij verschuldigd is aan derden wegens vertraging in de uitvoering van de diensten of het in gebreke blijven van de dienstverlener.

## 12. Selectiecriteria – Geldigheid van de offertes – Gunningscriteria

Enkel de regelmatige offertes van de inschrijvers die voldoen aan de selectiecriteria worden in aanmerking genomen om deel te nemen aan de vergelijking van de offertes volgens de gunningscriteria vermeld in punt 12.3.1 van dit bestek.

### 12.1. Kwalitatieve selectie

De persoonlijke situatie en de draagkracht van de inschrijvers worden onderzocht op basis van de onderstaande selectiecriteria.

#### **BELANGRIJK**

In het kader van de onderhavige opdracht kan er een beroep worden gedaan op onderaannemers.

De onderaannemers mogen zich niet bevinden in een van de uitsluitingssituaties zoals bepaald onder punt 12.1.1. van het bijzonder bestek en moeten in evenredigheid met hun deelname aan de opdracht voldoen aan de selectiecriteria die worden opgelegd aan de inschrijvers onder punt 12.1.2. van het bijzonder bestek.

De opdrachtnemer mag alleen een beroep doen op de onderaannemers die vermeld zijn in de offerte. In geval van een naar behoren aangetoonde onmogelijkheid om te voldoen aan die verplichting moet de opdrachtnemer de aanbestedende overheid onmiddellijk op de hoogte brengen en haar de toestemming vragen om een beroep te doen op andere onderaannemers.

### 12.1.1. Uitsluitingscriteria

#### **BELANGRIJK**

Door zijn offerte in te dienen, verklaart de inschrijver dat hij zich niet in een van de hierna vermelde uitsluitingssituaties bevindt. De aanbestedende overheid zal de juistheid nagaan van deze impliciete verklaring op eer in hoofde van de inschrijver met de best geklasseerde offerte. Daartoe zal ze de betrokken inschrijver via de snelste middelen en binnen de door haar bepaalde termijn verzoeken om de inlichtingen of documenten te verstrekken die het mogelijk maken zijn persoonlijke situatie te controleren. De aanbestedende overheid zal zelf de inlichtingen of documenten aanvragen die zij met behulp van elektronische middelen gratis kan verkrijgen bij de diensten die er de beheerder van zijn.

### 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 de 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 degene 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 vóór 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 gunningsprocedure:

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 Europese 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 financiële 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 analoge 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:

- 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);
- het recht op de syndicale vrijheid (verdrag nr. 87 betreffende de syndicale vrijheid en de bescherming van het syndicaal recht, 1948);
- het recht van organisatie en collectief overleg (verdrag nr. 98 betreffende het recht van organisatie en collectief overleg, 1949);
- 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);
- de minimumleeftijd voor kinderarbeid (verdrag nr. 138 betreffende de minimumleeftijd, 1973), alsook het verbod op de ergste vormen van kinderarbeid (verdrag nr. 182 betreffende 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**

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 betreffende de draagkracht van de inschrijver****Selectiecriteria betreffende de financiële en economische draagkracht van de inschrijver**Eerste criterium betreffende de financiële en economische draagkracht van de inschrijver

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

voor perceel 1:-voor de drie laatste afgesloten boekjaren een jaaromzet met betrekking tot schoonmaakdiensten voor lokalen (BEHALVE RAMEN) van minstens 560.000 EUR hebben gerealiseerd (art. 70, 3° KB van 8 januari 1996);

voor perceel 2:-voor de drie laatste afgesloten boekjaren een jaaromzet met betrekking tot schoonmaakdiensten voor ramen van minstens 180.000 EUR hebben gerealiseerd (art. 70, 3° KB van 8 januari 1996).

Tweede criterium betreffende de financiële en economische draagkracht van de inschrijver

Zowel voor **perceel 1** als **perceel 2** voegt de inschrijver bij zijn offerte het bewijs dat hij een verzekering voor beroepsrisico's heeft afgesloten, namelijk burgerlijke aansprakelijkheid en arbeidsongevallen.

De inschrijver preciseert in zijn offerte de vermeldingen opgenomen in de verzekeringspolis die hij afgesloten heeft om de beroepsrisico's, namelijk de burgerlijke aansprakelijkheid en de arbeidsongevallen, te dekken.

**Selectiecriteria betreffende de technische draagkracht van de inschrijver**Eerste criterium betreffende de technische draagkracht van de inschrijver

Voor **perceel 1**: de inschrijver moet minstens drie referenties kunnen voorleggen van contracten uitgevoerd in de loop van de drie laatste jaren, met of zonder onderaanneming, voor het schoonmaken van lokalen van kantoorgebouwen met een oppervlakte van minstens 15.000 m<sup>2</sup> (BEHALVE RAMEN).

Voor **perceel 2**: de inschrijver moet minstens drie referenties kunnen voorleggen van contracten uitgevoerd in de loop van de drie laatste jaren, met of zonder onderaanneming, voor het schoonmaken van ramen met een oppervlakte van minstens 12.000 m<sup>2</sup>.

De inschrijver voegt bij zijn offerte het fichemodel van **bijlagen VII en VIII** ingevuld voor elk van de drie referenties.

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.

Tweede criterium betreffende de technische draagkracht van de inschrijver

De inschrijver moet een verklaring voorleggen waarin het materiaal en de technische uitrusting worden vermeld waar hij over beschikt voor het uitvoeren van de schoonmaakwerken (art. 71,5°KB van 8 januari 1996) .

Derde criterium betreffende de technische draagkracht van de inschrijver

De inschrijver geeft aan welk aandeel van de opdracht hij eventueel zal uitbesteden (art. 71,8°KB van 8 januari 1996).

**12.2. Geldigheid van de offertes**

De offertes van de geselecteerde inschrijvers zullen worden onderzocht vanuit het oogpunt van hun geldigheid. Ongeldige offertes worden uitgesloten.

Enkel de geldige offertes zullen in aanmerking worden genomen om te worden getoetst aan de gunningscriteria.

**BELANGRIJK**

De inschrijver rechtvaardigt op een gedetailleerde, volledige en adequate manier:

- de jaarlijkse forfaitaire globale prijs;
- het jaarlijkse aantal te presteren uren;
- en de gemiddelde uurprijs<sup>1</sup> die hij voorstelt in zijn offerte.

Voor elk van de percelen maakt hij in zijn offerte de objectieve elementen duidelijk die deze laatste verantwoorden.

Op straffe van nietigheid, het aantal prestatie-uren:

voor perceel 1, meer dan of gelijk aan 3800 uren en minder dan of gelijk aan 4200 uren:  $3800 \text{ uren} \leq \text{aantal prestatie-uren} \leq 4200 \text{ uren}$ ;

voor perceel 2, meer dan of gelijk aan 1140 uren en minder dan of gelijk aan 1260 uren:  $1140 \text{ uren} \leq \text{aantal prestatie-uren} \leq 1260 \text{ uren}$ .

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

Conform artikel 88, §2 en §3 van het koninklijk besluit van 8 januari 1996:

1. moeten de inschrijvers, vóór 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.

**12.3. Gunningscriteria**

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

De voor de verschillende criteria behaalde punten worden samengeteld om te komen tot een eindklassement.

<sup>1</sup> De gemiddelde uurprijs wordt verkregen door de globale forfaitaire prijs te delen door het aantal prestatie-uren.

### 12.3.1. Overzicht van de gunningscriteria

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

#### Voor perceel 1:

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

#### Voor perceel 2:

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

### 12.3.2. Methode voor het bepalen van de meest interessante offerte.

De gunningscriteria zullen als volgt worden geëvalueerd:

#### Voor perceel 1:

##### 1. De prijs (/90)

De punten voor het criterium "prijs" worden toegekend op basis van de volgende formule:

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

Waarbij

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

$P_m$  de laagste door een inschrijver in zijn offerte voorgestelde globale jaarlijkse prijs excl. btw vermeerderd met de btw-prijs van de unieke prestatie (10: eenmaal voor het hele contract te leveren prestatie) is;

$P_o$  de globale jaarlijkse prijs excl. btw is die is voorgesteld door de inschrijver wiens offerte wordt geëvalueerd.

Het aantal verkregen punten wordt afgerond tot op twee decimalen.

##### 2. Het aantal uren (/10)

#### **BELANGRIJK**

Het voorgestelde aantal jaarlijkse prestatie-uren ligt **verplicht** tussen 3800 en 4200 uren. ( $3800 \leq H_o \leq 4200$ ). Dit aantal uren omvat niet prestatie 10: eenmaal voor het hele contract te leveren prestatie.

Dit aantal uren moet toereikend zijn om een goede gemiddelde kwaliteit van de schoonmaakdiensten te garanderen, maar het moet ook evenredig zijn met het voorwerp van de opdracht rekening houdend met de schoon te maken oppervlakte, met de aard van de lokalen en met de gevraagde prestaties.

Met schoonmaakprestatie-uren wordt bedoeld de uren die werkelijk gepresteerd worden door de schoonmakers, **dus met uitsluiting van** de uren die de ploegbaas/bazen en de inspecteur(s) besteden aan andere taken dan het schoonmaken.

De punten voor het criterium "aantal uren" worden toegekend op basis van de volgende formule:

$$H = \frac{(Ho - 3800)}{4200 - 3800} \times 10$$

Waarbij

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

$Ho$  het aantal jaarlijkse prestatie-uren voorgesteld door de inschrijver wiens offerte wordt geëvalueerd.

Het aantal verkregen punten wordt afgerond tot op twee decimalen.

#### **Voor perceel 2:**

##### 1. De prijs (/90)

De punten voor het criterium "prijs" worden toegekend op basis van de volgende formule:

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

Waarbij

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

$Pm$  de laagste globale jaarlijkse prijs excl. btw is die is voorgesteld door een inschrijver in een geldige offerte;

$Po$  de globale jaarlijkse prijs excl. btw is die is voorgesteld door een inschrijver wiens offerte wordt geëvalueerd.

Het aantal verkregen punten wordt afgerond tot op twee decimalen.

##### 2. Het aantal uren (/10)

#### **BELANGRIJK**

Het voorgestelde aantal jaarlijkse prestatie-uren ligt **verplicht** tussen 1140 en 1260 uren. ( $1140 \leq Ho \leq 1260$ ).

Dit aantal uren moet toereikend zijn om een goede gemiddelde kwaliteit van de schoonmaakdiensten te garanderen maar het moet ook evenredig zijn met het voorwerp van de opdracht rekening houdend met de schoon te maken oppervlakte, met de aard van de lokalen en met de gevraagde prestaties.

