

<Benaming van de aanbestedende overheid>
<Adres van de aanbestedende overheid>
<Contactpersoon van de aanbestedende
overheid, zijn telefoonnummer, zijn
faxnummer en zijn e-mailadres>

BESTEK nr <kennummer van het bestek>
OPEN OFFERTEAANVRAAG VOOR DE
KLEURGESCHEIDEN INZAMELING VOLGENS DE
BRENGMETHODE VAN HOLGLAS AFKOMSTIG VAN
HUISHOUDELIJK GEBRUIK

[De goedkeuring van de IVC omvat voorlopig niet
de artikelen die geel gearceerd staan]

INHOUDSTAFEL

DEEL I: ALGEMENE BEPALINGEN	4
Inleiding: verklarende woordenlijst	4
Artikel 1: Voorwerp en aard van de Opdracht.....	5
Artikel 2: Duur van de Opdracht.....	5
Artikel 3: Aanbestedende overheid	6
Artikel 4: Indienen en openen van de offertes	6
Artikel 5: Wetgeving en documenten van toepassing op de Opdracht.	6
5.1 Wetgeving	6
5.2 Documenten betreffende de Opdracht	7
Artikel 6: Offertes	7
6.1 In de offerte te vermelden gegevens	7
6.2 Geldigheid van de offerte.....	7
6.3 Bij de offerte te voegen documenten en bescheiden	8
Artikel 7: Varianten	10
Artikel 8: Prijzen	10
8.1 Prijzen	10
8.2 Prijsherziening	11
Artikel 9: Samenvoeging van percelen	12
Artikel 10: Aansprakelijkheid van de dienstverlener	12
Artikel 11: Selectiecriteria - Regelmaticheid van de offertes.....	13
11.1. Selectiecriteria	13
11.1.1. Uitsluitingscriteria	13
11.1.2. Eigenlijke kwalitatieve selectiecriteria	14
11.2. Regelmaticheid van de offertes en van de prijzen.....	14
Artikel 12: Gunningcriteria	15
Artikel 13: Borgtocht	15
Artikel 14: Leidend ambtenaar - Controle van en toezicht op de uitgevoerde diensten	17
Artikel 15: Facturatie en betaling van de diensten	17
Artikel 16: Bijzondere verbintenissen voor de dienstverlener.....	18
Artikel 17: Geschillen.....	18
Artikel 18: Middelen van optreden van de aanbestedende overheid	19
DEEL II: TECHNISCHE VOORSCHRIFTEN	21
Artikel 19: Omschrijving van de Opdracht.....	21
19.1 Plaatsing en verhuur van bovengrondse glasbollen	21
19.2 Lediging van de bovengrondse en ondergrondse glasbollen, weging en afvoer van het glas naar de verwerver.....	22
19.3 Reiniging en onderhoud van de bovengrondse glasbollen.....	23
19.4 Reiniging van de sites van de bovengrondse en ondergrondse glasbollen	24
19.5 Plaatsing en verhuur van afzetcontainers op de containerparken	25
19.6 Afvoer van afzetcontainers van de containerparken naar de verwerver	25
Artikel 20: Geraamde hoeveelheden	26
20.1 Inzameling van glas via glasbollen (perceel 1)	26
20.2 Inzameling van glas via afzetcontainers op de containerparken (perceel 2). ..	26
Artikel 21: Prijsbepaling	27
21.1 Plaatsing en verhuur van bovengrondse glasbollen (perceel 1)	27
21.2 Lediging van de bovengrondse en ondergrondse glasbollen, weging en afvoer van het glas naar de verwerver (perceel 1).....	27
21.3 Reiniging en onderhoud van de bovengrondse glasbollen (perceel 1)	27
21.4 Reiniging van de sites van de bovengrondse en ondergrondse glasbollen (perceel 1)	28
21.5 Plaatsing en verhuur van afzetcontainers op de containerparken en lossen van de containers op de afleverlocatie (perceel 2)	28
21.6 Afvoer van afzetcontainers van de containerparken naar de verwerver (perceel 2)	28
Artikel 22: Herkomst en aard van het op te halen glas	28
Artikel 23: Kwaliteit van het opgehaalde glas	29
Artikel 24: Minimale vereisten voor de (ophaal)voertuigen en het personeel.....	30
24.2 Minimale vereisten voor het personeel	30
Artikel 25: Administratieve opvolging van de opdracht	30
Artikel 26: Opleidingen	33
DEEL III: BIJLAGEN	34

Bijlage A: Inschrijvingsformulier.....	35
Bijlage B: Inventaris.....	36
Bijlage C: Gemeenten die deel uitmaken van deze Opdracht + geschatte hoeveelheden .	40
Bijlage D: Checklist bovengrondse glasbollen	42
Bijlage E: Model van fiche voor de reiniging en het onderhoud van de glasbollen en de reiniging van de glasbolsite	43
Bijlage F: Materiaalspecificaties van het glas (INFORMATIEF)	45
Bijlage G: Wijze van vaststelling van tekortkomingen en toepassing van de boetes	49
Bijlage H: Beschrijving van de glasbollen en glascontainers eigendom van de aanbestedende overheid met inbegrip van hun ledigingsmechanisme, inclusief een adressenlijst van deze locaties	51
Bijlage I: Checklist van bij de offerte toe te voegen documenten en informatie	52

DEEL I: ALGEMENE BEPALINGEN

In toepassing van artikel 9, § 4 AUR wordt de aandacht van de inschrijvers gevestigd op het feit dat er in dit bestek werd afgeweken van artikels 25, 27, 44, 72 en 160 van de AUR omwille van de specificiteit van de Opdracht.

- Het bedrag van de borgtocht (art. 25, § 2 AUR) wordt bepaald op 5% van het opdrachtbedrag voor de uitvoering van de Opdracht gedurende 1 jaar, omdat de dienstverlening gepland wordt op jaarbasis.
- De borgtocht dient door de dienstverlener gesteld te worden in principe binnen de 30 kalenderdagen volgend op de dag van de gunning (art. 27 AUR), maar ten allen tijde vóór de aanvang van de Opdracht. Deze afwijking is nodig omdat het een publieke dienstverlening naar de burger betreft en problemen kan stellen op het vlak van openbare netheid en veiligheid.
- De betalingstermijn van de facturen (art. 160 AUR) wordt op dertig kalenderdagen einde maand gebracht omwille van de specifieke administratieve opvolging die vereist is in het kader van deze Opdracht en de specifieke procedures die daarvoor ontwikkeld zijn en het feit dat een derde partij, met name Fost Plus de facturen van de dienstverlener zal betalen.
- De vaststelling van in gebreke blijven door de dienstverlener (art. 44 AUR) kan door de aanbestedende overheid of Fost Plus per e-mail of per fax kenbaar gemaakt worden aan de dienstverlener. De dienstverlener bevestigt binnen de 24 uur de ontvangst per fax of e-mail, en laat binnen deze termijn ook zijn verweermiddelen gelden. Deze afwijking is nodig omdat het een publieke dienstverlening naar de burger betreft en problemen kan stellen op het vlak van openbare netheid en veiligheid. Daarom is een snel optreden vereist om de dienstverlener toe te laten onverwijld zijn tekortkoming te herstellen.
- Het bedrag van de boetes en straffen zal in eerste instantie niet worden ingehouden op de opeisbare bedragen en op de borgtocht (art. 72 AUR), maar zal apart worden gefactureerd door de partij die de inbreuk vaststelt. Dit omwille van de specifieke administratieve opvolging die vereist is in het kader van deze Opdracht en de specifieke procedures die daarvoor ontwikkeld zijn en het feit dat een derde partij, met name Fost Plus de facturen van de dienstverlener zal betalen.

Inleiding: verklarende woordenlijst¹

- Erkenning: Besluit van de Interregionale verpakkingscommissie van 19 december 2013 om Fost Plus te erkennen om, overeenkomstig het Samenwerkingsakkoord van 4 november 2008 betreffende de preventie en het beheer van verpakkingsafval ("**Samenwerkingsakkoord**"), de terugname- en informatieplicht van de verpakkingsverantwoordelijken over te nemen (B.S. 23.01.2014).
- Glas: Hol glas bestaande uit flessen en bokalen zoals omschreven in Bijlage F.
- Leveringsplaats: Het overslagstation of de verwerver bij wie de dienstverlener de ingezamelde fractie aflevert.
- Ophaalschema: Schema met de indeling van het grondgebied in verschillende ophaalzones, met voor elke ophaalzone de respectievelijke ophaalcriteria voor glas.
- Ophaalzone: Geografisch gebied waarbinnen een inzamelronde plaatsvindt (kan een deel van 1 of meerdere gemeenten bestrijken).
- Klachtensysteem: Werkwijze volgens dewelke klachten worden behandeld door de dienstverlener.
- ProFost: Informaticasysteem noodzakelijk voor de administratieve opvolging van de Opdracht en meer bepaald voor de ingave en controle van de leveringsgegevens door de verschillende betrokken partijen.

¹ Deze verklarende woordenlijst is niet-exhaustief en kan desgewenst verder aangevuld worden door de aanbestedende overheid.

- Livcolbon: leveringsbon gegenereerd door het ProFost-systeem met de gegevens van een levering, onder meer de fractie, de herkomst, het gewicht, de ophaaldag, de naam van de ophaler en de verwerver.
- Werkdag: alle andere dagen dan zaterdagen, zondagen en Belgische wettelijke feestdagen. (Indien er geen andere mogelijkheid is, kan een zaterdag als inhaaldag van een Belgische wettelijke feestdag gepland worden)
- ...

Artikel 1: Voorwerp en aard van de Opdracht

De onderhavige opdracht betreft de kleurgescheiden inzameling volgens de brengmethode van holglas afkomstig van huishoudelijk gebruik in de gemeenten opgenomen in bijlage C ("**Opdracht**"). Deze dienstverlening kadert binnen de terugnameplicht van Fost Plus van huishoudelijk verpakkingsafval conform het Samenwerkingsakkoord. Hiertoe heeft de aanbestedende overheid een overeenkomst afgesloten met Fost Plus, het erkend organisme voor huishoudelijk verpakkingsafval. Het is ook deze laatste die de prestaties zal vergoeden die de dienstverlener levert in het kader van deze Opdracht.

Er wordt gekozen voor de procedure van de open offerteaanvraag.

Deze Opdracht omvat <één enkel perceel of x percelen>².

<Perceel 1: Inzameling van glas via glasbollen>³

- 1 <Plaatsing en verhuur van bovengrondse glasbollen>
- 2 <Lediging van de bovengrondse en ondergrondse glasbollen, weging en afvoer van het glas naar de verwerver>
- 3 <Reiniging en onderhoud van de bovengrondse glasbollen>
- 4 <Reiniging van de sites van de bovengrondse en ondergrondse glasbollen>

<Perceel 2: Inzameling van glas via afzetcontainers op de containerparken>⁴

- 1 <Plaatsing en verhuur van afzetcontainers op de containerparken>
- 2 <Afvoer van afzetcontainers van de containerparken naar de verwerver>

De aanbestedende overheid behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor om bij gemotiveerde beslissing geen gevolg te geven, geheel of gedeeltelijk, aan het plaatsen van deze Opdracht of om slechts één enkel perceel toe te wijzen en eventueel te besluiten het andere of alle percelen op te nemen in één of meer nieuwe opdrachten die desnoods op een andere manier gegund kunnen worden.

De inschrijver dient op het inschrijvingsformulier (bijlage A) aan te duiden voor welk(e) perce(e)l(en) hij een offerte indient.

Voor een uitgebreide beschrijving van de Opdracht wordt verwezen naar de technische voorschriften vermeld in deel II van onderhavig bestek.

Artikel 2: Duur van de Opdracht

De Opdracht neemt een aanvang op <begindatum hier invullen> en loopt af op <einddatum hier invullen>⁵.

² Specificeer het aantal percelen. Er kunnen percelen gecreëerd worden op basis van het type dienstverlening (glasbol, containerpark,...) en van de geografische opdeling.

³ idem

⁴ niet van toepassing indien ook bollen op containerpark → slechts 1 perceel

⁵ minimumduur van 5 jaar

Artikel 3: Aanbestedende overheid

De aanbestedende overheid is <naam en adres van de aanbestedende overheid hier invullen>.

Bijkomende inlichtingen inzake de procedure kunnen worden opgevraagd bij <naam en adres, telefoonnummer, faxnummer en e-mailadres van de contactpersoon hier invullen>.

Bijkomende inlichtingen inzake het inhoudelijke aspect van de Opdracht kunnen worden opgevraagd bij <naam en adres, telefoonnummer, faxnummer en e-mailadres van de contactpersoon hier invullen>.

Artikel 4: Indienen en openen van de offertes

De offertes opgesteld op papier worden per brief of per bode aan de aanbestedende overheid overgemaakt, ofwel per post als gewoon of aangetekend stuk. Iedere offerte moet bij de voorzitter van de zitting voor de opening van de offertes toekomen alvorens hij de zitting opent. Nochtans wordt een offerte die te laat toekomt, in aanmerking genomen voor zover:

- De aanbestedende overheid aan de aannemer nog geen kennis heeft gegeven van haar beslissing;
- en de offerte ten laatste vier kalenderdagen vóór de dag vastgesteld voor de ontvangst van de offertes bij de post als aangetekende zending is afgegeven.

De offertes worden in twee exemplaren (een origineel en een kopie voor Fost Plus) in een omslag gestoken die wordt gesloten. Op deze omslag dienen de volgende vermeldingen te worden aangebracht:

- het nummer van het bestek;
- de datum en het uur van de opening van de offertes.

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

- het woord «offerte» in de linkerbovenhoek;
- op de plaats waar het adres van de bestemming moet worden vermeld: <benaming, adres en contactpersoon invullen waarheen de offertes moeten worden gezonden of waar de offertes mogen worden neergelegd>

Op <datum invullen> om <uur invullen> uur zal in het <plaats invullen waar de opening van de offertes zal plaatsgrijpen>, in openbare zitting worden overgegaan tot de opening van de offertes ingediend voor deze Opdracht (zonder mededeling van prijzen).

In het raam van het onderzoek van de offertes door de aanbestedende overheid worden de inschrijvers erop gewezen dat zij het bezoek aan hun installaties door afgevaardigden van de aanbestedende overheid en/of Fost Plus moeten toelaten.

Artikel 5: Wetgeving en documenten van toepassing op de Opdracht.

5.1 Wetgeving⁶

- De wet overheidsopdrachten en bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten van 15 juni 2006 ("**Wet van 15 juni 2006**");
- Het Koninklijk Besluit plaatsing overheidsopdrachten klassieke sectoren van 15 juli 2011 ("**KB van 15 juli 2011**");
- Het koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten en van de concessies voor openbare werken ("**AUR**");

⁶ Lijst eventueel verder aan te vullen door de aanbestedende overheid

- Wet van 17 juni 2013 betreffende de motivering, de informatie en de rechtsmiddelen inzake overheidsopdrachten en bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten ("**Wet van 17 juni 2013**");
- Alle wijzigingen aan voormelde wetten en besluiten die van toepassing zijn op de dag van de opening van de offertes;
- De in het Bulletin der Aanbestedingen en het Publicatieblad van de Europese Unie aangekondigde of gepubliceerde berichten en rechtzettingen die betrekking hebben op de diensten in het algemeen, evenals de berichten en rechtzettingen betreffende deze dienst maken integraal deel uit van huidig bestek. De inschrijver wordt geacht er kennis van genomen te hebben en er bij het opmaken van zijn offerte rekening mee gehouden te hebben;
- Wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk;
- Het ARAB (algemeen reglement op de arbeidsbescherming);
- De Codex over het welzijn op het werk (CODEX);
- Koninklijk besluit van 12 augustus 2008 betreffende het op de markt brengen van machines;
- Het Koninklijk Besluit van 12 augustus 1993 betreffende het gebruik van arbeidsmiddelen;
- Koninklijk besluit van 15 maart 1968 houdende algemeen reglement op de technische eisen waaraan de auto's, hun aanhangwagens, hun onderdelen en hun veiligheidstoebehoren moeten voldoen;
- Koninklijk besluit van 1 december 1975 houdende algemeen reglement op de politie van het wegverkeer en van het gebruik van de openbare weg;
- Koninklijk besluit van 13 juni 2005 betreffende het gebruik van persoonlijke beschermingsmiddelen.

5.2 Documenten betreffende de Opdracht

- Onderhavig bestek nr. <kennummer bestek toevoegen>, inclusief de bijlagen
- Het inschrijvingsformulier en de inventaris van de weerhouden offerte.

Artikel 6: Offertes

6.1 In de offerte te vermelden gegevens

De inschrijver is verplicht het bij het onderhavig bestek gevoegde inschrijvingsformulier en de inventaris te gebruiken. Indien toch andere documenten worden gebruikt, is hij verplicht om op elk document de conformiteit met het bij het bestek gevoegde modelformulier te attesteren (Art. 80 KB van 15 juli 2011).

De offerte en de bijlagen gevoegd bij het inschrijvingsformulier worden opgesteld in het Nederlands.

Door het neerleggen van zijn offerte ziet de inschrijver automatisch af van zijn algemene of bijzondere verkoopsvoorwaarden, zelfs als deze op de een 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 bekendgemaakt worden door de aanbestedende overheid.

De inschrijver dient op zijn inschrijvingsformulier duidelijk te vermelden voor welke percelen hij inschrijft, of hij prijsverminderingen voorstelt in geval van samenvoeging van percelen, alsook het aantal vrije/facultatieve/verplichte varianten dat hij heeft ingediend⁷.

