



Service Public  
Fédéral  
**FINANCES**

BUDGET ET  
CONTRÔLE DE GESTION

**Bestek nr. S&L/DA/2019/007**

**Openbare procedure met als onderwerp de schoonmaak van de ruiten van  
het gebouw in de Rue de Fragnée 2 in 4000 Luik**

**Uiterste datum voor indiening van de offertes**

**19 november 2019 vóór 10.00 uur**

## INHOUDSOPGAVE

<b>A. ALGEMENE AFWIJINGEN .....</b>	<b>4</b>
<b>B. ALGEMENE BEPALINGEN.....</b>	<b>4</b>
B.1. VOORWERP EN AARD VAN DE OPDRACHT.....	4
B.2. DUUR VAN DE OPDRACHT .....	4
B.3. AANBESTEDENDE OVERHEID.....	5
B.4. DOCUMENTEN VAN TOEPASSING OP DE OPDRACHT .....	5
B.4.1. Wetgeving.....	5
B.4.2. Opdrachtdocumenten .....	5
B.5. KUNSTMATIGE BEPERKING VAN DE MEDEDINGING – BELANGENCONFLICTEN – NALEVING VAN MILIEU-, SOCIAAL EN ARBEIDSRECHT.....	6
B.5.1. Kunstmatige beperking van de mededinging .....	6
B.5.2. Belangenconflict – Draaideur .....	6
B.5.3. Naleving van het milieurecht, sociaal recht en arbeidsrecht .....	6
B.6. VRAGEN/ANTWOORDEN .....	7
B.7. BEZOEK AAN HET GEBOUW .....	7
<b>C. GUNNING.....</b>	<b>8</b>
C.1. INDIENEN VAN DE OFFERTES.....	8
C.1.1. Recht en wijze van indiening van de offertes .....	8
C.1.2. Ondertekening van de offertes .....	9
C.1.3. Wijziging of intrekking van een reeds ingediende offerte .....	9
C.1.4. Uiterste datum voor indiening van de offertes .....	9
C.2. OFFERTES.....	9
C.2.1. Algemene bepalingen .....	9
C.2.2. Geldigheidsduur van de offerte .....	10
C.2.3. Inhoud en opbouw van de offerte .....	10
C.2.4. Het offerteformulier .....	10
C.2.5. De prijsinventaris en de prijzen. ....	10
C.2.6. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) .....	11
C.3. SELECTIE – TOEGANGSRECHT – REGELMATIGHEID VAN DE OFFERTES – GUNNINGSCRITEIA .....	11
C.3.1. In het algemeen .....	11
C.3.2. Toegangsrecht - Uitsluitingscriteria (deel III van het UEA).....	12
C.3.3. De kwalitatieve selectie (deel IV van het UEA) .....	14
C.3.3.1. Selectiecriteria betreffende de economische en financiële draagkracht (artikel 67 van het koninklijk besluit van 18 april 2017 inzake plaatsing overheidsopdrachten in de klassieke sectoren) .....	14
C.3.4. Regelmatigheid van de offertes.....	14
C.3.5. Gunningscriteria.....	14
C.3.5.1. Gunningscriterium 'prijs'.....	15
C.3.5.2. Methode voor het bepalen van de meest voordelige offerte .....	15
C.3.5.3. Eindscore.....	15
<b>D. UITVOERING .....</b>	<b>16</b>
D.1. LEIDEND AMBTENAAR.....	16
D.2. HERZIENINGSCLAUSULES .....	16
D.2.1. Duur van de opdracht .....	16
D.2.2. Prijsherziening .....	16
D.2.2.1. Principes en berekening.....	16
D.2.2.2. Aanvraag.....	17
D.2.3. Heffing die een weerslag heeft op het opdrachtbedrag.....	17

D.2.4.	Onverwachte omstandigheden in hoofde van de opdrachtnemer.....	18
D.2.5.	Feiten van de aanbesteder en van de opdrachtnemer.....	18
D.2.6.	Vergoedingen voor schorsingen op bevel van de aanbesteder en incidenten bij de uitvoering .....	18
D.3.	AANSPRAKELIJKHEID VAN DE OPDRACHTNEMER.....	18
D.4.	BIJZONDERE VERBINTENISSEN VOOR DE OPDRACHTNEMER .....	19
D.5.	BESCHERMING VAN PERSOONSGEGEVENS .....	19
D.6.	OPLEVERING VAN DE UITGEVOERDE DIENSTEN .....	19
D.7.	BORGTOCHT.....	20
D.7.1.	Samenstelling van de borgtocht .....	20
D.7.2.	Vrijgave van de borgtocht .....	22
D.8.	UITVOERING VAN DE DIENSTEN .....	22
D.8.1.	Kick-offmeeting of startvergadering .....	22
D.8.2.	Uitvoeringstermijn .....	22
D.8.3.	Plaats waar de diensten moeten worden uitgevoerd .....	22
	De diensten zullen worden uitgevoerd in het gebouw van de FOD Financiën, Rue de Fragnée 2 te 4000 Luik. ....	22
D.8.4.	Taalgebruik bij de uitvoering van de opdracht.....	22
D.8.5.	Evaluatie van de uitgevoerde diensten.....	22
D.8.6.	Schade veroorzaakt tijdens of ten gevolge van de uitvoering van de opdracht. ....	22
D.8.7.	Naleving van de wettelijke, reglementaire en conventionele toepasselijke bepalingen ...	23
D.8.8.	Onderaannemers.....	24
D.9.	FACTURATIE EN BETALING VAN DE DIENSTEN .....	24
D.10.	GESCHILLEN.....	25
D.11.	BOETES EN STRAFFEN .....	25
D.11.1.	Boete voor laattijdige uitvoering .....	26
D.11.2.	Straffen .....	26
D.11.3.	Verrekening van de boeten en straffen .....	26
<b>E.</b>	<b>TECHNISCHE VOORSCHRIFTEN .....</b>	<b>27</b>
<b>F.</b>	<b>BIJLAGEN.....</b>	<b>33</b>
F.1.	OFFERTEFORMULIER .....	34
F.2.	PRIJSINVENTARIS.....	39
F.3.	BUITENLANDSE FIRMA – VASTE INRICHTING .....	43
F.4.	HOE EEN UEA DOWNLOADEN EN INVULLEN .....	46
F.5.	ARTIKELS 9 EN 10 VAN DE CODEX OVER HET WELZIJN OP HET WERK .....	47
F.6.	MODEL VOOR HET STELLEN VAN VRAGEN .....	49

## A. ALGEMENE AFWIJINGEN

In toepassing van artikel 9, § 4 van het koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten wordt de aandacht van de inschrijvers gevestigd op het feit dat in dit bestek wordt afgeweken van artikel 154 van het koninklijk besluit van 14 januari 2013 wat betreft de boetes.

## B. ALGEMENE BEPALINGEN

### B.1. VOORWERP EN AARD VAN DE OPDRACHT

Deze opdracht heeft als voorwerp de schoonmaak van de ruiten van het gebouw in de Rue de Fragnée 2 in 4000 Luik.

De gekozen procedure is die van de openbare procedure met Europese bekendmaking.

Het betreft een overheidsopdracht voor diensten.

Deze opdracht is er een met gemengde prijsvaststelling (artikel 2, 6° van het koninklijk besluit van 18 april 2017 betreffende de plaatsing van overheidsopdrachten in de klassieke sectoren).

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

Varianten en opties zijn niet toegestaan.

In overeenstemming met artikel 85 van de wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten behoudt de aanbestedende overheid zich het recht voor om de opdracht niet te gunnen, en om eventueel te beslissen dat de prestaties het voorwerp zullen uitmaken van een nieuwe opdracht, zo nodig via een andere procedure.

### B.2. DUUR VAN DE OPDRACHT

De begindatum van de opdracht zal vermeld worden in de kennisgevingsbrief inzake de opdracht. Ze wordt gesloten voor een duur van vier jaar.

De aanbestedende overheid kan echter een einde stellen aan de opdracht na afloop van het eerste, het tweede of het derde jaar, op voorwaarde dat de kennisgeving aan de opdrachtnemer bij aangetekend schrijven wordt gedaan minstens zes maanden voor het einde van het lopende uitvoeringsjaar.

De aanbestedende overheid behoudt zich bovendien het recht voor om de plaats van uitvoering van deze overeenkomst te wijzigen als het gebouw nog voor de vervaldatum van de overeenkomst volledig of gedeeltelijk moet worden vrijgemaakt door de diensten die het complex gebruiken.

In deze twee gevallen (jaarlijkse opzegging of wijziging van de plaats van uitvoering) kan de opdrachtnemer geen schadevergoeding eisen.

## B.3. AANBESTEDENDE OVERHEID

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

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

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

## B.4. DOCUMENTEN VAN TOEPASSING OP DE OPDRACHT

### B.4.1. Wetgeving

- Richtlijn 2014/24/EU van het Europees Parlement en de Raad van 26 februari 2014 betreffende het plaatsen van overheidsopdrachten.
- De wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten.
- Het koninklijk besluit van 18 april 2017 plaatsing overheidsopdrachten in de klassieke sectoren.
- Het koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten.
- De wet van 17 juni 2013 betreffende de motivering, de informatie en de rechtsmiddelen inzake overheidsopdrachten en bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten.
- Het algemeen reglement voor de arbeidsbescherming (ARAB) en de codex over het welzijn op het werk, artikelen 9 en 10 (zie bijlage).
- De wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn der werknemers bij de uitvoering van hun werk.
- De toepasselijke gewestelijke milieuwetgeving.
- De wet van 11 december 2016 houdende diverse bepalingen inzake detachering van werknemers.
- De algemene verordening gegevensbescherming (AVG).
- Alle wijzigingen die aan de wet en voormelde besluiten werden aangebracht en van kracht zullen zijn op de dag van de opening van de offertes.