Met schoonmaakprestatie-uren wordt bedoeld de uren die werkelijk gepresteerd worden door de schoonmakers, **dus met uitsluiting van** de uren die de ploegbaas/bazen en de inspecteur(s) besteden aan andere taken dan het schoonmaken.

De punten voor het criterium “aantal uren” worden toegekend op basis van de volgende formule:

$$H = \frac{(Ho - 1140)}{1260 - 1140} \times 10$$

Waarbij

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

*Ho* het aantal jaarlijkse prestatie-uren voorgesteld door de inschrijver wiens offerte wordt geëvalueerd.

Het aantal verkregen punten wordt afgerond tot op twee decimalen.

### 12.3.3. Eindcijfer

#### Voor elk perceel:

Er wordt een eindcijfer toegekend aan elke offerte door de bekomen punten voor de twee bovenvermelde criteria op te tellen.

#### **BELANGRIJK**

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

De meest interessante offerte krijgt het hoogste eindcijfer.

## 13. Borgtocht

De borgtocht bedraagt 5% van het bedrag, excl. btw, van de opdracht, berekend op jaarbasis. Het op die manier verkregen bedrag wordt afgerond naar het hogere tiental in euro.

De borgtocht kan overeenkomstig de wettelijke en reglementaire bepalingen hetzij in contanten, hetzij in overheidsfondsen, hetzij in de vorm van een collectieve borgtocht 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).

Binnen dertig kalenderdagen na de dag waarop de opdracht werd afgesloten, moet de aannemer een bewijs leveren van de samenstelling van een borgtocht door zichzelf of door een derde, op een van de volgende manieren:

- 1° wanneer het om contanten gaat, door de storting van het bedrag op het Postchequerekeningnummer van de Deposito- en Consignatiekas (PCR nr. 679-2004099-79) of van een openbare instelling die een gelijkaardige functie als die van genoemde Kas vervult, hierna genoemd openbare instelling die een gelijkaardige functie vervult;

- 2° wanneer het openbare fondsen betreft, door het deponeren ervan in handen van de kassier van de staat op de zetel van de Nationale Bank in Brussel of in een van de agentschappen ervan op het platteland, voor rekening van de Deposito- en Consignatiekas of van een openbare instelling die een gelijkaardige functie vervult;
- 3° wanneer de borgtocht gedekt wordt door een gezamenlijke borgtochtmaatschappij, door neerlegging via een instelling die deze activiteit wettelijk uitoefent, van een akte van solidaire borg bij de Deposito- en Consignatiekas of bij een openbare instelling die een gelijkaardige functie vervult;
- 4° wanneer de borgtocht gesteld wordt door middel van een waarborg, door de verbintenisakte van de kredietinstelling of van de verzekeringsonderneming.

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

- 1° hetzij het ontvangstbewijs van de Deposito- en Consignatiekas of van een openbare instelling die een gelijkaardige functie vervult;
- 2° hetzij van een debetbericht dat is uitgereikt door de kredietinstelling of 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 indiener, vermelden waarvoor de borgtocht is gesteld en de precieze bestemming, bestaande uit een beknopte vermelding van het voorwerp van de opdracht en de referentie van het bestek, alsook de naam, de voornaam en het volledige 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 genoemde termijn van dertig kalenderdagen wordt geschorst tijdens de sluitingsperiode van de onderneming van de opdrachtnemer voor de dagen van de betaalde jaarlijkse vakantie en de inhaalrustdagen waarin reglementair of in een algemeen verbindend verklaarde collectieve arbeidsovereenkomst wordt voorzien.

Het bewijs van het stellen van de borgtocht moeten worden verzonden naar:

Federale Overheidsdienst FINANCIËN  
 Stafdienst Budget en Beheercontrole  
 Wervingsbeheerder divisies en lijndiensten  
 Koning Albert II-laan 33 – Bus 782  
 1030 BRUSSEL

De borgtocht zal in eenmaal worden vrijgegeven na de definitieve aanvaarding van de laatste opdracht die is uitgevoerd op basis van het contract dat is afgesloten op basis van dit bijzonder bestek, op uitdrukkelijk verzoek van de opdrachtnemer en op voorwaarde dat de geleverde diensten opgeleverd zijn.

## 14. Oplevering van de gepresteerde diensten

De controle op de goede uitvoering van de werken wordt uitgeoefend door de ambtenaareconoom of diens afgevaardigde (zie punt 3 “Aanbestedende overheid – Aanvullende informatie”).

Hiertoe moet de opdrachtnemer een e-mailadres opgeven zodat de aanbestedende overheid op elk moment vragen kan stellen en opmerkingen kan maken. De opdrachtnemer moet binnen 24 werkuren antwoorden om onmiddellijk de noodzakelijke maatregelen te kunnen nemen om de vastgestelde gebreken te verhelpen.

De afwezigheid van opmerkingen in het register impliceert niet dat de gepresteerde diensten opgeleverd zijn. Bij vaststelling van een overtreding van de clausules van de opdracht stelt de leidend ambtenaar een proces-verbaal op waarvan de opdrachtnemer per aangetekende brief een kopie ontvangt.

Een proces-verbaal van de complete definitieve oplevering (of van de weigering van de complete definitieve oplevering) met betrekking tot de schoon te maken oppervlakten wordt opgemaakt:

- bij de beëindiging van de opdracht
- of
- als de aanbestedende overheid (of de opdrachtnemer) gebruik heeft gemaakt van zijn recht op opzegging, na het verstrijken van de overeengekomen prestatietermijn.

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

De (volledige of gedeeltelijke) definitieve oplevering bestaat in het controleren of eventuele schade veroorzaakt tijdens of ten gevolge van de uitvoering van de onderhavige opdracht werd gerepareerd en/of in het opmaken van een staat van de schade die nog moet worden gerepareerd door de aannemer voor het verstrijken van de termijn van 15 kalenderdagen die volgen op de einddatum van de prestaties.

Het opnemen van deze beschadigingen kan aanvangen vijf (5) werkdagen voorafgaand aan het beëindigen van het contract of het gedeelte van de opdracht dat betrekking heeft op de ontbinding.

De goedkeuring van de complete definitieve oplevering leidt tot de vrijmaking van de borgtocht.

De goedkeuring van een gedeeltelijke definitieve oplevering leidt tot de vrijmaking van het evenredige gedeelte van de borgtocht.

Ter voorkoming van eventuele betwistingen met betrekking tot het ontstaan van de schade:

- beschikt de aannemer over een termijn van acht (8) kalenderdagen om de aanbestedende overheid een lijst te bezorgen van de bestaande schade vóór de uitvoering van de eerste prestaties. Die lijst wordt binnen de vijf (5) volgende kalenderdagen bestudeerd in aanwezigheid van alle partijen;

- wijst de aannemer de aanbestedende overheid op de schade zodra hij die vaststelt of veroorzaakt.

De herstellingen dienen te worden uitgevoerd tot voldoening van de aanbestedende overheid. Als de dienstverlener ze niet heeft uitgevoerd binnen een termijn van 30 kalenderdagen, berekend vanaf de dag volgend op de verzendingsdatum van de uitnodiging om over te gaan tot de herstellingen, dan kan de aanbestedende overheid ambtshalve overgaan tot herstellingen op kosten van de onderneming.

De borgtocht kan voor dat doel worden gebruikt.

## 15. Uitvoering van de diensten

### 15.1. Plaats waar de diensten moeten worden uitgevoerd.

De diensten worden uitgevoerd op de volgende adressen:

#### Voor perceel 1:

	Gebouwen	Lokalen
1	Place des Fusillés te 6700 Aarlen	X

#### Voor perceel 2:

	Gebouwen	Ramen
1	Place des Fusillés te 6700 Aarlen	X
2	Rue Nestor Martin 10 te 6870 Saint-Hubert	X
3	Rue du Collège 3 te 6830 Bouillon	X
4	Rue du Collège 31 te 6830 Bouillon	X
5	Avenue Bouvier 6 te 6760 Virton	X
6	Rue de la Gare 130 à 6880 Bertrix (3 blokken waarvan 1 gelegen in de Rue Ennet 1 te 6880 Bertrix)	X
7	Rue du Monument 25 te 6900 Marche-en-Famenne	X
8	Rue Récollets 6 te 6600 Bastenaken	X
9	Rue des Combattants 5 te 6690 Vielsalm	X

### 15.2. Uitvoeringsvoorwaarden

#### **BELANGRIJK: Duurzame ontwikkeling**

#### **I. Duurzame ontwikkeling – Producten**

In het kader van de uitvoering van de onderhavige opdracht verbindt de dienstverlener zich ertoe om uitsluitend gebruik te maken van allesreinigers<sup>2</sup> of sanitairreinigers<sup>3</sup> die voldoen

<sup>2</sup> 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;

aan alle milieucriteria beschreven in de bijlage bij de beschikking van de Europese Commissie 2005/344/EG tot vaststelling van de milieucriteria voor de toekenning van de communautaire milieukeur aan allesreinigers en sanitairreinigers (gepubliceerd in het Bulletin L 115 van 4 mei 2005)<sup>4</sup>.

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

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

## **II. Duurzame ontwikkeling - Reporting**

Na de zes eerste maanden van het contract en vervolgens op het einde van elk jaar van het contract moet de aannemer, op vraag van de leidend ambtenaar, 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.

Binnen zes maanden na het begin van het contract zal de aannemer, op vraag van de leidend ambtenaar, een rapport voorleggen over de praktische waarde van het gebruik van doeken van microvezel en van droge schoonmaaktechnieken voor linoleumvloeren. De aannemer moet bovendien de schoonmaakfrequentie en een overzicht van de verschillende gebruikte producten kunnen rechtvaardigen.

### **15.2.1. De toepasselijke wettelijke, reglementaire en conventionele bepalingen naleven**

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

De bepalingen van de collectieve arbeidsovereenkomsten die van toepassing zijn op ondernemingen onderworpen aan het paritair comité voor schoonmaakfirma's zijn strikt van toepassing op de totaliteit van het personeel dat betrokken is bij de uitvoering van de opdracht.

