



Federale
Overheidsdienst
FINANCIEN

BEGROTING EN
BEHEERSCONTROLE

Bestek nr. S&L/DA/2020/021

Vereenvoudigde onderhandelingsprocedure met voorafgaande bekendmaking betreffende het inzamelen, het selectief sorteren, de externe verwijdering evenals de verwerking van het afval van het Rijksadministratief Centrum gelegen in de rue de Fragnée 2 te 4000 Luik

Uiterste datum voor het indienen van de offertes

4 mei 2020 vóór 14.00 uur

INHOUDSOPGAVE

| | |
|--|-----------|
| A. ALGEMENE AFWIJINGEN | 4 |
| B. ALGEMENE BEPALINGEN..... | 4 |
| B.1. VOORWERP EN AARD VAN DE OPDRACHT..... | 4 |
| B.2. DUUR VAN DE OPDRACHT | 5 |
| B.3. AANBESTEDENDE OVERHEID..... | 6 |
| B.4. DOCUMENTEN VAN TOEPASSING OP DE OPDRACHT | 6 |
| B.4.1. Wetgeving..... | 6 |
| B.4.2. Opdrachtdocumenten | 6 |
| B.5. KUNSTMATIG BEPERKEN VAN DE MEDEDINGING - BELANGENCONFLICTEN - NALEVING VAN MILIEU-, SOCIAAL EN ARBEIDSRECHT..... | 6 |
| B.5.1. Kunstmatig beperken van de mededinging | 6 |
| B.5.2. Belangenconflicten – draaideursysteem..... | 7 |
| B.5.3. Naleving van milieu-, sociaal en arbeidsrecht | 7 |
| B.6. VRAGEN EN ANTWOORDEN | 7 |
| A.1. PLAATSBEZOEK | 8 |
| C. GUNNING..... | 9 |
| C.1. INDIENEN VAN DE OFFERTES..... | 9 |
| C.1.1. Indieningsrecht en indieningswijze van de offertes | 9 |
| C.1.2. Ondertekening van de offertes | 10 |
| C.1.3. Wijziging of intrekking van een reeds ingediende offerte | 10 |
| C.1.4. Uiterste datum voor het indienen van de offertes..... | 10 |
| C.2. OFFERTES..... | 10 |
| C.2.1. Algemene bepalingen | 10 |
| C.2.2. Geldigheidsduur van de offerte | 11 |
| C.2.3. Inhoud en structuur van de offerte..... | 11 |
| C.2.4. Het offerteformulier | 11 |
| C.2.5. De prijsinventaris en de prijzen | 11 |
| C.2.6. Uittreksel uit het strafregister | 12 |
| C.3. SELECTIE – TOEGANGSRECHT – REGELMATIGHEID VAN DE OFFERTES – GUNNINGSCRITEIA..... | 12 |
| C.3.1. Algemeen..... | 12 |
| C.3.2. Het toegangsrecht – Uitsluitingscriteria | 13 |
| C.3.3. De kwalitatieve selectie | 14 |
| C.3.3.1. Selectie criterium met betrekking tot de economische en financiële draagkracht (artikel 67 van het Koninklijk besluit van 18 april 2017 plaatsing overheidsopdrachten in de klassieke sectoren)..... | 14 |
| C.3.4. Overzicht van de procedure..... | 15 |
| C.3.5. Regelmatigheid van de offertes..... | 15 |
| C.3.6. Gunningscriteria..... | 15 |
| C.3.6.1. Lijst van de gunningscriteria..... | 15 |
| C.3.6.2. Methode voor het bepalen van de voordeligste offerte | 16 |
| 1. De prijs (100/100) | 16 |
| C.3.6.3. Eindquotatie | 16 |
| D. UITVOERING | 17 |
| D.1. LEIDEND AMBTENAAR | 17 |
| D.2. HERZIENINGSBEPALINGEN..... | 17 |
| D.2.1. Prijsherziening | 17 |
| D.2.2. Heffing die een weerslag heeft op het bedrag van de opdracht..... | 17 |
| D.2.3. Onvoorziene omstandigheden in hoofde van de opdrachtnemer | 17 |

| | | |
|--------------|--|-----------|
| D.2.4. | Feiten van de aanbesteder en van de opdrachtnemer..... | 17 |
| D.2.5. | Vergoeding voor schorsingen op bevel van de aanbesteder en incidenten bij de uitvoering | 18 |
| D.3. | AANSPRAKELIJKHEID VAN DE OPDRACHTNEMER..... | 18 |
| D.4. | BIJZONDERE VERBINTENIS VOOR DE OPDRACHTNEMER..... | 18 |
| D.5. | BESCHERMING VAN PERSOONLIJKE GEGEVENS..... | 19 |
| D.6. | OPLEVERING VAN DE UITGEVOERDE DIENSTEN | 19 |
| D.7. | BORGTOCHT..... | 19 |
| D.7.1. | Borgtochtstelling | 19 |
| D.7.2. | Vrijgave van de borgtocht | 21 |
| D.8. | UITVOERING VAN DE DIENSTEN | 21 |
| D.8.1. | Kick-off vergadering of opstartvergadering..... | 21 |
| D.8.2. | Uitvoeringstermijn | 21 |
| D.8.3. | Plaats waar de diensten moeten worden uitgevoerd | 21 |
| D.8.4. | Planning voor de uitvoering van de diensten | 22 |
| D.8.5. | Beoordeling van de uitgevoerde diensten | 22 |
| D.8.6. | Materiaal en uitrusting | 22 |
| D.8.7. | Naleving van de toepasselijke wettelijke, reglementaire en conventionele bepalingen ... | 22 |
| D.8.8. | Onderaannemers..... | 23 |
| D.9. | FACTURERING EN BETALING VAN DE DIENSTEN | 24 |
| D.10. | GESCHILLEN..... | 25 |
| D.11. | BOETES EN STRAFFEN | 25 |
| D.11.1. | Boete voor laattijdige uitvoering | 25 |
| D.11.2. | Straffen | 26 |
| D.11.3. | Verrekening van de boetes en straffen..... | 26 |
| E. | TECHNISCHE VOORSCHRIFTEN | 27 |
| E.1. | OMSCHRIJVING VAN DE OPDRACHT | 27 |
| F. | BIJLAGEN | 30 |
| F.1. | OFFERTEFORMULIER | 31 |
| F.2. | PRIJSINVENTARIS..... | 34 |
| F.3. | BUITENLANDSE FIRMA - VASTE INRICHTING | 36 |
| F.4. | ARTIKEL 9 EN 10 VAN DE WET VAN 4 AUGUSTUS 1996 OVER HET WELZIJN OP HET WERK | 38 |
| F.5. | MODEL VOOR HET STELLEN VAN VRAGEN | 40 |
| F.6. | VERDELINGSTABEL VAN DE RECIPIËNTEN | 41 |
| F.7. | TECHNISCHE FICHES VAN DE RECIPIËNTEN VOOR SELECTIEVE SORTERING, DE VUILNISBAKKEN EN DE VERDICHTER..... | 42 |
| F.8. | BEZETTING | 47 |

A. ALGEMENE AFWIJKINGEN

In toepassing van artikel 9, paragraaf 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.

B. ALGEMENE BEPALINGEN

B.1. VOORWERP EN AARD VAN DE OPDRACHT

Deze opdracht heeft als voorwerp het inzamelen, het selectief sorteren, de externe verwijdering evenals de verwerking van het afval van het Rijksadministratief Centrum gelegen in de rue de Fragnée 2 te 4000 Luik.

BELANGRIJK

De aandacht van de inschrijvers wordt gevestigd op het feit dat het Rijksadministratief Centrum een gebouw is met meerdere gebruikers, dat op de volgende wijze is ingedeeld:

- verdiepingen -1 tot +2, +4 tot +9, +12 tot +23, +25: FOD Financiën;
- verdieping +3: Fedorest en FOD Financiën;
- verdiepingen +10 en + 11: Regie der Gebouwen en FOD Binnenlandse Zaken;
- verdieping +24: Waals Gewest.

Er wordt van uitgegaan dat er op elke verdieping plaats is voor 45 tot 60 personen.

A. Inzameling en selectieve sortering van het afval op de verdiepingen:

1. De dagelijkse inzameling van al het afval (organisch afval, gemengd afval, PMD, sanitair papier, papier) op de verdiepingen van het gebouw, waar geschikte recipiënten geïnstalleerd zullen worden, na selectieve sortering aan de bron door de gebruikers van het complex.
2. Het regelmatig onderhoud (minstens één keer per week) van de verstrekte containers en recipiënten, inclusief de levering en de vervanging van de geschikte zakken.
3. Het interne transport van het afval naar de aangeduide lokalen waar het opgeslaan zal worden in door de opdrachtnemer geleverde geschikte containers (met uitzondering van de papiercontainers die door de aanbestedende overheid bezorgd worden).

De recipiënten voor selectieve sortering op de verdiepingen worden geleverd door de aanbestedende overheid/gebruiker (organisch afval, afval sanitair papier, gemengd afval, PMD), net als de papiercontainers. De papiercontainers zullen door de opdrachtnemer op de verdiepingen worden verzameld, naar de benedenverdieping worden gebracht, worden leeggemaakt en na lediging opnieuw op hun plaats worden gezet.

