gemeente dronten

Beschrijvend document
Europees openbare aanbesteding

Levering PBD zakken

Datum : 9-11-2026
Zaaknummer : 1141227

Inhoudsopgave

Leeswijzer 4
Begrippenlijst 5
Hoofdstuk 1: Organisatie en opdrachtomschrijving 7
1.1 Beschrijving organisatie 7
1.2 Aanleiding en doel van deze aanbesteding 7
1.3 Beschrijving en omvang van de opdracht 7
1.4 Duurzaamheid 7
1.5 Buiten de scope van de opdracht 8
1.6 Percelen 8
1.7 Looptijd van de Overeenkomst 8
1.8 Prijsindexatie 8
1.9 Levertijd 8
Hoofdstuk 2: Procedurele bepalingen en voorschriften van de aanbesteding 9
2.1 Algemene bepalingen 9
2.1.1 Communicatie 9
2.1.2 TenderNed 9
2.1.3 Aandachtspunten 9
2.1.4 Juistheid en volledigheid 10
2.1.5 Wet Bibob 10
2.1.6 Planning 10
2.2 Inschrijfvoorwaarden 10
2.3 Inlichtingen 11
2.4 Proefmonster 11
2.5 Klachtenregeling 12
2.6 Sanctiepakket Rusland 12
2.7 Indienen van de inschrijving 12
2.8 Vorm en inhoud van de inschrijving 13
2.9 Gunningsbeslissing 14
2.10 Overeenkomst 15
2.11 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen 15
Hoofdstuk 3: Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen 17
3.1 Inleiding 17
3.2 Uitsluitingsgronden 17
3.3 Geschiktheidseisen 18
3.3.1 Referenties 18
3.2.2 Kwaliteitszorg 18
3.2.3 Verzekering 19
Hoofdstuk 4: Gunningscriterium en beoordeling 20
4.1 Beoordeling van de inschrijvingen 20
4.2 Gunningscriteria 20
4.2.1 Gunningscriterium prijs (70 punten) 21
4.2.2 Gunningscriterium kwaliteit (30 punten) 21

4.3 Wijze van beoordelen 23
4.3.1 Gelijke score 24
4.3.2 Beoordelingsvrijheid 24
4.4 Toekenningsmethodiek 24
Bijlagen 25

Leeswijzer

Het voor u liggende document bevat informatie over de aanbesteding volgens de Europees openbare procedure voor de levering van PBD zakken ten behoeve van Gemeente Dronten. U bent uitgenodigd om op basis van dit document een inschrijving in te dienen.

Onderstaande CPV code(s) is (zijn) van toepassing op onderhavige aanbesteding:

- CPV-code: 19640000-4 – Afval- en vuilniszakken van polytheen

Meer informatie over digitaal inschrijven via TenderNed vindt u op https://www.tenderned.nl/cms/nl/voor-ondernemingen/aanmelden-en-inschrijven-aanbesteding.

De opbouw van dit beschrijvend document is als volgt:

- Begrippenlijst
- Hoofdstuk 1: Organisatie en opdrachtomschrijving
- Hoofdstuk 2: Procedurele bepalingen en voorschriften van de aanbesteding
- Hoofdstuk 3: Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen
- Hoofdstuk 4: Gunningscriterium en beoordeling
- Bijlagen waarnaar in dit aanbestedingsdocument wordt verwezen.

Begrippenlijst

Aanbestedende Dienst	:	Gemeente Dronten.
Aanbestedingsdocumenten	:	Alle documenten die horen bij deze aanbestedingsprocedure.
Aanbestedingswet 2012	:	Wet van 1 november 2012, houdende regels omtrent aanbestedingen zoals in werking getreden op 1 april 2013 en herzien per 1 juli 2016, hierna aan te duiden als Aw.
Bijlagen	:	Aanhangsels van het beschrijvend document die integraal onderdeel uitmaken van de aanvraag en de Aanbestedingsdocumenten.
Geschiktheidseisen	:	Eisen waaraan de gegadigde minimaal moet voldoen om voor gunning in aanmerking te komen. Het gaat hierbij om eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid.
Gunningscriteria	:	De criteria waarop de ingezonden Inschrijvingen worden beoordeeld en waar een score behaald kan worden.
Inschrijver	:	De ondernemer (een natuurlijke persoon of rechtspersoon) die een Inschrijving heeft ingediend dan wel voornemens is een Inschrijving in te dienen bij de Aanbestedende Dienst in het kader van deze aanbesteding.
Inschrijving	:	Een door Inschrijver ingediende aanbieding op dit door de Aanbestedende Dienst gepubliceerde beschrijvend document.
Inschrijfsom	:	Het bedrag dat berekend wordt middels de door Inschrijver ingevulde prijzenblad (Bijlage 4)
Nota van Inlichtingen (NvI)	:	Een document waarop de door de Inschrijvers gestelde vragen geanonimiseerd zijn opgenomen, inclusief de door de Aanbestedende Dienst gegeven antwoorden. Een gepubliceerde Nota van Inlichtingen maakt onderdeel uit van de Aanbestedingsdocumenten.
Opdrachtgever	:	Het college van Burgemeester en Wethouders van Gemeente Dronten.
Opdrachtnemer	:	De Inschrijver met wie Opdrachtgever een Overeenkomst gaat sluiten.
Overeenkomst	:	De schriftelijke Raamovereenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin gedurende een bepaalde periode de randvoorwaarden voor het afsluiten van Nadere overeenkomsten zijn vastgelegd en omvat alle documenten zoals genoemd in artikel 1.2 van de Raamovereenkomst.
Programma van Eisen	:	Het document waarin de opdracht staat beschreven en alle eisen en voorwaarden die daaraan gesteld worden, waaraan de Inschrijver gedurende de looptijd van de Overeenkomst de gehele contractperiode aan moet voldoen (bijlage 5).
Samenwerkingsverband	:	Meerdere Ondernemers die gezamenlijk een Inschrijving indienen om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de Overeenkomst zoals beschreven in de Aanbestedingsdocumenten.

Uitsluitingsgronden	:	De verplichte gronden voor uitsluiting van een gegadigde, zoals bedoeld in artikel 2.86 Aw, en de door de aanbestedende dienst gehanteerde facultatieve uitsluitingsgronden zoals bedoeld in artikel 2.87 Aw.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	:	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 6) als bedoeld in artikel 2.84 lid 1 Aanbestedingswet 2012, hierna aan te duiden als UEA. In de UEA geeft een Inschrijver o.a. aan of Uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn en of hij voldoet aan de in de Aanbestedingsdocumenten gestelde Geschiktheidseisen.

Verder zijn de definities zoals zijn omschreven in artikel 1.1. Aw van toepassing.

Hoofdstuk 1: Organisatie en opdrachtomschrijving

1.1 Beschrijving organisatie

Na de drooglegging, werd Dronten in 1972 een gemeente. De gemeente Dronten ligt in de provincie Flevoland en is in oppervlakte één van de grootste gemeenten van Nederland. De gemeente bestaat uit drie woonkernen, namelijk Biddinghuizen, Dronten en Swifterbant. In deze drie dorpen wonen in totaal meer dan 40.000 mensen. Met een oppervlakte van ruim 42.000 ha biedt de gemeente Dronten volop ruimte om te wonen, te werken, te studeren en te recreëren. De gemeente Dronten ligt midden in Flevoland en is omgeven door vijf grote randmeren. Steden als Zwolle, Amersfoort, Utrecht en Amsterdam zijn binnen een uur te bereiken. De gemeente Dronten onderscheidt zich in Flevoland door rust, ruimte en veel groen. De woonkernen liggen midden in een landelijk gebied met gevarieerde recreatieve voorzieningen, meren en bossen. Met ongeveer 629 medewerkers (peildatum 1 januari 2026) vervult Gemeente Dronten haar gemeentelijke taken. Voor verdere informatie verwijzen wij u naar onze website www.dronten.nl.