---

3 Sanitairreinigers zijn detergenten die bestemd zijn voor het eenvoudig verwijderen (in het bijzonder door middel van schrobben/schoonmaken) van vuil en/of aanslag in sanitaire installaties zoals washokken, badkamers, douches, toiletten en keukens. Producten die automatisch worden gebruikt wanneer men een toilet doorspoelt, bijvoorbeeld automatisch gedoseerde producten zoals wc-blokjes of producten die in de spoelbak van een toilet worden geplaatst, vallen niet onder deze categorie. Producten die geen ander reinigend effect hebben dan het verwijderen van calciumcarbonaat (kalk) en ontsmettende producten vallen niet onder deze categorie.

4 Producten met de 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.

### 15.2.2. Planning van de prestaties

#### Voor perceel 1:

De aannemer moet een gedetailleerd schoonmaakplan bezorgen aan de ambtenaareconoom (zie punt 3), zo snel mogelijk en uiterlijk op de vijftiende kalenderdag vanaf het begin van de uitvoering van het contract.

De aannemer bepaalt, in overleg met de ambtenaareconoom, de dagen en uren waarop bepaalde prestaties dienen te worden uitgevoerd wanneer ze niet in de normale planning zijn opgenomen. De aannemer levert de arbeidskrachten, de onderhoudsproducten en het materiaal die voor de uitvoering van die prestaties nodig zijn. Hij staat tevens in voor de verloren verpakkingen voor de verwijdering van afval in overeenstemming met de gemeentelijke voorschriften.

De schoonmaakdiensten voor de lokalen worden gepresteerd tussen 15 en 18 uur.

#### Voor perceel 2:

- Uiterlijk aan het begin van de prestatie overhandigt de dienstverlener het hoofd van de Cel Verviers een planning met daarin de te presteren diensten met naleving van de frequenties opgelegd door het bijzonder bestek en van de juiste volgorde waarin de prestaties per gebouw moeten worden geleverd.
- De diensten worden gepresteerd tussen 7.30 en 16.30 uur. Op verzoek van de aanbestedende overheid kunnen bepaalde diensten echter gepresteerd worden tijdens het weekend, zonder schadevergoeding of prijstoeslag.
- De opdrachtnemer dient het personeel dat in de gondels werkt een gsm ter beschikking te stellen waarmee ze bij technische problemen kunnen communiceren met de aanbestedende overheid.
- De aanbestedende overheid wijst op de aanwezigheid van ramen 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 ramen.
- 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 vanaf dat ogenblik moet een latere datum worden afgesproken om de prestatie uit te voeren.

### 15.2.3. Materiaal, uitrusting en verwijdering van afval

De verwijdering van lege recipiënten zal door de aannemer uitgevoerd worden volgens de wettelijke voorschriften ter zake.

De Administratie zal de nodige aanvullingen voor diverse automaten ter beschikking stellen van de onderneming. Deze producten (toiletpapier, zeep voor de handen, handdoeken, enz.) zullen door het hoofd van de Logistieke Antenne Luxemburg of diens afgevaardigde aan de aannemer worden bezorgd.

Deze afgifte zal gebeuren op een door het hoofd van de Logistieke Antenne Luxemburg of diens afgevaardigde aangeduide plaats, naargelang de noodwendigheden, op vraag van de aannemer.

De aannemer zal de nodige schikkingen nemen opdat de automaten altijd gevuld worden.

Bij de opslag van schoonmaakproducten moet er rekening gehouden worden met de veiligheidsregels die van toepassing zijn en met de bijzonderheden van de stockgelokalen. De voorraad aan producten mag deze van één (1) maand niet overschrijden.

De opdrachtnemer zorgt voor de werkkledij en de vereiste uitrustingen.

#### **15.2.4. Materiaal en uitrusting van de administratie**

Behoudens andere bepalingen is het aan het personeel 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 erop toezien dat er zuinig gebruik gemaakt wordt van het leidingwater en de elektriciteit; de verlichting mag slechts aangezet worden in de lokalen waar de schoonmaak plaats heeft.

De verplaatste stoelen, tafels, zetels, bureaus of andere voorwerpen worden na de schoonmaak weer op hun plaats gezet. Aan de pc's zal niet geraakt worden (scherm, toetsenbord, printer).

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

### **BELANGRIJK**

#### **Onderaanneming**

1. Overeenkomstig artikel 12, §2 van de wet van 24 december 1993 betreffende de overheidsopdrachten en sommige opdrachten voor aanneming van werken, leveringen en diensten moet de aannemer van een overheidsopdracht:

1° alle wettelijke, reglementaire of conventionel e 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 niveau;

2° alle wettelijke, reglementaire of conventionel e 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 10, §2 van het algemeen bestek (bijlage bij het koninklijk besluit van 26 september 1996) is het de opdrachtnemer verboden om 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 69 van het koninklijk besluit van 8 januari 1996. Het is de opdrachtnemer bovendien verboden om de betrokken personen te laten deelnemen aan de leiding van of het toezicht op de opdracht of een gedeelte ervan. Elke schending van deze verboden kan aanleiding geven tot de ambtshalve toepassing van maatregelen.

Bovendien mogen de onderaannemers niet verkeren in een van de uitsluitingssituaties bepaald onder punt 12.1.1. van het bijzonder bestek en moeten ze in evenredigheid met hun

deelname aan de opdracht voldoen aan de selectiecriteria die worden opgelegd aan de inschrijvers onder punt 12.1.2. van het bijzonder 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 te voldoen aan die verplichting 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 ontheft hem niet van zijn aansprakelijkheid tegenover de aanbestedende overheid. Deze laatste erkent geen enkele contractuele band met die derden.

### 15.3. Controle van de aanwezigheden en prestaties

- De inschrijver vermeldt in het offerteformulier het minimum aantal schoonmakers dat dagelijks aanwezig is in elk van de gebouwen die het voorwerp van de opdracht uitmaken (**PERCEEL 1**).
- De aanbestedende overheid behoudt zich het recht voor om de methode te bepalen voor het registreren van de aanwezigheden van het personeel dat door de opdrachtnemer op de bouwplaats ter beschikking wordt gesteld.
- De controle van de goede uitvoering van de prestaties wordt uitgevoerd door de leidend ambtenaar of diens afgevaardigde. De leidend ambtenaar of diens afgevaardigde kunnen op elk ogenblik de opdrachtnemer ondervragen over 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. De vereiste maatregelen moeten onmiddellijk worden getroffen om de vastgestelde gebreken te verhelpen. De afwezigheid van opmerkingen of vragen in het register impliceert niet dat de gepresteerde diensten werden opgeleverd.

- De leidend ambtenaar of zijn afgevaardigde kunnen op elk ogenblik de werktijden en de prestaties van het personeel van de dienstverlener controleren.
- Deze ambtenaren behouden zich het recht voor om op ieder moment de aanwezigheid en de door het personeel uitgevoerde prestaties te controleren.
- De opdrachtnemer verbindt zich ertoe de aanbestedende overheid te wijzen op eventuele afwijkingen in de normale werking van het gebouw die hij tijdens zijn prestaties heeft vastgesteld.
- De overheid behoudt zich het recht voor zich te verzetten tegen de indiensttreding van een personeelslid als er redenen bestaan om aan te nemen dat het niet al de vereiste garanties biedt. Dat verzet moet worden gemotiveerd.
- De overheid behoudt zich het recht voor zich middels een motivatie en een bewijs van de ingeroepen feiten te verzetten tegen het in dienst houden van een personeelslid dat de aan hem of haar toevertrouwde taak niet naar behoren uitvoert.
-

- De aanbestedende overheid behoudt zich het recht voor te allen tijde een beroep te doen op een externe firma om de goede uitvoering van het schoonmaakwerk te controleren.

## 15.4. Toegang tot de lokalen

### 15.4.1. Toegang tot de lokalen

De overheid mag de toegang tot de lokalen ontzeggen aan personeel van de aannemer waarvan het gedrag niet strookt met de goede uitvoering van de opdracht.

#### **BELANGRIJK**

De aannemer moet te allen tijde kunnen aantonen dat zijn personeel in orde is met de Belgische arbeidswetgeving.

De dienstverlener dient de leidend ambtenaar een complete lijst te bezorgen van het voor de uitvoering van het contract bestemde personeel. Deze lijst moet systematisch worden bijgewerkt bij iedere wijziging in de samenstelling van het personeel.

Deze lijst moet minstens de volgende persoonlijke inlichtingen bevatten:

- de naam
- de voornaam
- de geboortedatum
- de functie
- de kwalificatie
- de werkelijke of gelijkgestelde prestaties, dag per dag, uitgevoerd in het kader van de onderhavige opdracht

### 15.4.2. Veiligheid

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

Dat personeel verbindt zich bovendien tot de naleving van de voorschriften vermeld in het ARAB en de Codex over het welzijn op het werk. De schade veroorzaakt door de opdrachtnemer of de door hem aangestelde personen aan de lokalen, de roerende en onroerende goederen moet worden gerepareerd op zijn kosten en binnen een zo kort mogelijk termijn.

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 dat uitsluitend aan de opdrachtnemer.

## 15.5. Delegering en vertegenwoordiging

De aannemer dient ervoor te zorgen dat de op de werkplaats aanwezige arbeiders vergezeld worden door een persoon van het bedrijf die instaat voor het toezicht op en de controle van de uitvoering van de prestaties en die bovendien in staat is te communiceren in de taal van het taalgewest (Nederlands of Frans).

Het personeel van de dienstverlener, dat instaat voor het toezicht op en de controle van de uitvoering van de prestaties:

- is in staat mondeling of schriftelijk te communiceren met de afgevaardigden van de aanbestedende overheid in de taal of talen van het taalgewest waarin de diensten worden verleend;
- moet met naam worden aangeduid voor de leidend ambtenaar alvorens zijn indiensttreding;
- wordt vervangen in geval van afwezigheid;
- is gerechtigd bevelen te ontvangen van de overheid en ze te doen uitvoeren;
- neemt de vereiste maatregelen om een voorziene afwezigheid van schoonmaakpersoneel te compenseren binnen de overeengekomen werkroosters;
- mag niet deelnemen aan de schoonmaakoperaties zonder de uitdrukkelijke toestemming van de leidend ambtenaar.

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 zijn afgevaardigde. Die vervanging dient onmiddellijk plaats te vinden in geval van een ernstige fout, behoudens tegengestelde toestemming van de leidend ambtenaar.

