

B-Diest: cleaning and sanitation services

OJ S 43/2012 02/03/2012

Contract notice**Services****Directive 2004/18/EC****Section I: Contracting authority**

I.1. Name and addresses

Official name: Scholengroep 12 ADITE

Postal address: Boudewijnvest 1a

Town: Diest

Postal code: 3290

Country: Belgium

Contact person: De heer Benny Ryckmans

E-mail: benny.ryckmans@adite.be

Telephone: +32 13350491

Fax: +32 13350499

Internet address(es):General address of the contracting authority: www.adite.be**Additional information can be obtained from:**

the abovementioned address

Specifications and additional documents (including documents for competitive dialogue and a dynamic purchasing system) can be obtained from:

the abovementioned address

Tenders or requests to participate must be submitted: the abovementioned address**I.2. Type of the contracting authority****I.3. Main activity**

Education

I.4. Contract award on behalf of other contracting authorities**Section II: Object of the contract**

II.1. Description**II.1.1. Title attributed to the contract by the contracting authority**

Schoonmaak van de lokalen en hun inhoud.

II.1.2. Type of contract and place of performance or delivery

Services

Service category No 14: Building-cleaning services and property management services

Main site or place of performance: Diverse locaties.

NUTS code BE242 Arr. Leuven

II.1.3. Information about a framework agreement or a dynamic purchasing system

The notice involves a public contract

II.1.4. Information about framework agreement

II.1.5. Short description of the contract or purchase(s)

Schoonmaak van de lokalen en hun inhoud.

II.1.6. CPV code(s)

90900000 Cleaning and sanitation services

II.1.7. Information about the Government Procurement Agreement (GPA)

The procurement is covered by the Government Procurement Agreement: yes

II.1.8. Lots

This contract is divided into lots: no

II.1.9. Information about variants

Variants will be accepted: no

II.2. Scope of the procurement

II.2.1. Total quantity or scope

II.2.2. Information about options

II.2.3. Information about renewals

II.3. Duration of the contract or time limit for completion

Start 3.9.2012. Completion 2.9.2016

Section III: Legal, economic, financial and technical information

III.1. Conditions related to the contract

III.1.1. Deposits and guarantees required

Borgtocht (5 % van het oorspronkelijk bedrag van de opdracht (excl. btw), afgerond naar het hogere tiental).

III.1.2. Main financing conditions and payment arrangements and/or reference to the relevant provisions governing them

III.1.3. Legal form to be taken by the group of economic operators to whom the contract is to be awarded

III.1.4. Contract performance conditions

The performance of the contract is subject to particular conditions: no

III.2. Conditions for participation

III.2.1. Suitability to pursue the professional activity, including requirements relating to enrolment on professional or trade registers

List and brief description of conditions: Nr. 1 De inschrijver voegt bij zijn offerte de statuten en alle nuttige informatie betreffende de delegaties van bevoegdheid en van handtekening. De offerte die door gemachtigden wordt ingediend vermeldt duidelijk de volmachtgever of de volmachtgevers voor wie wordt gehandeld. De gemachtigden voegen bij hun offerte de authentieke of onderhandse akte waaruit hun bevoegdheid blijkt, of een afschrift van hun volmacht. Zij kunnen zich beperken tot verwijzing naar het nummer van de bijlage van het Belgisch Staatsblad waarin hun bevoegdheden zijn bekendgemaakt.