De aanbesteding wordt uitgevoerd door team Afval en Reiniging & Civieltechnisch- en Accommodatiebeheer van Gemeente Dronten. Deze aanbesteding wordt begeleid door de inkoopafdeling van Gemeente Dronten.

1.2 Aanleiding en doel van deze aanbesteding

Gemeente Dronten is in het kader van onderhavige aanbesteding voornemens een meerjarige overeenkomst af te sluiten voor de levering van 60 liter inzamelzakken met trekbandsluiting voor de afvalstroom Plastic, Blik en Drinkpakken, hierna te noemen PBD.

1.3 Beschrijving en omvang van de opdracht

Gemeente Dronten maakt voor de inzameling van PBD gebruik van minicontainers en ondergrondse containers. Hiervoor stelt zij aan haar inwoners PBD zakken ter beschikking. Deze zakken hebben als doel om het verwaaien bij het ledigen van de containers tegen te gaan, en om het stimuleren van het scheiden van deze afvalstroom met behulp van deze zakken eenvoudiger te maken. Daarnaast vindt een visuele controle plaats door de afvalinzamelaar over de inhoud van de PBD zakken.

De levering van de PBD- zakken door de leverancier is op een drietal locaties. De gegevens hiervan zijn terug te lezen in het Programma van eisen.

Gemeente Dronten gebruikt jaarlijks circa 2.000.000 PBD-zakken, gebaseerd op de verbruiksprognose voor 2026. De verwachting is dat het verbruik licht gaat stijgen door de groeiopgave van het aantal woningen in de gemeente Dronten. De genoemde aantallen zijn indicatief. Hieraan kunnen geen rechten of afnamegaranties worden ontleend.

1.4 Duurzaamheid

Duurzaamheid betekent dat, naast op de prijs van de producten, diensten of werken ook gelet wordt op de effecten van de inkoop op milieu en sociale aspecten. Duurzaam inkopen wordt ook wel maatschappelijk verantwoord inkopen (MVI) genoemd. Opdrachtgever hecht veel waarde aan duurzaam inkopen en heeft hiervoor diverse aspecten in de opdracht opgenomen, deze staan beschreven in dit beschrijvend document en programma van eisen.

In deze aanbesteding wordt ingezet op een hoog aandeel van recyclebaar materiaal in de productie van PBD zakken.

Gemeente Dronten vindt het belangrijk dat het aantal transportbewegingen beperkt blijft, zowel de transportbeweging in afstand naar Gemeente Dronten als transportbewegingen tussen locaties van

productie, half fabricaat, assemblage en voorraden van de PBD zakken. Deze dienen in ieder geval in Europa plaats te vinden en bij voorkeur op 1 productielocatie.

1.5 Buiten de scope van de opdracht

Gemeente Dronten bevoorraad elf (11) uitgiftepunten (zuilen) zelf vanuit De gemeentewerf. Twee (2) locaties worden direct door leverancier bevoorraad (Zie eis 28; Programma van Eisen). Aflevering buiten de drie bezorglocaties valt derhalve buiten de scope van de opdracht.

1.6 Percelen

De opdracht is niet verdeeld in percelen vanwege de geïntegreerde aard van de dienstverlening en de daarbij betrokken interne en externe partijen. Gemeente Dronten beoogt een eenduidig proces te handhaven waarbij er slechts één aanspreekpunt is voor de gevraagde dienstverlening.

1.7 Looptijd van de Overeenkomst

De beoogde ingangsdatum van de Overeenkomst is 1 mei 2027 (zie planning) met een initiële looptijd van twee (2) jaar. De opdrachtgever kan de overeenkomst twee (2) maal verlengen met een periode van 12 maanden. Indien van de verlengingsoptie geen gebruik wordt gemaakt zal Gemeente Dronten dit 3 maanden voor de einddatum van de initiële looptijd schriftelijk kenbaar maken aan de Opdrachtnemer. Een eventuele verlenging zal worden gesloten onder gelijkblijvende voorwaarden.

1.8 Prijsindexatie

De prijzen die door de inschrijver worden afgegeven, dienen geldig te zijn tot en met 31-12-2027. Voor de daarop volgende jaren mag een prijsindexatie worden toegepast op basis van de op www.vraagenaanbod.nl gepubliceerde kunststofprijzen voor LDPE film regranulaat.

Indien de Opdrachtnemer de indexering wenst toe te passen moet een voorstel met onderbouwing daartoe uiterlijk 1 november van het lopend contractjaar schriftelijk bij de Opdrachtgever worden ingediend. De Opdrachtgever controleert de voorgestelde aanpassingen en verleent daarna al dan niet goedkeuring.

De datum van de bestelling is bepalend voor indexering, niet de datum van levering. Prijsindexering is maximaal één maal per jaar.

1.9 Levertijd

De productietijd bedraagt maximaal 6 weken na definitieve opdracht. Opdrachtnemer dient voldoende voorraad beschikbaar te houden om afroepen van opdrachtgever binnen maximaal 2 weken te kunnen leveren. Beide termijnen zijn bindend en gelden als fatale termijnen.

Bij te late of niet volledige levering van afvalzakken is Opdrachtgever gemachtigd om voor elke dag van levertijdoverschrijding, zonder dat hiervoor een ingebrekestelling is benodigd, een direct opeisbare boete van 10% in rekening te brengen van de betreffende orderomvang.

Hoofdstuk 2: Procedurele bepalingen en voorschriften van de aanbesteding

2.1 Algemene bepalingen

a. Deze aanbesteding vindt plaats conform de gewijzigde Aanbestedingswet 2012. In dit geval is gekozen voor de “Europees openbare procedure”.
b. Uitsluitend de Algemene Rijksinkoopvoorwaarden (ARIV-2026) (bijlage 2) zijn van toepassing op deze opdracht. De toepasselijkheid van (eventuele) algemene en bijzondere voorwaarden van Opdrachtnemer is uitgesloten.
c. Inschrijver dient tijdens de aanbestedingsprocedure in de mondelinge en schriftelijk communicatie met de Aanbestedende Dienst uitsluitend de Nederlandse taal te gebruiken.
d. Geen van de bijlagen mag, behoudens de invulvelden, gewijzigd worden. De gevraagde documenten dienen duidelijk en volledig ingevuld te worden. Een onvolledige Inschrijving wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij Aanbestedende dienst het ontbreken van bepaalde informatie aanmerkt als een kennelijk materiele fout of de Inschrijving een eenvoudige precisering behoeft. Het ontbreken van documenten in het kader van de gunningscriteria wordt niet aangemerkt als een kennelijke materiele fout of een fout die eenvoudige precisering behoeft. Daarna dienen deze stukken geüpload te worden in TenderNed.
e. De Aanbestedende Dienst vergoedt geen kosten voor het opstellen en uitbrengen van een Inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen.
f. Eventuele kosten en/of schade welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan Inschrijver) zijn voor risico van de Inschrijver.
g. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde overeenkomst de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding.

2.1.1 Communicatie

Onderstaand treft u de contactpersoon aan voor de onderhavige aanbestedingsprocedure:
Djengis van Nek, Inkoper

Communicatie met betrekking tot inhoudelijke aspecten rond de aanbestedingsprocedure dient te allen tijde elektronisch te geschieden via de berichtenmodule binnen TenderNed. Het is niet toegestaan om andere dan bovengenoemde contactpersoon over deze aanbestedingsprocedure direct, dan wel indirect, te benaderen zonder toestemming van bovengenoemde contactpersoon. Dit kan leiden tot uitsluiting.