BELANGRIJK

De aandacht van de inschrijvers wordt gevestigd op het feit dat het gebouw over keukeninstallaties en over een restaurant beschikt, maar dat dit afval: oliën en vetten van deze installaties en dit restaurant buiten het kader van deze opdracht vallen.

B. De externe verwijdering en verwerking van het afval

- 1 De verwerking van het afval zodat dit optimaal kan worden gevaloriseerd, in het bijzonder door middel van recyclage van materiaal.
- 2 De installatie en het beheer van een sorteercentrum, INCLUSIEF DE INSTALLATIE VAN DE CONTAINERS in de door de vertegenwoordiger van de aanbestedende overheid aangeduide lokalen.
- 3 Het scheiden van afval tijdens het sorteren aan de bron moet worden gewaarborgd gedurende het hele inzamel- en verwerkingsproces.
- 4 De systematische maandelijkse mededeling van gegevens voor de boekhouding (facturatie) en het milieubeheer (met name in afwachting van een EMAS-registratie). Deze gegevens moeten minstens de verdeling van de hoeveelheid opgehaald afval volgens type bevatten, zodat de evolutie kan worden opgevolgd.

De huidige opdracht doet geenszins afbreuk aan de afvoer van papier en karton. Wat dit punt betreft, zal de opdrachtnemer van deze opdracht zich beperken tot het deponeren van het papier en karton in de hiertoe voorziene containers.

Als procedure wordt gekozen voor een vereenvoudigde onderhandelingsprocedure met voorafgaande bekendmaking (artikel 41 van de wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten).

Het betreft een overheidsopdracht voor diensten.

Het gaat om een opdracht tegen globale prijs (artikel 2, 3° van het koninklijk besluit van 18 april 2017 inzake de plaatsing van overheidsopdrachten in de klassieke sectoren).

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

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 datum van het begin van de opdracht zal worden vermeld in de kennisgevingsbrief van de sluiting van de opdracht. De opdracht wordt gesloten voor een duur van zes maanden.

De aanbestedende overheid kan de opdracht echter beëindigen de derde, vierde of vijfde maand, op voorwaarde dat de kennisgeving aan de opdrachtnemer per aangetekende brief gebeurt minstens 10 dagen vóór het einde van het lopende uitvoeringsjaar.

In dit geval kan de opdrachtnemer daar geen schadevergoeding voor eisen.

B.3. AANBESTEDENDE OVERHEID

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

Federale Overheidsdienst Financiën
Stafdienst Begroting en Beheerscontrole
Team Overheidsopdrachten
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

- De 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, bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten en concessies.
- De Wet van 4 augustus 1996 inzake het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk, waaronder artikel 9 en 10 (zie de bijlage).
- De milieuwetgeving van het betrokken gewest.
- De Wet van 11 december 2016 houdende diverse bepalingen inzake detachering van werknemers.
- De Europese Verordening Gegevensbescherming (GDPR).
- Het Koninklijk Besluit van 22 december 2017 inzake de federaal gecentraliseerde overheidsopdrachten in het kader van het federaal aankoopoverleg.
- Alle wijzigingen aan de hierboven genoemde wetten en besluiten die van kracht zijn op de dag van de opening van de offertes.

B.4.2. Opdrachtdocumenten

- Dit bestek nr. S&L/DA/2020/021.
- De in het Bulletin der Aanbestedingen gepubliceerde aankondigingen of rechtzettingen van opdrachten die betrekking hebben op deze opdracht, maken integraal deel uit van dit bestek. De inschrijver wordt geacht er kennis van te hebben genomen en er bij het opstellen van zijn offerte rekening mee te hebben gehouden.
- Het pv van de vragen en de antwoorden.

B.5. KUNSTMATIG BEPERKEN VAN DE MEDEDINGING - BELANGENCONFLICTEN - NALEVING VAN MILIEU-, SOCIAAL EN ARBEIDSRECHT

B.5.1. Kunstmatig beperken van de mededinging

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

B.5.2. Belangenconflicten – draaideursysteem

De aandacht van de inschrijvers wordt gevestigd op de artikels 6 en 69, lid 1, 5° en 6° van de Wet van 17 juni 2016 inzake de 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 kan optreden bij de plaatsing en uitvoering van de opdracht en dit om elke vertekening van de mededinging te vermijden en de gelijke 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 de 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 2 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 in het kader van de plaatsingsprocedure, 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.

Inbreuken op deze maatregel die tot gevolg hebben dat de normale mededingingsvoorwaarden vertekend kunnen zijn, worden gesanctioneerd volgens de bepalingen van de wetgeving en de regelgeving inzake overheidsopdrachten.

B.5.3. Naleving van milieu-, sociaal en arbeidsrecht

De ondernemers zijn ertoe gehouden 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 huidige opdracht.

B.6. VRAGEN EN ANTWOORDEN

Potentiële inschrijvers wordt verzocht om hun vragen per e-mail naar de aanbestedende overheid te sturen via het volgende adres: finprocurement@minfin.fed.be.

Enkel de vragen die de aanbestedende overheid ten laatste op **23/04/2020 om 16.00** uur heeft ontvangen, zullen worden behandeld. Als onderwerp van de e-mail vermeldt de inschrijver "INFO INFO afval Luik".

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

De aanbestedende overheid zal de vragen en antwoorden publiceren op e-notification (<https://enot.publicprocurement.be>) en nadien op de website van de FOD Financiën (<http://finances.belgium.be/nl/>) in de rubriek "Overheidsopdrachten".

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

A.1. PLAATSBEZOEK

Het **enige en verplichte** plaatsbezoek van het gebouw zal plaatsvinden **op 21.04.2020 om 10.00 uur**, Rue de Fragnée 2 te 4000 Luik.

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. De kandidaat-inschrijver vermeldt in de inschrijvingsmail de naam en de functie van de personen (maximaal 2 personen) die bij het plaatsbezoek aanwezig zullen zijn. Als onderwerp van de e-mail vermeldt de inschrijver "Afval Luik".

C. GUNNING

C.1. INDIENEN VAN DE OFFERTES

C.1.1. Indieningsrecht en indieningswijze van de offertes

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

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

Deelnemers aan een combinatie van ondernemers zonder rechtspersoonlijkheid moeten onder hen iemand aanduiden die de combinatie zal vertegenwoordigen ten aanzien van de aanbestedende overheid.

In toepassing van artikel 14 van de Wet 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten, moet het elektronisch verzenden en ontvangen van de offertes uitgevoerd worden met elektronische communicatiemiddelen.

De aanbestedende overheid verplicht tot het gebruik van elektronische middelen.

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

De elektronische offertes moeten worden verstuurd via de website e-tendering <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 met betrekking tot de offerte en de bijlagen moet ondertekend worden door middel van een gekwalificeerde elektronische handtekening (artikel 43 van het Koninklijk besluit van 18 april 2017 plaatsing overheidsopdrachten in de klassieke sectoren).

Aangezien het verzenden van een offerte via e-mail niet overeenkomt met de voorwaarden van artikel 14 § 7 van de Wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten, wordt het niet toegestaan om op deze wijze een offerte in te dienen.

Door het loutere feit van de indiening van zijn offerte via elektronische communicatiemiddelen, aanvaardt de inschrijver dat de gegevens van zijn offerte worden opgeslagen worden door het ontvangststelsel.

Meer informatie kan worden verkregen op de website <http://www.publicprocurement.be> of via het telefoonnummer +32 (0)2 740 80 00 van de helpdesk van de dienst e-procurement.

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

De inschrijver moet er rekening mee houden dat via elektronische weg ingediende individuele bestanden niet groter mogen zijn dan 80 MB en dat het totaal van de bestanden niet groter mag zijn dan 350 MB.

C.1.2. Ondertekening van de offertes

De gekwalificeerde elektronische handtekening(en) moet(en) uitgaan van de perso(o)n(en) die bevoegd of gemachtigd is (zijn) om de inschrijver(s) te verbinden.

Bij de ondertekening van het verslag van de indiening van de offerte door de gemachtigde persoon vermeldt deze laatste duidelijk zijn volmachtgever(s). De gevolmachtigde voegt de authentieke elektronische akte of de onderhandse akte die hem zijn machten toekent, of een gescand afschrift van de volmacht. De gevolmachtigde verwijst, desgevallend, naar het nummer van de bijlage van het Belgisch Staatsblad waarin het uittreksel van de betreffende akte werd gepubliceerd, met vermelding van de betreffende bladzijde en/of passage.

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

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 43 van het Koninklijk besluit van 18 april 2017 plaatsing overheidsopdrachten in de klassieke sectoren.

Wanneer het indieningsrapport dat opgesteld wordt ingevolge de wijzigingen of de intrekking, niet voorzien is van een gekwalificeerde elektronische handtekening, brengt dit van rechtswege de nietigheid van de wijziging of intrekking met zich mee. Deze nietigheid slaat slechts op de wijzigingen of de intrekking en niet op de offerte zelf.