### B.4.2. Opdrachtdocumenten

- Huidig bestek nr. S&L/DA/2019/007.
- De in het Bulletin der Aanbestedingen en in het Publicatieblad van de Europese Unie gepubliceerde aankondigingen en rechtzettingen die op deze opdracht betrekking hebben, maken er integraal deel van uit. De inschrijver wordt geacht er kennis van genomen te hebben en er bij het opstellen van zijn offerte rekening mee gehouden te hebben.
- Het verslag van de vragen en antwoorden.

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

### **B.5.1. Kunstmatige beperking van de mededinging**

De aandacht van de inschrijvers wordt gevestigd op artikel 5 van de wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten, waarin wordt bepaald dat ze geen handelingen mogen stellen, geen overeenkomsten mogen sluiten of geen afspraken mogen maken die de normale mededingingsvoorwaarden kunnen vertekenen.

### **B.5.2. Belangenconflict – Draaideur**

De aandacht van de inschrijvers wordt gevestigd op de artikelen 6 en 69, eerste lid, 5° en 6° van de wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten en op artikel 51 van het koninklijk besluit van 18 april 2017 plaatsing overheidsopdrachten in de klassieke sectoren met betrekking tot de situaties waarin er een belangenconflict optreedt bij de plaatsing en uitvoering van de opdracht en dit om elke concurrentievervalsing te vermijden en de gelijkheid van behandeling van alle inschrijvers te verzekeren.

In het kader van de strijd tegen belangenvermenging, meer in het bijzonder de draaideurconstructie ('revolving doors') zoals bepaald in de wet van 8 mei 2007 houdende instemming met het Verdrag van de Verenigde Naties tegen corruptie, gedaan te New York op 31 oktober 2003, onthoudt de inschrijver zich ervan een beroep te doen op een of meerdere vroegere (interne of externe) medewerkers van de FOD Financiën, binnen twee jaar volgend op zijn/hun ontslag, opruststelling of elk ander vertrek uit de FOD Financiën, op welke wijze ook, rechtstreeks of onrechtstreeks, met het oog op de voorbereiding en/of de indiening van zijn offerte of een andere tussenkomst binnen het raam van de gunningsprocedure, evenals voor de verrichting van bepaalde opdrachten in het kader van de uitvoering van deze opdracht.

De bovenstaande bepaling is echter enkel van toepassing voor zover er een direct verband bestaat tussen de vroegere activiteiten van de betrokken persoon/personen bij de aanbestedende overheid en zijn/hun activiteiten in het kader van deze opdracht.

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

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

De ondernemers dienen alle toepasselijke verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het Europees Unierecht, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of uit hoofde van de in bijlage II van de wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht, na te leven en te doen naleven door elke persoon die handelt als onderaannemer in welke fase ook, en door elke persoon die personeel tewerkstelt voor de uitvoering van de opdracht.

## B.6. VRAGEN/ANTWOORDEN

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

Enkel de vragen die ten laatste op 05/11/2019 om 16.00 uur bij de aanbestedende overheid zijn toegekomen, zullen worden behandeld. Als onderwerp van de e-mail vermeldt de inschrijver 'INFO schoonmaak ruiten Luik'.

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

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

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

## B.7. BEZOEK AAN HET GEBOUW

Het enige en verplichte bezoek aan het gebouw zal als volgt verlopen:

Gebouw		Bezoek	
		Datum	Uur
1	Rue de Fragnée 2 te 4000 Luik	29/10/19	10u

### BELANGRIJK

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

Tijdens die bezoeken worden geen vragen over de opdracht beantwoord.

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

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

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

## C. GUNNING

### C.1. INDIENEN VAN DE OFFERTES

#### C.1.1. Recht en wijze van indiening van de offertes

De aandacht wordt gevestigd op het feit dat een inschrijver slechts één offerte per opdracht mag indienen.

Iedere deelnemer aan een groepering van ondernemers zonder rechtspersoonlijkheid wordt beschouwd als een inschrijver.

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

In toepassing van artikel 14 van de wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten moet de elektronische indiening en ontvangst van de offertes gebeuren met behulp van elektronische communicatiemiddelen.

**De aanbestedende overheid verplicht tot het gebruik van elektronische middelen op straffe van nietigheid van de offerte.**

De communicatie en de informatie-uitwisseling tussen de opdrachtnemer en de ondernemers, met inbegrip van de elektronische indiening en ontvangst van de offertes, dienen, in alle fasen van de plaatsingsprocedure, met behulp van elektronische communicatiemiddelen te worden gedaan.

De elektronische offertes moeten worden verstuurd via de e-tendering-website <https://eten.publicprocurement.be>, die de naleving van de voorwaarden opgenomen in artikel 14, § 6 en § 7 van de wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten garandeert.

Het indieningsrapport van de offerte, van de bijlagen en van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) moet worden ondertekend door middel van een gekwalificeerde elektronische handtekening (artikel 43, § 1 van het koninklijk besluit van 18 april 2017 plaatsing overheidsopdrachten in de klassieke sectoren).

Aangezien het verzenden van een offerte via e-mail niet aan de voorwaarden van artikel 14, § 7 van de wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten voldoet, is het niet toegestaan om op die wijze een offerte in te dienen.

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

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

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

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



### C.1.2. Ondertekening van de offertes

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

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

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

### C.1.3. Wijziging of intrekking van een reeds ingediende offerte

Wanneer een inschrijver een reeds verstuurd of ingediende offerte wil wijzigen of intrekken, moet dit gebeuren in overeenstemming met de bepalingen van artikel 91 van het Koninklijk Besluit van 18 april 2017 inzake de plaatsing van overheidsopdrachten in de klassieke sectoren.

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

### C.1.4. Uiterste datum voor indiening van de offertes

De offertes moeten worden ingediend op het platform **vóór 19 november 2019 om 10.00 uur**.

## C.2. OFFERTES

### C.2.1. Algemene bepalingen

De inschrijver wordt met aandrang verzocht om het als bijlage bijgevoegde offerteformulier te gebruiken. In dat verband wordt de aandacht van de inschrijver gevestigd op artikel 77 van het koninklijk besluit van 18 april 2017 plaatsing overheidsopdrachten in de klassieke sectoren dat als volgt luidt: "Als bij de opdrachtdocumenten een formulier is gevoegd voor het opmaken van de offerte en het invullen van de samenvattende opmeting of de inventaris, maakt de inschrijver daarvan gebruik. Doet hij dit niet, dan draagt hij de volle verantwoordelijkheid voor de volledige overeenstemming van de door hem aangewende documenten met het formulier."

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

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

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

### C.2.2. Geldigheidsduur van de offerte

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

### C.2.3. Inhoud en opbouw van de offerte

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

- Het offerteformulier (zie deel C.2.4).
- De prijsinventaris (zie deel C.2.5).
- De statuten en alle andere nuttige documenten die de bevoegdheid van de ondergetekende(n) bewijzen, met inbegrip van het document dat de volmachten van de gevolmachtigde(n) vaststelt (zie deel C.1.2).
- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (zie deel C.2.6).
- De documenten in verband met de gunningscriteria (zie deel C.3.5).
- De beschrijving van de diensten tegen de achtergrond van de technische voorschriften (zie deel E).
- Andere documenten die gevraagd worden in de technische voorschriften (zie deel E).

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

### C.2.4. Het offerteformulier

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

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

### C.2.5. De prijsinventaris en de prijzen.

De prijsinventaris moet volledig worden ingevuld.

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

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

Dit is een opdracht met gemengde prijsvaststelling.

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

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

### C.2.6. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) bestaat uit een formele verklaring van de ondernemer dat de betrokken gronden tot uitsluiting niet op hem van toepassing zijn, dat aan de selectiecriteria is voldaan en dat het de relevante informatie die door de aanbestedende overheid wordt verlangd, bevat.

Het UEA wordt opgemaakt via elektronische weg. In bijlage, vindt u de te volgen procedure voor het downloaden en invullen van het UEA.

Wanneer een combinatie van ondernemers, inclusief een tijdelijke vereniging, gezamenlijk deelneemt aan de plaatsingsprocedure van een opdracht, moet voor elk van de deelnemende ondernemers een afzonderlijk UEA met de informatie zoals vereist op grond van de delen II tot V worden ingediend.

De ondernemer die individueel deelneemt aan een plaatsingsprocedure van overheidsopdrachten maar die een beroep doet op de draagkracht van een of meerdere andere entiteiten, moet zijn eigen UEA indienen alsook een afzonderlijk UEA met de relevante inlichtingen voor elk van de entiteiten waarop hij een beroep doet.

De inschrijvers vullen de volgende delen van het UEA in:

- Deel II, A, B, C en D;
- Deel III, A, B, C;
- Deel IV, α;
- Deel VI.

De afwezigheid van een of meer volledig ingevulde Uniforme Europese Aanbestedingsdocumenten is volgens artikel 76, § 1 van het koninklijk besluit van 18 april 2017 betreffende de plaatsing van overheidsopdrachten in de klassieke sectoren een substantiële onregelmatigheid die leidt tot de nietigheid van de offerte.

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

### C.3.1. In het algemeen

De inschrijvers worden geëvalueerd op grond van de volgende selectiecriteria.

Enkel de offertes van de inschrijvers die voldoen aan de selectiecriteria, worden in aanmerking genomen om deel te nemen aan de toetsing van de offertes aan de gunningscriteria (zie punt C.5), voor zover deze offertes regelmatig zijn.