2.1.2 TenderNed

De aanbestedingsprocedure verloopt via TenderNed. In het geval van verschillen tussen de informatie uit het systeem TenderNed en dit beschrijvend document, prevaleert de tekst in dit document.

Voor vragen die uitsluitend gerelateerd zijn aan de functionaliteit of techniek van TenderNed, kunt u contact opnemen met de Servicedesk van TenderNed. Meer informatie over contact met de servicedesk van TenderNed kunt u hier vinden: https://www.tenderned.nl/cms/nl/contact.
De Aanbestedende Dienst zal deze vragen en antwoorden niet opnemen en beantwoorden in de Nota van Inlichtingen.

2.1.3 Aandachtspunten

Van de Inschrijver wordt een proactieve houding verwacht. Dit betekent dat:

- Indien enig door de Aanbestedende Dienst verstrekt document volgens Inschrijver tegenstrijdigheden, onjuistheden of onduidelijkheden bevat, de Inschrijver dit bij de vragenronde kenbaar dient te maken. Indien de Inschrijver dit nalaat, heeft dit consequenties (het verspelen van eventuele rechten) voor eventuele aanspraken achteraf.

- Indien de Inschrijver van mening is dat er voor onderdelen in dit beschrijvend document verbeteringen en/of alternatieven mogelijk zijn, dan is het van belang dat de Inschrijver dit bij de vragenronde aan de orde stelt. De Aanbestedende Dienst zal vervolgens bepalen of deze verbeteringen of alternatieven acceptabel zijn.

2.1.4 Juistheid en volledigheid

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren. Uitdrukkelijk wordt gemeld dat het bewust verstrekken van onjuiste gegevens en het bewust niet of niet volledig verstrekken van gevraagde gegevens kan leiden tot uitsluiting van de aanbesteding.

2.1.5 Wet Bibob

De aanbestedende dienst zal bij de aanbestedingsprocedure gebruik kunnen maken van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet Bibob). Zie de website van de gemeente Dronten, via deze link

2.1.6 Planning

Met betrekking tot deze aanbesteding geldt het navolgende tijdschema:

Datum en tijd:	**Actie(s):**
9 november 2026	Verzenden publicatie, start inschrijvingstermijn
26 november 2026 vóór 12.00 uur	Sluitingsdatum vragen ten behoeve van de Nota van Inlichtingen
7 december 2026	Verzenden van de Nota van Inlichtingen
12 januari 2027 vóór 12.00 uur	Sluitingstermijn indienen Inschrijvingen (inclusief proefmonster)
29 januari 2027	Verzenden mededeling voorgenomen gunningsbeslissing
20 kalenderdagen	Standstil termijn
12 februari 2027	Uiterste datum voor het door de voorlopig gegunde Inschrijver aanleveren van de door de Aanbestedende Dienst gevraagde bewijsmiddelen
22 februari 2027	Verzenden mededeling definitieve gunning
1 mei 2027	Ingangsdatum Overeenkomst

Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor, indien omstandigheden daartoe aanleiding geven, de in het schema genoemde termijnen te wijzigen. Aanbestedende Dienst maakt in dat geval de nieuwe termijnen tijdig schriftelijk kenbaar aan alle (potentiële) Inschrijvers.

2.2 Inschrijfvoorwaarden

a. Inschrijvingen welke niet voldoen aan het gestelde in het Programma van Eisen met inachtneming van de eventuele Nota('s) van Inlichtingen worden terzijde gelegd.
b. Inschrijven onder voorwaarden is niet toegestaan, dit leidt tot het terzijde leggen van de inschrijving.
c. Varianten zijn niet toegestaan.
d. Een natuurlijk persoon, rechtspersoon en/of vennootschap kan slechts éénmaal (hetzij individueel, hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen en/of vennootschappen) een Inschrijving indienen.
e. Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven, indien zij ieder de inschrijving zelfstandig en onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, daarbij de eerlijke mededinging volledig hebben geëerbiedigd en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen.
f. Inschrijven als Samenwerkingsverband is toegestaan waarbij elke deelnemer aan het Samenwerkingsverband ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijk is voor de

gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de overeenkomst.

g. Inschrijver dient zijn ingediende Inschrijving minimaal drie maanden vanaf de opening van de Inschrijving gestand te doen. In geval tegen de mededeling van de gunningsbeslissing bij de daartoe bevoegde rechter te Den Haag een voorlopige voorziening is gevraagd, dienen de Inschrijvers hun Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot vier weken na uitspraak van de voorzieningenrechter in eerste instantie.
h. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om in geval van contractuele problemen die ontbinding van de overeenkomst tot gevolg hebben met de partij waarmee de Opdrachtgever een overeenkomst sluit naar aanleiding van deze aanbesteding, alsnog te gunnen aan de opvolgende Inschrijver indien deze Inschrijver bereid is zijn inschrijving gestand te doen. Deze bepaling kan slechts binnen een redelijke termijn na het sluiten van de overeenkomst ingeroepen worden.

Door het indienen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met deze bepalingen en voorschriften en alle overige in dit beschrijvend document genoemde voorwaarden.

2.3 Inlichtingen

De Aanbestedende Dienst heeft tijdens de inschrijvingstermijn een vragenronde voorzien. Uw vragen en/of opmerkingen naar aanleiding van dit beschrijvend document en de bijlagen en het doen van tekstvoorstellen op de concept Overeenkomst kunt u tot het moment van sluiting van de vragenronde stellen. Voor het stellen van vragen en/of indienen van opmerkingen dient gebruik te worden gemaakt van de 'Vragen en antwoord' functie van TenderNed.

De Aanbestedende Dienst zal alle gestelde vragen (mits tijdig ingediend), inclusief de bijbehorende antwoorden, geanonimiseerd opnemen in een Nota van Inlichtingen, die vervolgens op TenderNed gepubliceerd wordt. De Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van dit beschrijvend document. De Aanbestedende Dienst gaat ervan uit dat met betrekking tot de onderdelen waarover geen vragen zijn gesteld geen onduidelijkheden bestaan.

In geval van tegenstrijdigheden tussen het beschrijvend document en de Nota van Inlichtingen, prevaleert de Nota van Inlichtingen.

2.4 Proefmonster

Inschrijver wordt verzocht proefmonsters af te leveren bij de gemeente t.a.v. **Joan Muizelaar en onder vermelding van 'Proefmonsters aanbesteding levering PBD zakken – zaaknummer 1141227'** inclusief een duidelijke vermelding van Inschrijver. Het afleveradres is:
De Reest 3-5
8253 PW Dronten

De proefmonsters dienen te voldoen aan de gestelde eisen zoals omschreven in het programma van eisen en representatief zijn aan hetgeen aangeboden wordt in de inschrijving door de Inschrijver. Dit geldt voor zowel het product als de wijze van verpakken per rol. Eventuele afwijkingen in het geleverde proefmonster ten opzichte van de aangeboden producten (in de Inschrijving), zijn niet toegestaan op straffe van uitsluiting.

Bij de proefmonsters dient een keurings- / specificatierapport meegeleverd te worden waarmee de gestelde eisen zoals omschreven in het programma van eisen getoetst kunnen worden. De proefmonsters hoeven niet voorzien te zijn van het logo van Aanbestedende Dienst.

De proefmonsters dienen uiterlijk **12 januari 2027 vóór 12.00 uur** in het bezit te zijn van Aanbestedende Dienst. Het is toegestaan de proefmonsters eerder dan deze sluitingstermijn af te leveren.

2.5 Klachtenregeling

Misverstanden, onbedoelde fouten en/of ten onrechte gestelde eisen in de aanbesteding kunnen onder andere door adequate klachtafhandeling tijdig worden hersteld. Tijdens de aanbestedingsprocedure kunt u een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt door hier te klikken. U moet hierbij duidelijk en gemotiveerd aangeven op welk aspect van de aanbesteding uw klacht betrekking heeft.

