



Schola Europaea

**Bureau van de secretaris-
generaal van de Raad van
Bestuur van de Europese
Scholen**

Wetenschapsstraat 23
1040 Brussel

OPENBARE PROCEDURE Nr.° BSGEE-2023-001

Schoonmaakdiensten voor de gebouwen, ramen en buitenterreinen van de Europese Scholen van België (Brussel en Mol) en het Bureau van de secretaris-generaal van de Raad van Bestuur van de Europese Scholen in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest (perceel 1) en de Europese School van Nederland (perceel 2).

BESTEK

Administratieve specificaties

INHOUDSOPGAVE

1.	TOEPASSINGSGEBIED EN BESCHRIJVING VAN DE OVERHEIDSOPDRACHT	4
1.1.	Aanbestedende dienst: wie is de koper?	4
1.2.	Voorwerp: waarover gaat deze opdracht?	5
1.3.	Percelen: is deze opdracht verdeeld in percelen?	6
1.4.	Technische beschrijving: wat willen wij kopen in het kader van deze opdracht (technische minimumvereisten)?	6
1.5.	Plaats van uitvoering: waar wordt de overeenkomst uitgevoerd?	7
1.6.	Aard van de overeenkomst: hoe wordt de overeenkomst uitgevoerd?	9
1.7.	Volume en waarde van de overeenkomst: welke hoeveelheid zijn wij van plan te kopen?	10
1.8.	Looptijd van de opdracht: hoelang zijn wij van plan er gebruik van te maken?	11
2.	ALGEMENE INFORMATIE MET BETREKKING TOT DE OPDRACHT	11
2.1.	Juridische grondslagen: welke regels zijn van toepassing?	11
2.2.	Regels voor toegang tot de overheidsopdracht: wie mag een inschrijving indienen?	12
2.3.	De manieren om een inschrijving in te dienen: hoe kunnen ondernemers zich organiseren om een inschrijving in te dienen?	12
3.	EVALUATIE VAN DE INSCHRIJVINGEN EN GUNNING VAN DE OPDRACHT	16
3.1.	Uitsluitingscriteria	16
3.2.	Selectiecriteria	17
3.3.	Vervulling van de minimumvereisten van het Bestek	24
3.4.	Gunningscriteria	24
3.5.	Gunning van de opdracht (rangschikking van de inschrijvingen)	25
4.	VORM EN INHOUD VAN DE INSCHRIJVING	26

4.1. Vorm van de inschrijving: hoe moet de inschrijving worden ingediend?.....	26
4.2. Inhoud van de inschrijving: welke documenten moeten bij de inschrijving worden gevoegd?	26
4.3. Ondertekeningsbeleid: hoe kunt u de documenten ondertekenen?	27
4.4. Vertrouwelijkheid van de inschrijvingen: welke informatie mag worden verspreid en onder welk voorwaarden?	28
5. VERWERKING VAN PERSOONSgegevens	30
6. BIJLAGEN	31

1. TOEPASSINGSGEBIED EN BESCHRIJVING VAN DE OVERHEIDSOPDRACHT

1.1. Aanbestedende dienst: wie is de koper ?

Onderhavige opdracht heeft betrekking op meerdere Scholen. De volgende instanties (hierna deelnemende entiteiten genoemd) nemen als aanbestedende diensten deel aan de raamovereenkomst die voortvloeit uit onderhavige opdracht:

Aanbestedende diensten – Perceel 1	
BSGES	Bureau van de secretaris-generaal van de Raad van Bestuur van de Europese Scholen Wetenschapsstraat 23 – 1040 Brussel → Voornaamste aanbestedende dienst
EEB1	Europese School van Brussel 1 – Ukkel & Berkendael - België 2 vestigingen: - Groene Jagerslaan 46 - 1180 Brussel - Berkendaelstraat 70 - 1190 Vorst
EEB2	Europese School van Brussel 2 – Woluwe & Brussel – België 2 vestigingen: - Oscar Jesperslaan 75, 1200 Brussel (Woluwe) - Bourgetlaan 30, 1130 HAREN. (Evere)
EEB3	Europese School van Brussel 3 – Elsene – België Triomflaan 135 - 1050 Brussel
EEB4	Europese School van Brussel 4 – Laken – België Sint-Annadreef 86, 1020 Brussel
MOL	Europese School van Mol – België Europawijk, 100 - 2400 Mol

Aanbestedende dienst – Perceel 2	
BERG	Europese School van Bergen – Nederland Molenweidjtje, 5 – 1862 BC Bergen NH

De lijst van deelnemende entiteiten kan worden uitgebreid met elke andere Europese School die wordt opgericht op basis van het Verdrag van Luxemburg houdende het statuut van de Europese Scholen van 21 juni 1994 na de uitschrijving van onderhavige procedure door ondertekening van een aanhangsel om deze nieuwe entiteit als aanbestedende dienst te erkennen.

De Europese Scholen van België (de Scholen van Brussel en Mol) en van Bergen maken deel uit van het netwerk van Europese Scholen die officiële onderwijsinstellingen zijn die samen zijn opgericht door de Europese Unie en de regeringen van de Lidstaten. De missie van de Europese Scholen is het aanbieden van meertalig en multicultureel onderwijs aan kinderen van de cycli kleuter, basis en middelbaar. De voornaamste missie van het Bureau van de secretaris-generaal van de Raad van Bestuur van de Europese Scholen (het BSGES) is het verlenen van advies en bijstand over pedagogische, administratieve, financiële, juridische en personeelskwesties aan de Europese Scholen. De Europese Scholen en het BSGES vormen een internationale organisatie van publiek recht die is opgericht bij internationaal verdrag. Meer informatie over het BSGES en de Europese Scholen en hun activiteiten is beschikbaar op de website van het BSGES: <https://www.eursc.eu/fr>.

Het BSGES en de deelnemende Europese Scholen hebben besloten om onderhavige opdracht uit te schrijven met het oog op het schoonmaken en onderhouden van hun gebouwen, ramen en buitenterreinen, in België en Nederland.

Het BSGES en de Europese Scholen van België en de Europese School van Bergen gebruiken momenteel samen een vastgoedpark met een totale binnenoppervlakte van 175 943 m² en buitenterreinen met een oppervlakte van 241 042 m². In de komende jaren kunnen hier nog nieuwe vestigingen en lokalen aan worden toegevoegd.

De voornaamste aanbestedende dienst is het Bureau van de secretaris-generaal van de Raad van Bestuur van de Europese Scholen die handelt als vertegenwoordiger van de deelnemende entiteiten in het kader van onderhavige opdracht en de raamovereenkomst die eruit voortvloeit, de opdracht bekendmaakt, de evaluatie van de inschrijvingen organiseert en de raamovereenkomst (met inbegrip van eventuele aanhangsels) ondertekent en beheert in naam van alle deelnemende entiteiten.

Elk van de deelnemende entiteiten kan op autonome wijze gebruikmaken van de raamovereenkomst door specifieke opdrachten af te sluiten met de Contractant.

In onderhavig Bestek en de bijbehorende bijlagen, hebben de verwijzingen naar de aanbestedende dienst, naargelang de context, betrekking op verwijzingen naar een van de volgende elementen:

- het Bureau van de secretaris-generaal van de Raad van Bestuur van de Europese Scholen, handelend alsof voornaamste aanbestedende dienst;
- alle deelnemende entiteiten, en dit voor wat betreft hun gezamenlijke rechten en plichten tegenover de Contractant, als een van de partijen bij de raamovereenkomst;
- elke deelnemende entiteit die op persoonlijke titel handelt, met name voor kwesties die verband houden met de sluiting, uitvoering of ontbinding van specifieke contracten met de Contractant.

1.2. Voorwerp: waarover gaat deze opdracht ?

Onderhavige opdracht beoogt de sluiting van een raamovereenkomst voor diensten betreffende schoonmaakdiensten voor de gebouwen, ramen en buitenterreinen van de deelnemende Europese Scholen en het Bureau van de secretaris-generaal van de Raad van Bestuur van de Europese Scholen in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest (perceel 1) en de Europese School van Nederland (perceel 2).

In de technische specificaties (*Bijlage 1*) staan de vereiste kenmerken van de diensten die het volgende bevatten (zonder dat deze lijst exhaustief is): het regelmatig schoonmaken van de school- en administratieve gebouwen, refters, restaurantruimten en kitchenettes, sanitaire voorzieningen, sportzalen, kleedkamers, laboratoria, bewakersruimten, ziekenboegen, glasoppervlakken buiten en binnen, buitenterreinen van alle gebouwen die door de scholen worden gebruikt, speelplaatsen, zwembad (voor de school van Mol). Onderhavige opdracht omvat ook de terbeschikkingstelling door de Contractant, binnen de scholen en het BSGES, van de schoonmaakmaterialen en -producten die nodig zijn voor de verlening van de diensten.

De diensten vallen onder de volgende categorieën:

- Post 1: Regelmatige forfaitaire diensten (basisschoonmaak van de lokalen, met inbegrip van een doorlopende dienstverlening ter plaatse indien dit gevraagd wordt)
- Post 2: Forfaitaire diensten voor grote schoonmaak voor de scholen
- Post 3: Forfaitaire diensten die weinig voorkomen
- Post 4: Forfaitaire diensten op aanvraag
- Post 5: Terbeschikkingstelling van sanitaire benodigdheden voor het BSGES (perceel 1) en de School van Bergen (perceel 2).
- Post 6: Levering, onderhoud en vervanging van vuilbakken voor menstruatieproducten.

