

Gemeente Putten



Europese aanbesteding Levering van kunststof afvalzakken voor afvalinzameling

Beschrijvend document

Versie	1.0
Datum	20 november 2015
Referentie	00637
Auteurs	Dhr. R. Boer Dhr. M. Darius
Copyright	psi ©2015 <i>Vestiging Zwolle</i> Wipstrikkerallee 95 8023 DW ZWOLLE Tel. (038) 303 16 22

<i>Vestiging Rotterdam</i> Mathenesserdijk 404A 3026 GV ROTTERDAM Tel. (010) 276 06 41

Inhoudsopgave

Begrippenlijst aanbesteding	4
Hoofdstuk 1 Inleiding	6
1.1 Algemeen	6
1.2 Korte beschrijving van de Opdrachtgever	6
1.3 Contactgegevens	6
1.4 Doel van de aanbesteding	7
1.5 Aard en omvang van de Opdracht	7
1.6 Aanbestedingsprocedure en gunning	8
Hoofdstuk 2 Aanbestedingsprocedure	9
2.1 Planning	9
2.2 Het stellen van vragen of klachten indienen over het Beschrijvend document	9
2.2.1 Het stellen van vragen	9
2.2.2 Een klacht indienen	10
2.3 Wijze van aanbieden Inschrijvingen	10
2.4 Voorwaarden Inschrijver en Inschrijving	11
2.5 Overige voorwaarden	12
Hoofdstuk 3 Beoordelingssystematiek	15
3.1 Methodiek	15
3.2 Uitsluiting	15
3.3 Gunningscriterium en wijze van beoordelen	15
3.3.1 Prijs	16
3.3.2 Verificatie	16
3.4 Proof of Concept	16
3.4.1 Basiskenmerken	16
3.4.2 Testprotocol	17
3.5 Gunningsbeslissing	17
Hoofdstuk 4 Vaststellen geschiktheid Inschrijver	18
4.1 Eigen Verklaring	18
4.1.1 Indien Inschrijver onderdeel is van een holding	18
4.1.2 Indien Inschrijver als Combinatie wil inschrijven	18
4.1.3 Indien Inschrijver als hoofdaannemer met Onderaanneming wil inschrijven	18
4.1.4 Uitsluitingsgronden	19
4.2 Verklaring omtrent rechtmatigheid	19
4.3 Geschiktheidseisen	19
4.3.1 Aansprakelijkheid	19
4.3.2 Technische bekwaamheid: kerncompetenties	20
4.4 Uitvoeringsvoorwaarden	20

Hoofdstuk 5	Programma van Eisen & gunningscriteria	21
5.1	Programma van Eisen	21
5.2	Gunningscriteria	21
5.2.1	Prijs Perceel 1	21
5.2.2	Prijs Perceel 2	21
Bijlage 1.	Checklist in te leveren documenten	22
Bijlage 2.	Eigen Verklaring	23
Bijlage 3.	Derden verklaring	24
Bijlage 4.	Verklaring referenties.....	25
Bijlage 5.	Verklaring omtrent rechtmatigheid.....	27
Bijlage 6.	Programma van Eisen	28
Bijlage 7.	Gunningscriterium Prijs	36
Bijlage 8.	Concept Raamovereenkomst perceel 1.....	37
Bijlage 9.	Concept Raamovereenkomst perceel 2.....	38
Bijlage 10.	Algemene Inkoopvoorwaarden van de Inkoop Samenwerking Noord-Veluwe	39
Bijlage 11.	Formulier Nota van inlichtingen.....	40
Bijlage 12.	Ontvangst-/afgiftebewijs.....	41

Begrippenlijst aanbesteding

In dit Beschrijvend document worden begrippen gebruikt die hieronder worden gedefinieerd. Begrippen worden in het Beschrijvend document met een hoofdletter geschreven.

Daar waar in dit Beschrijvend document en/of de bijlagen product- of merknamen, typen, octrooien, abonnementsvormen, bepaalde productiemethoden of een bepaalde oorsprong of productie zijn genoemd, dient telkens als toevoeging te worden gelezen "of gelijkwaardig".

Algemene Inkoopvoorwaarden	De Algemene Inkoopvoorwaarden van de Inkoop samenwerking Noord-Veluwe zoals opgenomen in de bijlage van dit Beschrijvend document.
Aanbestedingswet	Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen (Aanbestedingswet 2012).
Beschrijvend document	Het document "Beschrijvend document Europese aanbesteding Levering van kunststof afvalzakken voor afvalinzameling" waarin de Opdrachtgever zijn eisen, wensen en voorwaarden heeft verwoord en waarop de Inschrijver zijn Inschrijving dient te baseren.
Combinatie	Een samenwerkingsverband tussen twee of meer rechtspersonen waarbij de leden zich zowel gezamenlijk als hoofdelijk aansprakelijk stellen.
GVA	Gedragsverklaring aanbesteden, als bedoeld in artikel 2.89 lid 2 Aanbestedingswet.
Gegadigde	De natuurlijke of rechtspersoon die zich interesseert voor deelneming aan de Openbare procedure.
Gunningsbeslissing	Het beoordelingsresultaat van de Inschrijvingen die aan alle Inschrijvers bekend wordt gemaakt met een inhoudelijk gemotiveerde reden indien sprake is van een afwijzing.
Inschrijver	De natuurlijke of rechtspersoon die een Inschrijving heeft gedaan.
Inschrijving	Het geheel van aanbestedingsbrief en alle gevraagde informatie zoals door de Opdrachtgever in dit Beschrijvend document is gevraagd.
Nota van inlichtingen	Document waarin antwoorden op de geanonimiseerde vragen van Inschrijvers worden gegeven zoals beschreven in het Beschrijvend document.

Onderaanneming	De Inschrijver (hoofdaannemer) maakt gebruik van een onderaannemer voor bepaalde delen van de Opdracht.
Opdracht	Het uitvoeren van de werkzaamheden ten behoeve van de Opdrachtgever zoals omschreven in dit Beschrijvend document en alle wijzigingen daarop ten gevolge van de Nota van inlichtingen en de Raamovereenkomst.
Opdrachtgever	Gemeente Putten tijdens deze aanbesteding vertegenwoordigd door de heer K. Aalders.
Opdrachtnemer	De Inschrijver aan wie de Opdracht in het kader van deze aanbesteding wordt gegund.
Openbare procedure	De aanbestedingsprocedure waarbij alle belangstellende leveranciers, aannemers of dienstverleners mogen inschrijven.
Raamovereenkomst	Een Overeenkomst tussen Opdrachtgever en een of meerdere Opdrachtnemers met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake te gunnen Opdrachten vast te leggen.
Programma van Eisen	De functionele omschrijvingen van de Europese aanbesteding Levering van kunststof afvalzakken voor afvalinzameling waarin eisen zijn gesteld en wensen zijn beschreven.

Hoofdstuk 1 Inleiding

1.1 Algemeen

Dit Beschrijvend document is geschreven voor een Europese aanbesteding aangaande kunststof afvalzakken voor diverse huishoudelijke afvalstromen voor de gemeente Putten.

De Opdrachtgever heeft zich, voorafgaand aan deze aanbesteding, op de hoogte gebracht van de gebruikelijke standaarden, de meest voor de hand liggende perceelindeling, de meest geschikte aanbestedingsprocedure en de toegankelijkheid van het MKB. Door deze marktverkenning is de Opdrachtgever in staat om dit Beschrijvend document te schrijven dat op de markt aansluit, waardoor de administratieve lasten van de Inschrijvers worden beperkt.

Gegadigden worden uitgenodigd om op basis van de verstrekte informatie een Inschrijving in te dienen met inachtneming van de eisen en wensen die in dit Beschrijvend document, inclusief de bijlagen, zijn geformuleerd.

1.2 Korte beschrijving van de Opdrachtgever

Putten is een groen dorp op de Veluwe met bijna 25.000 inwoners en bijna 10.000 aansluitingen. De gemeente ligt centraal en is daarmee goed bereikbaar. De inzameling van afvalstoffen vindt hoogfrequent plaats. De afvalstromen restafval, GFT en PMD worden ingezameld in zakken.

Voor verdere informatie zie de website www.putten.nl.