Wanneer uw klacht betrekking heeft op de geschiktheidseisen, selectiecriteria en/of contractvoorwaarden van deze aanbestedingsprocedure, moet u eerst gebruik maken van de mogelijkheid om vragen te stellen (zie paragraaf 2.3 'Nota van Inlichtingen') om uw bezwaar kenbaar te maken. Als de reactie van de gemeente in de nota van inlichtingen naar uw mening niet voldoet, kunt u een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt. De klacht zal zo spoedig mogelijk worden behandeld door een onafhankelijke deskundige van het klachtenmeldpunt.

Een ondernemer kan gebruik maken van deze klachtenregeling, maar is hiertoe niet verplicht. Het recht om een klacht voor te leggen aan de bevoegde rechter te Den Haag wordt door deze klachtenregeling niet aangetast. Indien een ondernemer zowel een klacht heeft ingediend als een gerechtelijke procedure is gestart dan wordt de behandeling van de klacht opgeschort tot na de uitspraak van de rechter.

Een ingediende klacht zet de betreffende aanbestedingsprocedure niet automatisch stil. De gemeente Dronten kan – in samenspraak of op aangeven van de Klachtbehandelaar van het Klachtenmeldpunt aanbesteden – besluiten tot opschorting van de aanbestedingsprocedure. Dit is in overeenstemming met hoofdstuk 4 van de Gids proportionaliteit.

De volledige tekst van de klachtenregeling treft u aan in bijlage 9. Verder geldt dat ieder geschil over deze aanbesteding kan worden voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter te Den Haag. Uitsluitend het Nederlandse recht is van toepassing.

2.6 Sanctiepakket Rusland

Verordening (EU) 2022/576 verbiedt aanbestedende diensten om overheidsopdrachten te gunnen aan partijen waarop het onderstaande van toepassing is:

- Personen met een (Wit-)Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in (Wit-)Rusland
- Rechtspersonen (gevestigd in (Wit-)Rusland of een ander land) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een (Wit-)Russische partij zoals hierboven genoemd
- Personen of rechtspersonen (gevestigd in (Wit-)Rusland of een ander land) die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde (Wit-)Russische partij, met inbegrip van onderaannemers, leveranciers of entiteiten wier capaciteit wordt ingeroepen, wanneer zij meer dan 10 % van de waarde van de opdracht vertegenwoordigen.

U dient te verklaren dat bovenstaande niet op u van toepassing is door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van de verklaring in bijlage 8.

2.7 Indienen van de inschrijving

De sluitingsdatum voor het indienen van de vereiste documenten en indienen van een Inschrijving is gesteld op de datum zoals genoemd in de planning. Na de sluitingstermijn is het technisch gezien niet meer mogelijk om een Inschrijving in te dienen. Er wordt dringend geadviseerd om tijdig te starten met het uploaden.

Uitsluitend digitale Inschrijvingen die vóór de uiterste inschrijvingstermijn zijn ingediend in de digitale 'kluis' van de betreffende aanbesteding op TenderNed, worden door de aanbestedende dienst verder in behandeling genomen. Overige inschrijvingen worden terzijde gelegd en van de beoordeling van de inschrijvingen uitgesloten. Inschrijvingen mogen dus ook niet per e-mail of in hard-copy worden ingediend.

De sluitingstijd voor indienen van Inschrijvingen, die wordt getoond in het dashboard van TenderNed, is leidend en prevaleren boven alle andere tijdsaanduidingen.

De Aanbestedende Dienst is niet verantwoordelijk noch aansprakelijk voor de gevolgen die Inschrijver ondervindt van een te laat, incorrect of onvolledig ingediende Inschrijving.

Wanneer een Inschrijver zijn Inschrijving niet tijdig kan indienen door storing van het elektronisch systeem waarmee de Inschrijving dient te worden ingediend (TenderNed), wordt een Inschrijving aangemerkt als tijdig ingediend, indien zich de situatie voordoet als omschreven in artikel 2.109a Aw.

Indien Aanbestedende dienst besluit de termijn te verlengen dan zal zij alle geïnteresseerden hiervan op de hoogte stellen. De Inschrijvers die reeds tijdig een Inschrijving hebben ingediend, krijgen dan de gelegenheid om hun Inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

2.8 Vorm en inhoud van de inschrijving

De Inschrijving behelst volledige beantwoording van alle eisen en Gunningscriteria en alle in te dienen informatie, documenten of bijlagen. Waar in dit document wordt gevraagd om rechtsgeldig ondertekende documenten (zoals verklaringen), dienen deze documenten door de daartoe rechtsgeldig bevoegde medewerker te worden ondertekend.

U dient bij uw Inschrijving de onderstaande documenten in te dienen:

- De ingevulde en ondertekende 'Akkoordverklaring' (bijlage 1)
- Het ingevulde en ondertekende 'Prijzenblad' (bijlage 4)
- Het ingevulde en ondertekende 'Programma van Eisen' (bijlage 5)
- Het ingevulde en ondertekende 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (bijlage 6)
- Het ingevulde en ondertekende 'Referentieformulier' (bijlage 7)
- Het ingevulde en ondertekende 'Verklaring verordening (EU) 2022-576 (Sanctiepakket Rusland' (bijlage 8)
- De beantwoording van de kwaliteitscriteria zoals beschreven in dit beschrijvend document;
- **Vergeet niet tijdig een proefmonster te sturen (zie paragraaf 2.4. Proefmonster)**

Voor het invullen van het UEA dient deze te zijn geopend met Acrobat Reader. Openen en invullen met gebruik van een ander programma kan leiden tot onjuiste weergave van de ingevulde gegevens na het digitaal versturen van het document, waardoor de inhoud een andere kan worden dan is bedoeld. De eventuele gevolgen van het openen en invullen van het UEA in een ander programma, zijn voor Inschrijver.

Op alle gevraagde documenten die Inschrijver zelf dient te maken zijn de volgende vormvereisten van toepassing:

- Geschreven taal: Nederlands;
- Lettertype Arial;
- Lettergrootte 9;
- Regelafstand 1,15;
- Standaarddocumentmarges;

- Het gebruik van afbeeldingen is toegestaan. Hieronder verstaat Aanbestedende Dienst foto's, processchema's, tekeningen et cetera;
- Tabellen zijn toegestaan, mits deze de documentmarges niet overschrijden en met dezelfde opmaak als hier beschreven;
- Per kwaliteitscriterium wordt het maximaal aantal A4 aangegeven. Gezien Inschrijver enkel digitaal kan inschrijven betreft het altijd enkelzijdig A4. Indien Inschrijver meer A4 indient dan wordt uitgevraagd, wordt alleen het gevraagd aantal A4 beoordeeld geteld vanaf pagina 1;
- Het gebruiken van bijlagen is niet toegestaan, tenzij expliciet gevraagd;
- Het gebruiken van hyperlinks in de tekst is niet toegestaan, tenzij expliciet gevraagd;
- Per gevraagd kwaliteitscriterium een los pdf-bestand;

Aanbestedende Dienst vraagt aan Inschrijvers om gemakkelijk te herkennen bestandsnamen te gebruiken. Bijvoorbeeld: Akkoordverklaring_ […naam organisatie…]

2.9 Gunningsbeslissing

Gelijktijdig met het bekendmaken van de voorgenomen gunningsbeslissing aan degene met wie de Aanbestedende Dienst voornemens is de Overeenkomst te sluiten, zullen de afgewezen Inschrijvers van die beslissing schriftelijk in kennis worden gesteld. Zij ontvangen daarover een afwijzingsbericht met een motivering voor de reden van afwijzing, de naam en verschillen ten opzichte van de winnende Inschrijver.