6.2 Geldigheid van de offerte

De inschrijvers blijven gebonden door hun offerte gedurende een termijn van 180 kalenderdagen, ingaande de dag na de opening van de offertes. Alvorens de dienstverlener aan te wijzen kan de

⁷ Indien nodig, schrappen wat niet past

aanbestedende overheid de rekenfouten en de kennelijk materiële fouten in de offerte verbeteren, zonder dat zij voor niet ontdekte fouten aansprakelijk is.

6.3 Bij de offerte te voegen documenten en bescheiden

De inschrijver zal alle nodige documenten en inlichtingen van hemzelf en van zijn eventuele onderaannemer(s) bij zijn inschrijving voegen opdat de aanbestedende overheid en haar technische raadgevers de inschrijving in volle kennis zouden kunnen evalueren. De inschrijvers voegen bij hun offerte:

- De statuten en alle andere nuttige documenten die de bevoegdheid van de ondergetekende(n) bewijzen;
- Een kopie van de noodzakelijke verzekeringspolissen (zie artikel 10);
- Alle documenten gevraagd in het raam van de selectiecriteria zoals opgelegd in artikel 11 hierna, en meer bepaald:
 - een document uitgereikt door een gerechtelijke- of overheidsinstantie van het land van oorsprong of herkomst en waaruit blijkt dat de inschrijver zich niet in staat van faillissement of vereffening bevindt;
 - gepast attest van de Rijksdienst voor Sociale Zekerheid dat aantoont dat de inschrijver in orde is met zijn verplichtingen van sociale zekerheid, of een verklaring onder ede of een plechtige verklaring;
 - een getuigschrift van de administratie van de directe belastingen dat aantoont dat de inschrijver op het ogenblik van zijn offerte in orde is met de betaling van de belastingen, of een verklaring onder ede of een plechtige verklaring;
 - een certificaat van de bevoegde administratie dat bewijst dat de inschrijver in orde is met zijn verplichtingen m.b.t. de betaling van BTW, of een verklaring onder ede of een plechtige verklaring;
 - een verklaring inzake de totale omzet en de omzet voor de gelijkaardige diensten waarover de Opdracht gaat tijdens de laatste drie boekjaren;
 - een passende verklaring uitgaande van een bankinstelling die de financiële draagkracht van de inschrijver garandeert om de Opdracht tot een goed einde te brengen;
 - de lijst van de voornaamste diensten uitgevoerd tijdens de laatste drie jaar, met vermelding van het bedrag, de datum en van de privaot- of publiekrechtelijke instanties waarvoor de diensten bestemd waren. Deze lijst zal aangevuld worden door certificaten van de publieke overheid of een certificaat van privaatrechtelijke personen of, bij ontstentenis, door een verklaring van de inschrijver;
 - een opgave van de activiteiten die de inschrijver desgevallend voornemens is in onderaanneming te geven, en een volledige lijst met deze eventuele onderaannemer(s);
 - een verklaring die de werktuigen, het materieel en de technische uitrusting vermeldt waarover de inschrijver zal beschikken voor de uitvoering van de diensten;
 - een beschrijving van de maatregelen die de inschrijver treft om de kwaliteit te waarborgen.
- Andere documenten vereist door onderhavig bestek:

Voor beide percelen:

- beschrijving van de maatregelen t.o.v. het personeel met het oog op het respecteren van het Algemeen Reglement voor de Arbeidsbescherming (ARAB) of van elke andere wettekst betreffende de gezondheid, de veiligheid en het welzijn van het personeel;
- opleidingsplan voor het personeel;
- beschrijving van de milieumaatregelen waarvoor de inschrijver zich engageert (voertuigen met bepaalde milieunormen, zuinig of rationeel energieverbruik, alternatieve brandstoffen ...);
- beschrijving van de aanpak in geval van diverse specifieke situaties (bv. wegenwerken, staking, weersomstandigheden die de activiteiten gevaarlijk of onmogelijk maken, ...) en in het bijzonder de maatregelen, inclusief communicatie naar de aanbestedende overheid, indien een geplande activiteit niet of niet tijdig kan plaatsvinden;

- beschrijving van de informatica-tools van de dienstverlener (hardware/software) nodig voor de administratieve opvolging van de Opdracht (artikel 25).

Specifiek voor perceel 1:

- opgave van het aantal voertuigen dat specifiek voor deze Opdracht zal worden ingezet, voor zowel de lediging, de reiniging en het onderhoud van de glasbollen als de reiniging van de sites van de glasbollen, met inbegrip van precieze en volledige informatie over de technische en veiligheidskenmerken van elk voertuig, zijn uitrusting, het model, het bouwjaar, de EURO-norm van de motor en het al of niet uitgerust zijn met een roetfilter;
- opgave van het aantal reservevoertuigen die ter beschikking zijn voor zowel de lediging, de reiniging en het onderhoud van de glasbollen als de reiniging van de sites van de glasbollen, met inbegrip van een opsomming van precieze en volledige informatie over de technische en veiligheidskenmerken van elk voertuig, zijn uitrusting, het model, het bouwjaar, de EURO-norm van de motor;
- eigenschappen en kenmerken van elk voorgesteld type glasbol. De inschrijver maakt hiervoor verplicht gebruik van de bijlage D (Checklist glasbollen). Per voorgesteld type glasbol moet hij bijlage D ingevuld indienen;
- beschrijving van het ledigingsmechanisme van de glasbollen;
- een verklaring dat de dienstverlener de bollen en containers die niet zijn eigendom zijn kan en zal laden en ledigen;
- planning van de verschillende activiteiten (lediging, reiniging en onderhoud van de glasbollen en reiniging van de sites van de glasbollen) met opgave van de ingezette voertuigen en personeel per dag
- algemeen organisatieschema van de lediging van de glasbollen, de reiniging en het onderhoud van de glasbollen en de reiniging van de sites van de glasbollen aangevuld met een voorgestelde planning van deze activiteiten;
- maatregelen die de inschrijver zal nemen om de hogere aanvoer van glas tijdens de eindejaarsperiode (15 december tot 31 januari) en andere piekmomenten op te vangen zodat volle glasbollen worden vermeden;
- beschrijving van de wijze waarop de reiniging en het onderhoud van de glasbollen, en de reiniging van de glasbolsites zal gebeuren, met inbegrip van de middelen die de inschrijver hiervoor ter beschikking zal stellen;
- beschrijving van de wijze waarop de compartimentering van de laadbak of container van het voertuig gevisualiseerd zal worden;
- beschrijving van de wijze van registratie van de vervuiling en de staat van de glasbollen en van de vervuilingen aangetroffen op de glasbolsites tijdens de reinigingsrondes, voor zover de inschrijver geen gebruik wenst te maken van het model in bijlage E;
- beschrijving van het klachtensysteem: contactperso(n)en, telefoonnummer, e-mailadres, permanentie-uren, behandeling en opvolging.

Specifiek voor perceel 2:

- opgave van het aantal voertuigen die specifiek voor deze Opdracht zullen worden ingezet, met inbegrip van een opsomming van precieze en volledige informatie over de technische en veiligheidskenmerken van elk voertuig, zijn uitrusting, het model, het bouwjaar, de EURO-norm van de motor;
- opgave van het aantal reservevoertuigen die ter beschikking zijn voor de afvoer van de afzetcontainers van de containerparken, met inbegrip van precieze en volledige informatie over de technische en veiligheidskenmerken van elk voertuig, zijn uitrusting, het model, het jaar van eerste in verkeerstelling, de EURO-norm van de motor;
- volledige beschrijving van elk voorgesteld type afzetcontainer;
- een verklaring dat de dienstverlener de afzetcontainers die niet zijn eigendom zijn kan en zal laden en ledigen.

Indien na de aanwijzing van de verwerver van het glas zou blijken dat de dienstverlener van onderhavige Opdracht grensoverschrijdend transport moet verzorgen, dan is het aan de

dienstverlener om zich in regel te stellen met alle wettelijke bepalingen die dienaangaande gerespecteerd moeten worden. De dienstverlener zal dit moeten staven met de nodige documenten. Indien de dienstverlener omwille van redenen aan zichzelf toe te schrijven niet in staat is te voldoen aan de wettelijk vereiste bepalingen, kan de gunning geannuleerd worden. Indien externe omstandigheden aan de basis liggen van zijn onmogelijkheid om te voldoen aan de wettelijke vereisten, dan zal in gemeenschappelijk overleg tussen de aanbestedende overheid, Fost Plus en de dienstverlener een oplossing gezocht worden.

De dienstverlener dient de aanbestedende overheid zonder verwijl op de hoogte te stellen van elke wijziging in de hierboven vermelde documenten tijdens de duur van de Opdracht.

Artikel 7: Varianten⁸

(Het indienen van vrije varianten is niet toegestaan).

Of

(Het is de inschrijver toegestaan om (een) (vrije of facultatieve) variante(n)⁹ in te dienen onder de volgende voorwaarden: (uitleg toevoegen). De inschrijver dient het gebruik van (een) (vrije of facultatieve) variante(n) duidelijk aan te duiden op zijn inschrijvingsformulier (bijlage A). Hij mag daarbij gebruik maken van de inventaris van bijlage B).

Of

(De volgende verplichte variante moet worden ingediend door de inschrijver onder de volgende voorwaarden: (uitleg toevoegen).

Artikel 8: Prijzen

8.1 Prijzen

Alle prijzen vermeld in de inventaris worden verplicht uitgedrukt in euro.

Dit is een opdracht volgens prijslijst wat betekent dat enkel de eenheidsprijzen forfaitair zijn.

Voor een gedetailleerde beschrijving van de prijsbepaling van deze Opdracht wordt verwezen naar de technische voorschriften vermeld in deel II van onderhavig bestek.

De inschrijver wordt verondersteld in de eenheidsprijzen die in de inventaris zijn ingeschreven alle kosten en heffingen die op de dienstverlening wegen, van welke aard en van welke omvang ook, te hebben meegerekend. De offerte moet opgebouwd zijn uit eenheidsprijzen die onder meer alle lasten, alle bijkomende onkosten, alle omstandigheden die aan de dienstverlening inherent zijn, alle eventuele onkosten voor eventuele lasten en studies, alle tijdelijke en permanente veiligheidsmaatregelen die genomen moeten worden om ongelukken met personen of goederen te voorkomen, zowel tijdens de uitvoering van de diensten als na de voltooiing ervan, alsook alle belastingen, heffingen, lasten, octrooien, licenties, bijdragen, toelagen en uitgaven die in verband staan met de volledige en perfecte uitvoering van de diensten, bevatten. Deze bepaling moet in de ruimste zin worden opgevat. In de prijs moet evenwel niet worden gerekend de belasting over de

⁸ De aanbestedende overheid dient een van deze bepalingen te kiezen en – indien nodig- verder te specificeren

⁹ Artikel 9 van het KB van 15 juli 2011 definieert een "facultatieve variante" en een "vrije variante" als volgt:

- "facultatieve variante: in dit geval omschrijft de aanbestedende overheid in de opdrachtdocumenten het voorwerp, de aard en de draagwijdte van meerdere varianten, waarvan ze er één als basisoplossing kan aanduiden. De inschrijvers kunnen voor één of meerdere varianten een offerte indienen. De aanbestedende overheid kan in de opdrachtdocumenten verplichten om voor de basisoplossing een offerte in te dienen;"
- "vrije variante: deze kan vrijelijk door de inschrijvers worden ingediend. Voor de opdrachten waarvoor een voorafgaande Europese bekendmaking verplicht is, vermeldt de aanbestedende overheid in de aankondiging van opdracht of ze de indiening ervan toestaat en, zo ja, in de opdrachtdocumenten de minimale vereisten waaraan ze moet beantwoorden."

toegevoegde waarde (afzonderlijke post). De inschrijver maakt bij de opmaak van de prijzen verplicht gebruik van de inventaris van Bijlage B.

Bij het indienen van de offerte wordt de inschrijver geacht volledig op de hoogte te zijn van de aard en de omvang van de noodzakelijke dienstverlening. Bij toewijzing kan geen enkel verweer worden ingeroepen wegens onvoorziene wijzigingen of aanpassingen, veroorzaakt door een onvoldoende kennis omtrent de aard en de omvang van de onderhavige Opdracht.

De inschrijver moet zijn voorstellen zorgvuldig uiteenzetten. Wanneer in de offerte geen melding wordt gemaakt van een eigenschap of detail van een bepaald werk of handelwijze wordt de inschrijver verondersteld de oplossing te hebben gekozen die voor de aanbestedende overheid het meest voordelig is.

8.2 Prijsherziening

Voor de onderhavige Opdracht is een prijsherziening toepasbaar voor de schommelingen van de lonen en sociale lasten van de werknemers van de dienstverlener, alsook van de brandstofprijzen.

In toepassing van 20 van het KB van 15 juli 2011, worden de modaliteiten voor prijsherziening als volgt bepaald:

- De prijzen van volgende delen van de Opdracht zijn indexeerbaar:

Voor perceel 1: Inzameling van glas via glasbollen:

- Lediging van de bovengrondse en ondergrondse glasbollen, weging en afvoer van het glas naar de leverplaats van de verwerper
- Reiniging en onderhoud van de bovengrondse glasbollen
- Reiniging van de sites van de bovengrondse en ondergrondse glasbollen
- Verplaatsing van de glasbollen

Voor perceel 2: Inzameling van glas via afzetcontainers op de containerparken:

- Afvoer van afzetcontainers van de containerparken naar de leverplaats van de verwerper
- De plaatsing en verhuur van de glasbollen en van de afzetcontainers zijn niet indexeerbaar.

Deze indexering gebeurt zesmaandelijks, nl. op 1 januari en op 1 juli. De eerste indexering zal plaatsvinden op <datum invullen>.

De prijzen worden geïndexeerd volgens de volgende formule:

$$p = P\left(a \frac{s}{S} + b \frac{m}{M} + c\right)$$

waarbij :

P = het volgens het contract vastgestelde tarief, met aftrek van kortingen

p = het tarief na indexatie, berekend tot op twee decimalen voor het vaste gedeelte en voor het variabele gedeelte

S = het gemiddeld uurloon, van kracht tien dagen voor de datum die voor het openen van de offertes is vastgesteld, verhoogd met het door de FOD Economie (dienst Kwaliteit-Bouwstatistieken) aangenomen totaalpercentage van de sociale lasten en verzekeringen op dezelfde datum.

s = hetzelfde gemiddeld uurloon, van kracht in de maand voorafgaand aan de maand waarin de indexatie wordt toegepast, verhoogd met het door de FOD Economie (dienst Kwaliteit-Bouwstatistieken) aangenomen totaalpercentage van de sociale lasten en verzekeringen op dezelfde datum.

categorie van het werk : D

M = referentieprijz O.W. voor diesel, wegbestemming (ref. O.W. nr. 549bis), van kracht tien dagen voor de datum die voor het openen van de offertes is vastgesteld.

m = de referentieprijs O.W. voor diesel, wegbestemming (ref. O.W. nr. 549bis), zijnde het gemiddelde van de referentieprijzen van de zes maanden, voorafgaand aan de maand waarin de indexatie wordt toegepast.

a = 0,50

b = 0,20

c = 0,30

Ter informatie zijn de waarden van "s" en "m" momenteel terug te vinden op <http://economie.fgov.be> onder

Home > Ondernemingen & Zelfstandigen > Specifieke domeinen > Kwaliteit in de bouw > Prijsherzieningsindexen

- De waarde van "s": Waarden van "S" en "s" (lonen en sociale lasten)
- De waarde van "m": Rentevoet van de verwijlinteressen; waarden van I, K1 en K2; indexcijfer der industriële productieprijzen

Artikel 9: Samenvoeging van percelen

Indien het bestek meerdere percelen bevat, kan de inschrijver een offerte indienen voor één of meer percelen. Deze offertes dienen in één document opgenomen te worden. De inschrijver mag in zijn offerte op de verschillende percelen prijsverminderingen voorstellen in geval van samenvoeging van percelen. De inschrijver dient dit echter duidelijk aan te duiden op zijn inschrijvingsformulier (bijlage A).

Artikel 10: Aansprakelijkheid van de dienstverlener

De dienstverlener is aansprakelijk voor alle schade, hetzij aan personen, hetzij aan goederen, die rechtstreeks of onrechtstreeks voortvloeit uit zijn activiteiten met betrekking tot de uitvoering van deze Opdracht. De dienstverlener zal de aanbestedende overheid en Fost Plus in dit verband vrijwaren, verdedigen en schadeloosstellen voor alle verliezen, kosten, schade, aansprakelijkheden, vorderingen en geschillen van welke aard ook, geleden of ingesteld wegens of naar aanleiding van zijn activiteiten m.b.t. de uitvoering van de Opdracht.

De dienstverlener is verplicht zich vanaf de toewijzing van de Opdracht, rekening houdend met de risico's verbonden aan de uitvoering van onderhavige Opdracht, op adequate wijze te verzekeren voor zijn eigen schade en de schade die door deze activiteiten aan derden wordt toegebracht. Hij is verplicht deze verzekeringen in stand te houden en te hernieuwen. In deze context moet de ter beschikking stelling van de in het kader van onderhavige Opdracht correct selectief ingezamelde afvalstoffen aan de verwerper als een resultaatsverbintenis in hoofde van de inschrijver worden beschouwd. Het niet nakomen van deze resultaatsverbintenis moet aanleiding geven tot een volledige vergoeding van de schade geleden door derden en/of door de aanbestedende overheid.

De dienstverlener bezorgt de aanbestedende overheid een kopie van de aldus onderschreven verzekeringspolissen, met aanduiding van de dekking die ze elk geven.