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

## 16. Facturatie en betaling van de diensten

Voor **perceel 1**:

De betaling zal geschieden **na de uitvoering** van de schoonmaakprestaties beschreven onder de verschillende punten van de inventarissen van de werken (zie deel B “Technische voorschriften”), op basis van regelmatige en juist opgestelde maandelijkse facturen, te onderwerpen aan de btw, opgemaakt op naam van:

Federale Overheidsdienst FINANCIËN  
Leveranciersboekhouding  
Koning Albert II-laan 33, bus 788 – 1030 Brussel

Op de facturen is de volgende vermelding aangebracht: *“Het verschuldigde bedrag moet worden gestort op rekening nr. ... op naam van ... te ...”*.

De dienstverlener maakt op de maandelijkse factuur een duidelijk onderscheid tussen:

1. de minstens maandelijkse prestaties (dagelijks tot maandelijks) en vermeldt een globaal bedrag voor het geheel van deze prestaties;
2. de meer dan maandelijkse prestaties (driemaandelijks, halfjaarlijks, jaarlijks, enz.) en vermeldt het specifieke bedrag voor elke prestatie.

De vereffeningsprocedure verloopt overeenkomstig het Reglement op de Rijkscomptabiliteit.

Enkel correct uitgevoerde werken en leveringen mogen gefactureerd worden.

**Voor perceel 2:**

De betaling gebeurt na elke uitvoering van de schoonmaak van de ramen beschreven in deel B "Technische voorschriften", op basis van regelmatig en juist opgemaakte aan de btw te onderwerpen maandelijkse facturen op naam van: (zie kadertje hierboven).

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

De vereffeningprocedure verloopt overeenkomstig het Reglement op de Rijkscomptabiliteit.

Enkel correct uitgevoerde werken en leveringen mogen gefactureerd worden.

**Voor beide percelen**

De betaling gebeurt binnen een termijn van 50 kalenderdagen te rekenen vanaf de datum van de factuur, voor zover de aanbestedende overheid binnen de vastgelegde termijn over de andere, eventueel vereiste documenten beschikt.

De factuur moet worden opgesteld in euro.

**17. Bijzondere verplichtingen voor de dienstverlener**

De dienstverlener en zijn medewerkers zijn gebonden door een terughoudendheidsplicht betreffende de informatie die hun wordt meegegeeld bij de uitvoering van deze opdracht. Die informatie mag in geen geval worden meegegeeld aan derden zonder de schriftelijke toestemming van de aanbestedende overheid. De dienstverlener mag deze opdracht echter wel vermelden als referentie.

**18. Geschillen**

Alle geschillen betreffende de uitvoering van deze opdracht zullen uitsluitend worden beslecht door 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 de schade die aan personen of aan goederen wordt berokkend en die het rechtstreekse of onrechtstreekse gevolg is van de activiteiten van deze opdracht. De dienstverlener vrijwaart de aanbestedende overheid tegen elke schade-eis van derden dienaangaande.

**19. Boeten en straffen****19.1. Boeten voor laattijdige uitvoering**

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

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

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

Een laattijdige indiening van de maandelijkse planning van de prestaties waarvan sprake onder punt 15.2. van deel A van dit bijzondere bestek vormt eveneens het voorwerp van de toepassing van een forfaitaire boete van **135 euro** per kalenderdag vertraging.

#### **BELANGRIJK**

**De boeten 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 boeten. Ze zijn betaalbaar, zonder ingebrekestelling, bij het verstrijken van de termijn, zonder tussenkomst van een proces-verbaal, en worden van rechtswege toegepast voor al de kalenderdagen vertraging.**

### **19.2 Straffen**

Over het algemeen wordt elke 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 boete van **50 euro**.

Wat betreft het niet-betalen van niet-geleverde prestaties: 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 opgelegd door de aanbestedende overheid.

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 boete van **50 euro** per slecht uitgevoerde prestatie.

Gebruik van allesreinigers of sanitairreinigers die niet voldoen aan de milieucriteria vermeld in de bijlage bij de Beschikking van de Europese Commissie: iedere vastgestelde inbreuk wordt gesanctioneerd met een forfaitaire boete van **50 euro**.

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

## **B. TECHNISCHE VOORSCHRIFTEN**

Alle prestaties die in elk gebouw moeten worden uitgevoerd, worden vermeld in de prijsinventaris (bijlagen III en IV).

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

De door de inschrijver voorgestelde methoden, middelen (aantal personeelsleden en aantal uren, enz.) en prijzen moeten realistisch zijn wat betreft de kwaliteit, de hoeveelheid, de aard en de periodiciteit van de diensten die in het kader van de onderhoudige opdracht worden gevraagd.

**Voor perceel 1:** het jaarlijkse aantal prestatie-uren ligt **verplicht** tussen 3800 en 4200 uren.

**Voor perceel 2:** het jaarlijkse aantal prestatie-uren ligt **verplicht** tussen 1140 en 1260 uren.

### **Algemene omschrijving van de opdracht.**

Schoonmaak van lokalen en/of ramen van 9 gebouwen bezet door de FOD Financiën (Logistieke Antenne Luxemburg), meer bepaald de gebouwen gelegen:

	<b>Gebouwen</b>	<b>Lokalen</b>	<b>Ramen</b>
1	Place des Fusillés te 6700 Aarlen	<b>X</b>	<b>X</b>
2	Rue Nestor Martin 10 te 6870 Saint-Hubert		<b>X</b>
3	Rue du Collège 3 te 6830 Bouillon		<b>X</b>
4	Rue du Collège 31 te 6830 Bouillon		<b>X</b>
5	Avenue Bouvier 6 te 6760 Virton		<b>X</b>
6	Rue de la Gare 130 à 6880 Bertrix (3 blokken waarvan 1 gelegen in de Rue Ennet 1 te 6880 Bertrix)		<b>X</b>
7	Rue du Monument 25 te 6900 Marche-en-Famenne		<b>X</b>
8	Rue Récollets 6 te 6600 Bastenaken		<b>X</b>
9	Rue des Combattants 5 te 6690 Vielsalm		<b>X</b>

Sommige prestaties zijn voorbehouden voor bepaalde gebouwen, andere prestaties moeten in alle gebouwen worden uitgevoerd -> prijsinventaris (bijlagen III en V).

### **Voor perceel 1**

#### **1. Elke werkdag uit te voeren werken (= 245 prestaties per jaar)**

1.1. Het reinigen, met water vermengd met een reinigings- en glansmiddel, van de betegelde of gelijkaardige vloeren van de sanitaire lokalen en de inkomhallen.

1.2. Het schoonmaken en ontgeuren van de sanitaire installaties met een ontsmettend en niet-bijtend schoonmaakmiddel, het schoonmaken van de spiegels van de sanitaire lokalen,

het schoonmaken en bijvullen van de papier- en zeepverdelers, het gieten van een onderhoudsproduct voor de leidingen in de urinoirs.

1.3. Het leegmaken van de papiermanden, vuilnisbakken en andere afvalbakken.

1.4. Het verwijderen van de vuilnis: alle vuilnis en afval dienen dagelijks in de aan de opdrachtnemer ter beschikking gestelde vuilnisbakken of containers te worden geworpen.

1.5. Het schoonmaken van de vloer van de liften en de goederenliften en de ruimten vóór de liften.

1.6. De spiegels van de liften reinigen.

## **2. Tweemaal per week uit te voeren werken met een minimum interval van 48 uur (= 102 prestaties per jaar).**

2.1. Het reinigen met een mop (met elektrostatische doek) van de linoleum vloerbekleding in de gangen en de kantoren.

2.2. Het afstoffen en/of schoonmaken van de tafels, bureaus, stoelen, lage kasten en bureauvoorwerpen – bijvoorbeeld: lampen en telefoonarmen (behalve informaticamateriaal, diverse machines en telefoontoestellen) – loketten, verschillende meubels, vensterbanken en radiatorbekledingen die stoffig zouden kunnen worden.

2.3. Vleugel IIIA, niveau 1: de burelen en gangen uitborstelen.

2.4. Vleugel IIIA, niveau 0: de gang uitborstelen.

## **3. Wekelijks uit te voeren werken (= 51 prestaties per jaar).**

### **3.1. De oosterse tapijten stofzuigen en de deurmatten schoonmaken.**

3.2. Het verwijderen van vingerafdrukken op de glazen deuren en op de glazen kastdeuren; het schoonmaken van de ramen van de loketten en de intercoms.

3.3. Het schoonmaken van de trappenhallen met water vermengd met een schoonmaak- en glansmiddel.

3.4. Vleugel IIIA, niveau 1: het schoonmaken van de burelen en gangen met water vermengd met een schoonmaak- en glansmiddel.

3.5. Vleugel IIIA, niveau 0: het schoonmaken van de gang met water vermengd met een schoonmaak- en glansmiddel.

3.6. Het vervangen van de plastic zakken van de papiermanden en de vuilnisbakken.

3.7. Het schoonmaken met water van de vensterbanken aan de buitenkant op de gelijkvloerse verdieping.

3.8. Het vegen met een straatborstel en helder water van de voetpaden, dorpels en toegangen.

3.9. Het verwijderen van papier en afval in de groene ruimten in de onmiddellijke omgeving van het gebouw.

3.10. Het borstelen van de geulen langs de trottoirs en het verwijderen van afval (papier, dode bladeren, enz.) dat erin zou kunnen liggen.

#### **4. Tweewekelijks uit te voeren werken -> in principe op woensdag (= 24 prestaties per jaar).**

4.1. Het ontvleken, ontkrassen en opblinken van de vloerbekleding in alle liften.

4.2. Het reinigen met water van de gangen, inclusief die van de kelders.

4.3. Het zoeken en verwijderen van spinnenwebben in de ingangssassen en de trappenhallen, het afstoffen van de trapleuningen.

4.4. Het ontvleken, ontkrassen en opblinken van de linoleum vloerbekleding met behulp van een product van het merk Glossexpress of een gelijkaardig product.

4.5. Het onderhoud van de twee vergaderzalen en de gangen en trappen ernaartoe.

4.6. Het stofzuigen van het vast tapijt en het afstoffen van het meubilair.

#### **5. Maandelijks uit te voeren werken (= 12 prestaties per jaar)**

5.1. Het stofzuigen van met stof beklede stoelen en zetels.

#### **6. Tweemaandelijks uit te voeren werken (= 6 prestaties per jaar)**

6.1. Schoonmaken met behulp van een vochtige doek van de tussenwanden, de binnen- en buitendeuren van de liften op alle verdiepingen; graffiti, stickers, ... verwijderen.