C.1.4. Uiterste datum voor het indienen van de offertes

De offertes moeten op het platform ingediend worden **vóór 04/05/2020 om 14.00 uur**.

C.2. OFFERTES

C.2.1. Algemene bepalingen

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

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

Door het indienen van zijn offerte ziet de inschrijver automatisch af van zijn algemene of bijzondere verkoopvoorwaarden, zelfs als ze op de één of andere bijlage zijn vermeld in zijn offerte.

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

C.2.2. Geldigheidsduur van de offerte

De inschrijvers blijven door hun offerte gebonden gedurende een termijn van 180 kalenderdagen, die aanvangt op de dag na de dag van de opening van de offertes.

C.2.3. Inhoud en structuur van de offerte

De offerte zal de volgende inlichtingen bevatten en de onderstaande inhoudstafel respecteren:

- 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 ondertekenaar(s) bewijzen, met inbegrip van het document dat de volmacht van de gevolmachtigde(n) vaststelt (zie deel C, 1.2).
- Een uittreksel uit het strafregister (zie deel C, 2).
- De documenten in verband met de selectiecriteria (zie deel C).
- De documenten in verband met de gunningscriteria (zie deel C).
- De beschrijving van de diensten met betrekking tot de technische voorschriften (zie deel E).
- Andere documenten die gevraagd worden in de technische voorschriften (zie deel E).
- Andere bijlagen die de inschrijver nuttig acht.

De aanbestedende overheid nodigt de inschrijvers uit om (indien mogelijk) de offerte en de bijlagen in te dienen in één bestand en te voorzien van een ononderbroken nummering van alle pagina's.

C.2.4. Het offerteformulier

Het offerteformulier moet volledig ingevuld worden. Het bevat met name de volgende gegevens:

- De naam en contactgegevens 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 de Ondernemingen (voor de Belgische inschrijvers).
- Het inschrijvingsnummer bij de RSZ.
- Het nummer en de naam van de bankrekening van de inschrijver bij een financiële instelling waarop de betaling van de opdracht moet worden uitgevoerd.
- De namen, de voornamen, de hoedanigheid of het beroep, de nationaliteit en de woonplaats van de inschrijver of, indien het een vennootschap betreft, haar handelsnaam of benaming, rechtsvorm, nationaliteit en maatschappelijke zetel.

C.2.5. De prijsinventaris en de prijzen

De prijsinventaris moet volledig ingevuld worden.

Met prijzen die op een andere plaats dan in de prijsinventaris worden vermeld, zal geen rekening gehouden worden.

Alle in het offerteformulier vermelde prijzen zijn verplicht uitgedrukt in euro.

Dit is een opdracht tegen globale prijs, wat betekent dat een forfaitaire prijs het geheel van de prestaties van de opdracht of van elke post dekt.

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

De inschrijver verbindt zich ertoe om, behoudens prijsherziening, tijdens de hele duur van het contract de prestaties aan te rekenen tegen de in de inventaris ingevulde prijzen zonder toeslag.

C.2.6. Uittreksel uit het strafregister

De inschrijver voegt bij zijn offerte een uittreksel uit het strafregister.

Voor Belgische inschrijvers:

- voor natuurlijke personen: een uittreksel uit het strafregister (model 1) van het gemeentebestuur (maximaal 6 maanden oud),
- voor rechtspersonen: een uittreksel uit het strafregister der rechtspersonen (maximaal 6 maanden oud) op naam van de rechtspersoon die de offerte heeft ingediend – u kunt dit aanvragen:
 - per brief bij de Federale Overheidsdienst Justitie, Dienst Centraal Strafregister, Waterloolaan 115 te 1000 Brussel,
 - per fax op het nummer +32 2 552 27 82,
 - per e-mail via cjc-csr@just.fgov.be.

En bij ontstentenis van het kunnen afleveren van een uittreksel uit het strafregister der rechtspersonen:

- voor de kapitaalvennootschappen (zoals NV, BVBA en commanditaire vennootschap op aandelen): een uittreksel uit het strafregister (model 1) van iedere bestuurder of zaakvoerder (maximaal 6 maanden oud),
- voor de personenvennootschappen (zoals VOF, gewone commanditaire vennootschap en coöperatieve vennootschap): een uittreksel uit het strafregister (model 1) van iedere vennoot (maximaal 6 maanden oud).

Voor een niet in België gevestigde onderneming: een uittreksel uit het strafregister of een gelijkwaardig document van een gerechtelijke of andere overheid uit het land van herkomst of een ondertekende verklaring op erewoord die aangeeft dat de inschrijver niet veroordeeld werd.

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

C.3.1. Algemeen

De inschrijvers worden geëvalueerd op basis van de selectiecriteria hieronder opgenomen.

Enkel de offertes van de inschrijvers die voldoen aan de selectiecriteria, worden in aanmerking genomen om deel te nemen aan de vergelijking van de offertes op basis van de gunningscriteria vermeld onder punt C.3.6., voor zover de ingediende offertes regelmatig zijn.

Door het indienen van zijn offerte verklaart de inschrijver zich niet in een van de onderstaande uitsluitingsgevallen te bevinden. De aanbestedende overheid zal de juistheid van deze impliciete verklaring op erewoord onderzoeken in hoofde van de inschrijver wiens offerte het beste gerangschikt is.

De aanbestedende overheid zal zelf de inlichtingen of documenten opvragen die kosteloos via elektronische middelen bij de gegevensbeheerder opgevraagd kunnen worden. Wat alle andere

documenten en certificaten betreft, zoals een uittreksel uit het strafregister of, bij gebreke daarvan, een gelijkwaardig document dat is afgegeven door een bevoegde rechterlijke of administratieve instantie van het land van oorsprong of het land waar de ondernemer is gevestigd, waaruit blijkt dat aan de betrokken eisen is voldaan, moet de offerte van de inschrijver deze documenten of certificaten bevatten.

Behoudens uitsluitingsgronden m.b.t. fiscale en sociale schulden kan de inschrijver, die zich in één van de verplichte of facultatieve uitsluitingsgronden bevindt, aantonen dat hij corrigerende maatregelen heeft genomen 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 feiten en omstandigheden heeft opgehelderd door actief mee te werken met de onderzoekende autoriteiten en dat hij concrete technische, organisatorische en personeelsmaatregelen heeft genomen teneinde een nieuwe strafrechtelijke inbreuk of fout te voorkomen. Als de aanbestedende overheid dat bewijs toereikend acht, wordt de betrokken kandidaat of inschrijver niet uitgesloten van de plaatsingsprocedure.

C.3.2. Het toegangsrecht – Uitsluitingscriteria

Verplichte uitsluitingsgronden:

1. deelneming aan een criminele organisatie;
2. omkoping;
3. fraude;
4. terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten dan wel uitlokking van, medeplichtigheid aan of poging tot het plegen van een dergelijk misdrijf of een strafbaar feit;
5. witwassen van geld of financiering van terrorisme;
6. kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel;
7. tewerkstelling van onderdanen van derde landen die illegaal in het land verblijven.

De in 1° tot 6° bedoelde uitsluitingen van deelname aan overheidsopdrachten gelden voor een periode van vijf jaar vanaf de datum van de veroordeling. De onder 7° bedoelde uitsluiting van deelname aan overheidsopdrachten geldt voor een periode van vijf jaar, vanaf de beëindiging van de inbreuk.

De inschrijver die niet voldaan heeft aan zijn verplichtingen inzake betaling van zijn fiscale schulden en sociale zekerheidsbijdragen, wordt uitgesloten van deze plaatsingsprocedure. De toegang tot de procedure wordt evenwel niet ontzegd aan de inschrijver die:

1. geen bijdrageschuld heeft van meer dan 3.000 euro of,
2. die voor die schuld uitstel van betaling heeft verkregen en de afbetalingen daarvan strikt in acht neemt.

Indien de inschrijver een bijdrageschuld heeft van meer dan 3.000 euro, toont hij aan, op straffe van uitsluiting, 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 voor een bedrag dat minstens gelijk is aan zijn schuld verminderd met 3.000 euro.

Indien het attest in bezit van de aanbestedende overheid niet aantoont dat de inschrijver voldoet aan de eisen i.v.m. zijn fiscale en sociale verplichtingen, stelt zij de ondernemer hiervan in kennis. Vanaf de dag volgend op deze kennisgeving, beschikt de inschrijver over een termijn van vijf werkdagen om het bewijs te geven van zijn regularisatie. Van deze regularisatie kan slechts éénmalig gebruik gemaakt worden.

Facultatieve uitsluitingsgronden:

1. indien de aanbestedende overheid met elk passend middel aantoonbaar dat de kandidaat of inschrijver de verplichtingen op het vlak van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht heeft geschonden;
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 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, lid 2 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 kandidaat of inschrijver 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 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 van de Wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten over te leggen;
9. wanneer de kandidaat of 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 om verwijtbaar misleidende informatie te verstrekken die een belangrijke invloed kan hebben op beslissingen inzake uitsluiting, selectie en gunning.