- Nr. 2 Een bewijs van verzekering tegen burgerlijke aansprakelijkheid voor alle schadegevallen, lichamelijk als materieel, die kunnen voortkomen uit deze onderneming.
- Nr. 3 De origineel ondertekende attesten van het bezoek aan alle scholen.
- Documenten gevraagd in het raam van de selectie- en uitsluitingscriteria - zie ook verder:
- Nr. 4 Een attest of enig ander bewijs van voldaan te hebben inzake de betalingen van de bijdragen voor de sociale zekerheid, overéénkomstig de wettelijke bepalingen van het land waarin de inschrijver gevestigd is.
- Nr. 5 Een recent (maximum 6 maanden oud te rekenen vanaf de datum van de opening van de offertes) attest van niet-faling.
- Nr. 6 Een recent bewijs van goed gedrag en zeden van de inschrijver.
- Nr. 7 Een recent (maximum 6 maanden oud te rekenen vanaf de datum van de opening van de offertes) attest 276C2 van de Administratie der Directe Belastingen en een recent (maximum 6 maanden oud te rekenen vanaf de datum van de opening van de offertes) attest van de BTW-administratie of enig ander attest waaruit blijkt dat de inschrijver in orde is met zijn verplichtingen t.a.v. zijn nationale administraties bevoegd voor het innen van de directe belastingen en van de BTW (of de taksen die in zijn land de BTW vervangen).
- Nr. 8 Verklaring inzake het zakencijfer over de laatste 3 jaar, waarbij het zakencijfer voor de schoonmaak minimum 10 000 000,00 EUR per jaar bedraagt.
- Nr. 9 Een recente en controleerbare lijst met minimaal drie referenties in schoolgebouwen, of vergelijkbare gebouwen, in het arrondissement Turnhout, de provincie Limburg, en het arrondissement Leuven zodat de aanbestedende overheid de bekwaamheid van de inschrijver kan nagaan.
- Nr. 10 Een lijst van de werktuigen, het materieel en de technische uitrusting die nodig zijn voor de uitvoering van de diensten, maar die niet door de scholen ter beschikking worden gesteld en dewelke de inschrijver bijgevolg zelf dient te voorzien.
- Nr. 11 De inschrijver beschikt over een attest van lidmaatschap van de ABSU (beroepsfederatie).
- Nr. 12 De inschrijver beschikt over een geldig ISO certificaat 9002 (versie 2000) en ISO 14001.
- Nr. 13 De inschrijver beschikt over een VCA certificaat of een Be Sa CC attest.

III.2.2. Economic and financial ability

List and brief description of conditions: Een verklaring betreffende de totale omzet en de omzet die verband houdt met de opdracht, over de laatste drie boekjaren.

III.2.3. Technical and professional ability

List and brief description of conditions:

Nr. 14 De inschrijver dient een gedetailleerde calculatie volgens het opgegeven werkprogramma en per school/gebouw op te geven (met vermelding van gecalculeerde oppervlaktes, schoonmaaktaken en werkuren per lokaal(soort)).

Nr. 15 Dagindeling en werkprogramma van het personeel bij een maximale gunning van de opdracht.

Duidelijke specificering van de verschillende taken, het aantal personeelsleden en de plaats van tewerkstelling. Uit dit schema dient duidelijk te blijken dat de dienstverlener rekening heeft gehouden met alle aspecten van het bestek, waaronder de eigenheid van het gebouw, de schoolse werking, enz

Verder dient het werkprogramma te vermelden op welke tijdstippen en met welke frequentie de supervisor de werf zal bezoeken samen met een duidelijk en sluitend overzicht van de controlemechanismen door de supervisor van de inschrijver op de uitvoering van de diensten door zijn werknemers.

De werkschema's zullen pas definitief zijn na de goedkeuring door de lokale directie. Deze werkschema's zullen in de loop van de overeenkomst slechts na goedkeuring door de directie gewijzigd kunnen worden.

Nr. 16 Een lijst van de onderhoudsproducten die voor het schoonmaken van de lokalen zullen gebruikt worden.

Nr. 17 Een technische documentatie met een volledige beschrijving van de voornaamste kenmerken en de samenstelling van de onderhoudsproducten die voor het schoonmaken van de lokalen zullen worden gebruikt.

Nr. 18 Een lijst van de plaatsen waar machines zullen worden gebruikt en de functie van deze machines. Een korte technische beschrijving van de gebruikte machines dient toegevoegd te worden. Verder dienen ook de onderhoudsmodaliteiten worden toegelicht (frequentie, door wie, ter plaatse of niet, vervanging van toestel en zo ja hoe, ...).

Nr. 19 De inschrijver beschrijft op welke wijze hij het beheer van de overeenkomst voorziet, zijn werkorganisatie en werkplanning organiseert en hoe hij de werkzaamheden zal opstarten.