De aanbestedende diensten kunnen besluiten om bepaalde diensten niet te laten uitvoeren of om het geraamde aantal jaarlijkse uren vermeld in **Bijlage 1** niet te bestellen in het geval zij dit niet nodig achten, zonder dat enige schadevergoeding kan worden geëist.

De diensten worden besteld, op basis van de behoeften van het BSGES of een van de Scholen, via specifieke contracten. Enkel diensten die daadwerkelijk zijn besteld en verleend worden betaald.

1.3. Percelen: is deze opdracht verdeeld in percelen?

Onderhavig opdracht is verdeeld in 2 percelen.

Nummer van het perceel	Titel van het perceel
1	Schoonmaken van de Europese Scholen van België (Brussel en Mol) en het BSGES
2	Schoonmaken van de Europese School van Nederland

Er mogen inschrijvingen worden ingediend voor een of meerdere percelen. Elk perceel wordt los van elk ander perceel geëvalueerd. Inschrijvingen die slechts betrekking hebben op een deel van een perceel of die onderhevig zijn verklaard aan de gunning van een ander perceel zijn niet toegelaten en worden automatisch verworpen omdat ze als onregelmatig worden beschouwd.

1.4. Technische beschrijving: wat willen wij kopen in het kader van deze opdracht (technische minimumvereisten)?

De diensten die het voorwerp van onderhavige opdracht vormen, met inbegrip van eventuele minimumvereisten, staan in detail beschreven in het document **Bijlage 1**.

De technische specificaties die zijn opgenomen in **Bijlage 1** worden beschouwd als de verplichte technische minimumvereisten en moeten in acht worden genomen opdat de inschrijving als conform en regelmatig wordt beschouwd.

1.4.1. Variant: zijn varianten toegestaan?

Varianten (alternatieven voor de modeloplossing die beschreven wordt in het Bestek) zijn niet toegestaan. De aanbestedende dienst houdt geen rekening met varianten die beschreven worden in een inschrijving.

1.4.2. Optie: worden aanvullende optionele diensten gevraagd?

Er wordt geen bijkomende optie (aanvullende diensten gevraagd door de aanbestedende dienst) gevraagd. De aanbestedende dienst houdt geen rekening met opties die beschreven worden in een inschrijving.

1.5. Plaats van uitvoering: waar wordt de overeenkomst uitgevoerd?

1.5.1. Plaatsen van de dienstverlening:

De diensten die onder deze opdracht vallen, moeten worden uitgevoerd bij de volgende vestigingen:

Perceel 1 - Europese Scholen van België en het BSGES

**Europese School van Brussel I
(twee vestigingen)**

Groene Jagerslaan 46
1180 Brussel

En

Berkendaelstraat 70 - 74 - 66
1190 Brussel

**Europese School van Brussel II
(twee vestigingen)**

O. Jesperslaan 75
1200 Brussel

EN

Bourgetlaan 30
1130 HAREN (Evere)

Europese School van Brussel III

Triomflaan 135
1050 Brussel

Europese School van Brussel IV

Sint-Annadreef 86
1020 Brussel

Europese School van Mol

Europawijk, 100
2400 Mol

Het Bureau van de secretaris-generaal van de Europese scholen

Wetenschapsstraat 23
1040 Brussel

Perceel 2 - Europese School van Nederland
--

Europese School van Bergen

Molenweidjtje, 5 – 1862 BC Bergen NH
Nederland

De vestigingen van de Europese Scholen zijn in uitbreiding. De hieronder opgenomen vestigingen vormen een voorstelling van het huidige vastgoedpark van de Scholen en het BSGES maar deze kunnen evolueren in de loop van de overeenkomst door de huidige vestiging te vervangen door gebruik te maken van een nieuwe (adreswijziging) of door een nieuwe vestiging te openen.

Eventuele wijzigingen aan de lijst met de plaatsen van dienstverlening geven geen recht op een schadevergoeding.

Elke wijziging van de infrastructuur van een gebouw door de toevoeging of schrapping van ruimten (bijvoorbeeld: refter, sportzaal, klas, enz.) vormt het voorwerp van een aanhangsel en de kostprijs van de diensten moet worden aangepast overeenkomstig de bepalingen van punt 1.5.3. A) van de Technische specificaties (**Bijlage 1**).

In het geval van een volledige of gedeeltelijke verhuizing of de verwerving van een nieuw gebouw, vindt de toevoeging van de diensten die verband houden met dit nieuwe gebouw plaats overeenkomstig de voorwaarden van punt 1.5.3 B) van de Technische specificaties (**Bijlage 1**).

1.5.2. Bezoek aan de plaatsen van uitvoering

De bezoeken aan de plaatsen van uitvoering vóór indiening van de inschrijvingen worden georganiseerd overeenkomstig de hieronder vermelde voorwaarden.

Deze bezoeken die plaatsvinden vóór de indiening van de inschrijvingen zijn **verplicht** en de inschrijvingen van inschrijvers die hier niet aan hebben deelgenomen, worden verworpen omdat ze als onregelmatig worden beschouwd. Om hun aanwezigheid te kunnen aantonen, moeten inschrijvers op het einde van het bezoek een bezoekattest van de betrokken vestiging invullen en ondertekenen.

De bezoeken aan de verschillende gebouwen vinden plaats op de data en uren die vermeld staan in onderstaande tabel:

Percelen	Vestiging	Datum van bezoek	Tijdstip van bezoek	Duur van het bezoek
1	School van Brussel I - Ukkel	7 juni 2023	8:30	1:30
	School van Brussel I - Berkendael	7 juni 2023	10:30	1:30
	School van Brussel III - Elsene	7 juni 2023	13:30	1:30
	BSGES	7 juni 2023	16:00	30 minuten
	School van Brussel II - Woluwe	8 juni 2023	8:30	1:30
	School van Brussel II - Evere	8 juni 2023	10:30	1:30

	School van Brussel IV - Laken	8 juni 2023	13:30	1:30
	School van Mol	9 juni 2023	10:30	1:30
2	School van Bergen	8 juni 2023	8:30	1:30

De bezoeken binnen een School worden beperkt tot enerzijds de meest representatieve plaatsen van het gebouw en anderzijds een verdieping die wordt beschouwd als voorbeeld van andere verdiepingen of een representatief lokaal (bijvoorbeeld 1 kleuterklas, 1 basisklas en 1 middelbare klas). Dus niet alle verdiepingen en lokalen worden bezocht.

Tijdens het bezoek is het gebruik van fototoestellen of smartphones verboden.

De inschrijver moet in alle gevallen uiterlijk **5 juni 2023** laten weten dat hij van plan is om deel te nemen aan de bezoeken door een e-mail te sturen naar het volgende adres: OSG-CALL-FOR-TENDERS-NETTOYAGE-2023@eursc.eu met vermelding van de namen en voornamen van de personen die het Bedrijf (maximaal 2) vertegenwoordigen, evenals de nummerplaat van de voertuigen. Een ontvangstbewijs van de aanvraag en een bevestiging van de inschrijving worden via terugkerende mail verzonden. Opgelet: deze personen moeten een identiteitsbewijs overleggen om toegang te kunnen krijgen tot de verschillende vestigingen. Bovendien kan er niet worden gewaarborgd dat er voldoende plaatsen beschikbaar zullen zijn op de parking van de instelling.

Het is belangrijk om op te merken dat:

- indien een inschrijver zich niet vooraf inschrijft overeenkomstig de hierboven beschreven voorwaarden, hij niet mag deelnemen aan het bezoek aan de betrokken plaats. Het heeft dus geen nut om naar een bezoek aan de plaats van uitvoering te gaan zonder voorafgaande inschrijving of ontvangstbevestiging.
- Indien een inschrijver die zich vooraf heeft ingeschreven voor een bezoek te laat komt, om welke reden dan ook, krijgt hij geen toegang tot de delen van de vestiging die reeds getoond zijn aan de deelnemers.

Om redenen van transparantie en gelijke behandeling worden geen vragen beantwoord tijdens de bezoeken. Deze mogen enkel schriftelijk worden gesteld en verzonden naar het volgende adres: OSG-CALL-FOR-TENDERS-NETTOYAGE-2023@eursc.eu. De antwoorden worden bekendgemaakt op de website <https://www.eursc.eu/en/Office/public-procurement> samen met de andere documenten van onderhavige aanbestedingsprocedure.

1.6. Aard van de overeenkomst: hoe wordt de overeenkomst uitgevoerd?

De procedure leidt tot de sluiting van één enkele raamovereenkomst voor elk perceel.

Een raamovereenkomst zorgt voor een systeem voor toekomstige herhaaldelijke bestellingen van de aanbestedende dienst die worden verwezenlijkt in de vorm van specifieke contracten of bestelbonnen. De ondertekening van een raamovereenkomst vormt voor de aanbestedende dienst geen enkele verplichting om specifieke contracten of bestelbonnen af te sluiten in het kader van de uitvoering van deze raamovereenkomst.

Elke raamovereenkomst wordt afgesloten met een Contractant. De specifieke contracten of bestelbonnen worden opgesteld op basis van de voorwaarden vermeld in de raamovereenkomst, verfijnd of, in naar behoren gerechtvaardigde omstandigheden, aangevuld om de bijzondere

omstandigheden van de specifieke opdracht te weerspiegelen. De details worden vermeld in artikel I.4.3 van de bijgevoegde ontwerpraamovereenkomsten.