Door het indienen van zijn offerte samen met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) verklaart de inschrijver officieel op erewoord:

1. dat hij zich niet bevindt in een van de verplichte of facultatieve uitsluitingssituaties, die tot zijn uitsluiting moeten of kunnen leiden;
2. dat hij voldoet aan de selectiecriteria die zijn vastgelegd door de aanbestedende overheid in deze opdracht.

De aanbestedende overheid kan zo nodig elke inschrijver tijdens de procedure te allen tijde verzoeken de vereiste ondersteunende documenten geheel of gedeeltelijk in te dienen wanneer dit noodzakelijk is voor het goede verloop van de procedure.

De inschrijver hoeft de ondersteunende documenten of andere bewijsstukken niet voor te leggen wanneer en voor zover de aanbestedende overheid de mogelijkheid heeft om de attesten of de relevante informatie rechtstreeks te verkrijgen via toegang tot een kosteloze nationale gegevensbank in een lidstaat.

De toepassing van de impliciete verklaring geldt enkel voor de documenten of certificaten betreffende de uitsluitingsgronden die voor de opdrachtgevende overheid gratis toegankelijk zijn via een nationale gegevensbank in een lidstaat.

Voor de elementen die niet onder de impliciete verklaring vallen, kunnen de inschrijvers die dit wensen, reeds bij hun offerte alle vereiste documenten en attesten voegen om aan te tonen dat ze zich niet in een uitsluitingstoestand bevinden.

Voor wat de selectiecriteria betreft, kunnen de inschrijvers die dit wensen, reeds bij hun offerte alle vereiste documenten en attesten voegen om aan te tonen dat ze voldoen aan de vereisten van die criteria.

Voorafgaand aan het gunnen van de opdracht eist de aanbestedende overheid van de inschrijver die in aanmerking wordt genomen voor de gunning, alle bewijsstukken dat er geen uitsluitingsgronden bestaan en dat aan de selectiecriteria is voldaan.

### **C.3.2. Toegangsrecht - Uitsluitingscriteria (deel III van het UEA)**

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

#### **Verplichte uitsluitingsgronden:**

1. deelneming aan een criminele organisatie;
2. corruptie;
3. fraude;
4. terroristische misdrijven, strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten of uitlokking van, medeplichtigheid aan of poging tot het plegen van een strafbaar feit;
5. witwassen van geld en financiering van terrorisme;

6. kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel;
7. het tewerkstellen van illegaal verblijvende onderdanen van derde landen.

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

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

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

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

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

#### **Facultatieve uitsluitingsgronden:**

1. wanneer de aanbestedende overheid kan aantonen, met elk passend middel, dat de kandidaat of de inschrijver de verplichtingen op het vlak van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht, niet is nagekomen;
2. wanneer de kandidaat of inschrijver in staat van faillissement of van vereffening verkeert, zijn werkzaamheden heeft gestaakt, een gerechtelijke reorganisatie ondergaat, of aangifte heeft gedaan van zijn faillissement, voor hem een procedure van vereffening of gerechtelijke reorganisatie aanhangig is, of hij in een vergelijkbare toestand verkeert ingevolge een soortgelijke procedure die bestaat in andere nationale reglementeringen;
3. wanneer de aanbestedende overheid kan aantonen, met elk passend middel, dat de kandidaat of de inschrijver in de uitoefening van zijn beroep een ernstige fout heeft begaan, waardoor zijn integriteit in twijfel kan worden getrokken;
4. wanneer de aanbestedende overheid over voldoende plausibele aanwijzingen beschikt om te besluiten dat de kandidaat of inschrijver handelingen zou hebben gesteld, overeenkomsten zou hebben gesloten of afspraken zou hebben gemaakt, die gericht zijn op vervalsing van de mededinging in de zin van artikel 5, tweede lid van voornoemde wet;
5. wanneer een belangenconflict in de zin van artikel 6 van de wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten niet effectief kan worden verholpen met andere minder ingrijpende maatregelen;
6. wanneer zich wegens de eerdere betrokkenheid van de kandidaten of inschrijvers bij de voorbereiding van de plaatsingsprocedure een vervalsing van de mededinging als bedoeld in artikel 52 van de wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten heeft voorgedaan die niet met andere minder ingrijpende maatregelen kan worden verholpen;
7. wanneer de inschrijver blijkt heeft gegeven van aanzienlijke of voortdurende tekortkomingen bij de uitvoering van een wezenlijk voorschrift tijdens een eerdere overheidsopdracht, een eerdere opdracht met een aanbesteder of een eerdere concessieovereenkomst en dit geleid heeft tot het nemen van ambtshalve maatregelen, schadevergoedingen of andere vergelijkbare sancties;
8. wanneer de inschrijver zich in ernstige mate schuldig heeft gemaakt aan valse verklaringen bij het verstrekken van de informatie die nodig is voor de controle op het ontbreken van uitsluitingsgronden of de naleving van de selectiecriteria, of hij informatie heeft achtergehouden,

of niet in staat was de ondersteunende documenten die vereist zijn krachtens artikel 73 of artikel 74 van de wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten voor te leggen;

9. wanneer de inschrijver heeft getracht om het besluitvormingsproces van de aanbestedende overheid onrechtmatig te beïnvloeden, om vertrouwelijke informatie te verkrijgen die hem onrechtmatige voordelen in de plaatsingsprocedure kan bezorgen, of door nalatigheid misleidende informatie heeft verstrekt die een belangrijke invloed kan hebben op beslissingen inzake uitsluiting, selectie of gunning.

### **C.3.3. De kwalitatieve selectie (deel IV van het UEA)**

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

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

Voorafgaand aan het gunnen van de opdracht eist de aanbestedende overheid van de inschrijver die in aanmerking wordt genomen voor de gunning van de opdracht, alle bewijsstukken dat aan de selectiecriteria is voldaan.

**De inschrijvers die dat wensen, kunnen documenten die worden gevraagd in het kader van de selectiecriteria, reeds bij hun offerte voegen.**

#### **C.3.3.1. Selectiecriteria betreffende de economische en financiële draagkracht (artikel 67 van het koninklijk besluit van 18 april 2017 inzake plaatsing overheidsopdrachten in de klassieke sectoren)**

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

Inschrijvers die het wensen, kunnen bij hun offerte reeds alle documenten en attesten voegen die nodig zijn om aan te tonen dat ze voldoen aan de volgens dit criterium geldende vereisten.

### **C.3.4. Regelmatigheid van de offertes**

In overeenstemming met artikel 76, § 1 van het koninklijk besluit van 18 april 2017 plaatsing overheidsopdrachten in de klassieke sectoren gaat de aanbestedende overheid na of de offertes regelmatig zijn.

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

### **C.3.5. Gunningscriteria**

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

De regelmatige offertes van de inschrijvers worden aan het onderstaand gunningscriterium getoetst.

Dit criterium zal worden gewogen om tot een eindklassement te komen.

### C.3.5.1. Gunningscriterium 'prijs'

### C.3.5.2. Methode voor het bepalen van de meest voordelige offerte

#### 1. De prijs

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

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

$$P = (12 \times P1) + (8 \times P2) + (4 \times P3) + (4 \times P4)$$

Waarbij

P = de totale prijs (inclusief btw)

P1 = de prijs (inclusief btw) voor alle prestaties driemaal per jaar

P2 = de prijs (inclusief btw) voor alle prestaties tweemaal per jaar

P3 = de prijs (inclusief btw) voor alle prestaties eenmaal per jaar

P4 = de prijs (inclusief btw) voor een prestatie op afroep

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

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

waarbij:

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

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

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

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

### C.3.5.3. Eindscore

De opdracht zal worden gegund aan de inschrijver die de economisch meest voordelige offerte heeft ingediend, nadat de aanbestedende overheid ten opzichte van deze inschrijver de juistheid van de verklaring in het kader van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is nagegaan, waarbij werd gecontroleerd of de inschrijver zich niet in een van de uitsluitingssituaties bevindt en of hij voldoet aan alle selectiecriteria.



## D. UITVOERING

### D.1. LEIDEND AMBTENAAR.

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

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

De leidend ambtenaar kan een deel van zijn bevoegdheden overdragen.

### D.2. HERZIENINGSCLAUSULES

#### D.2.1. Duur van de opdracht

Overeenkomstig artikel 38 van het koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten voorziet deze opdracht in een clause voor de herziening van de duur van de opdracht indien de opdracht die deze opdracht moest opvolgen, niet op tijd kan worden gegund, om de continuïteit van prestaties te waarborgen. Drie maanden vóór de vervaldag van de overeenkomst kan de aanbestedende overheid eenzijdig, louter door het versturen van een aangetekende brief, de aanvankelijke duur van 48 maanden op 54 maanden brengen.

#### D.2.2. Prijsherziening

Overeenkomstig artikel 38/7 van het koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten, voorziet deze opdracht in een prijsherzieningsclausule.

##### D.2.2.1. Principes en berekening

De opdrachtnemer wordt geacht de officieel vastgelegde lonen uit te keren aan zijn personeel.

Voor de gevraagde diensten is enkel een prijsherziening toepasbaar voor de schommelingen van de lonen van de medewerkers van de opdrachtnemer. Deze prijsherziening is zowel in min als in meer toepasbaar en kan worden toegepast op initiatief van de aanbestedende overheid en van de opdrachtnemer.

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

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

waarbij:

Pr = herziene prijs;

Po = prijs vóór de herziening (= bedrag in de prijsofferte);

Sr = minimumlonen op het ogenblik van de aanvraag van de herziening;

So = minimumlonen: deze hebben betrekking op de gegevens die tien dagen vóór de uiterste indieningsdatum van de offertes gelden.



