

<Benaming van de aanbestedende overheid>

<Adres van de aanbestedende overheid>

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

BESTEK nr <kennummer van het bestek>

OPENBARE PROCEDURE VOOR DE INZAMELING VAN  
PAPIER-KARTON AFKOMSTIG VAN HUISHOUDELIJK  
GEBRUIK

## INHOUDSTAFEL

<b>DEEL I: ALGEMENE BEPALINGEN .....</b>	<b>4</b>
Inleiding: verklarende woordenlijst .....	5
Artikel 1: Voorwerp en aard van de Opdracht .....	6
Artikel 2: Duur van de Opdracht .....	6
Artikel 3: Aanbestedende overheid.....	7
Artikel 4: Indienen en openen van de offertes .....	7
Artikel 5: Wetgeving en documenten van toepassing op de Opdracht. ....	8
5.1 Wetgeving.....	8
5.2 Documenten betreffende de Opdracht.....	9
Artikel 6: Offertes .....	9
6.1 In de offerte te vermelden gegevens .....	9
6.2 Geldigheid van de offerte .....	10
6.3 Bij de offerte te voegen documenten en attesten .....	10
Artikel 7: Varianten.....	12
Artikel 8: Prijzen.....	13
8.1 Prijzen .....	13
8.2 Prijsherziening .....	13
Artikel 9: Samenvoeging van percelen.....	14
Artikel 10: Aansprakelijkheid van de dienstverlener en zijn eventuele onderaannemers .	14
Artikel 11: Selectiecriteria - Regelmaticheid van de offertes.....	14
11.1. Uitsluitingsgronden,.....	14
11.2. Kwalitatieve selectiecriteria.....	19
11.2.1 Selectiecriteria inzake de financiële en economische draagkracht van de inschrijver .....	19
11.2.2 Selectiecriteria met betrekking tot de technische bekwaamheid van de inschrijver. ....	20
<i>(Ofwel – geraamde waarde hoger of gelijk aan de Europese drempel:)</i> .....	20
11.3 Gebruik onderaannemers en beroep op de draagkracht.....	22
11.4. Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	22
11.5. Regelmaticheid van de offertes en van de prijzen.....	22
Artikel 12: Gunningcriteria .....	22
Artikel 13: Borgtocht.....	23
Artikel 14: Leidend ambtenaar - Controle van en toezicht op de uitgevoerde diensten ....	25
Artikel 15: Facturatie en betaling van de diensten.....	25
Artikel 16: Bijzondere verbintenissen voor de dienstverlener .....	30
Artikel 17: Geschillen .....	31
Artikel 18: Middelen van optreden van de aanbestedende overheid .....	31
<b>DEEL II: TECHNISCHE VOORSCHRIFTEN .....</b>	<b>34</b>
Artikel 19: Omschrijving van de Opdracht.....	34
19.1 Inzameling huis-aan-huis .....	34
19.2 Transport naar de verwerver.....	35
19.3 Plaatsing en verhuur van containers op de recyclageparken.....	35
19.4 Afvoer van afzetcontainers van de recyclageparken naar de verwerver.....	35
Artikel 20: Geraamde hoeveelheden.....	36
20.1 Inzameling huis-aan-huis van papier-karton (perceel 1) .....	36
20.2 Inzameling van papier-karton op de recyclageparken (perceel 2) .....	36
Artikel 21: Prijsbepaling.....	36
21.1 Inzameling huis-aan-huis van papier-karton (perceel 1) .....	36
21.2 Plaatsing en verhuur van containers op de recyclageparken en lossen van de containers op de afleverlocatie (perceel 2).....	37
21.3 Afvoer van afzetcontainers van de recyclageparken naar de verwerver (perceel 2).....	38
Artikel 22: Herkomst en aard van het op te halen papier-karton .....	38
Artikel 23: Kwaliteit van het opgehaalde papier-karton .....	38
Artikel 24: Minimale vereisten voor de (ophaal)voertuigen en het personeel.....	40
Artikel 25: Administratieve opvolging van de Opdracht .....	40
Artikel 26: Opleidingen .....	41

Artikel 27: Bescherming van persoonsgegevens.....	41
<b>DEEL III: BIJLAGEN .....</b>	<b>43</b>
Bijlage A: Inschrijvingsformulier .....	44
Bijlage B: Inventaris .....	47
Bijlage C: Gemeenten die deel uitmaken van deze Opdracht + geschatte hoeveelheden, huidig aantal en type containers .....	51
Bijlage D: Materiaalspecificaties van het papier-karton .....	52
Bijlage E: Procedure voor de toepassing van de boetes, alsook de wijze van vaststelling van tekortkomingen .....	53
Bijlage F: Beschrijving van de ingezette containers eigendom van de aanbestedende overheid en/of gemeenten, inclusief een adressenlijst van deze locaties .....	54
Bijlage G: Checklist van bij de offerte toe te voegen documenten en informatie.....	55
Bijlage H : Uniform Europees aanbestedingsdocument (art. 73 overheidsopdrachtenwet)	57
Bijlage I: Model van bankverklaring .....	58
Bijlage J: Verbintenis terbeschikkingstelling middelen.....	59

## 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 30 kalenderdagen volgend op de dag van de sluiting (art. 27 KB Uitvoering), maar te allen tijde vóór de aanvang van de Opdracht. Deze afwijking is nodig omdat het een publieke dienstverlening naar de burger betreft en problemen kan stellen op het vlak van openbare netheid en veiligheid.
- De betalingstermijn van de facturen (art. 160 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 gedeeltelijk 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.

## 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.

## DEEL I ALGEMENE BEPALINGEN

### 1. Inleiding: verklarende woordenlijst<sup>1</sup>

- Erkenning: Besluit van de Interregionale Verpakkingscommissie (IVC) van 20 december 2018 om Fost Plus te erkennen om, overeenkomstig het Samenwerkingsakkoord van 4 november 2008 betreffende de preventie en het beheer van verpakkingsafval ("**Samenwerkingsakkoord**"), de terugname- en informatieplicht van de verpakkingsverantwoordelijken over te nemen (B.S. 01.02.2014);
- Inzameling papier-karton: selectieve ophaling van de huishoudelijke afvalfractie papier-karton, bestaande uit verpakkingen uit papier (bv. papieren zak) of karton (bv. kartonnen doos) en niet-verpakkingen uit papier of karton (bv. krant, tijdschrift, schrijfpapier, omslag,...);
- Niet-verpakking papier-karton: voorwerp in papier of karton dat geen verpakking is en selectief wordt ingezameld via de gemengde papier-karton-stroom (bv. krant, tijdschrift, schrijfpapier, omslag,...) van het huishoudelijk afval ;
- Leveringsplaats: het overslagstation of de verwerper bij wie de dienstverlener de ingezamelde fractie aflevert ;
- Ophaalschema: schema met de indeling van het grondgebied in verschillende ophaalzones, met voor elke ophaalzone de respectievelijke ophaaldata voor papier-karton ;
- Ophaalzone: geografisch gebied waarbinnen een inzamelronde plaatsvindt (kan een deel van 1 of meerdere gemeenten bestrijken) ;
- Klachtensysteem: werkwijze volgens dewelke klachten worden behandeld door de dienstverlener ;
- Online applicatie: Online applicatie noodzakelijk voor de administratieve opvolging van de Opdracht zoals onder meer voor de ingave en controle van de leveringsgegevens door de verschillende betrokken partijen.
- Leveringsbon: Leveringsbon (Livcolbon) met de gegevens van een levering, onder meer de fractie, de herkomst, het gewicht, de ophaaldag, de naam van de verzender en de ontvanger.
- Website: de website van Fost Plus [www.fostplus.be](http://www.fostplus.be)
- Weigeringssticker: sticker die de dienstverlener bij een huis-aan-huisophaling moet aanbrengen op de aangeboden fractie indien deze niet conform is aan de aanbiedingscriteria ;
- 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).
- Minicontainer: recipiënt dat door de aanbestedende overheid ter beschikking wordt gesteld aan de inwoners voor het aanbieden van papier-karton
- ...