¶ Inschrijvers moeten volledig rekening houden met de bepalingen van de ontwerpraamovereenkomsten (*Bijlagen D.1 en D.2*) want deze moeten de contractuele relatie(s) die is (zijn) opgesteld tussen de aanbestedende dienst en de voor elk perceel geselecteerde inschrijver vastleggen en beheren. Er moet specifieke aandacht uitgaan naar de bepalingen die de rechten en plichten van de Contractant preciseren en met name de bepalingen inzake betalingen, uitvoering van de overeenkomst, vertrouwelijkheid, controles en audits.

Door een inschrijving in te dienen, aanvaardt de inschrijver uitdrukkelijk alle clausules en voorwaarden die vermeld staan in de ontwerpraamovereenkomsten die bij onderhavig bestek zijn gevoegd. De voor de opdracht geselecteerde inschrijver kan geen aanpassing meer vragen van welke clause dan ook.

De raamovereenkomst wordt afgesloten tussen verschillende entiteiten die elk hun eigen rechtspersoonlijkheid hebben. Het BSGES handelt als aanbestedende dienst die de leider is voor eigen rekening en voor rekening van de entiteiten die zijn opgesomd in punt 1.1 Aanbestedende dienst.

De aanbestedende dienst die de leider is, ondertekent de raamovereenkomsten en elke wijziging in zijn naam en in naam van alle andere betrokken aanbestedende diensten op basis van een volmacht die verstrekt wordt door elk van de betrokken aanbestedende diensten.

Elke entiteit is verantwoordelijk voor het eigen beheer van de bestellingen, de facturatie, de controle van de aangeboden dienst en de toepassing van schadevergoedingen.

1.7. Volume en waarde van de overeenkomst: welke hoeveelheid zijn wij van plan te kopen?

De indicatieve raming van de te bestellen volumes over de totale duur van de raamovereenkomst wordt gegeven in de financiële prijsopgaven in *Bijlagen 5.1 en 5.2*. **Deze volumes zijn slechts ramingen en vormen geen enkele verbintenis met betrekking tot de exacte te bestellen volumes. De werkelijke volumes zijn afhankelijk van de hoeveelheden die elke aanbestedende dienst bestelt in het kader van specifieke bestellingen.** In ieder geval mag het plafond van de raamovereenkomsten, d.w.z. het maximumbedrag dat mag worden uitgegeven in het kader van de raamovereenkomst, niet worden overschreden.

Het plafond van de raamovereenkomsten staat vermeld in II.2.6 van de aankondiging van opdracht

Een raamovereenkomst loopt automatisch af indien dit totaalbedrag bereikt is, zonder voorafgaande kennisgeving of schadevergoeding, tenzij beide partijen vooraf een aanhangsel hebben ondertekend.

Binnen de drie jaar die volgen op ondertekening van de raamovereenkomst die voortvloeit uit onderhavige opdracht kan de aanbestedende dienst gebruikmaken van de onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking van een aanbestedingsbericht zoals bedoeld in punt 11.1, tweede alinea, onder e), van Bijlage 1 bij [Verordening \(EU, Euratom\) 2018/1046 van het Europees Parlement en de Raad van 18 juli 2018 tot vaststelling van de financiële regels van toepassing op de algemene begroting van de Unie](#) om aan de ondernemer aan wie onderhavige opdracht is gegund de verlening toe te kennen van nieuwe diensten

bestaande uit een herhaling van diensten die vergelijkbaar zijn met de diensten die aan hem zijn toevertrouwd door onderhavige opdracht maar die noodzakelijk zijn geworden. De verwerving van nieuwe diensten mag niet meer bedragen dan 50 % van het plafond van de initiële raamovereenkomst.

PERCEELNR.	School	Raming (4 jaar)
1	Europese School van Brussel 1 – Ukkel & Berkendael - België	5.558.696 €
	Europese School van Brussel 2 – Woluwe – Evere – België	7.979.869 €
	Europese School van Brussel 3 – Elsene – België	5.214.629 €
	Europese School van Brussel 4 – Laken – België	4.583.219 €
	Europese School van Mol – België	2.438.537 €
	Bureau van de secretaris-generaal van de Raad van Bestuur van de Europese Scholen	351.664 €
2	Europese School van Bergen – Nederland	1.084.629 €

1.8. Looptijd van de opdracht: hoelang zijn wij van plan er gebruik van te maken ?

Elke raamovereenkomst die voortvloeit uit de gunning van onderhavige opdracht wordt afgesloten voor een looptijd van 24 maanden, tweemaal stilzwijgend verlengbaar voor opeenvolgende perioden van 12 maanden, d.w.z. maximaal 48 maanden, tenzij een van de partijen een officiële kennisgeving van het tegenovergestelde ontvangt en dit minstens drie maanden vóór het einde van de huidige looptijd.

2. ALGEMENE INFORMATIE MET BETREKKING TOT DE OPDRACHT

2.1. Juridische grondslagen: welke regels zijn van toepassing?

Onderhavige opdracht valt onder de bepalingen:

- van het [Financieel Reglement van de Europese Scholen](#) ; en
- van [Verordening \(EU, Euratom\) 2018/1046 van het Europees Parlement en de Raad van 18 juli 2018 tot vaststelling van de financiële regels van toepassing op de algemene begroting van de Unie](#) (de Financiële Verordening)¹.

De aanbestedende dienst heeft gekozen om onderhavige openbare procedure te gunnen overeenkomstig artikel 164, lid 1, onder a) van de Financiële Verordening. In het kader van een openbare procedure mag elke belangstellende ondernemer (elke natuurlijke persoon of rechtspersoon die voorstelt om de producten te leveren, de diensten te verlenen of de werken uit te voeren) een inschrijving indienen.

¹ Verordening (EU, Euratom) 2018/1046 van het Europees Parlement en de Raad van 18 juli 2018 tot vaststelling van de financiële regels van toepassing op de algemene begroting van de Unie, tot wijziging van Verordeningen (EU) nr. 1296/2013, (EU) nr 1301/2013, (EU) nr 1303/2013, (EU) nr 1304/2013, (EU) nr 1309/2013, (EU) nr 1316/2013, (EU) nr 223/2014, (EU) nr 283/2014 en Besluit nr 541/2014/EU en tot intrekking van Verordening (EU, Euratom) nr 966/2012 (PB L 193 van 30.07.2018, blz. 1).

2.2. Regels voor toegang tot de overheidsopdracht: wie mag een inschrijving indienen?

De deelname aan onderhavige opdracht staat onder gelijke voorwaarden open voor alle natuurlijke personen en rechtspersonen gevestigd in de Europese Unie.

Opdat de aanbestedende dienst de toegang kan nagaan, moet elke inschrijver zijn land van vestiging vermelden (in het geval van een gezamenlijke inschrijving, het land van vestiging van elk lid van de groep) in **Bijlage A.1** en op verzoek van de aanbestedende dienst de bewijsstukken overleggen die normaal toegelaten zijn door de wetgeving van dit (of deze) land(en). Dezelfde documenten kunnen worden gebruikt om het land van vestiging aan te tonen of de delegatie van de ondertekeningsbevoegdheid vermeld in **punt 4.3**.

2.3. De manieren om een inschrijving in te dienen: hoe kunnen ondernemers zich organiseren om een inschrijving in te dienen?

Ondernemers kunnen een inschrijving indienen als individuele inschrijver of als groep van inschrijvers. In beide gevallen is onderaanbesteding toegelaten.

Om te voldoen aan de selectiecriteria die vermeld staan in **punt 3.2**, kan de inschrijver een beroep doen op de bekwaamheden van onderaannemers of andere entiteiten (die geen onderaannemers zijn).

De rol van elke entiteit die betrokken is bij de inschrijving (hierna “betrokken entiteit” genoemd) moet duidelijk worden gepreciseerd: individuele inschrijver, lid van een groep of leider van een groep, onderaannemer of entiteit op wiens bekwaamheden de inschrijver een beroep doet om de selectiecriteria te vervullen². Deze verplichting geldt tevens wanneer de betrokken entiteiten tot dezelfde economische groep behoren.

2.3.1. Gezamenlijke inschrijvingen

Een gezamenlijke inschrijving is een inschrijving die wordt ingediend door een groep (met of zonder rechtsvorm) van ondernemers, ongeacht de band die tussen hen bestaat. De groep wordt in zijn geheel beschouwd als één inschrijver³.

Alle leden van de groep zijn hoofdelijk aansprakelijk tegenover de aanbestedende dienst voor de uitvoering van de opdracht in zijn geheel.

De leden van de groep moeten een groepsleider aanstellen, een uniek contactpunt dat in hun naam mag handelen in het kader van de indiening van hun inschrijving en alle relevante kwesties, vragen om verduidelijking, kennisgevingen, enz. die zij kunnen ontvangen tijdens de evaluatie, de gunning en tot aan de ondertekening van het contract.

² Een dergelijke entiteit wordt niet als onderaannemer beschouwd, zie punt 2.4.3.

³ In onderhavig document wordt onder inschrijvers zowel individuele inschrijvers verstaan als groepen van ondernemers die een gezamenlijke inschrijving indienen.

In het geval van een gezamenlijke inschrijving moeten de vragenlijst met betrekking tot de gezamenlijke inschrijving en het volmachtmodel gevoegd bij **Bijlage A.2** naar behoren worden ingevuld en samen met de inschrijving worden ingediend.

In de inschrijving moeten de rol en de taken worden vermeld van elk lid en van de leider van de groep die het aanspreekpunt vormt voor de aanbestedende dienst in het kader van de administratieve of financiële aspecten van de overeenkomst en het operationele beheer. De leider van de groep is volledig gemachtigd om de groep en alle leden ervan te binden tijdens de uitvoering van de overeenkomst. Indien de gezamenlijke inschrijving geselecteerd wordt, ondertekent de aanbestedende dienst het contract met de leider van de groep die door de andere leden van de groep is gemachtigd om het contract te ondertekenen in hun naam in het kader van de volmacht die is opgesteld op basis van het model dat is bijgevoegd in **Bijlage A.2**.

