



Federale
Overheidsdienst
FINANCIEN



Bestek

Algemene offerteaanvraag betreffende verhuisdiensten op aanvraag

Bestek nr. S&L/AO/272/2011
Opening van de offertes op 27 maart 2012 om 14.30 uur



Afdeling
Aankopen

INHOUDSOPGAVE.

A.	ALGEMENE BEPALINGEN.....	3
1.	VOORWERP EN AARD VAN DE OPDRACHT.....	3
2.	DUUR VAN HET CONTRACT.....	4
3.	AANBESTEDENDE OVERHEID – AANVULLENDE INFORMATIE.....	5
4.	INFORMATIESESSIE EN BEZOEK AAN DE GEBOUWEN.....	5
4.1	Informatiesessie.....	5
4.2	Bezoek aan de gebouwen.....	6
5.	INDIENING EN OPENING VAN DE OFFERTES.....	6
6.	LEIDENDE DIENST – LEIDEND AMBTENAAR.....	7
7.	BESCHRIJVING VAN DE TE PRESTEREN DIENSTEN.....	8
8.	DOCUMENTEN DIE DE OPDRACHT REGELEN.....	9
8.1.	Wetgeving.....	9
8.2.	Documenten betreffende de opdracht.....	9
9.	OFFERTES.....	9
9.1.	Gegevens die moeten worden vermeld in de offerte.....	9
9.2.	Geldigheidsduur van de offerte.....	10
9.3.	Documenten en attesten die bij de offerte moeten worden gevoegd.....	10
9.4	Structuur van de offerte.....	11
10.	PRIJZEN.....	12
10.1.	Prijzen.....	12
10.2.	Prijsherziening.....	13
11.	VERANTWOORDELIJKHEID VAN DE OPDRACHTNEMER.....	13
11.1.	Algemeen.....	13
11.2.	Specifieke bescherming van de liften en de goederenliften.....	14
12.	SELECTIECRITERIA – GELDIGHED VAN DE OFFERTES – GUNNINGSCRITERIA.....	14
12.1.	Selectiecriteria.....	14
12.1.1.	Uitsluitingscriteria.....	15
12.1.2.	Selectiecriteria met betrekking tot de financiële draagkracht van de inschrijver.....	17
12.1.3.	Selectiecriteria betreffende de technische draagkracht van de inschrijver.....	18
12.2.	Regelmatigheid van de offertes.....	19
12.3.	Gunningscriteria.....	19
12.3.1.	Lijst van de gunningscriteria.....	19
12.3.2.	Eindscore.....	21
13.	BORGTOCHT.....	21
14.	OPLEVERING VAN DE DIENSTEN.....	22
15.	UITVOERING VAN DE OPDRACHT.....	22
15.1.	Termijnen.....	22
15.2.	Uitvoering.....	23
15.2.1.	Startvergadering.....	23
15.2.2.	Etikettering.....	23
15.2.3.	Verpakkingen.....	23
15.3.	Evaluatie van de uitgevoerde diensten.....	23
16.	FACTURATIE EN BETALING VAN DE DIENSTEN.....	23
17.	BIJZONDERE VERBINTENISSEN VOOR DE OPDRACHTNEMER.....	24
18.	GESCHILLEN.....	24
19.	BOETEN EN STRAFFEN.....	24
19.1.	Boeten voor niet-uitgevoerde diensten.....	24
19.2.	Boeten voor laattijdige uitvoering.....	24
19.3.	Niet-betaling van niet-uitgevoerde prestaties.....	25
19.4.	Aanrekening van de boeten.....	25
B.	TECHNISCHE VOORSCHRIFTEN.....	26
1.	BESCHRIJVING VAN DE TE PRESTEREN DIENSTEN.....	26
2.	VERHUISAANVRAGEN EN VERHUISTERMIJNEN.....	27
3.	BESCHRIJVING VAN DE GEVRAAGDE PRESTATIES.....	27
3.1.	Gemeenschappelijke prestaties voor alle gevraagde diensten.....	27

3.2. Gebruik van een buitenlift voor ophalingen op de verdiepingen	28
3.3. Berekening van de afstanden	28
C. BIJLAGEN	29

FEDERALE OVERHEIDSDIENST Financiën
Stafdienst Logistiek
Afdeling Aankopen
North Galaxy – Toren B4
Koning Albert II-laan 33 – bus 961
1030 BRUSSEL

BESTEK nr. S&L/AO/272/2011
ALGEMENE OFFERTEAANVRAAG BETREFFENDE VERHUISDIENSTEN OP
AANVRAAG

A. ALGEMENE BEPALINGEN

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

- artikel 20 en 75 van de bijlage van het koninklijk besluit van 26 september betreffende de boeten en in het bijzonder die betreffende de boeten voor vertragingen omwille van het belang dat de aanbestedende overheid hecht aan het continuïteitsprincipe van haar diensten, dat slechts kan worden gewaarborgd door toe te zien op de naleving van de exacte verhuisdatums, die zullen worden vastgelegd op basis van de termijnen die de opdrachtnemer in zijn offerte vermeldt.
- artikel 5 betreffende het bedrag van de borgtocht rekening houdend met de onmogelijkheid het bedrag van de opdracht met zekerheid te bepalen op het ogenblik van de gunning ervan en de buitensporige administratieve last die zou worden veroorzaakt door een aanpassing van deze borgtocht volgens de mogelijk talrijke bestellingen die door de aanbestedende overheid zullen worden geplaatst.

1. Voorwerp en aard van de opdracht

De logistieke diensten van de FOD Financiën wensen te beschikken over een opdracht met bestelbonnen voor gerichte prestaties van verhuisdiensten. Deze gerichte prestaties zijn beperkt tot het equivalent van de inhoud van zes (6) vrachtwagens met een maximaal vermogen van 40 m³ (zijnde een totaal van 240 m³).

De onderhavige opdracht heeft betrekking op volgende prestatietypes:

- de verhuis van persoonlijke voorwerpen van ambtenaren;
- de verhuis van individuele archieven;
- de verhuis van collectieve archieven;
- de verhuis van meubilair van individuele werkposten;
- de verhuis van collectief meubilair (van vergaderzalen, cursuszalen, enz.);
- de verhuis van uiteenlopend materiaal (kunstwerken, kisten, enz.).

Deze prestaties hebben betrekking op zowel "interne" als "externe" verhuizingen.

Volgende prestaties maken geen deel uit van de onderhavige opdracht:

- de verhuis van informaticamateriaal;
- de verhuis van fax- en kopieertoestellen;
- de verhuis van restaurant- en cafetariamateriaal en -meubilair.

Deze prestaties maken immers het voorwerp uit van specifieke contracten.

De gekozen procedure is die van de algemene offerteaanvraag.

Deze opdracht bestaat uit drie percelen waarbij de aanbestedende overheid de gevraagde verhuisdiensten onderscheidt op basis van het gewest waarin het (de) gebouw(en) van de bestemming van de verhuis ligt(liggen).