Op grond van artikel 2.129 van de Aanbestedingswet houdt de mededeling van de voorgenomen gunningsbeslissing geen aanvaarding in van een aanbod van de Inschrijver. Gedurende een periode van twintig (20) kalenderdagen na elektronische verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing, is het de Aanbestedende Dienst niet toegestaan de opdracht te gunnen en een overeenkomst aan te gaan met de winnende Inschrijver.

Als binnen bovengenoemde termijn een voorlopige voorziening is gevraagd, zal –behoudens bijzondere gevallen- de uitspraak in kort geding in eerste instantie worden afgewacht en (vooralsnog) niet tot definitieve gunning worden overgegaan. Die vormt dan vervolgens de basis voor verdere besluitvorming van de Aanbestedende Dienst omtrent de gunning.

Iedere belanghebbende die het, ondanks een eventuele nadere (mondelinge) toelichting door Aanbestedende Dienst, niet met de mededeling van de gunningsbeslissing eens is, kan hierover een voorlopige voorziening vragen bij de bevoegde civiele rechter te Den Haag. Belanghebbende dient hiertoe over te gaan binnen twintig (20) kalenderdagen na elektronische verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing. Deze termijn is een vervaltermijn. Ingeval belanghebbende een voorlopige voorziening vraagt dient hij, in het belang van een snelle en goede voortgang, de contactpersoon, hiervan tijdig op de hoogte te stellen door het opsturen van de kopie dagvaarding aan Aanbestedende Dienst digitaal via TenderNed en op het adres:

Gemeente Dronten
t.a.v. Afdeling Inkoop
De Rede 1
8251 ER Dronten

In geval tegen de mededeling van de gunningsbeslissing een civiel kort geding aanhangig wordt gemaakt, zal de Aanbestedende Dienst de Inschrijvers hiervan op de hoogte brengen. De Inschrijvers dienen in dat geval hun Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot vier weken na uitspraak in kort geding in eerste instantie.

Een Inschrijver die een belang bij een uitspraak in een aanhangig gemaakt kort geding wil doen gelden, kan dit slechts doen door middel van tussenkomst of voeging in dat kort geding en zal derhalve niet separaat een kort geding of een andere gerechtelijke procedure aanhangig maken.

Definitieve gunning
Als er geen beletselen zijn (er is geen voorlopige voorziening gevraagd en de bewijsmiddelen zijn tijdig overgelegd en ze voldoen) zal in beginsel de Overeenkomst aan de winnende Inschrijver worden gegund.

2.10 Overeenkomst
Er zal een Overeenkomst met één Opdrachtnemer worden gesloten. De beoogde startdatum van de Overeenkomst is zoals genoemd in de planning.

De teksten van de te sluiten Overeenkomst en eventueel verwerkersovereenkomst zijn opgenomen in de bijlagen. Uitsluitend de Algemene Rijksinkoopvoorwaarden 2026 (ARIV-2026) (bijlage 2) zijn van toepassing op deze Overeenkomst.

Tot en met de uiterste datum voor inlevering van vragen voor de vragenronde hebben de Inschrijvers de mogelijkheid om vragen te stellen over en opmerkingen te plaatsen op de concept Overeenkomst en de ARIV-2026. Tevens hebben Inschrijvers hier de mogelijkheid alternatieve tekstvoorstellen te doen, waarbij onderbouwd moet worden dat het aangeboden alternatief minimaal gelijkwaardig is aan -of een voor beide partijen waardevolle toevoeging is op- het verlangde in de oorspronkelijke concept overeenkomst.

De Aanbestedende Dienst is vrij in het al dan niet honoreren van de voorgestelde wijzigingen. In de Nota van Inlichtingen zal de Aanbestedende Dienst aangeven of zij de gedane voorstellen heeft geaccepteerd dan wel verworpen. Tevens kan de Aanbestedende Dienst, indien zij dat relevant acht, de aangepaste concept Overeenkomst meesturen. Eventuele wijzigingen op de ARIV-2026, worden verwerkt in de Overeenkomst.

Door het indienen van een Inschrijving gaat inschrijver akkoord met de (eventueel aangepaste) Overeenkomst, inclusief bijlagen.

In geval van tegenstrijdigheden tussen het beschrijvend document en de Nota van Inlichtingen, prevaleert de Nota van Inlichtingen.

2.11 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen
Indien u niet zelfstandig in de uitvoering van de opdracht kunt voorzien, is de mogelijkheid aanwezig om in te schrijven in samenwerking met andere ondernemingen. Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren:

Aanmelden als Samenwerkingsverband
Indien een Inschrijving wordt ingezonden door een Samenwerkingsverband dient:
- iedere deelnemer de bijlage ‘Akkoordverklaring’ rechtsgeldig te ondertekenen waarbij alle tot dat Samenwerkingsverband behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de Overeenkomst.
- iedere deelnemer de bijlage ‘Uniform Europees Aanbestedingsdocument’ in te vullen en te ondertekenen
- in deel II A van het UEA te worden aangegeven wie de overige deelnemer(s) in het Samenwerkingsverband is/zijn, welke onderneming namens het Samenwerkingsverband penvoerder is en als verantwoordelijk gemachtigde jegens de Aanbestedende Dienst mag

optreden en voor welke Geschiktheidseisen een beroep op de onderneming van de ondergetekende wordt gedaan.

Aanmelden als hoofdaannemer met onderaannemer(s)
In deze constructie is de hoofdaannemer de Inschrijver. Indien hoofdaannemer beroep doet op de draagkracht van onderaannemer om te voldoen aan de Geschiktheidseisen dient:

- in deel II C van het UEA te worden aangegeven voor welke Geschiktheidseisen Inschrijver een beroep doet op een onderaannemer (derde) en wie de onderaannemers (derden) zijn.
- elk van de betrokken entiteiten een afzonderlijk UEA te ondertekenen en in te dienen met de informatie die wordt gevraagd in de afdelingen A en B van deel II en deel III.

Indien hoofdaannemer geen beroep doet op de draagkracht van de onderaannemers om te voldoen aan de Geschiktheidseisen dient:

- in deel II D van het UEA te worden aangegeven aan wie hoofdaannemer voornemens is een gedeelte van de opdracht in onder aanneming te doen.

De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de Overeenkomst. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde onderaannemer(s).

Hoofdstuk 3: Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

3.1 Inleiding

Om beoordeeld te worden conform het gestelde Gunningcriterium (hoofdstuk 4) en om daarmee in aanmerking te komen voor gunning dient de gegadigde allereerst niet te verkeren in de gestelde Uitsluitingsgronden én te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen. Het niet voldoen aan één of meerdere eisen betekent dat de betreffende Inschrijving niet in aanmerking komt voor gunning. De Inschrijving zal dan terzijde worden gelegd en niet verder worden beoordeeld.

3.2 Uitsluitingsgronden

In bijlage 6 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' zijn de op deze aanbesteding van toepassing zijnde Uitsluitingsgronden aangegeven.

Door het ondertekenen van het UEA gaat inschrijver akkoord met:

a. de verplichte Uitsluitingsgronden (conform art. 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet 2012);
b. de facultatieve uitsluitingsgronden (conform art. 2.87 van de gewijzigde Aanbestedingswet 2012) die in Deel III C van het UEA zijn aangevinkt:
    - schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal- en arbeidsrecht;
    - faillissement, insolventie of gelijksoortig.

Inschrijver dient het ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA aan de Inschrijving toe te voegen. In geval van een Samenwerkingsverband dienen alle deelnemers te voldoen aan de Uitsluitingsgronden.

