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

BESTEK nr. <kennummer van het bestek>

**OPENBARE PROCEDURE**   
VOOR DE KLEURGESCHEIDEN INZAMELING VOLGENS DE BRENGMETHODE VAN HOLGLAS AFKOMSTIG VAN HUISHOUDELIJK GEBRUIK  
VOOR REKENING VAN <benaming van de administratie de de opdracht voor haar rekening neemt>

**INHOUDSTAFEL**.

[AFWIJKINGEN VAN DE ALGEMENE UITVOERINGSREGELS 5](#_Toc39061509)

[A. ALGEMENE BEPALINGEN 7](#_Toc39061510)

[1. Inleiding: verklarende woordenlijst 7](#_Toc39061511)

[2. Voorwerp en aard van de opdracht 7](#_Toc39061512)

[**3.** **Duur van de Opdracht (art. 147 KB Uitvoering)** 9](#_Toc39061513)

[4. Aanbestedende overheid 9](#_Toc39061514)

[**5.** **Informatiesessie** 9](#_Toc39061515)

[6. Indiening van de offertes 10](#_Toc39061516)

[6.1. Indieningsrecht en indieningswijze van de offertes 10](#_Toc39061517)

[6.2. Wijziging of intrekking van een reeds ingediende offerte 11](#_Toc39061518)

[7. Documenten van toepassing op de opdracht 12](#_Toc39061519)

[7.1. Wetgeving 12](#_Toc39061520)

[7.2. Opdrachtdocumenten 12](#_Toc39061521)

[7.3. Aanbestedingsberichten en rechtzettingen 12](#_Toc39061522)

[**8.** **Vorm en inhoud van de offerte (art. 53, 58 en 77 KB Plaatsing)** 13](#_Toc39061523)

[8.1. In de offerte te vermelden gegevens 13](#_Toc39061524)

[8.2. Geldigheidsduur van de offerte (verbintenistermijn) 14](#_Toc39061525)

[8.3. Bij de offerte te voegen stalen, documenten en bescheiden 14](#_Toc39061526)

[8.4. Ondertekening van de offerte 17](#_Toc39061527)

[9. Varianten (art. 56 Overheidsopdrachtenwet en art. 54 KB Plaatsing) 17](#_Toc39061528)

[10. Prijzen 17](#_Toc39061529)

[10.1. Prijzen 17](#_Toc39061530)

[10.2. Prijsherzieningclausule 18](#_Toc39061531)

[**11.** **Samenvoeging van percelen** 19](#_Toc39061532)

[12. Toegangsrecht en Selectie - Regelmatigheid van de offertes 20](#_Toc39061533)

[12.1. De selectie 20](#_Toc39061534)

[12.2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument - UEA (Artikelen 66, §2, en 73 Overheidsopdrachtenwet – artikelen 38, 70 en 75 KB Plaatsing) 26](#_Toc39061535)

[12.3. Regelmatigheid van de offertes en het prijsonderzoek 29](#_Toc39061536)

[13. Gunningscriteria/ Gunningscriterium prijs 29](#_Toc39061537)

[14. Borgtocht (art. 25 t.e.m. 33 en art. 158 KB Uitvoering) 30](#_Toc39061538)

[15. Leidend ambtenaar - Controle van en toezicht op de uitgevoerde diensten 32](#_Toc39061539)

[16. Wijziging tijdens de uitvoering van de opdracht 32](#_Toc39061540)

[16.1. Vervanging van de opdrachtnemer 32](#_Toc39061541)

[16.2. Heffingen die een weerslag hebben op het opdrachtbedrag 33](#_Toc39061542)

[16.3. Onvoorzienbare omstandigheden in hoofde van de opdrachtnemer in het nadeel van de opdrachtnemer 33](#_Toc39061543)

[16.4. Onvoorzienbare omstandigheden in hoofde van de opdrachtnemer in het voordeel van de opdrachtnemer 34](#_Toc39061544)

[16.5. Feiten van de aanbesteder en van de opdrachtnemer 34](#_Toc39061545)

[16.6. Vergoeding voor schorsingen op bevel van de aanbesteder en incidenten bij de uitvoering 35](#_Toc39061546)

[17. Facturatie en betaling 36](#_Toc39061547)

[18. Aansprakelijkheid van de dienstverlener 37](#_Toc39061548)

[18.1. Bijzondere verbintenissen voor de dienstverlener 37](#_Toc39061549)

[19. Geschillen 38](#_Toc39061550)

[20. Middelen van optreden van de aanbestedende overheid 38](#_Toc39061551)

[B. TECHNISCHE VOORSCHRIFTEN 42](#_Toc39061552)

[21. Omschrijving van de Opdracht 42](#_Toc39061553)

[**21.1.** **Plaatsing en verhuur van bovengrondse glasbollen** 42](#_Toc39061554)

[**21.2.** **Lediging van de bovengrondse en ondergrondse glasbollen, weging en afvoer van het glas naar de verwerver** 43](#_Toc39061555)

[**21.3.** **Reiniging en onderhoud van de bovengrondse en ondergrondse glasbollen** 45](#_Toc39061556)

[**21.4.** **Reiniging van de sites van de bovengrondse en ondergrondse glasbollen** 46](#_Toc39061557)

[**21.5.** **Plaatsing en verhuur van afzetcontainers op de recyclageparken** 48](#_Toc39061558)

[**21.6.** **Afvoer van afzetcontainers van de recyclageparken naar de verwerver** 48](#_Toc39061559)

[**22.** **Geraamde hoeveelheden** 49](#_Toc39061560)

[22.1. Inzameling van glas via glasbollen (perceel 1) 49](#_Toc39061561)

[22.2. Inzameling van glas via afzetcontainers op de recyclageparken (perceel 2) 49](#_Toc39061562)

[23. Prijsbepaling 50](#_Toc39061563)

[**23.1.** **Plaatsing en verhuur van bovengrondse glasbollen (perceel 1)** 50](#_Toc39061564)

[**23.2.** **Lediging van de bovengrondse en ondergrondse glasbollen, weging en afvoer van het glas naar de verwerver (perceel 1)** 50](#_Toc39061565)

[**23.3.** **Reiniging van de bovengrondse en ondergrondse glasbollen-onderhoud van de bovengrondse glasbollen (perceel 1)** 51](#_Toc39061566)

[**23.4.** **Reiniging van de sites van de bovengrondse en ondergrondse glasbollen (perceel 1)** 51](#_Toc39061567)

[**23.5.** **Plaatsing en verhuur van afzetcontainers op de recyclageparken en lossen van de containers op de afleverlocatie (perceel 2)** 51](#_Toc39061568)

[**23.6.** **Afvoer van afzetcontainers van de recyclageparken naar de verwerver (perceel 2)** 51](#_Toc39061569)

[24. Herkomst en aard van glas 52](#_Toc39061570)

[25. Kwaliteit van het opgehaalde glas 52](#_Toc39061571)

[26. Minimale vereisten voor de (ophaal)voertuigen en het personeel 54](#_Toc39061572)

[26.1. Minimale vereisten voor de (ophaal)voertuigen 54](#_Toc39061573)

[26.2. Minimale vereisten voor personeel 54](#_Toc39061574)

[27. Administratieve opvolging van de Opdracht 55](#_Toc39061575)

[28. Opleidingen 56](#_Toc39061576)

[29. Bescherming van persoonsgegevens 56](#_Toc39061577)

[C. BIJLAGEN 58](#_Toc39061578)

[Bijlage A: Inschrijvingsformulier 59](#_Toc39061579)

[Bijlage B: Inventaris 64](#_Toc39061580)

[Bijlage C: Gemeenten die deel uitmaken van deze Opdracht + geschatte hoeveelheden, huidig aantal en type containers 68](#_Toc39061581)

[Bijlage D: Checklist bovengrondse glasbollen 70](#_Toc39061582)

[Bijlage E1: Model van fiche voor de reiniging en het onderhoud van de glasbollen 71](#_Toc39061583)

[Bijlage E2 : Mobile Inspector Fost Plus 72](#_Toc39061584)

[1 Registratie bij opkuis van een site 77](#_Toc39061585)

[2 Rapportering 78](#_Toc39061586)

[3 Beknopte uitleg werking GlasbolNETwerk 78](#_Toc39061587)

[Bijlage F: Materiaalspecificaties van het glas (INFORMATIEF) 80](#_Toc39061588)

[Bijlage G: Wijze van vaststelling van tekortkomingen en toepassing van de boetes 86](#_Toc39061589)

[Bijlage H: Beschrijving van de glasbollen en glascontainers eigendom van de aanbestedende overheid met inbegrip van hun ledigingsmechanisme, inclusief een adressenlijst van deze locaties 88](#_Toc39061590)

[Bijlage I: Checklist van bij de offerte toe te voegen documenten en informatie 90](#_Toc39061591)

[Bijlage J: Model van bankverklaring 92](#_Toc39061592)

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

BESTEK nr. <kennummer van het bestek>

**OPENBARE PROCEDURE**   
VOOR DE KLEURGESCHEIDEN INZAMELING VOLGENS DE BRENGMETHODE VAN HOLGLAS AFKOMSTIG VAN HUISHOUDELIJK GEBRUIK  
VOOR REKENING VAN <benaming van de administratie de de opdracht voor haar rekening neemt>

AFWIJKINGEN VAN DE ALGEMENE UITVOERINGSREGELS

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

• Het bedrag van de borgtocht (art. 25, § 2 KB UITVOERING) 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 dertig kalenderdagen volgend op de dag van de sluiting (art. 27 KB UITVOERING), maar ten allen tijde vóór de aanvang van de markt. 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 KB UITVOERING) 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 KB UITVOERING) 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 KB UITVOERING), 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 gedeeltelijk zal betalen. In geval van niet-betaling van de factuur binnen de 30 kalenderdagen zal overgegaan worden tot inhouding op opeisbare bedragen of op de borgtocht, zoals in het KB Uitvoering vastgelegd.

**MELDINGSPLICHT**

Als een ondernemer in het bestek en / of de overige Opdrachtdocumenten fouten of leemten ontdekt die van die aard zijn dat ze de prijsberekening of de vergelijking van de offertes onmogelijk zouden maken, of indien hij een of meerdere bezwaren heeft tegen de inhoud van het bestek of de daarin beschreven procedure (fouten, tegenstrijdigheden, onwettigheden, o.d.m.), dan meldt hij dit onmiddellijk en schriftelijk aan de Opdrachtgever, per aangetekend schrijven én per e-mail (aan volgend e-mailadres: XXX), met vermelding van de reden en ten laatste tien (10) dagen vóór de uiterste datum voor de ontvangst van de offertes. Na die datum worden geen klachten dienaangaande meer aanvaard.

Indien de Opdrachtgever geen schriftelijke vragen of opmerkingen ontvangt binnen de vooropgestelde termijn, wordt er van uitgegaan dat de inschrijver de inhoud van het bestek en de overige Opdrachtdocumenten volledig en onvoorwaardelijk aanvaardt en kan de inschrijver zich niet meer beroepen op dubbelzinnigheden, onduidelijkheden, leemten of fouten in het bestek en/of in de andere Opdrachtdocumenten.

Dit houdt tevens in dat door het loutere feit van in te schrijven voor deze Opdracht, de inschrijver aan de Opdrachtgever een aanbod doet om tegen de voorwaarden vermeld in dit bestek als opdrachtnemer de Opdracht vermeld in dit bestek uit te voeren. Indien de inschrijver gekozen wordt voor uitvoering van deze Opdracht, zal hij gehouden zijn de opdracht uit te voeren overeenkomstig de voorwaarden van dit bestek zonder dat het nodig zal zijn enige andere contractonderhandelingen te voeren of overeenkomsten af te sluiten.

**VERTROUWELIJKHEID**

Onderhavig Bestek is enkel uitgegeven om de geïnteresseerde ondernemers de kans te bieden een offerte in te dienen. Elk ander gebruik van het Bestek is dan ook strikt verboden, behoudens uitdrukkelijke schriftelijke toelating van de Opdrachtgever.

Alle informatie die het Bestek bevat, is eigendom van de Opdrachtgever en moet daarom als vertrouwelijk worden behandeld. De informatie mag op geen enkel ogenblik verspreid worden zonder uitdrukkelijke toelating van de Opdrachtgever.

**NIET-GUNNING (artikel 85 Overheidsopdrachtenwet)**

De Opdrachtgever is niet verplicht tot het gunnen of het sluiten van de Opdracht. Zij behoudt zich het recht voor om, op gemotiveerde wijze, af te zien van het gunnen of het sluiten van de Opdracht of om de procedure te herbeginnen, desnoods op een andere wijze.

De Opdrachtgever behoudt zich tevens het recht voor om de procedure tot gunning van de Opdracht over te dragen aan een andere overheid.

# ALGEMENE BEPALINGEN

## Inleiding: verklarende woordenlijst[[1]](#footnote-2)

* Erkenning: Besluit van de Interregionale Verpakkingscommissie (IVC) van 20 december 2018 tot erkenning van de vereniging zonder winstoogmerk Fost Plus, Olympiadenlaan 2, 1140 Evere, als organisme voor verpakkingsafval (B.S. 01.02.2019).
* Inzameling glas: selectieve ophaling van de huishoudelijke afvalfractie glazen flessen en bokalen.
* Plaats van levering: de plaats waar het verzamelde glas wordt aangevoerd en gelost.
* Ophaalzone: Geografisch gebied waarbinnen een inzamelronde plaatsvindt (kan een deel van 1 of meerdere gemeenten bestrijken).
* Klachtensysteem : Werkwijze volgens dewelke klachten door de dienstverlener worden behandeld.
* Online applicatie: Online applicatie van Fost Plus noodzakelijk voor de administratieve opvolging van de Opdracht , onder andere voor de ingave en controle van de leveringsgegevens door de verschillende betrokken partijen.
* Leveringsbon: Leveringsbon met de gegevens van een levering, ondermeer de fractie, de herkomst, het gewicht, de ophaaldag, de naam van de verzender en de ontvanger.
* 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).
* Website : de Website van Fost Plus [www.fostplus.be](http://www.fostplus.be).

## Voorwerp en aard van de opdracht

De onderhavige opdracht is een opdracht voor diensten in de zin van artikel 2, 21° Overheidsopdrachtenwet.

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 openbare procedure als bedoeld in artikel 2,22°, Overheidsopdrachtenwet.

Opdeling in percelen (artikel 58 Overheidsopdrachtenwet)

Deze Opdracht omvat <één enkel perceel of x percelen>[[2]](#footnote-3).

**<Perceel 1: Inzameling van glas via glasbollen>[[3]](#footnote-4)**

<Plaatsing en verhuur van bovengrondse glasbollen>

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

<Reiniging en onderhoud van de bovengrondse glasbollen>

<Reiniging van de sites van de bovengrondse en ondergrondse glasbollen>

**<Perceel 2: Inzameling van glas via afzetcontainers op de recyclageparken>[[4]](#footnote-5)**

<Plaatsing en verhuur van afzetcontainers op de recyclageparken>

<Afvoer van afzetcontainers van de recyclageparken 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.

Dit is een opdracht tegen prijslijst (K.B. Plaatsing, art. 2, 4°).

1. **Duur van de** Opdracht (art. 147 KB Uitvoering)

De Opdracht neemt een aanvang op <begindatum hier invullen>en loopt af op <einddatum hier invullen> (hierna de “Initiële Duurtijd”).

Deze Opdracht kan, op basis van artikel 57, tweede lid, van de Wet Overheidsopdrachten, verlengd worden door de aanbestedende overheid voor een duur van een (1) jaar, maximaal 3 keer verlengbaar op voorwaarde dat een dergelijke verlenging per aangetekend schrijven wordt bevestigd minstens (negen/zes/drie) (9/6/3) maanden vóór het einde van de Initiële Duurtijd van de Opdracht.

De verlenging houdt in dat de contractuele voorwaarden ongewijzigd blijven.

## Aanbestedende overheid

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

*De opdrachtdocumenten zijn kosteloos, vrij, volledig en rechtstreeks toegankelijk op de website e-notification (*[*https://enot.publicprocurement.be/*](https://enot.publicprocurement.be/)*).*

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>.