Elke wijziging aan de samenstelling van de groep in de loop van de gunningsprocedure van de opdracht (na de uiterste datum van indiening van de inschrijvingen en vóór ondertekening van het contract) leidt tot de verwerping van de inschrijving, behalve in geval van een fusie of verwerving van een lid van de groep (rechtsopvolging onder algemene titel), voor zover de nieuwe entiteit toegang heeft tot de opdracht (zie **punt 2.2**) en zich niet in een uitsluitingssituatie bevindt (zie **punt 3.1**).

In elk geval moeten de selectiecriteria steeds worden vervuld door de groep en mogen de voorwaarden van de oorspronkelijk ingediende inschrijving niet aanzienlijk worden gewijzigd, d.w.z. dat alle taken die aan de oude entiteit zijn toegekend, moeten worden overgenomen door het nieuwe lid van de groep, de verandering er niet toe mag leiden dat de inschrijving niet voldoet aan het Bestek en de evaluatie van de gunningscriteria van de oorspronkelijk ingediende inschrijving niet gewijzigd mag worden.

2.3.2. Onderaanbesteding

Onderaanbesteding is de situatie waarin de Contractant juridische verbintenissen aangaat met andere ondernemers die een deel van de overeenkomst in zijn naam uitvoeren. De Contractant blijft tegenover de aanbestedende dienst volledig aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht in zijn geheel.

Het wordt niet als onderaanbesteding beschouwd, indien:

- a) een beroep wordt gedaan op werknemers ter beschikking gesteld bij de Contractant door een andere onderneming die tot dezelfde groep behoort en in een Lidstaat is gevestigd (“terbeschikkingstelling binnen dezelfde groep” zoals bedoeld in artikel 1, lid 3, onder b), van [Richtlijn 96/71/EG betreffende de terbeschikkingstelling van werknemers met het oog op het verrichten van diensten](#));
- b) een beroep wordt gedaan op werknemers ter beschikking gesteld door een uitzendbedrijf of een arbeidsbemiddelingsbureau gevestigd in een lidstaat (“terbeschikkingstelling van werknemers” zoals bedoeld in artikel 1, lid 3, onder c), van [Richtlijn 96/71/EG betreffende de terbeschikkingstelling van werknemers met het oog op het verrichten van diensten](#));
- c) een beroep wordt gedaan op tijdelijk gedetacheerde werknemers bij de Contractant door een onderneming die is gevestigd buiten het grondgebied van een lidstaat (“overplaatsing binnen een onderneming” zoals bedoeld in artikel 3, onder b), van [Richtlijn 2014/66/UE betreffende de voorwaarden voor toegang en verblijf van onderdanen van derde landen in het kader van een overplaatsing binnen een onderneming](#));

- d) een beroep wordt gedaan op personeel zonder arbeidsovereenkomst (“zelfstandige medewerkers die voor de Contractant werken”) om min of meer dezelfde taken uit te voeren als personeel met arbeidsovereenkomst (“loontrekkers”), zonder dat de taken van de zelfstandige medewerkers specifieke en welomlijnde delen van de overeenkomst vormen;
- e) door de Contractant een beroep wordt gedaan op leveranciers en/of transporteurs om de overeenkomst uit te voeren op de plaats van uitvoering, tenzij de economische activiteiten van de leveranciers en/of transportdiensten niet vallen onder het voorwerp van onderhavige opdracht (zie **punt 1.4**);
- f) een deel van de overeenkomst wordt uitgevoerd door de leden van een EESV (Europees Economisch Samenwerkingsverband), wanneer de EESV zelf een Contractant of een lid van de groep is.

De personen die worden vermeld onder a), b), c) en d) hierboven worden beschouwd als “personeel” van de Contractant in het kader van de overeenkomst.

Alle contractuele taken mogen in onderaannesteding worden gegeven, tenzij de Technische specificaties de uitvoering van bepaalde essentiële taken uitdrukkelijk voorbehouden aan de individuele inschrijver zelf of, in het geval van een gezamenlijke inschrijving, aan een lid van de groep.

In het geval van onderaannesteding moeten de vragenlijst met betrekking tot de onderaannesteding en de modelverbintenisbrief bijgevoegd in **Bijlage A.3** naar behoren worden ingevuld en samen met de inschrijving worden ingediend.

Wanneer zij het formulier in **Bijlage A.3** invullen, moeten de inschrijvers een indicatie geven van het deel van de opdracht dat zij van plan zijn in onderaannesteding te geven, en tevens preciseren/kort beschrijven welke rollen/contractuele taken gepland zijn voor de onderaannemers die moeten voldoen aan minstens een van deze voorwaarden (hierna de geïdentificeerde onderaannemers genoemd):

- onderaannemers op wiens bekwaamheden de inschrijver een beroep doet om de selectiecriteria te vervullen die worden beschreven in **punt 3.2** ;
- onderaannemers van wie het individuele deel van de opdracht dat gekend is op het ogenblik van de indiening van de inschrijving groter is dan 20 %.

Elke wijziging met betrekking tot een geïdentificeerde onderaannemer in de inschrijving (terugtrekking/vervanging van een onderaannemer, bijkomende onderaannesteding) die wordt doorgevoerd in de loop van de procedure voor gunning van de opdracht (na de uiterste datum voor indiening van de inschrijvingen en vóór de ondertekening van het contract) vereist de voorafgaande schriftelijke toestemming van de aanbestedende dienst die zich ervan vergewist dat:

- de eventuele nieuwe onderaannemer niet in een uitsluitingssituatie verkeert;
- de inschrijver de selectiecriteria nog steeds vervult en dat, in voorkomend geval, de nieuwe onderaannemer de selectiecriteria vervult die individueel op hem van toepassing zijn;
- de voorwaarden van de oorspronkelijk ingediende inschrijving niet aanzienlijk worden gewijzigd, d.w.z. dat alle taken die aan de oude onderaannemer waren toegekend, moeten worden overgenomen door een andere betrokken entiteit, dat de verandering er niet toe leidt dat de inschrijving niet voldoet aan het Bestek en dat de evaluatie van de gunningscriteria van de oorspronkelijk ingediende inschrijving niet wordt gewijzigd.

Onderaanbesteding aan geïdentificeerde onderaannemers in een inschrijving die is aanvaard door de aanbestedende dienst die heeft geleid tot de ondertekening van een contract wordt als toegelaten beschouwd.

2.3.3. Entiteiten op wiens bekwaamheden de inschrijver een beroep doet om de selectiecriteria te vervullen

Om de selectiecriteria te vervullen, mag een inschrijver tevens een beroep doen op de bekwaamheden van andere entiteiten, ongeacht de juridische aard van de banden die hij hiermee heeft. In dit geval moet hij aantonen dat hij beschikt over de nodige middelen voor de uitvoering van de opdracht door overlegging van een verbintenisbrief overeenkomstig het model in **Bijlage A.4**, ondertekend door de gemachtigde vertegenwoordiger van deze entiteiten, en van bewijsstukken waaruit blijkt dat deze entiteiten beschikken over de middelen in kwestie.

Indien de opdracht wordt gegund aan een inschrijver die van plan is een beroep te doen op een ander entiteit om de minimale niveaus inzake economische en financiële bekwaamheid te bereiken, kan de aanbestedende dienst eisen dat deze entiteit het contract tekent of een gezamenlijke en hoofdelijke financiële waarborg verstrekt op eerste verzoek voor de uitvoering van de opdracht.

Wat de selectiecriteria inzake technische en beroepsbekwaamheid betreft, mag een inschrijver enkel een beroep doen op de bekwaamheden van andere entiteiten indien wordt voorzien dat deze de werken uitvoeren of de diensten verlenen waarvoor deze bekwaamheden nodig zijn (d.w.z. dat deze laatsten de rol van onderaannemers spelen).

☞ Het is enkel noodzakelijk om een beroep te doen op de bekwaamheden van andere entiteiten indien de bekwaamheid van de inschrijver niet toereikend is om de vereiste minimale niveaus inzake bekwaamheid te behalen. Abstracte verbintenissen waaruit blijkt dat andere entiteiten middelen ter beschikking van de inschrijver zullen stellen worden genegeerd.

3. EVALUATIE VAN DE INSCHRIJVINGEN EN GUNNING VAN DE OPDRACHT

Bij de evaluatie van de inschrijvingen die voldoen aan de inschrijvingsvoorwaarden wordt:

- nagegaan of de inschrijver toegang heeft tot de opdracht (zie **punt 2.2**);
- zekergestellt dat de inschrijving administratief conform is (er wordt nagegaan of de inschrijving is opgesteld in een van de officiële talen van de EU en ondertekend door één of meerdere naar behoren gemachtigde vertegenwoordigers van de inschrijver);
- zekergestellt dat de inschrijvers niet zijn uitgesloten op basis van de uitsluitingscriteria;
- een selectie gemaakt van de inschrijvers op basis van de selectiecriteria;
- zekergestellt dat is voldaan aan de minimumvereisten die vermeld staan in het Bestek;
- een evaluatie gemaakt van de inschrijvingen op basis van de gunningscriteria van de opdracht.