De dienstverlener is verplicht om op elke vervaldag de verzekeringspremies regelmatig te betalen die hem ten laste worden gelegd door de aldus onderschreven verzekeringspolissen. De dienstverlener zal hiervan het bewijs moeten leveren, telkens de aanbestedende overheid daarom vraagt. De door de dienstverlener te onderschrijven polissen zullen vermelden dat geen wijziging of opzegging van de polis en dat geen schorsing van de dekking kan worden toegepast vooraleer de verzekeraar de aanbestedende overheid tenminste één maand voorafgaandelijk aan deze maatregel zal verwittigd hebben.

De dienstverlener verbindt zich ertoe om ieder schadegeval dat verband houdt met de uitvoering van de Opdracht binnen de 3 dagen aan de aanbestedende overheid en aan Fost Plus te melden.

Artikel 11: Selectiecriteria - Regelmatigheid van de offertes

11.1. Selectiecriteria

De inschrijvers worden getoetst aan de hiernavolgende uitsluitingscriteria en eigenlijke kwalitatieve selectiecriteria.

Enkel de offertes van de inschrijvers die voldoen aan de selectiecriteria worden in aanmerking genomen om deel te nemen aan de toetsing van de offertes aan de gunningcriteria vermeld in artikel 12 van dit bestek.

De inlichtingen of documenten die de aanbestedende overheid kosteloos via elektronische middelen bij de gegevensbeheerder kan opvragen, zullen door de aanbestedende overheid zelf worden opgevraagd¹⁰. Dit zal hierna aangegeven worden per selectie criterium.

11.1.1. Uitsluitingscriteria

Zoals voorzien in artikel 61 van het KB van 15 juli 2011, mag de inschrijver niet in één van de volgende gevallen verkeren:

Eerste uitsluitingscriterium

- 1 in staat van faillissement of van vereffening verkeren, zijn werkzaamheden hebben gestaakt of een gerechtelijke reorganisatie ondergaan, of in een vergelijkbare toestand verkeren als gevolg van een gelijkaardige procedure in andere nationale reglementeringen;
- 2 aangifte gedaan hebben van zijn faillissement, een procedure van vereffening of een gerechtelijke reorganisatie aanhangig hebben gemaakt of een vergelijkbare procedure ingeleid hebben op grond van andere nationale reglementeringen.

Het bewijs dat de inschrijver zich niet in één van de gevallen vermeld in 1 en 2 bevindt, kan geleverd worden door een document uitgereikt door een gerechtelijke- of overheidsinstantie van het land van oorsprong of herkomst en waaruit blijkt dat aan de gestelde eisen is voldaan.

Tweede uitsluitingscriterium

- 1 De Belgische inschrijver die personeel tewerkstelt dat is onderworpen aan de wet van 27 juni 1969 tot herziening van de besluitwet van 28 december 1944 betreffende de sociale zekerheid der arbeiders moet in orde zijn met zijn verplichtingen ten overstaan van de Rijksdienst voor Sociale Zekerheid, zoals bepaald in artikel 69bis van het KB van 8.01.1996. Hij dient dit te staven door een gepast attest voor te leggen van de Rijksdienst voor Sociale Zekerheid.
- 2 Ten laatste daags voor de uiterste datum voor de ontvangst van de offertes moet de buitenlandse inschrijver:
 - 2.1 voldaan hebben aan de verplichtingen inzake betaling van de bijdragen voor de sociale zekerheid, overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar hij gevestigd is. Hij dient dit te staven door een attest voor te leggen dat uitgereikt wordt door de bevoegde overheid. Indien dergelijk document niet uitgereikt wordt in het betrokken land, kan het vervangen worden door een verklaring onder ede of een plechtige verklaring van de betrokkene vóór een gerechtelijke of overheidsinstantie van het land van oorsprong.
 - 2.2 in orde zijn met de bepalingen van punt 1, indien hij personeel tewerkstelt dat onderworpen is aan de wet van 27 juni 1969 tot herziening van de besluitwet van 28 december 1944 betreffende de sociale zekerheid der arbeiders.
- 3 De aanbestedende overheid kan in welk stadium van de procedure ook, met alle middelen die zij dienstig acht, inlichtingen inwinnen over de stand van betaling van de bijdragen voor de sociale zekerheid van om het even welke inschrijver.

Derde uitsluitingscriterium

¹⁰ De aanbestedende overheid dient dit voorafgaandelijk na te gaan en aan te geven in het bestek (Cf. artikel 60 van het KB van 15.07.2011).

De inschrijver moet in orde zijn met de betaling van de verschuldigde directe belastingen en van de verschuldigde BTW overeenkomstig de Belgische wetgeving of die van zijn land waar hij gevestigd is. Hij dient dit aan te tonen door een getuigschrift uitgereikt door de bevoegde overheidsinstantie van het betrokken land. Indien dergelijk document of getuigschrift niet uitgereikt wordt in het betrokken land, kan het vervangen worden door een verklaring onder ede of een plechtige verklaring van de betrokkene vóór een gerechtelijke of overheidsinstantie van het land van oorsprong.

11.1.2. Eigenlijke kwalitatieve selectiecriteria

11.1.2.1 Selectiecriteria inzake de financiële en economische draagkracht van de inschrijver

De financiële en economische draagkracht van de inschrijver zal aangetoond worden door het voorleggen van

- een verklaring inzake de totale omzet en de omzet voor de gelijkaardige diensten waarover de Opdracht gaat, tijdens de laatste drie boekjaren;
- de jaarrekeningen of neergelegde jaarrekeningen die betrekking hebben op de 3 jaren die voorafgaan aan de kennisgeving van de Opdracht;
- een passende bankverklaring.

11.1.2.2 Selectiecriteria met betrekking tot de technische bekwaamheid van de inschrijver

De technische bekwaamheid van de inschrijver zal beoordeeld worden op basis van de volgende documenten:

- de lijst van de voornaamste diensten uitgevoerd tijdens de laatste drie jaar, met vermelding van het bedrag, de datum en van de privaat- of publiekrechtelijke instanties waarvoor de diensten bestemd waren:
 - indien het diensten aan overheden betreft, worden de diensten aangetoond door certificaten die door de bevoegde overheid zijn opgesteld of goedgekeurd;
 - indien het gaat om diensten aan privaatrechtelijke personen worden de diensten aangetoond door certificaten opgesteld door deze personen of, bij ontstentenis, door een verklaring van de inschrijver.
- een opgave van de activiteiten die de inschrijver desgevallend voornemens is in onderaanneming te geven, en een volledige lijst met deze eventuele onderaannemer(s);
- een verklaring die de werktuigen, het materieel en de technische uitrusting vermeldt waarover de inschrijver zal beschikken voor de uitvoering van de diensten;
- een beschrijving van de maatregelen die de inschrijver treft om de kwaliteit te waarborgen.

11.2. Regelmatigheid van de offertes en van de prijzen

De offertes van de geselecteerde inschrijvers zullen worden onderzocht op het vlak van hun administratieve en technische regelmatigheid.

Enkel regelmatige offertes komen in aanmerking om te worden getoetst aan de gunningcriteria vermeld in artikel 12 van dit bestek.

Vooraleer de aanbestedende overheid evenwel een offerte afwijst, wegens haar blijkbaar abnormaal hoge of abnormaal lage eenheidsprijzen of totale prijzen, verzoekt zij de betrokken inschrijver per aangetekende brief hierover de nodige schriftelijke verantwoordingen te verstrekken binnen een termijn van twaalf kalenderdagen, tenzij de uitnodiging een langere termijn bepaalt.

Het is de inschrijver die het bewijs moet leveren van de verzending van die verantwoordingen.

Tijdens het nazicht van blijkbaar abnormaal lage prijzen, kan de aanbestedende overheid motiveringen in aanmerking nemen die zijn gebaseerd op objectieve factoren steunend op de zuinigheid van het bouw- of productieprocedé of van de dienstverlening, of op de gekozen

technische oplossingen, of op uitzonderlijke gunstige omstandigheden waarvan de inschrijver kan profiteren voor de uitvoering van de Opdracht of op de originaliteit van het product, het ontwerp of het werk dat de inschrijver aanbiedt.

Artikel 12: Gunningcriteria

(Opmerking: De rechtspersoon van publiek recht en Fost Plus komen overeen om bij de bepaling van de gunningcriteria voor inzameling, dezelfde gunningcriteria en weging ervan te hanteren als deze die gelden in de bestekken van de intercommunale voor de inzameling van haar andere fracties, zoals bijvoorbeeld restafval, GFT en grofvuil.)

Voor de keuze van de meest interessante offerte worden de regelmatige offertes van de geselecteerde inschrijvers aan een aantal gunningcriteria getoetst.

Wanneer de inschrijvers prijsverminderingen hebben aangeboden bij samenvoeging van verscheidene percelen, wordt de keuze van de dienstverlener bepaald door de gegroepeerde percelen die de laagste prijs vormen indien de andere criteria gelijk zijn.

De gunningcriteria en hun respectieve belang ervan bij de evaluatie zijn de volgende:

Voor perceel 1: Inzameling van glas via glasbollen:

- 1 prijs van de dienstverlening (<punten (40-70) invullen> punten);
De offerte met de laagste totaalprijs bekommt het maximum van de punten, aan de andere offertes worden verhoudingsgewijs t.o.v. de offerte met de laagste prijs punten toegekend via de formule: $\text{punten offerte} = \frac{\text{totaalprijs goedkoopste offerte}}{\text{totaalprijs offerte}} \times \text{punten (40-70 invullen)}$.
- 2 de kenmerken en kwaliteit van de voorgestelde glasbollen (<punten (20-10) invullen> punten).¹¹
- 3 de kwaliteit van de ingezette middelen voor de lediging van de glasbollen en containers, de reiniging en het onderhoud van de glasbollen en de reiniging van de sites (<punten (20-10) invullen> punten)¹²
- 4 de kwaliteit van de voorgestelde diensten (<punten (20-10) invullen> punten)¹³

Voor perceel 2 Inzameling van glas via afzetcontainers op de containerparken:

- 1 prijs van de dienstverlening (<punten (40-80) invullen> punten);
De offerte met de laagste totaalprijs bekommt het maximum van de punten, aan de andere offertes worden verhoudingsgewijs t.o.v. de offerte met de laagste prijs punten toegekend via de formule: $\text{punten offerte} = \frac{\text{totaalprijs goedkoopste offerte}}{\text{totaalprijs offerte}} \times \text{punten (40-80 invullen)}$.
- 2 de kwaliteit van de ingezette middelen voor de verhuur en afvoer van de afzetcontainers (<punten (30-10) invullen> punten)¹⁴
- 3 de kwaliteit van de voorgestelde diensten (<punten (30-10) invullen> punten)¹⁵

Een kopie van het proces-verbaal van gunning zal eveneens aan Fost Plus worden bezorgd, die op haar beurt aan de Interregionale Verpakkingscommissie een kopie bezorgt.

Artikel 13: Borgtocht

Voor de goede naleving van deze Opdracht is de dienstverlener verplicht een borgtocht te stellen ten gunste van de aanbestedende overheid. Deze borgtocht bedraagt 5 % van het opdrachtbedrag

¹¹ De aanbestedende overheid kan eventueel subcriteria toevoegen en moet dan punten per subcriterium aangeven en de evaluatiemethode beschrijven.

¹² idem

¹³ idem

¹⁴ idem

¹⁵ idem

voor de uitvoering van de Opdracht gedurende 1 jaar, excl. BTW. Het aldus bekomen bedrag wordt afgerond naar het hoger gelegen tiental EURO.

Overeenkomstig artikel 27 AUR wordt de borgtocht gesteld op één van de volgende manieren:

- 1° wanneer de borgtocht in speciën wordt gesteld, door storting van het bedrag op de rekening van de Deposito- en Consignatiekas of van een openbare instelling die een functie vervult die gelijkaardig is met die van genoemde Kas, hierna genoemd openbare instelling die een gelijkaardige functie vervult;
- 2° wanneer de borgtocht uit publieke fondsen bestaat, door neerlegging van deze voor rekening van de Deposito- en Consignatiekas in handen van de Rijkskassier op de zetel van de Nationale Bank te Brussel of bij een van haar provinciale agentschappen of van een openbare instelling die een gelijkaardige functie vervult;
- 3° wanneer de borgtocht gedekt wordt door een gezamenlijke borgtochtmaatschappij, door neerlegging via een instelling die deze activiteit wettelijk uitoefent, van een akte van solidaire borg bij de Deposito- en Consignatiekas of bij een openbare instelling die een gelijkaardige functie vervult;
- 4° wanneer de borgtocht gesteld wordt door middel van een waarborg, door de verbintenisakte van de kredietinstelling of van de verzekeringsonderneming.

Binnen 30 kalenderdagen volgend op de dag van de gunning van de Opdracht, maar vóór de aanvang van de Opdracht, moet de dienstverlener de borgtocht hebben gesteld. Het bewijs van het stellen van de borgtocht wordt binnen dezelfde termijn geleverd aan de aanbestedende overheid. Het bewijs wordt geleverd door overlegging aan de aanbestedende overheid van, naargelang het geval :

- 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, geverseerd 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.

Indien binnen 30 kalenderdagen waarvan hierboven sprake, de dienstverlener de borgsom niet stelt, zal hij in gebreke worden gesteld per aangetekend schrijven door de aanbestedende overheid. Deze ingebrekestelling geldt als proces-verbaal in de zin van artikel 44, § 2 AUR.

Wanneer de borgtocht niet wordt gesteld binnen een laatste termijn van 15 kalenderdagen vanaf de verzendingsdatum van het aangetekend schrijven door de aanbestedende overheid, kan deze laatste in overeenstemming met artikel 29 AUR:

- 1° hetzij overgaan tot een ambtshalve borgstelling via afhoudingen van de op de Opdracht verschuldigde bedragen. In dat geval wordt een straf opgelegd ten belope van 2 % van het oorspronkelijke opdrachtbedrag;
- 2° hetzij een ambtshalve maatregel toepassen.

Wanneer de borgtocht niet meer integraal is gesteld en de dienstverlener nalaat het ontbrekende aan te vullen, kan de aanbestedende overheid van de te betalen bedragen een som, gelijk aan het ontbrekende, afhouden en deze aanwenden om de borgtocht opnieuw aan te vullen.

De borgtocht wordt in één keer vrijgegeven binnen de drie maand na het verstrijken van onderhavige Opdracht, op uitdrukkelijke vraag van de dienstverlener en op voorwaarde dat de gezamenlijke geleverde diensten geen tekortkomingen vertonen. Bij vertraging in de uitvoering, gebrekkige uitvoering, gehele of gedeeltelijke niet-uitvoering van de Opdracht of bij verbreking ervan, kan de aanbestedende overheid ambtshalve van de borgtocht de sommen afhouden die haar toekomen.

Artikel 14: Leidend ambtenaar - Controle van en toezicht op de uitgevoerde diensten

Tijdens de duur van deze Opdracht zal de controle van en toezicht op de uitvoering van de diensten geschieden door een door de aanbestedende overheid aangeduide toezichthoudende persoon (leidend ambtenaar). In het kader van deze Opdracht is dat: <naam en coördinaten leidend ambtenaar invullen>.

Teneinde de kwaliteit van de dienstverlening te laten controleren is de dienstverlener eveneens verplicht alle toezichters afkomstig van de aanbestedende overheid, Fost Plus of toezichters aangesteld door de aanbestedende overheid of Fost Plus toegang te verlenen tot alle activiteiten in het kader van deze Opdracht.

De aanbestedende overheid wijst erop dat ook Fost Plus de speciale straffen voorzien in <art. 18 B> zal kunnen opleggen aan de dienstverlener.

Artikel 15: Facturatie en betaling van de diensten

De goedkeuring van de facturen door de aanbestedende overheid zal volgens de hierna beschreven procedure verlopen.

De facturen worden opgemaakt op naam van Fost Plus vzw, Olympiadenlaan 2, 1140 Brussel, met ondernemingsnummer 0447.550.872. Fost Plus betaalt deze facturen in het kader van de overeenkomst die ze afsluit met de aanbestedende overheid.

De dienstverlener verstuurt deze facturen maandelijks, ten laatste 5 werkdagen na de maandelijkse afsluiting van de gegevens, naar de aanbestedende overheid voor zover aan de noodzakelijke voorwaarden om de facturen te mogen opstellen voldaan is. Deze voorwaarden zijn:

- De dienstverlener moet alle gegevens, verkregen van de verwerver van glas, valideren en vervolledigen via het ProFost-systeem;
- Er mogen geen leveringen tussen dienstverlener en verwerver van glas geblokkeerd zijn (zie de procedure van het ProFost-systeem bestemd voor de ophalers).

De dienstverlener maakt een factuur op de volgende wijze:

Op naam van Fost Plus vzw, Olympiadenlaan 2, 1140 Brussel, met ondernemingsnummer 0447.550.872. en ter goedkeuring te versturen naar de aanbestedende overheid, voor een bedrag dat overeenstemt met:

- de plaatsing en verhuur van glasbollen;
- lediging van de glasbollen, weging en afvoer van het glas naar de verwerver(s);
- reiniging en onderhoud van de glasbollen;
- de reiniging van de sites van de glasbollen;
- plaatsing en verhuur van afzetcontainers op de containerparken;
- afvoer van afzetcontainers van de containerparken naar de verwervers.

Deze factuur zal door Fost Plus betaald worden. Fost Plus betaalt deze facturen in het kader van de overeenkomst die ze afsluit met de aanbestedende overheid.

De facturen mogen enkel gebaseerd zijn op de effectief geleverde hoeveelheden bij de verwerver van glas en niet op de opgehaalde hoeveelheden tijdens maand M (M is de maand waarin de prestaties uitgevoerd werden). De originele facturen moeten gedateerd en getekend worden (de eventuele bijkomende exemplaren dragen expliciet de vermelding 'kopie'). Bij de facturen wordt een kopie gevoegd van de standaard leveringsdocumenten, de livcolbonnen (zie art. 25), tenzij hierover andere afspraken met de aanbestedende overheid worden gemaakt.