1. **Inf**ormaties**essie**

Gelet op de complexiteit van de opdracht heeft de aanbestedende overheid beslist om tussen de aankondiging van de opdracht en de limietdatum voor de indiening van de offertes een informatiesessie te houden ten behoeve van de potentiële inschrijvers. Zij zullen vragen mogen stellen en de informatiesessie bijwonen.

Deze informatiesessie zal doorgaan op <datum> om <uur> op het volgende adres <adres + nummer vergaderzaal>.

Tijdens deze informatiesessie zal eerst een kort overzicht worden gegeven van het voorwerp van de opdracht.

Teneinde de informatiesessie ordentelijk te laten verlopen worden de potentiële inschrijvers die op de informatiesessie wensen aanwezig te zijn, verzocht om hun vragen aan de aanbestedende overheid uitsluitend via e-mail te bezorgen. Het e-mailadres is <e-mailadres>. Enkel de vragen die daags voor de informatiesessie bij de aanbestedende overheid zijn toegekomen, zullen tijdens de informatiesessie worden beantwoord.

Aan de ingang van de vergaderzaal zullen de aanwezigen worden verzocht om de identiteit van hun onderneming die zij vertegenwoordigen en hun volledig adres te vermelden op een aanwezigheidslijst.

Naderhand zal de aanbestedende overheid het proces-verbaal van de informatiesessie op de website <in te vullen> publiceren.

De potentiële inschrijvers die niet op de informatiesessie aanwezig konden zijn, kunnen het proces-verbaal terugvinden op voornoemde website.

## Indiening van de offertes

### Indieningsrecht en indieningswijze van de offertes

Behalve eventuele varianten mag elke inschrijver slechts één offerte indienen per opdracht.

Elke deelnemer aan een combinatie van ondernemers zonder rechtspersoonlijkheid wordt beschouwd als een inschrijver. De deelnemers aan een combinatie van ondernemers zonder rechtspersoonlijkheid moeten diegene aanduiden die de combinatie ten overstaan van de aanbestedende overheid zal vertegenwoordigen.

Enkel offertes die uiterlijk op xxx vóór 14.00 uur via de e-Tendering internetsite https://eten.publicprocurement.be/ worden verstuurd, worden door de aanbestedende overheid aanvaard.

Er dient opgemerkt te worden dat het versturen van een offerte per e-mail niet aan deze voorwaarden voldoet. Daarom wordt het niet toegestaan om op deze wijze een offerte in te dienen.

De offerte kan niet ingediend worden op papier.

Door zijn offerte via elektronische middelen in te dienen, aanvaardt de inschrijver dat de gegevens die voortvloeien uit de werking van het ontvangstsysteem van zijn offerte geregistreerd worden.

Meer informatie kan worden teruggevonden op volgende website: <http://www.publicprocurement.be> of via de e-procurement helpdesk op het nummer: +32 (0)2 790 52 00.

|  |
| --- |
| **LET OP !**  **We raden elke inschrijver ten stelligste aan de indieningsprocedure via e-Tendering op voorhand te testen. Daartoe ontwikkelde e-Tendering een demo-omgeving:** [**https://etendemo.publicprocurement.be/**](https://etendemo.publicprocurement.be/)**.**  **We adviseren om tijdig na te gaan of u beschikt over te vereiste certificaten / eToken om de offerte via e-Tendering te ondertekenen. Meer informatie hieromtrent, kan u vinden op de website** <http://www.publicprocurement.be> of via de e-procurement helpdesk op het nummer +32 (0)2740 80 00. |

De offerte moet **uiterlijk op** op xxx om 14.00 uur worden ingediend.

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.

### Wijziging of intrekking van een reeds ingediende offerte

De wijzigingen of intrekking van een reeds ingediende offerte moet de voorwaarden van art. 43 van het KB van 18 april 2017 respecteren.

## Documenten van toepassing op de opdracht

### Wetgeving[[5]](#footnote-6)

* Wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten (“**Overheidsopdrachtenwet**”);
* Koninklijk besluit van 18 april 2017 plaatsing overheidsopdrachten in de klassieke sectoren (“**KB Plaatsing**”);
* Het koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten en van de concessies van openbare werken (“**KB Uitvoering**”);
* Wet van 17 juni 2013 betreffende de motivering, de informatie en de rechtsmiddelen inzake overheidsopdrachten en bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten (“**Rechtsbeschermingswet**”);
* 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.
* 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 (WEGCODE).

### Opdrachtdocumenten

* Onderhavig bestek nr. <referentienummer bestek toevoegen> , inclusief de bijlagen;
* Het inschrijvingsformulier en de inventaris van de weerhouden offerte;
* Evenals het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA[[6]](#footnote-7)).

### Aanbestedingsberichten en rechtzettingen

De in het Bulletin der Aanbestedingen en het Publicatieblad van de Europese Unie aangekondigde of gepubliceerde berichten en rechtzettingen die betrekking hebben op de aannemingen in het algemeen, evenals de berichten en rechtzettingen betreffende deze aanneming 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.

1. **Vorm en inhoud van de offerte (art. 53, 58 en 77 KB Plaatsing)**

### In de offerte te vermelden gegevens

De aandacht van de inschrijvers wordt gevestigd op de algemene principes van de artikelen 4 t.e.m. 7 en 11 van de wet van 17 juni 2016, die op deze plaatsingsprocedure van toepassing zijn.

De inschrijver wordt met aandrang verzocht om het in bijlage gevoegde offerteformulier te gebruiken. Doet hij dit niet, dan draagt hij de volle verantwoordelijkheid voor de volledige overeenstemming van de door hem aangewende documenten met het formulier.

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

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.

Door het neerleggen van zijn offerte ziet de inschrijver automatisch af van zijn algemene of bijzondere verkoopsvoorwaarden, zelfs als deze in de een of andere bijlage zijn vermeld in zijn offerte.

De inschrijver dient op zijn inschrijvingsformulier duidelijk te vermelden voor welke percelen hij inschrijft en of hij prijsverminderingen voorstelt in geval van samenvoeging van percelen.

De volgende inlichtingen zullen worden vermeld in de offerte :

* de forfaitaire eenheidsprijs[[7]](#footnote-8)/forfaitaire eenheidsprijzen[[8]](#footnote-9) in letters en in cijfers (excl. BTW);
* de globale prijs[[9]](#footnote-10)/globale prijzen[[10]](#footnote-11) in letters en in cijfers (excl. BTW;
* het totaal bedrag van de offerte[[11]](#footnote-12) in letters en in cijfers (excl. BTW);
* het bedrag van de BTW;
* het totaal bedrag van de offerte[[12]](#footnote-13) in letters en in cijfers (incl. BTW);
* de handtekening van het indieningsrapport van de bevoegde of gemandateerde persoon of personen, naargelang het geval, om de inschrijver te verbinden;
* de hoedanigheid van de persoon of van de personen, naargelang het geval, die de offerte ondertekent/ondertekenen;
* het volledige inschrijvingsnummer van de inschrijver bij de Kruispuntbank van de Ondernemingen (voor de Belgische inschrijvers);
* <+ eventuele andere vermeldingen die in de offerte moeten worden vermeld>.

### Geldigheidsduur van de offerte (verbintenistermijn)

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

### Bij de offerte te voegen stalen, documenten en bescheiden

<+ opsomming van alle andere stukken die bij de offerte moeten worden gevoegd>.

#### Documenten / inlichtingen toe te voegen ter beoordeling van de gunningscriteria opgenomen in dit bestek

* Beschrijving van de wijze waarop de inschrijver de kwaliteit van de ingezamelde fractie zal garanderen, en de eventuele communicatie hierover naar de aanbestedende overheid. De inschrijver toont dit aan via een gedocumenteerd dossier dat bestaat uit de volgende documenten:
* **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, informatie betreffende de CO2 uitstoot en het al of niet uitgerust zijn met een roetfilter;
* Opgave van het aantal reservevoertuigen die specifiek voor deze opdracht 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, informatie betreffende de CO2 uitstoot en het al of niet uitgerust zijn met een roetfilter;
* 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;
* 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 plan van aanpak in geval van diverse specifieke situaties (bv. wegenwerken, staking, weersomstandigheden die de ophaling gevaarlijk of onmogelijk maken, pieken in de hoeveelheid die wordt aangeboden voor de ophaling…) en in het bijzonder de maatregelen, inclusief de communicatie naar de aanbestedende overheid, indien een geplande ophaling niet of niet tijdig kan uitgevoerd worden (eventueel ook voor het overslagstation);
* Beschrijving van het klachtensysteem: contactperso(o)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, informatie betreffende de CO2 uitstoot en het al of niet uitgerust zijn met een roetfilter;
* Opgave van het aantal reservevoertuigen die ter beschikking zijn voor de afvoer van de afzetcontainers van de recyclageparken, 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, informatie betreffende de CO2 uitstoot en het al of niet uitgerust zijn met een roetfilter;
* Volledige beschrijving van elk voorgesteld type afzetcontainer.
* **Indien een overslagstation wordt voorgesteld:**
* Alle noodzakelijke toelatingen en vergunningen om het opgehaalde materiaal tussentijds op te slaan (vergunning uitbating, brandnormen, conformiteit van de elektrische installatie, en alle andere wettelijke verplichte vergunningen);
* Beschrijving van de uren voor de aanlevering en afhaling, minstens tussen 8 u en 18 u[[13]](#footnote-14)
* Beschrijving waaruit blijkt dat het materiaal op een verharde ondergrond in een overdekte ruimte en gescheiden van andere afvalstromen kan opgeslagen worden
* Beschrijving van het systeem voor de controle van de kwaliteit van het inkomende materiaal met specifiek aandacht voor verontreiniging (cfr art 23) inclusief de communicatie naar de aanbestedende overheid;
* Gedetailleerde beschrijving van de logistieke organisatie van de site (aantal weegbruggen, circulatieplan op de site,…);
* Beschrijving van de opslagruimtes en hun capaciteit;
* Beschrijving van de manier waarop het materiaal gestockeerd wordt;
* Beschrijving van de berekeningswijze en administratieve opvolging van de binnenkomende en uitgaande stromen, van de voorraden en het operationeel beheer.

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.

* Een beschrijving van het veiligheidsmanagementsysteem dat gehanteerd zal worden in het kader van deze Opdracht. De inschrijver toont dit aan via:
* Een 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 (eventueel ook voor het overslagstation).
* Een beschrijving van het milieumanagementsysteem dat de prestaties van het proces dat zal gehanteerd worden in het kader van deze Opdracht op milieugebied beheerst en verbetert en meer specifiek de afvalstromen, emissies, energie- en watergebruik beheert en beperkt. De inschrijver toont dit aan via:
* Een beschrijving van de milieumaatregelen waarvoor de inschrijver zich engageert (ophaalvoertuigen met bepaalde milieunormen, zuinig of rationeel energieverbruik, alternatieve brandstoffen…) (eventueel ook voor het overslagstation).
* **Andere documenten / informatie:**
* Een kopij van de nodige verzekeringspolissen (zie artikel 10);
* Indien na de aanwijzing van de verwerver (of het door dit laatste voorgestelde leveringsplaats) 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, dan 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.

### Ondertekening van de offerte

§1. De offerte moet rechtsgeldig zijn ondertekend door de inschrijver of zijn gevolmachtigde.

Hierbij dient rekening te worden gehouden met het gegeven dat de ondertekening van een offerte geen handeling uitmaakt van “dagelijks bestuur”.

Bij een elektronische indiening van de offertes moet het indieningsrapport voorzien zijn van een gekwalificeerde elektronische handtekening. De offerte dient, op het ogenblik van het opladen op het elektronisch platform, op een globale manier ondertekend te worden op het indieningsrapport. Het is m.a.w. niet vereist om alle documenten, deel uitmakend van de offerte die aldus op globale wijze werd ondertekend, afzonderlijk / individueel te ondertekenen.

§2. Als de ondertekening van het indieningsrapport gebeurt door een gemachtigde, vermeldt hij duidelijk zijn volmachtgever of volmachtgevers.

De gemachtigde voegt de authentieke of onderhandse akte toe waaruit zijn bevoegdheid blijkt of een scan van het afschrift van zijn volmacht.

Bij de offerte wordt een kopie gevoegd van de meest recente geldende statuten en de meest recente geldende benoemingsbesluiten, zoals gepubliceerd in het Belgisch Staatsblad (of een gelijkwaardige Europese publicatie), waaruit de bevoegdheid van de ondertekenaar(s) van de inschrijver en van alle leden van de combinatie van ondernemingen / het samenwerkingsverband blijkt. Als alternatief is aanvaardbaar om te verwijzen naar het nummer van de bijlage van het Belgisch Staatsblad waarin de bevoegdheden zijn bekendgemaakt.

## Varianten (art. 56 Overheidsopdrachtenwet en art. 54 KB Plaatsing)

*Het indienen van vrije varianten is niet toegestaan.*

## Prijzen

### Prijzen

Alle prijzen vermeld in het offerteformulier worden verplicht uitgedrukt in EURO.

Dit is een opdracht tegen 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 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.

### Prijsherzieningclausule

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 10 van de wet van 17 juni 2016, 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 verwerver

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 recyclageparken:**

Afvoer van afzetcontainers van de recyclageparken naar de leverplaats van de verwerver

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:



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 = referentieprijs 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 = 0,70

b = 0,10

c = 0,20

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

1. **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).

## Toegangsrecht en Selectie - Regelmatigheid van de offertes

### De selectie

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

Door het indienen van zijn offerte, vergezeld van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), verklaart de inschrijver officieel op eer:

1° dat hij zich niet in een van de verplichte of facultatieve uistluitingsgevallen bevindt, waardoor hij moet of kan uitgesloten worden;

2° dat hij beantwoordt aan de selectiecriteria door de aanbestedende overheid voor deze opdracht werden opgesteld.

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

De inschrijver is niet verplicht ondersteunende documenten of andere bewijsstukken over te leggen indien en voor zover de aanbestedende overheid de certificaten of de relevante informatie rechtstreeks kan verkrijgen door raadpleging van een gratis toegankelijke nationale databank in een lidstaat.

Behoudens uitsluitingsgronden m.b.t. fiscale en sociale schulden kan de inschrijver, die zich in één van de verplichte of facultatieve uitsluitingsgronden bevindt, aantonen dat hij corrigerende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen. Hiertoe bewijst de inschrijver, op eigen initiatief, dat hij eventuele schade als gevolg van strafrechtelijke inbreuken of fouten heeft betaald of heeft toegezegd te zullen vergoeden, dat hij feiten en omstandigheden heeft opgehelderd door actief mee te werken met de onderzoekend autoriteiten en dat hij concrete technische, organisatorische en personeelsmaatregelen heeft genomen teneinde een nieuwe strafrechtelijke inbreuk of fout te voorkomen.

#### Uitsluitingscriteria

Verplichte uitsluitingsgronden (art. 67 Overheidsopdrachtenwet – art. 61 en 72, § 2 KB Plaatsing) :

§1. Tenzij in het geval waarbij de inschrijver in zijn offerte aantoont toereikende corrigerende maatregelen te hebben genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen, sluit de Opdrachtgever een inschrijver van deelname aan de plaatsingsprocedure uit, in welk stadium van de procedure ook, wanneer zij heeft vastgesteld of anderszins ervan op de hoogte is dat deze inschrijver door een rechterlijke beslissing met kracht van gewijsde veroordeeld is om een van de volgende misdrijven :

1° deelneming aan een criminele organisatie als bedoeld in artikel 324bis van het Strafwetboek of in artikel 2 van Kaderbesluit 2008/841/JBZ van de Raad van 24 oktober 2008 ter bestrijding van georganiseerde criminaliteit;

2° omkoping als bedoeld in artikelen 246 en 250 van het Strafwetboek of in artikel 3 van de Overeenkomst ter bestrijding van corruptie waarbij ambtenaren van de Europese Gemeenschappen of van de lidstaten van de Europese Unie betrokken zijn of in artikel 2.1, van Kaderbesluit 2003/568/JBZ van de Raad van 22 juli 2003 inzake de bestrijding van corruptie in de privésector;

3° fraude als bedoeld in artikel 1 van de overeenkomst aangaande de bescherming van de financiële belangen van de Europese Gemeenschappen, goedgekeurd door de wet van 17 februari 2002;

4° terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten als bedoeld in artikel 137 van het Strafwetboek of in de zin van de artikelen 1 of 3 van Kaderbesluit 2002/475/JBZ van de Raad van 13 juni 2002 inzake terrorismebestrijding dan wel uitlokking van, medeplichtigheid aan of poging tot het plegen van een dergelijk misdrijf of strafbaar feit als bedoeld in artikel 4 van genoemd kaderbesluit;

5° witwassen van geld of financiering van terrorisme als bedoeld in artikel 5 van de wet van 11 januari 1993 tot voorkoming van het gebruik van het financiële stelsel voor het witwassen van geld en de financiering van terrorisme of in de zin van artikel 1 van Richtlijn 2005/60/EG van het Europees Parlement en de Raad van 26 oktober 2005 tot voorkoming van het gebruik van het financiële stelsel voor het witwassen van geld en de financiering van terrorisme;

6° kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel als bedoeld in artikel 433quinquies van het Strafwetboek of in de zin van artikel 2 van Richtlijn 2011/36/EU van het Europees Parlement en de Raad van 5 april 2011 inzake de voorkoming en bestrijding van mensenhandel en de bescherming van slachtoffers daarvan, en ter vervanging van Kaderbesluit 2002/629/JBZ van de Raad;

7° tewerkstelling van onderdanen van derde landen die illegaal in het land verblijven in de zin van artikel 35/7 van de wet van 12 april 1965 betreffende de bescherming van het loon der werknemers of in de zin van de wet van 30 april 1999 betreffende de tewerkstelling van vreemde arbeiders.