---

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

## 2. 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 inzameling en de eventuele overslag van papier-karton 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, voor wat het verpakkingsgedeelte van het gemengd papier-karton betreft.

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<sup>2</sup>>.

### <Perceel 1: Inzameling huis-aan-huis van papier-karton><sup>3</sup>

<Inzameling huis-aan-huis>

<Transport naar de verwerver>

### <Perceel 2: Inzameling van papier-karton op de recyclageparken><sup>4</sup>

<Plaatsing en verhuur van containers op de recyclageparken>

<Afvoer en lediging 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 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 (KB Plaatsing, art. 2,4°).

## 3. Duur van de Opdracht (art. 147 AUR)

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

<sup>2</sup> Specificeer het aantal percelen. Er kunnen percelen gecreëerd worden op basis van het type dienstverlening (huis-aan-huis, recyclagepark,...) en van de geografische opdeling.

<sup>3</sup> idem

<sup>4</sup> idem

<sup>5</sup> minimumduur van 5 jaar

De verlenging houdt in dat de contractuele voorwaarden ongewijzigd blijven.

## 4. 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 <http://www.<internetadres invullen>>.*

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

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

## 5. Informatiesessie

Gelet op de complexiteit van de opdracht heeft de aanbestedende overheid beslist om tussen de aankondiging van de opdracht en de dag van de opening 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 ... publiceren.

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

## 6. Indiening van de offertes

### 6.1. 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.

**De aanbestedende overheid verplicht het toepassen van elektronische middelen op straffe van nietigheid van de offerte.**

De offertes moeten ten laatste op <datum> om <uur> in het bezit zijn van de aanbestedende overheid.

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

De elektronische offertes moeten verstuurd worden via de internetsite <https://eten.publicprocurement.be/>, die de naleving waarborgt van de voorwaarden bepaald in artikel 14, §6 en §7 van de wet van 17 juni 2016.

De aanbestedende overheid maakt de inschrijvers achtzaam op het feit dat een offerte verzonden via mail niet correspondeert met de voorwaarden van artikel 14, §6 en §7 van de wet van 17 juni 2016.

Door zijn offerte via elektronische middelen in te dienen, aanvaardt de inschrijver dat de gegevens die voortvloeien uit de werking van het ontvangststelsel 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/>.**

**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 \_\_/\_\_/2019 om 14.00u** worden ingediend.

6.2. 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.

## 7. Wetgeving en documenten van toepassing op de Opdracht.

### 7.1. Wetgeving<sup>6</sup>

- De wet inzake overheidsopdrachten van 17 juni 2016 ("**Overheidsopdrachtenwet**");
- Het Koninklijk Besluit plaatsing overheidsopdrachten in de klassieke sectoren van 18 april 2017 ("**KB Plaatsing**");
- Het koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten en van de concessies voor 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**");

<sup>6</sup> Lijst eventueel verder aan te vullen door de aanbestedende overheid



- Alle wijzigingen aan voormelde wetten en de besluiten die van toepassing zijn op de dag van de publicatie van de aankondiging van de opdracht in het Bulletin der Aanbestedingen en/of in het Publicatieblad van de Europese Unie;
- 
- Wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk;
- Het ARAB (algemeen reglement op de arbeidsbescherming);
- De Codex over het welzijn op het werk (CODEX);
- Koninklijk besluit van 12 augustus 2008 betreffende het op de markt brengen van machines;
- Het Koninklijk Besluit van 12 augustus 1993 betreffende het gebruik van arbeidsmiddelen;
- Koninklijk besluit van 15 maart 1968 houdende algemeen reglement op de technische eisen waaraan de auto's, hun aanhangwagens, hun onderdelen en hun veiligheidstoebehoren moeten voldoen;
- Koninklijk besluit van 1 december 1975 houdende algemeen reglement op de politie van het wegverkeer en van het gebruik van de openbare weg;
- Koninklijk besluit van 13 juni 2005 betreffende het gebruik van persoonlijke beschermingsmiddelen.

## 7.2. Documenten betreffende de Opdracht

- Onderhavig bestek nr. <kennummer bestek toevoegen>, inclusief de bijlagen
- Het inschrijvingsformulier en de inventaris van de weerhouden offerte
- evenals het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

## 7.3. 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.

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

### 8.1. 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 inschrijvingsformulier worden opgesteld in het Nederlands.

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

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

De inschrijver dient op zijn inschrijvingsformulier duidelijk te vermelden voor welke percelen hij inschrijft, of hij prijsverminderingen voorstelt in geval van samenvoeging van percelen, alsook het aantal vrije/toegestane /vereiste varianten dat hij heeft ingediend<sup>7</sup>.

---

<sup>7</sup> Indien nodig, schrappen wat niet past

De volgende inlichtingen zullen worden vermeld in de offerte :

- de forfaitaire eenheidsprijs<sup>8</sup>/forfaitaire eenheidsprijzen<sup>9</sup> in letters en in cijfers (excl. BTW);
- de globale prijs<sup>10</sup>/globale prijzen<sup>11</sup> in letters en in cijfers (excl. BTW);
- het totaal bedrag van de offerte<sup>12</sup> in letters en in cijfers (excl. BTW);
- het bedrag van de BTW;
- het totaal bedrag van de offerte<sup>13</sup> 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>.

### 8.2. 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.

### 8.3. Bij de offerte te voegen documenten en attesten

De inschrijvers voegen bij hun offerte:

- alle documenten gevraagd in het raam van de selectiecriteria, uitsluitingscriteria (al naargelang) en gunningscriteria;
- de statuten en alle andere nuttige documenten die de bevoegdheid van de ondergetekende(n) bewijzen;
- <+ opsomming van alle andere stukken die bij de offerte moeten worden gevoegd>.

#### **8.3.1. Documenten / inlichtingen toe te voegen ter beoordeling van de gunningscriteria opgenomen in dit bestek, nl.**

- Beschrijving van de wijze waarop de inschrijver de **kwaliteit** van de inzameling alsook van de ingezamelde fractie zal garanderen in het kader van deze Opdracht, en de eventuele communicatie hierover naar de aanbestedende overheid. De inschrijver toont dit aan via een gedocumenteerd dossier dat bestaat uit de volgende documenten:
  - planning van de huis-aan-huisophaling in het kader van deze Opdracht met opgave van ingezette voertuigen en personeel (chauffeurs en laders) per dag;
  - opgave van het aantal voertuigen dat specifiek voor deze Opdracht zal worden ingezet. Dit document bevat op precieze en volledige wijze de technische en veiligheidskenmerken van elk voertuig, zijn uitrusting, het model, het bouwjaar, de EURO-norm van de motor, informatie betreffende de CO<sub>2</sub> uitstoot en het al of niet uitgerust zijn met een roetfilter;
  - opgave van het aantal reservevoertuigen dat specifiek voor deze Opdracht ter beschikking wordt gesteld. Dit document bevat op precieze en volledige wijze de technische en

---

<sup>8</sup> Indien slechts één enkele forfaitaire eenheidsprijs moet worden vermeld in de offerte.

<sup>9</sup> Indien meerdere forfaitaire eenheidsprijzen moeten worden vermeld in de offerte.

<sup>10</sup> Indien slechts één enkele globale prijs moet worden vermeld in de offerte.

<sup>11</sup> Indien meerdere globale prijzen moeten worden vermeld in de offerte.

<sup>12</sup> Indien de opgave van een totaal bedrag moet worden voorzien in de offerte.

<sup>13</sup> Indien de opgave van een totaal bedrag moet worden voorzien in de offerte.