Alle facturen die betrekking hebben op onderhavige Opdracht dienen minstens alle wettelijk verplichte vermeldingen te bevatten alsook volgende specifieke vermeldingen:

- 'Rekening 618010000 Inzameling en transport van glas'
- 'grondgebied <naam intercommunale invullen>'
- + maand waarop de dienstverlening betrekking heeft

Enkel tijdige en correct uitgevoerde diensten zoals beschreven in artikel 19, mogen gefactureerd worden. Indien verschillende prestaties (huur glasbollen, lediging en afvoer, ...) gegroepeerd worden op één enkele factuur, moet elke prestatie duidelijk omschreven worden op de factuur of in een bijlage toegevoegd aan de factuur. In ieder geval moet het voor de aanbestedende overheid mogelijk zijn om op eenvoudige wijze het totale bedrag van de factuur opnieuw samen te stellen, hetzij op basis van de factuur, hetzij op basis van de eventuele bijlage(n).

In het geval waar de aanbestedende overheid opmerkingen heeft betreffende de facturen, wordt de volgende procedure gevolgd:

- De aanbestedende overheid brengt de dienstverlener schriftelijk of per e-mail op de hoogte.
- Binnen de 5 werkdagen nadat de opmerkingen van de aanbestedende overheid ontvangen werden, voert de dienstverlener de rechtzetting uit en verstuurt deze naar de aanbestedende overheid.
- De aanbestedende overheid heeft op haar beurt 5 werkdagen om de rechtzetting goed te keuren.

Na de facturen te hebben goedgekeurd, stuurt de aanbestedende overheid ze naar Fost Plus. De facturen zullen door Fost Plus betaald worden binnen een termijn van dertig dagen na het einde van de maand waarin de facturen door Fost Plus ontvangen werden voor zover dat de facturen correct zijn en dat alle gegevens van het ProFost-systeem globaal gevalideerd zijn door de aanbestedende overheid binnen de gestelde termijn. Zelfs goedgekeurde en betaalde facturen kunnen het onderwerp uitmaken van correcties die het gevolg zijn van opgeloste geschillen tussen de verschillende partijen omtrent tonnages of ten gevolge van anomalieën ontdekt bij controleactiviteiten.

Eventuele boeten zullen apart worden gefactureerd door de aanbestedende overheid of door Fost Plus, in functie van wie de vaststelling van een inbreuk op de bepalingen van het bestek heeft gedaan. Elke overtreding kan slechts één keer beboet worden.

Artikel 16: Bijzondere verbintenissen voor de dienstverlener

De dienstverlener 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 en Fost Plus meegedeeld worden aan derden. De dienstverlener mag deze Opdracht wel opgeven als referentie.

Artikel 17: Geschillen

Indien een minnelijke oplossing niet mogelijk zou blijken te zijn, dan worden alle eventuele betwistingen met betrekking tot de uitvoering van deze Opdracht uitsluitend beslecht voor de bevoegde rechtbanken van het gerechtelijk arrondissement <toepasselijk gerechtelijk arrondissement hier invullen>. De voertaal is het Nederlands.

De aanbestedende overheid of Fost Plus is in geen geval aansprakelijk voor de 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 dienstverlener vrijwaart de aanbestedende overheid en Fost Plus tegen elke vordering van schadevergoeding door derden in dit verband.

Artikel 18: Middelen van optreden van de aanbestedende overheid

A. Algemeen

Onverminderd de toepassing van één of meer van de maatregelen zoals bepaald in artikels 45 tot 49 en artikel 155 AUR, behoudt de aanbestedende overheid zich de hieronder vernoemde middelen van optreden voor:

Indien de dienstverlener de Opdracht niet uitvoert op de overeengekomen tijdstippen, of niet overeenkomstig de in het bestek gestelde voorwaarden, is er aanleiding tot het toepassen van speciale straffen, boetes en/of maatregelen van ambtswege voor de te late levering of niet-uitvoering zoals hierna bepaald.

Alle tekortkomingen op de bepalingen van de Opdracht, daarin begrepen het niet-naleven van de bevelen van de aanbestedende overheid of Fost Plus, worden door de aanbestedende overheid of Fost Plus in een proces-verbaal vastgesteld waarvan een afschrift onmiddellijk per fax of e-mail naar de dienstverlener wordt gezonden. De dienstverlener bevestigt binnen de 24 uur de ontvangst per fax of e-mail, en laat binnen deze termijn ook zijn verweermiddelen gelden. Deze termijn van 24 uur wordt geschorst gedurende niet-werkdagen. Zijn stilzwijgen na deze termijn geldt als een erkenning van de vastgestelde feiten. Het proces-verbaal wordt onmiddellijk per aangetekend schrijven bevestigd door de partij die de vaststelling van de inbreuk doet.

Bij aanvang van de Opdracht dient de dienstverlener de naam en coördinaten, waaronder het faxnummer en e-mailadres, van de contactpersoon en zijn of haar vervanger op te geven naar wie eventuele klachten en/of meldingen van tekortkomingen permanent gestuurd kunnen worden. De ophef moet op werkdagen bereikbaar zijn tussen 8 uur en 18 uur.

B. Speciale straffen

Behalve in geval van overmacht die de dienstverlening onmogelijk of gevaarlijk zou maken, kunnen de hiernavolgende boetes van toepassing zijn. De wijze waarop in geval van overmacht de dienstverlening dient te gebeuren zal in overleg tussen de aanbestedende overheid en de dienstverlener vastgelegd worden.

- 1 Indien wordt vastgesteld dat er binnen een tijdspanne van een maand meer dan <aantal dat overeenkomt met 2% van de glasbolsites hier invullen> meldingen van overvolle glasbollen zijn, kan de aanbestedende overheid een boete aan rekenen van 200 EUR per maand waarin dit aantal meldingen wordt overschreden.
- 2 Indien wordt vastgesteld dat een glasbol vol is en de ledigingstermijn voorzien in artikel 19.2 overschreden wordt, kan een boete van 100 EUR worden aangerekend aan de dienstverlener voor de eerste dag en 150 EUR per dag vanaf de tweede begonnen werkdag dat de glasbol niet is geledigd.
- 3 Indien de aanbestedende overheid op een vrijdag of op een weekdag voorafgaand aan een feestdag voor 12 uur de dienstverlener per fax of mail in kennis heeft gesteld van een te ledigen glasbol en de ledigingstermijn voorzien in artikel 19.2 overschreden werd, kan per overtreding een boete van 100 EUR worden aangerekend aan de dienstverlener voor de eerste dag en 150 EUR per dag vanaf de tweede begonnen werkdag dat de betreffende glasbol niet is geledigd.
- 4 Indien wordt vastgesteld dat de glasbollen zich niet in goede staat bevinden en de in artikel 19.3 voorziene reinigings- of onderhoudstermijn overschreden wordt, kan aan de dienstverlener een boete van 100 EUR worden aangerekend voor de eerste week en 150 EUR per week vanaf de tweede begonnen werkweek dat de betreffende glasbol niet is gereinigd of hersteld.
- 5 Indien een onherstelbaar beschadigde glasbol moet vervangen worden en de in artikel 19.3 voorziene termijn overschreden wordt, kan aan de dienstverlener een boete van 100 EUR worden aangerekend voor de eerste week en 150 EUR per week vanaf de tweede begonnen werkweek dat de betreffende glasbol niet is vervangen.
- 6 Indien wordt vastgesteld dat de dienstverlener de sites van de glasbollen niet wekelijks reinigt zoals voorzien in artikel 19.4, kan per overtreding een boete van 75 EUR worden aangerekend

voor de eerste week en 100 EUR per week vanaf de tweede begonnen werkweek dat de glasbolsite niet is gereinigd.

- 7 Indien er een oproep is geweest tot lediging van een glascontainer opgesteld op het containerpark en de voorziene ledigingstermijn in artikel 19.6 overschreden wordt, kan een boete van 150 EUR worden aangerekend aan de dienstverlener voor de eerste dag en 225 EUR per dag vanaf de tweede begonnen dag dat de glascontainer niet is geledigd.
- 8 Indien wordt vastgesteld dat de dienstverlener de inhoud van de container of van de vaste laadbak van het ophaalvoertuig op een ander terrein dan dat van de aangeduide glasverwerker heeft gestort, kan een boete van 500 EUR worden aangerekend aan de dienstverlener. Bij herhaling van deze inbreuk binnen de zes maanden zal een boete van 750 EUR aangerekend worden.
- 9 Indien wordt vastgesteld dat het kleurgescheiden glas bij het ledigen van de bollen, bij het transport naar de verwerker of bij de lediging van de container bij de glasverwerker vermengd is, kan een boete van 100 EUR worden aangerekend aan de dienstverlener. Bij herhaling van deze inbreuk binnen de maand wordt een boete van 150 EUR aangerekend.
- 10 Indien wordt vastgesteld dat de dienstverlener het glas in de vaste laadbak of container heeft aangedrukt of opzettelijk gebroken, kan een boete van 250 EUR worden aangerekend aan de dienstverlener. Bij herhaling van deze inbreuk binnen de zes maanden kan een boete van 375 EUR aangerekend worden.
- 11 Indien bij omwisseling van de container op het containerpark een vuile of niet volledig lege container afgeleverd wordt, kan een boete aangerekend worden aan de dienstverlener van 250 EUR per container. Bij herhaling van deze inbreuk binnen de twee weken, kan een boete van 375 EUR aangerekend worden.
- 12 Indien meer dan 25 % van de livcolbonnen die door de glasverwerker binnen de vooropgestelde termijnen werden ingegeven in het ProFost-systeem, door de dienstverlener gecontroleerd en verrijkt werden na meer dan 21 kalenderdagen na het einde van de maand waarin de glasbollen en/of -containers werden geledigd, kan aan de dienstverlener een boete van 150 EUR aangerekend worden. Bij herhaling van deze inbreuk binnen de maand kan een boete van 225 EUR aangerekend worden.

De wijze van vaststelling van tekortkomingen en de wijze waarop de boetes worden toegepast, staan vermeld in bijlage G.

C. Maatregelen van ambtswege

Deze stemmen overeen met de maatregelen van ambtswege zoals opgenomen in artikels 45 tot 49 en artikel 155 AUR.

DEEL II: TECHNISCHE VOORSCHRIFTEN

Artikel 19: Omschrijving van de Opdracht

Perceel 1: Inzameling van glas via glasbollen

19.1 Plaatsing en verhuur van bovengrondse glasbollen

Op verschillende plaatsen (en op sommige containerparken) dient door de dienstverlener één of meerdere glasbollen geplaatst te worden. Het betreft telkens bovengrondse verplaatsbare glasbollen met een inhoud van minstens 2 en maximaal 5 m³. Met deze glasbollen moet het mogelijk zijn om transparante glazen flessen, bokalen en flacons in twee kleursoorten (zijnde wit en gekleurd) gescheiden in te zamelen en op te halen. Per site dient minstens hetzij één duobol, hetzij twee monobollen geplaatst te worden. Indien op een site verschillende bollen worden geplaatst, dienen deze steeds van hetzelfde type te zijn. Op elk moment mogen de bollen die op het terrein staan, niet ouder zijn dan 10 jaar.

Per bol en per kleursoort worden er minstens twee ronde inwerpopeningen met een diameter van minstens 15 cm en maximaal 20 cm voorzien op een hoogte van minstens 140 en maximaal 180 cm. Bijkomende inwerpopeningen voor bijvoorbeeld vlakglas zijn niet toegelaten.

De glasbollen moeten zodanig ontworpen zijn dat lawaai, zowel tijdens het inwerpen als bij de lediging, en visuele hinder tot een minimum beperkt worden. Concreet betekent dit dat de glasbol minstens voorzien moet zijn van geluiddempende matten en rubberen of metalen afsluitkleppen. Tevens moet de glasbol behandeld zijn met producten die brandvertragend werken alsook met producten die het aanbrengen van graffiti bemoeilijken en/of het verwijderen ervan vergemakkelijken.

De buitenkant van de glasbollen wordt door de dienstverlener voorzien van de nodige signalisatie die de onderverdeling naar kleur aangeeft. Indien geopteerd wordt voor mono-glasbollen wordt een witte glasbol voorzien voor het witte glas en een gekleurde glasbol voor het gekleurde glas. Indien geopteerd wordt voor duobollen moet het compartiment voor het witte glas volledig wit zijn en het compartiment voor het gekleurde glas volledig gekleurd. Bovendien moet rond elke inwerpopening tekstueel aangegeven worden welke kleurenfractie in de betreffende bol of compartiment gedeponeed moet worden.

Elke bol moet ook voorzien zijn van een identificatienummer¹⁶. Tevens moet de dienstverlener logo's en sensibiliserende slogans of teksten van de aanbestedende overheid, voor zover goedgekeurd door Fost Plus, op de buitenkant van de glasbollen aanvaarden. Het communicatiemateriaal hiervoor zal door de aanbestedende overheid ter beschikking gesteld worden aan de dienstverlener. Het aanbrengen hiervan gebeurt in regel door en op kosten van de dienstverlener, tenzij hierover andere afspraken met de aanbestedende overheid worden gemaakt.

De buitenkant van de glasbol mag niet met teksten of logo's worden beschilderd, met uitzondering van de hierboven vermelde sensibilisatieboodschappen en het identificatienummer. Het is eveneens verplicht dat de dienstverlener het logo of de naam van zijn firma aanbrengt op de glasbollen. Deze markering moet kleiner zijn dan 30 cm x 30 cm en wordt aangebracht op maximum 20 cm van de onderkant van de glasbol. Er mogen van deze soort markeringen maximum twee per glasbol worden aangebracht.

De inschrijver dient een volledige documentatie en technische beschrijving van de door hem voorgestelde glasbollen toe te voegen aan zijn inschrijving. Per type glasbol die de inschrijver voorstelt, moeten minstens volgende aspecten gespecificeerd worden: type glasbol, type materiaal, afmetingen (volume, grondoppervlak, dikte), leeftijd, geluidswerende, brandwerende en graffiti-werende eigenschappen, hoogte van de inwerpopeningen, kleur, type coating, mogelijkheid om sensibilisatieboodschappen in te lamineren, type afsluitkleppen en ledigingmechanisme. De

¹⁶ Niet van toepassing voor bollen die niet zijn eigendom zijn

inschrijver dient per type bol de checklist in Bijlage D in te vullen en toe te voegen aan zijn offerte. De beoordeling van het criterium 'Kwaliteit van de ingezette middelen' zal uitgevoerd worden op basis van onder andere deze bijlage en de bijgevoegde documentatie.

Bij de toewijzing zal de aanbestedende overheid, na overleg en met akkoord van Fost Plus, haar keuze over het type bol, de kleuren, de belettering en de signalisatie aan de dienstverlener kenbaar maken.

De sites waar de glasbollen worden geplaatst, worden bij aanvang van de Opdracht bepaald door de aanbestedende overheid, in overleg met de dienstverlener en Fost Plus, volgens technische criteria (veiligheid, toegankelijkheid, het rendement, ...). Het huidige aantal bollen en sites en hun huidige locaties zijn opgenomen in bijlage C. Deze aantallen en locaties kunnen in de loop van de Opdracht evenwel wijzigen. Daarenboven kan de dienstverlener gevraagd worden om in de loop van de Opdracht bollen te verplaatsen. Het eventueel verwijderen, verplaatsen of bijplaatsen van een bol moet voorafgaandelijk goedgekeurd worden door de aanbestedende overheid en door Fost Plus, in overleg met de dienstverlener. De aanbestedende overheid kan, zonder enig recht op schadevergoeding voor de aannemer, gedurende de looptijd van het contract, het aantal glasbollen verminderen (bv. omwille van vervanging ervan door ondergrondse collectieve systemen voor glas) zolang het aantal definitief verwijderde bovengrondse glasbollen niet hoger is dan 10% van het aantal glasbollen bij aanvang van de Opdracht¹⁷.

Op het einde van de Opdracht dient de dienstverlener de in het straatbeeld [en op sommige containerparken] geplaatste bollen op zijn kosten weer weg te nemen. Dit dient in overleg te gebeuren met de aanbestedende overheid en Fost Plus.

19.2 Lediging van de bovengrondse en ondergrondse glasbollen, weging en afvoer van het glas naar de verwerver

De dienstverlener stelt zelf zijn ledigingsrondes op, op basis van de regel dat een glasbol ten laatste moet worden geledigd op het moment dat een vullingsgraad van 75 % (3/4) is bereikt. Tevens houdt de dienstverlener bij het opstellen van deze ronde rekening met de tijden waarop de glasbollen niet mogen worden geledigd. Zo mogen de glasbollen niet worden geledigd voor dan <...> uur 's morgens en na <...>uur 's avonds. Om veiligheidsredenen houdt de dienstverlener rekening mee dat de bollen gelegen op volgende locaties niet mogen geledigd worden binnen de opgegeven tijdstippen:

Gemeente	Straat	Geen lediging binnen aangegeven tijdstippen	opmerkingen
<invullen>	<invullen>	<invullen>	<invullen>

(Voor de bollen die zich op de containerparken bevinden zal de dienstverlener afspraken maken met de aanbestedende overheid over de tijdstippen waarop deze bollen kunnen worden geledigd.)