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

§2. In afwijking van de eerste paragraaf sluit de Opdrachtgever zelfs bij afwezigheid van een in kracht van gewijsde gegane veroordeling, de inschrijver die als werkgever illegaal verblijvende onderdanen van derde landen heeft tewerkgesteld uit, van zodra deze inbreuk is vastgesteld door een administratieve of rechterlijke beslissing, met inbegrip van een in uitvoering van artikel 49/2 van het Sociaal Strafwetboek opgestelde schriftelijke kennisgeving. Deze afwijking doet geen afbreuk aan de mogelijkheid voor de inschrijver om desgevallend corrigerende maatregelen in te roepen.

§3. In afwijking van de eerste paragraaf kan de Opdrachtgever, bij wijze van uitzondering, een afwijking op de verplichte uitsluiting toestaan om dwingende redenen van algemeen belang.

§4. De verplichting tot uitsluiting van de inschrijver is ook van toepassing wanneer de bij onherroepelijk vonnis veroordeelde persoon lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan van de inschrijver of daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft. Betreft het een in de tweede paragraaf bedoelde inbreuk en bij gebrek aan het voormelde onherroepelijk vonnis, is dezelfde verplichting tot uitsluiting van toepassing, wanneer de betrokken persoon in een administratieve of rechterlijke beslissing staat aangeduid als zijnde een persoon bij wie een inbreuk is vastgesteld op het vlak van het tewerkstellen van illegaal verblijvende onderdanen van derde landen en lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan van de inschrijver of daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft.

Uitsluitingsgrond in verband met fiscale en sociale schulden (artikel 68 Overheidsopdrachtenwet – artikelen 62 en 63 KB Plaatsing)

§1. Behalve om dwingende redenen van algemeen belang en behoudens het in paragraaf 3 vermelde geval, sluit de Opdrachtgever een inschrijver van deelname aan de plaatsingsprocedure uit, in welk stadium van de procedure ook, wanneer de inschrijver niet blijkt te voldoen aan zijn verplichtingen tot betaling van zijn belastingen enerzijds of socialezekerheidsbijdragen anderzijds, tenzij:

1° wanneer de inschrijver geen schuld heeft van meer dan 3.000 euro of hij voor die schuld uitstel van betaling heeft verkregen en de afbetalingen daarvan strikt in acht neemt.

2° wanneer de inschrijver kan aantonen dat hij op een aanbestedende overheid of op een overheidsbedrijf, één of meer schuldvorderingen bezit die zeker, opeisbaar en vrij van elke verbintenis tegenover derden zijn. Deze schuldvorderingen moeten ten minste gelijk zijn aan de achterstallige afbetaling van de fiscale dan wel de sociale schulden verminderd met 3.000 euro.

§2. De Opdrachtgever verifieert de toestand op het vlak van de fiscale en sociale schulden van de inschrijvers op basis van de door de inschrijver verplicht bij te brengen attesten. De inschrijver dient een recent attest voor te leggen waaruit blijkt dat hij aan deze verplichtingen voldoet. Hetzelfde geldt voor inschrijvers uit een andere lidstaat.

Indien de Opdrachtgever vaststelt dat de fiscale dan wel sociale schulden het bedrag van 3.000 euro overschrijden, vraagt ze de inschrijver of deze zich in een in de eerste paragraaf, onder 1° of 2°, bedoelde situatie bevindt.

De Opdrachtgever geeft elke inschrijver echter de kans om zich in de loop van de plaatsingsprocedure in regel te stellen ten opzichte van de sociale en fiscale verplichtingen nadat ze een eerste maal heeft vastgesteld dat de inschrijver op dit vlak niet voldeed aan de eisen. Ze stelt de inschrijver hiervan in kennis. Vanaf deze kennisgeving geeft de Opdrachtgever de inschrijver een termijn van vijf werkdagen om het bewijs te geven van zijn regularisatie. Van deze regularisatie kan slechts éénmalig gebruik gemaakt worden. Deze termijn gaat in de dag die volgt op de kennisgeving. Voor de berekening van deze termijn is verordening nr. 1182/71 van de Raad van 3 juni 1971 houdende vaststelling van de regels die van toepassing zijn op termijnen, data en aanvangs- en vervaltijden, niet van toepassing.

§3. Bovenstaande bepalingen zijn niet langer van toepassing indien de inschrijver zijn verplichtingen is nagekomen door de verschuldigde belastingen of socialezekerheidsbijdragen, met inbegrip van lopende rente of boetes, indien toepasselijk, te betalen of een bindende regeling tot betaling daarvan aan te gaan, voor zover deze betaling of het sluiten van de bindende regeling heeft plaatsgevonden vóór het indienen van offertes.

Facultatieve uitsluitingsgronden:

§1. Tenzij wanneer de inschrijver in zijn offerte aantoont toereikende corrigerende maatregelen te hebben genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen, kan de Opdrachtgever, in elk stadium van de plaatsingsprocedure, een inschrijver van deelname aan deze procedure uitsluiten, in de volgende gevallen :

1° indien de Opdrachtgever met elk passend middel aantoont dat de inschrijver de in artikel 7 Overheidsopdrachtenwet genoemde toepasselijke verplichtingen op het vlak van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht, heeft geschonden;

2° wanneer de inschrijver in staat van faillissement of van vereffening verkeert, zijn werkzaamheden heeft gestaakt, een gerechtelijke reorganisatie ondergaat, of aangifte heeft gedaan van zijn faillissement, voor hem een procedure van vereffening of gerechtelijke reorganisatie aanhangig is, of hij in een vergelijkbare toestand verkeert ingevolge een soortgelijke procedure die bestaat in andere nationale reglementeringen;

3° wanneer de Opdrachtgever kan aantonen, met elk passend middel, dat de inschrijver in de uitoefening van zijn beroep een ernstige fout heeft begaan, waardoor zijn integriteit in twijfel kan worden getrokken;

4° wanneer de Opdrachtgever over voldoende plausibele aanwijzingen beschikt om te besluiten dat de inschrijver handelingen zou hebben gesteld, overeenkomsten zou hebben gesloten of afspraken zou hebben gemaakt, die gericht zijn op vervalsing van de mededinging in de zin van artikel 5, lid 2 Overheidsopdrachtenwet;

5° wanneer een belangenconflict in de zin van artikel 6 Overheidsopdrachtenwet niet effectief kan worden verholpen met andere minder ingrijpende maatregelen;

6° wanneer zich wegens de eerdere betrokkenheid van de inschrijver bij de voorbereiding van de plaatsingsprocedure een vervalsing van de mededinging als bedoeld in artikel 52 Overheidsopdrachtenwet heeft voorgedaan die niet met minder ingrijpende maatregelen kan worden verholpen;

7° wanneer de inschrijver blijk heeft gegeven van aanzienlijke of voortdurende tekortkomingen bij de uitvoering van een wezenlijk voorschrift tijdens een eerdere overheidsopdracht, een eerdere opdracht met een aanbesteder of een eerdere concessieovereenkomst en dit geleid heeft tot het nemen van ambtshalve maatregelen, schadevergoedingen of andere vergelijkbare sancties;

8° wanneer de inschrijver zich in ernstige mate schuldig heeft gemaakt aan valse verklaringen bij het verstrekken van de informatie die nodig is voor de controle op het ontbreken van uitsluitingsgronden of de naleving van de selectiecriteria, of hij informatie heeft achtergehouden, of niet in staat was de ondersteunende documenten die vereist zijn krachtens artikel 73 of artikel 74 Overheidsopdrachtenwet over te leggen; of

9° wanneer de inschrijver heeft getracht om het besluitvormingsproces van de Opdrachtgever onrechtmatig te beïnvloeden, om vertrouwelijke informatie te verkrijgen die hem onrechtmatige voordelen in de plaatsingsprocedure kan bezorgen, of om verwijtbaar misleidende informatie te verstrekken die een belangrijke invloed kan hebben op beslissingen inzake uitsluiting, selectie en gunning.

Bovengenoemde uitsluitingen van deelname aan overheidsopdrachten gelden voor een periode van drie jaar vanaf de datum van de betrokken gebeurtenis of, wanneer het een voortdurende inbreuk betreft, vanaf de beëindiging van de inbreuk.

Corrigerende maatregelen (artikel 70 Overheidsopdrachtenwet)

§1. Elke inschrijver die in een of meerdere voornoemde situaties verkeert, die leiden tot verplichte of facultatieve uitsluiting, mag bewijzen dat de maatregelen die hij heeft genomen voldoende zijn om zijn betrouwbaarheid aan te tonen ondanks de toepasselijke uitsluitingsgrond. Als de Opdrachtgever dat bewijs toereikend acht, wordt de betrokken inschrijver niet uitgesloten van de plaatsingsprocedure.

Hiertoe bewijst de inschrijver, op eigen initiatief, dat hij eventuele schade als gevolg van strafrechtelijke inbreuken of fouten heeft betaald of heeft toegezegd te zullen vergoeden, dat hij de feiten en omstandigheden heeft opgehelderd door actief mee te werken met de onderzoekende autoriteiten en dat hij concrete technische, organisatorische en personeelsmaatregelen heeft genomen die geschikt zijn om verdere strafrechtelijke inbreuken of fouten te voorkomen.

De door de inschrijver genomen maatregelen worden beoordeeld met inachtneming van de ernst en de bijzondere omstandigheden van de strafrechtelijke inbreuken of de fout. Het betreft in alle gevallen een door de Opdrachtgever te nemen beslissing die zowel op materieel als formeel vlak moet gemotiveerd worden. Wanneer de maatregelen onvoldoende worden geacht, worden aan de inschrijver de redenen daarvoor medegedeeld.

§2. Een inschrijver die bij rechterlijke beslissing met kracht van gewijsde is uitgesloten van deelneming aan plaatsingsprocedures of procedures voor de gunning van concessies mag gedurende de duur van de uitsluiting als gevolg van die beslissing geen gebruik maken van de in dit artikel geboden mogelijkheid in de lidstaten waar het vonnis van kracht is.

#### De kwalitatieve selectiecriteria (art. 71 Overheidsopdrachtenwet – art. 65 t.e.m. 68 KB Plaatsing)

Wanneer een inschrijver beroep doet op de draagkracht van andere entiteiten en die draagkracht bepalend is voor zijn selectie, vermeldt hij verplicht voor welk gedeelte hij een beroep doet op die draagkracht evenals het engagement van die derde of derden die hem ter beschikking staan.

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

* + - 1. Selectiecriteria inzake de financiële draagkracht van de inschrijver

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

* Een verklaring met betrekking tot de globale omzet en, in voorkomend geval, de omzet van het/de activiteitendomein(en) die het voorwerp uitmaakt/uitmaken van deze Opdracht voor de laatste drie beschikbare boekjaren die de aanvang van deze Opdracht voorafgaan; de minimum noodzakelijke omzet per boekjaar moet overeenstemmen met het geraamde bedrag van de opdracht.
  + - 1. 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:

* Een bewijs van inschrijving in het handelsregister of equivalent en alle nuttige documenten die de bevoegdheid van de ondergetekende bewijzen;
* Alle noodzakelijke vergunningen en toelatingen om de Opdracht uit te voeren (eventueel ook voor het overslagstation) (vergunning uitbating, brandnormen, conformiteit van de elektrische installatie, en alle andere wettelijke verplichte vergunningen - eventueel ook voor het overslagstation);
* Een lijst van de voornaamste vergelijkbare opdrachten uitgevoerd tijdens de laatste drie beschikbare jaren die voorafgaan aan de uitvoering van de Opdracht, met vermelding van het bedrag, de datum en van de privaat- 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. Minstens 2 dergelijke vergelijkbare opdrachten moeten worden aangetoond;
* Een lijst van het technisch personeel (met vermelding van leeftijd en datum van indiensttreding, zonder vermelding van de precieze namen van elke werknemer) dat wordt ingezet in het kader van deze Opdracht (eventueel ook bij het overslagstation), met aanduiding welke van deze personen technische opleiding(en) heeft ontvangen gedurende de drie (3) beschikbare jaren die voorafgaan aan de uitvoering van de Opdracht. De deelname aan de betreffende opleiding kan desgevallend gestaafd worden door een extern certificaat, hetzij door een intern certificaat getekend door het betreffende personeelslid (eventueel ook voor het overslagstation);
* Een gedetailleerde beschrijving van de werktuigen, het materieel, de technische uitrusting en het technologisch procedé waarvan de inschrijver gebruik zal maken voor de uitvoering van de Opdracht, inclusief deze van de onderaannemers en eventuele overslagstation;
* Een beschrijving van de informatica-tools (hardware/software) waarover de inschrijver beschikt en die nodig zijn voor de administratieve opvolging van de Opdracht (eventueel ook voor het overslagstation);
* Indien van toepassing, een opgave van het deel/de delen van de Opdracht die de inschrijver voornemens is in onderaanneming te geven, en een volledige lijst met deze eventuele onderaannemer(s), inclusief het/de overslagcentrum/centra;
* Een verklaring dat de inschrijver de containers die niet zijn eigendom zijn kan en zal laden en ledigen;
* Een recent ijkingsattest van de weegbruggen en de weegschaal voor de balen bij het overslagstation (indien van toepassing).

De inschrijver verklaart op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of hij al dan niet voldoet aan de onder 12 genoemde selectiecriteria. De voor te leggen stukken dienen niet aan het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te worden toegevoegd, maar zal de aanbestedende overheid opvragen indien noodzakelijk.

### Uniform Europees Aanbestedingsdocument - UEA (Artikelen 66, §2, en 73 Overheidsopdrachtenwet – artikelen 38, 70 en 75 KB Plaatsing)

Teneinde aan te tonen dat hij voldoet aan de betrouwbaarheids- en bekwaamheidscriteria legt de inschrijver het door hem ingevulde Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) voor, dat bestaat uit een bijgewerkte eigen verklaring en dat door de aanbestedende overheid als voorlopig bewijs wordt aanvaard ter vervanging van door overheidsinstanties of derden afgegeven documenten of certificaten die bevestigen dat de betrokken inschrijver aan alle hierna vermelde voorwaarden voldoet :

1° hij bevindt zich niet in een van de uitsluitingssituaties als bedoeld in de artikelen 67 tot 69 van de wet van 17 juni 2016;

2° hij voldoet aan de toepasselijke selectiecriteria als vastgesteld overeenkomstig artikel 71 van de wet van 17 juni 2016.

De inschrijver is verplicht om bij zijn offerte het door hem aan-/ingevulde Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna “UEA”) in te dienen.