C.3.3. De kwalitatieve selectie

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

Indien de inschrijver de intentie heeft te werken met onderaannemers, moet hij dat deel van de opdracht preciseren evenals de gegevens van de betrokken onderaannemers.

C.3.3.1. Selectie criterium met betrekking tot de economische en financiële draagkracht (artikel 67 van het Koninklijk besluit van 18 april 2017 plaatsing overheidsopdrachten in de klassieke sectoren)

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

C.3.4. Overzicht van de procedure

In een eerste fase worden de offertes van de geselecteerde inschrijvers onderzocht op het vlak van hun regelmatigheid. Op basis van artikel 76, §5 van het Koninklijk besluit van 18 april 2017 plaatsing overheidsopdrachten in de klassieke sectoren, beslist de aanbestedende overheid om hetzij de substantieel onregelmatige offerte nietig te verklaren, hetzij om deze onregelmatigheid te laten regulariseren. Hetzelfde geldt indien de offerte meerdere niet-substantiële onregelmatigheden bevat, wanneer de cumulatie of combinatie ervan de in paragraaf 1, derde lid, van artikel 76 bedoelde gevolgen teweegbrengt.

In een tweede fase zullen de regelmatige offertes onderzocht worden op basis van de gunningscriteria vermeld in het bestek.

Nadien volgt de fase van de onderhandelingen.

Over de minimumeisen en de gunningscriteria wordt niet onderhandeld.

De aanbestedende overheid onderhandelt over de initiële offerte en over alle volgende offertes met het oog op de verbetering van de inhoud. Over de definitieve offertes (Best And Final Offer) wordt niet onderhandeld.

De aanbestedende overheid behoudt zich het recht voor niet te onderhandelen over de initiële offertes in het geval de initiële offertes voldoende volledig zijn om een vergelijking van de offertes toe te laten.

C.3.5. Regelmatigheid van de offertes

Wanneer de aanbestedende overheid de onderhandelingen sluit, zal zij de inschrijvers uitnodigen om hun Best And Final Offer (BAFO) in te dienen.

Overeenkomstig artikel 76, § 1 van het Koninklijk besluit van 18 april 2017 inzake de plaatsing van overheidsopdrachten in de klassieke sectoren, controleert de aanbestedende overheid de regelmatigheid van de offertes.

De substantieel onregelmatige offertes zullen nietig worden verklaard.

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

C.3.6. Gunningscriteria

Om deze overheidsopdracht te gunnen, bepaalt de aanbestedende overheid de economisch meest voordelige offerte.

De regelmatige offertes van de inschrijvers zullen aan de onderstaande gunningscriteria getoetst worden.

Deze criteria zullen gewogen worden teneinde een eindklassement te bekomen.

C.3.6.1. Lijst van de gunningscriteria

De gunningscriteria zijn de volgende:

| criterium | Weging |
|-------------|--------|
| 1. De prijs | 100% |

C.3.6.2. Methode voor het bepalen van de voordeligste offerte

1. De prijs (100/100)

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:

$$S = 100 \times \frac{P_b}{P_o}$$

waarbij:

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

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

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

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

C.3.6.3. Eindquotatie

De opdracht zal worden gegund aan de inschrijver met de hoogste eindquotatie, nadat de aanbestedende overheid ten opzichte van deze inschrijver de juistheid van de impliciete verklaring op erewoord heeft nagegaan en op voorwaarde dat uit de controle blijkt dat de impliciete verklaring op erewoord overeenkomt met de werkelijkheid.

D. UITVOERING

D.1. LEIDEND AMBTENAAR

Voor deze opdracht wordt de volgende leidend ambtenaar aangewezen:

- De heer Olivier Labie, adviseur generaal, bij de FOD Financiën.

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

De leidend ambtenaar kan een deel van zijn bevoegdheden overdragen.

D.2. HERZIENINGSBEPALINGEN

D.2.1. Prijsherziening

Voor deze opdracht wordt geen enkele prijsherziening voorzien.

D.2.2. Heffing die een weerslag heeft op het bedrag van de opdracht

Overeenkomstig artikel 38/8 van het Koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten, voorziet de huidige opdracht een prijsherzieningsclausule voor de herziening van de prijzen ten gevolge van een wijziging van de heffingen in België die een weerslag hebben op het opdrachtbedrag.

Een dergelijke prijsherziening is enkel mogelijk tegen de volgende voorwaarden:

1. de prijsherziening volgt op 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 niet rechtstreeks of onrechtstreeks voor in de prijsherzieningsformule beoogd in "Prijsherziening".

D.2.3. Onvoorziene omstandigheden in hoofde van de opdrachtnemer

Overeenkomstig de artikelen 38/9 en 38/10 van het Koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten, voorziet de huidige opdracht een herzieningsclausule voor de herziening van de opdracht wanneer het contractueel evenwicht van de opdracht wordt ontwricht in het nadeel of in 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 huidige opdracht.

D.2.4. 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, voorziet de huidige opdracht een herzieningsclausule voor de herziening van de opdrachtvoorwaarden 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 volgende maatregelen:

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

D.2.5. Vergoeding voor schorsingen op bevel van de aanbesteder en incidenten bij de uitvoering

Overeenkomstig artikel 38/12 van het Koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot vaststelling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten, voorziet de huidige opdracht een herzieningsclausule in geval van 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 uitgedrukt is in werk- of kalenderdagen;
2. de schorsing is niet het gevolg van ongunstige weersomstandigheden of van andere omstandigheden waaraan de aanbesteder vreemd is waardoor de opdracht, naar oordeel van de aanbesteder, niet zonder bezwaar op dat ogenblik kan worden verdergezet;
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 euro per werkdag/kalenderdag voor de schorsingen op bevel van de aanbestedende overheid.

D.3. AANSPRAKELIJKHEID VAN DE OPDRACHTNEMER

Overeenkomstig artikel 152 van het Koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten draagt de dienstverlener de volle aansprakelijkheid voor de fouten en nalatigheden die in de verleende diensten voorkomen, inzonderheid in de studies, de berekeningen, de plannen of in alle andere ter uitvoering van de opdracht door hem voorgelegde stukken.

Overeenkomstig artikel 46 van het Koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten vrijwaart de opdrachtnemer de aanbesteder in voorkomend geval tegen elke schadevergoeding die deze aan derden verschuldigd is op grond van zijn 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 eis tot schadevergoeding van derden in dit verband.

D.4. BIJZONDERE VERBINTENIS VOOR DE OPDRACHTNEMER

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

D.5. BESCHERMING VAN PERSOONLIJKE GEGEVENS

In het kader van deze opdracht is de opdrachtnemer verantwoordelijk voor de verwerking van persoonsgegevens, in naam van en voor rekening van de FOD Financiën. Om deze reden, en indien nodig, wordt een gegevensverwerkingscontract bij de kennisgevingsbrief van de opdracht gevoegd. De opdrachtnemer moet het naar behoren ingevulde en ondertekende contract terugsturen. Als het contract niet wordt teruggestuurd of niet naar behoren wordt ingevuld, gedateerd en ondertekend, kan de aanbestedende overheid een beroep doen op een van de maatregelen die voorzien worden in artikel 38/11 van het Koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten.

D.6. OPLEVERING VAN DE UITGEVOERDE DIENSTEN

De oplevering geeft de volledige voltooiing van alle op grond van deze opdracht beoogde prestaties aan.

Tijdens deze oplevering zal een proces-verbaal van volledige oplevering of van weigering (met betrekking tot alle prestaties) worden opgesteld. De oplevering gebeurt stilzwijgend 30 kalenderdagen na het verstrijken van de opdracht voor zover er geen klacht(en) loopt/lopen.

De aanvaarding van de volledige oplevering geeft aanleiding tot de vrijgave van de borgtocht (indien er een borgtocht geëist wordt).

D.7. BORGTOCHT

Overeenkomstig 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 bepaald op vijf procent van het oorspronkelijke opdrachtbedrag exclusief BTW.

Het aldus bekomen bedrag wordt naar het hoger tiental in euro afgerond.

D.7.1. Borgtochtstelling

Overeenkomstig de wets- en reglementsbepalingen ter zake kan de borgtocht in speciën, in publieke fondsen of in de vorm van een gezamenlijke borgtocht 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 de controle op de kredietinstellingen of door een verzekeringsonderneming die voldoet aan de voorschriften van de wetgeving betreffende de controle der verzekeringsondernemingen en die is toegelaten tot tak 15 (borgtocht).

De opdrachtnemer moet, binnen 30 kalenderdagen volgend op de dag waarop de opdracht wordt gesloten, het bewijs leveren dat hij of een derde de borgtocht op een van de volgende wijzen heeft gesteld:

1. wanneer de borgtocht in speciën wordt gesteld, door storting van het bedrag op de Bpost-bankrekening van de Deposito- en Consignatiekas [Bpost-bankrekeningnummer 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 openbare instelling die een gelijkaardige functie vervult genoemd;

2. wanneer de borgtocht uit publieke fondsen bestaat, door neerlegging van deze voor rekening van de Deposito- en Consignatiekas in handen van de Rijkskassier op de zetel van de Nationale Bank te Brussel of bij een van haar provinciale agentschappen of van een openbare instelling die een gelijkaardige functie vervult;
3. wanneer de borgtocht wordt gedekt door een gezamenlijke borgtochtmaatschappij, door neerlegging via een instelling die deze activiteit wettelijk uitoefent, van een akte van solidaire borg bij de Deposito- en Consignatiekas of bij een openbare instelling die een gelijkaardige functie vervult;
4. wanneer de borgtocht gesteld wordt door middel van een waarborg door de verbintenisakte van de kredietinstelling of van de verzekeringsonderneming.