Zo:

- heeft perceel 1 als voorwerp verhuisprestaties naar een (of meer) gebouwen in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest;
- heeft perceel 2 als voorwerp verhuisprestaties naar een (of meer) gebouwen in het Waals Gewest;
- heeft perceel 3 als voorwerp verhuisprestaties naar een (of meer) gebouwen in het Vlaams Gewest.

Voorstellen tot verbetering van de op elk perceel aanvaarde offertes in geval van samenvoeging van bepaalde percelen waarvoor de inschrijver een offerte indient, zijn niet toegelaten.

De inschrijver mag een offerte indienen voor een, twee of drie percelen. Hij dient een offerte in voor elk van de percelen die hij heeft gekozen. Deze offertes kunnen in één document worden opgenomen, waarin de inschrijver de verschillende percelen duidelijk identificeert. Hij moet zijn prioriteit opgeven voor de percelen waarvoor hij een offerte indient.

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

Het betreft een opdracht met prijslijst (KB 8 januari 1996, art. 86).

Varianten zijn niet toegestaan.

BELANGRIJK

De aanbestedende overheid behoudt zich het recht voor om slechts bepaalde percelen toe te wijzen en om eventueel te beslissen dat de andere percelen het voorwerp uitmaken van een of meerdere nieuwe opdrachten, die zo nodig worden toegewezen volgens een andere procedure.

2. Duur van het contract

Het contract zal aanvangen op de eerste dag van de maand die volgt op de datum van de kennisgeving en wordt gesloten voor een duur van vier jaar.

Elke partij kan echter een einde stellen aan het contract na afloop van het eerste, het tweede of het derde jaar, op voorwaarde dat de kennisgeving aan de andere partij per aangetekend schrijven gebeurt:

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

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

3. Aanbestedende overheid – Aanvullende informatie

De aanbestedende overheid is de Belgische Staat, vertegenwoordigd door de minister van Financiën, Wetstraat 12 te 1000 BRUSSEL.

Bijkomende inlichtingen betreffende de procedure of de inhoud van de opdracht kunnen worden verkregen bij de Afdeling Aankopen op het volgende e-mailadres: log.daa.t2@minfin.fed.be, met vermelding van de referentie van de opdracht en de titel "Info Move", of telefonisch, op de volgende telefoonnummers:

- | | |
|----------------------------|------------|
| - AUBRY Céline (FR) | 0257/89634 |
| - OPDECAM Christine (NL) | 0257/63482 |
| - VAN OVERWAELE Wendy (NL) | 0257/68347 |
| - HOEBEECK Els (NL) | 0257/92726 |

4. Informatiesessie en 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.

De kandidaat-inschrijver wordt gevraagd om vóór **6/03/2012** via een e-mail naar log.daa.t2@minfin.fed.be, te laten weten of hij van plan is om deel te nemen aan de informatiesessie. De kandidaat-inschrijver vermeldt in de inschrijvingsmail de naam en de functie van de personen (maximaal 2 personen) die aanwezig zullen zijn op de informatiesessie. Als onderwerp van de e-mail vermeldt de kandidaat-inschrijver de referentie van de opdracht en de titel "Info Move".

Deze informatiesessie zal plaatsvinden op **6 maart 2012 om 10.30 uur in een van de vergaderzalen van North Galaxy, bereikbaar via de bezoekersingang, Koning Albert II-laan 33 te 1030 BRUSSEL.**

Tijdens deze informatiesessie zal een overzicht worden gegeven van het voorwerp van de opdracht.

Om de informatiesessie vlot te doen verlopen, worden de kandidaat-inschrijvers verzocht om hun vragen via e-mail door te geven aan de aanbestedende overheid op het volgende e-mailadres: log.daa.t2@minfin.fed.be. Tijdens deze sessie zullen enkel de vragen worden behandeld die de aanbestedende overheid ten laatste 5 kalenderdagen vóór de informatiesessie, dus **uiterlijk op 27/02/2012 om 16 uur ten laatste**, heeft ontvangen. Als onderwerp van de e-mail vermeldt de inschrijver "Info Move".

Aan de ingang van de vergaderzaal zal aan de deelnemers worden gevraagd om op een lijst de naam van de inschrijver die ze vertegenwoordigen op te geven en om deze lijst te ondertekenen.

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 binnen de voorgeschreven termijn, dan zal er geen verslag gepubliceerd worden.

BELANGRIJK

Om deel te nemen, moeten de bezoekers aan de hand van een door een verantwoordelijke van hun bedrijf ondertekend document kunnen bewijzen dat ze tot het genoemde bedrijf behoren.

4.2 Bezoek aan de gebouwen

Er is geen bezoek aan de gebouwen in kwestie voorzien.

5. Indiening en opening van de offertes

De offertes moeten door de inschrijver of zijn 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 aansprakelijk.

De offertes worden door de voorzitter aangenomen voor zover de openingszitting van 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 meegedeeld 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 dient te worden ingediend in **drie exemplaren op papier**, waarvan een duidelijk geïdentificeerd origineel, **en een exemplaar op elektronische drager (cd-rom) in pdf-formaat**.

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

De inschrijver zal overgaan tot een virusscan van de elektronische drager om te voorkomen dat de informatica-infrastructuur van de FOD Financiën met een virus besmet kan worden. Hij zal in zijn offerte melding maken van: het gebruikte programma voor de virusscan (en de versie ervan) en de garantie dat het medium is gecontroleerd en geen virus bevat.

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

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

- de referentie van het bestek: **nr. S&L/AO/272/2011**
- de datum en het uur van de opening van de offertes: **27 maart 2012 om 14.30 uur**

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

- in de linkerbovenhoek:

- het woord "OFFERTE";
- de referentie van het bestek: **nr. S&L/AO/272/2011**
- indien de inschrijving per drager wordt ingediend: de gegevens betreffende de contactpersonen die belast zijn met de inontvangstneming van de offertes:
 - AUBRY Céline (FR) 0257/89634
 - OPDECAM Christine (NL) 0257/63482
 - VAN OVERWAELE Wendy (NL) 0257/68347
 - HOEBEECK Els (NL) 0257/92726
- op de daartoe voorziene plaats: het adres van de geadresseerde.

Wie zijn offerte **per koerier** 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 van 9 tot 11.45 uur en van 14 tot 16 uur.**

Indien de offerte per koerier 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
T.a.v. de heer Pierre THONON
1e Attaché Financiën
North Galaxy – Toren B – 4e verdieping
Koning Albert II-laan 33 - Bus 961
1030 BRUSSEL

Op 27/03/2012 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 de opening 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 er per perceel een leidend ambtenaar aangeduid:

Voor perceel 1 is de leidend ambtenaar:

Federale Overheidsdienst FINANCIËN

Stafdienst Logistiek
Afdeling Logistiek Brussel
De heer Michel Theunissen
Wvd. Auditeur-Generaal
Afdelingshoofd
North Galaxy Toren B – 2e verdieping
Koning Albert II-laan 33 - Bus 971
1030 BRUSSEL

Voor perceel 2 is de leidend ambtenaar:

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

Voor perceel 3 is de leidend ambtenaar:

Federale Overheidsdienst FINANCIËN
Stafdienst Logistiek
Afdeling Logistiek Vlaanderen
Mevrouw Linda LUCKERMANS
Wvd. adviseur
Afdelingshoofd
North Galaxy Toren B – 3e verdieping
Koning Albert II-laan 33 - Bus 986
1030 BRUSSEL

De leidend ambtenaar kan een deel van zijn bevoegdheden delegeren.