1.3 Contactgegevens

De aanbesteding wordt begeleid door de heer R. (Robert) Boer namens PSI. Communicatie met betrekking tot deze aanbesteding en het indienen van de Inschrijving kan uitsluitend plaatsvinden via onderstaand adres:

Gemeente Putten p/a PSI
Wipstrikkerallee 95
8023 DW ZWOLLE

e-mail: aanbestedingen@psi-inkoop.nl

Bezorgadres monsterset:

Gemeente Putten
t.a.v. Bedrijfsleider buitendienst
Fontanusplein 1
3881 BZ Putten

Het is niet toegestaan tijdens de aanbestedingsprocedure rechtstreeks contact op te nemen met medewerkers van de Opdrachtgever over deze aanbesteding, anders dan met de hierboven vermelde contactpersoon van PSI.

1.4 Doel van de aanbesteding

De gemeente Putten wenst een Raamovereenkomst te sluiten voor:

- Perceel 1: het leveren van verscheidene typen kunststof afvalzakken ten behoeve van de afvalstromen restafval, tuinafval en GF-afval (groente en fruit)
- Perceel 2: het leveren van verscheidene typen kunststof afvalzakken ten behoeve van de afvalstroom PMD-afval (Plastic flessen en flacons, Metalen verpakkingen en Drankkartons).

Er wordt per perceel een Raamovereenkomst gesloten met één Opdrachtnemer.

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts eenmaal (hetzij individueel hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen of rechtspersonen) op deze aanbesteding inschrijven.

Inschrijver dient zijn Inschrijving volledig te baseren op het gevraagde in dit Beschrijvend document inclusief het Programma van Eisen.

Deze Raamovereenkomsten worden onder de Algemene Inkoopvoorwaarden van de Inkoop samenwerking Noord-Veluwe gesloten, met een looptijd van twee (2) jaar, met een aan de Opdrachtgever toekomende optie tot verlenging van maximaal twee (2) maal één (1) jaar.

De voor de oorspronkelijke contractperiode overeengekomen bepalingen blijven tijdens de verlenging onverkort van kracht, tenzij in gezamenlijk overleg anders wordt bepaald en vastgelegd. Een verandering in het afvalinzamelingsbeleid kan ertoe leiden dat aantallen afvalzakken wijzigen. Indien de gemeente besluit om omgekeerd inzamelen te introduceren kan het zelfs zijn dat de blauwe restafvalzakken volledig zullen verdwijnen. In het geval Opdrachtgever gedurende de raamovereenkomsten wijzigingen wil aanbrengen in het type van de zakken, zal zij in gezamenlijk overleg met Opdrachtnemer de gewijzigde bepalingen vastleggen.

Wanneer de procedure volgens planning verloopt, heeft de Opdrachtgever de intentie de Raamovereenkomsten op 1 april 2016 in te laten gaan.

1.5 Aard en omvang van de Opdracht

De afgelopen jaren heeft de gemeente Putten veel aandacht geschonken aan de ontwikkeling van een nieuw afvalbeleidsplan. Het doel is de hoeveelheid restafval te minimaliseren door de afvalinzameling zo in te richten dat het voor de burgers aantrekkelijker en eenvoudiger is om herbruikbare stromen aan te bieden en dat het aanbieden van restafval juist wordt ontmoedigd. Het streven is om de hoeveelheden restafval per inwoner significant te verlagen. Momenteel wordt er nog 87 kilogram restafval ingezameld per inwoner per jaar.

Inwoners van Putten moeten hun afval aanbieden in speciale gemeentelijke kunststof afvalzakken. Er bestaan verschillende afvalzakken voor de afvalstromen restafval, tuinafval, GF-afval en PMD-afval. De verwerkingskosten van het afval zijn verrekend in de aanschafprijs van deze afvalzakken. Zo hebben restafvalzakken een hogere aanschafprijs dan bijvoorbeeld GF-afvalzakken. Hiermee geeft Putten invulling aan het leidende principe 'diegene die zijn afval goed scheidt is goedkoper uit'. Naast een betere afvalscheiding wordt met dit beleid getracht de algehele afvalproductie van de burgers te verminderen.

Putten heeft ervoor gekozen om het afval van haar burgers huis-aan-huis in te laten zamelen door de reinigingsdienst van de gemeente. Alle afvalstromen worden met ingang van 2016 1x per 2 weken ingezameld

met uitzondering van het GF-afval en tuinafval, dat in de dorpskern wekelijks wordt ingezameld (in het buitengebied wel 1x per 2 weken).

De Raamovereenkomsten die het resultaat zullen zijn van onderhavige aanbesteding omvatten het leveren van in totaal circa 647.000 kunststof afvalzakken per jaar voor perceel 1 en circa 250.000 kunststof afvalzakken per jaar voor perceel 2, gedurende een aanvankelijke looptijd van twee jaar, onderverdeeld in verschillende maten en volumes ten behoeve van de verschillende afvalstromen. Aan genoemde aantallen kunnen geen rechten worden ontleend.

Perceel 1

Afvalstroom	Afmeting (5% afwijking toegestaan)	Inhoud	Aantal 2014
Restafval	60x80 cm	50 liter	335.000
GF-afval	50x66 cm	30 liter	115.000
GF-afval	46x46 cm	10 liter	115.000
Tuinafval	61x80 cm	50 liter	82.000

De trend van de laatste jaren is dat de hoeveelheden restafvalzakken afnemen, alsmede de tuinafvalzakken.

Perceel 2

Afvalstroom	Afmeting (5% afwijking toegestaan)	Inhoud	Afname 2014
Plastic, Metaal en Drankkartons	60x80 cm	50 liter	250.000

De te verwachten trend is dat de hoeveelheid zakken voor PMD zal toenemen, doordat er niet alleen kunststof verpakkingen mogen worden aangeboden, maar ook drankkartons en blik.

Doordat het afvalbeleidsplan van de gemeente Putten dynamisch is bestaat er de mogelijkheid dat door wijzigingen in bijvoorbeeld de inzamellogistiek of DIFTAR tarieven in de toekomst sprake zal zijn van een afname of toename van het aantal zakken en/of een verandering van de gewenste soorten zakken.

1.6 Aanbestedingsprocedure en gunning

Onderhavige aanbesteding valt onder de werking van de Aanbestedingswet. Er is gekozen voor de openbare procedure.

De aanbesteding is gepubliceerd op www.tenderned.nl.

Het gunningscriterium voor deze aanbesteding is Laagste prijs. Deze aanbesteding betreft de levering van een gestandaardiseerd product. De eisen waaraan de te leveren kunststof afvalzakken dienen te voldoen zijn nauwkeurig omschreven in dit document. Opdrachtgever ziet onvoldoende mogelijkheden voor Inschrijvers om zich middels kwaliteitscriteria te onderscheiden in de beoordeling.

Hoofdstuk 2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Planning

De onderstaande planning geeft enig inzicht hoe de Opdrachtgever het tijdpad van deze aanbesteding heeft uitgezet en welke fasen daarvan deel uit maken. Deze planning is indicatief en er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

Activiteit	Data
Publicatie Beschrijvend document (www.tenderned.nl)	Vrijdag 20 november 2015
Sluitingsdatum indienen vragen	Woensdag 2 december 2015, 12.00 uur
Publicatie Nota van inlichtingen (www.tenderned.nl)	Woensdag 16 december 2015
Sluitingsdatum indienen Inschrijving	Woensdag 6 januari 2016, 14.00 uur
Opening Inschrijvingen	Woensdag 6 januari 2016, 14.05 uur
Verificatie	Week 3
Proof of Concept / Test	Week 4, 5 en 6
Indien nodig Proof of Concept van Inschrijver nr. 2	Week 7, 8 en 9
Uitslag beoordeling Inschrijvingen en voorgenomen gunning	Vrijdag 4 maart 2016
Definitieve gunning (stand still 20 dagen)	Vrijdag 25 maart 2016
Ondertekening Raamovereenkomst	z.s.m. na gunning
Ingang Raamovereenkomst	1 april 2016

2.2 Het stellen van vragen of klachten indienen over het Beschrijvend document

2.2.1 Het stellen van vragen

De houders van het Beschrijvend document hebben de gelegenheid tot het stellen van vragen. Deze dienen altijd schriftelijk ingediend te worden. Daarvoor stuurt u het Word-document 'Nota van inlichtingen', zoals opgenomen in de bijlage, naar eerder genoemd e-mailadres. Vermeld daarbij het onderwerp van de aanbesteding en de naam van de Opdrachtgever.

De vragen en opmerkingen dienen uiterlijk op de datum als genoemd in de planning in het bezit te zijn van PSI.