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

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

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

De hierboven vermelde termijn van 30 kalenderdagen wordt opgeschort tijdens de sluitingsperiode van de onderneming van de opdrachtnemer voor de betaalde jaarlijkse vakantiedagen en de inhaalronddagen die op reglementaire wijze of in een algemeen bindende collectieve arbeidsovereenkomst werden bepaald.

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

De procedure voor het storten van een borgtocht in geld is gewijzigd sinds de ingebruikname bij de Deposito- en Consignatiekas (DCK) van de applicatie e-DEPO. De storting bij de DCK dient steeds te worden voorafgegaan door het invullen van het formulier zoals vermeld op de website <https://financien.belgium.be/nl/borgtocht/overheidsopdracht>.

Na ontvangst van dit formulier zendt de DCK per mail de correcte betaalgegevens (rekeningnummer en mededeling voor de storting).

Na de storting en de verwerking van het dossier zendt de DCK per mail de digitale akte van borgstelling aan de e-mailadressen van beide partijen vermeld op het aanvraagformulier (voor de FOD Financiën = vastleggingen.engagements.div@minfin.fed.be).

Voor vragen over borgtochten in geld kan contact opgenomen worden met borgtochten.thesaurie@minfin.fed.be.

Voor vragen over solidaire borgen kan contact opgenomen worden met solidaire.cdcdck@minfin.fed.be.

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.: 0257/666 81

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

Voor de borgtochten bij een bank moet het origineel van het bewijs van de borgstelling naar het volgende adres worden verstuurd:

Federale Overheidsdienst FINANCIEN

Stafdienst Begrotings- en Beheerscontrole - Afdeling Vastleggingen

Ter attentie van Mevrouw Françoise MALJEAN

Koning Albert II-laan 33, postbus 781 – Blok B22

1030 BRUSSEL

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

Overeenkomstig 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 uitgevoerd op basis van de overeenkomst afgesloten krachtens dit bestek.

D.8. UITVOERING VAN DE DIENSTEN**D.8.1. Kick-off vergadering of opstartvergadering**

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

D.8.2. Uitvoeringstermijn

De opdrachtnemer moet de diensten kunnen beginnen op de datum die opgegeven wordt in de kennisgevingsbrief.

D.8.3. Plaats waar de diensten moeten worden uitgevoerd

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

D.8.4. Planning voor de uitvoering van de diensten

Uiterlijk op de dag na de aanvang van de prestaties moet de opdrachtnemer de containers ter beschikking hebben gesteld in de opslaglokalen (sorteercentrum).

Binnen tien (10) kalenderdagen vanaf de notificatie van de opdracht en uiterlijk aan de vooravond van het begin van de afvalinzamelingsprestaties bezorgt de opdrachtnemer de aanbestedende overheid een installatieplanning van de containers.

Deze werkplanning omvat een beschrijving van de te leveren diensten en de bijhorende timing. In deze planning staat duidelijk "wie" "wat" "wanneer" doet en dit voor elke dag van de week. Afwijkingen op deze werkplanning kunnen worden toegekend of gevraagd door de leidend ambtenaar.

D.8.5. Beoordeling 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-mailbericht, dat nadien zal worden bevestigd door middel van een aangetekend schrijven.

D.8.6. Materiaal en uitrusting

De opdrachtnemer moet het personeel, de werkkledij, de producten en het materiaal leveren die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van zijn prestaties. De werkkledij moet ervoor zorgen dat het bedrijf waarvoor de afvalophalers werken, gemakkelijk kan worden herkend.

Het is verboden voor het personeel van de opdrachtnemer om gebruik te maken van materiaal of voorwerpen die toebehoren aan de aanbestedende overheid, zowel voor de uitvoering van zijn werk als voor persoonlijk gebruik (telefoons, fax, kopieermachines, informaticamateriaal, enz.), behalve van het materiaal dat de aanbestedende overheid ter beschikking zou stellen in het kader van de uitvoering van het contract. Dit materiaal mag uitsluitend worden gebruikt in het kader van de uitvoering van het contract.

Materiaal dat door de aanbestedende overheid ter beschikking wordt gesteld, is onder meer:

- een pers (zie technische fiche bijlage F.7);
- recipiënten voor selectieve sortering en sanitaire vuilnisbakken (zie technische fiche bijlage F.7 wordt als indicatie gegeven).

De opdrachtnemer moet regelmatig en op zijn kosten de lokalen ontsmetten die worden gebruikt voor het opslaan van het afval, evenals de containers. De periodiciteit moet worden aangepast aan de aard van de opgeslagen materialen en zal worden bepaald in overleg met de ambtenaareconoom van het gebouw.

De dienstverlener is verplicht om elke afwijking aan de normale werking van het gebouw te die hij tijdens zijn prestaties heeft vastgesteld te melden aan de aanbestedende overheid.

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

In het kader van de uitvoering van deze opdracht leeft de opdrachtnemer de wettelijke en reglementaire bepalingen inzake de openbare weg, hygiëne, arbeidsbescherming na, evenals de bepalingen van de collectieve, nationale, gewestelijke, lokale of bedrijfsovereenkomsten.

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 in arbeid en beroep.
- Overeenkomst nr. 100 van de IAO betreffende gelijke beloning.
- Overeenkomst nr. 182 van de IAO over de ergste vormen van kinderarbeid.
- Verdrag van Wenen ter bescherming van de ozonlaag en het bijbehorende Protocol van Montreal betreffende stoffen die de ozonlaag afbreken.
- Verdrag van Bazel inzake de beheersing van de grensoverschrijdende overbrenging van gevaarlijke afvalstoffen en de verwijdering ervan (Verdrag van Bazel).
- Verdrag van Stockholm inzake persistente organische verontreinigende stoffen.
- 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 3 regionale protocollen.

Het niet naleven van deze verbintenis wordt op grond 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 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten, wordt er aan herinnerd dat de opdrachtnemer aansprakelijk blijft ten opzichte van de aanbesteder wanneer hij de uitvoering van zijn verbintenissen geheel of gedeeltelijk aan derden toevertrouwt. De aanbestedende overheid heeft geen enkele contractuele band met die derden.

Overeenkomstig artikel 12/1 van het Koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten, maakt de opdrachtnemer, ten laatste bij de aanvang van de uitvoering van de opdracht de volgende gegevens over aan 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 werken of het verrichten van de diensten betrokken zijn, voor zover deze gegevens op dat moment bekend zijn. Hetzelfde geldt bij opdrachten voor diensten die ter plaatse onder rechtstreeks toezicht van de aanbesteder moeten worden uitgevoerd. De opdrachtnemer is tijdens de volledige looptijd van de opdracht gehouden de aanbesteder onverwijld in kennis te stellen van alle wijzigingen van deze gegevens, alsmede van de vereiste gegevens betreffende eventuele nieuwe onderaannemers die hij nadien bij de verlening van deze diensten zal betrekken. Deze gegevens worden verstrekt in de offerte.

Overeenkomstig artikel 12/2 van het Koninklijk besluit 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, uitsluitingsgronden bestaan in de zin van artikels 67 tot 69 van de Wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten. De aanbestedende overheid kan ook nagaan of er in hoofde van een onderaannemer verderop in de onderaannemingsketen gronden tot uitsluiting voorhanden zijn. De aanbestedende overheid verzoekt dat de opdrachtnemer de nodige maatregelen neemt 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 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 door dit bestek zijn opgelegd.

D.9. FACTURERING EN BETALING VAN DE DIENSTEN

De betaling zal gebeuren na de uitvoering van de afvalinzamelingen, na overlegging van regelmatige en juist opgestelde maandelijkse facturen, te onderwerpen aan de btw, opgesteld op naam van:

| |
|---|
| Bedrijfsbeheer Rue de Fragnée 2 4000 Luik |
|---|

Facturen mogen niet per post opgestuurd worden. De mogelijkheden om de facturen op te sturen zijn:

- Via het Mercurius-portaal in het bestandsdeel XML/UBL.

Vanaf 2020 wil de federale overheid het gebruik van de elektronische factuur verplicht maken. De facturen kunnen in het bestandsdeel XML/UBL via het Mercurius platform worden ingediend. Voor meer informatie zie: <http://digital.belgium.be/e-invoicing>.

Communicatie zal volgen wanneer het gebruik effectief verplicht is.

- Via een pdf-bestand naar het volgende e-mailadres: ant.log.comm.liege@minfin. Let wel: elk pdf-bestand mag maar één 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 het rekeningnummer ... op naam van ... te ...*."