Ook bovengrondse of ondergrondse bollen die geen eigendom zijn van de dienstverlener maken deel uit van de Opdracht en moeten bijgevolg geledigd worden. Een overzicht van deze bovengrondse en/of ondergrondse glasbollen met inbegrip van hun ledigingmechanisme is opgenomen in bijlage H.¹⁸

De dienstverlener dient in een eerste fase een zekerheid van lediging in te bouwen in zijn ronde, maar moet binnen de zes maanden streven naar een zo efficiënt mogelijke ronde waarbij de bollen volgens een vaste frequentie worden geledigd. De dienstverlener houdt hierbij ook rekening met periodes van intensief gebruik van de glasbollen, bijvoorbeeld tijdens feestperiodes, toeristische periodes, ... De dienstverlener dient in zijn offerte aan te geven welke maatregelen hij zal nemen om de hogere aanvoer van glas tijdens de eindejaarsperiode (concreet van 15 december tot 31 januari) en eventueel andere piekmomenten op te vangen, zodat volle glasbollen worden vermeden. Ook indien de voorziene lediging op een feestdag valt, treft de ophaler de nodige

¹⁷ De eventuele schadevergoeding is voor rekening van de aanbestedende overheid.

¹⁸ Schrappen indien niet van toepassing

maatregelen om het ledigingschema maximaal te respecteren, die hij meedeelt aan de aanbestedende overheid.

De dienstverlener bezorgt aan de aanbestedende overheid een overzicht van de ledigingsdag(en) en -frequentie per glasbol. Voor specifieke omstandigheden zoals wegenwerken, staking, weersomstandigheden die de activiteiten gevaarlijk of onmogelijk maken, ... legt de dienstverlener zijn plan van aanpak, met inbegrip van de wijzigingen die dit heeft op de ledigingsdag(en) en -frequentie van de glasbol, voor aan het aanbestedende overheid. De aanbestedende overheid heeft het recht te allen tijde deze ledigingsdag(en) en -frequentie in samenspraak met de dienstverlener aan te passen, indien de aanbestedende overheid hier een gegronde reden voor heeft.

De dienstverlener wordt verondersteld alle gegevens te kennen inzake de ligging en bereikbaarheid van de glasbollen. Hiertoe kan de nodige informatie worden ingewonnen bij de plaatselijke gemeentebesturen en bij de aanbestedende overheid. De huidige locaties van de glasbollen en de rendementen per glasbolsite en per jaar zijn opgenomen in bijlage C.

Ongeacht de ophaalronde is het eventueel mogelijk dat er door onvoorziene omstandigheden toch een glasbol vol is of vol dreigt te geraken. Indien dit wordt vastgesteld, wordt dit door de aanbestedende overheid per fax of per e-mail aan de dienstverlener gemeld. De dienstverlener beschikt dan over 24 uur om de aangeduide glasbol te ledigen.

Indien de aanbestedende overheid op een vrijdag of op een weekdag voorafgaand aan een feestdag voor 12 uur de dienstverlener per fax of per mail in kennis stelt van een te ledigen glasbol, dan moet deze glasbol nog dezelfde dag worden geledigd.

De inschrijver dient in zijn offerte het ledigingmechanisme van elke voorgestelde glasbol op gedetailleerde wijze te beschrijven.

Tijdens de lediging van de glasbollen moeten de vulgewichten per bol en per kleursoort op een betrouwbare manier worden geregistreerd zodat de gewichten worden ingegeven in het administratieve software programma ProFost beschreven in artikel 25. De werkwijze van de inschrijver moet uitvoerig worden beschreven in de offerte.

Eventuele scherven die tijdens het ledigen van de bol op de grond zijn terecht gekomen of die onder de bol liggen, moeten door de dienstverlener onmiddellijk worden opgeveegd. Deze glasscherven mogen in geen geval in de glasbol worden gegooid of in de opgehaalde glasfractie terecht komen, maar moeten in een aparte opvangbak gedeponeerd worden. Na de lediging zal de glasbol steeds teruggeplaatst worden op de correcte plaats, waarbij de inworpopeningen steeds bereikbaar moeten zijn voor de burgers.

Niet gebroken glazen flessen en bokalen die naast de bol of inworpzuil zijn geplaatst, dienen door de dienstverlener kleurgescheiden in de overeenkomstige glasbollen geworpen te worden, al dan niet na lediging van de glasbol en voor zover dit glas voldoet aan de sorteerregels.

Het ingezamelde glas wordt tenslotte afgevoerd naar en geledigd bij de leveringsplaats van de glasverwerver opgegeven door de aanbestedende overheid. De aanbestedende overheid informeert de dienstverlener over de aanleveringsuren van de verwerver en licht hem tijdig in over elke mogelijke wijziging van bestemming in de loop van het contract.

19.3 Reiniging en onderhoud van de bovengrondse glasbollen

De dienstverlener staat in voor de regelmatige reiniging en het tijdige onderhoud van de bovengrondse glasbollen. Hij dient ervoor te zorgen dat de bovengrondse glasbollen steeds in goede staat verkeren. Dit houdt in:

- proper (geen sporen van producten, voedings- en drankresten, graffiti of ander vuil);
- zonder affiches, uitgezonderd de markeringen vermeld in artikel 19.1;
- zonder blutsen, gaten (met uitzondering van de inworpopeningen) of scheuren;
- zonder brandschade;
- zonder sporen van roest;

- met een functionerend sluitingsmechanisme zodat er geen glasverlies is tijdens het inwerpen van het glas of het ledigen van de bol.

De reiniging en het onderhoud van ondergrondse glasbollen maakt geen deel uit van deze opdracht. Elke bovengrondse glasbol wordt gemiddeld vier keer per jaar gereinigd, gespreid over het jaar en in functie van de noodzaak. Sommige glasbollen zullen dus vaker, andere glasbollen minder frequent dan vier maal per jaar moeten gereinigd worden. Het is aan de dienstverlener om te bepalen hoe vaak en wanneer hij elke bol zal reinigen binnen dit quotum om de glasbollen te allen tijde netjes te houden.

Deze reiniging omvat onder andere het verwijderen van alle sporen van producten, voeding- en drankresten, aanslag t.g.v. bomen, graffiti, affiches, ... Gedurende elke reinigingsbeurt dient de dienstverlener te controleren of de sensibiliserende stickers op de glasbollen nog aanwezig en in goede staat zijn. Onleesbare of beschadigde stickers moeten indien nodig vervangen worden op kosten van de dienstverlener.

Het onderhoud van de bovengrondse glasbollen omvat:

- Het herstellen van de mantel en de bodemplaat (gaten, krassen, deuken,...);
- Het bijwerken van lakschade;
- Het herstellen en/of vervangen van de afsluitkleppen van de inworp-gaten;
- Het herstellen van mechanische delen voor het opheffen en ledigen (openen en sluiten bodemplaat) van de glasbollen zodat de goede werking verzekerd blijft;
- Het onderhoud van metalen onderdelen: smeren bewegende delen, roestbehandeling.

De dienstverlener dient de aanbestedende overheid voorafgaandelijk op de hoogte te stellen van een geplande reinigingsronde van de bovengrondse glasbollen en elke reinigingsronde dient te worden geregistreerd. De dienstverlener is verplicht, tijdens elke reinigingsronde, de vervuiling en de staat van de glasbollen te noteren op een registratieformulier, waarvan een model toegevoegd is in bijlage E. De dienstverlener kan ook gebruik maken van een eigen gelijkaardig document of andere toepassing (bv. webapplicatie), voor zover hierin dezelfde informatie is opgenomen als het model in bijlage E. De ingevulde formulieren kunnen worden opgevraagd door de aanbestedende overheid en Fost Plus en dienen vervolgens elektronisch of per fax ter beschikking te worden gesteld.

De dienstverlener informeert steeds de aanbestedende overheid en Fost Plus over vastgestelde schade aan de glasbollen binnen de 24u per fax of e-mail. Indien een glasbol zich niet in goede staat (vuil en/of beschadigd) bevindt, wordt dit door de aanbestedende overheid, Fost Plus of een door één van beide partijen aangeduide toezichter per fax of per e-mail aan de dienstverlener gemeld. De dienstverlener beschikt dan over maximaal 1 week om de aangeduide glasbol weer in goede staat te brengen of te vervangen.

De inschrijver wordt er op gewezen dat hij er alle belang bij heeft om over een voldoende grote stock aan reservebollen van hetzelfde type te beschikken om beschadigde glasbollen tijdig te kunnen vervangen.

19.4 Reiniging van de sites van de bovengrondse en ondergrondse glasbollen

Elke glasbolsite, zowel met bovengrondse als ondergrondse glasbol(len), moet minimum wekelijks gereinigd worden, met uitzondering van deze op de containerparken.

De reiniging omvat het weghalen van het afval dat rond de glasbol of inworpzuil is achtergelaten. Met afval wordt in dit geval bedoeld alle afval dat door 1 persoon kan gedragen worden.

Niet gebroken glazen flessen en bokalen die naast de bol of inworpzuil zijn geplaatst, dienen door de dienstverlener in de glasbol geworpen te worden, of meegenomen te worden indien de glasbol volledig gevuld. Tevens moeten ook de glasscherven die zich rond de glasbol of inworpzuil bevinden, verwijderd worden. Deze glasscherven mogen onder geen beding in de glasbol worden gegooid.

De dienstverlener dient dit afval op eigen verantwoordelijkheid, eigen risico en op eigen kosten te verwijderen. Dit afval mag niet in de opgehaalde glasfractie terecht komen met uitzondering van eventueel ongebroken glazen flessen of bokalen die aan de specificaties voldoen.

De dienstverlener is niet verplicht ander afval op te ruimen dat niet door één persoon kan gedragen worden (bijvoorbeeld: grote stukken grofvuil, bouwafval, ...). De dienstverlener moet binnen de 24u de aanbestedende overheid per fax of e-mail op de hoogte stellen van de aanwezigheid van dit soort afval zodat de aanbestedende overheid passende maatregelen kan treffen.

De dienstverlener is verplicht, tijdens elke reinigingsronde, de vervuilingen van de glasbolsites te noteren op een reinigingsformulier, waarvan een model toegevoegd is in bijlage E. De dienstverlener kan ook gebruik maken van een eigen gelijkaardig document of andere toepassing (bv. webapplicatie), voor zover hierin dezelfde informatie is opgenomen als het model in bijlage E. De ingevulde formulieren kunnen worden opgevraagd door de aanbestedende overheid en Fost Plus en dienen vervolgens elektronisch of per fax ter beschikking te worden gesteld.

De inschrijver dient in zijn offerte de reinigingswijze op gedetailleerde wijze te beschrijven waarin hij aantoont dat een degelijke reiniging van de sites kan worden gegarandeerd. De reiniging van de sites dient in ieder geval verzorgd te worden door een aparte reinigingsploeg, gescheiden van de ophaaldienst. De beoordeling van het criterium 'Kwaliteit van de ingezette middelen' zal uitgevoerd worden op basis van onder andere de bijgevoegde documentatie.

De dienstverlener moet zijn reinigingsronde aan de aanbestedende overheid kenbaar maken. De aanbestedende overheid heeft het recht te allen tijde deze ronde in samenspraak met de dienstverlener aan te passen indien de aanbestedende overheid hier een gegronde reden voor heeft.

Jaarlijks moet eveneens de verharde ondergrond waarop de bol(len) staat(/n) schoon gemaakt worden. Hieronder wordt verstaan het verwijderen van eventuele scherven en het schoonspuiten onder hoge druk van de verharde ondergrond om vetplekken, olieresten en voedselresten te verwijderen. De dienstverlener houdt er tevens rekening mee dat speciale interventies noodzakelijk kunnen zijn ingeval olie, verf of aanverwante producten uit de glasbol lekken. In dit geval dient de dienstverlener binnen de 24 uur na melding ervan door de aanbestedende overheid de verharde ondergrond schoon te maken.

Perceel 2: Inzameling van glas via afzetcontainers op de containerparken

19.5 Plaatsing en verhuur van afzetcontainers op de containerparken

De dienstverlener moet instaan voor het plaatsen van afzetcontainers op de containerparken. Met deze afzetcontainers moet het mogelijk zijn om transparante glazen flessen, bokalen en flacons in twee kleursoorten (zijnde wit en gekleurd) gescheiden in te zamelen en op te halen. Per containerpark dienen minstens hetzij één gecompartmenteerd, hetzij twee niet-gecompartmenteerde containers geplaatst te worden.

De aanbestedende overheid zal, na overleg en in akkoord met Fost Plus, beslissen over het soort container (zijnde containers met één compartiment, containers met twee compartimenten of een combinatie hiervan) dat geplaatst moet worden volgens de geboden mogelijkheden van de inschrijver.

Op het einde van de Opdracht dient de dienstverlener de op de containerparken geplaatste containers op zijn kosten weer weg te nemen. Dit dient in overleg te gebeuren met de aanbestedende overheid en Fost Plus.

19.6 Afvoer van afzetcontainers van de containerparken naar de verwerper

De containers op de containerparken worden door de dienstverlener op afroep van de aanbestedende overheid en/of één van de gemeenten opgesomd in bijlage C, per fax of per e-mail, binnen de 24 uur opgehaald (voor zover het een werkdag betreft).

De containers worden bij de ophaling onmiddellijk door een andere vervangen indien de vervanging plaatsvindt tijdens de openingsuren van het containerpark. De dienstverlener ruimt alle gemorste afvalstoffen ten gevolge van het optrekken of afzetten van de container op. De ophaalwagen is hiertoe uitgerust met het nodige materiaal (borstel en schop)

De containers worden afgevoerd naar en geledigd bij de leveringsplaats van de glasverwerker opgegeven door de aanbestedende overheid. De aanbestedende overheid informeert de dienstverlener over de aanleveringsuren van de verwerker en licht hem tijdig in over elke mogelijke wijziging van bestemming in de loop van het contract.

(Ook afzetcontainers die geen eigendom zijn van de dienstverlener maken deel uit van de Opdracht en moeten bijgevolg geledigd worden. In dit geval dient de container bij ophaling niet onmiddellijk door een andere te worden vervangen. De inschrijver houdt hiermee rekening bij het bepalen van zijn prijs. Een beschrijving van deze containers met inbegrip van hun optrekmechanisme is opgenomen in bijlage H.)

Artikel 20: Geraamde hoeveelheden

20.1 Inzameling van glas via glasbollen (perceel 1)

Het huidige aantal bollen en sites en hun huidige locaties zijn opgenomen in bijlage C.

De inschrijver wordt er op gewezen dat hij er alle belang bij heeft om over een voldoende grote stock aan reservebollen van hetzelfde type te beschikken om eventueel onherstelbaar beschadigde glasbollen tijdig te vervangen.

Het jaarlijkse aantal te verplaatsen glasbollen wordt geschat op 5 % van het aantal glasbollen aanwezig op het grondgebied van de aanbestedende overheid.

De verwachte jaarlijks ingezamelde hoeveelheden holglas per gemeente en per glasbol (o.b.v. van de inzamelcijfers van <jaar invullen>) staan vermeld in bijlage C. *(De adressen van de containerparken waar eveneens bollen geplaatst worden, zijn eveneens opgenomen in deze bijlage.)*

Deze hoeveelheden en gegevens zijn louter indicatief en houden geen enkel engagement in van de aanbestedende overheid. Desalniettemin zal de vergelijking van de verschillende offertes voor het gunningcriterium 'prijs van de dienstverlening' gebeuren op basis van deze hoeveelheden. Weliswaar zal bij het aantal glasbollen rekening gehouden worden met de door de inschrijver voorgestelde types en wel als volgt: $\# \text{ mono glasbollen} = \# \text{ duo glasbollen} \times 2$.

20.2 Inzameling van glas via afzetcontainers op de containerparken (perceel 2)

Het huidige aantal containers en hun inplantingplaats is opgenomen in bijlage C. Het aantal containers kan in de loop van de Opdracht evenwel wijzigen. Het eventueel verwijderen of bijplaatsen van een container moet voorafgaandelijk goedgekeurd worden door de aanbestedende overheid en door Fost Plus, in overleg met de dienstverlener.

De verwachte jaarlijkse ingezamelde hoeveelheden holglas per gemeente (o.b.v. van de inzamelcijfers van <jaar invullen>) staan vermeld in bijlage C, samen met de gemiddelde vulgewichten van de afgevoerde afzetcontainers. De adressen van de containerparken van de aanbestedende overheid zijn eveneens opgenomen in deze bijlage.

Deze hoeveelheden en gegevens zijn louter indicatief en houden geen enkel engagement in van de aanbestedende overheid. Desalniettemin zal de vergelijking van de verschillende offertes voor het gunningcriterium 'prijs van de dienstverlening' gebeuren op basis van deze hoeveelheden. Weliswaar zal bij het aantal afzetcontainers rekening gehouden worden met de door de inschrijver voorgestelde types en wel als volgt: $\# \text{ niet-gecompartimenteerde afzetcontainers} = \# \text{ gecompartimenteerde afzetcontainers} \times 2$.

Artikel 21: Prijsbepaling

Voor elk voorgesteld type glasbol en/of container geeft de inschrijver een prijs op per kostenpost, evenals een totaalprijs op basis van de geraamde hoeveelheden vermeld in bijlage C. De inschrijver maakt hiervoor gebruik van de inventaris bijgevoegd in bijlage B.

21.1 Plaatsing en verhuur van bovengrondse glasbollen (perceel 1)

De inschrijver bepaalt een huurprijs per jaar en per bol. Hierin is de plaatsing van de glasbol bij de start van de Opdracht en het weghalen ervan bij het einde van de Opdracht inbegrepen. Indien meerdere types van glasbollen worden voorgesteld, moet dit gedaan worden in de vorm van (facultatieve/vrije) varianten. Voor de facturatie wordt steeds gerekend met het aantal glasbollen op de eerste dag van de maand waarop de factuur betrekking heeft.

Tevens dient een afzonderlijke prijs opgegeven te worden voor de eventuele verplaatsing van de glasbol in de loop van de Opdracht.