Nr. 20 De inschrijver beschrijft uitvoerig op welke wijze hij de communicatie voorziet en de kwaliteit garandeert.

Nr. 21 De inschrijver beschrijft hoe de opleiding van het personeel zal worden georganiseerd. De inschrijver beschrijft op welke wijze hij in praktijk de overname van het huidige personeel organiseert en hoe nieuw personeel gerekruteerd en geselecteerd zal worden.

Nr. 22 De inschrijver beschrijft zijn ervaring en kennis in soortgelijke opdrachten.

Nr. 23 De inschrijver beschrijft zijn aanbod van mogelijk bijkomende dienstverlening voor diensten die heden door de school aangewend worden. De aangeboden diensten dienen rechtstreeks (zonder onderaanneming) door de inschrijver aangeboden en uitgevoerd worden.

Nr. 24 De inschrijver dient bij de opbouw van het gemiddelde uurtarief minimaal volgende elementen te verduidelijken: lonen, sociale lasten, produkten en materialen, toezicht. De inschrijver hanteert minimaal de actuele ABSU-tarieven, geldig op de datum van inschrijving, voor lonen en sociale lasten.

Een verklaring die de werktuigen, het materieel en de technische uitrusting vermeldt waarover de dienstverlener zal beschikken voor de uitvoering van de diensten.

Een lijst van de voornaamste gelijkaardige diensten uitgevoerd tijdens de laatste 3 jaar.

III.2.4. Information about reserved contracts

III.3. Conditions specific to services contracts

III.3.1. Information about a particular profession

Execution of the service is reserved to a particular profession: no

III.3.2. Information about staff responsible for the performance of the contract

Obligation to indicate the names and professional qualifications of the staff assigned to performing the contract: no

Section IV: Procedure

IV.1. Type of procedure

IV.1.1. Type of procedure

Open

IV.1.2. Information about the limits on the number of candidates to be invited

IV.1.3.

Information about reduction of the number of solutions or tenders during negotiation or dialogue

Recourse to staged procedure to gradually reduce the number of solutions to be discussed or tenders to be negotiated no

IV.2. Award criteria

IV.2.1. Award criteria

The most economically advantageous tender in terms of Criteria below

1. prijs. Weighting 30
2. werkorganisatie en planning. Weighting 20
3. kwaliteit. Weighting 15
4. personeelsbeleid. Weighting 10
5. ervaring en kennis. Weighting 10
6. bijkomende dienstverlening. Weighting 10
7. opbouw uurtarief. Weighting 5

IV.2.2. Information about electronic auction

An electronic auction will be used: no

IV.3. Administrative information

IV.3.1. File reference number attributed by the contracting authority

test BR POETS 2012

IV.3.2. Previous publication concerning this procedure

no

IV.3.3. Conditions for obtaining specifications and additional documents or descriptive document

Time limit for receipt of requests for documents or for accessing documents: 23.5.2012 - 08:00

Payable documents: yes

Price: 0,00 EUR

Terms and method of payment: Bestek door storting van 50,00 EUR op rekeningnummer 001-3396962-01 met vermelding 'opvragen bestek schoonmaak 2012'.

IV.3.4. Time limit for receipt of tenders or requests to participate

24.5.2012 - 11:00

IV.3.5. Estimated date of dispatch of invitations to tender or to participate to selected candidates

IV.3.6. Languages in which tenders or requests to participate may be submitted

Dutch.

IV.3.7. Minimum time frame during which the tenderer must maintain the tender

Duration in days: 180 (from the date stated for receipt of tender)

IV.3.8. Conditions for opening of tenders

Date: 24.5.2012 - 11:00

Place:

ADITE vergaderlokaal, Boudewijnvest 1a - 3290 Diest, BELGIE.

Section VI: Complementary information

VI.1. Information about recurrence

This is a recurrent procurement: no

VI.2. Information about European Union funds

The procurement is related to a project and/or programme financed by European Union funds:
no

VI.3. Additional information

VI.4. Procedures for review

VI.4.1. Review body

VI.4.2. Review procedure

VI.4.3. Service from which information about the review procedure may be obtained

VI.5. Date of dispatch of this notice

29.2.2012