De prijsherziening kan enkel worden toegepast indien de verhoging of de verlaging van de prijs ingevolge een aanvraag tot herziening van de prijs minstens 3 % bedraagt in vergelijking met de in de offerte vermelde prijs (voor de eerste prijsherziening) of in vergelijking met de laatst aanvaarde of vastgestelde herziene prijs (vanaf de tweede prijsherziening). De herzieningscoëfficiënt van de prijs zal worden afgerond op vier cijfers na de komma.

Prijsverhogingen worden door de aanbestedende overheid enkel ontvankelijk verklaard voor zover de bewijsstukken voor de verhoging toegevoegd zijn – namelijk de wedde- en loongegevens van het PARITAIR COMITE 1210000 voor schoonmaak waarvan de werknemers afhangen, van toepassing voor categorie '4.A. Geschoolde ruitenwasser', geldig 10 dagen vóór de uiterste datum voor de indiening van de offertes en op het moment van de aanvraag van prijsherziening.

Voor meer informatie over het paritair comité: <https://www.minimumlonen.be>.

### D.2.2.2. Aanvraag

Elk verzoek om prijsherziening dient per aangetekend schrijven te worden gericht aan de FOD Financiën, Stafdienst Begroting en Beheerscontrole, afdeling Vastleggingen, Koning Albert II-laan 33 – Toren B22 – bus 781, 1030 Brussel.

Er kan slechts één prijsherziening per jaar worden toegepast.

De prijsherziening kan ingaan op:

- de verjaardag van de kennisgeving van de gunning van de opdracht als de opdrachtnemer zijn aanvraag tot herziening vóór deze datum per aangetekend schrijven heeft verzonden en als de aanbestedende overheid vooraf uitdrukkelijk en schriftelijk akkoord is gegaan. De prijsherziening heeft enkel betrekking op de handelingen die effectief na de verjaardag van de gunning van de opdracht worden gepresteerd;
- de eerste dag van de maand volgend op de verzending van de aangetekende brief als de opdrachtnemer een of meer verjaardagen heeft laten voorbijgaan en als de aanbestedende overheid vooraf uitdrukkelijk en schriftelijk akkoord is gegaan. De prijsherziening heeft enkel betrekking op de handelingen die daadwerkelijk na de eerste dag van de voornoemde maand werden verricht.
- OPGELET: de opdrachtnemer moet ieder jaar een nieuwe aanvraag indienen voor de herziening van de prijzen van de diensten die na de eerstvolgende verjaardag zullen worden gepresteerd.

### D.2.3. Heffing die een weerslag heeft op het opdrachtbedrag

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

Een dergelijke prijsherziening is slechts mogelijk onder de volgende voorwaarden:

1. de prijsherziening is het gevolg van een wijziging van de heffingen in België;
2. de heffingen hebben een weerslag op het opdrachtbedrag;
3. de wijziging is in werking getreden na de tiende dag die het uiterste tijdstip voor ontvangst van de offertes voorafgaat;
4. deze heffingen komen noch rechtstreeks noch onrechtstreeks voor in de prijsherzieningsformule bedoeld in D.2.2. 'Prijsherziening'.

#### **D.2.4. Onverwachte omstandigheden in hoofde van de opdrachtnemer**

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

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

#### **D.2.5. Feiten van de aanbesteder en van de opdrachtnemer**

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

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

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

#### **D.2.6. Vergoedingen voor schorsingen op bevel van de aanbesteder en incidenten bij de uitvoering**

In overeenstemming met artikel 38/12 van het koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten bevat deze opdracht een herzieningsclausule met betrekking tot de schorsingen op bevel van de aanbesteder onder de volgende cumulatieve voorwaarden:

1. de schorsing overschrijdt in totaal één twintigste van de uitvoeringstermijn en minstens tien werkdagen of vijftien kalenderdagen, naargelang de uitvoeringstermijn in werk- of kalenderdagen is uitgedrukt;
2. de schorsing is niet te wijten aan ongunstige weersomstandigheden of aan andere omstandigheden die vreemd zijn aan de aanbesteder en die, naar het oordeel van de aanbesteder, een obstakel vormen voor de verdere uitvoering van de opdracht op dit ogenblik;
3. de schorsing vindt plaats binnen de uitvoeringstermijn van de opdracht.

In dat geval kan de opdrachtnemer een schadevergoeding krijgen die is vastgelegd op € 25 per werkdag/kalenderdag voor de schorsingen op bevel van de aanbestedende overheid.

### **D.3. AANSPRAKELIJKHEID VAN DE OPDRACHTNEMER**

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

In overeenstemming met artikel 46 van het koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten, blijft de opdrachtnemer instaan tegenover de

aanbestedende overheid voor schadevergoedingen die deze laatste in voorkomend geval verschuldigd is aan derden als gevolg van een vertraging in de uitvoering van de opdracht.

De aanbestedende overheid kan in geen geval aansprakelijk worden gesteld voor schade aan personen of goederen die rechtstreeks of onrechtstreeks het gevolg is van de activiteiten die nodig zijn voor de uitvoering van deze opdracht. De opdrachtnemer vrijwaart de aanbestedende overheid tegen elke vordering tot schadevergoeding van derden dienaangaande.

## D.4. BIJZONDERE VERBINTENISSEN VOOR DE OPDRACHTNEMER

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

## D.5. BESCHERMING VAN PERSOONSGEGEVENS

Voor overheidsopdrachten die persoonsgegevens bevatten, zal de opdrachtnemer namens en in opdracht van de aanbestedende overheid instaan voor de verwerking van deze gegevens. Daarom is de opdrachtnemer, door het indienen van zijn offerte, het volledig eens met het model van de verwerkersovereenkomst, in bijlage 7 van dit bestek, en de verplichtingen erin opgenomen en verbindt hij zich ertoe om de reglementering nauwgezet na te leven en de verwerkersovereenkomst in tweevoud te ondertekenen en voor te leggen zodra de aanbestedende overheid dit vraagt, ook wanneer de gunning nog niet heeft plaatsgevonden, en de overeenkomst na te leven na de gunning van de opdracht.

In het kader van deze opdracht zal de verwerkersovereenkomst van bijlage 7 nog niet zijn opgesteld, aangezien ze nog niet toepasselijk is in het kader van deze opdracht. Indien tijdens de uitvoering de noodzaak wel ontstaat, verbindt de inschrijver zich ertoe de hem op dat ogenblik aangeboden verwerkersovereenkomst te onderschrijven en erkent hij dat ieder uitstel van zijn kant door de aanbestedende overheid zal worden beschouwd als weigering de opdracht verder te willen uitvoeren.

## D.6. OPLEVERING VAN DE UITGEVOERDE DIENSTEN

Er wordt een **gedeeltelijke voorlopige oplevering** gepland. Deze gedeeltelijke voorlopige oplevering vindt bij elke prestatie plaats.

De aanbestedende overheid houdt hiervoor een register bij waarin alle opmerkingen omtrent de uitvoering van het contract worden opgetekend. De afgevaardigde(n) van de aannemer dient (dienen) dit register te paraferen bij elke prestatie en onmiddellijk de vereiste maatregelen te nemen om vastgestelde gebreken te verhelpen.

Het register zal ter beschikking van de afgevaardigde(n) worden gehouden op een door beide partijen overeen te komen plaats.

De aanbestedende overheid beschikt over een termijn van dertig kalenderdagen om de formaliteiten van de voorlopige gedeeltelijke oplevering te vervullen, het proces-verbaal van de gebreken op te stellen en daarvan een kopie aan de opdrachtnemer te bezorgen.

Een volledige **definitieve oplevering** (of weigering tot oplevering) (met betrekking tot de schoon te maken ruiten) zal plaatsvinden:

- bij het beëindigen van de overheidsopdracht,

*ofwel*

- indien de aanbestedende overheid (of de opdrachtnemer), gebruikmakend van hun daartoe voorziene recht, voortijdig een einde maakt aan de overeenkomst bij het verstrijken van de overeengekomen termijn.

Indien een gedeelte van de oppervlakken voortijdig 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 (betreffende een deel van de schoon te maken ruiten) worden opgesteld bij het aflopen van de termijn van het onderhoud van de oppervlakken in kwestie.

De definitieve oplevering (geheel of volledig) moet ook toelaten elke beschadiging veroorzaakt tijdens of ten gevolge van de prestaties in uitvoering van deze overheidsopdracht te laten herstellen en/of een lijst op te stellen van de schade die nog hersteld dient te worden binnen een tijdspanne van vijftien kalenderdagen volgend op de datum van het einde van de prestaties (zie D.8.6. Schade veroorzaakt tijdens of ten gevolge van de uitvoering van de opdracht).

De aanvaarding van de definitieve volledige oplevering geeft aanleiding tot de vrijgave van de borgtocht.

## **D.7. BORGTOCHT**

In overeenstemming met artikel 25, § 2 van het koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten, wordt het bedrag van de borgtocht vastgelegd op vijf procent van het oorspronkelijke bedrag van de opdracht excl. btw.

### **D.7.1. Samenstelling van de borgtocht**

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

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

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

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

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

1. ofwel het ontvangstbewijs van deponering vanwege de Deposito- en Consignatiekas of een openbare instelling die een gelijkaardige functie vervult;
2. ofwel het debetbericht van de kredietinstelling of van de verzekeringsonderneming;
3. ofwel het deposito-attest van de Rijkskassier of van een openbare instelling die een gelijkaardige functie vervult;
4. ofwel het origineel van de akte van hoofdelijke borgtocht, geïllustreerd door de Deposito- en Consignatiekas of door een openbare instelling die een gelijkaardige functie vervult;
5. ofwel het origineel van de akte van verbintenis, opgesteld door de kredietinstelling of de verzekeringsonderneming die een garantie verleent.