Van de beantwoording van de vragen en overige verstrekte informatie wordt door of namens Opdrachtgever een geanonimiseerde Nota van inlichtingen opgemaakt die integraal deel uit zal gaan maken van dit aanbestedingsdocument. Deze Nota van inlichtingen zal volgens planning gepubliceerd worden op de website www.tenderned.nl. De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het downloaden van deze Nota van inlichtingen.

Tijdens het stellen van vragen kunt u ook opmerkingen maken op de concept Raamovereenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden. Deze worden tevens verwerkt in de Nota van inlichtingen. Daarbij zal worden aangegeven of dit leidt tot een wijziging van de concept Raamovereenkomst en/of de Algemene Inkoopvoorwaarden. Bij vaststelling van de Nota van inlichtingen wordt de concept Raamovereenkomst en de

Algemene Inkoopvoorwaarden definitief gemaakt. Daarna zijn geen wijzigingen meer mogelijk. De definitieve Raamovereenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden zijn bindend voor de Inschrijver.

Na afloop van deze informatieronde kunnen Inschrijvers geen vragen meer stellen en/of opmerkingen maken, tenzij deze betrekking hebben op de Nota van inlichtingen.

Middels de Nota van inlichtingen kan de Opdrachtgever tevens kleine punten in het Beschrijvend document of de overige stukken wijzingen. Indien er sprake is van een wezenlijke wijziging zal Opdrachtgever conform jurisprudentie de onderhavige procedure rectificeren of afbreken. Door of namens de Opdrachtgever verstrekte inlichtingen na verzending van het Beschrijvend document zijn alleen bindend voor zover zij schriftelijk zijn vastgelegd in de Nota van inlichtingen.

Mondelinge toezeggingen hebben geen enkele rechtsgeldigheid. Alle vragen en opmerkingen die later worden aangeleverd of die niet worden aangeleverd op de voorgeschreven manier, worden niet in behandeling genomen.

2.2.2 Een klacht indienen

Het indienen van klachten behorende bij deze procedure kan via het klachtenmeldpunt; inkoop@ermelo.nl. De klachtenregeling wordt beschreven op www.isnv.nl. Verzocht wordt om bij het indienen van een klacht een duidelijke omschrijving te geven.

2.3 Wijze van aanbieden Inschrijvingen

1. Met nadruk wijzen wij de Inschrijvers erop dat de Inschrijving overzichtelijk dient te zijn. Inschrijver dient voor de beantwoording van de bijlagen de lay-out te gebruiken van de bijlagen zelf. De bijlagen zijn als Word-document verstrekt tegelijk met dit Beschrijvend document.
2. In de Inschrijving dient de volgorde van de bijlagen aangehouden te worden. Elke aparte bijlage dient gescheiden te worden door genummerde tabbladen. Elk tabbladnummer dient te corresponderen met het nummer van de bijlage.
3. De Inschrijving en alle eventuele bijbehorende documenten en bijlagen dienen rechtsgeldig ondertekend te zijn en in enkelvoud te worden ingezonden. Tevens dient een CD of USB-stick meegeleverd te worden met daarop alle tekst van de Inschrijving bij voorkeur in pdf-formaat of Excel-formaat en overzichtelijk ingedeeld. De originele schriftelijke versie is leidend. Daarnaast wordt van Inschrijvers verlangd dat zij een monster set aanleveren.
4. De Inschrijving dient in een gesloten enveloppe dan wel in een gesloten pakket te worden aangeboden, met daarop de tekst:

**Europese aanbesteding Levering van kunststof afvalzakken voor afvalinzameling, gemeente Putten
NIET OPENEN VOOR 6 januari 2016, 14.00 uur**

Deze enveloppe of dit pakket dient te worden aangeboden op het adres van PSI te Zwolle, als genoemd bij de contactgegevens. Indien de Inschrijver de Inschrijving zelf wenst te bezorgen, kan dat uitsluitend op werkdagen tussen 9.00 uur en 17.00 uur op eerder genoemd adres. Bij persoonlijke bezorging kan

Inschrijver een ontvangst- en afgiftebewijs opvragen en mede laten ondertekenen door een medewerker van PSI.

5. De monster set dient in een gesloten pakket te worden aangeboden op het volgende adres:

Gemeente Putten
t.a.v. Bedrijfsleider buitendienst
Fontanusplein 1
3881 BZ Putten

6. Inschrijvingen die na het uiterste moment van indienen worden ontvangen, worden niet in behandeling genomen. Het risico van niet-bezorging of vertraging in de bezorging komt voor rekening van de Inschrijver. Per e-mail of per telefax ingediende Inschrijvingen worden niet geaccepteerd.
7. Op zeer korte termijn na opening wordt het proces verbaal van opening gepubliceerd op de website www.tenderned.nl.

2.4 Voorwaarden Inschrijver en Inschrijving

1. Het indienen van een Inschrijving houdt in dat door Inschrijver onvoorwaardelijk met de bepalingen, eisen en voorwaarden van dit Beschrijvend document en de Nota van inlichtingen wordt ingestemd. Van de Inschrijver wordt een proactieve houding verwacht. Hij dient de Opdrachtgever tijdig (d.w.z. uiterlijk op de laatste dag van de termijn voor het stellen van vragen) op de hoogte te stellen van onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden of disproportionaliteit in de aanbestedingsdocumenten of de aanbestedingsprocedure. Indien de Inschrijver dit tijdens de vragenronde nalaat, verwerkt hij zijn rechten om daar later tegen op te komen. Na de Nota van inlichtingen wordt verondersteld dat alle documenten helder en eenduidig zijn.
2. De Inschrijver mag de gegevens die de Opdrachtgever hem in verband met dit Beschrijvend document ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. De Inschrijver dient vertrouwelijk om te gaan met de door de Opdrachtgever verstrekte informatie. De Opdrachtgever zal de door de Inschrijver verstrekte informatie eveneens vertrouwelijk behandelen.
3. De Inschrijver zal zich onthouden van gedragingen die de mededinging tussen de Inschrijvers beperken, zoals bedoeld in artikel 6 van de Mededingingswet. In het bijzonder zal de Inschrijver geen informatie over zijn Inschrijving uitwisselen met andere Inschrijvers of met derden.
4. De Inschrijving dient volledig en consistent te zijn. Mocht blijken dat er informatie wordt gemist of dat de verstrekte informatie niet consistent is met de corresponderende documentatie en/of bijlagen, dan wel afwijkt van nadere informatie die ingewonnen wordt bij de Inschrijver of van algemeen bekende marktinformatie, dan kan de Inschrijver worden uitgesloten van de procedure.
5. De persoon die de gevraagde bijlagen en eventuele andere documenten ondertekent, dient bevoegd te zijn de Inschrijver te vertegenwoordigen en rechtsgeldig te binden. Deze bevoegdheid dient te blijken uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel, dan wel rechtsgeldig ondertekende machtiging.

6. Inschrijvingen die in strijd zijn met dit Beschrijvend document en bijbehorende documentatie, of gedaan worden onder afwijkende voorwaarden, zijn onrechtmatig en daarmee ongeldig. Het gevolg is dat Inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan de procedure.
7. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor een Inschrijving niet in behandeling te nemen als niet alle gevraagde gegevens aangeleverd zijn óf als de wijze van aanbieden afwijkt van hetgeen gesteld in dit hoofdstuk.
8. Voor de Opdracht komen alleen Inschrijvers in aanmerking die zowel op de dag van de inschrijving als op de dag van voorgenomen gunning voldoen aan de gestelde eisen in de aanbestedingsdocumenten, tenzij anders vermeld.
9. De in de Inschrijving op te nemen prijzen dienen te worden uitgedrukt in Euro's en exclusief BTW.
10. De Opdrachtgever onderhandelt niet over prijzen. De Inschrijver krijgt slechts eenmaal de gelegenheid een Inschrijving uit te brengen, tot uiterlijk datum en tijdstip zoals genoemd in de planning.
11. De door Inschrijver aangeboden prijzen en/of tarieven dienen marktconforme prijzen en tarieven te zijn, zodanig dat er geen sprake lijkt te zijn van een abnormaal laag lijkende Inschrijving in de zin van artikel 2.116 Aanbestedingswet. Wanneer een Inschrijving is gedaan die in verhouding tot de te verrichten Opdracht abnormaal laag lijkt, heeft Opdrachtgever het recht schriftelijk te verzoeken om de door hem nodig geachte verduidelijkingen. Hierna kan Opdrachtgever eventueel overgaan tot afwijzing van de Inschrijving. Artikel 2.116 leden 2 tot en met 5 Aanbestedingswet zijn overeenkomstig van toepassing.
12. Het is niet toegestaan om strategisch en/of manipulatief in te schrijven.
13. De Inschrijving dient een minimale geldigheidsduur te hebben van 90 dagen na sluitingsdatum. Gedurende deze periode is de Inschrijving onvoorwaardelijk en bindend. De Inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 van het Burgerlijk Wetboek; prijzen en condities kunnen gedurende deze periode niet worden gewijzigd. Indien in het kader van de onderhavige aanbesteding een kort geding aanhangig is, eindigt de termijn van gestanddoening twintig (20) kalenderdagen na de dag waarop in eerste aanleg is beslist. De Opdrachtgever zal de Inschrijver hiervan per omgaande berichten.
14. De Inschrijving en alle overige correspondentie dienen in de Nederlandse taal gesteld te zijn.
15. Dit Beschrijvend document met alle bijbehorende bijlagen is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, gelieve dan de Opdrachtgever hier zo spoedig mogelijk per e-mail van op de hoogte te stellen op eerder vermeld e-mailadres. U kunt zich in uw Inschrijving of na het indienen van de Inschrijving, noch na het verstrijken van de sluitingsdatum, niet beroepen op niet gemelde tegenstrijdigheden en / of onvolkomenheden.