- veiligheidskenmerken van elk voertuig, zijn uitrusting, het model, het bouwjaar, de EURO-norm van de motor, informatie betreffende de CO<sub>2</sub> uitstoot en het al of niet uitgerust zijn met een roetfilter;
- volledige beschrijving van elk voorgesteld type container en beschrijving van het afdeksysteem van deze containers;
  - 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: contactpersonen, telefoonnummer, e-mail, permanentie-uren, behandeling en opvolging (eventueel ook voor het overslagstation);
  - beschrijving van de wijze waarop de inschrijver de kwaliteit van de ingezamelde fractie zal garanderen en behouden tijdens transport en eventuele overslag, en de eventuele communicatie hierover naar de aanbestedende overheid;
  - Indien een overslagstation wordt voorgesteld door de inschrijver, 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);
- ...1 Beschrijving van de uren voor de aanlevering en afhaling , minstens tussen 8 u en 18 u<sup>14</sup> op werkdagen;
  - ...2 Beschrijving van het systeem voor de controle van de kwaliteit van het het inkomende materiaal met specifiek aandacht voor verontreiniging (cfr art 23) inclusief de communicatie naar de aanbestedende overheid;
  - ...3 Beschrijving van de logistieke organisatie (aantal weegbruggen, regeling van het verkeer op de site, ...);
  - ...4 Beschrijving van de opslagomstandigheden en –capaciteit;
  - ...5 Beschrijving van de manier waarop het materiaal gestockeerd wordt
  - ...6 Beschrijving waaruit blijkt dat het materiaal op een verharde ondergrond in een overdekte ruimte en gescheiden van andere afvalstromen kan opgeslagen worden ;
  - ...7 Beschrijving van de berekeningswijze en administratieve opvolging van de binnenkomende en uitgaande stromen, van de voorraden en het operationeel beheer;
- Een beschrijving van het **veiligheidsmanagementsysteem** dat gehanteerd zal worden in het kader van deze Opdracht. De inschrijver toont dit aan via:
    - o 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:
    - o 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).
  - o **Andere documenten / informatie:**
    - o Een kopij van de nodige verzekeringspolissen (zie artikel 18);
    - o Indien na de aanwijzing van de verwerper (of het door dit laatste voorgestelde overslagstation) zou blijken dat de dienstverlener van onderhavige Opdracht

<sup>14</sup> Indien bijkomende openingsuren/-dagen nodig zijn (bv omwille van inhaaldag,...) dient de intercommunale dit uitdrukkelijk en in detail te vermelden in het bestek.

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.

#### 8.4. Ondertekening van de offerte

De offerte moet rechtsgeldig zijn ondertekend door de inschrijver.

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

De offerte moet worden gedagtekend en ondertekend door een persoon die de inschrijver rechtsgeldig kan verbinden met de vermelding "Opgemaakt door ondergetekende om te worden gevoegd bij zijn offerte van heden". De ondertekening dient te zijn vergezeld van de functie of de hoedanigheid van die persoon binnen de onderneming of de ondernemingen die de tijdelijke vennootschap vormen.

Wanneer de inschrijver een tijdelijke handelsvennootschap is, wordt de offerte ondertekend door ieder van de leden van de tijdelijke handelsvennootschap en dient er te worden aangewezen wie van hen ermee zal zijn belast de vereniging of de vennootschap ten overstaan van de Opdrachtgever te vertegenwoordigen.

De offerte, die door gemachtigden wordt ingediend, vermeldt duidelijk de volmachtgevers voor wie wordt gehandeld.

De gemachtigden voegen bij hun offerte de authentieke of onderhandse akte waaruit hun bevoegdheid blijkt, of een gewaarmerkt afschrift van hun volmacht. Zij kunnen zich beperken tot verwijzing naar het nummer van de bijlage van het Belgisch Staatsblad waarin hun bevoegdheden zijn bekendgemaakt.

Alle correcties, schrappingen, doorhalingen, overschreven stukken of aanvullingen in één van voornoemde documenten, dienen te zijn voorzien van een handtekening (parafering volstaat niet) door de bevoegde persoon (of, voor wat tijdelijke handelsvennootschappen betreft, personen).

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

*(Het indienen van vrije varianten is niet toegestaan).*

*Of*

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

Of

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

## 10. Prijzen

### 10.1. Prijzen

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

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

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

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

### 10.2. Prijsherziening

Voor de onderhavige Opdracht is een prijsherziening toepasbaar voor de schommelingen van de lonen en sociale lasten van de werknemers van de dienstverlener, alsook van de brandstofprijzen. In toepassing van art. 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:
  - Perceel 1: Inzameling huis-aan-huis, met inbegrip van de afvoer naar de leverplaats van de verwerper
  - Perceel 2: Afvoer van afzetcontainers van de recyclageparken naar de leverplaats van de verwerper. De huur van de afzetcontainers is niet indexeerbaar.
- Deze indexering gebeurt zesmaandelijks, nl. op 1 januari en op 1 juli De eerste indexering zal gebeuren op <invullen>.

De prijzen worden geïndexeerd volgens de volgende formule:

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

waarbij:

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

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

## 11. 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).

## 12. Toegangsrecht en Selectiecriteria - Regelmaticheid van de offertes

### 12.1. De selectie

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

Enkel de offertes van de inschrijvers die voldoen aan de selectiecriteria zoals hieronder vermeld, worden in aanmerking genomen om deel te nemen aan de vergelijking van de offertes o.b.v. de gunningscriteria vermeld in dit bestek, voor zover de ingediende offertes formeel en materieel regelmatig zijn.

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 uitsluitingsgevallen 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.

#### 12.1.1. 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 aantoonde 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 aantoonde 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 blijkt heeft gegeven van aanzienlijke of voortdurende tekortkomingen bij de uitvoering van een wezenlijk voorschrift tijdens een eerdere overheidsopdracht, een eerdere opdracht met een aanbesteder of een eerdere concessieovereenkomst en dit geleid heeft tot het nemen van ambtshalve maatregelen, schadevergoedingen of andere vergelijkbare sancties;

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

#### 12.1.2. 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.

##### 12.1.2.1. Selectiecriteria inzake de financiële draagkracht van de inschrijver

De financiële en economische draagkracht van de inschrijver moet aangetoond worden door het overmaken van de volgende elementen:

- Een degelijk ingevulde en getekende bankverklaring (zie Bijlage I);
- 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

#### 12.1.2.2. Selectiecriteria met betrekking tot de technische bekwaamheid van de inschrijver.

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

- 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);
- 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
- 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;
- 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;
- Verklaring dat de inschrijver de containers die niet zijn eigendom zijn kan en zal laden en ledigen;
- Recent ijkingsattest van de weegbruggen en de weegschaal voor de balen bij het overslagstation (indien van toepassing).

*(Ofwel – geraamde waarde hoger of gelijk aan de Europese drempel:)*

De inschrijver verklaart op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of hij al dan niet voldoet aan de onder 11.1 & 11.2 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.

#### 12.2. 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 toezichhoudend 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.

### 12.3. 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.

### 13. Gunningscriteria/Gunningscriterium prijs

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

Voor de keuze van de 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 <punten 40 tot 80 hier invullen>  
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 <punten 40 tot 80 hier invullen>.
- 2 de kwaliteit van de dienstverlener <punten 60 tot 20 hier invullen><sup>17</sup>  
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(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 het proces-verbaal van gunning zal eveneens aan Fost Plus worden bezorgd, die op haar beurt aan de Interregionale Verpakkingscommissie een kopie bezorgt.

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

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

---

<sup>17</sup> De aanbestedende overheid kan eventueel subcriteria toevoegen en moet dan punten per subcriterium aangeven en de evaluatiemethode beschrijven.

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

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

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

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.

#### 15. 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).

#### 16. Wijziging tijdens de uitvoering van de opdracht

Deze opdracht kan, behoudens toepassing van één van onderstaande herzieningsclausules<sup>18</sup>, niet gewijzigd worden zonder nieuwe plaatsingsprocedure.

##### 16.1. 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.

##### 16.2. 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

---

<sup>18</sup> 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.

2. deze heffingen niet voorkomen in de herzieningsformule opgenomen in de opdrachtdocumenten, noch rechtstreeks noch onrechtstreeks bij wege van een index<sup>19</sup>.

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.