De aanbestedende overheid heeft reeds een model-UEA voor deze opdracht opgesteld:

* in PDF-formaat (ter info – zie Bijlage 2);
* in XML-formaat (aan-/in te vullen door de Kandidaat);

Met het oog op de aan- en invulling van het model-UEA gaat de inschrijver als volgt te werk:

1. Ga naar de website <https://uea.publicprocurement.be>;
2. Op de vraag “Wie bent u?” antwoordt u: “Ik ben een ondernemer”;
3. Op de vraag “Wat wilt u doen?” antwoordt u: “Een UEA (aanvraag of antwoord) importeren”;
4. Importeer het model-UEA dat in xml-formaat door de aanbestedende overheid bij dit bestek ter beschikking werd gesteld;
5. Selecteer uw land en klik op “Volgende”;
6. Doorloop het formulier en antwoord op alle openstaande vragen / rubrieken;
7. Zodra het volledige formulier ingevuld is, klikt u op “Overzicht” onderaan de pagina. Het door u ingevulde UEA wordt weergegeven en kan worden gedownload in XML- en in PDF-formaat.
8. Voeg het ingevulde UEA in PDF- en XML-formaat toe aan de Aanvraag tot Deelneming.

Ondernemers kunnen het reeds in een vorige overheidsopdrachtenprocedure gebruikte UEA opnieuw gebruiken, mits zij bevestigen dat de daarin opgenomen gegevens nog steeds correct zijn.

De inschrijver vermeldt op eigen initiatief eventuele corrigerende maatregelen in dit UEA.

Wanneer de inschrijver een Samenwerkingsverband is, dient het UEA te worden ingevuld en ingediend door elke natuurlijke of rechtspersoon die deel uitmaakt van het Samenwerkingsverband.

Wanneer de inschrijver zich beroept op de draagkracht van één of meerdere Derde Entiteiten, dienen ook deze Derde Entiteiten een UEA in te dienen met de informatie die wordt gevraagd in Deel II, afdelingen A en B en Deel III.

§2. De aanbestedende overheid kan overgaan tot het onderzoek van de offertes zodra het ontbreken van uitsluitingsgronden en het voldoen aan de selectiecriteria zijn nagegaan louter op grond van het UEA. Er kan m.a.w. worden overgegaan tot evaluatie van de offertes zonder dat een verdere grondige controle op het ontbreken van uitsluitingsgronden en het voldoen aan de selectiecriteria is doorgevoerd in dit stadium.

Vooraleer zij van deze mogelijkheid gebruik maakt, gaat de aanbestedende overheid echter wel de afwezigheid na van fiscale en sociale schulden overeenkomstig artikel 68 Overheidsopdrachtenwet 2016 en de artikelen 62 en 63 van het KB Plaatsing 2017, en evalueert zij, in voorkomend geval, de in artikel 70 Overheidsopdrachtenwet 2016 bedoelde corrigerende maatregelen.

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

De aanbestedende overheid verzoekt vóór de gunning van de opdracht, de inschrijver aan wie zij heeft besloten de opdracht te gunnen, de actuele ondersteunende documenten over te leggen.

Het niet of niet tijdig verstrekken van de door de aanbestedende overheid gevraagde documenten of informatie, kan aanleiding geven tot het weren van de inschrijver.

§3. Teneinde de voortgang van de plaatsingsprocedure niet in het gedrang te brengen, worden de inschrijvers **verzocht nu reeds het attest strafregister** – dat door de aanbestedende overheid niet rechtstreeks opgevraagd kan worden via de voor de aanbestedende overheid kosteloos ter beschikking gestelde databanken (telemarc/digiflow) – **op te vragen**.

Belgische natuurlijke of rechtspersonen kunnen dit opvragen via [strafregister@just.fgov.be](mailto:strafregister@just.fgov.be). U hoeft enkel de (firma)naam, adres, btw-nummer en reden van aanvraag (“in het kader van onderzoek inschrijving op een overheidsopdracht”) op te geven. Het attest zal u vervolgens met de post worden overgemaakt.

Indien u al in het bezit bent van dergelijk attest, gelieve er dan voor te zorgen dat dit niet ouder is dan maximum zes (6) maanden voor de datum van indiening van de offertes.

**Opgelet**: Wanneer de inschrijver een rechtspersoon is, dient er niet alleen een attest strafregister te worden voorgelegd op naam van de inschrijver zelf, doch eveneens op naam van alle personen die lid zijn van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan van de inschrijver of op naam van de personen die daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid hebben. Wanneer de inschrijver een samenwerkingsverband is, geldt dit voor elk van de rechtspersonen die deel uitmaken van het samenwerkingsverband. Wanneer de derde entiteiten waarop de inschrijver zich beroept, rechtspersonen zijn, geldt dit evenzeer voor deze rechtspersonen.

### Regelmatigheid van de offertes en het prijsonderzoek

De offertes van de geselecteerde inschrijvers zullen worden onderzocht op het vlak van hun regelmatigheid. Substantieel onregelmatige offertes zullen worden geweerd.

Enkel offertes die niet van aard zijn dat zij een discriminerend voordeel bieden, tot concurrentievervalsing leiden, de beoordeling van de offerte van de inschrijver of de vergelijking ervan met de andere offertes verhinderen, of de verbintenis van de inschrijver om de opdracht onder de gestelde voorwaarden uit te voeren onbestaande, onvolledig of onzeker maken, komen in aanmerking om te worden getoetst aan de gunningcriteria vermeld in artikel 13 van dit bestek.

De aanbestedende overheid onderwerpt de ingediende offertes tevens aan een prijs- of kostenonderzoek.

Op haar verzoek verstrekken de inschrijvers tijdens de plaatsingsprocedure alle nodige inlichtingen om dit onderzoek mogelijk te maken.

De aanbestedende overheid kan zelf overgaan tot of andere personen aanwijzen voor het uitvoeren van alle verificaties van de boekhoudkundige stukken en alle onderzoeken ter plaatse, teneinde de juistheid na te gaan van de gegevens verstrekt in het kader van het prijs- of kostenonderzoek of de bevraging.

De aanbestedende overheid mag de aldus ingewonnen inlichtingen voor andere doeleinden gebruiken dan voor het onderzoek van de prijzen of kosten in de loop van de betrokken plaatsingsprocedure. Zij mag deze inlichtingen zo nodig ook gebruiken tijdens de uitvoeringsfase van de betrokken Opdracht.

## Gunningscriteria/ Gunningscriterium prijs

Voor de keuze van de economisch meest voordelige offerte, rekening houdende met de beste prijs-kwaliteitsverhouding, worden de regelmatige offertes van de geselecteerde inschrijvers aan een aantal gunningcriteria getoetst. Deze criteria worden gewogen teneinde een eindrangschikking te bekomen.

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:

1. **Prijs van de dienstverlening 55 punten + of - 15 punten**

De offerte met de laagste prijs bekomt 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: punten offerte = totaalprijs goedkoopste offerte/totaalprijs offerte x. 55 punten + of - 15 punten

1. **Kwaliteit van de dienstverlening 45 punten + of - 15 punten[[14]](#footnote-15)**

Volgende zaken worden onder meer beoordeeld onder dit criterium:

* De technische kenmerken en kwaliteit en de milieuvriendelijkheid van de (reserve)voertuigen voorzien voor de inzameling;
* De technische kenmerken en kwaliteit van de middelen ter ondersteuning/zekerstelling van de goede dienstverlening (o.a. bereikbaarheid van de voertuigen, traceerbaarheid van de voertuigen, route-indicatiesysteem, routebegeleidingssysteem, reservevoertuigen/ reservepersoneel, middelen ter beschikking van dispatching en chauffeurs, e.a.);
* De kenmerken en kwaliteit van de interne klachtenopvolging,-behandeling en -nazorg en het nemen van maatregelen bij onvoorziene omstandigheden (aanspreekperso(o)n(en), methodologie, rapportering en communicatie, e.a.);
* De eigenschappen en kenmerken van de afzetcontainers en het afdeksysteem;
* Het veiligheidsmanagementsysteem;
* Het milieumanagementsysteem;
* De kwalificatie, opleiding en bijscholing van het uitvoerend personeel,…

De aanbestedende overheid zal post per post de van de inschrijvers ontvangen informatie analyseren, evalueren en vergelijken en vervolgens de inschrijvers rangschikken.

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

## Borgtocht (art. 25 t.e.m. 33 en art. 158 KB Uitvoering)

Voor de goede naleving van deze Opdracht is de Opdrachtnemer verplicht een borgtocht te stellen ten gunste van de Opdrachtgever. Deze borgtocht bedraagt 5 % van het opdrachtbedrag voor de uitvoering van de Opdracht gedurende 1 jaar, excl. BTW. Het aldus bekomen bedrag wordt afgerond naar het hoger gelegen tiental euro.

De borgtocht bedraagt 5 % van het totaal bedrag, excl. BTW, van de opdracht. Het aldus bekomen bedrag wordt afgerond naar het hogergelegen tiental EURO.

Overeenkomstig de wets- en reglementsbepalingen ter zake kan de borgtocht hetzij in speciën of publieke fondsen, hetzij onder de vorm van een gezamenlijke borgtochtstelling worden gesteld.

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

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

1° wanneer de borgtocht in speciën wordt gesteld, door storting van het bedrag op de Postchequerekening van de Deposito- en 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 sluiting 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.

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

1° hetzij het ontvangstbewijs van de Deposito- en Consignatiekas of van een openbare instelling die een gelijkaardige functie vervult;

2° hetzij het debetbericht van de kredietinstelling of van de verzekeringsonderneming;

3° hetzij het deposito-attest van de Rijkskassier of van een openbare instelling die een gelijkaardige functie vervult;

4° hetzij de originele akte van solidaire borg, geviseerd door de Deposito- en Consignatiekas of van 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 KB UITVOERING.

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 KB UITVOERING:

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 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.

## 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 en de toevertrouwde materialen 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 ten alle tijde gedurende de werkuren van de sites en na aanmelding onmiddellijk 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. 20 zal kunnen opleggen aan de dienstverlener en zijn eventuele onderaannemer(s) inclusief overslagstation(s).

## Wijziging tijdens de uitvoering van de opdracht

Deze opdracht kan, behoudens toepassing van één van onderstaande herzieningsclausules[[15]](#footnote-16), niet gewijzigd worden zonder nieuwe plaatsingsprocedure.

### Vervanging van de opdrachtnemer

Een nieuwe opdrachtnemer kan de opdrachtnemer aan wie de aanbesteder de opdracht aanvankelijk had gegund, vervangen in andere gevallen dan deze voorzien door art. 38/3 van het AUR, voor zover dat hij voldoet aan de selectiecriteria en de uitsluitingscriteria zoals bepaald in dit bestek.

De opdrachtnemer dient zijn vraag zo vlug mogelijk in per aangetekend schrijven, met een verduidelijking van alle redenen voor de vervanging. Hiervoor bezorgt hij een gedetailleerde inventaris met de uitgevoerde leveringen/diensten, met de gegevens van de nieuwe opdrachtnemer en met de nodige documenten en certificaten waarover de aanbestedende overheid niet gratis kan beschikken.

Deze vervanging zal het voorwerp uitmaken van een bijakte gedateerd en gehandtekend door de drie partijen. De oorspronkelijke opdrachtnemer blijft verantwoordelijk ten aanzien van de aanbestedende overheid voor de resterende uitvoering van de opdracht.

### Heffingen die een weerslag hebben op het opdrachtbedrag

De opdrachtnemer kan zich beroepen op wijzigingen van heffingen in België die een weerslag hebben op het opdrachtbedrag, onder de volgende voorwaarden:

1. de wijziging is in werking getreden na de tiende dag die het uiterste tijdstip voor ontvangst van de offertes voorafgaat; en
2. deze heffingen niet voorkomen in de herzieningsformule opgenomen in de opdrachtdocumenten, noch rechtstreeks noch onrechtstreeks bij wege van een index[[16]](#footnote-17).

In geval van een verhoging van de heffingen dient de opdrachtnemer aan te tonen dat hij werkelijk de door hem gevorderde bijkomende lasten heeft gedragen en dat deze verband houden met de uitvoering van de opdracht. In geval van een verlaging is er geen herziening indien de opdrachtnemer bewijst dat hij de heffingen tegen de oude aanslagvoet heeft betaald.

De opdrachtnemer moet, op straffe van verval, de becijferde rechtvaardiging van zijn verzoek op schriftelijke wijze overmaken aan de aanbesteder binnen de onderstaande termijnen:

1° vóór het verstrijken van de contractuele termijnen om termijnverlenging of de verbreking van de opdracht te verkrijgen;

2° uiterlijk negentig dagen volgend op de datum van betekening aan de opdrachtnemer van het proces-verbaal van de voorlopige oplevering van de opdracht om een andere herziening van de opdracht dan die vermeld in 1° of schadevergoeding te verkrijgen;

3° uiterlijk negentig dagen na het verstrijken van de waarborgperiode om een andere herziening van de opdracht dan die vermeld in 1° of schadevergoeding te verkrijgen, wanneer dit verzoek tot toepassing van de herzieningsclausule zijn oorsprong vindt in feiten of omstandigheden die zich hebben voorgedaan tijdens de waarborgperiode.

### Onvoorzienbare omstandigheden in hoofde van de opdrachtnemer in het nadeel van de opdrachtnemer

De opdracht kan het voorwerp uitmaken van een wijziging wanneer het contractueel evenwicht van de opdracht wordt ontwricht **in het nadeel** van de opdrachtnemer om welke omstandigheden ook die vreemd zijn aan de aanbesteder.

De opdrachtnemer kan zich slechts op de toepassing van deze herzieningsclausule beroepen, indien hij kan aantonen dat de herziening noodzakelijk is geworden door omstandigheden die redelijkerwijze niet voorzienbaar waren bij de indiening van zijn offerte, die niet konden worden ontweken en waarvan de gevolgen niet konden worden verholpen niettegenstaande hij al het nodige daartoe heeft gedaan.

De opdrachtnemer kan het in gebreke blijven van een onderaannemer slechts aanvoeren in zoverre deze laatste zich kan beroepen op omstandigheden die de opdrachtnemer zelf had kunnen inroepen indien hij zich in een gelijkaardige toestand zou hebben bevonden.

De opdrachtnemer die zich op deze herzieningsclausule wil beroepen, moet de ingeroepen feiten of omstandigheden waarop hij zich baseert, schriftelijk kenbaar maken binnen de dertig dagen ofwel nadat ze zich hebben voorgedaan ofwel na de datum waarop de opdrachtnemer of de aanbesteder ze normaal had moeten kennen.] Hij beschrijft bondig de invloed van de ingeroepen feiten of omstandigheden op het verloop en de kostprijs van de opdracht.

De opdrachtnemer moet, op straffe van verval, de becijferde rechtvaardiging van zijn verzoek op schriftelijke wijze overmaken aan de aanbesteder binnen de onderstaande termijnen:

1° vóór het verstrijken van de contractuele termijnen om termijnverlenging of de verbreking van de opdracht te verkrijgen;

2° uiterlijk negentig dagen volgend op de datum van betekening aan de opdrachtnemer van het proces-verbaal van de voorlopige oplevering van de opdracht om een andere herziening van de opdracht dan die vermeld in 1° of schadevergoeding te verkrijgen;

3° uiterlijk negentig dagen na het verstrijken van de waarborgperiode om een andere herziening van de opdracht dan die vermeld in 1° of schadevergoeding te verkrijgen, wanneer dit verzoek tot toepassing van de herzieningsclausule zijn oorsprong vindt in feiten of omstandigheden die zich hebben voorgedaan tijdens de waarborgperiode.

Wanneer de voorwaarden vervuld zijn, kan de opdrachtnemer een verlenging van de uitvoeringstermijn of, wanneer er sprake is van een zeer belangrijk nadeel, de verbreking van de opdracht bekomen.

### Onvoorzienbare omstandigheden in hoofde van de opdrachtnemer in het voordeel van de opdrachtnemer

De opdracht kan het voorwerp uitmaken van een wijziging wanneer het contractueel evenwicht van de opdracht wordt ontwricht **in het voordeel** van de opdrachtnemer om welke omstandigheden ook die vreemd zijn aan de aanbesteder.

De aanbesteder die zich op deze herzieningsclausule wil beroepen, moet de ingeroepen feiten of omstandigheden waarop hij zich baseert, schriftelijk kenbaar maken binnen de dertig dagen ofwel nadat ze zich hebben voorgedaan ofwel na de datum waarop de aanbesteder ze normaal had moeten kennen. Hij beschrijft bondig de invloed van de ingeroepen feiten of omstandigheden op het verloop en de kostprijs van de opdracht.