21.2 Lediging van de bovengrondse en ondergrondse glasbollen, weging en afvoer van het glas naar de verwerper (perceel 1)

Afhankelijk van het type glasbol geeft de inschrijver een prijs op per ton voor de lediging van de glasbollen, de weging en het transport van de opgehaalde glasfractie naar de door de aanbestedende overheid nog mee te delen glasverwerper. De prijs wordt opgesplitst in 2 delen:

- een variabel gedeelte (uitgedrukt in EUR/ton), berekend op het opgehaalde tonnage, voor de lediging en weging van de glasbollen in het werkingsgebied en het lossen ervan op de afleverlocatie. Hierbij wordt een onderscheid gemaakt tussen de bovengrondse en ondergrondse glasbollen.
- een variabel gedeelte (uitgedrukt in EUR/ton.km), berekend op het opgehaalde tonnage en het aantal kilometers, voor het transport van het ingezamelde glas van <referentiepunt invullen> tot de afleverlocatie voorgesteld door de verwerper. Hierbij wordt rekening gehouden met de kortste afstand over de weg, berekend met Microsoft Autoroute 2011.

De inschrijver houdt er rekening mee dat de verwerper voor glas nog niet gekend is en/of kan wijzigen in de loop van de Opdracht. De afleverlocatie van de verwerper bevindt zich op een maximale kortste afstand over de weg van 150 km ten opzichte van <referentiepunt invullen>.

De toewijzing van de Opdracht zal – voor wat het criterium 'Prijs van de dienstverlening' betreft - gebeuren op basis van de geraamde hoeveelheden (zie art. 20) en rekening houdend met een kortste afstand over de weg van 45 km¹⁹.

De weegbrug van de door de verwerper aangeduide losplaats wordt als referentie beschouwd en zal bijgevolg als facturatiebasis gebruikt worden. Deze weegbrug kan in de loop van de Opdracht wijzigen mits het akkoord van alle betrokken partijen, tzt. de aanbestedende overheid, de dienstverlener, de glasverwerper en Fost Plus.

21.3 Reiniging en onderhoud van de bovengrondse glasbollen (perceel 1)

De inschrijver vermeldt per type glasbol, een prijs per jaar en per glasbol voor de regelmatige reiniging en het tijdige onderhoud ervan. Elke bovengrondse glasbol wordt gemiddeld vier keer per jaar gereinigd, gespreid over het jaar en in functie van de noodzaak. Sommige bovengrondse glasbollen zullen dus vaker, andere glasbollen minder frequent dan vier maal per jaar moeten gereinigd worden. Het is aan de dienstverlener om te bepalen hoe vaak en wanneer hij elke bol zal reinigen binnen dit quotum om de glasbollen ten allen tijde netjes te houden.

¹⁹ Dit is de gewogen gemiddelde afstand over de weg voor aanlevering van glas bij de afleverlocatie voor alle intercommunales in België in 2012. De intercommunale en Fost Plus kunnen beslissen om een andere afstand op te nemen voor de beoordeling van het criterium 'prijs' van de offertes, bv. de werkelijk gereden afstand tot de huidige verwerper, de gemiddelde afstand tot alle gekende afleverlocaties in een straal van 100 km tov het centraal punt van de intercommunale.

21.4 Reiniging van de sites van de bovengrondse en ondergrondse glasbollen (perceel 1)

De inschrijver bepaalt een prijs per site en per jaar, waarbij onderscheid wordt gemaakt tussen sites met bovengrondse, dan wel ondergrondse glasbollen.

21.5 Plaatsing en verhuur van afzetcontainers op de containerparken en lossen van de containers op de afleverlocatie (perceel 2)

De inschrijver vermeldt, per type container, een prijs per jaar en per container voor de huur en het lossen van de container op de afleverlocatie.

21.6 Afvoer van afzetcontainers van de containerparken naar de verwerper (perceel 2)

Afhankelijk van het type container geeft de inschrijver een prijs op per ton en per km voor de afvoer van het glas naar de door de aanbestedende overheid nog mee te delen glasverwerper. Hierbij wordt rekening gehouden met de kortste afstand over de weg, berekend met Microsoft Autoroute 2011.

De inschrijver houdt er rekening mee dat de verwerper voor glas nog niet gekend is en/of kan wijzigen in de loop van de Opdracht.

De afleverlocatie van de verwerper bevindt zich op een maximale kortste afstand over de weg van 150 km ten opzichte van <referentiepunt invullen>. De toewijzing van de opdracht zal – voor wat het criterium 'Prijs van de dienstverlening' betreft - gebeuren op basis van de geraamde hoeveelheden (zie art. 20) en rekening houdend met een kortste afstand over de weg van 45 km²⁰.

De weegbrug van de door de verwerper aangeduide losplaats wordt als referentie beschouwd en zal bijgevolg als facturatiebasis gebruikt worden, zowel wat de ingezamelde tonnages als de afgelegde kilometers betreft. Hierbij wordt de kortste afstand over de weg van <referentiepunt invullen> tot de afleverlocatie, berekend met Microsoft Autoroute 2011, in rekening gebracht. Deze weegbrug kan in de loop van de opdracht wijzigen mits het akkoord van alle betrokken partijen, tzt. de aanbestedende overheid, de dienstverlener, de glasverwerper en Fost Plus.

Artikel 22: Herkomst en aard van het op te halen glas

Het is bij middel van onderhavige opdracht enkel de bedoeling holglas van huishoudelijke oorsprong kleurgescheiden (enerzijds wit glas, anderzijds gekleurd glas) in te zamelen. 'Huishoudelijke oorsprong' dient wel ruim te worden opgevat in de zin dat ook scholen, verenigingen, handelaars, KMO's, kantoren, zelfstandigen, HORECA-zaken, administraties en collectiviteiten hun holglas mogen aanbieden in de glasbollen en/of op het containerpark.

De fractie holglas bestaat enkel uit glazen flessen en bokalen.

Wat onder andere **niet** wordt aanvaard:

- Pyrex, vitrokeramisch glas en ander hittebestendig glas
- Porselein, aardewerk en stenen kruiken
- Gloeilampen, neon lampen
- Spiegels, ruiten, vlak glas
- Beeldbuizen
- Stenen

²⁰ Dit is de gewogen gemiddelde afstand over de weg voor aanlevering van glas bij de afleverlocatie voor alle intercommunales in België in 2012. De intercommunale en Fost Plus kunnen beslissen om een andere afstand op te nemen voor de beoordeling van het criterium 'prijs' van de offertes, bv. de werkelijk gereden afstand tot de huidige verwerper, de gemiddelde afstand tot alle gekende afleverlocaties in een straal van 100 km tov het centraal punt van de intercommunale, ...

Artikel 23: Kwaliteit van het opgehaalde glas

Ten informatieve titel zijn de kwaliteitseisen van het glas bij de verwerver in bijlage F bij dit bestek gevoegd. Deze normen inzake kleurenscheiding, breukgraad, chemische samenstelling en zuiverheid kunnen tijdens de duur van de opdracht wijzigen in functie van de wijzigende technische omstandigheden inzake recyclage. Bij een eventuele wijziging van de specificaties zal de aanbestedende overheid de dienstverlener hiervan 3 maanden op voorhand in kennis stellen.

De dienstverlener mag in geen geval handelingen stellen die de kwaliteit van het in de glasbol of glascontainer ingezamelde glas nadelig kunnen beïnvloeden.

Bij de lediging van de glasbol in de vaste laadbak of container of bij de lediging van de vaste laadbak of container bij de verwerver moeten alle maatregelen getroffen worden om de glasbreuk tot een minimum te beperken. Dit houdt onder meer een voorzichtige lediging van de glasbollen in. Zo mag de valhoogte van het glas bij de lediging van de glasbol maximum 1 meter, te rekenen vanaf de onderkant van de glasbol tot het niveau waarop de vaste laadbak met glas is gevuld, bedragen. Het glas mag in geen enkel geval aangedrukt of opzettelijk gebroken worden in de laadbak.

De inhoud van de containers of de vaste laadbak van het ophaalvoertuig mogen in geen geval tijdelijk worden gestort op andere terreinen dan deze aangeduid door de glasverwerver. Het enige wat bij wijze van tussentijdse stockage toegelaten is, is het afzetten van de losse (afzet)containers van het ophaalvoertuig op terreinen van de dienstverlener en het transport van deze containers naar de glasverwerver met eventueel een ander voertuig dan het ophaalvoertuig. De locatie waar deze tussentijdse stockage gebeurt, dient door de aanbestedende overheid, in overleg met Fost Plus, voorafgaandelijk te worden goedgekeurd.

De dienstverlener dient de kleurenscheiding nauwgezet te respecteren. Bij de ophaalvoertuigen die worden ingezet voor het ledigen van de glasbollen dient het compartiment voor het witgekleurde glas zich het dichtst tegen de cabine van het ophaalvoertuig te bevinden.

De dienstverlener moet er op toezien dat de kleurgescheiden ingezamelde materialen niet gemengd of vervuild worden tijdens de lediging van de bollen, het transport naar de verwerver en de lediging van de container bij de glasverwerver, die de recycleerbaarheid en de waarde van de fractie negatief zouden kunnen beïnvloeden.

Wat zich naast de glasbol bevindt, mag niet in de container worden gegooid met uitzondering van de ongebroken flessen en borden die aan de specificaties voldoen.

De dienstverlener moet onvoldoende kleurenscheiding, overdreven breukgraad of grote vervuilingen vastgesteld in een of meerdere glasbollen, containers of in de vaste laadbak, melden aan de glasverwerver alvorens het glas te lossen. Te allen tijde moet de dienstverlener de aanbestedende overheid en Fost Plus van deze problemen per fax of e-mail op de hoogte brengen zodat deze kunnen proberen een gepaste oplossing te bieden.

Indien wordt vastgesteld dat het aangevoerde glas niet voldoet aan de kwaliteitseisen opgenomen in bijlage F, dan kan de verwerver deze lading weigeren. Binnen de 24 uur, te rekenen vanaf de eerste werkdag na datum van ontvangst van de materialen, zal de glasverwerver Fost Plus per fax of e-mail van deze weigering op de hoogte brengen. Een vertegenwoordiger van Fost Plus kan ter plaatse de kwaliteit van het aangeboden materiaal inspecteren. In geval dat de klacht van de verwerver ontvankelijk verklaard wordt en de dienstverlener zelf aan de basis van deze onregelmatigheden ligt, is de dienstverlener verantwoordelijk voor de kosten van bijkomende sortering en/of verwijdering. De wijze van verwerking en/of verwijdering zal in overleg met alle partijen bepaald worden.

De aanbestedende overheid en Fost Plus hebben steeds het recht de herkomst van het ingezamelde glas te controleren. De ophaler zal op vraag van deze partijen alle nodige bewijsstukken (vrachtbrieven, tachograafschriften, registratiefiches,...) moeten kunnen voorleggen.

Artikel 24: Minimale vereisten voor de (ophaal)voertuigen en het personeel

24.1 Minimale vereisten voor de (ophaal)voertuigen

- Het voertuig moet in alle opzichten voldoen aan de wettelijke bepalingen van het wegvervoer, en in voorkomend geval aan de wettelijke bepalingen van het grensoverschrijdend wegvervoer.
- Het voertuig moet voorzien zijn van de nodige persoonlijke vrijwarings- en beschermingsmiddelen voor de bemanning en andere weggebruikers (bv. dodehoekspiegels).
- Het voertuig moet steeds in een goede staat verkeren en mogelijk maken de vereisten beschreven in onderhavig bestek na te leven.
- Het voertuig moet inzetbaar zijn in alle gemeenten en in alle verkeerssituaties (bv. smalle straten).
- Om de kwaliteit van het glas te garanderen mag de dienstverlener enkel gebruik maken van laadbakken en/of afzetbare containers die worden ingezet voor de inzameling van glas.
- Het ophaalvoertuig dat de glasbollen ledigt, moet uitgerust zijn met een geijkte weegcel (weegstelsel) zodat bij elke lediging een weging per kleursoort kan worden uitgevoerd van de ingezamelde hoeveelheid. Dit weegstelsel moet alle wegingen registreren.
- Het ophaalvoertuig dat de glasbollen ledigt, moet eveneens uitgerust zijn met een kraan waarvan de sterkte is afgestemd op de dimensies van de glasbol en op de afstand van het ophaalvoertuig tot de glasbol.
- Indien de lediging van de glasbollen gebeurt met één enkel voertuig moet het voertuig uitgerust zijn met een vaste laadbak of een afzetbare container met (eventueel verplaatsbare) schotten. Op de buitenkant van het voertuig moet het duidelijk zichtbaar zijn dat de laadbak of container gecompartmenteerd is. De inschrijver dient in zijn offerte te beschrijven op welke manier hij deze compartimentering zal visualiseren.
- Het ophaalvoertuig dient te worden voorzien van een (hand)borstel en een schop en/of blik, alsook een aparte opvangbak voor het opkuisen van alle verontreinigingen op de openbare weg, die werden veroorzaakt tijdens de lediging van de glasbol.
- De ophaalvoertuigen moeten op de zijkant uitgerust worden met borden voor de sensibilisering. De noodzakelijke aanpassingen aan de wagen zijn ten laste van de dienstverlener. De vermoedelijke afmetingen van deze borden zijn 1 m x 1,5 m; de finale afmetingen worden afgestemd met de dienstverlener. Deze sensibilisatieborden worden ter beschikking gesteld door de aanbestedende overheid.
- Als de dienstverlener tijdens de duur van het contract andere voertuigen inzet, dan moeten deze minimaal dezelfde kwaliteit en hetzelfde technische niveau hebben als de voertuigen voorgesteld in zijn offerte.

24.2 Minimale vereisten voor het personeel

De dienstverlener zorgt ervoor dat:

- het personeel de correcte en noodzakelijke instructies krijgt in het kader van hun werk en let erop dat het personeel deze respecteert en toepast;
- het personeel de juiste en veilige uitrusting ontvangt en gebruikt;
- het personeel zich voldoende in het Nederlands kan uitdrukken;
- het personeel zich hoffelijk en beleefd gedraagt tegenover de aanbieders van afvalstoffen en tegenover andere weggebruikers;
- het personeel discreet is.

Artikel 25: Administratieve opvolging van de opdracht

Voor de opvolging van de onderhavige opdracht worden administratieve procedures uitgewerkt die zijn afgestemd op de betreffende bepalingen in de overeenkomst tussen de aanbestedende overheid en Fost Plus. De dienstverlener dient zich hiernaar te schikken.

Het systeem vereist op vlak van informatica een minimale configuratie op niveau van hardware en software om een optimale werking van het systeem toe te laten. De betrokken partijen dienen over de volgende (minimum)informatica te beschikken:

Hardware:

- processor: minstens Pentium 1 500Mhz
- intern geheugen: minstens 2048 MB RAM beschikbaar waarvan 1024 MB vrij
- harde schijf: minstens 1GB vrij (HDD)
- internettoegang: breedband (ADSL of ISDN) - minstens 512 Kb/s beschikbaar
- printer : type laserjet

Software:

- Windows: 7 Professional of Enterprise
- Internet Explorer 8 of hoger
- Adobe Acrobat Reader versie 9 of hoger
- Java JRE 1.6.0 of meer

Clausule:

- de dienstverlener moet communicatie verkeer via het internet toelaten in beide richtingen op poorten 80 en 443;
- de dienstverlener staat zelf in voor de beveiliging van het internetverkeer dat via deze poorten loopt.

Partners die API3 gebruiken, hebben eveneens het volgende nodig:

- DotNet 3.5 met SP1
- PowerShell
- Visual J#

De administratieve procedures bevatten met name het gebruik van het ProFost-systeem dat gebaseerd is op de "workflow" principes. Dit wil zeggen dat de encodering en de controle van de leveringsgegevens de samenwerking van de beide partijen, de dienstverlener en de verwerver, vereist.

Na de weging van de materialen moet de verwerver de basisgegevens ingeven. Vervolgens zijn de gegevens beschikbaar voor de dienstverlener die ze vervolledigt met de ophaalgegevens.

Uitleg over het gebruik van de applicatie is beschikbaar via www.profofost.be met volgende codes:

Partner: demopartner

User: demouser

Paswoord: demo

Voor meer informatie omtrent het gebruik van ons systeem of de toepassing van de geldende procedures kan u steeds contact opnemen met de Helpdesk ProFost van Fost Plus op het nr. 02/775.03.50.

Een korte samenvatting van de procedure volgt hierna.

Een korte samenvatting van de procedure volgt hierna.

Alle activiteiten (ingave van de leveringsgegevens, verrijking, valideren en correctieaanvraag) moeten worden uitgevoerd via de centrale applicatie, raadpleegbaar via Internet. Deze applicatie gaat ook de gegevens van de verschillende operationele partners verzamelen, behandelen en vertalen in rapporten voor synthese en controle. De behandeling van de gegevens door de aanbestedende overheid gebeurt volledig via de applicatie.

Belangrijk te vermelden is dat wanneer de glasophaler de verrijkingen van de livcolbonnen via de individuele wegingen wenst uit te voeren aan de hand van een geformatteerde XML structuur hij/zij ook over een decentrale applicatie moet beschikken, opdat de gegevens kunnen gevalideerd en opgestuurd worden naar de applicatie.