7. Beschrijving van de te presteren diensten

De opdracht bestaat uit drie (3) percelen. Deze percelen hebben als voorwerp:

Perceel 1: verhuisdiensten naar een of meer gebouwen bezet door de FOD FINANCIËN gelegen op het grondgebied van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.

Perceel 2: verhuisdiensten naar een of meer gebouwen bezet door de FOD FINANCIËN gelegen op het grondgebied van het Waals Gewest.

Perceel 3: verhuisdiensten naar een of meer gebouwen bezet door de FOD FINANCIËN gelegen op het grondgebied van het Vlaams Gewest.

Het aantal en de frequentie van de prestaties die zullen worden gevraagd kan niet worden bepaald op het ogenblik van de gunning van de opdracht. Het volume van de goederen dat het voorwerp uitmaakt van de gevraagde prestaties mag niet meer bedragen dan de inhoud van zes (6) vrachtwagens met een maximale capaciteit van 40 m³ (hetzij een totaal van 240 m³).

De specifieke technische voorschriften worden vermeld in rubriek B van het onderhavige 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 voor aanneming van werken, leveringen en diensten en de concessies voor openbare werken (BS van 26 januari 1996) of KB "1";
- 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 die van kracht is op de dag van de opening van de offertes;
- De wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk;
- Het Algemeen Reglement op de Elektrische Installaties (AREI);
- De milieuwetgeving van het betrokken gewest.

8.2. Documenten betreffende de opdracht

- de aankondiging van de opdracht;
- eventuele rechtzettingen;
- dit bestek nr. S&L/AO/272/2011;
- de goedgekeurde offerte.

BELANGRIJK

De inschrijver wordt geacht kennis te hebben genomen van eventuele verduidelijkingen en wijzigingen die zijn aangebracht aan het bestek en die worden meegedeeld op de website van de FOD FINANCIËN (<http://www.minfin.fgov.be>) en er bij de opstelling van zijn offerte rekening mee te hebben gehouden.

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 dient het offerteformulier te gebruiken dat bij dit bestek is gevoegd. Indien toch andere documenten worden gebruikt, is hij verplicht om op elk document de conformiteit met het bij dit bestek gevoegde offerteformulier te attesteren (art. 89 van het KB van 8 januari 1996).

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

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.

Het offerteformulier is bij het onderhavige bestek gevoegd.

In de offerte moeten de volgende inlichtingen worden vermeld:

Voor elk perceel:

- de naam en de gegevens van de contactpersoon in het bedrijf van de inschrijver;
- de eenheidsprijzen, voluit en in cijfers, van de in dit bestek gevraagde diensten (excl. btw);
- het btw-bedrag;
- de eenheidsprijzen, voluit en in cijfers, van de in dit bestek gevraagde diensten (incl. btw);
- de handtekening van de persoon die bevoegd is om de offerte te ondertekenen;
- de hoedanigheid van de persoon die de offerte ondertekent;
- de datum waarop 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;
- 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) de 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 de lijst van de onderaannemers die optreden in het kader van de uitvoering van de opdracht en het type interventie dat elke onderaannemer uitvoert.

9.2. 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.

9.3. Documenten en attesten die bij de offerte moeten worden gevoegd

De inschrijvers voegen bij hun offerte:

- alle documenten die worden gevraagd in het kader van de selectie- en gunningscriteria en van de regelmatigheidsvoorwaarden van de offerten;
- elk nuttig document dat de bevoegdheid van de ondergetekende(n) bewijst.

9.4 Structuur van de offerte

De offerte moet verplicht uit de volgende vier (4) delen bestaan:

Deel A “Administratief deel”

Dit deel bestaat uit de volgende onderdelen:

I. Offerteformulier

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

1. Het 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.

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 die toelaten de **financiële en economische draagkracht** van de inschrijver te evalueren (zie punt 12.1.2. hieronder);
2. Documenten betreffende de selectiecriteria die toelaten de **technische draagkracht** van de inschrijver te evalueren (zie punt 12.1.3. hieronder).

Deel B “Financieel deel”

Voor elk perceel:

De inschrijver stelt in dit hoofdstuk de ingevulde prijsinventaris voor (zie bijlage 1).

Deel C “Technisch deel”

Dit deel bestaat uit twee (2) hoofdonderdelen:

- het eerste is gewijd aan het materiaal en aan de technische uitrusting die zal worden gebruikt voor de uitvoering van deze opdracht;
- het tweede is gewijd aan de verhuistermijn.

I Het materiaal en de technische uitrusting die ter beschikking zullen worden gesteld in het kader van de uitvoering van de opdracht.

De inschrijver voegt bij zijn offerte de lijst en de beschrijving van de materialen en de technische uitrustingen die worden gebruikt in het kader van de uitvoering van de opdracht.

II. De verhuistermijn

De inschrijver vermeldt hier (en in het offerteformulier), uitgedrukt in werkdagen, de verhuistermijnen die hij belooft na te komen (zie punt 12.3.1.).

Hij licht kort de maatregelen toe die zullen worden genomen om ervoor te zorgen dat de voorgestelde verhuistermijnen (in werkdagen) worden nageleefd.

Deel D “Bijlagen”

In dit deel voegt de inschrijver het geheel van de bijlagen en de documenten toe die toelaten de offerte te verduidelijken.

BELANGRIJK

De inschrijver dient zich te houden aan de structuur die door de FOD FINANCIËN wordt opgelegd voor de presentatie van zijn offerte.

De inschrijver moet alle pagina's van zijn offerte en de bijlagen doorlopend nummeren.

10. Prijzen.

10.1. Prijzen.

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

De onderhavige opdracht is een opdracht volgens prijslijst, wat betekent dat de eenheidsprijzen forfaitair zijn.

De inschrijver wordt geacht in zijn prijzen alle mogelijke kosten te hebben inbegrepen die op de diensten kunnen wegen, met uitzondering van de btw.

Meer bepaald zijn in de prijs inbegrepen:

Op algemene wijze:

- 1° de administratie- en secretariaatskosten;
- 2° de verplaatsings-, transport- en verzekeringskosten;
- 3° de kosten voor de documentatie betreffende de diensten die eventueel door de aanbestedende overheid wordt geëist;
- 4° de levering van documenten of van stukken verbonden met de uitvoering van de diensten;
- 5° de signalisatie en afbakening van de werkplaats;
- 6° de administratieve formaliteiten en de kosten voor het reserveren van parkeerplaatsen;
- 7° de opleveringskosten.

Meer bepaald de kosten met betrekking tot:

- de terbeschikkingstelling en de terugname van verpakkingsmiddelen;
- het gebruik van het materiaal en de uitrusting die worden ingezet om de goede uitvoering van de opdracht te verzekeren, namelijk de verhuishagens, overlaadborden, laadborden, karretjes, steekwagentjes, kades, liften, enz.;
- het demonteren en monteren van vensters of dergelijke;
- de signalisatie en de afbakening van de werkplaats;

- het demonteren, verpakken en monteren van meubilair.