De aanbesteder dient ten laatste negentig dagen volgend op de datum van kennisgeving aan de opdrachtnemer van het proces-verbaal van de voorlopige oplevering van de opdracht een beroep te doen op de herzieningsclausule met het oog op herziening van de opdracht.

Wanneer de voorwaarden vervuld zijn, kan de aanbesteder een verkorting van de uitvoeringstermijn of, wanneer er sprake is van een zeer belangrijk voordeel, een andere vorm van herziening van de opdrachtsbepalingen of de verbreking van de opdracht bekomen.

### Feiten van de aanbesteder en van de opdrachtnemer

Wanneer de aanbesteder of de opdrachtnemer ten gevolge van nalatigheden, vertragingen of welke feiten ook die ten laste van de andere partij kunnen worden gelegd, een vertraging of een nadeel heeft geleden, kan de aanbesteder of de opdrachtnemer, wanneer aan de voorwaarden is voldaan, één of meerdere van volgende maatregelen kunnen bekomen:

1° de aanpassing van de contractuele bepalingen, inclusief de verlenging of de inkorting van de uitvoeringstermijnen;

2° een schadevergoeding;

3° een verbreking van de opdracht

De aanbesteder of de opdrachtnemer die zich op deze herzieningsclausule wil beroepen, moet de ingeroepen feiten of omstandigheden waarop hij zich baseert, schriftelijk kenbaar maken binnen de dertig dagen ofwel nadat ze zich hebben voorgedaan ofwel na de datum waarop de opdrachtnemer of de aanbesteder ze normaal had moeten kennen. Hij beschrijft bondig de invloed van de ingeroepen feiten of omstandigheden op het verloop en de kostprijs van de opdracht.

De opdrachtnemer moet, op straffe van verval, de becijferde rechtvaardiging van zijn verzoek op schriftelijke wijze overmaken aan de aanbesteder binnen de onderstaande termijnen:

1° vóór het verstrijken van de contractuele termijnen om termijnverlenging of de verbreking van de opdracht te verkrijgen;

2° uiterlijk negentig dagen volgend op de datum van betekening aan de opdrachtnemer van het proces-verbaal van de voorlopige oplevering van de opdracht om een andere herziening van de opdracht dan die vermeld in 1° of schadevergoeding te verkrijgen;

3° uiterlijk negentig dagen na het verstrijken van de waarborgperiode om een andere herziening van de opdracht dan die vermeld in 1° of schadevergoeding te verkrijgen, wanneer dit verzoek tot toepassing van de herzieningsclausule zijn oorsprong vindt in feiten of omstandigheden die zich hebben voorgedaan tijdens de waarborgperiode.

### Vergoeding voor schorsingen op bevel van de aanbesteder en incidenten bij de uitvoering

De aanbestedende overheid behoudt zich het recht voor de uitvoering van de opdracht gedurende een bepaalde periode te schorsen, met name omdat de opdracht naar zijn oordeel op dat ogenblik niet zonder bezwaar kan worden uitgevoerd. In voorkomend geval, wordt de uitvoeringstermijn verlengd met de door de schorsing veroorzaakte vertraging, op voorwaarde dat de contractuele termijn niet is verstreken.

De opdrachtnemer dient op zijn kosten, alle nodige voorzorgsmaatregelen te treffen ten einde de reeds uitgevoerde prestaties en materialen te vrijwaren tegen mogelijke beschadigingen door ongunstige weersomtandigheden, diefstal of andere daden met kwaadwillig opzet.

De opdrachtnemer heeft recht op schadevergoeding voor de schorsingen op bevel van de aanbesteder onder volgende cumulatieve voorwaarden:

1° de schorsing overschrijdt in totaal één twintigste van de uitvoeringstermijn en minstens tien werkdagen of vijftien kalenderdagen, naargelang de uitvoeringstermijn uitgedrukt is in werk- of kalenderdagen;

2° de schorsing is niet het gevolg van ongunstige weersomstandigheden;

3° de schorsing vindt plaats binnen de uitvoeringstermijn van de opdracht.

De opdrachtnemer die zich op deze herzieningsclausule wil beroepen, moet de ingeroepen feiten of omstandigheden waarop hij zich baseert, schriftelijk kenbaar maken binnen de dertig dagen ofwel nadat ze zich hebben voorgedaan ofwel na de datum waarop de opdrachtnemer of de aanbesteder ze normaal had moeten kennen.] Hij beschrijft bondig de invloed van de ingeroepen feiten of omstandigheden op het verloop en de kostprijs van de opdracht.

De opdrachtnemer moet, op straffe van verval, de becijferde rechtvaardiging van zijn verzoek op schriftelijke wijze overmaken aan de aanbesteder binnen de onderstaande termijnen:

1° vóór het verstrijken van de contractuele termijnen om termijnverlenging of de verbreking van de opdracht te verkrijgen;

2° uiterlijk negentig dagen volgend op de datum van betekening aan de opdrachtnemer van het proces-verbaal van de voorlopige oplevering van de opdracht om een andere herziening van de opdracht dan die vermeld in 1° of schadevergoeding te verkrijgen;

3° uiterlijk negentig dagen na het verstrijken van de waarborgperiode om een andere herziening van de opdracht dan die vermeld in 1° of schadevergoeding te verkrijgen, wanneer dit verzoek tot toepassing van de herzieningsclausule zijn oorsprong vindt in feiten of omstandigheden die zich hebben voorgedaan tijdens de waarborgperiode.

## Facturatie en betaling

Facturatie en betaling van de diensten verloopt volgens de procedure beschreven op de Website.

De facturen worden opgesteld op naam van en verzonden naar de vzw Fost Plus, Olympiadenlaan 2, 1140 Brussel, met als ondernemingsnummer 0447.550.872. Fost Plus betaalt deze facturen in het kader van de overeenkomst die zij afsluit met de aanbestedende overheid.

De factuur wordt opgesteld voor een bedrag dat overeenstemt met:

* de plaatsing en verhuur van glasbollen, overeenkomstig de gegevens in de online applicatie;
* lediging van de glasbollen, weging en afvoer van het glas naar de ontvanger(s), overeenkomstig de gegevens in de online applicatie;
* reiniging en onderhoud van de glasbollen;
* de reiniging van de sites van de glasbollen;

De dienstverlener verstuurt een factuur na de maandelijkse afsluiting van de gegevens, voor zover aan de noodzakelijke voorwaarden om de facturen te mogen opstellen voldaan is. Deze voorwaarden zijn:

• De dienstverlener heeft alle nodige gegevens ingegeven, vervolledigd en gevalideerd in de online applicatie;

• De gefactureerde leveringsbonnen zijn door alle partijen gevalideerd in de online applicatie.

De facturen mogen enkel gebaseerd zijn op de effectief geleverde hoeveelheden bij de ontvanger van glas en niet op de opgehaalde hoeveelheden tijdens maand M (M is de maand waarin de prestaties uitgevoerd werden).

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

• ‘Rekening 618001000 Inzameling en transport van glas’

• ‘grondgebied <naam intercommunale invullen>’

• + periode waarop de dienstverlening betrekking heeft

Indien verschillende prestaties 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 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).

De facturen zullen door Fost Plus betaald worden binnen een termijn van dertig dagen einde maand, voor zover dat de facturen correct zijn en dat alle gegevens in de online applicatie gevalideerd zijn door alle betrokken partijen binnen de gestelde termijn. In het geval een van de partijen opmerkingen heeft met betrekking tot de facturatie, brengt de partij de andere partijen schriftelijk op de hoogte binnen de X kalenderdagen. Na de nodige wijzigingen in de online applicatie, wordt een rechtzetting uitgevoerd (kredietnota of extra factuur). 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.

## Aansprakelijkheid van de dienstverlener

De dienstverlener draagt de volle aansprakelijkheid voor de fouten en nalatigheden die in de verleende diensten voorkomen.

De dienstverlener vrijwaart de aanbestedende overheid bovendien tegen elke schadevergoeding die deze aan derden verschuldigd is op grond van de vertraging bij de uitvoering van de diensten of op grond van het in gebreke blijven van de dienstverlener.

### 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 die opdracht. De informatie kan in geen geval zonder schriftelijke toestemming van de aanbestedende overheid meegedeeld worden aan derden. De dienstverlener mag deze opdracht wel opgeven als referentie

De dienstverlener verbindt er zich toe om, tenzij bij overmacht, de opdracht te laten uitvoeren door de in de offerte opgegeven personen. De vermelde personen of hun vervangers worden allen geacht effectief deel te nemen aan de opdracht. De vervangers moet worden erkend door de aanbestedende overheid.

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, alsook deze van zijn eventuele onderaannemers, inclusief het/de overslagstation(s), m.b.t. de uitvoering van de Opdracht.

De dienstverlener is verplicht zich vanaf de toekenning 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 beschikkingstelling van de in het kader van onderhavige Opdracht correct selectief ingezamelde afvalstoffen aan de verwerver 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 24 uur aan de aanbestedende overheid en aan Fost Plus te melden.

## Geschillen

Alle betwistingen met betrekking tot de uitvoering van deze opdracht worden uitsluitend beslecht voor de bevoegde rechtbanken van het gerechtelijk arrondissement <toepasselijk gerechtelijk arrondissement hier invullen door de opdrachtgever>. De voertaal is het Nederlands of het Frans.

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 opdrachtnemer vrijwaart de aanbestedende overheid en Fost Plus tegen elke vordering van schadevergoeding door derden in dit verband.

## 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 KB Uitvoering, 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, 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 en of zijn eventuele onderaannemer(s) 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 ophaler moet op werkdagen bereikbaar zijn tussen 8 uur en 18 uur.

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

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 4 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 21 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 21 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 21 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 wordt vastgesteld dat de glasbollen buiten het tijdsvenster zoals bepaald in artikel 21 worden geledigd, kan een boete van 150 EUR per begonnen uur en per overtreding worden aangerekend.
6. Indien de Mobile App niet gebruikt wordt, wordt een boete van 150€/maand aangerekend.
7. Indien een onherstelbaar beschadigde glasbol moet vervangen worden en de in artikel 21 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.
8. Indien wordt vastgesteld dat de dienstverlener de sites van de glasbollen niet wekelijks reinigt zoals voorzien in artikel 21, 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.
9. Indien maandelijks het globale overzicht van de weggehaalde hoeveelheden vervuilingen van de glasbolsites per gemeente in de loop van de volgende maand wordt overgemaakt aan de aanbestedende overheid, kan per overtreding een boete van 75 EUR worden aangerekend.
10. Indien schade aan de ondergrondse glasbollen, bijhorende uitrusting en openbaar domein niet binnen de 24 uur schriftelijk (per email) wordt gemeld aan het opdrachtgevend bestuur, kan per overtreding een boete van 250 EUR worden aangerekend.
11. 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 glasverwerver 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.
12. Indien wordt vastgesteld dat het kleurgescheiden glas bij het ledigen van de bollen, bij het transport naar de verwerver of bij de lediging van de container bij de glasverwerver 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.
13. 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.
14. Indien meer dan 25 % van de leveringsbonnen niet de online applicatie van Fost Plus, door de dienstverlener werden ingegeven, aangevuld of gevalideerd, volgens de procedure beschikbaar op de website, 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.

C. Maatregelen van ambtswege

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

# TECHNISCHE VOORSCHRIFTEN

## Omschrijving van de Opdracht

**Perceel 1: Inzameling van glas via glasbollen**

### **Plaatsing en verhuur van bovengrondse glasbollen**

*Indien een Intercommunale eigenaar is van de bollen valt de beschrijving hieronder weg. De Intercommunale geeft hier een gedetailleerde technische beschrijving van de bollen (bijlage D)*

Op verschillende plaatsen (en op sommige recyclageparken) 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 gedeponeerd moet worden.

Elke bol moet ook voorzien zijn van een identificatienummer[[17]](#footnote-18). 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 inworpopeningen, kleur, type coating, mogelijkheid om sensibilisatieboodschappen in te lamineren, type afsluitkleppen en ledigingmechanisme. De 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 Opdracht[[18]](#footnote-19). Het aantal glasbollen en sites moet beheerd worden in de online applicatie van Fost Plus.

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

### **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 er rekening mee dat de bollen gelegen op volgende locaties niet mogen geledigd worden binnen de opgegeven tijdvensters:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Gemeente | Straat | Geen lediging binnen aangegeven tijdvenster | opmerkingen |
| <invullen> | <invullen> | <invullen> | <invullen> |

(*Voor de bollen die zich op de recyclageparken 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.[[19]](#footnote-20)

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 of op basis van de vullingsgraad m.b.v. meetsysteem 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 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 de online applicatie beschreven in artikle 27. 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.

### **Reiniging en onderhoud van de bovengrondse en ondergrondse glasbollen**

De dienstverlener staat in voor de regelmatige reiniging en het tijdige onderhoud van de bovengrondse en ondergrondse glasbollen. Hij dient ervoor te zorgen dat de bovengrondse en ondergrondse 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 21.1;
* zonder blutsen, gaten (met uitzondering van de inwerpopeningen) 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.

Enkel de reiniging van alle elementen aan de buitenkant van de ondergrondse glasbollen maakt deel uit van deze opdracht. Elke bovengrondse en ondergrondse 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.

Het onderhoud van de ondergrondse glasbollen maakt geen deel uit van deze opdracht.

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.

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 inworpgaten;
* 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.1 of de registratie te doen via de Mobile App in bijlage E.2. 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.1. De ingevulde formulieren kunnen worden opgevraagd door de aanbestedende overheid en Fost Plus en dienen vervolgens elektronisch 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 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 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.

Indien de intercommunale geen eigenaar is van de glasbollen wordt de inschrijver 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.

### **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 recyclageparken.

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 e-mail op de hoogte stellen van de aanwezigheid van dit soort afval zodat de aanbestedende overheid passende maatregelen kan treffen.

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.

**Verplicht gebruik Mobile app**

De dienstverlener is verplicht, tijdens elke reinigingsronde, de vervuilingen van de glasbolsites te registreren via de Mobile app en dit voor de goede opvolging van de opdracht.

In het kader van deze opdracht zal minimaal <aantal tablets of smartphones hier invullen> tablets of smartphones voorzien moeten worden door de dienstverlener, alsook een simkaart met dataverbruik. De app “Mobile Inspector Fost Plus” is gratis ter beschikking op Google Play en App Store. De app is eigendom van Fost Plus en alle updates zijn ten laste van Fost Plus.

Men kan gebruik maken van de routeplanning via de mobile app.

Voor de opvolging van de opkuis van de sites worden minimaal volgende criteria/elementen gebruikt :

* ·Alle glasbollen op de site zijn vol : Y/N\*
* ·Foto vóór opkuis en foto na opkuis (volgorde chronologisch, automatisch)
* ·Registratie van datum/uur (automatisch) door rapport te registeren
* ·Opkuis van groot afval : Y/N\*
* ·Opkuis van klein afval : Y/N\*
* ·Aanwezigheid van afval dat niet draagbaar is door één persoon : Y/N\*
* ·Melding van beschadigde glasbollen die dringend hersteld dienen te worden : glasbolnummer
* ·Melding van vervuilde glasbollen die dringend gekuist dienen te worden : glasbolnummer

*(\* = standaardwaarde is N)*

Deze criteria/elementen kunnen in samenspraak met de operator/intercommunale nog uitgebreid, aangepast worden.

Een rapport zal automatisch opgemaakt worden per site en tenminste doorgestuurd worden aan de Intercommunale en de operator.

De procedure wordt in Bijlage E.2 beschreven.

**Perceel 2: Inzameling van glas via afzetcontainers op de recyclageparken**

### **Plaatsing en verhuur van afzetcontainers op de recyclageparken**

De dienstverlener moet instaan voor het plaatsen van afzetcontainers op de recyclageparken. 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 recyclagepark dienen minstens hetzij één gecompartimenteerd, hetzij twee niet-gecompartimenteerde 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 recyclageparken geplaatste containers op zijn kosten weer weg te nemen. Dit dient in overleg te gebeuren met de aanbestedende overheid en Fost Plus.

### **Afvoer van afzetcontainers van de recyclageparken naar de verwerver**

De containers op de recyclageparken 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 recyclagepark. 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 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.

*(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.)*

1. **Geraamde hoeveelheden**

### Inzameling van glas via glasbollen (perceel 1)

Het huidige aantal bovengrondse en ondergrondse 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. *(paragraaf te verwijderen indien de Intercommunale eigenaar is van de bollen)*

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 recyclageparken 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: # mono glasbollen = # duo glasbollen x 2.