Concreet gebeurt de gegevensbehandeling als volgt:

- 1 Bij elke levering van materiaal geeft de glasverwerver de leveringsgegevens in de applicatie in (project, ophaler, materiaal, hoeveelheden, enz.) en hij drukt een leveringsbon (livcolbon) in tweevoud af (ondertekend door de ophaler en de verwerver). De verwerver heeft tot de werkdag volgend op de dag van de levering de mogelijkheid om deze gegevens te valideren of om een correctie aan te vragen. Na deze termijn gebeurt de validatie automatisch voor zover er geen correctieaanvraag werd gedaan.
- 2 De ophaler krijgt tijd tot 5 werkdagen na de leveringsdag om de gegevens van de verwerver te valideren of om een correctie aan te vragen via de applicatie. Na deze termijn gebeurt de validatie automatisch voor zover er geen correctie aanvraag werd gedaan. De ophaler beschikt tot de vijfde werkdag van de maand volgend op de maand van inzameling om de gegevens te verrijken met complementaire informatie waarover hij beschikt (gemeente, ophaalsysteem, glasbollen, enz.).
- 3 Bij een correctieaanvraag door de verwerver of de ophaler wordt de andere partij betrokken bij de goedkeuring van de gegevens.
- 4 De aanbestedende overheid heeft tot de 21ste van de maand volgend op de maand van inzameling om alle gegevens van de verwerver en ophaler goed te keuren. Na deze termijn gebeurt de validatie automatisch voor zover er geen correctie aanvraag werd gedaan.
- 5 Fost Plus heeft tot het einde van maand M+2 om de gegevens goed te keuren op voorwaarde dat de facturen van de ophalers binnen de gestelde termijnen ontvangen werden.

Hieronder wordt een opsomming gemaakt van de noodzakelijke ProFost opvolgingen die de glasophaler moet uitvoeren. Hierbij wordt een onderscheid gemaakt tussen een glasophaler die glasbollen ledigt en een glasophaler die afzetcontainers ophaalt en ledigt.

Glasophaler die glasbollen geplaatst langs de straat en/of op de containerparken ledigt:

Voorbereidend werk:

- Alle sites moet gedefinieerd worden in ProFost. Een site is een locatie in het werkingsgebied van de aanbestedende overheid waar één of meerdere glasbollen zullen geplaatst worden;
- Alle glasbollen moeten gedefinieerd worden in ProFost. Het is wenselijk dat de glasbolnummers die reeds gekend zijn door de glasophaler worden overgenomen in ProFost (dit vereenvoudigt de verrijking achteraf !);
- Alle glasbollen moeten gelinkt worden met hun specifieke locatie d.w.z.. ofwel een site ofwel een containerpark. (De containerparken worden aangemaakt in ProFost door de aanbestedende overheid en zullen zichtbaar zijn voor de glasophaler);
- Elke verplaatsing van een glasbol naar een andere locatie (site of park) moet geregistreerd worden in ProFost;
- Elk onderhoud die op vraag van Fost Plus moet gebeuren op een site of glasbollen moet geregistreerd worden in ProFost.

Verrijking van de livcolbonnen:

- Alle wegingen van de glasbollen moeten opgenomen worden in ProFost en daarna gekoppeld aan de betreffende livcolbon die voor de bewuste ronde werd opgemaakt door de verwerver van het glas;
- Er bestaan 3 mogelijkheden om deze wegingen in te geven en de livcolbon te koppelen:
 - 1 Manueel: alle wegingen worden manueel ingetypt in ProFost en worden vervolgens gekoppeld aan een glascontainer en vervolgens gekoppeld aan een livcolbon;

- 2 Semi-automatisch: alle wegingen worden vertaald in een vastgelegde CSV structuur. Daarna worden de wegingen opgeladen in ProFost en wordt de livcolbon manueel gekoppeld met deze wegingen;
- 3 Vol-automatisch: alle wegingen worden vertaald in een vastgelegde XML structuur, alsook de bijhorende livcolbon nr wordt meegeleverd. De XML wordt opgeladen via de decentrale applicatie en opgestuurd naar de centrale applicatie.

Glasphaler die afzetcontainers geplaatst op de containerparken ophaalt en ledigt:

- de aangemaakte livcolbonnen bij de glasverwerker moeten gecontroleerd en gevalideerd worden;
- de aangemaakte livcolbonnen moet hierna verrijkt worden volgens de manier welke is beschreven in de ProFost documentatie.

Door middel van de interface (bv. API voor Application Program Interface) kan de dienstverlener een rechtstreekse verbinding ontwikkelen met andere informaticasystemen (bijvoorbeeld een automatische weegbrug of een individueel weegsysteem voor glasbollen) zodat de ingave van de gegevens tot een minimum herleid wordt. De dienstverlener is verantwoordelijk voor de ontwikkeling van deze interface. In dit geval is een specifieke applicatie noodzakelijk, ongeacht de rol van de partner. Deze applicatie vereist precieze specificaties die verschillend zijn van de hierboven genoemde. Voor meer informatie hieromtrent kan contact opgenomen worden met de Helpdesk ProFost van Fost Plus (02 775 03 50).

Een gegevensbeheersysteem (Datawarehouse), geïnstalleerd op het portaal ProFost (www.profofost.be), maakt rapportering mogelijk. Standaardrapporten worden online gebracht en worden via een website ter beschikking gesteld aan alle operationele partners in functie van hun noden en via de juiste toegangscode.

Een exportmodule voor de gegevens is eveneens voorzien in het systeem om aan de partners toe te laten specifieke gegevens te exporteren binnen hun eigen systemen in functie van hun specifieke behoeften.

Het ProFost-systeem wordt geleverd door Fost Plus, die een goede werking en de actualisatie garandeert. De implementatie van het ProFost-systeem gebeurt onder de verantwoordelijkheid van de dienstverlener en in de aanwezigheid van bevoegd personeel van de dienstverlener. Bij de implementatie zal iemand van Fost Plus beschikbaar zijn om de nodige uitleg en steun te kunnen geven. Deze implementatie dient te gebeuren vooraleer de uitvoering van de opdracht op het terrein van start gaat. Fost Plus kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor gebeurlijke schadegevallen aan de informaticaomgeving die het gevolg zijn van de installatie ervan door de dienstverlener zelf.

De dienstverlener houdt er rekening mee dat het ProFost-systeem en de procedures die erop betrekking hebben om wettelijke of andere redenen nog kunnen gewijzigd worden.

Fost Plus voert op regelmatige basis controles uit op de toepassing van het ProFost-systeem door de dienstverlener. Het niet volgen van de geldende procedures, in het bijzonder het niet respecteren van de geldende termijnen, kan het voorwerp uitmaken van de toepassing van een boete.

Artikel 26: Opleidingen

Door de aanbestedende overheid en/of Fost Plus worden opleidingen voorzien voor het technisch en administratief personeel van de dienstverlener. Bij aanvang van de opdracht wordt in onderling overleg met alle partijen bepaald welke opleidingen door de personeelsleden van de dienstverlener dienen gevolgd te worden.

DEEL III: BIJLAGEN

Bijlage A: Inschrijvingsformulier

Aanbestedende overheid: <Naam van aanbestedende overheid hier ingeven>
 Bestek nr. <Nummer van het bestek hier ingeven> voor het houden van een algemene
 offerteaanvraag voor de kleurgescheiden inzameling volgens de brengmethode van holglas
 afkomstig van huishoudelijk gebruik op het grondgebied van <Naam intercommunaleingeven>

Ondergetekende: ⁽²¹⁾

.....

Woonplaats: Nationaliteit:

Onderneming- of BTW-nummer:

Geïmmatriculeerd bij de R.S.Z. onder het nr. verbindt zich
 op zijn roerende en onroerende goederen, voormelde Opdracht bepaald in het bestek nr.
 <Nummer van het bestek hier ingeven> uit te voeren overeenkomstig de bepalingen van dit
 bestek en tegen de voorwaarden zoals opgegeven in de bijgevoegde inventaris.

Door deze inschrijving wordt de R.S.Z. gemachtigd om rechtstreeks aan de aanbestedende
 overheid alle inlichtingen te verstrekken betreffende de toestand van de rekening(en) en van de
 inschrijver(s) (of van de vennootschapsinschrijver) ten opzichte van deze Opdracht inzake
 bijdragen. Daarenboven wordt de aanbestedende overheid gemachtigd, voor zover wettelijk
 mogelijk, alle nuttige inlichtingen van financiële of morele aard in te winnen betreffende de
 ondergetekende(n) (of vennootschap die hier inschrijft) bij andere organismen of instellingen.

Deze inschrijving behelst de verbintenis om op eenvoudige aanvraag en binnen de kortst mogelijke
 tijd aan de aanbestedende overheid de documenten en attesten te laten geworden, waarvan de
 aanbestedende overheid de voorlegging zou eisen krachtens het onderhavige bestek of de AUR en
 het KB van 15 juli 2011.

Documenten die bij deze inschrijving dienen gevoegd te worden: zie artikel 6 van het bestek en
 bijlage I.

Ingeschreven voor ²²	<perceel invullen>	<perceel invullen>	<perceel invullen>
Prijs (per perceel)			
Aantal ingediende (facultatieve/vrije/verplichte) varianten ²³	.....	
Prijsverminderingen (bij samenvoeging van percelen) ²⁴	JA/NEE		

Datum:

Stempel:

Handtekening:

⁽²¹⁾ Voor de vennootschappen aanduiden: de firma (firmanaam of benaming, vorm, nationaliteit en zetel)
 vertegenwoordigd door ondergetekende (naam, voornaam, hoedanigheid). Voor de verenigingen zonder
 rechtspersoonlijkheid aanduiden: ondergetekenden (voor elk van hen de naam, voornaam, hoedanigheid of
 beroep, nationaliteit, woonplaats, nr. R.S.Z., inschrijving in lijst van erkende dienstverleners) in tijdelijke
 vereniging voor onderhavige aanneming, verbinden zich hoofdelijk op hun roerende en onroerende goederen.

²² Indien nodig schrappen wat niet past. De aanbestedende overheid moet hier het aantal percelen voorzien
 dat van toepassing is voor dit bestek

²³ Indien nodig, schrappen (wat niet past)

²⁴ Indien nodig, schrappen

Bijlage B: Inventaris

Aanbestedende overheid: <Naam van aanbestedende overheid hier ingeven>
 Bestek nr. <Nummer van het bestek hier ingeven> voor het houden van een algemene
 offerteaanvraag voor de kleurgescheiden inzameling volgens de brengmethode van holglas
 afkomstig van huishoudelijk gebruik op het grondgebied van <Naam intercommunaleingeven>

Opmerkingen :

- Alle opgegeven prijzen zijn exclusief B.T.W.
- Enkel geldig indien volledig ingevuld en ondertekend

Perceel 1: Inzameling van glas via glasbollen
--

Type glasbol	MONO/DUO ⁽¹⁾
Totale inhoud glasbol	..... m ³

⁽¹⁾ schrappen wat niet past

Post	Tarief	Eenheid	Geschatte hoeveelheid	Totaal (in euro/jaar)
1. Plaatsing en verhuur van bovengrondse glasbollen				
- Huur glasbol	EUR/bol/jaar	..... bollen ⁽²⁾
- Verplaatsing	EUR/bol	..... bollen ⁽³⁾
2. Lediging en weging van de bovengrondse en ondergrondse glasbollen en lossen van het glas bij de verwerfer van het glas				
- Bovengrondse glasbollen	EUR/ton	<# ton> ton	.....
- Ondergrondse glasbollen		<# ton> ton	.....
3. Transport van het ingezamelde glas tussen <referentiepunt invullen> naar de afleverplaats van de verwerfer, o.b.v. het opgehaalde tonnage en de kortste afstand over de weg, berekend met Microsoft Autoroute 2011.				
- Transport van het glas	EUR/ton.km	<# ton> ton x 45 km*	.....
4. Reiniging en onderhoud van de bovengrondse glasbollen				
- Reiniging en onderhoud bovengrondse glasbollen	EUR/bol/jaar	<# bollen>bollen ⁽²⁾
5. Reiniging van de sites van de bovengrondse en ondergrondse glasbollen				
- Bovengrondse sites	EUR/site/jaar	<# sites> sites	.....
- Ondergrondse sites		<# sites> sites	.....
TOTAALPRIJS (EUR/JAAR) (a)				.....

* Rekening houdend met de gewogen gemiddelde afstand over de weg voor aanlevering van glas bij de afleverlocatie voor alle intercommunales in België in 2012.²⁵

⁽²⁾ hetzij <# mono>mono bovengrondse glasbollen, hetzij <# duo>duo bovengrondse glasbollen (zie Bijlage C)

⁽³⁾ hetzij <# mono/20>mono bovengrondse glasbollen, hetzij <# duo/20>duo bovengrondse glasbollen

Opgemaakt te: op
 Naam:

²⁵ De intercommunale en Fost Plus kunnen beslissen om een andere afstand op te nemen voor de beoordeling van het criterium 'prijis' van de offertes, bv. de werkelijk gereden afstand tot de huidige verwerfer, de gemiddelde afstand tot alle gekende afleverlocaties in een straal van 100 km tov het centraal punt van de intercommunale, ... (cf. art 21.1).

Hoedanigheid:

Handtekening en Firmastempel:

Perceel 2: Inzameling van glas via afzetcontainers op de containerparken

Aantal compartimenten	.....
Totale inhoud container	..... m ³

Plaatsing en verhuur van containers op de containerparken en lossen van de containers op de afleverlocatie			Afvoer van afzetcontainers van de containerparken naar het leveringsadres opgegeven door de aanbestedende overheid, kortste afstand over de weg (km) tussen <referentiepunt IC invullen> naar de afleverlocatie van de verwerver, berekend met Microsoft Autoroute 2011,			Totaal (EUR/jaar)
Eenheden (containers)	Eenheidsprijs (EUR/container)	Totaal (EUR) (1)	Eenheden (ton x km*)	Eenheidsprijs (EUR/ton.km)	Totaal (EUR) (2)	(1+2)
..... containers ⁽¹⁾	BBB x 45	.....	.....	.....

⁽¹⁾ hetzij <# niet-gecompartimenteerde containers> niet-gecompartimenteerde containers, hetzij <# gecompartmenteerde containers> gecompartmenteerde containers (zie Bijlage C)

* Rekening houdend met de gewogen gemiddelde afstand over de weg voor aanlevering van glas bij de afleverlocatie voor alle intercommunales in België in 2012.²⁶

Opgemaakt te: op

Naam:

Hoedanigheid:

Handtekening en Firmastempel:

²⁶ De intercommunale en Fost Plus kunnen beslissen om een andere afstand op te nemen voor de beoordeling van het criterium 'prijs' van de offertes, bv. de werkelijk gereden afstand tot de huidige verwerver, de gemiddelde afstand tot alle gekende afleverlocaties in een straal van 100 km tov het centraal punt van de intercommunale, ... (cf. art 21.1).

Perceel 1 + perceel 2: Inzameling van glas via glasbollen + Inzameling van glas via afzetcontainers op de containerparken

Voorgestelde prijsvermindering ingeval van samenvoeging van percelen. De inschrijver geeft duidelijk aan waarop de voorgestelde prijsvermindering van toepassing is, tzt op welke posten, eenheidsprijzen/totaalprijsen, ... ²⁷.

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Opgemaakt te: op

Naam:

Hoedanigheid:

Handtekening en firmastempel:

²⁷ De inventaris van elk perceel kan hier eveneens hernomen worden.

Bijlage C: Gemeenten die deel uitmaken van deze Opdracht + geschatte hoeveelheden

Alle aantallen en locaties opgegeven in deze bijlage hebben betrekking op de actuele situatie dd. <datum invullen>. Deze hoeveelheden en gegevens zijn louter indicatief en houden geen enkel engagement in van de aanbestedende overheid. Desalniettemin zal de vergelijking van de verschillende offertes voor het gunningcriterium 'prijs van de dienstverlening' gebeuren op basis van deze hoeveelheden. Weliswaar zal bij het aantal glasbollen en afzetcontainers rekening gehouden worden met de door de inschrijver voorgestelde types en wel als volgt:

- # mono glasbollen = # duo glasbollen x 2
- # niet-gecompartimeteerde afzetcontainers = # gecompartimeteerde afzetcontainers x 2

Perceel 1: Inzameling van glas via glasbollen

Gemeente	Aantal inwoners	Aantal glasbolsites (bovengronds)	Aantal glasbolsites (ondergronds)	Bovengrondse glasbollen type: <mono of duo invullen>	
				Aantal (*)	Hoeveelheid (in ton)
TOTAAL					

(*): aantal glasbollen in de straten én op containerparken

De ingezamelde hoeveelheden glas per glasbolsite in <jaar invullen> zijn hieronder vermeld:

Gemeente	Straat	Ingezameld gewicht per site (ton)

Een overzicht van de huidige locatie van de glasbollen kan opgevraagd worden bij de aanbestedende overheid.

Perceel 2: Inzameling van glas via afzetcontainers op de containerparken

Gemeente	Adres	Afzetcontainers type: <# compartimenten> compartiment(en)	
		Aantal	Hoeveelheid (in ton)
TOTAAL			

De gemiddelde vulgewichten van de afgevoerde containers (<inhoud hier invullen> m³), afkomstig van de containerparken bedraagt <gewicht hier invullen> ton.

Een overzicht van de huidige locatie van de glasbollen kan opgevraagd worden bij de aanbestedende overheid.

Bijlage D: Checklist bovengrondse glasbollen

Karakteristieken glasbollen	Omschrijving
- type glasbol (mono/duo)
- uitvoering/materiaal
- volume
- grondoppervlak
- dikte van de wand
- leeftijd van de glasbol
- geluidswerende maatregelen
- brandwerende maatregelen
- antigraffiti maatregelen
- hoogte inworpopeningen
- diameter inworpopeningen
- aantal inworpopeningen
- beschikbare kleuren
- opdruk: inlamineren mogelijk
- type coating
- type afsluitkleppen
- ledigingmechanisme
- aantal + reserve
- leveringstermijn




[Aan te vullen voor ondergrondse glasbollen]

Bijlage E: Model van fiche voor de reiniging en het onderhoud van de glasbollen en de reiniging van de glasbolsite

Voorafgaande opmerking:




De dienstverlener kan ook gebruik maken van een eigen gelijkaardig document, voor zover hierin minstens onderstaande informatie is opgenomen.