De voorgestelde eenheidsprijzen omvatten natuurlijk het ter beschikking stellen en de diensten van de verhuizers die noodzakelijk zijn voor de goede uitvoering van de diensten.

Deze lijst is indicatief en niet exhaustief.

De inschrijver moet, voluit en in cijfers, in de tabel in het offerteformulier (bijlage 1) de eenheidsprijzen excl. btw vermelden voor de verschillende diensten die in dit bestek worden gevraagd.

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

10.2. Prijsherziening

Voor de onderhavige opdracht kan een herziening van de prijs voor de gevraagde diensten enkel worden toegepast voor schommelingen van de lonen en sociale lasten van de werknemers van de dienstverlener. Deze prijsherziening is zowel in min als in meer toepasbaar en kan worden doorgevoerd op initiatief van de aanbestedende overheid en van de dienstverlener. In geval van een aanvraag tot prijsherziening zal dit enkel ontvankelijk worden verklaard indien de bewijsstukken van het bevoegde paritair comité van de dienstverlener bij de aanvraag tot prijsherziening gevoegd zijn. Per jaar kan slechts een prijsherziening worden toegepast.

Deze prijsherziening mag uitsluitend betrekking hebben op de onderdelen Pcam, Pm³ en Pm³ Dem van de formule die wordt gebruikt voor het gunningscriterium "prijs" (zie punt 12.3.).

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

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

De kleine letters hebben betrekking op gegevens die geldig zijn op de toepassingsdatum van de prijsherziening. De hoofdletters hebben betrekking op de gegevens die geldig zijn 10 dagen vóór de opening van de offertes.

Pr = herziene prijs;

Po = offerteprijs;

Sr = loonkosten (sociale lasten inbegrepen) op het ogenblik van het verzoek om 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 slechts worden toegepast indien de ingevolge de aanvraag door te voeren prijsverhoging of -verlaging minstens 3% bedraagt ten opzichte van de in de offerte vermelde prijs (voor de eerste prijsherziening) of ten opzichte van de laatste aanvaarde of opgelegde herziene prijs (vanaf de tweede prijsherziening).

11. Verantwoordelijkheid van de opdrachtnemer

11.1. Algemeen

Vanaf het begin van elke verhuis draagt de opdrachtnemer de volledige verantwoordelijkheid voor schade die veroorzaakt wordt aan derden en meer bepaald aan medewerkers van de administratie. De

opdrachtnemer moet alle nodige maatregelen treffen om schade te voorkomen en om de toegangen (binnen en buiten), de trottoirs, de liften en alle andere gevoelige plaatsen in de gebouwen van oorsprong en in de doelgebouwen te beschermen.

De opdrachtnemer draagt de volledige aansprakelijkheid voor fouten en nalatigheden in het kader van de dienstenprestaties.

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

De professionele verhuizer aan wie de uitvoering van deze opdracht wordt toevertrouwd is aansprakelijk voor eventuele schade die zich kan voordoen. Hij moet voorzien in een specifieke verzekering die alle risico's denkt die aan de verhuis verbonden zijn.

De aanbestedende overheid is in geen geval aansprakelijk voor schade aan personen of aan uitrusting die het rechtstreekse of onrechtstreekse gevolg is van de activiteiten die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van deze opdracht. De opdrachtnemer vrijwaart de aanbestedende overheid tegen elke schade-eis van derden dienaangaande.

De opdrachtnemer is aansprakelijk voor elke schade of diefstal als gevolg van nalatigheid of onachtzaamheid, ook al doen ze zich voor ten gevolge van slechte weersomstandigheden of andere risico's. De scheidingswanden en de hoeken van de scheidingswanden, de deurlijsten, de raamkozijnen, de circulatieruimten, de convectoor- of radiatorafdekbladen, de liften, enz. die zich in de transportzones van het meubilair en/of de dozen bevinden, moeten prioritair beschermd worden om elke beschadiging, vernieling of abnormale slijtage op de vertrek- en aankomstplaatsen te voorkomen. De vloerkokers en aansluitdozen voor elektriciteit moeten extra beschermd worden op de plaatsen waar rollend materieel wordt gebruikt (transportwagens, steekwagentjes, enz.).

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

Bovendien moet de opdrachtnemer alle voorzorgsmaatregelen treffen om schade te voorkomen aan de te verhuizen en andere voorwerpen (meubilair, enz.). De eventuele schade zal volledig ten laste van de opdrachtnemer zijn.

11.2. Specifieke bescherming van de liften en de goederenliften

De beschermingsmiddelen voor de liften en de goederenliften zullen bepaald en geïnstalleerd worden door de verhuizer, volgens de instructies van de vertegenwoordigers van de FOD Financiën.

De aangebrachte bescherming moet in perfecte staat worden gehouden gedurende de hele gevraagde periode.

De goede staat van de beschermingsmiddelen moet dagelijks worden gecontroleerd.

12. Selectiecriteria – Geldigheid van de offertes – Gunningscriteria

12.1. Selectiecriteria

De inschrijvers worden geëvalueerd op basis van de onderstaande selectiecriteria.

Enkel de regelmatige offertes ingediend door 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 het onderhavig bestek.

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 voormelde verplichtingen indien blijkt dat hij ten laatste daags vóór de uiterste datum voor de ontvangst van de offertes:

- 1° aan de Rijksdienst voor Sociale Zekerheid al de vereiste aangiften heeft toegezonden, tot en met diegene die slaan op het voorlaatste afgelopen kalenderkwartaal voor de ontvangst van de offertes en
- 2° op deze aangiften geen verschuldigde bijdragen van meer dan 2500 euro moet vereffenen, tenzij hij voor die schuld uitstel van betaling heeft verkregen waarvan hij de termijnen strikt in acht neemt.

Evenwel, zelfs wanneer de schuld aan bijdragen groter is dan 2500 euro, zal de inschrijver in orde beschouwd worden indien hij, alvorens de beslissing tot het gunnen van de opdracht wordt genomen, aantoonde dat hij, ten laatste daags voor de uiterste dag van de offertes, op een aanbestedende overheid in de zin van artikel 4, §1 en §2, 1° tot 8° en 10° van de wet of op een overheidsbedrijf in de zin van artikel 26 van die wet, een of meer schuldvorderingen bezit die zeker, opeisbaar en vrij van elke verbintenis tegenover derden zijn en waarvan het bedrag, op 2500 euro na, ten minste gelijk is aan de achterstallige bijdragen.

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

- 1° voldaan hebben aan de verplichtingen inzake beta ling 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 Gemeenschap, goedgekeurd door de wet van 17 februari 2002;
- 4°. witwassen van geld zoals bedoeld in artikel 3 van de wet van 11 januari 1993 tot voorkoming van het gebruik van het financieel stelsel voor het witwassen van geld en de financiering van terrorisme.