2.5 Overige voorwaarden

1. Tijdens de periode van beoordeling zal de Opdrachtgever geen enkele informatie geven aan Inschrijvers over de stand van zaken.
2. Indien zich een gelijke eindscore voordoet die belangrijk is voor gunning zal door notariële loting worden bepaald welke Inschrijving de winnende is.

3. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op hun juistheid te controleren. Indien de Inschrijving onduidelijkheden bevat kan de Opdrachtgever verzoeken om een nadere toelichting op de Inschrijving. Het verstrekken van onjuiste gegevens kan tot uitsluiting leiden. Inschrijvers dienen onder meer de door hen in het kader van de gunning overlegde getuigschriften en documenten op verzoek van de Opdrachtgever toe te lichten.
4. De Gunningsbeslissing zal schriftelijk en gelijktijdig aan alle Inschrijvers bekend worden gemaakt met een inhoudelijk gemotiveerde reden indien sprake is van afwijzing. De Gunningsbeslissing is geen aanvaarding van het aanbod als bedoeld in artikel 6:217, eerste lid, van het Burgerlijk Wetboek.
5. De Opdrachtgever is niet verplicht interne (aanbestedings-) documenten, zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande kwalificatie en gunning, aan de Inschrijvers bekend te maken.
6. Indien om enige reden met de beoogde Opdrachtnemer geen Raamovereenkomst wordt gesloten, zal herberekening van de ontvangen, en geschikt bevonden Inschrijvingen plaatsvinden.
7. Er zal na bekendmaking van de Gunningsbeslissing een stand-still periode van twintig (20) kalenderdagen in acht worden genomen om afgewezen Inschrijvers de gelegenheid te geven nadere informatie te verkrijgen dan wel om kenbaar te maken dat zij rechtsmiddelen willen inzetten tegen de Gunningsbeslissing. Deze stand-still periode gaat in op de dag na datum van verzending van de Gunningsbeslissing.
8. Iedere Inschrijver die het niet met de voorgenomen Gunningsbeslissing eens is, dient binnen twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de mededeling van de Gunningsbeslissing een civiel kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de voorzieningenrechter van het arrondissement Zwolle. De Opdrachtgever dient hiervan gelijktijdig in kennis te worden gesteld door toezending van een kopie van de dagvaarding. Indien niet binnen twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de mededeling van de Gunningsbeslissing een kort geding dan wel een voorlopige voorziening aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde Inschrijvers geen bezwaren meer maken naar aanleiding van de beslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. Opdrachtgever is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de gevite beslissing. De gepasseerde Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen. Indien een kortgeding aanhangig is gemaakt, zal niet worden overgegaan tot gunning, tenzij onverwijld spoed dit noodzakelijk maakt.
9. De Opdrachtgever behoudt zich te allen tijde het recht voor de aanbestedingsprocedure stop te zetten zonder opgaaf van reden.
10. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor niet tot gunning over te gaan.
11. Indien in het kader van deze aanbestedingsprocedure geen geschikte Inschrijvingen zijn ingediend, is de Opdrachtgever gerechtigd om de procedure te beëindigen en eventueel over te schakelen op de procedure van gunning via onderhandelingen, afhankelijk van de omstandigheden, al dan niet met voorafgaande bekendmaking van een aankondiging van de opdracht.
12. Inschrijvers kunnen aan een verzoek tot aanvulling van de Inschrijving of aan andere mededelingen of gedragingen van de Opdrachtgever voorafgaand aan de gunningsbeslissing geen aanspraken op de

opdracht of op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade jegens Opdrachtgever ontlenen.

13. Opdrachtgever is gerechtigd de Raamovereenkomst met de Opdrachtnemer met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een uitspraak van een rechter volgt dat de Gunningsbeslissing onrechtmatig is, of dat de Raamovereenkomst ongeldig is, of dat om welke reden dan ook opnieuw moeten worden aanbesteed. Opdrachtnemer kan aan dit besluit geen recht op schadevergoeding ontlenen tenzij hij kan aantonen dat de oorzaak van de ontbinding aan de Opdrachtgever is toe te rekenen. De schadevergoedingsplicht van de aanbestedende dienst zal in dat geval ten beperkt zijn tot de directe schade. Onder indirecte schade valt uitsluitend winstderving en productieverlies.
14. Door de Opdrachtgever worden geen kosten vergoed inzake het uitbrengen van de Inschrijving.
15. Correspondentie en ontvangen Inschrijvingen zullen na afloop niet aan de Inschrijver worden geretourneerd en worden eigendom van de Opdrachtgever.
16. Leverings-, betalings- en andere algemene voorwaarden van de Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.
17. Op deze aanbesteding is het Nederlandse recht van toepassing.

Hoofdstuk 3 Beoordelingssystematiek

3.1 Methodiek

De beoordelingsprocedure start na opening van de Inschrijvingen. Een beoordelingsteam verricht de beoordelingen van de Inschrijvingen als volgt:

Stap 1: volledigheid Inschrijving

Er wordt bekeken of de Inschrijving volgens de procedure is aangeleverd en of alle gevraagde informatie is bijgevoegd.

Stap 2: vaststellen geschiktheid Inschrijver

Aan de hand van de gevraagde bijlagen wordt beoordeeld of de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn en of de Inschrijver voldoet aan alle geschiktheidseisen. Een Inschrijver die niet aan alle gestelde criteria voldoet, wordt uitgesloten. Ook wanneer de in de bijlagen genoemde bij te voegen documenten niet kunnen worden overlegd, kan de Inschrijving terzijde worden gelegd.

Stap 3: verklaring omtrent rechtmatigheid

Voordat wordt overgegaan tot het beoordelen van eisen en wensen wordt vastgesteld of de verklaring omtrent rechtmatigheid is toegevoegd en ondertekend. Een Inschrijver die niet aan alle gestelde criteria voldoet, wordt uitgesloten.

Stap 4: beoordeling van het Programma van Eisen

In deze fase wordt aan de hand van het Programma van Eisen beoordeeld of de Inschrijver onvoorwaardelijk aan alle eisen voldoet. Een Inschrijver die niet (onvoorwaardelijk) aan alle gestelde eisen voldoet, wordt uitgesloten.

Stap 5: beoordeling van de gunningscriteria

Vervolgens wordt te beoordelen totaalprijs van de verschillende Inschrijvers ten opzichte van elkaar beoordeeld. De monsters van de best scorende Inschrijver worden getest in een onafhankelijk laboratorium.

3.2 Uitsluiting

Inschrijvers, die niet voldoen aan alle gestelde eisen (genoemd in stap 1 tot en met 4), worden uitgesloten voor de verdere beoordeling van de Inschrijving op de gunningscriteria.

3.3 Gunningscriterium en wijze van beoordelen

Beoordeling zal plaatsvinden op basis van Laagste prijs.

- Prijs 100%

3.3.1 Prijs

Het onderdeel prijs bestaat voor beide percelen uit één onderdeel: 'te beoordelen totaalprijs'.