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

De opdrachtnemer moet op zijn factuur duidelijk een gedetailleerde beschrijving van de effectief en correct uitgevoerde prestaties vermelden. De niet correct en/of niet volledig uitgevoerde prestaties mogen niet gefactureerd worden.

De vereffeningsprocedure verloopt conform het reglement betreffende de Rijkscomptabiliteit.

De aanbestedende overheid beschikt over een verificatietermijn van 30 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 de dienstverlener in kennis te stellen van het resultaat daarvan.

De betaling van het aan de dienstverlener verschuldigde bedrag vindt plaats binnen de betalingstermijn van 30 dagen vanaf het verstrijken van de verificatietermijn, en dit op voorwaarde dat de facturen correct zijn opgesteld, alle nodige verantwoordingsstukken zijn meegestuurd en worden overgemaakt aan het correcte facturatieadres.

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

De factuur moet worden opgesteld in euro.

Alle betalingen gebeuren uitsluitend op het in het offerteformulier vermelde rekeningnummer.

In geval van een wijziging van het rekeningnummer wordt gevraagd om:

- een aanvraag tot wijziging in te dienen, die naar behoren is ondertekend door dezelfde persoon die de offerte heeft ondertekend. Als deze regel niet kan worden gevolgd, wordt gevraagd om het document (authentieke/onderhandse akte, nummer van de bijlage bij het Belgisch Staatsblad) toe te voegen dat aantoont dat de persoon gemachtigd is om deze aanvraag te ondertekenen;
- verplicht een bankcertificaat bij te voegen waaruit blijkt dat de opdrachtnemende firma wel degelijk titularis is van het meegedeelde rekeningnummer.

D.10. GESCHILLEN

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

D.11. BOETES EN STRAFFEN

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 afgeweken werd van artikel 154 van het Koninklijk besluit van 14 januari 2013 betreffende de boeten wegens het belang dat de Federale Overheidsdienst Financiën hecht aan de kwaliteit van het onderhoud van zijn infrastructures om gezondheids- en hygiëneredenen en meer algemeen met het oog op het welzijn op de werkplek. De inzameling van het afval moet correct gebeuren.

D.11.1. Boete voor laattijdige uitvoering

Er zal van rechtswege een boete van 100,00 euro per kalenderdag vertraging toegepast worden in geval van een laattijdige indiening van de installatieplanning van de containers.

Er zal van rechtswege een boete van 100,00 euro per kalenderdag vertraging toegepast worden in geval van een laattijdige terbeschikkingstelling van de containers in de opslaglokalen.

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

In het algemeen wordt iedere inbreuk op de bepalingen van de opdracht, inclusief de niet--opvolging van de bevelen van de aanbestedende overheid, waarvoor er geen enkele specifieke straf wordt voorzien, bestraft met een forfaitaire straf **van 50 euro**.

Er wordt een forfaitaire straf opgelegd van **135,00 euro** per dag afwezigheid van een afvalophaler.

D.11.3. Verrekening van de boetes en straffen

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

E. TECHNISCHE VOORSCHRIFTEN

E.1. OMSCHRIJVING VAN DE OPDRACHT

1. Voorwerp

Deze opdracht heeft als voorwerp het beheer van het afval van het Rijksadministratief centrum gelegen in de Rue de Fragnée 2 te 4000 Luik.

2. Beschrijving van het gebouw

Het sorteercentrum bevindt zich op verdieping -1. De papiercontainers moeten naar het loopperron achter het gebouw, op de benedenverdieping, gebracht worden.

De aandacht van de inschrijvers wordt gevestigd op het feit dat het gebouw over keukeninstallaties en over een restaurant beschikt, maar dat dit afval: oliën en vetten van deze installaties en dit restaurant buiten het kader van deze opdracht vallen.

3. Ter beschikking gestelde recipiënten voor de selectieve sortering van afval en ter beschikking gesteld materiaal

De aanbestedende overheid stelt op de verschillende verdiepingen van het gebouw recipiënten voor selectieve sortering ter beschikking. Het afvalbeheerbeleid in het gebouw werd vastgesteld door met name rekening te houden met de beperkingen inzake ruimte, zodat er per verdieping maar een beperkt aantal sorteerrecipiënten zijn.

Zo is het aantal recipiënten voor tweevoudige/drievoudige selectieve sortering beperkt (zie technische fiche bijlage F.7 en verdelingstabel in bijlage F.6). Het aantal recipiënten voor selectieve sortering zal nooit hoger zijn dan 5 per verdieping.

Bovendien is elk sanitair blok op de verdiepingen uitgerust met een vuilnisbak (zie technische fiche bijlage F.7 en verdelingstabel in bijlage F.6 worden als indicatie gegeven).

De papiercontainers zullen beperkt worden tot maximaal 2 per verdieping (met uitzondering van de verdiepingen +1 en +2 die tot 3 containers kunnen hebben). Er blijft een lege reservecontainer voor papier ter beschikking voor een eventuele tussentijdse omwisseling in geval van een uitzonderlijke inzameling.

Het gebouw is uitgerust met een pers, waarvan de opdrachtnemer gebruik kan maken (zie technische fiche bijlage F.7).

4. Verzameling en afvoer van afval

BELANGRIJK

In overeenstemming met art. 69 van het ARAB moet het afval dagelijks in de lokalen worden opgehaald.

Afvalinzameling in de opslaglokalen

Het afval dat niet in de sorteerrecipiënten terecht kan, wordt door de personeelsleden van de verschillende diensten in de opslaglokalen (sorteercentrum) achtergelaten. Het afval moet alleen opgehaald worden wanneer dit nodig is.

Het gaat hier voornamelijk om houten palletten, lampen, batterijen, computers en schermen, toetsenborden, printers, inkt- en tonerpatronen, kopieer- en faxtoestellen, meubelen of delen van meubelen die niet meer worden gebruikt, kleine toestellen of losse onderdelen van kleine toestellen die niet meer worden gebruikt, telefoons, gsm-toestellen, karton, los of vast piepschuim, plastic verpakking, glas, metaal, gevaarlijke producten, drankkartons, enz.

Verwijdering van afval

De opdrachtnemer moet de verwijdering van alle soorten afval, waaronder dat wat eventueel wordt ingezameld door de personeelsleden van de verschillende gebruikers van het gebouw (uitgezonderd papier), waarborgen. Naargelang de aard van het afval moet de opdrachtnemer kiezen voor de goedkoopste oplossing met als bijkomende voorwaarde dat zoveel mogelijk afval moet kunnen worden gerecycleerd en naar een bevoegde en erkende firma moet worden gebracht.

De opdrachtnemer bepaalt zelf het recyclagebedrijf en licht de leidend ambtenaar in.

Voor elk type afval levert de opdrachtnemer het verwerkingscertificaat af volgens de geldende milieunormen.

De opdrachtnemer mag, voor het vervoer en de verwerking van het afval een beroep doen op onderaannemers. Deze moeten in het bezit zijn van de nodige vergunningen. Het is de bevoegdheid van de opdrachtnemer om de wettelijke en/of reglementaire bevoegdheid van deze onderaannemers inzake afval te controleren. De opdrachtnemer moet de bewijsstukken aan de leidend ambtenaar of diens afgevaardigde bezorgen.

De opdrachtnemer installeert en gebruikt een afvalsorteercentrum in de door de leidend ambtenaar of dienst afgevaardigde aangeduide lokalen en verwijdert selectief alle afval, met uitzondering van papier.

IN HET SORTEERCENTRUM installeert de opdrachtnemer containers die aangepast zijn aan de grootte van de opslaglokalen en aan de verschillende categorieën van afval.

De opdrachtnemer moet de beschikbare oppervlakte zo doeltreffend mogelijk gebruiken. De behandeling en het beheer van deze containers wordt verzekerd door het personeel van de opdrachtnemer dat als enige is bevoegd om de containers te vullen en dat er dus op toeziet de deuren van de lokalen waar de containers zich bevinden te sluiten na hun tussenkomst.

5. Informatie en rapportering

De opdrachtnemer deelt de aanbestedende overheid de beheergegevens mee, in het bijzonder de informatie omtrent de evolutie van de afvalvolumes. De aard, de details en de presentatie van deze gegevens kunnen, zonder prijstoelage, worden aangepast op vraag van de leidend ambtenaar.

De opdrachtnemer informeert de leidend ambtenaar maandelijks over de ingezamelde hoeveelheden afval en dit per afvaltype. Hiervoor moeten de meest geschikte meeteenheden worden gebruikt (kg, m³, liter, enz.).

De opdrachtnemer levert op aanvraag eveneens alle nuttige informatie en aanbevelingen met betrekking tot de opslag en het verwijderen van het afval, waardoor met name de gehanteerde procedés kunnen worden geoptimaliseerd. Hij deelt tevens alle boekhoudkundige en milieu-informatie (in afwachting van een EMAS-registratie) mee over het afvalverwijderingsprocedé.

De opdrachtnemer moet de attesten en bewijsstukken voor de afvalverwijdering maandelijks aan de leidend ambtenaar bezorgen.