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

Derde uitsluitingscriterium

De inschrijver mag niet in een van de volgende situaties 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:

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

Niet-naleving van de bovenvermelde 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 onverminderd de andere bepalingen vermeld 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

Uitsluitingscriteria

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 met betrekking tot de financiële draagkracht van de inschrijver

Eerste criterium betreffende de financiële en economische draagkracht van de inschrijver

Per perceel moet de inschrijver in elk van de drie laatste boekjaren een jaaromzet met betrekking tot de diensten voor deze opdracht hebben gerealiseerd die minstens gelijk is aan:

Perceel 1	Brussels Hoofdstedelijk Gewest:	50.000 EUR
Perceel 2	Waals Gewest:	150.000 EUR
Perceel 3	Vlaams Gewest:	150.000 EUR

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

Als de inschrijver geen omzet aantoonde die voldoende is voor het geheel van de percelen waarvoor hij inschrijft, maar die hoog genoeg is om in te schrijven voor een of meerdere percelen die hij gekozen heeft, vermeldt de inschrijver de voorrang voor de percelen waarvoor hij wil inschrijven. Bij gebrek aan de vermelding van deze voorrang gaat de aanbestedende overheid over tot lottrekking.

De inschrijver dient bij zijn offerte een verklaring te voegen inzake de jaaromzet gerealiseerd gedurende de laatste drie boekjaren voor de activiteiten die rechtstreeks verband houden met de diensten beschreven in dit bestek.

Tweede criterium betreffende de financiële en economische draagkracht van de inschrijver

De inschrijver voegt 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, de burgerlijke aansprakelijkheid en de arbeidsongevallen te dekken.

12.1.3. Selectiecriteria betreffende de technische draagkracht van de inschrijver

Eerste selectie criterium met betrekking tot de technische draagkracht van de inschrijver.

De inschrijver moet zijn technische draagkracht in termen van materiële middelen rechtvaardigen door een document voor te leggen met daarin de technische middelen (gereedschap, materieel en technische uitrusting) waarover de inschrijver beschikt om de opdracht uit te voeren.

Om zijn technische draagkracht om deze opdracht uit te voeren te bewijzen, moet de inschrijver beschikken over een park van verhuisvrachtwagens van ten minste 6 voertuigen met een verhuiscapaciteit van minstens 20 m³ en 6 andere verhuiscapaciteit van elk ten minste 40 m³.

De lijst met voertuigen moet bijgewerkt zijn op het ogenblik dat de offerte wordt ingediend. Ze moet de beschrijving van de voertuigen omvatten met het chassisnummer, het inschrijvingsnummer, de leeftijd van het voertuig en de verhuiscapaciteit en het recht van de inschrijver waarover de verhuizer op deze voertuigen beschikt (bijvoorbeeld: eigendom, huur, leasing, enz.).

Tweede criterium betreffende de technische draagkracht van de inschrijver

De inschrijver moet een beschrijving geven van de getroffen maatregelen om de kwaliteit van de dienstverlening te waarborgen.

Derde criterium betreffende de technische draagkracht van de inschrijver.

De inschrijver moet een jaarlijks gemiddeld personeelsbestand bewijzen van ten minste twintig (20) verhuizers (P-kaart of een gelijkwaardig document voor buitenlandse Europese inschrijvers) voor elk van de drie laatste jaren.

De inschrijver moet een verklaring voorleggen met vermelding van het jaarlijks gemiddelde personeelsbestand met een P-kaart (of gelijkwaardig) en de omvang van zijn kaderleden tijdens deze drie laatste jaren.

Vierde selectie criterium met betrekking tot de technische draagkracht van de inschrijver.

De inschrijver geeft aan welk deel van de opdracht hij eventueel wil uitbesteden.

Belangrijk

Een inschrijver kan zich, in voorkomend geval en voor welbepaalde opdrachten, beroepen op de draagkracht van andere entiteiten, ongeacht de juridische aard van zijn band met die entiteiten (bijvoorbeeld een onderaannemer). In dat geval moet hij aan de aanbestedende overheid bewijzen dat hij over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen beschikt door overlegging van de verbintenis van deze entiteiten om de dienstverlener dergelijke middelen ter beschikking te stellen.

12.2. Regelmatigheid van de offertes

De offertes van de geselecteerde inschrijvers zullen worden onderzocht vanuit het oogpunt van hun geldigheid. Onregelmatige offertes zullen als onbestaande worden beschouwd. Enkel de geldige offertes zullen in aanmerking worden genomen om te worden getoetst aan de gunningscriteria.

Belangrijk

De inschrijver verantwoordt op uitvoerige, volledige en adequate wijze de forfaitaire eenheidsprijzen die hij voorstelt in zijn offerte.

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

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

Conform met 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 elk perceel, voor de keuze van de economisch meest voordelige offerte, worden de geldige offertes van de geselecteerde inschrijvers getoetst aan een aantal gunningscriteria.

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

12.3.1. Lijst van de gunningscriteria

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

Gunningscriteria	Punten
1. De prijs	80 punten
2. De verhuistermijn	20 punten
TOTAAL	100 punten

De gunningscriteria zullen als volgt worden geëvalueerd:

De prijs**80 punten**

De punten voor dit criterium worden op basis van de volgende formule toegekend:

$$P_n = 80 \cdot (P_{\min} / P_{\text{totn}}) \text{ punten}$$

waarbij: **P_n** het waarderingcijfer is dat door inschrijver n voor zijn offerte wordt gehaald voor het criterium "prijs";

P_{min} de prijs is van de minst dure geldige offerte, zoals berekend op basis van de hierna volgende evaluatieformule;

P_{totn} de prijs is van de offerte van de inschrijver n, zoals berekend op basis van de hierna volgende evaluatieformule.

Om het criterium "prijs" te evalueren, gebruikt de aanbestedende overheid de volgende formule die rekening houdt met de eenheidsprijzen:

$$P_{\text{tot}} = (P_{\text{cam}}) + 0,1 \cdot (P_{\text{el}}) + 50 \cdot (P_{\text{km}}) + 38 \cdot (P_{\text{m}^3}) + 2 \cdot (P_{\text{m}^3 \text{ dem}})$$

Waarbij:

P_{tot} = Prijs die door de inschrijver wordt voorgesteld.

P_{cam} = Forfaitaire prijs voor het ter beschikking stellen, laden en uitladen van een vrachtwagen.

P_{el} = Forfaitaire prijs voor het gebruik van een buitenlift.

P_{km} = Forfaitaire prijs per kilometer, per vrachtwagen.

P_{m^3} = Forfaitaire prijs per verhuisde m³.

$P_{\text{m}^3 \text{ dem}}$ = Forfaitaire prijs per verhuisde m³ (te demonteren en monteren meubilair).