#### 16.3. Onvoorzienbare omstandigheden in hoofde van de opdrachtnemer en 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;

---

<sup>19</sup> Indien de opdracht een prijsherziening voorziet.

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.

#### 16.4. Onvoorzienbare omstandigheden in hoofde van de opdrachtnemer en 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.

#### 16.5. 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.

#### 16.6. 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 weersomstandigheden, 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.

## 17. Facturatie en betaling van de diensten

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 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 gegevens van de betrokken maand ingegeven, vervolledigd en gevalideerd in de online applicatie van Fost Plus.
- De gefactureerde leveringsbonnen zijn door alle partijen gevalideerd en door de dienstverlener aangevuld in de online applicatie.

De dienstverlener maakt 2 facturen op op de volgende wijze:

- een eerste factuur op naam van en te versturen naar de aanbestedende overheid voor een bedrag dat overeenstemt met 56% van het totale bedrag. Deze factuur zal door de aanbestedende overheid betaald worden;
- een tweede factuur op naam van en te versturen naar Fost Plus vzw, Olympiadenlaan 2, 1140 Brussel, met ondernemingsnummer 0447.550.872., voor een bedrag dat overeenstemt met 44 % van het totale bedrag. Deze factuur zal door Fost Plus betaald worden. Fost Plus betaalt deze facturen in het kader van de overeenkomst die ze afsluit met de aanbestedende overheid.

De facturen mogen enkel gebaseerd zijn op de effectief geleverde hoeveelheden bij de ontvanger van papier-karton 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 wettelijk verplichte vermeldingen te bevatten alsook één of meerdere vermeldingen die door Fost Plus gecommuniceerd worden.

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 na het einde van de maand waarin de facturen door Fost Plus ontvangen werden voor zover dat de facturen correct zijn en dat alle gegevens in de online applicatie gevalideerd zijn door alle 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.

De facturen die op naam zijn van de aanbestedende overheid zullen betaald worden binnen de wettelijke betalingstermijnen.

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.

## 18. 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.

### 18.1. 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 deze Opdracht. De informatie kan in geen geval zonder schriftelijke toestemming van de aanbestedende overheid en Fost Plus meegedeeld worden aan derden. De dienstverlener mag deze Opdracht wel opgeven als referentie.

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 verwerper als een resultaatsverbintenis in hoofde van de inschrijver worden beschouwd. Het niet nakomen van deze resultaatsverbintenis moet aanleiding geven tot een volledige vergoeding van de schade geleden door derden en/of door de aanbestedende overheid.

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

De dienstverlener is verplicht om op elke vervalldag 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.

## 19. Geschillen

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

De aanbestedende overheid of Fost Plus is in geen geval aansprakelijk voor de schade aan personen of goederen die rechtstreeks of onrechtstreeks het gevolg is van de activiteiten die nodig zijn voor de uitvoering van deze Opdracht. De dienstverlener vrijwaart de aanbestedende overheid en Fost Plus tegen elke vordering van schadevergoeding door derden in dit verband.

## 20. 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 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 en/of zijn eventuele onder aannemer(s) inclusief overslagstation(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 waarop de controles en de wijze van vaststelling van tekortkomingen, alsook de toepassing van de boetes zal geschieden, staan vermeld in bijlage E.

### B. Speciale straffen:

- 1 Behalve in geval van staking of uitzonderlijke omstandigheden die de ophaling onmogelijk of gevaarlijk zouden maken, kan de volgende boete toegepast worden:  
50 EUR per niet tijdig opgehaald ophaalpunt en per dag vertraging, en 75 EUR per niet tijdig opgehaald ophaalpunt en per dag vertraging bij herhaling van deze inbreuk bij een van de volgende drie ophalingen.
- 2 Indien de ophaling uitgevoerd wordt met niet-reglementair uitgerust personeel, met een niet-reglementair voertuig, een voertuig in slechte staat van werking of onderhoud, een bevuild voertuig of een voertuig waardoor de opgehaalde producten op de grond terecht komen, kan 250 EUR aangerekend worden aan de dienstverlener per vaststelling en per ophaalronde. In geval van herhaling van de inbreuk binnen de twee weken kan een boete van 375 EUR worden aangerekend.

- 3 Indien er een oproep is geweest tot lediging van een papier-kartoncontainer opgesteld op het recyclagepark en de voorziene ledigingstermijn in artikel 19.4 overschreden wordt, kan een boete van 150 EUR worden aangerekend aan de dienstverlener voor de eerste dag, en 225 EUR per dag vanaf de tweede begonnen dag dat de container niet is geledigd.
- 4 Indien bij omwisseling van de container op het recyclagepark een vuile of niet volledig lege container afgeleverd wordt, kan een boete aangerekend worden aan de dienstverlener van 250 EUR per container. Bij herhaling van deze inbreuk binnen de twee weken, kan een boete van 375 EUR aangerekend worden.
- 5 Indien bij het eventuele overslagstation wordt vastgesteld dat de voorraad van het ingezamelde materiaal groter is dan de maandelijke aanvoer afkomstig van de inzameling, kan aan de dienstverlener een boete worden opgelegd van 25 EUR per ingezamelde ton en per maand. Bij herhaling van deze inbreuk binnen de twee maanden, kan een boete van 35 EUR aangerekend worden.
- 6 Indien bij het eventuele overslagstation wordt vastgesteld dat de opslag van de ingezamelde materialen niet conform gebeurt (niet overdekt of op een niet verharde ondergrond of niet gescheiden van andere materialen) dan kan aan de dienstverlener een forfaitaire boete van 500 EUR worden opgelegd. Bij herhaling van deze inbreuk binnen één week kan een boete van 750 EUR aangerekend worden per vaststelling.
- 7 Indien wordt vastgesteld dat de dienstverlener de opgehaalde producten heeft opgeslagen of afgeleverd buiten de opgedragen plaats van aflevering, kan een boete van 500 EUR worden aangerekend aan de dienstverlener, behalve in geval van staking of uitzonderlijke omstandigheden die de aflevering bij de leverplaats van de verwerver onmogelijk zouden maken. Bij herhaling van deze inbreuk binnen de zes maand kan een boete van 750 EUR aangerekend worden.
- 8 Indien de dienstverlener bij de leverplaats van de verwerver een vracht papier-karton heeft afgeleverd die afkomstig is van de huis-aan-huis inzameling en die niet voldoet aan de specificaties voor papier-karton opgenomen in bijlage D, kan aan de dienstverlener een boete aangerekend worden van 250 EUR . Bij herhaling van deze inbreuk binnen de maand, kan het bedrag van de boete op 375 EUR gebracht worden.
- 9 Indien meer dan 25 % van de leveringsbonnen van één maand 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.
- 10 In het kader van een eventuele duo-inzameling :  
Als er op het moment van de levering papier-karton achterblijft in het PMD, 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.  
Als er op het moment van de levering PMD achterblijft in het papier-karton, 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.
- 11 Wanneer de dienstverlener een beroep doet op een overslagstation, indien wordt vastgesteld dat de opslag van papier-karton niet conform gebeurt (niet overdekt of op een niet verharde ondergrond) dan kan de dienstverlener een forfaitaire boete van 500 EUR worden opgelegd. Bij herhaling van deze inbreuk binnen een week kan een boete van 750 EUR aangerekend worden per vaststelling.
- 12 Indien wordt vastgesteld dat het aantal personen in de vrachtwagen niet dezelfde is bij elke levering, en voor de wegingen in en uit, kan de dienstverlener een forfaitaire boete van 150 EUR worden opgelegd. Bij herhaling van deze inbreuk binnen een week kan een boete van 225 EUR aangerekend worden per vaststelling.