Voor elk type afval levert de opdrachtnemer het verwerkingscertificaat af volgens de geldende milieunormen. De opdrachtnemer mag, voor het vervoer en de verwerking van het afval een beroep doen op onderaannemers. Die moeten echter in het bezit zijn van de nodige vergunningen. De leidend ambtenaar kan vragen om die vergunningen voor te leggen.

De opdrachtnemer volgt de evolutie van de geldende milieuwetgeving en deelt de wijzigingen mee aan de leidend ambtenaar, voor zover deze wijzigingen een impact hebben op de uitvoering van het contract. De aanbestedende overheid moet oordelen in welke mate het contract aangepast moet worden om aan eventuele nieuwe normen te voldoen.

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

1030 BRUSSEL,

HILDE AERTS

Adviseur generaal belast met de leiding van de Stafdienst Begroting en Beheerscontrole

F. BIJLAGEN

1. Offerteformulier
2. Prijsinventaris
3. Buitenlandse firma – Vaste inrichting
4. Artikels 9 en 10 van de codex over het welzijn op het werk
5. Model voor het stellen van vragen
6. Verdelingstabel van de recipiënten
7. Technische fiches van de recipiënten voor selectieve sortering, de vuilnisbakken en de verdichter
8. Bezetting

F.1. OFFERTEFORMULIER

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

Bestek: S&L/DA/2020/021

Vereenvoudigde onderhandelingsprocedure met voorafgaande bekendmaking betreffende "het inzamelen, het selectief sorteren, de externe verwijdering evenals de verwerking van het afval van het Rijksadministratief Centrum gelegen in de rue de Fagnée 2 te 4000 Luik"

De firma:

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

met als adres:

| | |
|--|-----------------------|
| | (straat) |
| | (postnr. en gemeente) |
| | (land) |

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

| |
|--|
| |
|--|

en waarvoor **Mijnheer/Mevrouw**¹:

| | |
|--|-----------|
| | (naam) |
| | (functie) |

gedomicilieerd op het adres:

| | |
|--|-----------------------|
| | (straat) |
| | (postnr. en gemeente) |
| | (land) |

¹ De niet correcte vermelding schrappen.

als **inschrijver of gevolmachtigde** optreedt en hieronder ondertekent, **verbindt zich tot de uitvoering, overeenkomstig de voorwaarden en bepalingen van het bestek van de omschreven diensten tegen de prijzen vermeld in de prijsinventaris.**

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

Het betalingsorganisme 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:

| | |
|--|-----------------------|
| | (straat) |
| | (postnr. en gemeente) |
| | (telefoonnummer) |
| | (e-mailadres) |

KMO (kleine en middelgrote onderneming):

| | |
|---|------------------------|
| Wordt uw firma beschouwd als een KMO in de zin van artikel 15 van het Wetboek van vennootschappen? ² | JA / NEEN ³ |
|---|------------------------|

² De voorwaarden om als een kmo te worden beschouwd, zijn:

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

Wanneer meer dan een van de hierboven vermelde criteria worden overschreden of niet meer worden overschreden, heeft dit slechts gevolgen wanneer dit zich gedurende twee achtereenvolgende boekjaren voordoet. In dat geval zijn de gevolgen van deze overschrijding van toepassing vanaf het boekjaar volgende op het lopende boekjaar waarin voor de tweede keer meer dan een criterium overschreden werd of niet meer overschreden werd.

³ Schrappen wat niet past

Gedaan

Te

(plaats)

Op

(datum)

De inschrijver die vertegenwoordigd wordt door de bevoegde persoon om hem te verbinden:

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

Dit vak is voorbehouden aan de aanbestedende overheid:

GOEDGEKEURD:

PRO MEMORIE: DOCUMENTEN VERPLICHT BIJ DE OFFERTE TE VOEGEN

- 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 ondertekenaar(s) bewijzen, met inbegrip van het document dat de volmacht van de gevolmachtigde(n) vaststelt (zie deel C, 1.2).
- Een uittreksel uit het strafregister (zie deel C).
- De documenten in verband met de selectiecriteria (zie deel C).
- De documenten in verband met de gunningscriteria (zie deel C).
- De beschrijving van de diensten met betrekking tot de technische voorschriften (zie deel E).
- Andere documenten die gevraagd worden in de technische voorschriften (zie deel E).

F.2. PRIJSINVENTARIS

| Verdiepingen | <u>Maandelijkse eenheidsprijzen</u> per verdieping zonder btw | Hoeveelheid | Totaalprijs <u>per maand</u> incl. btw |
|---|---|-------------|--|
| 1) Zorgen voor het inzamelen en het selectief sorteren van het afval van het gebouw van de FOD Financiën gelegen in de rue de Fragnée 2 te 4000 Luik voor de <u>verdieping 0</u> | | 1 | |
| 2) Zorgen voor het inzamelen en het selectief sorteren van het afval van het gebouw van de FOD Financiën gelegen in de rue de Fragnée 2 te 4000 Luik voor de <u>verdieping +1</u> | | 1 | |
| 3) Zorgen voor het inzamelen en het selectief sorteren van het afval van het gebouw van de FOD Financiën gelegen in de rue de Fragnée 2 te 4000 Luik voor de <u>verdieping +2</u> | | 1 | |
| 4) Zorgen voor het inzamelen en het selectief sorteren van het afval van het gebouw van de FOD Financiën gelegen in de rue de Fragnée 2 te 4000 Luik voor de <u>verdieping +3</u> | | 1 | |
| 5) Zorgen voor het inzamelen en het selectief sorteren van het afval van het gebouw van de FOD Financiën gelegen in de rue de Fragnée 2 te 4000 Luik voor <u>een modelverdieping BEHALVE de verdiepingen 0, +1, +2,</u> | | 21 | |

| | | | |
|--|------------|------------|--|
| <p><u>+3 en +25 (voor de prestatie van één maand)</u></p> <p><u>OPMERKING:</u> de configuratie van de verdiepingen +4 tot + 24 is identiek.</p> | | | |
| <p>6) Zorgen voor het inzamelen, het selectief sorteren van het afval, de externe verwijdering en de verwerking van het afval van het gebouw van de FOD Financiën gelegen in de rue de Fragnée 2 te 4000 Luik voor de <u>verdieping +25</u></p> | | 1 | |
| <p>7) Externe verwijdering en de verwerking van het afval van het gebouw van de FOD Financiën gelegen in de rue de Fragnée 2 te 4000 Luik <u>voor het volledige gebouw.</u></p> | | 1 | |
| <p>8) <u>Totale prijs:</u> Voor het zorgen voor het inzamelen, het selectief sorteren van het afval, de externe verwijdering en de verwerking van het afval van het gebouw van de FOD Financiën gelegen in de rue de Fragnée 2 te 4000 Luik voor <u>alle verdiepingen, de verdiepingen 0, +1, +2, +3 en +25 inbegrepen (voor de prestatie van één maand)</u></p> | XXXXXXXXXX | XXXXXXXXXX | |

F.3. BUITENLANDSE FIRMA - VASTE INRICHTING

1. BESCHIKT OVER EEN VASTE INRICHTING IN BELGIË:⁴

- JA - NEE⁵

Deze vaste inrichting is betrokken bij de levering van goederen of de prestatie van diensten:

- JA - NEE⁶

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

Met het volgende adres:

| |
|------------------------|
| (volledige naam) |
| (straat) |
| (postcode en gemeente) |

Als de firma over een vaste inrichting beschikt en deze laatste betrokken is bij de levering van goederen of de prestatie van diensten, betaalt de betalingsinstelling van de aanbestedende overheid de verschuldigde bedrag per storting of overschrijving op:

het rekeningnummer van de
vaste inrichting:

- IBAN:
- BIC:

| |
|--|
| |
|--|

⁴ 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 de artikelen 50, 51 en 55 van het Btw-Wetboek beschouwt de administratie dat een belastingplichtige over een vaste inrichting hier te lande beschikt wanneer de volgende drie voorwaarden samen vervuld zijn:

- 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 inrichting in kwestie wordt beheerd door een persoon **die bekwaam is om de belastingplichtige te verbinden** tegenover de leveranciers en de klanten;
- de inrichting bedoeld in a) verricht op geregelde wijze handelingen bedoeld in het Btw-Wetboek: leveringen van goederen of prestaties van diensten.

Een belastingplichtige die beschikt over een stabiele inrichting in België wordt **beschouwd als een belastingplichtige die niet in België gevestigd is**, als deze inrichting niet betrokken is bij de levering van goederen of de prestatie van diensten (artikel 51, §2, lid 2 van het Btw-Wetboek en 192bis van 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. Eenvoudige taken ter administratieve ondersteuning uitgevoerd door de vaste inrichting volstaan niet (artikel 53 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).