De verhuistermijn**20 punten**

De verhuistermijn is de termijn waarbinnen de dienstverlener zich verbindt de gevraagde prestaties uit te voeren. Deze termijn moet de drie (3) volgende fasen dekken:

- de fase van het leveren van de "dozen" en het ter beschikking stellen van de etiketten die ten vroegste begint op de dag na de verzending van de bestelbon (minimum 1 werkdag);
- de verpakkingsfase die ten vroegste begint op de eerste dag na het einde van de levering van de dozen en de etiketten en die vijf (5) dagen later eindigt;
- de verhuisfase in strikte zin, die ten vroegste begint op de dag na de laatste dag van de verpakkingsfase; deze verhuisfase in strikte zin mag niet langer dan twee (2) werkdagen duren (zie punt 15.1.). **De inschrijver verbindt zich dus tot hetzij een dag hetzij twee verhuisdagen in strikte zin.**

De punten voor dit criterium worden op basis van de volgende formule toegekend:

Verhuistermijn	Score
7 werkdagen	20
8 werkdagen	18

9 tot 10 werkdagen	15
11 tot 13 werkdagen	10
14 tot 15 werkdagen	5
meer dan 15 werkdagen	0

BELANGRIJK

De door de inschrijver voorgestelde verhuistermijn vormt de verbintenis om de verhuisdiensten te beëindigen binnen een bepaald aantal werkdagen dat in geen geval groter mag zijn dan vijftien dagen.

12.3.2. Eindscore

De behaalde scores voor de twee (2) gunningcriteria zullen samengeteld worden. De opdracht zal worden gegund aan de inschrijver met het hoogste eindcijfer.

13. Borgtocht.

Het bedrag van de borgtocht is vastgelegd op 2500 euro voor perceel 1, 7500 euro voor perceel 2 en 7500 euro voor perceel 3.

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 het debetbericht van de kredietinstelling of van de verzekeringsonderneming;

- 3° hetzij het depositoattest van de Rijkskassier of van een openbare instelling die een gelijkaardige functie vervult;
- 4° hetzij de originele akte van solidaire borg, geïseerd door de Deposito- en Consignatiekas of van een openbare instelling die een gelijkaardige functie vervult;
- 5° hetzij het origineel van de verbintenisakte opge maakt door de kredietinstelling of de verzekeringsonderneming die een waarborg heeft toegestaan.

Deze documenten, ondertekend door de 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, voornamen en volledig adres van de opdrachtnemer en eventueel deze van de derde die voor rekening van de opdrachtnemer het deposito heeft verricht, met de vermelding "geldschieter" of "gemachtigde", naargelang het geval.

De hierboven 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 goedkeuring van de laatste opdracht die is uitgevoerd op basis van het contract dat is afgesloten op basis van dit bestek, op uitdrukkelijk verzoek van de opdrachtnemer en op voorwaarde dat de geleverde diensten werden opgeleverd.

14. Oplevering van de diensten.

De oplevering van de diensten zal met aandacht worden gevolgd door de leidend ambtenaar vermeld in punt 6 van dit bestek, of door diens afgevaardigde. Deze laatste zal in voorkomend geval worden vermeld op de bestelbon.

15. Uitvoering van de opdracht

15.1. Termijnen

BELANGRIJK

De verhuizing in strikte zin moet gebeuren binnen maximaal twee dagen per gebouw van bestemming.

De aandacht van de inschrijvers wordt gevestigd op het feit dat de diensten uitsluitend mogen worden gepresteerd op werkdagen (van maandag tot vrijdag) van 7.30 tot 18 uur.

De bestelbon wordt gericht tot de dienstverlener en dit ofwel per aangetekend schrijven, ofwel per fax, ofwel via elk ander medium aan de hand waarvan de verzendingsdatum met zekerheid kan worden vastgelegd.

De datums van de verhuisbewegingen zullen in overleg tussen de aanbestedende overheid en de opdrachtnemer worden vastgelegd. De boeten voor laattijdige uitvoering beginnen pas te lopen na deze datums bepaald in overleg tussen de aanbestedende overheid en de opdrachtnemer.

15.2. Uitvoering

15.2.1. Startvergadering

Per perceel zal zo vlug mogelijk na de kennisgeving van de gunning van de opdracht een startvergadering plaatsvinden. De leidend ambtenaar zal contact opnemen met de opdrachtnemer.

15.2.2. Etikettering

De opdrachtnemer levert gekleurde etiketten om de te verhuizen stukken te identificeren. Per perceel of per bestelbon zal een kleurcode worden vastgesteld in onderling overleg tussen de opdrachtnemer en de leidend ambtenaar.

Er zullen zoveel etiketten worden geleverd als er te verhuizen dozen en meubels zijn. Deze etiketten zullen gelijktijdig met de dozen worden geleverd.

De etiketten die door de aannemer zullen worden geleverd, mogen geen sporen achterlaten op het geëtiketteerde materiaal. Elk spoor zal verwijderd worden op kosten van de opdrachtnemer.

Alle meubelstukken en dozen zullen door de ambtenaren van de aanbestedende overheid worden geëtiketteerd.

15.2.3. Verpakkingen

De opdrachtnemer zal de nodige “dozen” voor de verhuis evenals een reeks etiketten ter beschikking stellen. De termijn voor de levering van de “dozen” en de etiketten wordt bepaald overeenkomstig de verhuistermijn zoals vermeld onder punt 12.3. (“Verhuistermijn”) van dit bestek.

Alle dozen zullen door de ambtenaren van de aanbestedende overheid worden gevuld.

De opdrachtnemer moet de dozen na **elke** verhuis terugnemen.

15.3. Evaluatie van de uitgevoerde diensten

Als er tijdens de uitvoering van de diensten anomalieën worden vastgesteld, zal dit onmiddellijk worden gemeld aan de opdrachtnemer via een fax of een e-mail, die zal worden bevestigd door een aangetekend schrijven. De opdrachtnemer is verplicht om de niet-conform uitgevoerde diensten over te doen.

16. Facturatie en betaling van de diensten

De facturatie zal gebeuren op basis van de bestelbon en van het proces-verbaal van oplevering van de diensten.

De dienstverlener stuurt de factuur (in drie exemplaren), de verzendnota('s) en het proces-verbaal van uitvoering van de diensten (een origineel exemplaar + twee kopieën) naar het volgende adres:

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 vereffeningsprocedure verloopt overeenkomstig het Reglement op de Rijkscomptabiliteit.

Enkel de correct uitgevoerde werken en leveringen mogen gefactureerd worden.

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 verbintenissen voor de opdrachtnemer

De opdrachtnemer en zijn medewerkers zijn gehouden tot een discretieplicht met betrekking tot informatie waarvan ze weet krijgen tijdens de uitvoering van deze opdracht. Die informatie mag in geen geval worden meegedeeld aan derden zonder de schriftelijke toestemming van de aanbestedende overheid. De opdrachtnemer mag deze opdracht echter wel vermelden als referentie.

Alle aanwezige verhuizers moeten gemakkelijk herkenbaar zijn, ofwel door het dragen van een uniform, ofwel door het dragen van een T-shirt of sweatshirt met de naam van het bedrijf.

Elke verhuizer moet in het bezit zijn van zijn professionele verhuizerskaart (P- of S-kaart of gelijkwaardig).