Hierbij geldt dat de Inschrijver met de laagste 'te beoordelen totaalprijs', exclusief BTW de maximale score krijgt. De andere Inschrijvers worden aan de Inschrijver met de laagste prijs gerelateerd met behulp van onderstaande formule:

$$\frac{\text{laagste prijs}}{\text{te beoordelen prijs}} \times \text{maximaal aantal punten} = \text{gewogen score}$$

3.3.2 Verificatie

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om een verificatiebezoek/verificatiegesprek (hierna: verificatie) af te leggen. Dit houdt in dat Opdrachtgever in de praktijk kan gaan verifiëren of de Inschrijving(en) aan het gestelde in het Programma van Eisen voldoen. Dit kan op locatie van Inschrijver zijn of op locatie bij een van de klanten van Inschrijver, waar de (functionele) eisen uit het Programma van Eisen in de praktijk zullen worden geverifieerd. Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver akkoord met de verificatie en dient ook volledig hieraan mee te werken.

Wanneer hieruit blijkt dat de Inschrijving niet voldoet aan het Programma van Eisen, dan wordt de Inschrijving van desbetreffende Inschrijver alsnog terzijde gelegd en uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Indien een verificatie plaatsvindt, zal niet eerder dan na afronding hiervan de Gunningsbeslissing bekend worden gemaakt.

3.4 Proof of Concept

Inschrijvers dienen bij Inschrijving een monster set aan te leveren van 50 exemplaren per type zak voorzien van de naam van Inschrijver. De monsters hoeven nog niet bedrukt te zijn. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om met de monsters van de best scorende Inschrijver een Proof of Concept uit te voeren. Dit geldt voor zowel perceel 1 als perceel 2. In dat geval kan Opdrachtgever de monster set laten testen bij een onafhankelijk testinstituut, waarbij de resultaten van deze test zullen gelden als referentie. De kwaliteit van de afvalzakken kan bij twijfel gedurende de Raamovereenkomsten worden getoetst aan deze referentie. Het bezorgadres waar de monster set naartoe verstuurd dient te worden staat in paragraaf 1.3.

3.4.1 Basiskenmerken

Alvorens de zakken te onderwerpen aan diverse testen wordt bepaald of de aangeleverde exemplaren overeenkomen met de opgegeven kenmerken die door Inschrijver zijn beschreven op het prijsformulier. Het gaat hierbij dan om:

- Afmetingen van de zak
- Dikte van de folie
- Soort materiaal
- RAL Kleur
- Gewicht van de rol en zak

Indien de zakken in de praktijk voldoen aan de door Inschrijver opgegeven kenmerken zal worden overgegaan naar de praktijktest.

3.4.2 Testprotocol

Het testprotocol geldt voor beide percelen. Per zak zullen de volgende eigenschappen worden vastgesteld conform de norm NEN 13592:

- Sterkte en rek van de folie door middel van trektesten
- Weerstand van de folie tegen doorboren
- Sterkte van de zak door middel van verschillende valtesten (10 kg voor de 50 liter restafvalzak, de 50L tuinafvalzak en de 30 liter GF-zak en 5 kg voor de 50 liter PMD-zak en de 10 liter GF-zak). Tevens wordt er door middel van valtesten met oplopende gewichten de maximale belasting vastgesteld.
- Aanvullend worden de groente- en fruitafvalzakken gecontroleerd op waterdichtheid.

De Proof of Concept neemt gemiddeld 3 weken in beslag. De voorgenomen gunningsbeslissing zal niet eerder dan na afronding van de Proof of Concept bekend worden gemaakt. Indien één of meer zakken van de best scorende Inschrijver de test niet doorstaan, zullen de zakken van de daarop volgende Inschrijver worden getest.

3.5 Gunningsbeslissing

De Inschrijver met de Laagste prijs en van wie tevens de monster sets de Proof of Concept doorstaan zal in aanmerking komen voor de uiteindelijke gunning van de Opdracht. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om bij deze partij bewijsmiddelen op te vragen.

Het gunningsadvies dient te worden bekrachtigd middels bestuurlijke besluitvorming, alvorens tot bekendmaking van het besluit tot voorgenomen gunning kan worden overgegaan.

Uitvoering van de aanbesteding, voorgenomen en definitieve gunning en contractering vindt plaats binnen de kaders, die zijn vermeld in het hoofdstuk Aanbestedingsprocedure.

Hoofdstuk 4 Vaststellen geschiktheid Inschrijver

Aan de hand van de onderstaande gegevens wordt de geschiktheid van de Inschrijver vastgesteld. Indien blijkt dat Inschrijver niet voldoet aan de gevraagde criteria, behoudt de Opdrachtgever zich het recht voor de Inschrijving ter zijde te leggen en niet inhoudelijk te beoordelen.

4.1 Eigen Verklaring

De Inschrijver dient middels deze Eigen Verklaring zijn bedrijfsgegevens aan te leveren en aan te geven of hij in samenwerking met andere ondernemingen inschrijft. De verklaring dient rechtsgeldig te zijn ondertekend.

4.1.1 Indien Inschrijver onderdeel is van een holding

- Indien de Inschrijver een dochter- of werkmaatschappij is en gebruik maakt van de middelen van haar holding of moedermaatschappij, voegt de Inschrijver bij zijn Inschrijving de Derdenverklaring bij.
- Middels deze verklaring stelt de holding of moedermaatschappij zich bij gunning volledig en onvoorwaardelijk garant voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten contract(en) voortvloeien. De verklaring dient door een daartoe bevoegd persoon te zijn ondertekend.

4.1.2 Indien Inschrijver als Combinatie wil inschrijven

- Indien als Combinatie wordt ingeschreven, wordt dit in de Eigen Verklaring vermeld.
- Elke deelnemer van de Combinatie dient tevens bekend te worden gemaakt door het afzonderlijk invullen van de Eigen Verklaring. Iedere combinant dient afzonderlijk te voldoen aan alle gestelde criteria in de Eigen Verklaring.
- Elke deelnemer van de Combinatie dient afzonderlijk te voldoen aan de gestelde eisen ten behoeve van de Financiële en Economische draagkracht.
- Het is toegestaan dat de relevante omzet en referenties van de verschillende partijen van de Combinatie bij elkaar worden opgeteld. (indien van toepassing)
- Alle combinanten aanvaarden zowel gezamenlijke als hoofdelijke aansprakelijkheid voor de Inschrijving als voor de nakoming en uitvoering van alle uit de Raamovereenkomst voortvloeiende verplichtingen.
- Er dient één aanspreekpunt (penvoerder) te zijn, dit dient ingevuld te worden in de Eigen Verklaring.
- Indien op één van de combinanten een uitsluitingsgrond van toepassing is, volgt uitsluiting van alle combinanten en is het niet toegestaan een andere Combinatie aan te gaan.
- Indien de Combinatie wordt ontbonden dient de Opdrachtnemer dit onverwijld aan de Opdrachtgever te melden. Partijen gaan vervolgens in gesprek of de Raamovereenkomst kan worden voortgezet. De continuïteit en kwaliteit van de dienstverlening is hierbij uitgangspunt.
- Indien de Opdracht aan een combinatie wordt gegund, kan van de combinatie worden verlangd een bepaalde rechtsvorm aan te nemen, indien dit voor de goede uitvoering van de Opdracht noodzakelijk is.

4.1.3 Indien Inschrijver als hoofdaannemer met Onderaanneming wil inschrijven

- In deze constructie is de hoofdaannemer de Inschrijver. Indien de hoofdaannemer gebruik maakt van Onderaanneming, dient de hoofdaannemer dit bekend te maken onder aangeving van de door de onderaannemer uit te voeren werkzaamheden. Inschrijver vult de Eigen Verklaring en de Derdenverklaring in.
- Hoofdaannemer stelt zich middels het ondertekenen van de volledige Inschrijving hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de gehele Opdracht.

- Aan de Inschrijving dient de ondertekende Derdenverklaring te worden toegevoegd, waarin wordt verklaard dat onderaannemer haar middelen volledig ter beschikking zal stellen aan Inschrijver, zodat Inschrijver daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de aan te besteden Opdracht noodzakelijke middelen van de onderaannemer.
- Het is toegestaan dat de relevante omzet en referenties van de hoofd –ofwel onderaanneming bij elkaar worden opgeteld.
- De Inschrijver geeft in zijn Inschrijving aan welk deel van de Opdracht bij gunning door onderaannemer wordt uitgevoerd. De Inschrijver is volledig aansprakelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hem aanvaarde Opdracht en alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen.
- Het is voor de Opdrachtgever belangrijk dat de kwaliteit van het geleverde product en de bijbehorende dienstverlening gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst constant blijft. De Opdrachtnemer mag tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst niet zonder toestemming van de Opdrachtgever van onderaannemer wisselen.