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

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

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

<p><b>Federale Overheidsdienst FINANCIËN</b></p> <p>Stafdienst Begroting &amp; Beheerscontrole Afdeling Vastleggingen</p> <p>ter attentie van mevrouw Françoise MALJEAN</p> <p>Koning Albert II-laan 33, postbus 781 – Blok B22</p> <p>1030 BRUSSEL</p>
---

### **INFORMATIE VOOR DE INSCHRIJVING ON LINE BIJ DE DEPOSITO- EN CONSIGNATIEKAS**

#### **BEGUNSTIGDE(N) VAN DE BORGTOCHT**

Vul hier de contactgegevens in van de administratie(s) die vragen om de borgtocht te plaatsen. Vraag deze gegevens zo nodig aan deze administratie(s)

#### **BEGUNSTIGDE 1**

Ondernemingsnr.: BE0308357159

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

Telefoonnr.: 0257/84 221

Naam Administratie : FOD Financiën – Begroting en Beheerscontrole – Afdeling Vastleggingen

### **BELANGRIJKE OPMERKING**

Het nummer van de bestelbon (4500XXXXXX) (indien gekend) en het referentienummer van het bestek moeten op het bewijs van de borgtochtstelling worden vermeld.

## **D.7.2. Vrijgave van de borgtocht**

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

## **D.8. UITVOERING VAN DE DIENSTEN**

### **D.8.1. Kick-offmeeting of startvergadering**

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

### **D.8.2. Uitvoeringstermijn**

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

### **D.8.3. Plaats waar de diensten moeten worden uitgevoerd**

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

### **D.8.4. Taalgebruik bij de uitvoering van de opdracht**

De aandacht wordt erop gevestigd dat het gebouw dat het voorwerp uitmaakt van deze opdracht in het Waals Gewest is gelegen en dat alle communicatie in het kader van de uitvoering van de opdracht, zowel schriftelijk (rapportage, facturen, meldingen, ...) als mondeling, in het Frans moet gebeuren. De uitvoerders moeten bijgevolg voldoende kennis hebben van het Frans.

### **D.8.5. Evaluatie van de uitgevoerde diensten.**

Indien tijdens de uitvoering van de diensten abnormaliteiten worden vastgesteld, zal dit onmiddellijk aan de opdrachtnemer worden gemeld door middel van een e-mail, die zal worden bevestigd door middel van een aangetekende brief. De opdrachtnemer is verplicht om niet-correct uitgevoerde diensten opnieuw uit te voeren.

De aanbestedende overheid houdt een register bij waarin alle opmerkingen omtrent de uitvoering van de overeenkomst worden opgetekend. De afgevaardigde(n) van de aannemer moet(en) dit register dagelijks paraferen en onmiddellijk de vereiste maatregelen nemen om vastgestelde gebreken te verhelpen.

Het register zal ter beschikking van de afgevaardigde(n) worden gehouden op een door beide partijen overeen te komen plaats.

### **D.8.6. Schade veroorzaakt tijdens of ten gevolge van de uitvoering van de opdracht.**



Elke eventuele schade die veroorzaakt is tijdens of ten gevolge van de uitvoering van deze opdracht, moet worden hersteld door de onderneming binnen een tijdspanne van vijftien kalenderdagen na de einddatum van de prestaties (zie D.6. Oplevering van de uitgevoerde diensten).

Het opnemen van deze schade kan aanvangen vijf (5) werkdagen voorafgaand aan het beëindigen van het contract of het gedeelte waarop het van toepassing is.

Teneinde een geschil omtrent de oorsprong van schade te vermijden:

- beschikt de aannemer over een periode van acht (8) kalenderdagen om aan de aanbestedende overheid een lijst over te maken met vermelding van de schade aangetroffen bij het begin der prestaties.  
Deze lijst zal dan tegensprekelijk binnen vijf (5) kalenderdagen worden onderzocht;
- moet de opdrachtnemer aan de aanbestedende overheid de schade melden, zodra hij die vaststelt of veroorzaakt.

De aandacht van de aannemer wordt erop gevestigd dat herstellingen dienen te worden uitgevoerd tot voldoening van de aanbestedende overheid en dat beschadigingen die niet hersteld zijn binnen de 15 kalenderdagen volgend op de beëindiging van een gedeelte of de totaliteit der prestaties, amtsshalve zullen hersteld worden op kosten van de aannemer.

De borgtocht kan hiervoor worden gebruikt.

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

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

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

- Overeenkomst nr. 87 van de IAO betreffende de vrijheid tot het oprichten van vakverenigingen en de bescherming van het vakverenigingsrecht.
- Overeenkomst nr. 98 van de IAO betreffende de toepassing van de beginselen van het recht zich te organiseren en collectief te onderhandelen.
- Overeenkomst nr. 29 van de IAO betreffende de gedwongen of verplichte arbeid.
- Overeenkomst nr. 105 van de IAO betreffende de afschaffing van gedwongen arbeid.
- Overeenkomst nr. 138 van de IAO betreffende de minimumleeftijd voor toelating tot het arbeidsproces.
- Overeenkomst nr. 111 van de IAO betreffende discriminatie (arbeid en beroep).
- Overeenkomst nr. 100 van de IAO betreffende gelijke beloning.
- Overeenkomst nr. 182 van de IAO over de ergste vormen van kinderarbeid.
- Het Verdrag van Wenen ter bescherming van de ozonlaag en het bijbehorende Protocol van Montreal betreffende stoffen die de ozonlaag afbreken.
- Het Verdrag van Bazel inzake de beheersing van de grensoverschrijdende overbrenging van gevaarlijke afvalstoffen en de verwijdering ervan (Verdrag van Bazel).
- Het Verdrag van Stockholm inzake persistente organische verontreinigende stoffen.
- Het Verdrag van Rotterdam van 10 september 1998 inzake de procedure met betrekking tot voorafgaande geïnformeerde toestemming ten aanzien van bepaalde gevaarlijke chemische

stoffen en pesticiden in de internationale handel (UNEP/FAO) (PIC-Verdrag), en de drie regionale protocollen.

Het niet-naleven van deze verbintenis wordt op basis van artikel 44, § 1, 1° van het koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten beschouwd als het niet-uitvoeren van de opdracht volgens de voorschriften bepaald in de opdrachtdocumenten, wat aanleiding zal geven tot het in gebreke stellen van de opdrachtnemer en kan op basis van artikel 47, § 2 van het koninklijk besluit van 14 januari 2013 aanleiding geven tot de toepassing van ambtshalve maatregelen, meer bepaald het eenzijdig verbreken van de opdracht.

### D.8.8. Onderaannemers

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

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

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

Overeenkomstig artikel 12/4 van het koninklijk besluit van 14 januari 2013 van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten, moeten de onderaannemers, op welke plaats in de onderaannemingsketen zij ook optreden en in verhouding tot het deel van de opdracht dat zij uitvoeren, voldoen aan de minimumeisen inzake technische en beroepsbekwaamheid die op grond van dit bestek zijn vereist.

## D.9. FACTURATIE EN BETALING VAN DE DIENSTEN.

De facturen, te onderwerpen aan de btw, moeten na de uitvoering van de in het kader van deze opdracht geplande schoonmaakprestaties worden opgesteld op naam van:

Conseil de gestion Rue de Fragnée 2
--



4000 Liège
------------

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

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

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

De vereffeningprocedure verloopt conform het reglement betreffende de Rijkscomptabiliteit.

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

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

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

De factuur moet worden opgesteld in euro.

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

In geval van wijziging van rekeningnummer wordt gevraagd:

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

## D.10. GESCHILLEN

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

## D.11. BOETES EN STRAFFEN

In overeenstemming met artikel 9, § 4 van het koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten wordt de aandacht van de inschrijvers
--

gevestigd op het feit dat in dit bestek wordt afgeweken van artikel 154 van het koninklijk besluit van 14 januari 2013 betreffende de boetes, wegens het belang dat de FOD Financiën toekent aan de kwaliteit van het onderhoud van de infrastructuur die hij gebruikt.

### D.11.1. Boete voor laattijdige uitvoering

Voor elke laattijdige uitvoering van de opdracht die niet wordt gerechtvaardigd door meteorologische omstandigheden, zal van rechtswege een forfaitaire boete van € 250 per dag vertraging worden opgelegd.

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

### D.11.2. Straffen

Voor elke niet-uitgevoerde dienst zal van rechtswege een **forfaitaire boete** van € 135 worden opgelegd.

### D.11.3. Verrekening van de boeten en straffen

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

## E. TECHNISCHE VOORSCHRIFTEN

Deze opdracht heeft betrekking op het schoonmaken van de ruiten en het raamwerk (ramen en deuren - binnen/buiten), de fotovoltaïsche panelen, de steunmuren (in glas aan de gevel), de glazen deuren (met inbegrip van de kanten en het plafond van de draaideur), de veiligheidsrelingen (gangen en terrassen), het glazen afdak, het reinigen van de muurbekledingen, het afstoffen van de zonneblinden (horizontale en verticale lamellen), het verwijderen van mos, stof, afval en uitwerpselen op de daken.

In het kader van deze opdracht worden de volgende prestaties gevraagd:

### **Driemaal per jaar uit te voeren prestaties:**

De schoonmaak van de ruiten en het raamwerk aan de buitenkant en van de fotovoltaïsche panelen.

De schoonmaak van het glazen dak (overkapping) tussen de toren en de sokkel.

De schoonmaak van de glazen deuren aan de buitenkant.

De schoonmaak van de veiligheidsrelingen (binnen/buiten).