Bewijsmiddelen (**niet indienen bij inschrijving**. Pas na verzoek hiertoe verstekken):

1. **Verklaring nakomen fiscale verplichtingen**. Bij de Belastingdienst dient een verklaring aangevraagd te worden omtrent het betalen van alle fiscale verplichtingen. Op de website van de Belastingdienst wordt aangegeven dat de Belastingdienst het streven heeft om binnen tien werkdagen bericht te geven over de aanvraag. Aanbestedende Dienst heeft bij andere aanbestedingen gemerkt dat de Belastingdienst het streven niet altijd haalt. Aan Inschrijvers vraagt Aanbestedende Dienst om deze verklaring tijdig aan te vragen.
2. **Uittreksel handelsregister**. Op de website van de Kamer van Koophandel kan Inschrijver een uittreksel aanvragen. Dit kan in papieren of digitale vorm. Voor beide vormen brengt de Kamer van Koophandel kosten in rekening. Om de rechtsgeldigheid van de ondertekende (eigen) verklaringen en bewijsmiddelen te kunnen vaststellen is het noodzakelijk om een recent en actueel (maximaal zes maanden oud, terug te rekenen vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving) uittreksel(s) uit het Handelsregister of een soortgelijke organisatie conform het gestelde in artikel 2.98 van de Aanbestedingswet te overleggen. Uit het uittrekstel dient de rechtsgeldigheid van de ondertekenaar te blijken. Mocht degene die de (eigen) verklaringen en bewijsstukken heeft ondertekend, niet voorkomen op het uittreksel, dan dient uit een door de degene die wel op het uittreksel voorkomt bij wijze van volmacht opgestelde verklaring te blijken dat de ondertekenaar bevoegd is de inschrijver rechtsgeldig te binden op het moment van ondertekening.
3. **Gedragsverklaring Aanbesteden.** Op de website van Justis[1] kan Inschrijver een verklaring aanvragen. Deze verklaring mag op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder zijn dan twee jaar.

Ingeval in Samenwerkingsverband wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan het Samenwerkingsverband afzonderlijk bovenstaande in te dienen.

[1] https://www.justis.nl/producten/gva/

Alle Inschrijvers dienen zich er bewust van te zijn dat ze alle bewijsmiddelen tijdig dienen aan te vragen. Het niet tijdig kunnen aanleveren van de gevraagde bewijsmiddelen kan er toe leiden dat de opdracht aan een andere partij gegund wordt.

3.3 Geschiktheidseisen

Door het beantwoorden van de vraag in Deel IV met “ja” en het ondertekenen van de UEA gaat Inschrijver akkoord met de Geschiktheidseisen beschreven in deze paragraaf.

3.3.1 Referenties

Ten behoeve van de Inschrijving dient Inschrijver zijn mate van ervaring te tonen met betrekking tot de genoemde kerncompetentie. De Aanbestedende Dienst heeft de volgende kerncompetentie vastgesteld die overeenkomen met ervaring op essentiële punten van de opdracht:

- Kerncompetentie 1: Levering van 650.000 trekbandzakken voor PBD waarbij het aandeel regranulaat minimaal 80% bedraagt en de productie en assemblage in Europa plaats vindt.

Door het ondertekenen van het UEA verklaart Inschrijver één referentie te hebben die voldoet aan de volgende minimumeisen:

- het onderwerp van de referentie dient vergelijkbaar te zijn met de betreffende kerncompetentie.
- de referentie moet uitgevoerd of afgerond zijn in de afgelopen drie jaar voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende overeenkomst worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.
- de voor deze referentie uitgevoerde opdracht is succesvol en naar tevredenheid van deze referent uitgevoerd.

Het gebruikmaken bij de referentie van ervaring van een of meer onderaannemers is alleen toegestaan indien die onderaannemer(s) bij de uitvoering van de onderhavige Overeenkomst wordt/worden ingezet en Inschrijver ook daadwerkelijk over de kennis en ervaring van betreffende onderaannemer(s) kan beschikken en hiervan ook feitelijk gebruik zal maken bij de uitvoering van de opdracht.

Bewijsmiddel (**indienen bij inschrijving**)
Het per kerncompetentie overleggen van één referentie die voldoet aan de hierboven gestelde eisen. Indien in één referentie meerdere kerncompetenties tot uiting komen die voldoen aan de gestelde eisen, mag Inschrijver voor die kerncompetenties dezelfde referentie gebruiken. De referentie(s) dient/dienen te zijn ondertekend door de rechtsgeldig bevoegde persoon die Inschrijver mag vertegenwoordigen. Gebruik hiervoor Bijlage 7 ‘Referentieformulier’.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor zo nodig referenties op juistheid en volledigheid te controleren en zonder tussenkomst en/of toestemming van Inschrijver contact op te nemen met één of meer referenties

3.2.2 Kwaliteitszorg

Door het ondertekenen van het UEA verklaart Inschrijver:

- dat hij beschikt over een geldig gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem waarbij het certificaat is opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur, zoals bijvoorbeeld de Europese normenreeks EN 45000;

Ingeval er in Samenwerkingsverband wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan dit Samenwerkingsverband afzonderlijk aan de vereisten inzake de kwaliteitszorg te voldoen.

Bewijsmiddel (**niet indienen bij inschrijving**. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)

Het voldoen aan de vereisten van de kwaliteitszorg kan worden aangetoond door middel van:

- het overleggen van het laatste auditverslag of een kopie certifica(a)t(en) van een kwaliteitszorgsysteem waarbij het certificaat is opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur, zoals bijvoorbeeld de Europese normenreeks EN 45000;

Of:

- een beschrijving van het kwaliteitszorgsysteem dat Inschrijver heeft waarbij wordt aangetoond dat dit kwaliteitszorgsysteem minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem;

3.2.3 Verzekering

De inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te beschikken over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering die voldoet aan artikel 21 van de Algemene Rijksinkoopvoorwaarden 2026 (ARIV-2026). De verzekering dient gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst en zolang uit de overeenkomst voortvloeiende verplichtingen bestaan, van kracht te blijven.

In het geval de Inschrijver een Samenwerkingsverband is dient deze verzekering (i) betrekking te hebben op de Inschrijver, dan wel (ii) door ieder der Inschrijvers afzonderlijk te worden overgelegd.

Ingeval er in Samenwerkingsverband wordt ingeschreven, dient deze verzekering (I) betrekking te hebben op het Samenwerkingsverband, dan wel (II) door iedere deelnemer aan dit Samenwerkingsverband afzonderlijk te worden overlegd.

Bewijsmiddelen (**niet indienen bij inschrijving**. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)

Ten bewijze dat de Inschrijver (combinatie) aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA (Deel IV, onderdeel α aankruisen).

Van de Inschrijver (Samenwerkingsverband) aan wie de Aanbestedende Dienst de opdracht voornemens is te gunnen wordt in de voorlopige gunningsbrief het bewijsmiddel (bijvoorbeeld een kopie van het polisblad of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij, waaruit de verzekeringsdekking volgt) opgevraagd, waarmee de Inschrijver (Samenwerkingsverband) binnen 14 kalenderdagen na verzending van dit voornemen tot gunning moet aantonen dat de Inschrijver (Samenwerkingsverband) daadwerkelijk aan deze eis voldoet.

Hoofdstuk 4: Gunningscriterium en beoordeling

4.1 Beoordeling van de inschrijvingen

Het beoordelen van de Inschrijvingen geschiedt in twee fases. In de eerste fase worden de Inschrijvingen gecontroleerd op geldigheid. In de tweede fase worden de Inschrijvingen beoordeeld door de beoordelingscommissie. De beoordelingscommissie bestaat uit drie (3) materiedeskundigen.