C. Maatregelen van ambtswege:



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

## DEEL II: TECHNISCHE VOORSCHRIFTEN

### 21. Omschrijving van de Opdracht

#### Perceel 1: Inzameling huis-aan-huis van papier-karton

##### 21.1. Inzameling huis-aan-huis

De dienstverlening bestaat erin dat het papier-karton wordt ingezameld langs alle straten in de gemeenten opgenomen in bijlage C. Het papier-karton wordt door de inwoners op de stoep (d.i. aan de grens met het openbaar domein)<sup>20</sup> geplaatst, hetzij in een kartonnen doos, hetzij samengebonden met een koord <, hetzij via een minicontainer van <volume invullen><sup>21</sup> en gemengd aangeboden (verpakkingen + niet-verpakkingen). In scholen en andere collectieve inzamelpunten kan het papier-karton worden aangeboden in al dan niet vergrendelde 1100 liter containers.

Het papier-karton moet ingezameld worden tussen <beginuur invullen> en <einduur invullen><sup>22</sup> uur. De dienstverlener houdt er rekening mee dat voor de hierna volgende (delen van) straten geen ophaling mag gebeuren binnen de opgegeven tijdzones, en dit omwille van veiligheidsredenen:

Gemeente	Straat	Geen ophaling binnen aangegeven tijdzone	opmerkingen
<invullen>	<invullen>	<invullen>	<invullen>

De dienstverlener wordt verondersteld alle gegevens te kennen inzake te bedienen huizen en straten. Hiertoe kan de nodige informatie worden ingewonnen bij de plaatselijke gemeentebesturen en bij de aanbestedende overheid<sup>23</sup>.

Elk punt dat door de huisvuilophaling wordt bediend, moet ook door de selectieve ophaling van papier-karton worden bediend. Ook de scholen moeten bediend worden. De dienstverlener moet in staat zijn om 1100 liter containers die eventueel gebruikt worden door de scholen of andere gegroepeerde inzamelpunten (bijv. bij appartementsgebouwen) te ledigen.

Een beschrijving van de containers (minicontainers, dan wel 1.100 l containers), evenals een niet-limitatieve adressenlijst van locaties waar containers gebruikt worden, is opgenomen in bijlage F.

De huis-aan-huis ophaling van papier-karton gebeurt <inzamelfrequentie invullen>. Vóór het begin van de Opdracht zal worden vastgesteld welke gemeenten of ophaalzone in welke week wordt bediend. Hiermee wordt bedoeld dat in elke gemeente een welbepaalde week en een dag van deze week zullen worden gereserveerd voor de selectieve ophaling (bijv. de eerste maandag van de maand). De precieze tijdstippen van uitvoering worden vastgelegd in een ophaalschema. Dit ophaalschema omvat de indeling van het grondgebied in verschillende ophaalzones, met voor elke ophaalzone de respectievelijke ophaaldata voor papier-karton. Dit ophaalschema wordt in onderling overleg tussen de aanbestedende overheid en de dienstverlener vastgelegd. Dit ophaalschema kan jaarlijks herzien worden en na akkoord van beide partijen, in het bijzonder in functie van een efficiëntere inzet van de aan te wenden middelen.

<sup>20</sup> Tenzij anders bepaald – zie bijlage.

<sup>21</sup> Eventueel te schrappen

<sup>22</sup> begin- en einduur eventueel te speciëren per gemeente. De inzameling start in regel vanaf 7 uur, maar bv. omwille van mobiliteitsredenen kan hier van afgeweken worden.

<sup>23</sup> intercommunales die beschikken over specifieke informatie mbt moeilijk te bereiken straten en punten, voegen dit hier toe in het bestek op in een aparte bijlage.

Ook de vervangdagen voor de feestdagen worden jaarlijks vastgelegd in onderling overleg tussen de aanbestedende overheid en de dienstverlener.

Het start- en eindpunt van een inzamelronde alsook de volgorde van de te bedienen straten wordt door de dienstverlener voorgelegd aan de aanbestedende overheid. Deze laatste heeft de mogelijkheid om aanpassingen aan te brengen met het oog op de verhoging van de efficiëntie van de dienstverlening.

De dienstverlener moet het voorziene ophaalschema elke dag helemaal afwerken. Wanneer in een uitzonderlijke situatie een ophaling, al of niet gedeeltelijk, niet kan worden uitgevoerd, dient dit in principe de volgende dag ingehaald te worden. In ieder geval moet de dienstverlener de aanbestedende overheid hiervan onmiddellijk verwittigen en zijn plan van aanpak voorleggen.

Het lossen van papier-karton op de openbare weg is verboden. Wat wel wordt toegestaan is het verzamelen van papier-karton op centrale plaatsen vooraleer het wordt opgeladen, onder voorwaarde dat:

- er een kwaliteitscontrole op de aangeboden fractie is gebeurd ;
- er geen hinder is voor weggebruikers ;
- het papier-karton maximum 1 uur op de centrale plaats blijft staan ;
- de straat netjes wordt achtergelaten na het opladen.

De dienstverlener ruimt alle gemorste afvalstoffen ten gevolge van het laden of lossen of ten gevolge van de werking van de inzamelwagen op. De ophaalwagen is hiertoe uitgerust met het nodige materiaal (borstel en schop).

## 21.2. Transport naar de verwerper

De dienstverlener zal het huis-aan-huis ingezamelde papier-karton transporteren naar en ledigen op de leveringsplaats van de verwerper voor papier-karton, aangeduid door de aanbestedende overheid of Fost Plus. De aanbestedende overheid informeert de dienstverlener over de aanleveringsuren van de verwerper en licht hem tijdig in over elke mogelijke wijziging van bestemming in de loop van het contract.

## **Perceel 2: Inzameling van papier-karton op de recyclageparken**

### 21.3. Plaatsing en verhuur van containers op de recyclageparken

De dienstverlener moet instaan voor het plaatsen van afzetcontainers op de recyclageparken. De aanbestedende overheid zal, na overleg met Fost Plus, beslissen over het soort container dat geplaatst moet worden volgens de geboden mogelijkheden van de dienstverlener.

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.

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).

### 21.4. Afvoer van afzetcontainers van de recyclageparken naar de verwerper

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

De containers worden door de dienstverlener afgedekt om het wegwaaien van het afval te voorkomen. Ze worden afgevoerd naar en geleidigd bij de leveringsplaats van de papier-kartonverwerper aangeduid door de aanbestedende overheid of Fost Plus. De containers worden bij

de ophaling onmiddellijk door een andere vervangen indien de vervanging plaatsvindt tijdens de openingsuren van het recyclagepark. De aanbestedende overheid informeert de dienstverlener over de aanleveringsuren van de verwerper 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 laadsysteem is opgenomen in bijlage F.)*

## 22. Geraamde hoeveelheden

### 22.1. 20.1 Inzameling huis-aan-huis van papier-karton (perceel 1)

Het huidige aantal te bedienen inwoners is opgenomen in bijlage C. Er moet rekening gehouden worden met de eventuele stijging of daling van het aantal inwoners. De herziening van het inwonersaantal gebeurt op 1 januari van elk jaar op hetzelfde ogenblik als de prijsindexering van januari die voorzien is in onderhavig bestek. Daarbij gelden de inwonersaantallen zoals opgenomen in de meest recente statistieken van de Algemene Directie Statistiek en Economische Informatie van de FOD Economie, KMO, Middenstand en Energie. Indien de cijfers via deze bron ontbreken, wordt een andere officiële bron geraadpleegd en zullen deze cijfers gelden.

De verwachte hoeveelheden papier-karton per gemeente (o.b.v. van de inzamelcijfers van <jaar invullen>) staan vermeld in bijlage C.

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.

### 22.2. Inzameling van papier-karton op de recyclageparken (perceel 2)

Het huidige type containers en hun aantal, alsook 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 hoeveelheden papier-karton per recyclagepark (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 recyclageparken die deel uitmaken van de Opdracht 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.