### **Tweemaal per jaar uit te voeren prestaties:**

De schoonmaak van de ruiten en het raamwerk (vensters en deuren aan de binnenkant).

### **Eenmaal per jaar uit te voeren prestaties:**

Het afstoffen van de zonneblinden (horizontale en verticale lamellen).

De grondige schoonmaak van de verlichtingsarmaturen van de inkomhal.

Het verwijderen van mos, stof, afval en uitwerpselen op de daken (met inbegrip van de bovenkant van het gebouw).

De schoonmaak van het terras, de muurbekledingen, de niet-beglaasde relingen en de evacuatieroutes van de FEDOREST-ruimte (mosbestrijding).

### **Prestatie op afroep:**

Schoonmaak van de steunmuren (prestatie op afroep).

De glazen oppervlakken worden geraamd op:

3.200 m<sup>2</sup> voor het gedeelte uitzicht (1 kant);

5.000 m<sup>2</sup> voor het gedeelte steunmuren;

600 m<sup>2</sup> voor het gedeelte openingen (1 kant).

De installatie die ter beschikking wordt gesteld van de dienstverlener, omvat:

- een machine met één arm op draaiende kroon;
- een dienstbrug met leuning rond de machine;
- een arm aangepast voor toegang tot de lagere hoeken en de scherpe hoeken van het gebouw (met de aanwezigheid van de pijl);
- een draaiende kop aan het uiteinde van de pijl om de gondel evenwijdig met de gevel te houden;
- het tractiesysteem op de gondel voor de schoonmaak van de overhellende gevel;
- de gondel van 3,75 m lang;
- de transmissie van de commando's tussen de gondel en de wagen door in de kabels ingebouwde geleiders;
- de extra heflier voor de ondersteuning van een gevelement (gewicht van ongeveer 300 kg in overleg met de stukadoor);
- lockpins voor integratie in de gevel voor geleiding van de kabels.

Het maximumgewicht van de zwaarste elementen wordt bepaald door de bouwplaatsinstallatie van de algemene opdrachtnemer.

De zichtbare oppervlakken van de verschillende elementen van de installatie (machine, arm, gondel, ...) zijn behandeld in thermisch gelakt polyester in RAL 9007 M.

De installatie wordt zo uitgekiend dat alle elementen van de gevel van de toren kunnen worden onderhouden, inclusief de vleugels van de zijgevels, de dakbeglazing op de 28e verdieping (binnen en buiten), de overhellende gevel, de fotovoltaïsche cellen en andere, en dit in alle veiligheid.

De eigenaar van het gebouw houdt een proces-verbaal van oplevering van de installatie door een erkend controleorganisme en de verslagen van de wettelijke controles ter beschikking.

## **1. BELANGRIJKE VOORAFGAANDE OPMERKINGEN**

De opdrachtnemer moet:

- 1) een opleiding volgen voor het gebruik van de gondel, gegeven door de constructeur, SKYMAN;
- 2) nauwkeurig de gebruiks- en onderhoudshandleiding van de telescopische installatie voor gevelonderhoud volgen;
- 3) rekening houden met het feit dat de parkeertijd van de leveringsvoertuigen is beperkt tot de lostijd van deze voertuigen.

## **2. BESCHRIJVING VAN DE PRESTATIES**

- 1) Het schoonmaken gebeurt van boven naar beneden, zonder gebruik te maken van schuurmiddelen, borstels of gereedschap die de oppervlakken kunnen beschadigen of bekrassen. Er mogen enkel schoonmaakmiddelen worden gebruikt met een pH tussen 5 en 8.
- 2) De te volgen procedure voor de algemene schoonmaak van het raamwerk en de ruiten is:
  - spoelen met water met een oppervlakte-actieve stof om schurend stof te verwijderen;
  - schoonmaken met een neutraal schoonmaakmiddel met behulp van een spons of een soepele borstel;
  - spoelen met water;
  - het water van de oppervlakte verwijderen met een rubberen trekker;
  - het schoonmaakmiddel moet ook de omgevingstemperatuur hebben, men mag geen waterjet gebruiken;
  - het schoonmaakmiddel mag niet langer dan één uur reageren. Na minimaal 24 uur moet het schoonmaken worden herhaald, indien nodig;
  - onmiddellijk na het schoonmaken moet de rest van de schoonmaakproducten met koud water worden gespoeld.
- 3) Gelakt of geanodiseerd aluminium moet worden schoongemaakt met inachtneming van de volgende regels:
  - zuiver water gebruiken;
  - de gevelelementen moeten op omgevingstemperatuur zijn (max. 20 °C) en niet rechtstreeks blootgesteld zijn aan de zon.
- 4) Het schoonmaakproduct voor de siliconen moet een neutraal schoonmaakmiddel zijn, zonder schurende bestanddelen, de schoonmaakoplossing moet een pH tussen 6,5 en 8 hebben. Na het schoonmaken overvloedig spoelen met water.
- 5) Het schoonmaken van het roestvrij staal begint met het losweken van het vuil door een vochtig schoonmaakmiddel een uur lang te laten inwerken; in die fase moet eerst het stof worden verwijderd om krassen te vermijden, met name op gepolijste oppervlakken. Vervolgens schoonmaken met water, indien mogelijk warm, met een neutrale zeep of een neutraal schoonmaakmiddel met behulp van een spons of soepele borstel. Overvloedig spoelen en afdrogen met een zachte doek of een trekker.

### **3. AANVULLENDE TECHNISCHE KENMERKEN:**

#### **A. SCHOONMAAK VAN DE GEVELS EN DE RUITEN**

Voor het schoonmaken van gevels en ramen worden verschillende gondels gebruikt, ofwel de hangbrug aan het gebouw, ofwel hoogwerkers of telescopische of schaar gondels die buiten het gebouw worden geplaatst, met inachtneming van de vastgelegde maximale belasting op de tegels van de parking.

##### **1) Gebruik van schoonmaakmachines:**

De machine met hangbrug kan alle zones van de gevel van de toren bereiken, behalve die van de afgestompte hoek boven de ingang van het gebouw, die van op de grond moet worden schoongemaakt.

Door de gondel om te vormen (beperken van breedte, zie gebruik van de gondel), kan de ruimte tussen de achtergevel en de beglaasde 'zijvleugels' ook worden bereikt.

Het gewelfde gedeelte van de achtergevel op het bovenste deel van de toren kan slechts worden schoongemaakt met behulp van telescopische stokken met gedemineraliseerd water om met weinig water een doeltreffende schoonmaak te verkrijgen, ook al reinigen deze oppervlakken vooral zichzelf, gelet op hun ligging en hellingsgraad.

De kraan bevindt zich op de 26e verdieping en de onderhoudsgondel, opgehangen door de firma Skyman, wordt bewaard op een platform dat toegankelijk is via een kooiladder vanaf het dak op de 28e verdieping.

Een opleiding door een bevoegd persoon (fabrikant Skyman) is onontbeerlijk om de schoonmaakgondel in alle veiligheid te kunnen gebruiken.

De ophangingskabels moeten bevestigd zijn aan een bevestigingssysteem, zogenaamde lockpins, in dit geval een gevelverankering die in de structuur van het raamwerk is bevestigd. Deze elementen geleiden de kabels en beperken hun horizontale verplaatsing en dus die van de gondel.

Een door de TUV (erkend controleorganisme) gevalideerd document verduidelijkt dat het gebruik van de gondel is toegestaan tot windsnelheden van 50 km/u op drie gevels, maar beperkt is tot windsnelheden van 20 km/u op de gebogen achtergevel, waar de afstand die moet worden afgelegd vooraleer men zich aan een eerste lockpin kan vastmaken, meer dan 20 m bedraagt.

Deze windsnelheden moeten worden gecontroleerd met de anemometer op de opbergbrug van de gondel vooraleer de werken te starten, zelfs al worden de avond vóór en de ochtend zelf van elke werkdag de weersvoorspellingen voor het centrum en de omgeving van Luik geraadpleegd.

Rekening houdend met de metingen van de windsnelheid die door de weerkundige dienst van de luchthaven van Bierset aan SKYMAN worden meegedeeld, lijkt het inderdaad mogelijk om zich te schikken naar de verplichte naleving van deze uiterste windsnelheid, waardoor de dagen waarop interventies op de gevels, en meer bepaald de vierde gevel, beperkt zijn. Dit vergt echter een beheer van deze problematiek tijdens het gebruik van de schoonmaakgondel: zo moet bijvoorbeeld voorrang worden gegeven aan de schoonmaak van de gevoelige gevel, om er zeker van te zijn dat dit kan worden gedaan in gunstige weersomstandigheden.

De voorschriften voor het bepalen van een minimale beschermingszone op de grond tijdens de vervanging van een raam en/of kader luiden als volgt: er moet in een afstand van 10 m worden voorzien voor een vervanging tussen de gelijkvloerse en de 12e verdieping en van 20 m voor een vervanging tussen de 13e en de 25e verdieping. De zone moet ook overbreedten tellen met dezelfde waarden als de overdiepten.

Deze waarden moeten worden bevestigd door de risicoanalyse van de uitvoerder, maar vormen een minimum.

Tijdens de uitvoering van de werken moeten alle voorzorgsmaatregelen worden genomen om te vermijden dat de buitenruiten zouden worden geraakt door een hard (gereedschap) of zacht (aan de gondel bevestigde rol) voorwerp.