### Inzameling van glas via afzetcontainers op de recyclageparken (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 en moeten worden beheerd in de online applicatie.

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: # niet-gecompartimenteerde afzetcontainers = # gecompartimenteerde afzetcontainers x 2.

## Prijsbepaling

De inschrijver maakt gebruik van de inventaris bijgevoegd in bijlage B.

Indien de Intercommunale geen eigenaar is van de bollen geeft de inschrijver voor elk voorgesteld type glasbol en/of container 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.

### **Plaatsing en verhuur van bovengrondse glasbollen (perceel 1)**

Indien de Intercommunale geen eigenaar is van de bollen bepaalt de inschrijver 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.

### **Lediging van de bovengrondse en ondergrondse glasbollen, weging en afvoer** **van het glas naar de verwerver (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 glasverwerver. 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 verwerver. Hierbij wordt rekening gehouden met de kortste afstand over de weg, erekend met Routenet (vrachtwagens 20 T).

De inschrijver houdt er rekening mee dat de verwerver voor glas nog niet gekend is en/of kan wijzigen in de loop van de Opdracht. De afleverlocatie van de verwerver 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 km[[20]](#footnote-21).

De weegbrug van de door de verwerver 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, ttz. de aanbestedende overheid, de dienstverlener, de glasverwerver en Fost Plus.

### **Reiniging van de bovengrondse en ondergrondse glasbollen-onderhoud van de bovengrondse glasbollen (perceel 1)**

De inschrijver vermeldt per type bovengrondse 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.

De inschrijver vermeldt per ondergrondse glasbol, een prijs per jaar en per glasbol voor de regelmatige reiniging van de inwerpzuil. Gemiddeld zal de inwerpzuil 4 keer per jaar gereinigd worden gespreid over het jaar en in functie van de noodzaak. Het onderhoud maakt geen deel uit van de opdracht.

### **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.

### **Plaatsing en verhuur van afzetcontainers op de recyclageparken 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.

### **Afvoer van afzetcontainers van de recyclageparken naar de verwerver (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 glasverwerver. Hierbij wordt rekening gehouden met de kortste afstand over de weg, berekend met Routenet (vrachtwagens 20T).

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

De afleverlocatie van de verwerver 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 km[[21]](#footnote-22).

De weegbrug van de door de verwerver 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 Routenet (vrachtwagens 20T), in rekening gebracht. Deze weegbrug kan in de loop van de opdracht wijzigen mits het akkoord van alle betrokken partijen, ttz. de aanbestedende overheid, de dienstverlener, de glasverwerver en Fost Plus.

## Herkomst en aard van 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.

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
* Kristalglas

## 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 bokalen 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 eerste verzoek van de aanbestedende overheid en Fost Plus alle nodige bewijsstukken (waaronder vrachtbrieven) overmaken.

## Minimale vereisten voor de (ophaal)voertuigen en het personeel

### 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 (weegsysteem) zodat bij elke lediging een weging per kleursoort kan worden uitgevoerd van de ingezamelde hoeveelheid. Dit weegsysteem 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 gecompartimenteerd 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.

### Minimale vereisten voor 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.

## 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.

Voor het beheer van alle gegevens die betrekking hebben op de Opdracht, stelt Fost Plus aan alle partijen een online applicatie ter beschikking alsook de daaraan gekoppelde rapporteringsgegevens.

Een gedetailleerde uitleg over het gebruik van de online applicatie en de minimale systeemvereisten zijn beschikbaar op de Website.

De gegevensdoorstroming is gebaseerd op een "workflow" principe. Dit wil zeggen dat de ingave en de controle van de leveringsgegevens de samenwerking van alle betrokken partijen vereist.

Samengevat gebeurt de gegevensbehandeling als volgt:

- Bij elke levering van materiaal wordt een leveringsbon ingegeven in de online applicaties van Fost Plus (project, Ophaler, materiaal, hoeveelheden, enz.). De leveringsbon kan afgedrukt worden.

- De leveringsbon wordt eventueel verder aangevuld en gecorrigeerd en nadien gevalideerd door alle partijen binnen de termijn voorzien op de Website. Na deze termijn gebeurt de validatie automatisch voor zover er geen correctieaanvraag werd gedaan.

- Bij een correctieaanvraag worden alle partijen betrokken bij de goedkeuring van de gegevens.

- Glasbollen en sites worden beheerd in de online applicatie van Fost Plus. Een site is een locatie in het werkingsgebied van de aanbestedende overheid waar één of meerdere glasbollen zullen geplaatst worden;

- Elke verplaatsing van een glasbol naar een andere locatie (site of park) moet geregistreerd worden in de online applicatie van Fost Plus;

- De wegingen per glasbol, gekoppeld aan de betreffende levering.

De online applicatie wordt ter beschikking gesteld door Fost Plus, die een goede werking en de actualisatie garandeert.

De dienstverlener houdt er rekening mee dat de online applicatie 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 de online applicatie 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.

Hierbij dient te worden benadrukt dat:

* Fost Plus zich de nodige rechten voorbehoudt om gedurende de duur van de Opdracht maatregelen te nemen of ingrepen te doen om de continuïteit en goede, veilige werking van haar applicaties te blijven garanderen. Dit kan mogelijk het upgraden van bepaalde software-pakketten tot gevolg hebben voor de dienstverlener.
* De dienstverlener verbindt zich ertoe om gedurende de uitvoering van de Opdracht ervoor te zorgen dat hij ten gepaste tijde de nodige aanpassingen zal doen aan zijn IT-omgeving om steeds tegemoet te komen aan de hierboven vermelde aanpassingsmogelijkheden van Fost Plus.
* Indien dergelijke aanpassingen dienen te worden doorgevoerd aan de IT-omgeving van de dienstverlener, zullen deze volledig ten laste zijn van de dienstverlener.

**Website:**

Voor meer informatie omtrent het gebruik van ons systeem of de toepassing van de geldende procedures kan u steeds contact opnemen met de Helpdesk Operations van Fost Plus op het nr. 02/775 03 50.

De dienstverlener en zijn eventuele onderaannemers dienen er rekening mee te houden dat op grond van o.m. technologische ontwikkelingen de online applicatie en de procedures in de toekomst mogelijk gewijzigd kunnen worden. De wijzigingen die buiten de normale technische aanpassingen “updates” vallen, kunnen enkel doorgevoerd worden na voorafgaandelijke communicatie tussen Fost Plus en de vertegenwoordigers van de intercommunales.

## Opleidingen

Door de aanbestedende overheid en/of Fost Plus worden opleidingen voorzien voor het personeel van de dienstverlener. De dienstverlener houdt er rekening mee dat hij minimaal om de 2 jaar een opleiding van een halve dag voorziet voor zijn werknemers. Het doel van deze opleidingen is de kwaliteit van de geleverde prestaties in het kader van onderhavige Opdracht te vrijwaren.

## Bescherming van persoonsgegevens

De inschrijver erkent en aanvaardt dat persoonsgegevens van zijn personeel zullen worden gebruikt door de aanbestedende overheid. Deze persoonsgegevens zullen worden gebruikt in het kader van het onderzoek van de offertes, de facturatie, het klantenbeheer alsook voor operationele doeleinden. Deze gegevens mogen worden meegedeeld aan Fost Plus die deze gegevens zal verwerken in overeenstemming met de toepasselijke regelgeving betreffende de verwerking van persoonsgegevens. Iedere persoon waarvan persoonsgegevens worden verwerkt in het kader van deze Opdracht heeft een toegangsrecht en recht van wijziging van zijn persoonsgegevens en kan zich verzetten tegen het gebruik door de aanbestedende overheid of Fost Plus van zijn persoonsgegevens. Deze rechten kunnen worden uitgevoerd door een e-mail te sturen naar het volgende e-mailadres: privacy@fostplus.be.

Door een offerte in te dienen verklaart de inschrijver (1) dat hij zijn relevante personeelsleden heeft ingelicht van de inhoud van dit artikel 29 en (2) hun uitdrukkelijke, geïnformeerde, specifieke, duidelijke en schriftelijke toestemming heeft gekregen voor de verwerking van hun persoonsgegevens in het kader van deze Opdracht.

# BIJLAGEN

* één inschrijvingsformulier
* één inventaris
* UEA
* Een oplijsting van alle gemeenten die deel uitmaken van de opdracht
* Beschrijving van de materiaalspecificaties
* Procedure voor de toepassing van de boetes, alsook de wijze van vaststelling van tekortkomingen
* Beschrijving van de ingezette containers eigendom van de aanbestedende overheid en/of gemeenten, inclusief een adressenlijst van deze locaties
* Model van bankverklaring
* Verbintenis terbeschikkingstelling middelen
* Checklist van bij de offerte toe te voegen documenten

GOEDGEKEURD:

<postnummer en plaats vermelden>

<titel + naam van de persoon vermelden die het bestek mag goedkeuren>

Deze template van offerteformulier gebruiken in geval van een opdracht tegen prijslijst.

# Bijlage A: Inschrijvingsformulier

<Benaming van de aanbestedende overheid>

<adres van de aanbestedende overheid>

<telefoonnummer, faxnummer en e-mailadres van de contactpersoon van de aanbestedende overheid.>

**BESTEK Nr. <nummer of kenmerk>**

Openbare procedure voor voor het houden van een openbare procedure voor de kleurgescheiden inzameling volgens de brengmethode van holglas afkomstig van huishoudelijk gebruik op het grondgebied van <naam intercommunale ingeven>

**De firma**

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

met als **adres:**

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

|  |  |
| --- | --- |
| Ingeschreven bij de **Kruispuntbank van de Ondernemingen** onder nummer |  |

|  |  |
| --- | --- |
| en waarvoor **Mijnheer/Mevrouw[[22]](#footnote-23)** | (naam)  (functie) |

**gedomicilieerd** op het adres

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

als **inschrijver of gevolmachtigde** optreedt en hieronder ondertekent, **verbindt zich tot de uitvoering, overeenkomstig de voorwaarden en bepalingen van het bestek nr. <nummer of kenmerk> van de hiervoor omschreven levering/dienst[[23]](#footnote-24)**  **vormende het het enige perceel[[24]](#footnote-25) van dit document, uit te voeren tegen de hierondervermelde forfaitaire eenheidsprijzen:**

**a) forfaitaire eenheidsprijs, excl. BTW, voor <item invullen>:**

|  |
| --- |
| [in letters en in cijfers in EURO] |

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

|  |
| --- |
| [in letters en in cijfers in EURO] |

wat een forfaitaire eenheidsprijs, inclusief BTW, geeft van:

|  |
| --- |
| [in letters en in cijfers in EURO] |

**b) forfaitaire eenheidsprijs, excl. BTW, voor <item invullen>:**

|  |
| --- |
| [in letters en in cijfers in EURO] |

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

|  |
| --- |
| [in letters en in cijfers in EURO] |

wat een forfaitaire eenheidsprijs, inclusief BTW, geeft van:

|  |
| --- |
| [in letters en in cijfers in EURO] |

**c) forfaitaire eenheidsprijs, excl. BTW, voor <item invullen>:**

|  |
| --- |
| [in letters en in cijfers in EURO] |

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

|  |
| --- |
| [in letters en in cijfers in EURO] |

wat een forfaitaire eenheidsprijs, inclusief BTW, geeft van:

|  |
| --- |
| [in letters en in cijfers in EURO] |

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

In het geval deze offerte wordt goedgekeurd, zal de **borgtocht** worden gestort overeenkomstig de in het bestek gestelde voorwaarden en termijnen.

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 KB Uitvoering en het KB van 18 april 2017.

Documenten die bij deze inschrijving dienen gevoegd te worden: zie artikel 8 van het bestek en bijlage I.

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| het **rekeningnummer**  **IBAN**  **BIC** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Er wordt gekozen voor de | Nederlandse/Franse ***(\*)*** | taal voor de interpretatie van het contract. |

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

|  |
| --- |
| (straat)  (postnr. en gemeente)  (✆ en -nummer)  (e-mailadres) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Gedaan:** | **Te** |  | **op 201.** |

**De inschrijver of gevolmachtigde**:

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

|  |
| --- |
| GOEDGEKEURD,  <postnummer + plaats>,  <identiteit van de persoon bevoegd om de offerte goed te keuren>  <titel van de persoon bevoegd om de offerte goed te keuren> |

|  |
| --- |
| **PRO MEMORIE : DOCUMENTEN DIE VERPLICHT BIJ DE OFFERTE DIENEN TE WORDEN GEVOEGD :**   * **Alle documenten en inlichtingen gevraagd in het raam van de uitsluitings-, selectie- en gunningscriteria;** * **<alle andere stukken die de inschrijver bij zijn offerte moet voegen>.** |

Bijlage B: Inventaris

Aanbestedende overheid: <Naam van aanbestedende overheid hier ingeven>

Bestek nr. <Nummer van het bestek hier ingeven> voor het houden van een openbare procedure 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 | ………… m³ |

(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 verwerver van het glas | | | | |
| * Bovengrondse glasbollen * Ondergrondse glasbollen | …………  ………… | EUR/ton | <# ton> ton  <# ton> ton | …………  ………… |
| 3. Transport van het ingezamelde glas tussen <referentiepunt invullen> naar de afleverplaats van de verwerver, 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 van bovengrondse en ondergrondse glasbollen en onderhoud van de bovengrondse glasbollen | | | | |
| * Reiniging en onderhoud bovengrondse glasbollen * Reiniging van de inwerpzuil ondergrondse glasbollen | …………  …………. | EUR/bol/jaar  EUR/bol/jaar | <# bollen>bollen(2)  <# bollen>bollen(2) | …………  ………… |
| 5. Reiniging van de sites van de bovengrondse en ondergrondse glasbollen | | | | |
| * Bovengrondse sites * Ondergrondse sites | …………  ………… | EUR/site/jaar | <# sites> 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]](#footnote-26)

(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: .....................................................

Hoedanigheid: .....................................................

Handtekening en Firmastempel:

**Perceel 2: Inzameling van glas via afzetcontainers op de recyclageparken**

|  |  |
| --- | --- |
| Aantal compartimenten | ………… |
| Totale inhoud container | ………… m³ |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Plaatsing en verhuur van containers op de recyclageparken en lossen van de containers op de afleverlocatie | | | Afvoer van afzetcontainers van de recyclageparken 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 Routenet (vrachtwagens 20T), | | | 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 <# gecompartimenteerde containers> gecompartimenteerde 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]](#footnote-27)

Opgemaakt te: ..................................................... op .....................................................

Naam: .....................................................

Hoedanigheid: .....................................................

Handtekening en Firmastempel:

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

Voorgestelde prijsvermindering ingeval van samenvoeging van percelen. De inschrijver geeft duidelijk aan waarop de voorgestelde prijsvermindering van toepassing is, ttz op welke posten, eenheidsprijzen/totaalprijzen, … [[27]](#footnote-28).

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Opgemaakt te: ..................................................... op .....................................................

Naam: .....................................................

Hoedanigheid: .....................................................

Handtekening en firmastempel:

Bijlage C: Gemeenten die deel uitmaken van deze Opdracht + geschatte hoeveelheden, huidig aantal en type containers

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-gecompartimenteerde afzetcontainers = # gecompartimenteerde 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 recyclageparken

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 recyclageparken**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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 recyclageparken 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 | ………… |

Bijlage E1: Model van fiche voor de reiniging en het onderhoud van de glasbollen

Voorafgaande opmerking:

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

Legende:

* 

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **REINIGINGSFICHE IC: Datum:** | | **GLASBOL** | | |
| **Adres Site** | **Nr** | **Nr** | **Vervui-ling** | **Schade** |
|
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |

Bijlage E2 : Mobile Inspector Fost Plus

App voor de opvolging van de netheid glasbolsites

##### **Hardware**

Elk type van smartphone of tablet kan gebruikt worden met Operating System (OS) Androïd of IOS. Alle andere OS worden niet ondersteund.

Het synchroniseren van de gegevens tussen smartphone/tablet en de centrale databank kan via WIFI uitgevoerd worden, doch wij raden aan om een Sim-kaart met datatransfert te voorzien, waardoor het mogelijk wordt om sneller acties te lanceren en wijzigingen aan de planning te communiceren.