Fase 1: Controleren van de geldigheid

De inkoopadviseur controleert de inschrijvingen op geldigheid. Indien een Inschrijver documenten heeft aangeleverd die niet voldoen aan de vormvereisten of dat er stukken ontbreken in de Inschrijving, verstuurt de inkoopadviseur hierover een bericht aan de Inschrijver via TenderNed.

Mocht blijken dat er informatie is aangeleverd die voor de inkoopadviseur niet of niet helemaal duidelijk is, stuurt de inkoopadviseur een bericht via TenderNed met het verzoek tot verduidelijking. De inkoopadviseur kan ook een bericht via TenderNed versturen met het verzoek tot het verifiëren van bepaalde informatie als de inkoopadviseur vermoedt dat er een schrijf-, spel-, of typefout is gemaakt.

Mocht blijken dat een Inschrijver een ongeldige Inschrijving heeft gedaan, bijvoorbeeld door het ontbreken van rechtsgeldige ondertekening, of het ontbreken van gevraagde documenten, of de vormvereisten volledig heeft genegeerd, dan verstuurt de inkoopadviseur een bericht via TenderNed met deze mededeling en wordt de Inschrijving terzijde gelegd. Met als gevolg dat de Inschrijving niet wordt beoordeeld en daardoor niet voor gunning in aanmerking komt.

Fase 2: Beoordelen van de aangeleverde stukken

Er wordt gegund op basis van het criterium ‘beste prijs-kwaliteitverhouding’, waarbij de Inschrijving middels de relatieve methode op de geboden kwaliteit beoordeeld wordt. De Inschrijving met het hoogste aantal punten wordt aangemerkt als de ‘Economisch Meest Voordelige Inschrijving’.
De beoordelingscommissie kan op twee Gunningscriteria punten toekennen. In de volgende paragraaf staat een uitwerking en weging van deze criteria.

4.2 Gunningscriteria

Inschrijvers kunnen maximaal 100 punten verdienen, verdeeld over twee Gunningscriteria:

Gunningscriterium	Aantal punten	Gewicht (%)
Prijs	70	70%
Kwaliteit	30	30%
Totaal:		

Het Gunningscriterium kwaliteit is onderverdeeld in de volgende kwaliteitscriteria met bijbehorende punten:

Kwaliteitscriterium	Aantal punten	Gewicht (%)
K1: Levertijd	15	15%
K2: Duurzaam inkopen	15	15%
Totaal	**30**	**30%**

4.2.1 Gunningscriterium prijs (70 punten)

Inschrijver dient in haar Inschrijving een prijs op te geven conform het prijzenblad (bijlage 4). De zakken als banderolverpakking te worden aangeboden. De Inschrijfsom wordt berekend op basis van de opgegeven prijs. De Inschrijver dient enkel de geel gearceerde velden in te vullen. Inschrijver is te allen tijde verplicht een Inschrijving uit te brengen conform het door Opdrachtgever opgegeven prijzenblad zonder enig voorbehoud of (rand)voorwaarde aan de dienstverlening en/of Opdrachtgever. De aangeboden prijs in de Inschrijving wordt overgenomen in de Overeenkomst.

De punten voor dit Gunningscriterium worden verdeeld aan de hand van een formule. De laagst ingediende Inschrijfsom ontvangt het maximum aantal punten. De punten voor de overige ingediende Inschrijfsommen worden berekend aan de hand van de volgende formule:

$$\left(\frac{\textit{Laagste Inschrijfsom}}{\textit{Ingediende Inschrijfsom}} \right) \quad \boldsymbol{X} \quad 70$$

De uitkomst wordt afgerond op twee decimalen achter de komma, waarbij geldt dat decimalen van 5 en hoger naar boven worden afgerond. Het door de Inschrijver ingevulde prijzenblad dient te voldoen aan de volgende voorwaarden:

- De ingevulde bedragen zijn in euro's, exclusief btw;
- De aangeboden prijs op het prijzenblad is gebaseerd op het huidige prijspeil;
- De aangeboden prijs is all-in; franco levering, verpakkingskosten, verzekeringskosten en andere emolumenten.
- De prijs is gebaseerd op de jaarhoeveelheid, zie 1.3;.
- Wijzigingen aan het format zijn niet toegestaan;
- Manipulatief inschrijven is niet toegestaan.

4.2.2 Gunningscriterium kwaliteit (30 punten)

Het Gunningscriterium kwaliteit is onderverdeeld in meerdere kwaliteitscriteria die verder toegelicht worden in de onderstaande paragrafen.

4.2.2.1 K1: Plan van Aanpak Levertijd

Aanbestedende Dienst hecht een grote waarde aan tijdige beschikbaarheid van PBD zakken voor onze inwoners. Inschrijver wordt verzocht om een toelichting bij zijn inschrijving te voegen (maximaal 2 A4) waarbij de levertijd en het plaatsen van orders wordt beschreven. Inschrijver beschrijft minimaal:

- De wijze waarop een tijdige levering wordt gegarandeerd
- De wijze waarop Aanbestedende Dienst ontzorgt wordt door beperkte opslagcapaciteit op eigen locatie
- De voorkeur van Inschrijver om voorraden aan te leggen en werkt met afroeporders of werkt op basis van productieorders (just in time) in relatie tot betrouwbare levertijd
- De wijze waarop Inschrijver omgaat met schommelingen in marktprijzen en beschikbaarheid van grondstoffen in relatie tot beste prijs, voorraad en levertijd
- De wijze waarop productieverstoring worden voorkomen en opgelost of waarbij er uitwijkmogelijkheden zijn.

Het criterium “Plan van Aanpak Levertijd” wordt door de beoordelingscommissie beoordeeld door het toekennen van een cijfer. Voor het toekennen van dit cijfer (inclusief bijbehorend aantal punten) wordt gebruik gemaakt van onderstaande schaalverdeling:

Kwaliteit van hetgeen aangeboden	Cijfer	Punten
Uitstekend: - Het Plan van Aanpak is zeer goed en helder beschreven; - De antwoorden sluiten volledig aan op de vraagstelling; - De wijze van beantwoording door Inschrijver is zeer overtuigend. - Alle gestelde vragen zijn beantwoord en voldoen ruimschoots aan de verwachtingen; - De gegeven toelichting geeft veel toegevoegde waarde.	5	15
Goed: - Het Plan van Aanpak is goed en helder beschreven; - De antwoorden sluiten aan op de vraagstelling; - De wijze van beantwoording door Inschrijver is redelijk overtuigend. - Alle gestelde vragen zijn beantwoord en voldoen goed aan de verwachtingen; - De gegeven toelichting geeft toegevoegde waarde.	4	12
Voldoende: - Het Plan van Aanpak is voldoende beschreven; - De antwoorden sluiten enigszins aan op de vraagstelling; - De wijze van beantwoording door Inschrijver is niet geheel overtuigend. - De meeste gestelde vragen zijn beantwoord en voldoen aan de verwachtingen; - De gegeven toelichting geeft enigszins toegevoegde waarde.	3	9
Matig: - Het Plan van Aanpak is slechts summier beschreven; - Enkele vragen zijn niet beantwoord en/of sluiten maar gedeeltelijk op de vraagstelling aan; - De wijze van beantwoording door Inschrijver is niet of nauwelijks overtuigend. - De meeste gestelde vragen zijn beantwoord en voldoen aan de verwachtingen; - De gegeven toelichting geeft weinig toegevoegde waarde.	2	6
Slecht: - Het Plan van Aanpak geeft onvoldoende informatie om tot een volledige beoordeling te kunnen komen; - De antwoorden sluiten niet aan op de vraagstelling of vragen zijn in het geheel niet beantwoord; - De wijze van beantwoording door Inschrijver is niet overtuigend. - De gegeven toelichting geeft geen toegevoegde waarde.	Uitsluiting	Uitsluiting
Niet ingevuld / niet toegevoegd: - Er is geen Plan van Aanpak ingediend.	Uitsluiting	Uitsluiting

4.2.2.2 K2: Plan van Aanpak Duurzaamheid

Inschrijver wordt verzocht om een beschrijving (maximaal 2 A4) te geven waarop inschrijver bijdraagt aan het maatschappelijk verantwoord ondernemen. Inschrijver beschrijft minimaal:

- De wijze waarop gegarandeerd wordt dat grondstof minimaal uit 80% regranulaat bestaat.
- De wijze waarop transparantie over de herkomst van grondstoffen en materialen wordt verleend
- De wijze waarop wordt omgegaan met recycling van verpakkingen
- De locatie(s) waar productie, bedrukking, samenstelling van de verpakkingseenheden, overige assemblage en opslag plaats vindt en de wijze waarop transportbewegingen hiertussen geminimaliseerd zijn.