#### **7. Driemaandelijks uit te voeren werken (= 4 prestaties per jaar)**

7.1. Het schoonmaken van de gangen van de kelders met water vermengd met een schoonmaak- en glansmiddel.

7.2. Het stofzuigen van de vloerstopcontacten zonder het elektrisch of elektronisch materieel uit te schakelen.

#### **8. Tweemaal per jaar uit te voeren werken (= 2 prestatie per jaar).**

8.1. Het schoonmaken van de volle deuren, het volle deel van glazen deuren en tussenschotten, de deurlijsten van de deuren en de plinten.

8.2. Het schoonmaken met water van de vloeren in de kelders (behalve de gangen).

**8.3. Het schoonmaken met water van de gangen in vleugel IIIA (3 niveaus) en van de lokalen gelegen op de eerste verdieping van deze vleugel.**

8.4. Het schoonmaken met water van de twee verwarmingslokalen.

8.5. Het schoonmaken van de marmeren muren van de inkomhallen.

8.6. Het afstoffen en schoonmaken met behulp van een vochtig zeemvel van het bovenste deel van de hoge kasten.

### **9. Jaarlijks uit te voeren werken (= 1 prestatie per jaar).**

9.1. Grondig schoonmaken (met shampoo) van de oosterse tapijten ( $\pm 2$  stuks van 12 m<sup>2</sup>).

9.2. Het schoonmaken van de gewone tussenschotten (en in voorkomend geval, van de kasten vóór de tussenschotten), van de glazen tussenschotten en de betegelde muren van de sanitaire lokalen en van de trappenhallen.

**9.3. Onderhoud van de binnenzijden van de lichtdoorlatende en glazen verticale wanden.**

### **10. Eenmalige prestatie. (eenmaal voor het hele contract)**

10.1. Het schoonmaken van de buitenkant van de verlichtingstoestellen zonder ze te demonteren.

Deze werken moeten in principe slechts eenmaal in de loop van het contract worden uitgevoerd.

### **11. Prestaties op bevel**

11.1. De grondige schoonmaak van lege lokalen (burelen) tijdens een verhuis. Dit werk omvat de onmiddellijke schoonmaak van de muren en de vensterbanken.

11.2. Het verwijderen van graffiti op de buitenmuren.

### **Voor perceel 2**

#### **1. Viermaandelijks uit te voeren werken (= 3 prestaties per jaar)**

1.1. Het schoonmaken van de binnenzijde van alle ramen en deuren met ramen, waaronder het raamwerk en het openingsmechanisme. Deze post omvat zowel de externe als de interne elementen van het gebouw en met name de glazen deurlijsten, glazen deuren, loketten, glazen tussenschotten aan het onthaal, enz.

1.2. Het schoonmaken van de binnen- en buitenkanten van alle ramen en deuren met ramen, waaronder het raamwerk en het openingsmechanisme.

#### **OPMERKING:**

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

1000 BRUSSEL

DE MINISTER VAN FINANCIËN  
Steven VANACKERE.

## **C. BIJLAGEN**

- I. Offerteformulier voor perceel 1;**
- II. Offerteformulier voor perceel 2;**
- III. Prijsinventaris voor perceel 1;**
- IV. Overzichtstabellen van de diensten voor perceel 1;**
- V. Prijsinventaris voor perceel 2;**
- VI. Overzichtstabellen van de diensten voor perceel 2;**
- VII. Referentiefiches voor perceel 1;**
- VIII. Referentiefiches voor perceel 2;**
- IX. Oppervlakten voor perceel 1;**
- X. Te onderhouden "sanitaire zones", "liftzones" en "trappenzones" voor perceel 1.**

**BIJLAGE I:**

BESTEK nr.: S&amp;L/AO/297/2011

**OFFERTEFORMULIER****PERCEEL 1: SCHOONMAAK VAN DE LOKALEN (BEHALVE RAMEN)  
VAN DE PLACE DES FUSILLES TE 6700 AARLEN**

Het formulier moet volledig worden ingevuld

<b>De firma<sup>5</sup>:</b>		(volledige benaming)
met als <b>adres:</b>		(straat) (postcode en gemeente) (land)
met als <b>rekeningnr.:</b> <b>IBAN:</b> <b>BIC:</b>		
ingeschreven bij de <b>RSZ</b> onder het nr.:		
het <b>inschrijvingsnr. bij de Kruispuntbank van Ondernemingen<sup>6</sup></b>		
en waarvoor <b>de heer/mevrouw:</b>		(naam) (functie)
<b>Woonachtig op het adres:</b>		(straat) (postcode en gemeente) (land)

handelend als **inschrijver of gevolmachtigde**, hieronder tekent en zich **verbindt tot het uitvoeren van de opdracht beschreven in het bovengenoemde bijzonder bestek, overeenkomstig de bepalingen en voorwaarden van het genoemde bijzonder bestek, tegen de hieronder vermelde globale jaarlijkse som (volgens de bijgevoegde inventaris), opgegeven in cijfers en voluit geschreven, vermeld in EURO excl. btw, van (...):**

<sup>5</sup> Vermeld voor een natuurlijke persoon: de naam, voornamen, hoedanigheid of beroep, nationaliteit.  
 Vermeld voor bedrijven: "De firma..... (naam van de firma of benaming, handelsvorm, nationaliteit en hoofdkantoor) vertegenwoordigd door de ondergetekende..... (naam, voornaam, hoedanigheid)"  
 Vermeld voor verenigingen zonder rechtspersoonlijkheid: "De ondergetekende..... (voor elk van hen: naam, voornamen, hoedanigheid of beroep, nationaliteit en woonplaats, RSZ-inschrijvingsnummer) in tijdelijke vereniging voor de betreffende opdracht, verbindt zich individueel....."  
 Vermeld bovendien in de offerte welke van de inschrijvers belast is met de vertegenwoordiging van de vereniging voor de relaties met de aanbestedende overheid.

<sup>6</sup> Uitsluitend voor Belgische inschrijvers.

[in cijfers en voluit geschreven, in euro]  
 [het bedrag staat vermeld in de overzichtstabel van de diensten (totale jaarprijs)]

waarin de jaarlijkse btw inbegrepen moet zijn voor een bedrag van

[in cijfers en voluit geschreven, in euro]

wat een jaarlijks globaal bedrag, inclusief btw, geeft van:

[in cijfers en voluit geschreven, in euro]

(...) in volgend aantal prestatie-uren voor de schoonmaak van de lokalen van de Place des Fusillés te 6700 Aarlen: het jaarlijkse aantal prestatie-uren ligt verplicht tussen 3800 en 4200 uren.

[in cijfers en voluit geschreven]  
 [het bedrag staat vermeld in de overzichtstabel van de diensten (totaal aantal uren per jaar)]

(...) evenals tot het toewijzen iedere dag van op zijn minst **het minimum aantal schoonmakers dat iedere dag wordt toegewezen voor de uitvoering van de schoonmaak van de prestaties in strikte zin:**

**Place des Fusillés te 6000 Aarlen:**

[in cijfers en voluit geschreven]

Ik geef de overheid te toestemming om alle nuttige informatie van zowel financiële als morele aard over mij in te winnen bij andere instanties of organismen.

Deze inschrijving omvat de verbintenis om de overheid op eenvoudig verzoek en zo spoedig mogelijk de documenten en certificaten te bezorgen waarvan zij de voorlegging eist in toepassing van het bestek of in toepassing van de reglementering betreffende de afsluiting van contracten voor rekening van de staat.

Nationaliteit van het  
toegewezen personeel  
voor de uitvoering

**Herkomst** van de  
gebruikte producten,  
materialen en  
uitrustingen:

Taal voor de  
interpretatie van het  
contract  
(correspondentie):

Contactpersoon, adres,  
tel. nr., faxnr. voor het  
verzenden van de  
correspondentie na  
afloop van het contract:

BIJ	DE	OFFERTE	TE	VOEGEN:
<b>aankruisen</b>				

**Voor de selectie (zie punt 12.1)**

- Drie referenties van contracten in belangrijkheid ten minste gelijk aan de belangrijkheid van de onderhavige opdracht (**inclusief de goedkeuring (bijlage VII)**). (zie punt 12.1.2)
- Informatie over de omzet (zie punt 12.1.2)
- Het bewijs van de afsluiting van een verzekering voor het dekken van de beroepsrisico's (zie punt 12.1.2) (zie punt 12.1.2)

  
  


**Bij het offerteformulier gevoegde documenten**

- De **volledig** ingevulde inventaris (**bijlage III**).
- De overzichtstabel van de diensten (**bijlage IV**).
- Een verklaring waarin het materiaal en de technische uitrusting worden vermeld waarover hij beschikt voor het uitvoeren van de schoonmaakwerken (zie punt 12.1.2)
- Lijst van de onderaannemers en percentage van onderaanneming. (zie punt 12.1.2)

  
  
  


**Gedaan te:**

**Datum:**

**Naam:**

**Handtekening:**

**BIJLAGE II:**

BESTEK nr.: S&amp;L/AO/297/2011

**OFFERTEFORMULIER****PERCEEL 2: SCHOONMAAK VAN DE RAMEN VAN 9 GEBOUWEN VAN DE LOGISTIEKE ANTENNE LUXEMBURG**

Het formulier moet volledig worden ingevuld

<b>De firma<sup>7</sup>:</b>		(volledige benaming)
met als <b>adres:</b>		(straat) (postcode en gemeente) (land)
met als <b>rekeningnr.:</b> <b>IBAN:</b> <b>BIC:</b>		
ingeschreven bij de <b>RSZ</b> onder het nr.:		
het <b>inschrijvingsnr. bij de Kruispuntbank van Ondernemingen<sup>8</sup></b>		
en waarvoor <b>de heer/mevrouw:</b>		(naam) (functie)
<b>Woonachtig</b> op het adres:		(straat) (postcode en gemeente) (land)

handelend als **inschrijver of gevolmachtigde**, hieronder tekent en zich **verbindt tot het uitvoeren van de opdracht beschreven in het bovengenoemde bijzonder bestek, overeenkomstig de bepalingen en voorwaarden van het genoemde bijzonder bestek, tegen de hieronder vermelde globale jaarlijkse som (volgens de bijgevoegde inventaris), opgegeven in cijfers en voluit geschreven, vermeld in EURO excl. btw, van (...):**

<sup>7</sup> Vermeld voor een natuurlijke persoon: de naam, voornamen, hoedanigheid of beroep, nationaliteit.  
 Vermeld voor bedrijven: "De firma..... (naam van de firma of benaming, handelsvorm, nationaliteit en hoofdkantoor) vertegenwoordigd door de ondergetekende..... (naam, voornaam, hoedanigheid)"  
 Vermeld voor verenigingen zonder rechtspersoonlijkheid: "De ondergetekende..... (voor elk van hen: naam, voornamen, hoedanigheid of beroep, nationaliteit en woonplaats, RSZ-inschrijvingsnummer) in tijdelijke vereniging voor de betreffende opdracht, verbindt zich individueel....."  
 Vermeld bovendien in de offerte welke van de inschrijvers belast is met de vertegenwoordiging van de vereniging voor de relaties met de aanbestedende overheid.