4.1.4 Uitsluitingsgronden

In de Eigen Verklaring zijn in onderdeel 2 de verplichte uitsluitingsgronden opgenomen. Inschrijver verklaart door het ondertekenen van de Eigen Verklaring dat deze uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn.

De Opdrachtgever kan aan de winnende Inschrijver(s) een bewijsstuk ten aanzien van integriteit vragen, de zogenaamde "Gedragsverklaring aanbesteden" (GVA).

Daarnaast verklaart de Inschrijver dat de facultatieve uitsluitingsgronden als opgenomen in onderdeel 3 van de Eigen Verklaring niet op de Inschrijver van toepassing zijn.

Hieronder zijn de facultatieve uitsluitingsgronden en het bijbehorende Nederlandse bewijsstuk kort samengevat weergegeven.

Facultatieve uitsluitingsgronden	Bewijsstuk
Faillissement	Uittreksel handelsregister
Overtreding beroepsgedragsregels	GVA
Belasting/sociale premies	Verklaring belastingdienst
Valse verklaring	-

4.2 Verklaring omtrent rechtmatigheid

De Inschrijver geeft met deze verklaring aan dat zijn Inschrijving niet tot stand is gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlands of Europese mededingingsrecht.

4.3 Geschiktheidseisen

Er wordt getoetst of de Inschrijver geschikt is om de Opdracht uit te voeren. Dit gebeurt aan de hand van de volgende eisen:

4.3.1 Aansprakelijkheid

De Inschrijver dient adequaat verzekerd te zijn voor bedrijfsaansprakelijkheid. De dekking betreft minimaal € 1.000.000,- per aanspraak met een maximum van tenminste € 2.000.000,- per jaar. Als bewijsmiddel volstaat in beginsel een kopie van de verzekeringspolis. De gevraagde bewijsstukken hoeven **niet** bij uw Inschrijving al

ingeleverd te worden. Slechts van de Inschrijver(s) die naar verwachting voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt, kan dit achteraf worden gevraagd.

4.3.2 Technische bekwaamheid: kerncompetenties

Door de Opdrachtgever zijn de volgende kerncompetenties vastgesteld, benodigd voor het toetsen van technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid, overeenkomend met essentiële punten van de Opdracht:

Gevraagde kerncompetentie Perceel 1 :

- Het leveren van minimaal 300.000 kunststof afvalzakken per jaar t.b.v. de inzameling van afval

Gevraagde kerncompetentie Perceel 2 :

- Het leveren van minimaal 110.000 kunststof afvalzakken per jaar t.b.v. de inzameling van afval

Inschrijver dient zijn ervaring te onderbouwen door het geven van één referentieopdracht per genoemde kerncompetentie die in de afgelopen 3 jaar is uitgevoerd. Het indienen van referenties waarbij meerdere kerncompetenties kunnen worden aangetoond is ook mogelijk. Iedere kerncompetentie dient tenminste eenmaal aan bod te komen. Eventuele extra referenties zullen terzijde worden gelegd.

4.4 Uitvoeringsvoorwaarden

De Opdrachtgever voert duurzaam inkopen uit conform het beleid van AgentschapNL. Daartoe verlangt de Opdrachtgever van haar Opdrachtnemer dat deze in het kader van de overeenkomst bijdraagt aan, kort gezegd, het bewust worden, voorkomen en aanpakken van nadelige invloeden van de opdracht op de hieronder gestelde normen:

De fundamentele arbeidsnormen, zoals vastgelegd in de conventies van de International Labour Organisation (ILO), inzake afschaffing van dwangarbeid en slavernij (29, 105), afschaffing van kinderarbeid (138, 182), vrijwaring van discriminatie op het werk en in beroep (100, 111), de vrijheid van vakvereniging en recht op collectief onderhandelen (87, 98). De mensenrechten uit de Universele Verklaring van de Rechten van de Mens (UVRM) en uitwerkingen daarvan in bindende verdragen, die arbeids- en bedrijfsrelevant zijn. Tijdens de uitvoering van de opdracht dient de Opdrachtnemer, op eerste verzoek van Opdrachtgever, aan te tonen dat conform deze uitvoeringsvoorwaarden wordt gewerkt.

Hoofdstuk 5 Programma van Eisen & gunningscriteria

Alleen Inschrijvers die voldoen aan alle gestelde geschiktheidscriteria zijn gekwalificeerd voor de verdere beoordeling van de navolgende criteria.

5.1 Programma van Eisen

De uit te voeren werkzaamheden, als ook het eisenpakket voor de aanbesteding Levering van kunststof afvalzakken voor afvalinzameling, is als bijlage opgenomen. Het niet voldoen aan de gestelde eisen betekent uitsluiting van verdere beoordeling.

5.2 Gunningscriteria

5.2.1 Prijs Perceel 1

G.1.1 Te beoordelen totaalprijs

Het onderdeel Te beoordelen totaalprijs is de verwachte jaarprijs op basis van de geschatte afname. Inschrijver dient op het prijzenblad het volgende in te vullen:

- Prijs per 1000 stuks restafvalzakken 60x80 cm, 50 liter
- Prijs per 1000 stuks GF-afvalzakken 50x66 cm, 30 liter
- Prijs per 1000 stuks GF-afvalzakken 46x46 cm, 10 liter
- Prijs per 1000 stuks tuinafvalzakken 61x80 cm, 50 liter

De prijs dient exclusief BTW te worden opgegeven. Inschrijver houdt de zakken kosteloos op voorraad. Deze kosten dienen dus in de prijs opgenomen te zijn.

5.2.2 Prijs Perceel 2

G.1.1 Te beoordelen totaalprijs

Het onderdeel Te beoordelen totaalprijs is de verwachte jaarprijs op basis van de geschatte afname. Inschrijver dient op het prijzenblad het volgende in te vullen:

- Prijs per 1000 stuks PMD-afvalzakken 60x80 cm, 50 liter

De prijs dient exclusief BTW te worden opgegeven. Inschrijver houdt de zakken kosteloos op voorraad. Deze kosten dienen dus in de prijs opgenomen te zijn.

De Inschrijver met de laagste prijs per perceel ontvangt de maximale score. De andere Inschrijvers worden aan de Inschrijver met de laagste prijs gerelateerd met behulp van onderstaande formule:

$$\frac{\text{laagste prijs}}{\text{te beoordelen prijs}} \times \text{maximaal aantal punten} = \text{gewogen score}$$

Bijlage 1. Checklist in te leveren documenten

Deze checklist dient volledig ingevuld te worden door de Inschrijver en te worden toegevoegd aan de Inschrijving. Er dient een vinkje gezet te worden indien de betreffende stukken zijn bijgevoegd.

Inleveren	Omschrijving vraag/gevraagde	Volgorde Inschrijving	Bijgevoegd
	Aanbiedingsbrief	Voor tabblad 1	<input type="checkbox"/>
Bijlage 1	Checklist in te leveren documenten	Achter tabblad 1	<input type="checkbox"/>
Bijlage 2	Eigen Verklaring	Achter tabblad 2	<input type="checkbox"/>
Bijlage 3	Derdenverklaring	Achter tabblad 3	<input type="checkbox"/>
Bijlage 4	Verklaring referenties	Achter tabblad 4	<input type="checkbox"/>
Bijlage 5	Verklaring omtrent rechtmatigheid	Achter tabblad 5	<input type="checkbox"/>
Bijlage 6	Programma van Eisen	Achter tabblad 6	<input type="checkbox"/>
Bijlage 7	Gunningscriterium Prijs	Achter tabblad 7	<input type="checkbox"/>
	Inschrijver schrijft zich in voor de volgende percelen: <input type="checkbox"/> Perceel 1 <input type="checkbox"/> Perceel 2		

Getekend voor akkoord:

Naam Inschrijver	
Naam tekenbevoegde	
Handtekening	
Datum	

Bijlage 2. Eigen Verklaring

Is als aparte bijlage toegevoegd aan dit Beschrijvend document.

Bijlage 3. Derden verklaring

Indien de Inschrijver een beroep doet op derden om te voldoen aan de geschiktheidseisen dan dient dit formulier te worden ingevuld en bijgesloten bij de Inschrijving.