- De wijze waarop inschrijver omgaat met het inzetten van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt

Het criterium “Plan van Aanpak Duurzaamheid” wordt door de beoordelingscommissie beoordeeld door het toekennen van een cijfer. Voor het toekennen van dit cijfer (inclusief bijbehorend aantal punten) wordt gebruik gemaakt van onderstaande schaalverdeling:

Kwaliteit van hetgeen aangeboden	Cijfer	Punten
Uitstekend: - Het Plan van Aanpak is zeer goed en helder beschreven; - De antwoorden sluiten volledig aan op de vraagstelling; - De wijze van beantwoording door Inschrijver is zeer overtuigend. - Alle gestelde vragen zijn beantwoord en voldoen ruimschoots aan de verwachtingen; - De gegeven toelichting geeft veel toegevoegde waarde.	5	15
Goed: - Het Plan van Aanpak is goed en helder beschreven; - De antwoorden sluiten aan op de vraagstelling; - De wijze van beantwoording door Inschrijver is redelijk overtuigend. - Alle gestelde vragen zijn beantwoord en voldoen goed aan de verwachtingen; - De gegeven toelichting geeft toegevoegde waarde.	4	12
Voldoende: - Het Plan van Aanpak is voldoende beschreven; - De antwoorden sluiten enigszins aan op de vraagstelling; - De wijze van beantwoording door Inschrijver is niet geheel overtuigend. - De meeste gestelde vragen zijn beantwoord en voldoen aan de verwachtingen; - De gegeven toelichting geeft enigszins toegevoegde waarde.	3	9
Matig: - Het Plan van Aanpak is slechts summier beschreven; - Enkele vragen zijn niet beantwoord en/of sluiten maar gedeeltelijk op de vraagstelling aan; - De wijze van beantwoording door Inschrijver is niet of nauwelijks overtuigend. - De meeste gestelde vragen zijn beantwoord en voldoen aan de verwachtingen; - De gegeven toelichting geeft weinig toegevoegde waarde.	2	6
Slecht: - Het Plan van Aanpak geeft onvoldoende informatie om tot een volledige beoordeling te kunnen komen; - De antwoorden sluiten niet aan op de vraagstelling of vragen zijn in het geheel niet beantwoord; - De wijze van beantwoording door Inschrijver is niet overtuigend. - De gegeven toelichting geeft geen toegevoegde waarde.	Uitsluiting	Uitsluiting
Niet ingevuld / niet toegevoegd: - Er is geen Plan van Aanpak ingediend.	Uitsluiting	Uitsluiting

4.3 Wijze van beoordelen

Voor de kwaliteitscriteria wordt door de beoordelingscommissie een beoordelingscijfer toegekend in de reeks zoals in voorgaande paragraaf. Het uitgangspunt hierbij is dat ieder lid van de beoordelingscommissie in eerste instantie individueel beoordeeld. Later in een consensusmeeting worden de beoordelingen met elkaar besproken. Op basis van deze bespreking wordt gezamenlijk de definitieve beoordeling vastgesteld.

4.3.1 Gelijke score

In het geval dat Inschrijvingen in hun uiteindelijke totaalscore gelijk eindigen, dan geldt het volgende: De Inschrijver die het hoogste heeft gescoord op het gunningscriterium K1 zal in aanmerking komen voor (voorlopige) gunning. Wanneer dit geen doorslag geeft, zal middels een loting door een notaris worden bepaald aan welke Inschrijver voorlopig zal worden gegund. Alle toegekende scores worden afgerond op twee cijfers achter de komma.

4.3.2 Beoordelingsvrijheid

Hoewel Opdrachtgever (de beoordeling van) de kwaliteitswensen zo transparant, inzichtelijk en objectief mogelijk heeft getracht te maken, zijn Inschrijvers zich ervan bewust dat Opdrachtgever (en daarmee de individuele beoordelaars) bij de beoordeling enige mate van beoordelingsvrijheid heeft. Dit is inherent aan het Gunningscriterium 'Beste Prijs-kwaliteitverhouding' en aan Gunningscriterium kwaliteit. Door in te schrijven stemmen Inschrijvers uitdrukkelijk in met de door Opdrachtgever gekozen systematiek en stemmen Inschrijvers er eveneens uitdrukkelijk mee in dat de beoordelaars enige mate van beoordelingsvrijheid hebben ten aanzien van het Gunningscriterium kwaliteit.

4.4 Toekenningsmethodiek

Bij het openen van de digitale kluis in TenderNed worden de inschrijfsommen in de beoordelingsmatrix verwerkt waar de puntenverdeling ten behoeve van het Gunningscriterium prijs worden verdeeld. Deze uitkomst wordt voorafgaand aan de beoordeling van het Gunningscriterium kwaliteit niet gedeeld met de beoordelingscommissie.

Voor de individuele beoordeling en de consensus beoordeling wordt de volgende tabel gebruikt voor de puntenverdeling voor het Gunningscriterium kwaliteit.

Toekennen van de punten voor gunningscriterium: Kwaliteit			
Cijfer	**Kwaliteit van hetgeen aangeboden**	**Punten K1**	**Punten K2**
5	Uitstekend	15	15
4	Goed	12	12
3	Voldoende	9	9
2	Matig	6	6
1	Slecht	Uitsluiting	
0	Geen	Uitsluiting	

Nu volgt een voorbeeldberekening voor de mogelijke puntenverdeling:

	Inschrijver 1	**Inschrijver 2**	**Inschrijver 3**
Inschrijfsom 2.000.000 zakken	€ 140.000,--	€ 124.000,--	€ 110.000,--
Prijs	50	62,10	70,00
K1: Plan van Aanpak Levertijd	15	12	9
K2: Plan van Aanpak Duurzaamheid	15	12	6
Totaal behaalde punten	**80,00**	**86,10**	**85,00**

De in bovenstaande tabel opgenomen prijzen zijn uitsluitend indicatief en dienen ter illustratie van de rekenmethodiek. Aan deze bedragen kunnen geen rechten worden ontleend. Inschrijvers dienen hun aanbieding te baseren op de door hen aangeboden tarieven en voorwaarden

In bovenstaand voorbeeld komt naar voren dat Inschrijver 2 de meeste punten heeft behaald. Aan Inschrijver 2 wordt dus het voornemen tot gunnen uitgesproken.

Bijlagen

Alle bijlagen zijn als separaat document gepubliceerd op TenderNed.

Bijlage 1 : Akkoordverklaring
Bijlage 2 : Algemene Rijksinkoopvoorwaarden 2026 (ARIV-2026)
Bijlage 3 : Concept raamovereenkomst
Bijlage 4 : Prijzenblad
Bijlage 5 : Programma van Eisen
Bijlage 6 : Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 7 : Referentieformulier
Bijlage 8 : Verklaring verordening (EU) 2022-576 (Sanctiepakket Rusland)
Bijlage 9 : Klachtenregeling