## 23. Prijsbepaling

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

### 23.1. Inzameling huis-aan-huis van papier-karton (perceel 1)

De prijs wordt opgesplitst in drie delen:

- een vast gedeelte (uitgedrukt in EUR/inw), berekend op het aantal inwoners, voor de inzameling van het papier-karton in het inzamelgebied en het lossen ervan op de afleverlocatie.
- een variabel gedeelte (uitgedrukt in EUR/ton), berekend op het opgehaalde tonnage, voor de inzameling van het papier-karton in het werkingsgebied en het lossen ervan op de afleverlocatie.
- een variabel gedeelte (uitgedrukt in EUR/ton.km), berekend op het opgehaalde tonnage en het aantal kilometers, voor het transport van het ingezamelde papier-karton van <referentiepunt

invullen>tot de afleverlocatie voorgesteld door de verwerver. Hierbij wordt rekening gehouden met de kortste afstand over de weg, berekend met Routenet (vrachtwagen 20 T).

De inschrijver houdt er rekening mee dat de verwerver voor papier-karton 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 75 km ten opzichte van <referentiepunt invullen><sup>24</sup>.

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 15 km<sup>25</sup>. Het prijsgedeelte gebaseerd op het aantal inwoners moet minimaal 50% en mag maximaal 70% bedragen van de totale jaarlijkse vergoeding voor de huis-aan-huis ophaling. Als basis voor de berekening van de totale jaarlijkse vergoeding wordt de geschatte jaarlijkse hoeveelheid genomen vermeld in de inventaris.

Een fictief voorbeeld ter verduidelijking:

- aantal inwoners is 50.000;
- het geraamde tonnage ingezameld huis-aan-huis is 2.000 ton per jaar;
- de kortste afstand over de weg tot de afleverlocatie bedraagt 15 km;
- stel dat de eenheidsprijs per inwoner 1,00 EUR; de eenheidsprijs per ton 15,00 EUR en de afstandscorrectie 0,33 EUR/km.ton bedraagt;
- de prijs voor het aantal inwoners bedraagt bijgevolg  $(50.000 \times 1,00) = 50.000$  EUR;
- de prijs voor het ingezamelde tonnage bedraagt bijgevolg:  $(2.000 \times 15,00) = 30.000$  EUR;
- de prijs voor de afstandscorrectie bedraagt bijgevolg  $(2.000 \times 15 \times 0,33) = 10.000$  EUR
- de totale prijs bedraagt bijgevolg:  $50.000$  EUR +  $30.000$  EUR +  $10.000$  EUR =  $90.000$  EUR per jaar.

Rekening houdend met de bepaling dat het gedeelte berekend op het aantal inwoners minimaal 50% en maximaal 70% van de totale jaarlijkse vergoeding voor de huis-aan-huis ophaling mag bedragen, betekent dit dat het gedeelte berekend op het aantal inwoners in dit fictieve voorbeeld minimaal 45.000 EUR en maximaal 63.000 EUR zou mogen bedragen. De prijsofferte in dit fictieve voorbeeld zou bijgevolg als geldig beschouwd worden.

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 (vrachtwagen 20 T), in rekening gebracht.

### 23.2. Plaatsing en verhuur van containers 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.

---

<sup>24</sup> Deze passage is enkel van toepassing bij rechtstreekse aanlevering van papier-karton en niet indien gebruik wordt gemaakt van een overslagstation.

<sup>25</sup> Dit is de gewogen gemiddelde afstand over de weg voor aanlevering van papier-karton bij de afleverlocatie voor alle intercommunales in België in 2018. De intercommunale en Fost Plus kunnen evenwel 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 30 km tov het centraal punt van de intercommunale, ...

### 23.3. Afvoer van afzetcontainers van de recyclageparken naar de verwerper (perceel 2)

Afhankelijk van het type container geeft de inschrijver een prijs op per ton en per km voor de afvoer van het papier-karton naar de door de aanbestedende overheid nog mee te delen leveringsplaats van de papier-kartonverwerper. Hierbij wordt rekening gehouden met de kortste afstand over de weg, berekend met Routenet (vrachtwagen 20 T).

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

De afleverlocatie van de verwerper bevindt zich op een maximale kortste afstand over de weg van 75 km ten opzichte van <referentiepunt invullen><sup>26</sup>. 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 15 km<sup>27</sup>. De weegbrug van de door de verwerper aangeduide losplaats wordt als referentie beschouwd en zal bijgevolg als facturatiebasis gebruikt worden, zowel wat de ingezamelde tonnages als de afgelegde kilometers betreft. Hierbij wordt de kortste afstand over de weg van <referentiepunt invullen> tot de afleverlocatie, berekend met Routenet (vrachtwagen 20 T), in rekening gebracht.

### 24. Herkomst en aard van het op te halen papier-karton

Het is bij middel van onderhavige Opdracht enkel de bedoeling de gemengde fractie papier-karton van huishoudelijke oorsprong in te zamelen.

Binnen de grenzen van de erkenning en de gewestelijke reglementeringen mogen scholen, verenigingen, handelaars, kmo's, kantoren, horeca-zaken, administraties en collectiviteiten gebruik maken van de bestaande inzamelmodaliteiten voor papier-karton.

De fractie papier-karton dient in de ruime zin van het woord te worden opgevat. Een eenvoudige omschrijving van de fractie is: papieren zakken en kartonnen dozen, kranten, tijdschriften, folders, boeken, schrijf- en machinepapier.

Wat onder andere niet wordt aanvaard: vuil of vet papier, cellofaanpapier, behangpapier en aluminiumfolie. De plastic folie moet ook verwijderd zijn van kranten, tijdschriften en folders.

### 25. Kwaliteit van het opgehaalde papier-karton

De kwaliteitseisen van het papier-karton bij de verwerper zijn in bijlage D bij dit bestek gevoegd. De dienstverlener moet alles in het werk stellen om deze normen te behalen.

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

De dienstverlener garandeert steeds de kwaliteit van het opgehaalde papier-karton. Hij zorgt voor een regelmatige reiniging van de binnen- en buitenkant van het ophaalvoertuig en zorgt ervoor dat de inhoud beschermd wordt.

---

<sup>26</sup> Deze passage is enkel van toepassing bij rechtstreekse aanlevering van papier-karton en niet indien gebruik wordt gemaakt van een overslagstation.

<sup>27</sup> Dit is de gewogen gemiddelde afstand over de weg voor aanlevering van papier-karton bij de afleverlocatie voor alle intercommunales in België in 2018. De intercommunale en Fost Plus kunnen beslissen om een andere afstand op te nemen voor de beoordeling van het criterium 'prijs' van de offertes, bv. de werkelijk gereden afstand tot de huidige verwerper, de gemiddelde afstand tot alle gekende afleverlocaties in een straal van 30 km tov het centraal punt van de intercommunale, ...

Dit houdt tevens in dat de dienstverlener zelf verkeerd aangeboden fracties moet weigeren, conform de sorteerinstructies in artikel 22. Hij stelt de niet-conformiteit vast onder meer aan de hand van volgende elementen:

- visuele controle van het aangeboden papier-karton: aanwezigheid van één of meer niet-conforme producten (bijvoorbeeld sterk vervuild papier, vreemde materialen) ;
- wijze van aanbidding (conform artikel 19.1 van het bestek)

Bij verontreiniging van de aangeboden fractie, mag de ophaler het papier-karton niet meenemen. In dat geval is de dienstverlener verplicht om, in geval van huis-aan-huis inzameling, een weigeringssticker op de aangeboden fractie of container te bevestigen. Deze zelfklevers worden ter beschikking gesteld door de aanbestedende overheid. De dienstverlener moet in staat zijn om per ophaalronde het aantal gekleefde weigeringsstickers te communiceren aan de aanbestedende overheid. Hij moet eveneens de zones waar kwaliteitsproblemen worden vastgesteld communiceren aan de aanbestedende overheid. De dienstverlener moet er in elk geval voor kunnen instaan dat het opgehaalde materiaal niet wordt bevuild door de ophaling zelf en dat daardoor de waarde als recycleerbaar materiaal vermindert.

In geval van een recyclageparkinzameling, is de dienstverlener verplicht om de container papier-karton visueel te inspecteren alvorens hem te laden. Indien hij vaststelt dat het papier-karton niet voldoet aan de kwaliteitseisen opgenomen in bijlage D, dient hij dit te melden aan de recyclageparkwachter van het betrokken recyclagepark, alsook bij zijn aankomst bij de verwerver van papier-karton.