De aanbestedende dienst evalueert voornoemde elementen in de volgorde die hem het meest geschikt lijkt. Indien uit de evaluatie van één of meerdere elementen blijkt dat er redenen voor verwerping bestaan, wordt de inschrijving verworpen en wordt er geen volledige nieuwe evaluatie uitgevoerd. Niet-geselecteerde inschrijvers worden op de hoogte gebracht van de reden van verwerping van hun inschrijving maar er wordt geen enkele opmerking verstrekt over de niet-geëvalueerde inhoud hiervan. De opdracht wordt enkel gegund aan inschrijvers wiens inschrijving niet is verworpen bij de controle van alle elementen.

De evaluatie wordt gebaseerd op de informatie en bewijsstukken die zijn opgenomen in de inschrijving en, in voorkomend geval, op aanvullende informatie en bewijsstukken die worden verstrekt op verzoek van de aanbestedende dienst in de loop van de procedure.

Met het oog op de evaluatie van de uitsluitings- en selectiecriteria kan de aanbestedende dienst tevens gebruikmaken van voor het publiek toegankelijke informatie en met name bewijskrachtige gegevens uit een nationale databank met gratis toegang.

3.1. Uitsluitingscriteria

De doelstelling van de uitsluitingscriteria is bepalen of de inschrijver verkeert in een van de uitsluitingssituaties die worden vermeld in artikel 136, lid 1, van de Financiële Verordening.

Als bewijs van niet-uitsluiting moet elke inschrijver bij zijn inschrijving een Verklaring op erewoord voegen die is opgesteld aan de hand van het model dat is bijgevoegd in **Bijlage B**. Deze verklaring moet worden ondertekend door een gemachtigde van de entiteit die deze verstrekt.

De oorspronkelijke verificatie van de niet-uitsluiting van de inschrijvers gebeurt op basis van de verstrekte verklaringen. Documenten die als bewijsstukken worden vermeld in de Verklaring op erewoord moeten op verzoek worden ingediend, indien dit nodig is ter waarborging van het goede verloop van de procedure binnen een termijn die is vastgelegd door de aanbestedende dienst⁴.

⁴ De verplichting om bewijsstukken te verstrekken vervalt in de volgende situaties:

- indien de bewijskrachtige gegevens gratis kunnen worden geraadpleegd door de *aanbestedende dienst* in een nationale databank, in dit geval moet de ondernemer aan de *aanbestedende dienst* het internetadres verstrekken van de databank en, indien nodig, de nodige identificatiegegevens om het document te downloaden;
- in het geval van materiële onmogelijkheid om deze bewijsstukken te verstrekken.

De uitsluitingscriteria zijn afzonderlijk van toepassing op elk lid van de combinatie en op elke geïdentificeerde onderaannemer.

Gelieve op te merken dat een vraag naar bewijsstukken in geen enkel geval inhoudt dat de inschrijver is geselecteerd.

3.2. Selectiecriteria

De doelstelling van de selectiecriteria is evalueren of de inschrijver de wettelijke, juridische, financiële, economische, technische en beroepsmatige bekwaamheid heeft om de opdracht uit te voeren.

De selectiecriteria van onderhavige opdracht, met inbegrip van de minimale bekwaamheidsniveaus, de basis van de evaluatie en de gevraagde bewijsstukken worden gepreciseerd in de volgende subpunten.

Inschrijvingen die worden ingediend door inschrijvers die niet voldoen aan de minimale bekwaamheidsniveaus worden niet geselecteerd.

Bij de indiening van zijn inschrijving moet elke inschrijver op erewoord verklaren dat hij voldoet aan de selectiecriteria die zijn vastgelegd voor het perceel of de percelen waarvoor hij een inschrijving indient. Hij moet hiervoor gebruikmaken van het model van de Verklaring op erewoord dat is bijgevoegd in ***Bijlage B***.

De oorspronkelijke evaluatie van de vervulling van de selectiecriteria door de inschrijvers gebeurt op basis van de verstrekte verklaringen.

De selectiecriteria zijn van toepassing op alle leden van de combinatie en/of op geïdentificeerde onderaannemers (gezamenlijke bekwaamheid van alle leden en/of geïdentificeerde onderaannemers).

Onderstaande alinea's preciseren de bewijselementen van de selectiecriteria die samen met de inschrijving moeten worden verstrekt of die later kunnen worden gevraagd, op eender welk moment van de gunningsprocedure. In elk geval moeten, indien er geen reden voor afwijking is, de bewijsstukken worden verstrekt op aanvraag en binnen een termijn die wordt opgegeven door de contracterende dienst.

Gelieve op te merken dat een vraag naar bewijsstukken in geen enkel geval inhoudt dat de inschrijver is geselecteerd.

3.2.1. Juridische en wettelijke bekwaamheid

Inschrijvers moeten aantonen dat zij beschikken over de juridische bekwaamheid om de opdracht uit te voeren en over de wettelijke bekwaamheid om de professionele activiteit uit te oefenen die nodig is voor de verlening van de diensten die het voorwerp vormen van onderhavige opdracht.

De juridische en wettelijke bekwaamheid moet worden aangetoond door verstrekking van:

➔ Voor alle partijen:

1. een kopie van de inschrijving in een beroepsregister of in een handelsregister of elk ander officieel document dat een registratienummer vermeldt;
2. een kopie van de juridische status of, bij gebrek daaraan, een gelijkwaardig recent document afgegeven door een bevoegde gerechtelijke of administratieve instantie;
3. daarnaast, voor rechtspersonen, een leesbare kopie van de benoemingsakte van de personen die gemachtigd zijn om de kandidaat te vertegenwoordigen in zijn relaties met derden en het gerecht, of een kopie van de publicatie van deze benoemingsakte, indien de wetgeving die van toepassing is op de betrokken wettelijke entiteit een dergelijke publicatie vereist; elke delegatie van deze machtiging naar een andere vertegenwoordiger die niet wordt vermeld in de officiële benoemingsakte moet worden aangetoond.

➔ Voor perceel 1:

4. het bewijs dat de inschrijver een lid is van de Algemene Belgische SchoonmaakUnie of een andere gelijkwaardige nationale beroepsvereniging.

➔ Voor perceel 2:

5. het bewijs dat de inschrijver een lid is van de beroepsvereniging “Schoonmakend Nederland” of een andere gelijkwaardige nationale beroepsvereniging.

📌 Alle bewijsstukken van de juridische en wettelijke bekwaamheid moeten bij de inschrijving worden gevoegd.

3.2.2. Economische en financiële bekwaamheid

Inschrijvers moeten voldoen aan de volgende selectiecriteria om te bewijzen dat zij beschikken over de economische en financiële bekwaamheid die nodig is voor de uitvoering van de opdracht.

Perceel 1: Europese Scholen van België en het BSGES

Criterium F1	
Minimaal bekwaamheidsniveau	Een gemiddelde jaarlijkse totale omzet met betrekking tot dagelijkse schoonmaak, schoonmaken van ramen en onderhoud van buitenterreinen voor de laatste drie boekjaren van meer dan 14 000 000 EUR . De inschrijver moet een verklaring verstrekken over de omzet <u>die betrekking heeft op de diensten waarnaar de opdracht verwijst</u> voor de laatste drie (3) afgesloten boekjaren.
Basis van de evaluatie	Dit criterium is van toepassing op de inschrijver in zijn geheel, d.w.z. dat een geconsolideerde evaluatie van de gecombineerde bekwaamheden van alle betrokken entiteiten wordt uitgevoerd.
Bewijsstukken	Verklaring van de totale omzet van de laatste drie boekjaren waarvoor de boekhouding van elk van de betrokken entiteiten is afgesloten of, bij gebrek daaraan, gepaste verklaringen van hun banken. Het laatste boekjaar moet in de loop van de voorbije 18 maanden afgesloten zijn.

Criterium F2	
Minimaal bekwaamheidsniveau	Beschikken over een verzekeringscontract wettelijke aansprakelijkheid voor alle schade samen per schadegeval, met een dekking van een bedrag van minstens twee miljoen vijfhonderdduizend (2 500 000) EUR.
Basis van de evaluatie	Dit criterium is van toepassing op de inschrijver in zijn geheel, d.w.z. dat een geconsolideerde evaluatie van de gecombineerde bekwaamheden van alle betrokken entiteiten wordt uitgevoerd.
Bewijsstukken	Een uittreksel van de verzekeringspolis wettelijke aansprakelijkheid waarin vermeld staat dat het gevraagde minimumbedrag is gedekt, de looptijd en de vervaldatum van de polis en de naam van de verzekeraar.

☞ Alle voornoemde bewijsstukken van de economische en financiële bekwaamheid moeten bij de inschrijving worden gevoegd.

Perceel 2: Europese School van Nederland

Criterium F1	
Minimaal bekwaamheidsniveau	Een gemiddelde jaarlijkse totale omzet met betrekking tot dagelijkse schoonmaak, schoonmaken van ramen en onderhoud van buitenterreinen voor de laatste drie boekjaren van meer dan 400 000 EUR . De inschrijver moet een verklaring verstrekken over de omzet <u>die betrekking heeft op de diensten waarnaar de opdracht verwijst</u> voor de laatste drie (3) afgesloten boekjaren.
Basis van de evaluatie	Dit criterium is van toepassing op de inschrijver in zijn geheel, d.w.z. dat een geconsolideerde evaluatie van de gecombineerde bekwaamheden van alle betrokken entiteiten wordt uitgevoerd.
Bewijsstukken	Verklaring van de totale omzet van de laatste drie boekjaren waarvoor de boekhouding van elk van de betrokken entiteiten is afgesloten of, bij gebrek daaraan, gepaste verklaringen van hun banken. Het laatste boekjaar moet in de loop van de voorbije 18 maanden afgesloten zijn.