De bedrijven die voor dit werk worden aangesteld, moeten een volledige risicoanalyse uitvoeren, inclusief:

- 1) de voorzorgsmaatregelen die moeten worden genomen voor de gebruikers van het gebouw en voorbijgangers: afbakening;
- 2) voor vallende voorwerpen, ook al wordt aanbevolen om bij het schoonmaken gereedschap te gebruiken dat is vastgemaakt aan de arm van de gebruikers (soepele kabel van roestvrijstalen of synthetische draad);
- 3) de mogelijkheid van een algemene panne van de installatie en evacuatiemaatregelen van de gondel en de noodzaak om contact te onderhouden met de lokale diensten en de hulpdiensten.

Deze handelingen en de voorafgaande risicoanalyse moeten worden uitgevoerd met inachtneming van de volgende voorschriften en aanbevelingen:

- evaluatie van het gewicht van het gereedschap en het materiaal dat moet worden meegenomen en vergelijking met het draagvermogen van de schoonmaakgondels;
- evaluatie van het aantal personen dat nodig is voor de operatie, onder wie, behoudens bewijs, twee verplichte personen in de gondel; dit is een minimum, maar kan ook een maximum zijn, naargelang het gewicht van het materiaal dat moet worden meegenomen.
- het personeel dat de gondel gebruikt, moet specifieke instructies en een opleiding krijgen over het gebruik van de installaties.
- Het personeel moet ook steeds kunnen communiceren met de bewakingsdiensten (uitwisseling van gms-nummers).

2) Voorgevel met afgestompte hoek boven de ingang:

**BELANGRIJK**

**Deze prestatie moet op een zaterdag of een feestdag worden uitgevoerd, omdat de hoofdingang van het gebouw tijdens de week steeds toegankelijk moet blijven.**

Gebruik van een hoogwerker

- Indien een mobiele kraan wordt gebruikt, moet worden nagegaan welke lasten toegelaten zijn voor de steunen (wegdek, omgeving, ...). Vraag ook de nodige toelatingen aan de lokale overheden. Wij vestigen de aandacht op het feit dat de esplanade rond de toren naargelang de zones, rust op de daktegels van de parkeergarages waarvan de belasting is beperkt tot de aangegeven waarden die de toegelaten overbelasting vermelden. De afmeting van de tegel moet dus worden gecontroleerd wanneer de kraanwagen bovenop de parkeergarages moet worden geplaatst.

De gebruiksaanwijzing van deze gondel moet worden bezorgd door de eigenaar van de hoogwerker.

Tijdens de schoonmaakwerken moeten de volgende veiligheidsvoorschriften worden nageleefd:

- de toelaatbare lasten voor de steunen (wegdek, omgeving, ...) controleren;
- de nodige toelatingen aan de lokale overheden vragen;

- de personen in de gondel moeten een veiligheidsharnas dragen en zich aan de gondel vastmaken;
- de zone onder de gondel en rond de vrachtwagen moet worden afgebakend om te verhinderen dat er mensen de manoeuvreerzone van de gondel en de zone onder de gondel betreden;
- indien nodig moet de toegang tot de parkeergarage worden afgesloten zolang de gondel in die omgeving wordt gebruikt.

Tijdens de uitvoering van de werken moeten alle voorzorgsmaatregelen worden genomen om te vermijden dat de buitenruiten zouden worden geraakt door een hard (gereedschap) of zacht (aan de gondel bevestigde rol) voorwerp.

### 3) Glaswerk dat de loskaai vooraan overdekt:

Het glaswerk boven de loskaai kan worden belopen voor inspectie en onderhoud. Het is toegankelijk via het raam van het aanpalende kantoor. Men moet zich dan wel vastmaken aan de levenslijn voor uitzonderlijke werkzaamheden of een collectieve bescherming plaatsen die bijvoorbeeld kan bestaan uit relingen van schaar gondels die op de benedenverdieping staan geparkeerd.

De schoonmaak kan ook worden uitgevoerd met behulp van telescopische stokken uit vezel vanaf een schaar gondel, zonder dat het afdak moet worden betreden.

## B. DAKEN: TOEGANG EN ONDERHOUD

Er zijn verschillende dakniveaus, die van de sokkel en die van de toren.

Elk gebouwdeel heeft meerdere dakniveaus, drie voor de sokkel (een galerij op +3, een hoofddak op +4 en een hok op +5) en vier voor het dak van de toren. De daken in terrasvorm hebben vrij kleine oppervlakken, behalve dat van de 28e verdieping.

Het dak moet steeds worden betreden door twee arbeiders, waarbij de tweede in geval van nood de eerste kan bijstaan.

De arbeiders die de onderhoudstaken uitvoeren, zijn zich niet altijd bewust van de relatieve broosheid van de dakisolatie. Wij wijzen er dus op dat het noodzakelijk is de omgevende membranen te beschermen om te vermijden dat ze als gevolg van de werken worden beschadigd en niet worden hersteld, waardoor water kan binnensijpelen en een grote oppervlakte van het dak moet worden vervangen, omdat grote delen van de isolatie nat geworden zijn. Het dak kan uiteraard worden betreden door personen, maar is zonder bescherming niet aangepast aan rondrijdende wagentjes of diverse gerichte lasten.

### Dak van de sokkel en hok

Het dak wordt betreden via een deur op de laatste overloop van de trappen, de loopzones op het dak zijn bekleed met tegels op vloerdragers.

Voor het belopen van het dak moeten gebruik worden gemaakt van begaanbare tegels die de waterdichtheid beschermen.

Het dak is bedekt met metalen profielen waarop een groot aantal fotovoltaïsche panelen liggen, waardoor de dankrand niet onmiddellijk bereikbaar is, behalve dan in de buurt van de deur die uitgaat op het dak, waar een kleine zone niet is omgeven door panelen.

De dienstverlener moet verplicht zorgen voor collectieve beschermingsmiddelen door middel van de individuele beschermingsmiddelen per levenslijn.

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

1030 BRUSSEL,

HANS D'HONDT  
Voorzitter van het directiecomité



## F. BIJLAGEN

1. Offerteformulier
2. Prijsinventaris
3. Buitenlandse firma – Vaste inrichting
4. Hoe een UEA downloaden en invullen
5. Artikels 9 en 10 van de codex over het welzijn op het werk
6. Model voor het stellen van vragen

## F.1. OFFERTEFORMULIER

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

**Bestek: S&L/DA/2019/007**

Schoonmaak van de ruiten van het gebouw in de Rue de Fragnée 2 in 4000 Luik

De **firma**:

(volledige benaming)

met **adres**:

(straat)

(postcode en gemeente)

(land)

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

en waarvoor **de heer/mevrouw**<sup>1</sup>:

(naam)

(functie)

**gedomicilieerd** op het adres:

(straat)

(postcode en gemeente)

(land)

<sup>1</sup> De niet correcte vermelding schrappen.

**handelend als inschrijver of gevolmachtigde en die hieronder ondertekent, zich verbindt tot de uitvoering, overeenkomstig de voorwaarden en bepalingen van het bestek, van de hiertoe omschreven diensten, tegen de hieronder vermelde globale prijs (MET UITZONDERING VAN DE PRESTATIES OP AFROEP) aangeduid in letters en in cijfers, uitgedrukt in euro, exclusief btw, van:**

[in letters en in cijfers in EURO]

waarbij de btw dient te worden gevoegd voor een bedrag van:

[in letters en in cijfers in EURO]

wat een bedrag, inclusief btw, geeft van:

[in letters en in cijfers in EURO]

**Tegen een prijs voor één prestatie op afroep, exclusief btw, van:**

[in letters en in cijfers in EURO]

waarbij de btw dient te worden gevoegd voor een bedrag van:

[in letters en in cijfers in EURO]

wat een prijs voor **één prestatie op afroep**, inclusief btw, geeft van:

[in letters en in cijfers in EURO]

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

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

op het **rekeningnummer**:

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

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

(straat)

(postcode en gemeente)

(telefoonnummer)

(e-mailadres)

**Kmo (kleine en middelgrote ondernemingen):**

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

Opgesteld

Te (plaats)

op (datum)

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

	(naam)
	(functie)
	(handtekening)

Dit vak is voorbehouden aan de aanbestedende overheid:

GOEDGEKEURD:
--------------

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

- Het offerteformulier (zie deel C.2.4).

<sup>2</sup> De voorwaarden om als kmo te worden aangemerkt zijn:

- jaargemiddelde van het personeelsbestand: 50;
- jaaromzet, exclusief belasting over de toegevoegde waarde: € 9.000.000;
- balanstotaal: € 4.500.000.

Het overschrijden of niet langer overschrijden van een van de bovenstaande criteria heeft slechts gevolgen wanneer dit zich gedurende twee achtereenvolgende boekjaren voordoet. De gevolgen van deze overschrijding gaan in dat geval in vanaf het boekjaar dat volgt op het boekjaar waarin meer dan een van de criteria voor de tweede keer werden overschreden of niet meer werden overschreden.

<sup>3</sup> Doorhalen wat niet van toepassing is

- De prijsinventaris (zie deel C.2.5).
- De statuten en alle andere nuttige documenten die de bevoegdheid van de ondergetekende(n) bewijzen, met inbegrip van het document dat de volmachten van de gevolmachtigde(n) vaststelt (zie deel C.1.2).
- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (zie deel C.2.7).
- De documenten in verband met de gunningscriteria (zie deel C.3.5).
- De beschrijving van de diensten tegen de achtergrond van de technische voorschriften (zie deel E).
- - Andere documenten die gevraagd worden in de technische voorschriften (zie deel E).