Indien wordt vastgesteld dat het aangevoerde papier-karton toch niet voldoet aan de kwaliteitseisen opgenomen in bijlage D, 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 papier-kartonverwerver de aanbestedende overheid en Fost Plus per fax of e-mail van deze weigering op de hoogte brengen. Een vertegenwoordiger van de aanbestedende overheid en/of Fost Plus kan ter plaatse de kwaliteit van het aangeboden materiaal inspecteren. In geval dat de klacht van de verwerver gegrond 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, alsook voor het eventueel verlies aan opbrengst uit de verkoop van het materiaal. De wijze van verwerking en/of verwijdering zal in overleg met alle partijen bepaald worden.

In het kader van een eventuele duo-inzameling :

- Als het PMD is geleverd, mag er geen papier-karton achterblijven in het PMD.
- Als het papier-karton is geleverd, mag er geen PMD achterblijven in het papier-karton.

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

Wanneer de dienstverlener een beroep doet op een overslagstation wordt het ingezamelde materiaal in bulk gewogen door de dienstverlener op het moment van aankomst in het overslagstation en daarna voorlopig opgeslagen op een verharde bodem, in een opslagplaats die ruim genoeg en overdekt is. Bovendien mag er niet meer materiaal worden opgeslagen dan de maandelijkse aanvoer afkomstig van de ophaling. Het binnenkomende materiaal in het overslagstation moet ten allen tijde worden afgevoerd in de maand die volgt op de maand waarin het toegevoegd is aan de voorraad. Wanneer op dit overslagstation verschillende materialen toekomen of soortgelijke materialen van een andere opdrachtgever of herkomst, moet het materiaal afkomstig van deze opdracht helemaal afzonderlijk worden behandeld in elke fase van het proces, inclusief het administratieve beheer.

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

### 26.1. Minimale vereisten voor de (ophaal)voertuigen

- Het voertuig moet in alle opzichten voldoen aan de wettelijke bepalingen van het wegvervoer, en in voorkomend geval aan de wettelijke bepalingen van het grensoverschrijdend wegvervoer;
- Het voertuig moet voorzien zijn van de nodige persoonlijke vrijwarings- en beschermingsmiddelen voor de bemanning en andere weggebruikers (bv. dodehoekspiegels);
- Het ophaalvoertuig moet steeds in een goede staat verkeren en mogelijk maken de vereisten beschreven in onderhavig bestek na te leven;
- De ophaalvoertuigen moeten op de zijkanten uitgerust worden met borden voor de sensibilisatie. 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;
- Gelet op het zware gewicht van de fractie papier-karton en het eventueel gebruik van <minicontainers (volume invullen) voor de gezinnen en><sup>28</sup> 1100 l containers door de scholen of containers die niet de eigendom zijn van de dienstverlener, impliceert dit dat de dienstverlener moet kunnen beschikken over een aangepast ledigingsmechanisme voor deze containers;
- De ophaalvoertuigen moeten inzetbaar zijn in alle gemeenten en alle situaties (mogelijk smalle straatjes). Een andere inzamelwijze kan uitzonderlijk toegestaan worden voor moeilijk bereikbare plaatsen;
- 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.
- In het kader van een eventuele duo-inzameling is enkel de combinatie van papier-karton met PMD toegelaten. Elke andere duo-ophaling van het papier-karton met andere fracties is uitgesloten.
- In het kader van een eventuele duo-inzameling zijn enkel duo vrachtwagens met twee gescheiden compartimenten en gescheiden achterkleppen toegelaten. Vrachtwagens met een enkele achterklep zijn uitgesloten.

### 26.2. Minimale vereisten voor het personeel

De dienstverlener zorgt ervoor dat:

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

## 27. Administratieve opvolging van de Opdracht

Voor de administratieve opvolging stelt Fost Plus 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.

---

<sup>28</sup> Eventueel schrappen



Samengevat gebeurt de gegevensbehandeling als volgt:

- 13 Bij elke levering van materiaal wordt een leveringsbon ingegeven in de online applicaties (project, Ophaler, materiaal, hoeveelheden, enz.). De leveringsbon kan afgedrukt worden.
- 14 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.
- 15 Bij een correctieaanvraag worden alle partijen betrokken bij de goedkeuring van de gegevens.

Bij elke levering, en voor alle wegingen (in en uit), moeten het zelfde aantal personen zich in de vracht bevinden.

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 echter 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.

Voor meer informatie omtrent het gebruik van ons systeem of de toepassing van de geldende procedures kunt u steeds contact opnemen met de Helpdesk ProFost 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.

## 28. 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.

## 29. Bescherming van persoonsgegevens

De inschrijver erkent en aanvaardt dat de persoonsgegevens van zijn personeel zullen worden verwerkt door de aanbestedende overheid in overeenstemming met hun privacyverklaring te vinden op [URL]. 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 daarenboven worden meegedeeld aan Fost Plus die deze gegevens zal verwerken in overeenstemming met de toepasselijke gegevensbeschermingswetgeving en conform hun Privacyverklaring, te vinden op [www.fostplus.be](http://www.fostplus.be). Iedere persoon waarvan persoonsgegevens worden verwerkt in het kader van deze Opdracht heeft bepaalde rechten zoals uiteengezet in de relevante privacyverklaringen. Deze rechten kunnen ten aanzien van Fost Plus worden uitgeoefend door een e-mail te sturen naar het volgende e-mailadres: [privacy@fostplus.be](mailto: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 27 en hen in staat heeft gesteld om kennis te nemen van de Privacyverklaring van de aanbestedende overheid en Fost Plus; en (2) erkent dat de verwerking van de persoonsgegevens door de aanbestedende overheid en Fost Plus gebaseerd is op de noodzakelijkheid voor de totstandkoming en/of uitvoering van de Opdracht.

DEEL III: BIJLAGEN

## Bijlage A: Inschrijvingsformulier

Aanbestedende overheid: <Naam van aanbestedende overheid hier ingeven>

Bestek nr. <Nummer van het bestek hier ingeven>] voor het houden van een openbare procedure voor de inzameling van papier-karton afkomstig van huishoudelijk gebruik op het grondgebied van <Naam van intercommunale of gemeente hier 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**<sup>29</sup>

(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<sup>30</sup> vormende het het enige perceel<sup>31</sup> 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]
------------------------------------

<sup>29</sup> De niet correcte vermelding schrappen.

<sup>30</sup> De niet correcte vermelding schrappen.

<sup>31</sup> Aan te passen indien met meerdere percelen wordt gewerkt

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 6 van het bestek en **bijlage G**.

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 F-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 inzameling van papier-karton afkomstig van huishoudelijk gebruik op het grondgebied van <Naam van intercommunale of gemeente hier ingeven>

---

Opmerkingen :

- Alle opgegeven prijzen zijn exclusief btw
- Enkel geldig indien volledig ingevuld en ondertekend

**Perceel 1: Inzameling huis-aan-huis van papier-karton**

Prijsgedeelte op basis van het aantal inwoners			Prijsgedeelte op basis van het opgehaalde tonnage			Prijsgedeelte op basis van het opgehaalde tonnage en de kortste afstand over de weg (km) tussen <referentiepunt IC invullen> naar de afleverlocatie van de verwerker, berekend met Routenet (vrachtwagen 20 T),			Totaal (EUR/jaar)  (1+2+3)
Eenheden (inwoners)	Eenheidsprijs (EUR/inwoner)	Totaal (EUR) (1)	Eenheden (ton)	Eenheidsprijs (EUR/ton)	Totaal (EUR) (2)	Eenheden (ton x km*)	Eenheidsprijs (EUR/ton.km)	Totaal (EUR) (3)	
AAA	.....	.....	BBB	.....	.....	BBB x 15	.....	.....	.....