Criterium F2

Minimaal bekwaamheidsniveau	Beschikken over een verzekeringscontract wettelijke aansprakelijkheid voor alle schade samen per schadegeval, met een dekking van een bedrag van minstens één miljoen tweehonderdvijftigduizend (1 250 000) EUR.
Basis van de evaluatie	Dit criterium is van toepassing op de inschrijver in zijn geheel, d.w.z. dat een geconsolideerde evaluatie van de gecombineerde bekwaamheden van alle betrokken entiteiten wordt uitgevoerd.
Bewijsstukken	Een uittreksel van de verzekeringspolis wettelijke aansprakelijkheid waarin vermeld staat dat het gevraagde minimumbedrag is gedekt, de looptijd en de vervaldatum van de polis en de naam van de verzekeraar.

☞ Alle voornoemde bewijsstukken van de economische en financiële bekwaamheid moeten bij de inschrijving worden gevoegd.

3.2.3. Technische en beroepsmatige bekwaamheid

Inschrijvers moeten voldoen aan de volgende selectiecriteria om te bewijzen dat zij beschikken over de technische en beroepsmatige bekwaamheid die nodig is voor de uitvoering van de opdracht.

Perceel 1: Europese Scholen van België en het BSGES

Criterium T1	
De inschrijver moet een ervaring aantonen op het gebied van dagelijkse schoonmaak, schoonmaak van ramen en onderhoud van buitenterreinen van schoolinstellingen of instellingen die kinderen, jongeren en jongvolwassenen opvangen in het kader van buitenschoolse, sport-, verblijfs-, studie-, of scoutsactiviteiten, ...	
Minimaal bekwaamheidsniveau	Minstens 3 (qua toepassingsgebied en complexiteit) vergelijkbare opdrachten uitgevoerd in de loop van de drie jaar die voorafgaan aan de uiterste datum voor indiening van de inschrijvingen voor schoolinstellingen of instellingen die kinderen, jongeren of jongvolwassen opvangen in het kader van buitenschoolse, sport-, verblijfs-, studie-, of scoutsactiviteiten, ... : <ul style="list-style-type: none"> - 2 vergelijkbare opdrachten met een binnenoppervlakte van minstens vijftienduizend (15 000) m² als dagelijks schoon te maken oppervlakte voor een looptijd van minstens 24 opeenvolgende maanden, - 1 vergelijkbare opdracht met een binnenoppervlakte van minstens vijfenveertigduizend (45 000) m² als dagelijks schoon te maken oppervlakte voor een looptijd van minstens 24 opeenvolgende maanden.
Basis van de evaluatie	Dit criterium is van toepassing op de inschrijver in zijn geheel, d.w.z. op de gecombineerde bekwaamheden van alle betrokken entiteiten.
Bewijsstukken	Een lijst van opdrachten die voldoen aan het minimale bekwaamheidsniveau Het volgende moet worden vermeld: de

	<p>naam van de exploitant, de begin- en einddata van deze opdrachten, de totale waarde ervan, de schoongemaakte oppervlakten en het aantal ter beschikking gestelde personeelsleden.</p> <p>De aanbestedende dienst kan als bewijsstukken voor elke opdrachtreferentie verklaringen vragen van de klanten en contact met hen opnemen.</p>
--	---

Criterion T2

De inschrijver moet de terbeschikkingstelling van een bepaald aantal fulltime-equivalenten voor de verlening van diensten op het gebied van dagelijks schoonmaken, schoonmaken van ramen en onderhoud van buitenterreinen aantonen.

Minimaal bekwaamheidsniveau	Terbeschikkingstelling in de loop van de laatste 3 jaar van minstens honderdtwintig (120) fulltime-equivalenten <u>per jaar</u> op het gebied van dagelijkse schoonmaak.
Basis van de evaluatie	Dit criterium is van toepassing op de inschrijver in zijn geheel, d.w.z. op de gecombineerde bekwaamheden van alle betrokken entiteiten.
Bewijsstukken	Verklaring inzake het totale aantal werknemers <u>per jaar</u> die ter beschikking zijn gesteld op het gebied van dagelijkse schoonmaak in de loop van de laatste 3 jaar.

Criterion T3

De inschrijver moet aantonen dat hij beschikt over een **ISO 9001**-certificaat voor kwaliteitsmanagement of gelijkwaardig EN een ISO 14001 voor milieumanagement of dat hij voldoet aan de **EMAS-verordening** of gelijkwaardig.

Minimaal bekwaamheidsniveau	De inschrijver moet beschikken over certificaten of deelnemen aan het EMAS-systeem uiterlijk op het ogenblik van de uiterste datum voor indiening van de inschrijving en de geldigheidsduur van het certificaat of de aansluiting moet later zijn dan 1.1.2024.
Basis van de evaluatie	Dit criterium is van toepassing op de inschrijver in zijn geheel, d.w.z. op de gecombineerde bekwaamheden van alle betrokken entiteiten.
Bewijsstukken	Kopie van het ISO 9001- en ISO 14001-certificaat of de deelname aan het EMAS-systeem geldig na 1.01.2024.

Criterion T4

De inschrijver moet aantonen dat hij, **als rechtspersoon**, beschikt over een **VCA**-certificaat om te waarborgen dat de diensten worden verleend met inachtneming van de veiligheid en

gezondheid van de werknemers. Het is niet voldoende dat de leider van de Onderneming of één of andere werknemer, in zijn naam, beschikt over het VCA-certificaat.	
Minimaal bekwaamheidsniveau	De inschrijver moet uiterlijk op het ogenblik van de uiterste datum voor indiening van de inschrijving over het certificaat beschikken en de geldigheidsduur van het certificaat moet later dan 1.1.2024 zijn.
Basis van de evaluatie	Dit criterium is van toepassing op de inschrijver in zijn geheel, d.w.z. op de gecombineerde bekwaamheden van alle betrokken entiteiten.
Bewijsstukken	Kopie van het VCA-certificaat dat geldig is na 1.01.2024. De inschrijver moet tevens alle bewijsstukken verstrekken waaruit blijkt dat zijn personeel opleidingen en informatie heeft gevolgd over de veiligheidstechnieken die moeten worden ingezet in het kader van de diensten van onderhavige opdracht, zoals bijvoorbeeld het gebruik van gevaarlijke producten en stoffen, werk op hoogte, het gebruik van persoonlijkebeschermingsuitrusting, het gebruik van een stelling, ...

☞ Alle voornoemde bewijsstukken van de technische en beroepsmatige bekwaamheid moeten bij de inschrijving worden gevoegd.

Perceel 2: Europese School van Nederland

Criterium T1	
De inschrijver moet een ervaring aantonen op het gebied van dagelijkse schoonmaak, schoonmaak van ramen en onderhoud van buitenterreinen van schoolinstellingen of instellingen die kinderen, jongeren en jongvolwassenen opvangen in het kader van buitenschoolse, sport-, verblijfs-, studie-, of scoutsactiviteiten, ...	
Minimaal bekwaamheidsniveau	Minstens 3 (qua toepassingsgebied en complexiteit) vergelijkbare opdrachten uitgevoerd in de loop van de drie jaar die voorafgaan aan de uiterste datum voor indiening van de inschrijvingen voor schoolinstellingen of instellingen die kinderen, jongeren of jongvolwassen opvangen in het kader van buitenschoolse, sport-, verblijfs-, studie-, of scoutsactiviteiten, ... met een oppervlakte van minstens dertienduizend (13.000) m ² als dagelijks schoongemaakte oppervlakte voor een looptijd van minstens 24 opeenvolgende maanden.
Basis van de evaluatie	Dit criterium is van toepassing op de inschrijver in zijn geheel, d.w.z. op de gecombineerde bekwaamheden van alle betrokken entiteiten.
Bewijsstukken	Een lijst van opdrachten die voldoen aan het minimale bekwaamheidsniveau Het volgende moet worden vermeld: de naam van de exploitant, de begin- en einddata van deze opdrachten, de totale waarde ervan, de schoongemaakte

	<p>oppervlakten en het aantal ter beschikking gestelde personeelsleden.</p> <p>De aanbestedende dienst kan als bewijsstukken voor elke opdrachtreferentie verklaringen vragen van de klanten en contact met hen opnemen.</p>
--	--

Criterium T2

De inschrijver moet de terbeschikkingstelling van een bepaald aantal fulltime-equivalenten voor de verlening van diensten op het gebied van dagelijks schoonmaken, schoonmaken van ramen en onderhoud van buitenterreinen aantonen.	
Minimaal bekwaamheidsniveau	Terbeschikkingstelling in de loop van de laatste 3 jaar van minstens zes (6) fulltime-equivalenten op het gebied van dagelijkse schoonmaak.
Basis van de evaluatie	Dit criterium is van toepassing op de inschrijver in zijn geheel, d.w.z. op de gecombineerde bekwaamheden van alle betrokken entiteiten.
Bewijsstukken	Verklaring inzake het totale aantal werknemers die ter beschikking zijn gesteld op het gebied van dagelijkse schoonmaak in de loop van de laatste 3 jaar.

Criterium T3

De inschrijver moet aantonen dat hij beschikt over een ISO 9001 -certificaat voor kwaliteitsmanagement of gelijkwaardig EN een ISO 14001 voor milieumanagement of dat hij voldoet aan de EMAS-verordening of gelijkwaardig.	
Minimaal bekwaamheidsniveau	De inschrijver moet beschikken over certificaten of deelnemen aan het EMAS-systeem uiterlijk op het ogenblik van de uiterste datum voor indiening van de inschrijving en de geldigheidsduur van het certificaat of de aansluiting moet later zijn dan 1.1.2024.
Basis van de evaluatie	Dit criterium is van toepassing op de inschrijver in zijn geheel, d.w.z. op de gecombineerde bekwaamheden van alle betrokken entiteiten.
Bewijsstukken	Kopie van het ISO 9001- en ISO 14001-certificaat of de deelname aan het EMAS-systeem geldig na 1.01.2024.