<naam onderneming inschrijver>, statutair gevestigd te <plaats>, kantoorhoudende te <straatnaam, postcode, plaats>, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel te <plaats> onder nummer <kvk-nummer>, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar <functie> <naam> in zijn/haar hoedanigheid van <hoedanigheid>, hierna te noemen Inschrijver;

<naam holding/onderaannemer>, statutair gevestigd te <plaats>, kantoorhoudende te <straatnaam, postcode, plaats>, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel te <plaats> onder nummer <kvk-nummer>, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar <functie> <naam> in zijn/haar hoedanigheid van <hoedanigheid>, hierna te noemen <holding/onderaannemer>;

hierna gezamenlijk te noemen partijen, overwegende dat:

- Opdrachtgever, een <leverancier/dienstverlener/aannemer> zoekt voor <korte omschrijving werkzaamheden> en deze door middel van een aanbesteding wenst te vinden;
- Inschrijver in dat kader voornemens is een aanbidding te doen;
- Inschrijver <holding/onderaannemer> nodig heeft om te kunnen voldoen aan de door de Opdrachtgever ter zake van de aanbesteding gestelde geschiktheidseisen en/of selectiecriteria;
- Partijen in dat kader jegens de Opdrachtgever wensen te verklaren dat, indien Inschrijver de Opdracht gegund krijgt, Inschrijver de <holding/onderaannemer> als uitvoerende partij zal inzetten voor het uitvoeren van die onderdelen van het project waarvoor hij de <holding/>onderaannemer nodig heeft om aan de eisen en/of criteria te voldoen.

Partijen verklaren jegens de Opdrachtgever het navolgende te zijn overeengekomen:

dat, indien <naam Inschrijver>, de opdracht <onderwerp> gegund krijgt, <naam holding/onderaannemer> het opdrachtonderdeel/de opdrachtonderdelen <opdrachtonderdeel(en) welke holding/onderaannemer de vereisten voor levert> zal uitvoeren.

Namens Inschrijver:

Naam tekenbevoegde	
Datum	
Handtekening	

Namens de <holding/onderaannemer>:

Naam tekenbevoegde	
Datum	
Handtekening	

Bijlage 4. Verklaring referenties

Het formulier dient door de Inschrijver naar waarheid te worden ingevuld en dient te worden ondertekend door een persoon die blijkens het handelsregister of een volmacht van degene die blijkens het handelsregister bevoegd is om Inschrijver te vertegenwoordigen en om namens Inschrijver dit formulier te ondertekenen.

Door de Opdrachtgever zijn de volgende kerncompetenties vastgesteld, benodigd voor het toetsen van technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid, overeenkomend met essentiële punten van de Opdracht:

Gevraagde kerncompetentie Perceel 1 :

- Het leveren van minimaal 300.000 kunststof afvalzakken per jaar t.b.v. de inzameling van afval

Gevraagde kerncompetentie Perceel 2 :

- Het leveren van minimaal 110.000 kunststof afvalzakken per jaar t.b.v. de inzameling van afval

Inschrijver dient zijn ervaring te onderbouwen door het geven van één referentieopdracht per genoemde kerncompetentie die in de afgelopen 3 jaar is uitgevoerd. Het indienen van referenties waarbij meerdere kerncompetenties kunnen worden aangetoond is ook mogelijk. Iedere kerncompetentie dient tenminste eenmaal aan bod te komen. Eventuele extra referenties zullen terzijde worden gelegd.

De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de opgave te controleren bij de opgegeven referenties. Indien uit deze controle wordt geconstateerd, dat de opgave in deze bijlage afwijkt van hetgeen de referentiecontactpersonen melden, kan de Opdrachtgever alsnog besluiten tot diskwalificatie van deelname aan deze aanbesteding.

Referentie 1			
Naam klant (referent)			
Plaatsnaam			
Naam contactpersoon			
Telefoonnummer			
Begin- en einddatum contract		Omzetwaarde	
Opdracht zelfstandig uitgevoerd	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee (aangeven wie wat heeft uitgevoerd)		
Beschrijving van referentieopdracht met de gevraagde kerncompetentie (max 1 A4):			

Het model als bovenstaand dient zo vaak als nodig te worden gekopieerd voor meerdere op te geven referenties.

Getekend voor akkoord:

Naam Inschrijver	
Naam tekenbevoegde	
Handtekening	
Datum	

Bijlage 5. Verklaring omtrent rechtmatigheid

Het formulier dient door de Inschrijver naar waarheid te worden ingevuld en dient te worden ondertekend door een persoon die blijkens het handelsregister of een volmacht van degene die blijkens het handelsregister bevoegd is om Inschrijver te vertegenwoordigen en om namens Inschrijver dit formulier te ondertekenen.

Ondergetekende verklaart hierbij dat noch de onderneming / inschrijver, noch zichzelf, noch één of meerdere van haar werknemers, door haar ingeschakelde derden of met haar verbonden vennootschappen en hun werknemers of adviseurs ten aanzien van de inschrijving betrokken is of is geweest bij:

1. overleg of afspraken betreffende prijsvorming met mede-Inschrijvers, (onder)aannemers en/of andere derden, anders dan binnen een gevormde of te vormen combinatie van ondernemingen of participatie na gunning van de opdracht als onderaannemer;
2. overleg met één of meer andere ondernemingen die deelnemen of wensen deel te nemen aan de betreffende aanbesteding met het doel of het effect dat de prijsaanbieding van één van de betrokken ondernemingen zo aantrekkelijk wordt dat zij in aanmerking komt voor gunning van de opdracht;
3. overleg of afspraken aangaande het beurtelings uitbrengen van het laagste bod met het doel of het effect beurtelings opdrachten of contracten te krijgen gegund;
4. overleg of afspraken die tot doel of tot gevolg hebben dat één of meer ondernemingen worden beperkt in hun vrijheid in te schrijven op een aanbesteding;
5. enig overleg of afspraken die op welke wijze dan ook in strijd zijn met de bepalingen van de Mededingingswet en/of de artikelen 101 en 102 VWEU;
6. enig overleg of afspraken met het doel tot het aanbieden of geven van geld of andere op geld te waarderen stoffelijke en niet stoffelijke voordelen aan één of meer ambtenaren die direct of indirect betrokken is (zijn) bij of enige invloed kan (kunnen) uitoefenen op de beslissing tot gunning van de betrokken opdracht.

Tevens verklaart ondergetekende dat betreffende aanbesteding niet op een andere dan onder de punten 1 tot en met 6 genoemde wijzen onrechtmatig tot stand is gekomen. Ondergetekende die kennis heeft van overleg of afspraken zoals hierboven onder punt 1 tot en met 6 genoemd, waarbij andere Inschrijvers of derden zijn betrokken dan wel kennis van andere onrechtmatigheden die zich in het kader van de aanbestedingen van andere Inschrijvers hebben voorgedaan, is verplicht hierover desgevraagd de Opdrachtgever informatie te verstrekken. De ondergetekende aanvaardt dat, indien tijdens de procedure van opdrachtverlening / aanbesteding de Opdrachtgever een ernstig vermoeden krijgt van betrokkenheid van de betrokken onderneming bij één of meer van de hierboven genoemde situaties, de Opdrachtgever de mogelijkheid heeft de onderneming van verdere deelname aan de procedure van opdrachtverlening / aanbesteding uit te sluiten.

Getekend voor akkoord:

Naam Inschrijver	
Naam tekenbevoegde	
Handtekening	
Datum	

Bijlage 6. Programma van Eisen

Het formulier dient door de Inschrijver naar waarheid te worden ingevuld en dient te worden ondertekend door een persoon die blijkens het handelsregister of een volmacht van degene die blijkens het handelsregister bevoegd is om Inschrijver te vertegenwoordigen en om namens Inschrijver dit formulier te ondertekenen.

Indien een eis of vraag met "nee" wordt beantwoord zal de Inschrijving voor verdere beoordeling worden uitgesloten.