⁵ Doorhalen wat niet past

⁶ Doorhalen wat niet past

2. ALS DE FIRMA NIET BESCHIKT OVER EEN VASTE INRICHTING IN BELGIË OF ZE IS NIET BETROKKEN 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 naam) |
| | (straat) |
| | (postcode en gemeente) |

Als de firma beschikt over een aansprakelijke vertegenwoordiger in België en deze laatste stelt het document betreffende de betaling van de btw op, betaalt de betalingsinstelling van de aanbestedende overheid de verschuldigde bedragen per storting of overschrijving op

het rekeningnummer van de aansprakelijke vertegenwoordiger:

IBAN:

BIC:

| |
|--|
| |
|--|

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

F.4. ARTIKEL 9 EN 10 VAN DE WET VAN 4 AUGUSTUS 1996 OVER HET WELZIJN OP HET WERK

Art. 9. <W 2007-06-03/81, art. 88, 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.5. MODEL VOOR HET STELLEN VAN VRAGEN

Om een snel antwoord mogelijk te maken, vermelden alle vragen verplicht de verwijzingen naar het lastenboek (vb. punt A.5.1., paragraaf 1, pagina 5). Ook de taal van het lastenboek waarnaar verwezen wordt dient ingevuld aangezien de paginanummers kunnen variëren naargelang de taal.

| Punt/ Paragraaf | Pagina- nummer | Taal | Vraag |
|--------------------|-------------------|------|-------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

F.6. VERDELINGSTABEL VAN DE RECIPIËNTEN⁷

| Verdieping | Vuilnisbak dubbele sortering | Vuilnisbak enkele sortering | Organisch | Sanitaire | Kitchenette |
|--------------|------------------------------|-----------------------------|-----------|-----------|-------------|
| -1 | | | | 3 | |
| Rez | 2 | 4 | 4 | 8 | |
| 1 | 4 | | 3 | 3 | |
| 2 | 4 | | 2 | 6 | |
| 3 | 1 | | 1 | 5 | |
| 4 | 2 | | 1 | 3 | |
| 5 | 2 | | 1 | 3 | |
| 6 | 2 | | 1 | 3 | |
| 7 | 2 | | 1 | 3 | |
| 8 | 2 | | 1 | 3 | 1 |
| 9 | 2 | | 1 | 3 | 1 |
| 10 | 0 | 4 | 1 | 3 | |
| 11 | 0 | 3 | 1 | 3 | 1 |
| 12 | 2 | | 1 | 3 | |
| 13 | 2 | | 1 | 3 | |
| 14 | 2 | | 1 | 3 | |
| 15 | 2 | | 1 | 3 | 1 |
| 16 | 2 | | 1 | 3 | |
| 17 | 2 | | 1 | 3 | |
| 18 | 2 | | 1 | 3 | |
| 19 | 2 | | 1 | 3 | 1 |
| 20 | 2 | | 1 | 3 | 1 |
| 21 | 2 | | 1 | 3 | |
| 22 | 2 | | 1 | 3 | 1 |
| 23 | 2 | | 1 | 3 | |
| 24 | | | | | |
| 25 | 2 | | 1 | 3 | 1 |
| Somme | 49 | 11 | 31 | 88 | 8 |

⁷ Deze tabel wordt ter indicatie gegeven en het aantal containers en / of de verdeling kan tijdens de opdracht variëren.

F.7. TECHNISCHE FICHES VAN DE RECIPIËNTEN VOOR SELECTIEVE SORTERING, DE VUILNISBAKKEN EN DE VERDICHTER⁸

MACFAB 75 Balenpers

Kenmerken

- * Baalgewicht : 75 kg
- * Ideaal voor kleine hoeveelheden afval

OPTIONELE TOEVOEGING :

- * Beschikbaar met 110 volt stroomvoorziening
- * Automatische cyclus
- * Baalhefkarretje
- * MACFAB Blikpersmachine Inlegstuk: Voor het comprimeren van blik en tin van 5 tot 20 liter. Het inlegstuk heft het blik op zodat de drukkop met volle slag kan comprimeren. Kan tevens gebruikt worden voor plastic containers, staalblik en fiber-dozen.



Technische kenmerken

Afmetingen van de pers

| | |
|-----------------------|--------|
| Hoogte | 2.30 m |
| Breedte | 1.04 m |
| Diepte | 0.72 m |
| Gewicht | 270 kg |
| Hoogte voor transport | 1.80 m |

Voeding 220 - 230 V
(Eenfasige stroom)

Motor 1,5 kW 13 Amp
Persdruk Tot 3,5 ton
Geluidsniveau 72 dB

Baalafmetingen

| | |
|--------------------------------------|-------------|
| Hoogte | 1.00 m |
| Breedte | 0.70 m |
| Diepte | 0.50 m |
| Gewicht | 75 kg |
| (afhankelijk van het type materiaal) | |
| Perscyclus | 24 seconden |

Afmetingen van de deuropening

| | |
|---------|---------|
| Hoogte | 0.698 m |
| Breedte | 0.700 m |
| Diepte | 0.500 m |



⁸ De technische fiches voor de vuilnisbakken worden alleen ter informatie gegeven, sommige modellen kunnen variëren afhankelijk van de verdiepingen.

Vuilnisemmers voor kitchenettes



4VEPLA

Vuilnisemmers in kunststof
met pedaal 10 liter

6

Vuilnisemmers in kunststof met pedaal 10 liter

Bestelling bij Dumortier, CMSFOR

Vuilnisbakken voor organisch afval



Afmetingen: hoogte 67,50 cm.

Breedte / diepte : 27,50 X 27,50 cm.

Selectief sorteren twee compartimenten



VUILBAK SELECTIEF SORTEREN 2X41 LITER

Vuilbak in RVS voor het selectief sorteren met een fingerprint-proof afwerking.

Dubbele open inworpopening en metalen binnenemmers inbegrepen.

EAN-code: 8713631667796

Inhoud (liter): 82

Afmetingen (mm): b 750 l 350 h 810

Artikelnummer : 31667796 Model : VB 667796

Kleur : inox mat

Intracommunautaire code 73101000

Hoeveelheid : 1

Gewicht per : 1

Nettogewicht (kg) : 18.800

Selectief sorteren DRIE compartimenten

Referentie van het artikel : 111396

Recyclingstation, RVS, inhoud 60 liter



TECHNISCHE KENMERKEN

| | |
|----------------------|--------|
| Materiaal vuilbak | RVS |
| Kleur vuilbak | RVS |
| Deksel | Neen |
| Werkt met een pedaal | Neen |
| Verplaatsbaar | Neen |
| Binnennemmer | Ja |
| Afsluitbaar | Neen |
| Aantal openingen | 3 |
| Diameter | 355 mm |

SANITAIRE AFVALBAKKEN

Afvalbak Tork Bin, Materiaal:Kunststof, Kleur:Zwart – Sanitair

Referentie : A016891



- Eigentijds design met tuimeldeksel.
- Om het leegmaken te vergemakkelijken, kan de afvalbak aan de gehele voorzijde worden geopend.
- Om de schoonmaak van de vloer niet te hinderen, is dit model ook geschikt voor muurbevestiging.
- Bestelnummer A016891

| | |
|-------------------------------------|---|
| Productnaam | Afvalbak Tork Bin, <u>Materiaal:Kunststof</u> , Kleur:Zwart |
| <u>Merk</u> | <u>Tork</u> |
| Leveringstermijn | 2 werkdagen |
| <u>Verkocht per</u> | 1 <u>stuk</u> |
| Pagina in de catalogus | 1489 |
| <u>Technische informatie</u> | |
| Volume | 50 L |
| Hoogte | 64.5 cm |
| <u>Breedte</u> | 37 cm |
| Lengte | 30 cm |
| <u>Materiaal</u> | <u>Kunststof</u> |
| Kleur | Zwart |



F.8. BEZETTING

| VERDIEPINGEN | Voltijdse tewerkstelling (indicatief op 01/01/2015) | Opmerkingen/specificiteit van de verdieping |
|------------------|---|--|
| Totaal 0 | 35 | Belangrijke opmerking : op de verdieping bevindt zich een Front office waar de belastingplichtigen worden ontvangen (totdagelijks 1000 personen) en een opleidingscentrum dat plaats kan bieden aan 120 studenten. |
| Totaal 1 | 50 | |
| Totaal 2 | 100 | |
| Totaal 3 | 35 | Belangrijke opmerking : op de verdieping bevindt zich een restaurant en een keuken. Deze zone (restaurant/keuken) maakt geen deel uit van deze opdracht. |
| Totaal 4 | 55 | |
| Totaal 5 | 45 | |
| Totaal 6 | 45 | |
| Totaal 7 | 45 | |
| Totaal 8 | 45 | |
| Totaal 9 | 50 | |
| Totaal 10 | 50 | |
| Totaal 11 | 50 | |

| | | |
|------------------|----|--|
| Totaal 12 | 55 | |
| Totaal 13 | 45 | |
| Totaal 14 | 55 | |
| Totaal 15 | 60 | |
| Totaal 16 | 50 | |
| Totaal 17 | 50 | |
| Totaal 18 | 50 | |
| Totaal 19 | 60 | |
| Totaal 20 | 55 | |
| Totaal 21 | 60 | |
| Totaal 22 | 50 | |
| Totaal 23 | 50 | |
| Totaal 24 | 50 | |
| Totaal 25 | | Op de verdieping bevindt zich enkele een vergaderzaal met een capaciteit van 100 personen. |