Criterium T4

De inschrijver moet aantonen dat hij, als rechtspersoon , beschikt over een VCA -certificaat om te waarborgen dat de diensten worden verleend met inachtneming van de veiligheid en gezondheid van de werknemers. Het is niet voldoende dat de leider van de Onderneming of één of andere werknemer, in zijn naam, beschikt over het VCA-certificaat.	
Minimaal bekwaamheidsniveau	De inschrijver moet uiterlijk op het ogenblik van de uiterste datum voor indiening van de inschrijving over het certificaat beschikken en de geldigheidsduur van het certificaat moet later dan 1.1.2024 zijn.

Basis van de evaluatie	Dit criterium is van toepassing op de inschrijver in zijn geheel, d.w.z. op de gecombineerde bekwaamheden van alle betrokken entiteiten.
Bewijsstukken	Kopie van het VCA-certificaat dat geldig is na 1.01.2024. De inschrijver moet tevens alle bewijsstukken verstrekken waaruit blijkt dat zijn personeel opleidingen en informatie heeft gevolgd over de veiligheidstechnieken die moeten worden ingezet in het kader van de diensten van onderhavige opdracht, zoals bijvoorbeeld het gebruik van gevaarlijke producten en stoffen, werk op hoogte, het gebruik van persoonlijkebeschermingsuitrusting, het gebruik van een stelling, ...

☞ Alle voornoemde bewijsstukken van de technische en beroepsmatige bekwaamheid moeten bij de inschrijving worden gevoegd.

3.3. Vervulling van de minimumvereisten van het Bestek

Door een inschrijving in te dienen verbindt de inschrijver zich ertoe de opdracht uit te voeren met volledige inachtneming van de voorwaarden die vermeld staan in de aanbestedingsstukken van onderhavige opdracht. De aandacht van de inschrijvers wordt in het bijzonder gevestigd op de minimumvereisten die worden gepreciseerd in het document Technische specificaties (**Bijlage 1**) en op het feit dat de inschrijvingen moeten voldoen aan de verplichtingen die van toepassing zijn op het gebied van gegevensbescherming, sociaal-, arbeids- of milieurechtelijke voorschriften van het Unierecht, nationale wetgeving, collectieve overeenkomsten en de internationale sociale, milieu- en arbeidsovereenkomsten die zijn opgesomd in Bijlage X bij Richtlijn 2014/24/EU.

De minimumvereisten moeten worden vervuld tijdens de volledige duur van de opdracht. De vervulling van deze vereisten is verplicht en mag niet het voorwerp vormen van een beperking, voorwaarde of voorbehoud vanwege een inschrijver.

☞ **Inschrijvingen die niet voldoen aan de toepasselijke minimumvereisten worden verworpen omwille van onregelmatigheid.**

3.4. Gunningscriteria

De doelstelling van de gunningscriteria is het evalueren van de inschrijvingen om de goedkoopste inschrijving te kiezen.

Inschrijvingen moeten voor alle percelen worden geëvalueerd op basis van één enkel gunningscriterium: de prijs.

De forfaitaire prijzen moeten worden uitgedrukt in EUR, zonder btw en andere taksen en kosten.

Voor de indiening van zijn financiële offerte mag de inschrijver enkel gebruikmaken van de financiële prijsopgaven die bijgevoegd zijn in **Bijlage 5.1** voor perceel 1 en **Bijlage 5.2** voor perceel 2. **Deze documenten mogen in geen enkel geval worden gewijzigd of aangepast** en er wordt geen rekening gehouden met een financieel voorstel dat in een ander document wordt toegelicht.

De ramingen die worden verstrekt op de financiële prijsopgaven met betrekking tot het volume zijn niet bindend voor de aanbestedende diensten voor wat betreft de werkelijke bestellingen. Zij vertegenwoordigen een scenario dat bedoeld is om een rechtvaardige basis te verstrekken om de financiële evaluatie van de inschrijving mogelijk te maken. Indien de raamovereenkomst aan de inschrijver wordt gegund, zijn enkel de opgegeven eenheidsprijzen bindend.

De prijs die wordt weerhouden voor de evaluatie van de inschrijvingen is de algemene totale prijs op jaarbasis die wordt verstrekt in ***Bijlagen 5.1 en 5.2***.

De opdracht wordt gegund aan de inschrijver die de inschrijving heeft ingediend met de laagste prijs, voor elk perceel, van de inschrijvingen die voldoen aan de minimumvereisten die zijn vastgelegd in de technische specificaties.

3.5. Gunning van de opdracht (rangschikking van de inschrijvingen)

De inschrijvingen worden gerangschikt in toenemende volgorde van de algemene totale prijs op jaarbasis dus de inschrijving met de laagste prijs wordt als eerste gerangschikt.

♯ De opdracht wordt gegund aan de inschrijving die bovenaan de rangschikking staat voor elk perceel, overeenkomstig het Bestek en die is ingediend door een inschrijver die toegang heeft tot de opdracht, die niet in een uitsluitingssituatie verkeert, die voldoet aan de selectiecriteria en van wie de prijzen niet als abnormaal laag worden beschouwd.

4. VORM EN INHOUD VAN DE INSCHRIJVING

4.1. Vorm van de inschrijving: hoe moet de inschrijving worden ingediend?

De inschrijvingen moeten worden ingediend overeenkomstig de aanwijzingen die worden verstrekt in de uitnodiging tot inschrijving.

☞ Let erop dat u uw inschrijving tijdig voorbereidt en indient zodat wij deze ontvangen tegen de uiterste datum die wordt vermeld in IV.2.2 van de aankondiging van opdracht. Inschrijvingen die na deze datum worden ontvangen, worden automatisch verworpen omwille van onregelmatigheid.

4.2. Inhoud van de inschrijving: welke documenten moeten bij de inschrijving worden gevoegd?

☞ De documenten die bij de inschrijving moeten worden gevoegd, staan vermeld in *Bijlage A* bij onderhavig bestek.

☞ **Alle documenten moeten worden ondertekend door een naar behoren gemachtigde vertegenwoordiger van de inschrijver.**

De volgende vereisten zijn van toepassing op de technische en financiële offertes:

- *Technische offerte*

De technische offerte moet alle informatie verstrekken die nodig is om de overeenstemming met het document Technische specificaties (*Bijlage 1*) en de gunningscriteria te evalueren. Inschrijvingen die afwijken van de minimumvereisten of die niet alle vereisten dekken, worden verworpen omwille van non-conformiteit en worden niet verder geëvalueerd.

- *Financiële offerte*

Een volledige financiële offerte.

In het geval van verschillen tussen de verschillende documenten wordt enkel rekening gehouden met het bedrag in de financiële offerte.

In het geval van een fout in de totaalprijs, heeft de eenheidsprijs de bovenhand.

De financiële offerte moet:

- voor perceel 1: worden opgesteld met inachtneming van de minimale salarissen die zijn vastgelegd op het niveau van het activiteitendomein geregeld door paritair comité 121 voor het betrokken personeel en met het oog op de categorie waartoe het personeel behoort;
- voor perceel 2: worden opgesteld met inachtneming van de minimale salarissen die zijn vastgelegd op het niveau van het activiteitendomein geregeld door de collectieve arbeidsovereenkomst - werk en gezondheid - voor schoonmaakbedrijven en het wassen van ramen voor het betrokken personeel en met het oog op de categorie waartoe het personeel behoort.
- worden uitgedrukt in euro. Inschrijvers van landen buiten de eurozone moeten hun prijzen in euro vermelden. De vermelde prijs kan niet worden herzien op basis van de schommeling van de wisselkoersen. Het is aan de inschrijver om de risico's te dragen die voortvloeien uit elke schommeling van de wisselkoersen en hij haalt voordeel uit deze schommelingen in voorkomend geval.

- worden geformuleerd met vrijstelling van alle rechten, taksen en andere kosten, d.w.z. tevens met btw-vrijstelling. De inschrijver mag het btw-bedrag vermelden maar dit bedrag moet afzonderlijk worden vermeld (zie kadertje hieronder)
- worden samengesteld uit prijzen, met inbegrip van alle directe of bijkomende uitgaven, die betrekking hebben op studies, bezoeken van de plaatsen van uitvoering en inspecties die zelfs zonder uitdrukkelijk vermeld te worden essentieel zijn om te beantwoorden aan de technische specificaties en de wettelijke verplichtingen en die alle verzendings-, reis- en verblijfkosten omvatten die de Contractant mogelijk kan hebben voor de verlening van deze diensten.
- Om een correcte analyse en evaluatie van de prijzen mogelijk te maken en gezien de vereiste prijs globaal en forfaitair is, moet de inschrijver in zijn inschrijving **alle elementen vermelden die deel uitmaken van de forfaitaire prijs (basisuurloon, producten, materialen, winst, diverse kosten, ...)**.

Er wordt op gewezen dat deze informatie strikt vertrouwelijk is en in geen enkel geval door de aanbestedende dienst mag worden doorgegeven aan andere inschrijvers of eender welke derde. Enkel de leden van het Evaluatiecomité van de inschrijvingen mogen er kennis van nemen.