Het personeel van de aannemer dat in de lokalen van de Federale Overheidsdienst Financiën moet werken, moet zich schikken naar de veiligheidsmaatregelen die in die lokalen van toepassing zijn. Deze maatregelen omvatten maatregelen voor toegangscontrole. Iedere persoon die in de lokalen van de FOD Financiën werkt, moet worden geïdentificeerd en moet in het bezit van een identificatiebewijs zijn. De FOD Financiën behoudt zich het recht voor de toegang tot zijn lokalen te weigeren aan een persoon die niet de nodige veiligheidsgaranties voorlegt.

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 die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van deze opdracht. De dienstverlener vrijwaart de aanbestedende overheid tegen elke schade-eis van derden dienaangaande.

19. Boeten en straffen

19.1. Boeten voor niet-uitgevoerde diensten

Voor elke niet-uitgevoerde dienst zal van rechtswege een boete van **135,00 euro** worden opgelegd.

19.2. Boeten voor laattijdige uitvoering

Voor elke laattijdige uitvoering van de opdracht zal van rechtswege een forfaitaire boete van **250,00 euro** per dag vertraging worden opgelegd.

19.3. Niet-betaling van niet-uitgevoerde prestaties

Ongeacht eventuele opgelegde boeten en straffen zal de aanbestedende overheid slechts geleverde en goedgekeurde diensten betalen.

19.4 Aanrekening van de boeten

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 (facturen) verschuldigd zijn aan de opdrachtnemer, en daarna van de borgtocht.

B. TECHNISCHE VOORSCHRIFTEN.

1. Beschrijving van de te presteren diensten

De logistieke diensten van de FOD Financiën wensen te beschikken over een opdracht met bestelbonnen voor gerichte prestaties van verhuisdiensten. Deze gerichte prestaties zijn beperkt tot het equivalent van de maximuminhoud van zes (6) vrachtwagens (240 m³).

De onderhavige opdracht heeft betrekking op de volgende prestatietypes:

- de verhuis van persoonlijke voorwerpen van ambtenaren;
- de verhuis van individuele archieven;
- de verhuis van collectieve archieven;
- de verhuis van meubilair van individuele werkposten;
- de verhuis van collectief meubilair (van vergaderzalen, cursuszalen, enz.);
- de verhuis van uiteenlopend materiaal (schilderijen, kisten, enz.).

Deze prestaties hebben betrekking op zowel "interne" als "externe" verhuizingen.

Deze prestaties hebben betrekking op de verhuis uit een of meer gebouwen naar een of meer gebouwen van bestemming.

Volgende prestaties maken geen deel uit van onderhavige opdracht:

- de verhuis van informaticamateriaal;
- de verhuis van fax- en kopieertoestellen;
- de verhuis van restaurant- en cafetariamateriaal en -meubilair.

Deze prestaties maken immers het voorwerp uit van specifieke contracten.

2. Verhuisaanvragen en verhuistermijnen

Het aantal en de frequentie van de prestaties die gevraagd zullen worden, kunnen niet worden bepaald op het moment van de gunning van de opdracht.

Per bestelbon mag het volume van de goederen dat het voorwerp uitmaakt van de gevraagde prestaties in ieder geval niet meer bedragen dan de inhoud van zes (6) vrachtwagens met een maximale capaciteit van 40 m³ (hetzij een totaal van 240 m³).

De aanvraag tot prestatie zal door de leidend ambtenaar of dienst afgevaardigde per post, e-mail of fax aan de dienstverlener worden gericht. Deze aanvraag zal worden verstuurd een aantal dagen voor het begin van hun uitvoering, dat niet minder mag bedragen dan de verhuistermijn, zoals bepaald onder punt 12.3.1 van het administratieve deel van het bestek, voorgesteld door de dienstverlener.

Bij de aanvraag tot prestatie zal een bestelbon zitten. In de aanvraag tot prestatie moet de aanbestedende overheid het geraamde volume, het aantal en de aard van de te verhuizen goederen, de ligging van de lokalen van herkomst en de lokalen van bestemming en de afstand ertussen vermelden (zie punt 3.3 van de technische voorschriften).

De aanbestedende overheid vermeldt in haar aanvraag eveneens de datums waarop de verhuis kan plaatsvinden. Deze datums worden vastgelegd rekening houdend met de verhuistermijn die de dienstverlener belooft na te leven.

Zodra de aanvraag tot prestatie is ontvangen, kan de dienstverlener vragen om de gebouwen in kwestie te bezoeken in gezelschap van de vertegenwoordiger van de aanbestedende overheid.

BELANGRIJK

De inschrijver vermeldt in zijn offerte de verhuistermijn die zijn onderneming nodig heeft om de gevraagde verhuizing in goede omstandigheden te kunnen organiseren. Deze termijn wordt uitgedrukt in werkdagen.

Ter herinnering, de termijnen voorzien voor de organisatie van de verhuizingen die het voorwerp van deze opdracht uitmaken, worden vaak ingekort, meer bepaald omwille van de kleine volumes (maximaal het equivalent van 6 verhuiswagens van 40 m³).

3. Beschrijving van de gevraagde prestaties

3.1. Gemeenschappelijke prestaties voor alle gevraagde diensten

De verhuisonderneming moet het voldoende en noodzakelijke gekwalificeerd personeel voorzien om de gevraagde prestatie binnen de overeengekomen termijn te kunnen uitvoeren. De verhuisonderneming moet ook de vrachtwagens optimaal vullen. De ondernemingen moet voorzien in het materieel en het gereedschap die nodig zijn voor de dienstenprestatie, met inbegrip van transportwielen, singels, overlaadborden, het beschermingsmateriaal dat gewoonlijk bij een verhuis wordt gebruikt, enz.

Indien bepaalde meubels niet in één stuk kunnen worden verhuisd, moeten ze worden gedemonteerd en opnieuw gemonteerd. Het demonteren en het opnieuw monteren van meubilair zijn inbegrepen in de voorgestelde forfaitaire eenheidsprijzen.

De onderneming moet verzekerd zijn en zal als enige aansprakelijk zijn voor de schade die zij bij de ophalingen aan de gebouwen veroorzaakt. De vervoerde voorwerpen moeten gedekt zijn door een burgerlijke aansprakelijkheidsverzekering.

De gepresteerde diensten moeten van een goede gemiddelde kwaliteit zijn. De dienstverlener waarborgt de staat van de goederen die hem worden toevertrouwd.

BELANGRIJK

Zodra de prestaties begonnen zijn, moeten ze ononderbroken worden voortgezet.

3.2. Gebruik van een buitenlift voor ophalingen op de verdiepingen

Wanneer het gebruik van een buitenlift noodzakelijk is, namelijk wanneer het niet mogelijk is de voorziene verhuis uit te voeren met liften en/of goederenliften, gebruikt de dienstverlener een lift die aangepast is aan het soort gebouw waar de ophaling of de levering moet gebeuren. Hij voorziet in het eventueel bijkomende personeel dat nodig is om dit soort toestel te gebruiken.

De inschrijver vermeldt in zijn offerte een forfaitaire prijs voor het gebruik van een lift (inclusief bijkomend personeel en verplaatsingskosten).