## F.2. PRIJSINVENTARIS

### Schoonmaak van de ruiten van het gebouw in de Rue de Fragnée 2 in 4000 Luik S&L/DA/2019/007

**DE AANDACHT VAN DE INSCHRIJVER WORDT GEVESTIGD OP HET FEIT DAT ALLE RUBRIEKEN MOETEN WORDEN INGEVULD OP STRAFFE VAN NIETIGHEID.**

1. Prestaties die drie (3) keer per jaar moeten worden uitgevoerd	Eenheidsprijs <sup>4</sup> (excl. btw)	Eenheidsprijs <sup>5</sup> (inclusief btw)	Hoeveelheid voor de totale opdracht	Totale prijs (excl. btw)	Totale prijs (inclusief btw)
De schoonmaak van de ruiten en het raamwerk aan de buitenkant en van de zonnepanelen.	€ _____, ____	€ _____, ____	12	€ _____, ____	€ _____, ____
De schoonmaak van het glazen dak (overkapping) tussen de toren en de sokkel.	€ _____, ____	€ _____, ____	12	€ _____, ____	€ _____, ____
De schoonmaak van de glazen deuren aan de buitenkant.	€ _____, ____	€ _____, ____	12	€ _____, ____	€ _____, ____

<sup>4</sup> In cijfers, maximaal 2 decimalen

De schoonmaak van de veiligheidsrelingen (binnen/buiten).	€ _____, ____	€ _____, ____	12	€ _____, ____	€ _____, ____
<b>Totaal</b>				€ _____, ____	€ _____, ____

2. Prestaties die twee (2) keer per jaar moeten worden uitgevoerd	Eenheidsprijs <sup>5</sup> (excl. btw)	Eenheidsprijs <sup>6</sup> (inclusief btw)	Hoeveelheid voor de totale opdracht	Totale prijs (excl. btw)	Totale prijs (inclusief btw)
De schoonmaak van de ruiten en het raamwerk (vensters en deuren aan de binnenkant).	€ _____, ____	€ _____, ____	8	€ _____, ____	€ _____, ____
<b>Totaal</b>				€ _____, ____	€ _____, ____

<sup>5</sup> In cijfers, maximaal 2 decimalen



3. Prestaties die één (1) keer per jaar moeten worden uitgevoerd	Eenheidsprijs <sup>6</sup> (excl. btw)	Eenheidsprijs <sup>6</sup> (inclusief btw)	Hoeveelheid voor de totale opdracht	Totale prijs (excl. btw)	Totale prijs (inclusief btw)
Het afstoffen van de zonneblinden (horizontale en verticale lamellen).	€ _____, ___	€ _____, ___	4	€ _____, ___	€ _____, ___
De grondige schoonmaak van de verlichtingsarmaturen van de inkomhal.	€ _____, ___	€ _____, ___	4	€ _____, ___	€ _____, ___
Het verwijderen van mos, stof, afval en uitwerpselen op de daken (met inbegrip van de bovenkant van het gebouw).	€ _____, ___	€ _____, ___	4	€ _____, ___	€ _____, ___
De schoonmaak van het terras, de muurbekledingen, niet-glazen relingen en de evacuatie routes van de FEDOREST-ruimte (mosbestrijding).	€ _____, ___	€ _____, ___	4	€ _____, ___	€ _____, ___
<b>Totaal</b>				€ _____, ___	€ _____, ___

<sup>6</sup> In cijfers, maximaal 2 decimalen

<b>4. Prestatie op afroep:</b>	<b>Eenheidsprijs<sup>7</sup> (excl. btw)</b>	<b>Eenheidsprijs<sup>6</sup> (Inclusief btw)</b>
Schoonmaak van de steunmuren	€ _____ , ____	€ _____ , ____

**Opgemaakt te:**

**Datum:**

**Naam:**

**Handtekening:**

<sup>7</sup> In cijfers, maximaal 2 decimalen

### F.3. BUITENLANDSE FIRMA – VASTE INRICHTING

#### 1. BESCHIKT OVER EEN VASTE INRICHTING IN BELGIË:<sup>8</sup>

- JA - NEEN<sup>9</sup>

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

- JA - NEEN<sup>10</sup>

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

Met het volgende adres:

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

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

het rekeningnummer van de vaste inrichting:

- IBAN:
- BIC:

--

<sup>8</sup> In de zin van artikel 11 van uitvoeringsverordening nr. 282/2011 van de Raad van 15 maart 2011 houdende vaststelling van maatregelen ter uitvoering van richtlijn 2006/112/EG betreffende het gemeenschappelijke stelsel van belasting over de toegevoegde waarde.

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

- de belastingplichtige heeft hier te lande een directiezetel, een filiaal, een fabriek, een werkplaats, een agentschap, een magazijn, een kantoor, een laboratorium, een inkoop- of verkoopkantoor, een opslagplaats of enige andere vaste inrichting, met uitsluiting van de bouwplaatsen;
- de hiervoor in a) bedoelde inrichting wordt beheerd door een persoon die **bekwaam is om de belastingplichtige te verbinden** tegenover de leveranciers en de klanten;
- de in a) bedoelde inrichting voert regelmatig handelingen uit die in het Btw-Wetboek worden bedoeld: leveringen van goederen en diensten.

Een belastingplichtige die in België een vaste inrichting heeft, wordt **aangemerkt als een niet in België gevestigde belastingplichtige** als deze inrichting niet betrokken is bij de levering van goederen of de dienst (artikel 51, § 2, tweede lid van het Btw-Wetboek en 192bis van de richtlijn 2006/112/EG van de Raad van 28 november 2006 betreffende het gemeenschappelijke stelsel van belasting over de toegevoegde waarde).

Een vaste inrichting wordt **beschouwd als zijnde betrokken bij de levering van goederen of de prestatie van diensten** wanneer deze levering of dienst werd verricht vanuit deze vaste inrichting, met andere woorden als de menselijke en technische middelen van de inrichting werden aangewend om die levering of dienst te verrichten. Een loutere administratieve ondersteuning vanwege de vaste inrichting volstaat echter niet (artikel 53 van het Uitvoeringsverordening nr. 282/2011 van de Raad van 15 maart 2011 houdende vaststelling van maatregelen ter uitvoering van Richtlijn 2006/112/EG betreffende het gemeenschappelijke stelsel van belasting over de toegevoegde waarde).

<sup>9</sup> Doorhalen wat niet van toepassing is.

<sup>10</sup> Doorhalen wat niet van toepassing is.



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

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

**OF**

Belgisch btw-nummer van de aansprakelijke vertegenwoordiger in België (NB: verplicht voor firma's van buiten de Europese Unie): BE.....

Met het volgende adres:

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

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

het rekeningnummer van de vaste inrichting:

- IBAN:
- BIC:

--	--

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

## F.4. HOE EEN UEA DOWNLOADEN EN INVULLEN

1. Klik op de volgende link: <https://uea.publicprocurement.be/>.
2. Kies uw taal.
3. Bij “Wie bent u?” kiest u voor “Ik ben een ondernemer”.
4. Bij “Wat wilt u doen” kiest u voor “Een UEA importeren”.
5. Upload het document “XXXXX.xml” dat zich bevindt in de rubriek “Document” van de aankondiging van de opdracht op e-notification (<https://enot.publicprocurement.be>).
6. Bij “Waar bevindt uw onderneming zich?” kiest u uw land.
7. Klik op “Volgende”.
8. U kan nu beginnen met het invullen van de vereiste velden:
  - Deel II, A, B, C en D.
  - Deel III, A, B en C.
  - Deel IV, α.
  - Deel VI.
9. Wanneer u het document volledig ingevuld hebt, klikt u op “Overzicht”.
10. Klik op “Downloaden in beide formaten” (XML- en PDF-formaat).
11. Wanneer u uw offerte indient, moet u het ingevulde UEA in XML- en PDF-formaat toevoegen.

Zoals aangegeven in het UEA zelf, moet u per onderneming een UEA toevoegen wanneer u voor deze opdracht samen met andere ondernemers deelneemt en/of wanneer u een beroep doet op de draagkracht van andere ondernemingen. In dat geval moeten deze allemaal toegevoegd worden op het moment dat u uw offerte indient.

## F.5. ARTIKELS 9 EN 10 VAN DE CODEX OVER HET WELZIJN OP HET WERK

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

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

Deze informatie betreft inzonderheid:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

c) de aannemer die een beroep doet op (een) onderaannemer(s) voor het uitvoeren van werkzaamheden in de inrichting van een werkgever, verbindt er zich toe om in de overeenkomst(en) met deze onderaannemer(s) de bedingen op te nemen zoals bedoeld onder a) en b), wat inzonderheid inhoudt dat hijzelf, indien de onderaannemer zijn onder a) bedoelde verplichtingen niet of gebrekkig naleeft, de nodige maatregelen kan treffen, in de bij de overeenkomst bepaalde gevallen, op kosten van de onderaannemer;

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

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

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

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

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

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

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



## F.6. MODEL VOOR HET STELLEN VAN VRAGEN

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

<b>Punt/ Paragraaf</b>	<b>Paginanummer</b>	<b>Taal</b>	<b>Vraag</b>

**Bijlage A bij de verwerkerovereenkomst : Overzicht van de Opdracht en de verwerkingen**

A. Naam en datum van de opdracht	Overheidsopdracht gegund op basis van het BESTEK S&L/DA/2019/007
B. Onderwerp van de opdracht (relevant gedeelte voor de verwerking)	xxx
C. Duur van de verwerking	Stemt overeen met de duur van de opdracht (4 jaar); indien de overeenkomst voortijdig wordt beëindigd, wordt de verwerkingsovereenkomst van rechtswege op hetzelfde tijdstip beëindigd.
D. Aard en doel van de verwerking	De verwerker heeft het recht xx.
E. Soort persoonsgegevens die worden verwerkt	Naam, voornaam, adres, e-mail adres, en bankrekeningnummer van Betrokkenen
F. Categorieën van betrokkenen	xxx