☞ Het Bureau van de secretaris-generaal van de Raad van Bestuur van de Europese Scholen is vrijgesteld van de Belasting op de Toegevoegde Waarde (btw) voor de verlening van diensten in België **voor meer dan 123,95 €**, in toepassing van artikel 42, §3, eerste alinea, ^{punt 4}, van het Btw-wetboek. De potentiële Contractant moet op al zijn facturen de vermelding “*Vrijgesteld van btw*” vermelden. *Artikel 42, §3, eerste alinea, punt 4, van het Btw-wetboek. Ministerieel Besluit ET 121.600/A29/L92 van 19 december 2017*”.

☞ De Belgische Europese Scholen zijn vrijgesteld van de Belasting op de Toegevoegde Waarde (btw) voor de verlening van diensten in België **voor meer dan 123,95 €**, in toepassing van artikel 42, §3, eerste alinea, ^{punt 4}, van het Btw-wetboek. De potentiële Contractant moet op al zijn facturen de vermelding “*Vrijgesteld van btw*” vermelden. *Artikel 42, §3, eerste alinea, punt 4 van het Btw-wetboek*”. De Europese School bezorgt aan de dienstverlener de certificaten 450 of 151, naargelang de dienstverlener Belgisch of buitenlands is

☞ De Europese School van Bergen is vrijgesteld van de Belasting op de Toegevoegde Waarde (btw) voor de verlening van diensten. De regels voor vrijstelling van de betaling of recuperatie van de btw zijn vastgelegd door de Belastingdienst van Nederland.

4.3. Ondertekeningsbeleid: hoe kunt u de documenten ondertekenen?

Wanneer een document ondertekend moet worden, moet dit gebeuren via een handgeschreven handtekening of via een geavanceerde elektronische handtekening op basis van een gekwalificeerd certificaat zoals bedoeld in [Verordening \(EU\) nr 910/2014 betreffende elektronische identificatie en vertrouwensdiensten voor elektronische transacties in de interne markt](#).

Alle documenten moeten worden ondertekend door de ondertekenaars (indien het om natuurlijke personen gaat) of door hun naar behoren gemachtigde vertegenwoordigers.

Op aanvraag van de aanbestedende dienst, moet de delegatie van de ondertekeningsbevoegdheid in naam van de ondertekenaars (met inbegrip van, in geval van volmachten, het systeem van machtigingen) worden aangetoond aan de hand van gepaste schriftelijke bewijsstukken (kopie van de benoemingsakte van de personen die zijn gemachtigd om de juridische entiteit te vertegenwoordigen voor de ondertekening van de contracten [geheel of alleen], of kopie van de publicatie van deze benoeming indien de wetgeving die van toepassing is op de ondertekenaars

deze publicatie of een volmacht vereist). Een document dat de aanbestedende dienst gratis kan raadplegen in een nationale databank moet niet worden bijgevoegd indien de exacte websitelink en, in voorkomend geval, de identificatiegegevens die nodig zijn om het document te downloaden, worden meegedeeld aan de aanbestedende dienst.

4.4. Vertrouwelijkheid van de inschrijvingen: welke informatie mag worden verspreid en onder welk voorwaarden?

Eénmaal de aanbestedende dienst een inschrijving heeft geopend, wordt deze haar eigendom en behandeld op vertrouwelijke wijze, met inachtneming van de volgende voorwaarden:

- Met het oog op de evaluatie van de inschrijving en, in voorkomend geval, de uitvoering van de opdracht, de realisatie van audits, vergelijkende evaluaties, enz. is de aanbestedende dienst gemachtigd om (een deel van) de inschrijving ter beschikking te stellen van zijn personeel en van het personeel van andere instellingen, agentschappen en organen van de Unie, alsook andere personen en entiteiten die werken voor of met de aanbestedende dienst, en met name van contractanten of onderaannemers en hun personeel, mits deze onderworpen worden aan een vertrouwelijkheidsverplichting.
- Na ondertekening van het besluit voor gunning van de opdracht worden inschrijvers van wie de inschrijvingen zijn ontvangen overeenkomstig de inschrijvingsvoorwaarden, die toegang hebben tot de opdracht, die niet worden beschouwd als verkerend in een uitsluitingssituatie zoals beoogd in artikel 136, lid 1, van de Financiële Verordening, die niet zijn verworpen krachtens artikel 141 van de Financiële Verordening, van wie de inschrijvers niet worden beschouwd als niet-conform met de aanbestedingsstukken en die een schriftelijke aanvraag hiervoor indienen, op de hoogte gebracht van de naam van de inschrijver aan wie de opdracht is gegund, de kenmerken van de relatieve voordelen van de geselecteerde inschrijver, evenals de prijs van de inschrijving en/of het bedrag van de opdracht. De aanbestedende dienst mag bepaalde informatie die zij vertrouwelijk acht niet verspreiden, met name wanneer de verspreiding ervan nadelig is voor de commerciële belangen van ondernemers of schade kan berokkenen aan een eerlijke concurrentie tussen hen. Deze informatie kan onder meer gaan over de vertrouwelijke aspecten van de inschrijvingen, zoals de eenheidsprijzen vermeld in de financiële offerte en technische of bedrijfsgeheimen⁵.
- De aanbestedende dienst kan de ingediende inschrijving verspreiden in het kader van een aanvraag van het publiek voor toegang tot de documenten, of in andere gevallen waarin het toepasselijke recht de verspreiding ervan vereist. Tenzij een hoger openbaar belang de verspreiding ervan rechtvaardigt⁶, kan de aanbestedende dienst weigeren om volledige toegang te geven tot de ingediende inschrijving, door (in voorkomend geval) de delen te schrappen die vertrouwelijke informatie bevatten waarvan de verspreiding afbreuk doet aan de bescherming van de commerciële belangen van de inschrijver, en met name aan zijn intellectuele eigendom.

☞ De aanbestedende dienst negeert algemene verklaringen die erop wijzen dat de volledige inschrijving of belangrijke delen ervan vertrouwelijke informatie bevatten. Inschrijvers moeten de informatie die zij als vertrouwelijk beschouwen duidelijk aanduiden en uitleggen waarom deze niet

⁵ Voor de definitie van bedrijfsgeheimen, zie artikel 2, lid 1, van Richtlijn (EU) 2016/943 betreffende de bescherming van niet-openbaar gemaakte knowhow en bedrijfsinformatie (bedrijfsgeheimen) tegen het onrechtmatig verkrijgen, gebruiken en openbaar maken daarvan

⁶ Zie artikel 4, lid 2, van VERORDENING (EG)^{nr}.1049/2001 inzake de toegang van het publiek tot documenten van het Europees Parlement, de Raad en de Commissie.

mag worden verspreid. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om een eigen evaluatie uit te voeren van de vertrouwelijkheid van alle informatie die in de inschrijving is opgenomen.

5. VERWERKING VAN PERSOONSGEGEVENS

Alle persoonsgegevens die zijn opgenomen in de INSCHRIJVING, uitvoering inbegrepen, of die erop betrekking hebben, moeten worden verwerkt overeenkomstig Verordening (EU) 2016/679 van het Europees Parlement en de Raad van 27 april 2016 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens en betreffende het vrije verkeer van die gegevens en tot intrekking van Richtlijn 95/46/EG. Deze gegevens worden enkel verwerkt met het oog op de follow-up van de inschrijving door de verwerkingsverantwoordelijke.

Inschrijvers en andere personen van wie de persoonsgegevens door de verwerkingsverantwoordelijke worden verwerkt in het kader van onderhavige opdracht beschikken over specifieke rechten als betrokkenen krachtens Verordening (EU) 2016/679, met name het recht van inzage, rectificatie of wissing van hun persoonsgegevens en het recht om de verwerking te beperken of, in voorkomend geval, het recht tegen de verwerking bezwaar te maken of het recht op gegevensoverdraagbaarheid.

Indien inschrijvers of andere personen van wie de persoonsgegevens worden verwerkt in het kader van onderhavige opdracht vragen hebben over de verwerking van hun persoonsgegevens, dan kunnen zij deze stellen aan de verwerkingsverantwoordelijke: de Directeur of Directrice van de betrokken Europese School of de secretaris-generaal voor het BSGES.

Zij kunnen zich tevens richten tot de functionaris voor gegevensbescherming van de verwerkingsverantwoordelijke. Zij hebben het recht om dit op eender welk moment aan te vechten bij de Europese Toezichthouder voor gegevensbescherming.

Details over de verwerking van persoonsgegevens kunnen worden gevraagd aan de verwerkingsverantwoordelijke.

6. BIJLAGEN

De volgende documenten moeten worden gevoegd bij het bestek en maken er integraal deel van uit:

Bijlage 1 : Technische specificaties

Bijlage 1.1: Beschrijving van de diensten voor de ES van Bergen (perceel 2)

Bijlage 2.1: Beschrijvende fiches van de gebouwen voor perceel 1

Bijlage 2.2: Beschrijvende fiche van de gebouwen voor perceel 2

Bijlage 3 : Dienstverlenings- en kwaliteitsniveau

Bijlage 4 : Sanitaire benodigdheden en producten

Bijlage 5.1: Financiële prijsopgave perceel 1

Bijlage 5.2: Financiële prijsopgave perceel 2

Bijlage 6 : Aanwezigheidsattest van het bezoek aan de plaatsen van uitvoering

Bijlage A : Checklist en administratieve informatie

Bijlage B : Verklaring op erewoord

Bijlage C : Identificatieformulier “bankrekening”

Bijlage D.1: Raamovereenkomst voor diensten – perceel 1

Bijlage D.2: Raamovereenkomst voor diensten – perceel 2