\* Rekening houdend met de gewogen gemiddelde afstand over de weg voor aanlevering van papier-karton bij de afleverlocatie voor alle intercommunales in België in 2018.<sup>36</sup>

De ratio tussen (1) en (1+2+3) moet steeds kleiner zijn dan 70 % maar groter dan 50%.

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

Naam: .....

Hoedanigheid: .....

Handtekening en firmastempel:

<sup>36</sup> 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 verwerker, de gemiddelde afstand tot alle gekende afleverlocaties in een straal van 30 km tov het centraal punt van de intercommunale, ... (cf. art 21.1).



**Perceel 2: Inzameling van papier-karton op de recyclageparken**

Type container	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 (vrachtwagen 20 T),			Totaal (EUR/jaar)
	Eenheden (containers)	Eenheidsprijs (EUR/container)	Totaal (EUR) (1)	Eenheden (ton x km*)	Eenheidsprijs (EUR/ton.km)	Totaal (EUR) (2)	(1+2)
30 m <sup>3</sup>	AAA	.....	.....	BBB x 15	.....	.....	..... (3)
40 m <sup>3</sup>	DDD	.....	.....	EEE x 15	.....	.....	..... (4)
TOTAAL (3+4)							.....

\* Rekening houdend met de gewogen gemiddelde afstand over de weg voor aanlevering van papier-karton bij de afleverlocatie voor alle intercommunales in België in 2018.<sup>37</sup>

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

Naam: .....

Hoedanigheid: .....

Handtekening en firmastempel:

<sup>37</sup> 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 30 km tov het centraal punt van de intercommunale, ... (cf. art 21.1).

**Perceel 1 + Perceel 2: Inzameling huis-aan-huis van papier-karton + inzameling van papier-karton 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, ... <sup>38</sup>.

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

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

Naam: .....

Hoedanigheid: .....

Handtekening en firmastempel:

---

<sup>38</sup> De inventaris van elk perceel kan hier eveneens hernomen worden.

## 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.

Gemeente	Aantal inwoners	Aantal mini-containers ingezet bij gezinnen	Aantal 1100 l containers ingezet door scholen of andere gegroepeerde inzamel-punten	Recyclage park (J/N)	Inzamelde hoeveelheid huis-aan-huis (in ton)	Ingezamelde hoeveelheid op recyclagepark (in ton)	Totaal ingezamelde hoeveelheid (in ton)
<b>TOTAAL</b>							

De gemiddelde vulgewichten van de afgevoerde containers (<inhoud hier invullen> m<sup>3</sup>), afkomstig van de recyclageparken bedraagt <gewicht hier invullen> ton.

Adressen recyclageparken:

GEMEENTE	ADRES	HUIDIG TYPE + AANTAL CONTAINERS

## Bijlage D: Materiaalspecificaties van het papier-karton

### **1. Omschrijving van het product**

Het betreft papier- en kartonafval hoofdzakelijk geproduceerd door huishoudens: kartonnen dozen, vouwdozen, papieren verpakkingen, tijdschriften, kranten, publiciteitsbladen, boeken, computerpapier, schrijfpapier, enz., huis-aan-huis opgehaald en op recyclageparken.

### **2. Beschrijving van de kwaliteit**

In de mate van het mogelijke bevat het selectief opgehaald papier-karton geen plastics, verpakkingen vervuild met etenswaren, behangpapier, zelfklevers, drankkartons, enz..

In geen geval mag het percentage niet-papier-karton in een bepaald lot 3 % van het totaal gewicht overschrijden.

### **3. Procedure voor de terbeschikkingstelling en kwaliteitscontrole van de producten**

De vrachten kunnen in principe elke dag aangeleverd worden, behalve tijdens het weekend en op Belgische wettelijke feestdagen. Op het ogenblik dat een partij oud papier-karton wordt aangevoerd door een operator bij de verwerper, dient deze laatste de kwantiteit in kwestie te controleren. De kwantitatieve controle geschiedt via de geijkte weegbrug en deze weging geldt als enige referentiewaarde voor de facturatie.

De verwerper zal de klacht schriftelijk indienen bij de aanbestedende overheid voor de verwerving van papier-karton.

### **4. Algemene voorwaarden**

Deze specificaties kunnen na onderling akkoord tussen de betrokken partijen worden herzien in functie van de gewijzigde technische omstandigheden of van de verworven ervaring. Bij een eventuele wijziging van de specificaties zal de aanbestedende overheid de dienstverlener hiervan 3 maanden op voorhand in kennis stellen.

## Bijlage E: Procedure voor de toepassing van de boetes, alsook de wijze van vaststelling van tekortkomingen

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.

## Bijlage F: Beschrijving van de ingezette containers eigendom van de aanbestedende overheid en/of gemeenten, 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.

- Minicontainers gebruikt door inwoners:

Omschrijving (dimensies, materiaal, technische specificaties,...):

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

Indicatief aantal ingezette minicontainers: .....

- 1100 liter containers gebruikt door scholen of andere gegroepeerde inzamelpunten:

Omschrijving (dimensies, materiaal, technische specificaties,...):

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

Adres	Aantal vergrendelde	Aantal niet-vergrendelde

- Afzetcontainers op de recyclageparken:

Omschrijving (dimensies, materiaal, technische specificaties, ...):

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

Adres	Aantal

Bijlage G: Checklist van bij de offerte toe te voegen documenten en informatie<sup>39</sup>

Documenten & Informatie	Status
<b>Uitsluitings- en selectiecriteria</b>	
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)	
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage H)	
Bankverklaring (zie Bijlage I)	
Bijlage J: Verbintenis terbeschikkingstelling middelen	
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 procedé (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)	
<b>Gunningscriteria</b>	
<i>Kwaliteit</i>	
Planning van de huis-aan-huis ophaling	
Opgave van aantal voertuigen & technische kenmerken	
Opgave van aantal reservevoertuigen & technische kenmerken	
Volledige beschrijving type container en afdeksysteem	
Beschrijving van het plan van aanpak in geval van diverse specifieke situaties	
Beschrijving van het klachtensysteem	
Beschrijving van de wijze waarop de inschrijver de kwaliteit van de ingezamelde fractie zal garanderen en behouden tijdens transport en eventuele overslag	
Indien een overslagstation wordt voorgesteld: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Beschrijving van de uren voor de aanlevering en afhaling, minstens tussen 8 u en 18 u<sup>40</sup> op werkdagen;</li> <li>- Beschrijving van het systeem voor de controle van de kwaliteit van het inkomende materiaal;</li> <li>- Beschrijving van de logistieke organisatie;</li> <li>- Beschrijving van de opslagruimtes en hun capaciteit;</li> <li>- Beschrijving van de manier waarop het materiaal gestockeerd wordt;</li> </ul>	

<sup>39</sup> Lijst aan te passen door de aanbestedende overheid in functie van de inhoud van het bestek.

<sup>40</sup> Indien bijkomende openingsuren/-dagen nodig zijn (bv omwille van inhaaldag,...) dient de intercommunale dit uitdrukkelijk en in detail te vermelden in het bestek.

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Beschrijving waaruit blijkt dat het materiaal op een verharde ondergrond in een overdekte ruimte en gescheiden van andere afvalstromen kan opgeslagen worden;</li> <li>- Beschrijving van de berekeningswijze en administratieve opvolging van de binnenkomende en uitgaande stromen, van de voorraden en het operationeel beheer;</li> </ul>	
<i>Veiligheid</i>	
Beschrijving van de veiligheidsmaatregelen t.o.v. het personeel	
<i>Milieu</i>	
Beschrijving van de milieumaatregelen	
<b>Overige documenten</b>	
Kopie noodzakelijke verzekeringspolissen	
Nodige documenten in geval van grensoverschrijdend transport	



## Bijlage H : Uniform Europees aanbestedingsdocument (art. 73 overheidsopdrachtenwet)

Dit document is aan te passen en te downloaden op de website van de diensten van de Europese Commissie : <https://ec.europa.eu/tools/espd/welcome>

## Bijlage I: 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 J: 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)*