<sup>8</sup> Uitsluitend voor Belgische inschrijvers.

[in cijfers en voluit geschreven, in euro]  
 [het bedrag staat vermeld in de overzichtstabel van de diensten (totale jaarprijs)]

waarin de jaarlijkse btw inbegrepen moet zijn voor een bedrag van

[in cijfers en voluit geschreven, in euro]

wat een jaarlijks globaal bedrag, inclusief btw, geeft van:

[in cijfers en voluit geschreven, in euro]

(...) in het volgend aantal prestatie-uren voor de schoonmaak van de ramen van alle gebouwen van de Logistieke Antenne Luxemburg: het jaarlijkse aantal prestatie-uren ligt verplicht tussen 1140 en 1260 uren.

[in cijfers en voluit geschreven]  
 [het bedrag staat vermeld in de overzichtstabel van de diensten (totaal aantal uren per jaar)]

Ik geef de overheid te toestemming om alle nuttige informatie van zowel financiële als morele aard over mij in te winnen bij andere instanties of organismen.

Deze inschrijving omvat de verbintenis om de overheid op eenvoudig verzoek en zo spoedig mogelijk de documenten en certificaten te bezorgen waarvan zij de voorlegging eist in toepassing van het bestek of in toepassing van de reglementering betreffende de afsluiting van contracten voor rekening van de staat.

Nationaliteit van het  
toegewezen personeel  
voor de uitvoering:

**Herkomst** van de  
gebruikte producten,  
materialen en  
uitrustingen:

Taal voor de  
interpretatie van het  
contract  
(correspondentie):

Contactpersoon, adres,  
tel. nr., faxnr. voor het  
verzenden van de  
correspondentie na  
afloop van het contract:

BIJ	DE	OFFERTE	TE	VOEGEN:
<b>aankruisen</b>				

**Voor de selectie (zie punt 12.1)**

- Drie referenties van contracten in belangrijkheid ten minste gelijk aan de belangrijkheid van de onderhavige opdracht (**inclusief de goedkeuring (bijlage VIII)**). (zie punt 12.1.2)
- Informatie over de omzet (zie punt 12.1.2)
- Het bewijs van de afsluiting van een verzekering voor het dekken van de beroepsrisico's (zie punt 12.1.2) (zie punt 12.1.2)

  
  


**Bij het offerteformulier gevoegde documenten**

- De **volledig** ingevulde inventaris (**bijlage V**)
- De overzichtstabel van de diensten (**bijlage VI**).
- Een verklaring waarin het materiaal en de technische uitrusting worden vermeld waarover hij beschikt voor het uitvoeren van de schoonmaakwerken (zie punt 12.1.2)
- Lijst van de onderaannemers en percentage van onderaanneming. (zie punt 12.1.2)

  
  
  


**Gedaan te:**

**Datum:**

**Naam:**

**Handtekening:**

### BIJLAGE III: INVENTARIS VAN DE PRIJZEN: Place des Fusillés te 6700 Aarlen

1. De inschrijver vult alle rubrieken in, het voorgestelde aantal prestatie-uren voor elke rubriek moet realistisch zijn gezien het aantal en de aard van de werken en hun periodiciteit.
2. De inschrijver geeft een gedetailleerde beschrijving van de praktische organisatie van de werken, de gebruikte schoonmaakproducten en de uitrusting.

BESCHRIJVING VAN DE PRESTATIES	EENHEIDSPRIJS (EP) PER PRESTATIE (in cijfers excl. btw)	AANTAL PRESTATIES per jaar	PRIJS PER PRESTATIE op jaarbasis (= EP x aantal)
<b>1. Dagelijks uit te voeren</b>			
1.1 Het reinigen, met water vermengd met een reinigings- en glansmiddel, van de betegelde of gelijksoortige vloeren van de sanitaire lokalen en de inkomhallen.		245	
1.2 Het schoonmaken en ontgeuren van de sanitaire installaties met een ontsmettend en niet-bijtend schoonmaakmiddel, het schoonmaken van de spiegels van de sanitaire lokalen, het schoonmaken en bijvullen van de papier- en zeepverdelers, het gieten van een onderhoudsproduct voor de leidingen in de urinoirs.		245	
1.3 Het leegmaken van de papiermanden, vuilnisbakken en andere afvalbakken.		245	
1.4 Het verwijderen van de vuilnis: alle vuilnis en afval dienen dagelijks in de aan de opdrachtnemer ter beschikking gestelde vuilnisbakken of containers te worden geworpen.		245	
1.5 Het schoonmaken van de vloer van de liften en de goederenliften en de ruimten vóór de liften.		245	
1.6 De spiegels van de liften reinigen.		245	
<b>TOTAAL voor het geheel der prestaties opgenomen onder rubriek 1:</b>		XXXXXXXXXX	

Toegepast(e) uurtarie(f)(ven).....

Jaarlijks aantal uren dat zal worden besteed aan de uitvoering van de prestaties van rubriek 1

Aantal personen dat voor het uitvoeren van de prestaties opgenomen onder rubriek 1 zal worden aangesteld:

BESCHRIJVING VAN DE PRESTATIES	EENHEIDSPRIJS (EP) PER PRESTATIE (in cijfers excl. btw)	AANTAL PRESTATIES per jaar	PRIJS PER PRESTATIE op jaarbasis (= EP x aantal)
<b>2. Tweemaal per week uit te voeren werken (met een min. tussentijd van 48 uur)</b>			
2.1 Het reinigen met een mop (met elektrostatische doek) van de linoleum vloerbekleding in de gangen en de kantoren.		102	
2.2 Het afstoffen en/of schoonmaken van de tafels, bureaus, stoelen, lage kasten en bureauvoorwerpen - bijvoorbeeld lampen en telefoonarmen (behalve informaticamateriaal, diverse machines en telefoontoestellen) – loketten, verschillende meubels, vensterbanken en radiatorbekledingen die stoffig zouden kunnen worden.		102	
2.3 Vleugel IIIA, niveau 1: de burelen en gangen uitborstelen.		102	
2.4 Vleugel IIIA, niveau 0: de gang uitborstelen.		102	
<b>TOTAAL voor het geheel der prestaties opgenomen onder rubriek 2:</b>		XXXXXXXXXX	

Toegepast(e) uurtarie(f)(ven).....

Jaarlijks aantal uren dat zal worden besteed aan de uitvoering van de prestaties van rubriek 2

Aantal personen dat voor het uitvoeren van de prestaties opgenomen onder rubriek 2 zal worden aangesteld:

BESCHRIJVING VAN DE PRESTATIES	EENHEIDSPRIJS (EP) PER PRESTATIE (in cijfers excl. btw)	AANTAL PRESTATIES per jaar	PRIJS PER PRESTATIE op jaarbasis (= EP x aantal)
<b>3. Wekelijks uit te voeren.</b>			
3.1 De oosterse tapijten stofzuigen en de deurmatten schoonmaken.		51	
3.2 Het verwijderen van vingerafdrukken op de glazen deuren en op de glazen kastdeuren; het schoonmaken van de ramen van de loketten en de intercoms.		51	
3.3 Het schoonmaken van de trappenhallen met water vermengd met een schoonmaak- en glansmiddel.		51	
3.4 Vleugel IIIA, niveau 1: het schoonmaken van de burelen en gangen met water vermengd met een schoonmaak- en glansmiddel.		51	
3,5 Vleugel IIIA, niveau 0: het schoonmaken van de gang met water vermengd met een schoonmaak- en glansmiddel.		51	
3.6 Het vervangen van de plastic zakken van de papiermanden en de vuilnisbakken.		51	
3.7 Het schoonmaken met water van de vensterbanken aan de buitenkant op de gelijkvloerse verdieping.		51	
3.8 Het vegen met een straatborstel en helder water van de voetpaden, dorpels en toegangen.		51	
3.9 Het verwijderen van papier en afval in de groene ruimten in de onmiddellijke omgeving van het gebouw.		51	
3.10 Het borstelen van de geulen langs de trottoirs en het verwijderen van afval (papier, dode bladeren, enz.) dat erin zou kunnen liggen.		51	
<b>TOTAAL voor het geheel der prestaties opgenomen onder rubriek 3:</b>		XXXXXXXXXX	

Toegepast(e) uurtarie(f)(ven).....

Jaarlijks aantal uren dat zal worden besteed aan de uitvoering van de prestaties van rubriek 3

Aantal personen dat voor het uitvoeren van de prestaties opgenomen onder rubriek 3 zal worden aangesteld:

BESCHRIJVING VAN DE PRESTATIES	EENHEIDSPRIJS (EP) PER PRESTATIE (in cijfers excl. btw)	AANTAL PRESTATIES per jaar	PRIJS PER PRESTATIE op jaarbasis (= EP x aantal)
<b>4. Tweewekelijks uit te voeren (doorgaans woensdag)</b>			
4.1 Het ontvlecken, ontkrassen en opblinken van de vloerbekleding in alle liften		24	
4.2 Het reinigen met water van de gangen, inclusief die van de kelders		24	
<b>4.3 Het zoeken en verwijderen van spinnenwebben in de ingangssassen en de trappenhallen, het afstoffen van de trapleuningen</b>		24	
<b>4.4 Het ontvlecken, ontkrassen en opblinken van de linoleum vloerbekleding met behulp van een product van het merk Glossexpress of een gelijkaardig product</b>		24	
<b>4.5 Het onderhoud van de twee vergaderzalen en de gangen en trappen ernaartoe</b>		24	
<b>4.6 Het stofzuigen van het vast tapijt en het afstoffen van het meubilair</b>		24	
<b>TOTAAL voor het geheel der prestaties opgenomen onder rubriek 4:</b>		XXXXXXXXXX	

Toegepast(e) uurtarie(f)(ven).....