3.3 Berekening van de afstanden

De afstand zal worden berekend door middel van een geolokaliseringstoepassing die online beschikbaar is (zoals Google Maps, Mappy, Via Michelin, enz.), waarbij wordt gekozen voor de optie "kortste weg", met als vertrekpunt de ophaalplaats(en) en als aankomstpunt de losplaats. De aanbestedende overheid vermeldt in haar prestatieaanvraag de afstand die de dienstverlener mag factureren.

BELANGRIJK

Het onderhavige bestek kan in geen enkel geval worden beschouwd als een verbintenis vanwege de Federale Overheidsdienst Financiën, die zich het recht voorbehoudt om de opdracht al dan niet toe te wijzen.

1000 Brussel,

DE VICE-EERSTEMINISTER EN MINISTER VAN FINANCIËN
Steven VANACKERE

C. BIJLAGEN

1. Offerteformulier:

BIJLAGE 1: OFFERTEFORMULIER

BESTEK nr.: S&L/AO/272/2011

ALGEMENE OFFERTEAANVRAAG

BETREFFENDE VERHUISDIENSTEN OP AANVRAAG

Het formulier moet volledig worden ingevuld

De firma¹:		(volledige benaming)
met als adres:		(straat) (postcode en gemeente) (land)
met als rekeningnr.: IBAN BIC		
ingeschreven bij de RSZ onder het nr.:		
het inschrijvingsnr. bij de Kruispuntbank van Ondernemingen²		
en waarvoor de heer/mevrouw:		(naam) (functie)
Woonachtig op het adres:		(straat) (postcode en gemeente) (land)

¹ 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.

² Uitsluitend voor Belgische inschrijvers.

als inschrijver of gevolmachtigde optreedt en hieronder tekent, verbindt zich tot de uitvoering, overeenkomstig de voorwaarden en bepalingen van het bestek S&L/AO/272/2011, van de hiervoor beschreven diensten vormend de PERCELEN van dit document, tegen de hieronder vermelde eenheidsprijs en termijnen, aangeduid in letters en in cijfers.

Perceel 1: Gebouw van bestemming gelegen te Brussel-Hoofdstad

Prestatie	Forfaitaire eenheidsprijzen in euro		
		in cijfers (2 decimalen)	voluit
Forfaitaire prijs voor het laden en lossen van een vrachtwagen.	Exclusief btw		
	Bedrag van de btw		
	Bedrag incl. btw		
Forfaitaire prijs voor het gebruik van een buitenlift.	Exclusief btw		
	Bedrag van de btw		
	Bedrag incl. btw		
Forfaitaire prijs per kilometer, per vrachtwagen.	Exclusief btw		
	Bedrag van de btw		
	Bedrag incl. btw		
Forfaitaire prijs per verhuisde m³.	Exclusief btw		
	Bedrag van de btw		
	Bedrag incl. btw		
Forfaitaire prijs per verhuisde m³ (te demonteren en monteren meubilair).	Exclusief btw		
	Bedrag van de btw		
	Bedrag incl. btw		

En binnen de volgende maximale verhuistermijn:

Verhuistermijn (punt 12.3)	Aantal werkdagen: in cijfers en voluit
-----------------------------------	--

Perceel 2: Gebouw van bestemming gelegen in Wallonië

Prestatie	Forfaitaire eenheidsprijzen in euro		
		in cijfers (2 decimalen)	voluit
Forfaitaire prijs voor het laden en lossen van een vrachtwagen.	Exclusief btw		
	Bedrag van de btw		
	Bedrag incl. btw		
Forfaitaire prijs voor het gebruik van een buitenlift.	Exclusief btw		
	Bedrag van de btw		
	Bedrag incl. btw		
Forfaitaire prijs per kilometer, per vrachtwagen.	Exclusief btw		
	Bedrag van de btw		
	Bedrag incl. btw		
Forfaitaire prijs per verhuisde m³.	Exclusief btw		
	Bedrag van de btw		
	Bedrag incl. btw		
Forfaitaire prijs per verhuisde m³ (te demonteren en monteren meubilair).	Exclusief btw		
	Bedrag van de btw		
	Bedrag incl. btw		

En binnen de volgende maximale verhuistermijn:

Verhuistermijn (punt 12.3)	Aantal werkdagen: in cijfers en voluit
-----------------------------------	--

Perceel 3: Gebouw van bestemming gelegen in Vlaanderen

Prestatie	Forfaitaire eenheidsprijzen in euro		
		in cijfers (2 decimalen)	voluit
Forfaitaire prijs voor het laden en lossen van een vrachtwagen.	Exclusief btw		
	Bedrag van de btw		
	Bedrag incl. btw		
Forfaitaire prijs voor het gebruik van een buitenlift.	Exclusief btw		
	Bedrag van de btw		
	Bedrag incl. btw		
Forfaitaire prijs per kilometer, per vrachtwagen.	Exclusief btw		
	Bedrag van de btw		
	Bedrag incl. btw		
Forfaitaire prijs per verhuisde m³.	Exclusief btw		
	Bedrag van de btw		
	Bedrag incl. btw		
Forfaitaire prijs per verhuisde m³ (te demonteren en monteren meubilair).	Exclusief btw		
	Bedrag van de btw		
	Bedrag incl. btw		

En binnen de volgende maximale verhuistermijn:

Verhuistermijn (punt 12.3)	Aantal werkdagen: in cijfers en voluit
-----------------------------------	--

De volgorde van voorkeur voor de percelen is:

PERCEEL	Prioriteit van het perceel Geef met een cijfer (1, 2 of 3) uw prioriteit aan (een verschillend cijfer per perceel)
Perceel 1 (Brussels Hoofdstedelijk Gewest)	
Perceel 2 (Waals Gewest)	
Perceel 3 (Vlaams Gewest)	

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:

aankruisen*

Voor de selectie (zie punt 12.1)

- Het bewijs van de afsluiting van een verzekering voor het dekken van beroepsrisico's (zie punt 12.1.2) (zie punt 12.1.2)
- Het eventuele deel in onderaanneming voor deze opdracht. (zie punt 12.1.3)
- De verklaring betreffende de omzet

- De verklaring betreffende de materiële middelen
- De verklaring betreffende de getroffen maatregelen om de kwaliteit van de dienstverlening te waarborgen
- De verklaring betreffende de middelen inzake personeel
- De lijst van de verschillende materiële, voertuigen en uitrustingen waarover de inschrijver beschikt om de opdracht uit te voeren

Bij het offerteformulier gevoegde documenten

- De lijst en de beschrijving van het gereedschap, van het rollend materieel en van de uitrustingen die worden gebruikt in het kader van de uitvoering van de opdracht.
- **Voor buitenlandse inschrijvers, een attest uitgereikt door de officiële instantie van hun land die bevoegd is voor de sociale zekerheid van de arbeiders, of bij ontstentenis, een verklaring onder eed of een plechtige verklaring van de betrokken inschrijver voor een gerechtelijke of overheidsinstantie, een notaris of een bevoegde beroepsorganisatie van dat land.**
- **Vergeet niet alle pagina's van uw offerte, inventaris en bijlagen ononderbroken te nummeren.**

--

Gedaan te:

Datum:

Naam:

(handtekening)

GOEDGEKEURD,

(in te vullen door de Administratie)