De aankoop van smartphone/tablet en Sim-kaart zijn ten laste van de gebruiker.

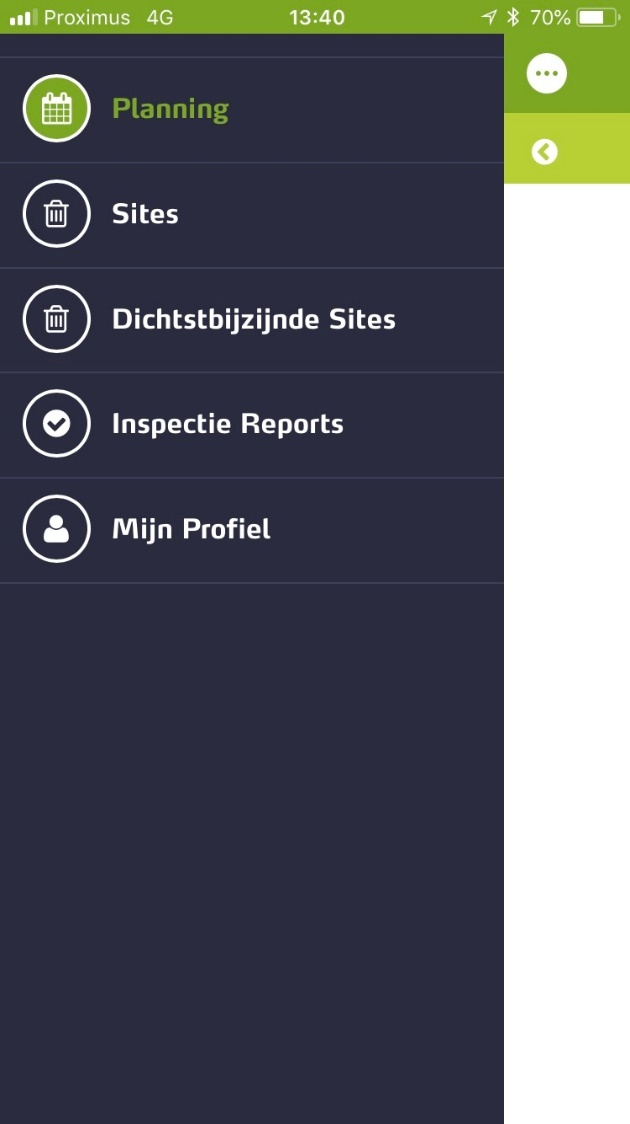
##### **Software**

De app “Mobile Inspector Fost Plus” is gratis ter beschikking op Google Play en Appstore. De app is eigendom van Fost Plus en alle updates zijn ten laste van Fost Plus.

Na het downloaden van de app, zal u een login en wachtwoord gevraagd worden. Per intercommunale/operator kunnen meerdere gebruikers aangemaakt worden met telkens hun eigen login en wachtwoord. Hiervoor dient een aanvraag ingediend te worden bij Fost Plus ([ivan.vaesen@fostplus.be](mailto:ivan.vaesen@fostplus.be)).

##### **Beknopte uitleg werking Mobile Inspector**

De app “Mobile Inspector” op de smartphones/tablets heeft de volgende functionaliteiten :



“**Planning**” bevat de volgorde van de sites die bezocht dienen te worden. De selectie van de sites en de bepaling van de optimale route gebeurt niet via de Mobile Inspector. Hiervoor wordt gebruik gemaakt van een website op PC, genaamd : GlasbolNETwerk (zie punt …).

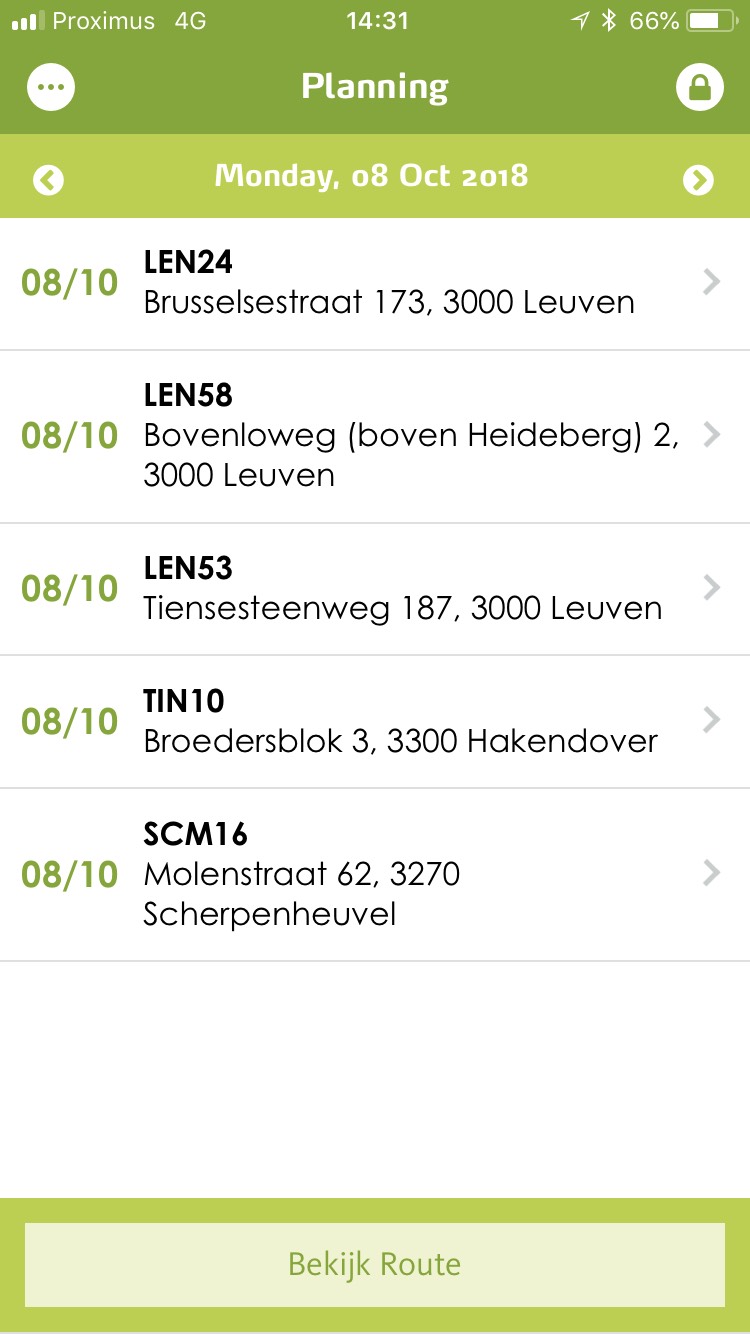
“**Sites**” geeft een lijst weer van alle glasbolsites in het werkingsgebied van de gebruiker (IC/lot).

“**Dichtstbijzijnde sites**” geeft een lijst weer met de dichtstbijzijnde site bovenaan.

“**Inspectie Reports**” bevat de rapporten die sinds de laatste synchronisatie zijn geregistreerd. Eenmaal de synchronisatie naar de centrale databank is uitgevoerd, worden de inspectierapporten verwijderd van de smartphone/tablet. De registraties kunnen opgevraagd worden via GlasbolNETwerk.

“**Mijn profiel**” geeft de inloggegevens weer van de gebruiker.

Lijst met sites die bezocht dienen te worden via “**Planning**”



De toets “Bekijk route” geeft de mogelijkheid om het volledige traject te visualiseren (Google maps inclusief Streetview). De benodigde tijd en km voor het volledige traject worden ook getoond.



Door op het “>” naast de site te drukken, wordt het “Site detail”-scherm geopend.

Via “Navigeer” wordt de GPS-navigatie geopend.

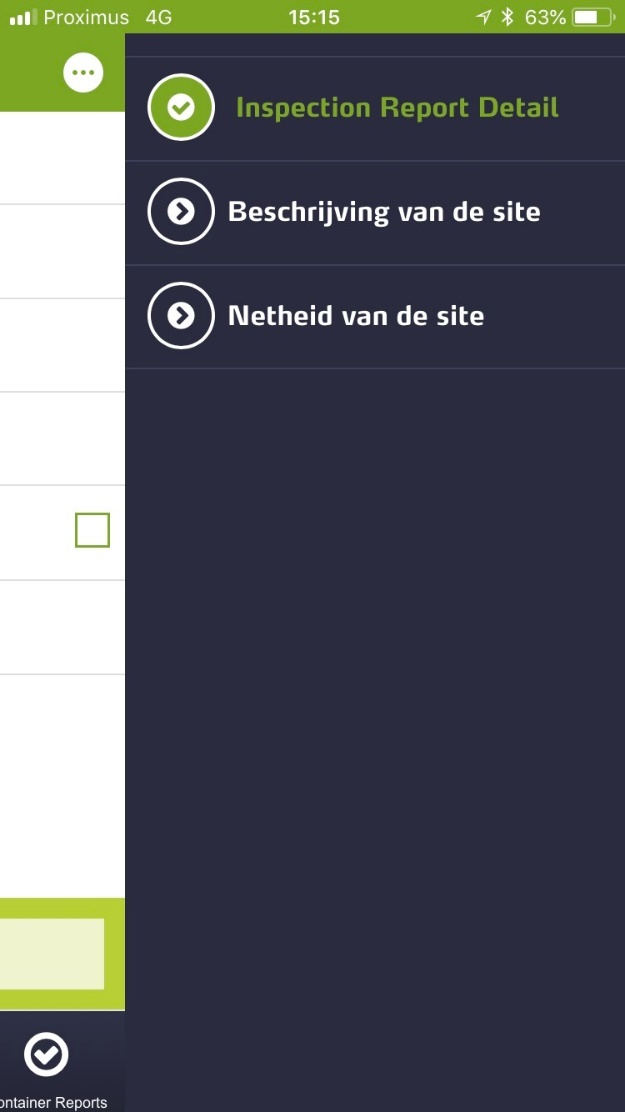
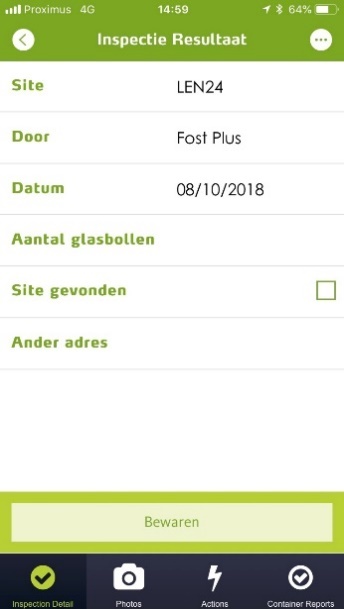
Via “Inspectie Reports” onderaan kan een nieuw rapport aangemaakt worden.



Op het scherm “Inspectie Resultaat” dient aangeduid te worden dat de site is gevonden. Indien dit vakje niet wordt aangevinkt, zal de site als niet-gevonden worden gerapporteerd.

Op dit basisscherm kunnen foto’s gemaakt worden via “Photos”, kunnen eventuele acties bekeken worden “Actions”.   
Bovendien kunnen, indien gewenst, registraties van elke glasbol die aanwezig is op de site, toegevoegd worden (“Container Reports”).

Vanuit dit basisscherm worden de te controleren criteria voor de site geselecteerd via “…” (rechtsboven van het scherm).



Onder “Inspection Report Detail” worden hier de standaardcriteria weergegeven die opgesplitst zijn in 2 groepen : “Beschrijving van de site” en “Netheid van de site”. Deze criteria worden hier niet verder uitgewerkt en/of besproken. Hiervoor wordt verwezen naar de “Gids voor de evaluatie van de netheid van de glasbolsites”. De criteria die gebruikt worden voor de glasbollen zelf (container reports) worden hier eveneens toegelicht.

Belangrijk hierbij is dat de lijst van de criteria kan uitgebreid of ingekort kan worden in functie van de doelstellingen die ieder wenst te bereiken.

# Registratie bij opkuis van een site

Voor de opvolging van de opkuis van de sites worden minimaal volgende criteria/elementen voorgesteld :

* Alle witte glasbollen op de site zijn vol : Y/N\*
* Alle gekleurde glasbollen op de site zijn vol : Y/N\*
* Foto vóór opkuis en foto na opkuis (volgorde chronologisch, automatisch)
* Registratie van datum/uur (automatisch) door rapport te registeren
* Opkuis van groot afval : Y/N\*
* Opkuis van klein afval : Y/N\*
* Aanwezigheid van afval dat niet draagbaar is door één persoon : Y/N\*

Optioneel :

* Melding van beschadigde glasbollen die dringend hersteld dienen te worden : glasbolnummer
* Melding van vervuilde glasbollen die dringend gekuist dienen te worden : glasbolnummer

(\* = standaardwaarde is N)

Deze criteria/elementen kunnen in samenspraak met de operator/intercommunale uitgebreid worden.

# Rapportering

Rapporten kunnen volledig automatisch gegenereerd worden en naar één of meerdere personen verstuurd worden. De periode van rapportering kan eveneens ingesteld worden.

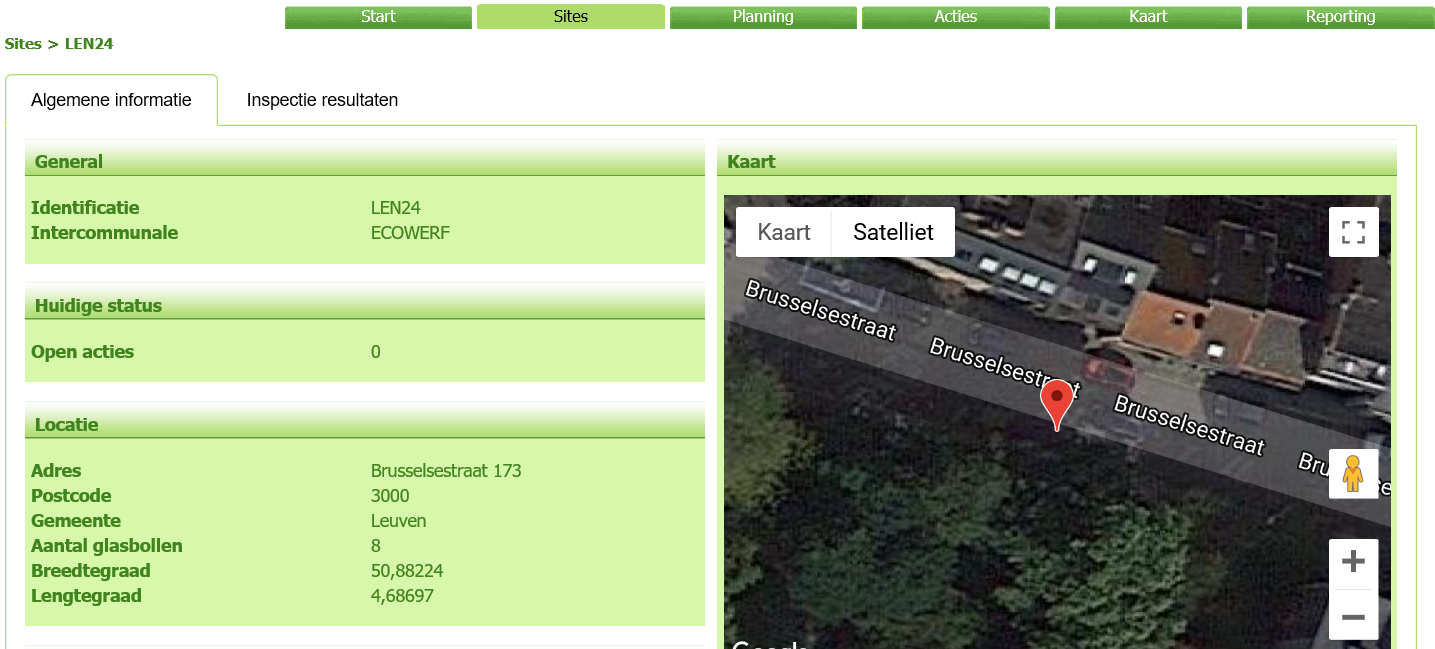
Daarnaast bestaat er ook de mogelijkheid om rapporten op te vragen via GlasbolNETwerk.