Jaarlijks aantal uren dat zal worden besteed aan de uitvoering van de prestaties van rubriek 4

Aantal personen dat voor het uitvoeren van de prestaties opgenomen onder rubriek 4 zal worden aangesteld:

BESCHRIJVING VAN DE PRESTATIES	EENHEIDSPRIJS (EP) PER PRESTATIE (in cijfers excl. btw)	AANTAL PRESTATIES per jaar	PRIJS PER PRESTATIE op jaarbasis (= EP x aantal)
<b>5. Maandelijks uit te voeren met een regelmatige tussentijd</b>			
5.1 Het stofzuigen van met stof beklede stoelen en zetels.		12	
<b>TOTAAL voor het geheel der prestaties opgenomen onder rubriek 5:</b>		XXXXXXXXXX	

Toegepast(e) uurtarie(f)(ven).....

Jaarlijks aantal uren dat zal worden besteed aan de uitvoering van de prestaties van rubriek 5

Aantal personen dat voor het uitvoeren van de prestaties opgenomen onder rubriek 5 zal worden aangesteld:

BESCHRIJVING VAN DE PRESTATIES	EENHEIDSPRIJS (EP) PER PRESTATIE (in cijfers excl. btw)	AANTAL PRESTATIES per jaar	PRIJS PER PRESTATIE op jaarbasis (= EP x aantal)
<b>6. Tweemaandelijks uit te voeren met een regelmatige tussentijd</b>			
6.1 Schoonmaken met behulp van een vochtige doek van de tussenwanden, de binnen- en buitendeuren van de liften op alle verdiepingen; graffiti, stickers, ... verwijderen.		6	
<b>TOTAAL voor het geheel der prestaties opgenomen onder rubriek 6:</b>		XXXXXXXXXX	

Toegepast(e) uurtarie(f)(ven).....

Jaarlijks aantal uren dat zal worden besteed aan de uitvoering van de prestaties van rubriek 6

Aantal personen dat voor het uitvoeren van de prestaties opgenomen onder rubriek 6 zal worden aangesteld:

BESCHRIJVING VAN DE PRESTATIES	EENHEIDSPRIJS (EP) PER PRESTATIE (in cijfers excl. btw)	AANTAL PRESTATIES per jaar	PRIJS PER PRESTATIE op jaarbasis (= EP x aantal)
<b>7. Driemaandelijks uit te voeren met een regelmatige tussentijd</b>			
7.1 Het schoonmaken van de gangen van de kelders met water vermengd met een schoonmaak- en glansmiddel.		4	
<b>7.2 Het stofzuigen van de vloerstopcontacten zonder het elektrisch of elektronisch materieel uit te schakelen.</b>		4	
<b>TOTAAL voor het geheel der prestaties opgenomen onder rubriek 7:</b>		XXXXXXXXX	

Toegepast(e) uurtarie(f)(ven).....

Jaarlijks aantal uren dat zal worden besteed aan de uitvoering van de prestaties van rubriek 7

Aantal personen dat voor het uitvoeren van de prestaties opgenomen onder rubriek 7 zal worden aangesteld:

BESCHRIJVING VAN DE PRESTATIES	EENHEIDSPRIJS (EP) PER PRESTATIE (in cijfers excl. btw)	AANTAL PRESTATIES per jaar	PRIJS PER PRESTATIE op jaarbasis (= EP x aantal)
<b>8. Tweemaal per jaar uit te voeren werken</b>			
8.1 Het schoonmaken van de volle deuren, het volle deel van glazen deuren en tussenschotten, de deurlijsten van de deuren en de plinten.		2	
8.2. Het schoonmaken met water van de vloeren in de kelders (behalve de gangen).		2	
8.3. Het schoonmaken met water van de gangen in vleugel IIIA (3 niveaus) en van de lokalen gelegen op de eerste verdieping van deze vleugel.		2	
8.4. Het schoonmaken met water van de twee verwarmingslokalen.		2	
8.5. Het schoonmaken van de marmeren muren van de inkomhallen.		2	
8.6. Het afstoffen en schoonmaken met behulp van een vochtig zeemvel van het bovenste deel van de hoge kasten.		2	
<b>TOTAAL voor het geheel der prestaties opgenomen onder rubriek 8:</b>		XXXXXXXXXX	

Toegepast(e) uurtarie(f)(ven).....

Jaarlijks aantal uren dat zal worden besteed aan de uitvoering van de prestaties van rubriek 8

Aantal personen dat voor het uitvoeren van de prestaties opgenomen onder rubriek 8 zal worden aangesteld:

BESCHRIJVING VAN DE PRESTATIES	EENHEIDSPRIJS (EP) PER PRESTATIE (in cijfers excl. btw)	AANTAL PRESTATIES per jaar	PRIJS PER PRESTATIE op jaarbasis (= EP x aantal)
<b>9. Eenmaal per jaar uit te voeren werken.</b>			
9.1. Het grondig schoonmaken (met shampoo) van de oosterse tapijten (+2 stuks van 12 m <sup>2</sup> ).		1	
9.2. Het schoonmaken van de gewone tussenschotten (en in voorkomend geval, van de kasten vóór de tussenschotten), van de glazen tussenschotten en de betegelde muren van de sanitaire lokalen en van de trappenhallen.		1	
9.3. Onderhoud van de binnenzijden van de lichtdoorlatende en glazen verticale wanden.		1	
<b>TOTAAL voor het geheel der prestaties opgenomen onder rubriek 9:</b>		XXXXXXXXXX	

Toegepast(e) uurtarie(f)(ven).....

Jaarlijks aantal uren dat zal worden besteed aan de uitvoering van de prestaties van rubriek 9

Aantal personen dat voor het uitvoeren van de prestaties opgenomen onder rubriek 9 zal worden aangesteld:

BESCHRIJVING VAN DE PRESTATIES	EENHEIDSPRIJS (EP) PER PRESTATIE (in cijfers excl. btw)	AANTAL PRESTATIES per jaar	PRIJS PER PRESTATIE op jaarbasis (= EP x aantal)
<b>10. Eenmalige prestatie (voor het hele contract te leveren)</b>			
10.1. Het schoonmaken van de buitenkant van de verlichtingstoestellen zonder ze te demonteren. Deze werken moeten in principe slechts eenmaal in de loop van het contract worden uitgevoerd.		1	
<b>TOTAAL voor het geheel der prestaties opgenomen onder rubriek 10:</b>		XXXXXXXXXX	

Toegepast(e) uurtarie(f)(ven).....

Jaarlijks aantal uren dat zal worden besteed aan de uitvoering van de prestaties van rubriek 10

Aantal personen dat voor het uitvoeren van de prestaties opgenomen onder rubriek 10 zal worden aangesteld:

<b>11 Prestaties op bevel</b>	
<u>Beschrijving van de werken</u>	<u>Forfaitaire globale prijs, excl. btw, per m<sup>2</sup></u>
11.1. De grondige schoonmaak van lege lokalen (burelen) tijdens een verhuis. Dit werk omvat de onmiddellijke schoonmaak van de muren en de vensterbanken.	.....
11.2. Het verwijderen van graffiti op de buitenmuren.	.....

**BIJLAGE IV: OVERZICHTSTABELLEN VAN DE DIENSTEN****Gebouw in kwestie: Place des Fusillés te 6700 Aarlen**

<b>Overzicht van de diensten</b>	<b>Aantal uren per rubriek per jaar</b>	<b>Prijs per rubriek per jaar exclusief btw</b>
<u>Rubriek 1:</u> Dagelijks uit te voeren diensten		
<u>Rubriek 2:</u> Tweemaal per week uit te voeren diensten		
<u>Rubriek 3:</u> Wekelijks uit te voeren diensten		
<u>Rubriek 4:</u> Om de 15 dagen uit te voeren diensten (woensdag)		
<u>Rubriek 5:</u> Maandelijks uit te voeren diensten		
<u>Rubriek 6:</u> Tweemaandelijks uit te voeren diensten		
<u>Rubriek 7:</u> Driemaandelijks uit te voeren diensten		
<u>Rubriek 8:</u> Tweemaal per jaar uit te voeren diensten		
<u>Rubriek 9:</u> Jaarlijks uit te voeren diensten		
<u>Rubriek 10:</u> Eenmaal voor het hele contract te leveren diensten.		
<b>TOTAAL AANTAL UREN</b>		XXXXXXXXXXXXXX
<b>TOTAALPRIJS in cijfers (excl. btw)</b>		
<b>TOTAALPRIJS in cijfers (incl. btw)</b>		
<b>TOTAALPRIJS in letters (excl. btw):</b>		
<b>TOTAALPRIJS in letters (incl. btw)</b>		
<u>Aantal personen dat met het oog op de goede uitvoering van het contract zal worden aangesteld.</u> - diensten van de rubrieken 1 tot 10:		

Gedaan te:

Datum:

Naam:

Handtekening:



**BIJLAGE VI: Overzicht van de diensten voor perceel 2:****Gebouw in kwestie: Place des Fusillés te 6700 Aarlen**

<b>Overzicht van de diensten</b>	<b>Aantal uren per rubriek per jaar</b>	<b>Prijs per rubriek per jaar exclusief btw</b>
<u>Rubriek 1:</u> Viermaandelijks uit te voeren diensten		
<b>TOTAAL AANTAL UREN</b>		XXXXXXXXXXXXXX
<b>TOTAALPRIJS in cijfers</b> (excl. btw)		
<b>TOTAALPRIJS in letters</b> (excl. btw):		
<u>Aantal personen dat met het oog op de goede uitvoering van het contract zal worden aangesteld.</u> - werken van de rubrieken:		

Gedaan te:

Datum:

Naam:

Handtekening:

**BIJLAGE VI: Overzicht van de diensten voor perceel 2:****Gebouw in kwestie: Rue Nestor Martin 10 te 6870 Saint-Hubert**

<b>Overzicht van de diensten</b>	<b>Aantal uren per rubriek per jaar</b>	<b>Prijs per rubriek per jaar exclusief btw</b>
<u>Rubriek 1</u> : Viermaandelijks uit te voeren diensten		
<b>TOTAAL AANTAL UREN</b>		XXXXXXXXXXXXXX
<b>TOTAALPRIJS in cijfers</b> (excl. btw)		
<b>TOTAALPRIJS in letters</b> (excl. btw):		
<u>Aantal personen dat met het oog op de goede uitvoering van het contract zal worden aangesteld.</u> - werken van de rubrieken:		

Gedaan te:

Datum:

Naam:

Handtekening:

**BIJLAGE VI: Overzicht van de diensten voor perceel 2:****Gebouw in kwestie: Rue du Collège 3 te 6830 Bouillon**

<b>Overzicht van de diensten</b>	<b>Aantal uren per rubriek per jaar</b>	<b>Prijs per rubriek per jaar exclusief btw</b>
<u>Rubriek 1: Viermaandelijks uit te voeren diensten</u>		
<b>TOTAAL AANTAL UREN</b>		XXXXXXXXXXXXXX
<b>TOTAALPRIJS in cijfers (excl. btw)</b>		
<b>TOTAALPRIJS in letters (excl. btw):</b>		
<u>Aantal personen dat met het oog op de goede uitvoering van het contract zal worden aangesteld.</u> - werken van de rubrieken:		

Gedaan te:

Datum:

Naam:

Handtekening:

**BIJLAGE VI: Overzicht van de diensten voor perceel 2:****Gebouw in kwestie: Rue du Collège 31 te 6830 Bouillon**

<b>Overzicht van de diensten</b>	<b>Aantal uren per rubriek per jaar</b>	<b>Prijs per rubriek per jaar exclusief btw</b>
<u>Rubriek 1</u> : Viermaandelijks uit te voeren diensten		
<b>TOTAAL AANTAL UREN</b>		XXXXXXXXXXXXXX
<b>TOTAALPRIJS in cijfers</b> (excl. btw)		
<b>TOTAALPRIJS in letters</b> (excl. btw):		
<u>Aantal personen dat met het oog op de goede uitvoering van het contract zal worden aangesteld.</u> - werken van de rubrieken:		

Gedaan te:

Datum:

Naam:

Handtekening:

**BIJLAGE VI: Overzicht van de diensten voor perceel 2:****Gebouw in kwestie: Avenue Bouvier 6 te 6760 Virton**

<b>Overzicht van de diensten</b>	<b>Aantal uren per rubriek per jaar</b>	<b>Prijs per rubriek per jaar exclusief btw</b>
<u>Rubriek 1</u> : Viermaandelijks uit te voeren diensten		
<b>TOTAAL AANTAL UREN</b>		XXXXXXXXXXXXXX
<b>TOTAALPRIJS in cijfers</b> (excl. btw)		
<b>TOTAALPRIJS in letters</b> (excl. btw):		
<u>Aantal personen dat met het oog op de goede uitvoering van het contract zal worden aangesteld.</u> - werken van de rubrieken:		

Gedaan te:

Datum:

Naam:

Handtekening:

**BIJLAGE VI: Overzicht van de diensten voor perceel 2:**

**Gebouw in kwestie: Rue de la Gare 130 te 6880 Bertrix (3 blokken waarvan 1 gelegen in de Rue Ennet 1 te 6880 Bertrix)**

<b>Overzicht van de diensten</b>	<b>Aantal uren per rubriek per jaar</b>	<b>Prijs per rubriek per jaar exclusief btw</b>
<u>Rubriek 1:</u> Viermaandelijks uit te voeren diensten		
<b>TOTAAL AANTAL UREN</b>		XXXXXXXXXXXXXX
<b>TOTAALPRIJS in cijfers</b> (excl. btw)		
<b>TOTAALPRIJS in letters</b> (excl. btw):		
<u>Aantal personen dat met het oog op de goede uitvoering van het contract zal worden aangesteld.</u> - werken van de rubrieken:		

Gedaan te:

Datum:

Naam:

Handtekening:

**BIJLAGE VI: Overzicht van de diensten voor perceel 2:****Gebouw in kwestie: Rue du Monument 25 te 6900 Marche-en-Famenne**

<b>Overzicht van de diensten</b>	<b>Aantal uren per rubriek per jaar</b>	<b>Prijs per rubriek per jaar exclusief btw</b>
<u>Rubriek 1:</u> Viermaandelijks uit te voeren diensten		
<b>TOTAAL AANTAL UREN</b>		XXXXXXXXXXXXXX
<b>TOTAALPRIJS in cijfers</b> (excl. btw)		
<b>TOTAALPRIJS in letters</b> (excl. btw):		
<u>Aantal personen dat met het oog op de goede uitvoering van het contract zal worden aangesteld.</u> - werken van de rubrieken:		

Gedaan te:

Datum:

Naam:

Handtekening:

**BIJLAGE VI: Overzicht van de diensten voor perceel 2:****Gebouw in kwestie: Rue Récollets 6 te 6600 Bastenaken**

<b>Overzicht van de diensten</b>	<b>Aantal uren per rubriek per jaar</b>	<b>Prijs per rubriek per jaar exclusief btw</b>
<u>Rubriek 1</u> : Viermaandelijks uit te voeren diensten		
<b>TOTAAL AANTAL UREN</b>		XXXXXXXXXXXXXX
<b>TOTAALPRIJS in cijfers</b> (excl. btw)		
<b>TOTAALPRIJS in letters</b> (excl. btw):		
<u>Aantal personen dat met het oog op de goede uitvoering van het contract zal worden aangesteld.</u> - werken van de rubrieken:		

Gedaan te:

Datum:

Naam:

Handtekening:

**BIJLAGE VI: Overzicht van de diensten voor perceel 2:****Gebouw in kwestie: Rue des Combattants 5 te 6690 Vielsalm**

<b>Overzicht van de diensten</b>	<b>Aantal uren per rubriek per jaar</b>	<b>Prijs per rubriek per jaar exclusief btw</b>
<u>Rubriek 1:</u> Viermaandelijks uit te voeren diensten		
<b>TOTAAL AANTAL UREN</b>		XXXXXXXXXXXXXX
<b>TOTAALPRIJS in cijfers</b> (excl. btw)		
<b>TOTAALPRIJS in letters</b> (excl. btw):		
<u>Aantal personen dat met het oog op de goede uitvoering van het contract zal worden aangesteld.</u> - werken van de rubrieken:		

Gedaan te:

Datum:

Naam:

Handtekening:

**BIJLAGE VII: In te vullen referentiefiche voor perceel 1****BESTEK NR.: S&L/AO/297/2011**

**SCHOONMAAK VAN DE LOKALEN VAN HET GEBOUW OP DE PLACE DES FUSILLES  
TE 6700 AARLEN BEZET DOOR DE FOD FINANCIËN (LOGISTIEKE ANTENNE  
LUXEMBURG)**

Als bewijs van de technische draagkracht, waarvan onder meer sprake onder punt 12.1.2 (art 71,2<sup>o</sup>) van het onderhavige bijzonder 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.

<b>Adres:</b>	...
<b>Naam van de contactpersoon:</b>	...
<b>Telefoonnummer:</b>	...
<b>Faxnummer:</b>	...
<b>Bestemming van het gebouw</b>	<b>Kantoorgebouwen waarop de schoonmaak van de lokalen betrekking heeft</b>
<b>Frequentie van de prestaties</b>	...
<b>Schoon te maken oppervlakte in het gebouw (m<sup>2</sup>):</b>	...
<b>Aantal kantoorverdiepingen:</b>	...
<b>Einddatum van het contract:</b>	...
<b>Jaarlijks bedrag:</b>	...

**BIJLAGE VIII: In te vullen referentiefiche voor perceel 2**

**BESTEK NR.: S&L/AO/297/2011**

**SCHOONMAAK VAN DE RAMEN VAN 9 GEBOUWEN BEZET DOOR DE FOD  
FINANCIËN (LOGISTIEKE ANTENNE LUXEMBURG)**

Als bewijs van de technische draagkracht, waarvan onder meer sprake onder punt 12.1.2 (art 71,2<sup>o</sup>) van het onderhavige bijzonder 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.

<b>Adres:</b>	...
<b>Naam van de contactpersoon:</b>	...
<b>Telefoonnummer:</b>	...
<b>Faxnummer:</b>	...
<b>Bestemming van het gebouw</b>	<b>Kantoorgebouwen waarop de schoonmaak van de ramen betrekking heeft</b>
<b>Frequentie van de prestaties</b>	...
<b>Schoon te maken oppervlakte in het gebouw (m<sup>2</sup>) - ramen:</b>	...
<b>Aantal kantoorverdiepingen:</b>	...
<b>Einddatum van het contract:</b>	...
<b>Jaarlijks bedrag:</b>	...

**Bijlage IX: Oppervlakten van het Rijksadministratief Centrum waarvoor de Federale Overheidsdienst Financiën, Place des Fusillés te 6700 Aarlen, bevoegd is.**

GEB	FLOOR	COVERING	Totaal
Te	000	B - Polybeton	61
		C - Tegelvloer	762
		L - Linoleum	2.073
		T - Tapijt	66
		<b>Totaal 000</b>	<b>2.963</b>
	001	B - Polybeton	24
		C - Tegelvloer	513
		L - Linoleum	2.132
	<b>Totaal 001</b>	<b>2.669</b>	
	002	B - Polybeton	23
		C - Tegelvloer	221
		L - Linoleum	2.094
	<b>Totaal 002</b>	<b>2.339</b>	
	003	B - Polybeton	13
		C - Tegelvloer	178
		L - Linoleum	1.656
	<b>Totaal 003</b>	<b>1.848</b>	
	004	B - Polybeton	11
		C - Tegelvloer	209
		L - Linoleum	527
<b>Totaal 004</b>	<b>747</b>		
005	B - Polybeton	1	
	C - Tegelvloer	21	
<b>Totaal 005</b>	<b>22</b>		
U01	B - Polybeton	32	
	C - Tegelvloer	2.973	
	FS – Valse vloer + gelaagd	12	
	L - Linoleum	403	
	T - Tapijt	7	
<b>Totaal U01</b>	<b>3.427</b>		
U02	B - Polybeton	31	
	C - Tegelvloer	34	
	L - Linoleum	35	
<b>Totaal U02</b>	<b>100</b>		
<b>Totaal A</b>		<b>14.115</b>	
<b>Totaal</b>		<b>14.115</b>	

**BIJLAGE X: OVERZICHTSTABELLEN VAN DE TE ONDERHOUDEN  
“SANITAIRE ZONES”, DE "LIFTZONES" EN DE "TRAPPENZONES"  
van het Rijksadministratief Centrum waarvoor de Federale  
Overheidsdienst Financiën, Place des Fusillés te 6700 Aarlen,  
bevoegd is.**

	<b>WC'S</b>	<b>URINOIRS</b>	<b>WASBAKKEN</b>	<b>SPIEGELS</b>	<b>Liften</b>
<b>Aantal</b>	<b>56</b>	<b>42</b>	<b>56</b>	<b>10</b>	<b>5</b>