Legende:

	TYPE	DEFINITIE
SITE	Glasscherven	glasscherven op de grond
	Hol glas	glazen flessen, borden op de grond
	Vlak glas	stukken ruiten, spiegels, aquarium enz op de grond
	Keramik, Steen, Porselein	keramik, aardewerk, steen, porselein schotels en borden op de grond
	Hittebestendig glas	glas dat in de oven mag zoals vitrokeramische kookplaten en pyrex ovenschotels op de grond
	Recipiënten	lege zakken, kartonnen dozen enz die gebruikt worden voor het brengen van het glas
	Huisvuil en grofvuil	huisvuilzakken, plastic zakjes met huisvuil, zetels, stoelen, elektrotoestellen, ramen enz.
VOLUME		De hoeveelheid zwartvuil/sluikstort is van een grootte-orde van 10 liter, tzt een emmer
		De hoeveelheid zwartvuil/sluikstort is van een grootte-orde van 100 liter, tzt twee huisvuilzakken
		De hoeveelheid zwartvuil/sluikstort is van een grootte-orde van 1 m ³ en meer, tzt een Big Bag
GLASBOL	Vervuiling	vuil, drankresten, graffiti, posters, afbladderende verf etc
	Schade	deuken, krassen, scheuren, etc

= 10 liter

= 100 liter typebestek inzameling glas via brengenmethode - Maart 2014

REINIGINGSFICHE IC: Datum:		SITE   																				GLASBOL						
		Adres Site	Nr	Proper	Glasscherven			Hol Glas			Vlak glas			Keramiek, Steen, Porselein			Hittebestendig glas			Recipiënten			Huisvuil of grofvuil			Nr	Vervuiling	Schade
10 l	100 l				>1m³	10 l	100 l	>1m³	10 l	100 l	>1m³	10 l	100 l	>1m³	10 l	100 l	>1m³	10 l	100 l	>1m³	10 l	100 l	>1m³					

Bijlage F: Materiaalspecificaties van het glas (INFORMATIEF)

1 Omschrijving van het product

Het betreft ongezuiverd huishoudelijk verpakkingsafvalglas dat kleurgescheiden ingezameld wordt via glasbollen en/of containers.

Dit glas kan, afhankelijk van de scheidingsregels van toepassing voor de betrokken aanbestedende overheid, in de volgende kleuren worden aangeleverd:

- wit glas
- bruin glas
- groen glas
- gekleurd glas (groen + bruin glas)

Dit glas is over het algemeen ongebroken en het heeft nog niet de vereiste zuiverheid om in een glasoven ingevoerd te worden. Daartoe moet het glas eerst nog worden gezuiverd en gebroken in een glasverwerkingsbedrijf.

2 Beschrijving van de kwaliteit

Het geleverde glas moet beantwoorden aan kwaliteitsnormen met betrekking tot:

- kleurenscheiding.
- breukgraad
- chemische samenstelling
- zuiverheid

Indien een bepaalde norm overschreden wordt als gevolg van een foutieve handeling tijdens het ledigen, het transport of de aflevering, kan de dienstverlener aansprakelijk gesteld worden.

Het ingezamelde glas dient te beantwoorden aan de 'normale kwaliteit', gedefinieerd als volgt:

2.1 Kleurenscheiding

De ophaler dient ervoor te zorgen dat het glas kleurgescheiden ingezameld en afgeleverd wordt.

Omschrijving van aanvaardbaar glas:

- wit glas – eerste kwaliteit: minder dan 5% glas van andere kleur (excl. halfwit glas)
- groen glas: minder dan 10% glas van andere kleur
- gekleurd glas (voornamelijk groen en bruin glas)

Indien de norm voor 'wit glas – eerste kwaliteit' overschreden wordt, dan wordt deze vracht als 'wit glas – tweede kwaliteit' aanvaard.

2.2 Breukgraad

De lediging van de glasbol in de container of van de container bij aflevering bij de verwerver dient op zulke manier te geschieden dat het glas een minimale breuk ondervindt (wat een voorzichtige lediging inhoudt). Het opgehaalde glas mag door de ophaler niet worden overgeslagen alvorens het afgevoerd wordt naar de verwerver.

$$\text{Dichtheid} = \frac{\text{Nettogewicht aangeleverde vracht}}{\text{Netto laadvolume aangeleverde vracht}}$$

In ieder geval bedraagt de dichtheid van elke aangeleverde vracht maximaal 350 kg/m³.

2.3 Chemische samenstelling

Omschrijving van aanvaardbaar glas:

- vlakglas, niet gelaagd, ongewapend minder dan 5% van het gewicht
- spiegelglas, hittebestendig glas (pyrex), kristal, gelaagd en gewapend glas (vb. voorruit van wagens) minder dan 3% van het gewicht

2.4 Zuiverheid

Omschrijving van aanvaardbaar glas:

- Keramiek - Stenen - Porselein (KSP) en hittebestendig glas, bv. stenen kruiken, borden, tassen, stenen, pyrex ovenschotels, etc ...
Stuk
 - groter dan 60 mm minder dan 9.000 gr/T
 - tussen 10 en 60 mm minder dan 1.500 gr/T
 - kleiner dan 10 mm minder dan 150 gr/T
- Non-ferro/niet-magnetische metalen minder dan 9.000 gr/T
bv. loodmulsels, aluminiummulsels, koper, etc ...
- Ferro/magnetische metalen minder dan 11.000 gr/T
bv. schroefdoppen, kroonkurken, etc ...
- Papier minder dan 12.000 gr/T
- Kunststof minder dan 12.000 gr/T
- Organische stoffen minder dan 9.000 gr/T
(m.u.v. resterende inhoud van de verpakkingen)
- Rest minder dan 3.000 gr/T

3 Procedure voor de terbeschikkingstelling en kwaliteitscontrole van de producten

De vrachten kunnen in principe elke dag aangeleverd worden, behalve tijdens het weekend en op Belgische wettelijke feestdagen.

Op het ogenblik dat een partij huishoudelijk verpakkingsglas wordt aangevoerd door een operator bij de verwerper, dient deze laatste de kwantiteit van het afvalglas in kwestie te controleren. De kwantitatieve controle geschiedt via de geijkte weegbrug en deze weging geldt als enige referentiewaarde voor de facturatie.

De kwalitatieve controle inzake de breukgraad wordt bepaald door het netto gewicht van de aangevoerde partij glas te delen door het netto geladen volume van de betrokken vrachtwagen.

De kwalitatieve controle inzake de chemische samenstelling, de graad van kleurenscheiding en de graad van onzuiverheid geschiedt door de verwerper, door middel van een kwaliteitscontroleprocedure. Dit gebeurt door, nadat de inkomende vracht gewogen is op de

weegbrug en gestort is, een staal van minstens 150 kg te nemen middels een staalnamebak die gemonteerd is op een wiellader.

De staalname gebeurt door de staalnamebak op een willekeurige plaats in de gestorte vracht te steken en de staalnamebak op deze wijze volledig te vullen. Dit staal wordt, via manuele sortering, geanalyseerd op grond van de normen, achtereenvolgens op volgende kwaliteitscriteria:

- chemische samenstelling
- graad van kleurenscheiding
- graad van onzuiverheden

De resultaten inzake de chemische samenstelling en de graad van kleurenscheiding worden rechtstreeks afgeleid uit de staalname. De graad van onzuiverheden wordt aan de hand van de staalname geëxtrapoleerd naar gram/ton.

Het resultaat van de kwalitatieve controles dient weergegeven te worden op het kwaliteitscontroleformulier (cf. bijlage). Een kopie van het kwaliteitscontroleformulier en één stel foto's zal gehecht worden enerzijds aan het exemplaar van de Livcolbon van de verwerper, anderzijds aan het exemplaar van de Livcolbon van de ophaler.

4 Algemene voorwaarden

De dienstverlener houdt er rekening mee dat deze specificaties tijdens de duur van de Opdracht kunnen wijzigen in functie van de gewijzigde technische omstandigheden. Bij een eventuele wijziging van de specificaties zal de aanbestedende overheid de dienstverlener hiervan 3 maanden op voorhand in kennis stellen.

KWALITEITSCONTROLEFORMULIER				
Algemeen				
Project:				
Verwerver:				
Operator:				
Vrachtgegevens				
Datum:/...../..... Uur:				
Materiaal/product:				
Totaal gewicht van de vracht: .....kg Livcolbon N°.....				
Nummerplaat vrachtwagen:				
Naam vrachtwagenchauffeur:				
Kwaliteitscontrole				
Datum:/...../.....				
Naam controleur:				
Aanvaarde hoeveelheid voorwerp uitmakend van de klacht: .....kg ; Project:				
Gecontroleerde eigenschap	Norm	Waarde	Eenheid	Opmerkingen
Beschrijving van de klacht:				
.....				
.....				
Mogelijke oorzaken:				
.....				
.....				
Voorgestelde acties:				
.....				
.....				
Voor de operator			Voor de verwerver	
Naam, stempel en handtekening			Naam, stempel en handtekening	

Bijlage G: Wijze van vaststelling van tekortkomingen en toepassing van de boetes

1 Algemeen

Onderstaande boeteprocedure is van toepassing op inbreuken op onderhavig bestek. De vaststellingen van inbreuken kunnen worden gedaan door de aanbestedende overheid, Fost Plus alsook toezichters aangeduid door de aanbestedende overheid of Fost Plus. Het betreft hierbij alle inbreuken als gevolg van een laattijdige of niet-correcte uitvoering van de diensten zoals vermeld in artikel 18.

Alle tekortkomingen op de bepalingen van de Opdracht, daarin begrepen het niet-naleven van de bevelen van de aanbestedende overheid of Fost Plus, worden door de aanbestedende overheid of Fost Plus in een proces-verbaal vastgesteld waarvan een afschrift onmiddellijk per fax of e-mail naar de dienstverlener wordt gezonden. De dienstverlener bevestigt binnen de 24 uur de ontvangst per fax of e-mail, en laat binnen deze termijn ook zijn verweermiddelen gelden. Deze termijn van 24 uur wordt geschorst gedurende niet-werkdagen. Zijn stilzwijgen na deze termijn geldt als een erkenning van de vastgestelde feiten. Het proces-verbaal wordt onmiddellijk per aangetekend schrijven bevestigd door de partij die de vaststelling van de inbreuk doet.

In dit proces-verbaal wordt vermeld:

- tekortkoming in verband met de dienstverlening
- datum van de vaststelling(en)
- persoon wie de vaststelling(en) heeft gemaakt
- de boeteclausule die van toepassing is.

Boeten zullen apart worden gefactureerd door de aanbestedende overheid of door Fost Plus, in functie van wie de vaststelling van een inbreuk op de bepalingen van het bestek heeft gedaan. Elke overtreding kan slechts één keer beboet worden.

2 Speciale straffen inzake volle bollen (Art. 18 B 2), bollen die zich niet in goede staat bevinden (Art. 18 B 4 en 5) en vuile sites (Art. 18 B 6)

Specifiek voor wat de dienstverlening inzake de tijdige lediging en het onderhoud van de bollen, alsook de reiniging van de sites betreft, wordt de volgende procedure toegepast:

Indien door de aanbestedende overheid, Fost Plus of aangestelde toezichters vastgesteld wordt dat deze dienstverlening niet (volledig) conform de gestelde voorschriften verloopt, zal de door de dienstverlener opgegeven contactpersoon en/of zijn vervanger hiervan per fax of e-mail in kennis worden gesteld.

De dienstverlener heeft de in artikel 19 voorziene termijnen om zich in regel te stellen met de betreffende besteksbepalingen. Van zodra de voorziene termijn wordt overschreden, wordt een proces-verbaal opgesteld waarin elke vaststelling van tekortkoming wordt opgenomen en die tevens de hierboven vermelde elementen bevat. Vanaf dit ogenblik begint tevens de boete te lopen.

Van zodra de dienstverlener zich in regel heeft gesteld met de besteksbepalingen dient hij de aanbestedende overheid en Fost Plus hiervan onmiddellijk per fax of e-mail op de hoogte te brengen en tevens de nodige bewijsstukken (bv. foto's) over te maken. De totale boete wordt door de aanbestedende overheid of Fost Plus berekend en gecommuniceerd aan de dienstverlener..

Voorbeeld: Vuile glasbollen

Artikel 18 B punt 4: Indien wordt vastgesteld dat de glasbollen zich niet in goede staat bevinden en de in artikel 19.3 voorziene onderhoudstermijn overschreden wordt, zal aan de dienstverlener een boete van 100 EUR per begonnen worden aangerekend voor de eerste week en 150 EUR per begonnen werkweek vanaf de tweede werkweek dat de betreffende glasbol niet is gereinigd of hersteld.

- **Dag D:** Melding aan de dienstverlener door de aanbestedende overheid, Fost Plus of een aangestelde toezichter dat een glasbol vuil is per fax of e-mail
- **Dag D+7:** Deadline voor regularisatie (reinigen glasbol binnen week)
 - **Ofwel:** Dienstverlener heeft zich ten laatste op Dag D+7 in regel gesteld en hiervan de aanbestedende overheid en Fost Plus op de hoogte gebracht en de nodige bewijsstukken aangeleverd (bv. foto's) → er wordt geen proces-verbaal opgesteld en er wordt geen boete aangerekend
 - **Ofwel** Dienstverlener heeft zich op Dag D+7 **niet** in regel gesteld → proces-verbaal wordt opgesteld door aanbestedende overheid en de boete begint te lopen
- **Dag D+7+X:** Melding van regularisatie door dienstverlener + kennisgeving aan aanbestedende overheid en Fost Plus (incl. leveren van bewijsstukken): berekening finale boete door aanbestedende overheid
- **Boete per glasbol = 100 EUR + 150 EUR x (X-7)/7** waarbij (X-7)/7 afgerond wordt naar de hogere eenheid. Bv voor een glasbol die 17 dagen te laat werd gereinigd (= 24 dagen na melding dat de glasbol vuil is), bedraagt de boete 400 EUR

De aanbestedende overheid, Fost Plus of een derde behouden zich het recht om bijkomende controles uit te voeren om na te gaan of de dienstverlener zich effectief in regel heeft gesteld.

Bijlage H: Beschrijving van de glasbollen en glascontainers eigendom van de aanbestedende overheid met inbegrip van hun ledigingsmechanisme, inclusief een adressenlijst van deze locaties

Alle aantallen en locaties opgegeven in deze bijlage hebben betrekking op de actuele situatie dd. <datum invullen>. Deze hoeveelheden en gegevens zijn louter indicatief en kunnen veranderen in de loop van de opdracht.

- Bovengrondse glasbollen:

Omschrijving (dimensies, materiaal, technische specificaties, mono/duo, # haken, ledigingsmechanisme...):

.....

.....

.....

Adres	Aantal bovengrondse glasbollen

- Ondergrondse glasbollen:

Omschrijving (dimensies, materiaal, technische specificaties, mono/duo, # haken, ledigingsmechanisme...):

.....

.....

.....

Adres	Aantal ondergrondse glasbollen

- Afzetcontainers op de containerparken:

Omschrijving (dimensies, materiaal, technische specificaties, gecompartmenteerd/niet-gecompartmenteerd, optrekmechanisme ...):

.....

.....

.....

Adres	Aantal

Bijlage I: Checklist van bij de offerte toe te voegen documenten en informatie²⁸

Statuten en documenten betreffende de bevoegdheid van de ondergetekende(n)	
Kopie noodzakelijke verzekeringspolissen	
Verklaring waaruit blijkt dat de inschrijver zich niet in faillissement of vereffening bevindt	
Attest Rijksdienst Sociale Zekerheid	
Getuigschrift administratie directe belastingen	
Certificaat betaling BTW	
Omzetverklaring	
Verklaring bankinstelling mbt. financiële draagkracht	
Lijst voornaamste uitgevoerde diensten laatste drie jaar	
Opgave activiteiten in onderaanneming+ lijst onderaannemers	
Verklaring m.b.t. ter beschikking stellen van werktuigen, materieel en technische uitrusting voor de uitvoering van de diensten	
Beschrijving maatregelen om de kwaliteit van de dienstverlening te waarborgen	
Lijst van de ingezette voertuigen en technische kenmerken	
Lijst van de reservevoertuigen en technische kenmerken	
Maatregelen arbeidsbescherming en veiligheid personeel	
Opleidingsplan personeel	
Milieumaatregelen waartoe inschrijver zich engageert	
Plan van aanpak rapportering tov aanbestedende overheid ingeval specifieke situaties (staking, weersomstandigheden, ...)	
Beschrijving informaticatools administratieve opvolging	
Eigenschappen en kenmerken voorgestelde glasbol: Bijlage D	
Beschrijving ledigingmechanisme glasbollen	
Verklaring dat hij de bollen waarvan hij geen eigenaar is kan ledigen	
Algemeen organisatieschema voor lediging, reiniging en onderhoud bollen en reiniging sites	
Maatregelen verhoogde glasaanvoer eindejaarsperiode	
Wijze reiniging en onderhoud bollen en reiniging sites + middelen	
Registratiewijze vervuiling en staat glasbollen en sites (indien geen gebruik gemaakt wordt van Bijlage E)	
Eigenschappen en kenmerken afzetcontainers (enkel voor perceel 2)	
Verklaring dat hij de afzetcontainers waarvan hij geen eigenaar is kan optrekken en ledigen	
Beschrijving klachtensysteem	
Documenten aangaande grensoverschrijdend transport	

²⁸ Lijst aan te passen door de aanbestedende overheid in functie van de inhoud van het bestek.