# Beknopte uitleg werking GlasbolNETwerk

GlasbolNetwerk (<https://glass.fostplus.be>) is de webapplicatie die volgende functionaliteiten bevat:

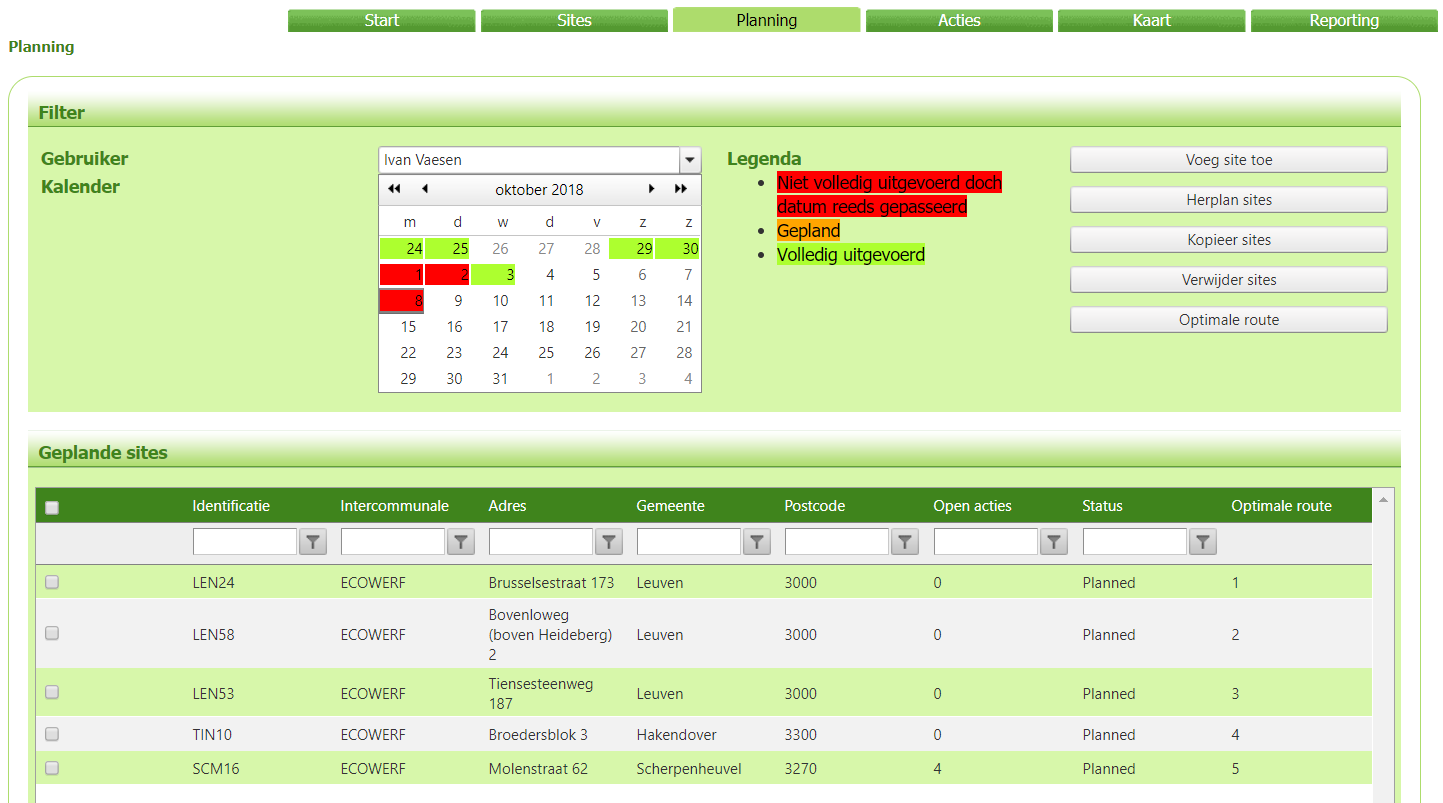
* Raadplegen van de registraties en de foto’s;
* Opstellen van optimale planning;
* Opvolgen van de acties;
* Visualiseren op kaart;
* Opstellen van rapporteringen.

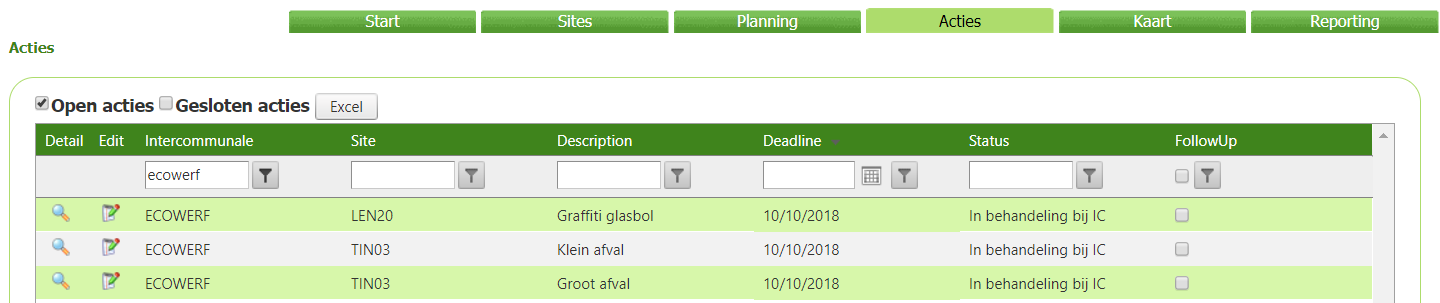












Bijlage F: Materiaalspecificaties van het glas (INFORMATIEF)

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.

1. 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:

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.

1. 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.

Dichtheid = Nettogewicht aangeleverde vracht

Netto laadvolume aangeleverde vracht

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

1. Chemische samenstelling

Omschrijving van aanvaardbaar glas:

* vlakglas, niet gelaagd, ongewapend minder dan 5% van het gewicht
* spiegelglas, hittebestendig glas (pyrex), kristal, minder dan 3% van het gewicht

gelaagd en gewapend glas (vb. voorruit van wagens)

1. 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. loodomhulsels, aluminiumomhulsels, 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

1. 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 verwerver, 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 verwerver, 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 leveringsbon van de verwerver, anderzijds aan het exemplaar van de leveringsbon van de ophaler.

1. 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 Leveringsbon  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.

1. 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 recyclageparken:

Omschrijving (dimensies, materiaal, technische specificaties, gecompartimenteerd/niet-gecompartimenteerd, optrekmechanisme …):

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

|  |  |
| --- | --- |
| Adres | Aantal |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Bijlage I: Checklist van bij de offerte toe te voegen documenten en informatie[[28]](#footnote-29)

|  |  |
| --- | --- |
| **Documenten & Informatie** | **Status** |
| **Uitsluitings- en selectiecriteria** |  |
| Bewijs van inschrijving in het handels­register of equivalent en alle nuttige documenten die de bevoegdheid van de ondergetekende bewijzen |  |
| Toelatingen en vergunningen van de inschrijver (eventueel ook voor het overslagstation) |  |
| Bijlage J Uniform Europees Aanbestedingsdocument |  |
|  |  |
| Bankverklaring (zie Bijlage K) |  |
| Omzetverklaring |  |
| Lijst van voornaamste vergelijkbare opdrachten |  |
| Lijst van technisch personeel en technische opleiding(en) (indien van toepassing ook voor het overslagstation) |  |
| Gedetailleerde beschrijving werktuigen, materieel, technische uitrusting en technologisch procédé (eventueel ook voor het overslagstation) |  |
| Beschrijving van de informatica-tools (hardware/software) (eventueel ook voor het overslagstation) |  |
| Opgave activiteiten in onderaanneming + lijst onderaannemers |  |
| Verklaring dat de inschrijver aanvaardt en in staat is om de containers waar hij de eigenaar van is te laden en te ledigen |  |
| Recent ijkingsattest van de weegbrug(gen) en weegschaal voor de balen van het overslagstation (indien van toepassing) |  |
| **Gunningscriteria** |  |
| *Kwaliteit* |  |
| *Specifiek voor Perceel 1* |  |
| Opgave van aantal voertuigen & technische kenmerken |  |
| Opgave van aantal reservevoertuigen & technische kenmerken |  |
| Eigenschappen en kenmerken van type glasbollen (bijlage D) |  |
| Beschrijving ledigingmechanisme glasbollen |  |
| Planning van de verschillende activeiten |  |
| Algemeen organisatieschema voor lediging, reiniging en onderhoud bollen en reiniging sites |  |
| Maatregelen verhoogde glasaanvoer eindejaarsperiode |  |
| Beschrijving reiniging, onderhoud bollen, reiniging sites + middelen |  |
| Beschrijving van de compartimentering van de laadbak of container |  |
| Beschrijving registratie van vervuiling en staat van glasbollen (indien bijlage E.1 niet wordt gebruikt) |  |
| Beschrijving van het klachtensysteem |  |
| *Specifiek voor Perceel 2* |  |
| Opgave van aantal voertuigen & technische kenmerken |  |
| Opgave van aantal reservevoertuigen & technische kenmerken |  |
| Volledige beschrijving van elk type afzetcontainer |  |
| *Indien een overslagstation wordt voorgesteld* |  |
| Beschrijving van de uren voor de aanlevering en afhaling |  |
| Beschrijving van het systeem voor de controle van de kwaliteit van het inkomende materiaal |  |
| Beschrijving van de logistieke organisatie |  |
| Beschrijving van de opslagruimtes en hun capaciteit |  |
| Beschrijving van de manier waarop het materiaal gestockeerd wordt |  |
| Beschrijving materiaal op een verharde ondergrond |  |
| Beschrijving van de berekeningswijze en administratieve opvolging van de binnenkomende en uitgaande stromen, van de voorraden en het operationeel beheer |  |
| *Veiligheid* |  |
| Beschrijving van de veiligheidsmaatregelen t.o.v. het personeel |  |
| *Milieu* |  |
| Beschrijving van de milieumaatregelen |  |
| **Overige documenten** |  |
| Kopie noodzakelijke verzekeringspolissen |  |
| Nodige documenten in geval van grensoverschrijdend transport |  |

Bijlage J: Model van bankverklaring

Deze verklaring betreft volgende opdracht (hierna de “Opdracht”): (omschrijving en besteknummer)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Hierbij bevestigen wij dat \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (handelsnaam en maatschappelijke zetel van inschrijver) onze klant is.

De financiële relatie met deze klant verloopt tot op heden tot onze volledige tevredenheid en zonder daarbij noemenswaardige negatieve zaken te hebben vastgesteld. Hij geniet tot op heden van ons volle vertrouwen.

Op basis van de gegevens waarover onze bank momenteel beschikt en zonder uitspraak te doen over de toekomst, heeft deze klant op dit ogenblik de financiële en economische draagkracht om de bovenvermelde Opdracht naar behoren uit te voeren.

Onze bank levert dit document af zonder enige beperking noch voorbehoud van onze kant, behalve die welke hierboven zijn vermeld.

Opgemaakt in \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, op \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Handtekening: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Naam en titel ondertekenaar:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Benaming bank: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Bijlage K: Verbintenis terbeschikkingstelling middelen

*(Naam van de onderaannemer of andere entiteit)*

*(Adres)*

*(KBO-nummer)*

|  |  |
| --- | --- |
| **Betreft:** | Overheidsopdracht *(Referentienummer en titel van de opdracht)* |
| Verbintenis onderaannemer of andere entiteit tot terbeschikkingstelling van middelen in het kader van de kwalitatieve selectie |

*(Naam onderaannemer of andere entiteit)*, rechtsgeldig vertegenwoordigd door de ondergetekende, *(naam en functie van ondertekenaar)*,

verbindt zich er eenzijdig toe om, in het kader van bovenvermelde overheidsopdracht,

*aan (naam van de inschrijver op de opdracht),*

de noodzakelijke middelen ter beschikking te stellen van de inschrijver voor de uitvoering van het gedeelte van de opdracht waarvoor beroep op draagkracht wordt gedaan.

*(Indien onder 11.3. de facultatieve bepaling opgenomen werd in het bestek, neem ook het volgende op:)* Gelet op het feit dat beroep wordt gedaan op de draagkracht in het kader van economische en financiële criteria, aanvaardt *(naam onderaannemer of andere entiteit)* hoofdelijk aansprakelijk te zijn voor de uitvoering van de opdracht.

Gedaan te *(plaats)* op *(datum)*

*(Handtekening)*

*(Naam ondertekenaar)*

*(Functie)*

1. Deze verklarende woordenlijst is niet-exhaustief en kan desgewenst verder aangevuld worden door de aanbestedende overheid. [↑](#footnote-ref-2)
2. Specifieer het aantal percelen. Er kunnen percelen gecreëerd worden op basis van het type dienstverlening (glasbol, recyclagepark,…) en van de geografische opdeling. Ingeval van opdrachten boven 139.000 euro excl. BTW moet verdeling in percelen worden overwogen en, indien er geen percelen wordt voorzien, dient er een motivering te worden opgenomen in de opdrachtdocumenten of in het administratief dossier. [↑](#footnote-ref-3)
3. idem [↑](#footnote-ref-4)
4. niet van toepassing indien ook bollen op recyclagepark 🡺 slechts 1 perceel [↑](#footnote-ref-5)
5. Lijst eventueel verder aan te vullen door de aanbestedende overheid [↑](#footnote-ref-6)
6. Enkel van toepassing als het ingeschatte budget de europese limiet overschrijdt. [↑](#footnote-ref-7)
7. Indien slechts één enkele forfaitaire eenheidsprijs moet worden vermeld in de offerte. [↑](#footnote-ref-8)
8. Indien meerdere forfaitaire eenheidsprijzen moeten worden vermeld in de offerte. [↑](#footnote-ref-9)
9. Indien slechts één enkele globale prijs moet worden vermeld in de offerte. [↑](#footnote-ref-10)
10. Indien meerdere globale prijzen moeten worden vermeld in de offerte. [↑](#footnote-ref-11)
11. Indien de opgave van een totaal bedrag moet worden voorzien in de offerte. [↑](#footnote-ref-12)
12. Indien de opgave van een totaal bedrag moet worden voorzien in de offerte. [↑](#footnote-ref-13)
13. Indien bijkomende openingsuren/-dagen nodig zijn (bv omwille van inhaaldag,…) dient de intercommunale dit uitdrukkelijk en in detail te vermelden in het bestek. [↑](#footnote-ref-14)
14. De aanbestedende overheid kan eventueel subcriteria toevoegen en moet dan punten per subcriterium aangeven en de evaluatiemethode beschrijven. [↑](#footnote-ref-15)
15. De wijzigingsclausules moeten gekozen en opgesteld worden in functie van de aard van de opdracht en van de feiten waarvan de aanbestedende overheid kennis heeft en die de uitvoering van de opdracht zouden kunnen beïnvloeden . Indien zo’n clausule niet wordt toegevoegd, kunnen enkel de bepalingen van rechtswege ingeroepen worden door zowel de opdrachtnemer als de aanbestedende overheid. [↑](#footnote-ref-16)
16. Indien de opdracht een prijsherziening voorziet. [↑](#footnote-ref-17)
17. Niet van toepassing voor bollen die niet zijn eigendom zijn [↑](#footnote-ref-18)
18. De eventuele schadevergoeding is voor rekening van de aanbestedende overheid. [↑](#footnote-ref-19)
19. Schrappen indien niet van toepassing [↑](#footnote-ref-20)
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 verwerver, de gemiddelde afstand tot alle gekende afleverlocaties in een straal van 100 km tov het centraal punt van de intercommunale. [↑](#footnote-ref-21)
21. 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 verwerver, de gemiddelde afstand tot alle gekende afleverlocaties in een straal van 100 km tov het centraal punt van de intercommunale, … [↑](#footnote-ref-22)
22. De niet correcte vermelding schrappen. [↑](#footnote-ref-23)
23. De niet correcte vermelding schrappen. [↑](#footnote-ref-24)
24. Aan te passen indien met meerdere percelen wordt gewerkt [↑](#footnote-ref-25)
25. 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). [↑](#footnote-ref-26)
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). [↑](#footnote-ref-27)
27. De inventaris van elk perceel kan hier eveneens hernomen worden. [↑](#footnote-ref-28)
28. Lijst aan te passen door de aanbestedende overheid in functie van de inhoud van het bestek. [↑](#footnote-ref-29)