Conformiteitenlijst			
1.	Het indienen van een Inschrijving houdt in dat door Inschrijver onvoorwaardelijk met de bepalingen, eisen en voorwaarden van dit Beschrijvend document en de Nota van inlichtingen wordt ingestemd.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
2.	Inschrijver verklaart kennis te hebben genomen van de procedurevoorschriften zoals opgenomen in dit Beschrijvend document en gaat met deze voorschriften onverkort akkoord.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
3.	Inschrijver verklaart kennis te hebben genomen van de beoordelingsmethodiek zoals opgenomen in dit Beschrijvend document en gaat met deze procedure onverkort akkoord.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
4.	Indien er onduidelijkheid of verschil van mening is over de uitleg van een onderwerp inzake de Raamovereenkomst, zal voor de beantwoording van het betreffende vraagstuk gekeken worden naar de volgende documenten in aflopende volgorde van belangrijkheid: <ul style="list-style-type: none"> • De Raamovereenkomst; • De Nota van inlichtingen; • Het Beschrijvend document; • De Algemene Inkoopvoorwaarden van de Inkoop Samenwerking Noord-Veluwe; • De Inschrijving. 	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
5.	Inschrijver verklaart zich onvoorwaardelijk akkoord met de Raamovereenkomst van de gemeente Putten.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
6.	Inschrijver verklaart zich onvoorwaardelijk akkoord met de Algemene Inkoopvoorwaarden van de Inkoop Samenwerking Noord-Veluwe.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>

Eisen van de kunststof afvalzakken – Perceel 1			
7.	Inschrijver zal bij inschrijving een monster set aanleveren van 5 maal 10 stuks per type zak, voorzien van de naam van Inschrijver. Deze monster set kan door Opdrachtgever eventueel worden getest bij een onafhankelijk testinstituut. Het bezorgadres waar de monster set naartoe verstuurd dient te worden staat in paragraaf 1.3.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
Restafvalzakken			
8.	Restafvalzakken: <ul style="list-style-type: none"> Afmeting van 60x80 cm Een geringe tolerantie van maximaal 5% is toegestaan Inhoud 50 liter Geen trekband Kleur blauw Eenzijdige bedrukking zwart Wijzigingen in de bedrukking dienen op verzoek van de gemeente Putten kosteloos uitgevoerd te kunnen worden.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
9.	De restafvalzakken worden 1x per 2 weken ingezameld. Restafvalzakken: <ul style="list-style-type: none"> Dienen geschikt te zijn om aan de straat te zetten; Dienen bestand te zijn tegen de weersomstandigheden en hierdoor niet beschadigd te raken; Dienen minimaal een gewicht van 10 kg restafval te kunnen dragen. 	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
10.	De restafvalzakken worden ingezameld door of namens de reinigingsdienst van de gemeente Putten. De restafvalzakken worden met de hand opgepakt en zowel onderhands als bovenhands (met enige kracht) op / in de vrachtwagen (achterlader) gegooit / geslingerd. Burgers kunnen op verschillende wijzen de restafvalzakken sluiten, hetzij door een knoop, een sluitstrip, een touwtje, met behulp van plakband/tape en andere wijzen. Inschrijver verklaart dat de aangeboden kunststof restafvalzakken bestand zijn tegen genoemde behandelwijzen.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
11.	Restafvalzakken dienen te worden geleverd met C-vouw of Z-vouw, op rollen van 10 stuks met afscheurperforatie. Restafvalzakken mogen worden uitgevoerd met zijlasnaad of bodemlasnaad.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
12.	De restafvalzakken zijn eenvoudig, zonder veel kracht te scheiden op de afscheurperforatienaad zonder in –of kapotscheuren.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
13.	De rollen zijn verpakt in goed te dragen, handzame dozen, 20 rollen per doos.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
GF-afvalzakken - middel			
14.	GF-afvalzakken (middel): <ul style="list-style-type: none"> Afmeting 50x66 cm Een geringe tolerantie van maximaal 5% is toegestaan Inhoud 30 liter Geen trekband 	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>

	<ul style="list-style-type: none"> Kleur lichtgroen, 50% transparant Eenzijdige bedrukking zwart <p>Wijzigingen in de bedrukking dienen op verzoek van de gemeente Putten kosteloos uitgevoerd te kunnen worden.</p>		
15.	<p>De GF-afvalzakken (middel) worden in de kern 1x per week en in het buitengebied 1x per 2 weken ingezameld.</p> <p>GF-afvalzakken (middel) 30 liter :</p> <ul style="list-style-type: none"> Dienen geschikt te zijn om aan de straat te zetten; Dienen bestand te zijn tegen de weersomstandigheden en hierdoor niet beschadigd te raken; Dienen minimaal een gewicht van 10 kg groente en fruitafval te kunnen dragen. 	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
16.	<p>De GF-afvalzakken (middel) worden ingezameld door of namens de reinigingsdienst van de gemeente Putten. De GF-afvalzakken (middel) worden met de hand opgepakt en zowel onderhands als bovenhands (met enige kracht) op / in de vrachtwagen (achterlader) gegooid / geslingerd.</p> <p>Burgers kunnen op verschillende wijzen de GF-afvalzakken (middel) sluiten, hetzij door een knoop, een sluitstrip, een touwtje, met behulp van plakband/tape en andere wijzen.</p> <p>Inschrijver verklaart dat de aangeboden kunststof GF-afvalzakken (middel) bestand zijn tegen genoemde behandelwijzen.</p>	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
17.	GF-afvalzakken (middel) dienen te worden geleverd met C-vouw of Z-vouw, op rollen van 10 stuks met afscheurperforatie. GF-afvalzakken (middel) mogen worden uitgevoerd met zijlasnaad of bodemlasnaad.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
18.	De GF-afvalzakken (middel) zijn eenvoudig, zonder veel kracht te scheiden op de afscheurperforatienaad zonder in –of kapotscheuren.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
19.	De rollen zijn verpakt in goed te dragen, handzame dozen, 40 rollen per doos.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
GF-afvalzakken - klein			
20.	<p>GF-afvalzakken (klein):</p> <ul style="list-style-type: none"> Afmeting 46x46 cm Een geringe tolerantie van maximaal 5% is toegestaan Inhoud 10 liter Geen trekband Kleur lichtgroen, 50% transparant Eenzijdige bedrukking zwart <p>Wijzigingen in de bedrukking dienen op verzoek van de gemeente Putten kosteloos uitgevoerd te kunnen worden.</p>	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
21.	<p>De GF-afvalzakken (klein) worden in de kern 1x per week en in het buitengebied 1x per 2 weken ingezameld.</p> <p>GF-afvalzakken (klein) 10 liter :</p> <ul style="list-style-type: none"> Dienen geschikt te zijn om aan de straat te zetten; 	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>

	<ul style="list-style-type: none"> Dienen bestand te zijn tegen de weersomstandigheden en hierdoor niet beschadigd te raken; Dienen minimaal een gewicht van 5 kg groente en fruitafval te kunnen dragen. 		
22.	<p>De GF-afvalzakken (klein) worden ingezameld door of namens de reinigingsdienst van de gemeente Putten. De GF-afvalzakken (klein) worden met de hand opgepakt en zowel onderhands als bovenhands (met enige kracht) op / in de vrachtwagen (achterlader) gegoooid / geslingerd.</p> <p>Burgers kunnen op verschillende wijzen de GF-afvalzakken (klein) sluiten, hetzij door een knoop, een sluitstrip, een touwtje, met behulp van plakband/tape en andere wijzen.</p> <p>Inschrijver verklaart dat de aangeboden kunststof GF-afvalzakken (klein) bestand zijn tegen genoemde behandelwijzen.</p>	<p>Ja</p> <input type="checkbox"/>	<p>Nee</p> <input type="checkbox"/>
23.	GF-afvalzakken (klein) dienen te worden geleverd met C-vouw of Z-vouw, op rollen van 10 stuks met afscheurperforatie. GF-afvalzakken (klein) mogen worden uitgevoerd met zijlasnaad of bodemlasnaad.	<p>Ja</p> <input type="checkbox"/>	<p>Nee</p> <input type="checkbox"/>
24.	De zakken zijn eenvoudig, zonder veel kracht te scheiden op de afscheurperforatienaad zonder in –of kapotscheuren.	<p>Ja</p> <input type="checkbox"/>	<p>Nee</p> <input type="checkbox"/>
25.	De rollen zijn verpakt in goed te dragen, handzame dozen, 40 rollen per doos.	<p>Ja</p> <input type="checkbox"/>	<p>Nee</p> <input type="checkbox"/>
Tuinafvalzakken			
26.	<p>Tuinafvalzakken:</p> <ul style="list-style-type: none"> Afmeting 61x80 cm Een geringe tolerantie van maximaal 5% is toegestaan Inhoud 50 liter Geen trekband Kleur lichtgroen, 50% transparant. Eenzijdige bedrukking zwart <p>Wijzigingen in de bedrukking dienen op verzoek van de gemeente Putten kosteloos uitgevoerd te kunnen worden.</p>	<p>Ja</p> <input type="checkbox"/>	<p>Nee</p> <input type="checkbox"/>
27.	<p>De tuinafvalzakken worden in de kern 1x per week en in het buitengebied 1x per 2 weken ingezameld.</p> <p>Tuinafvalzakken:</p> <ul style="list-style-type: none"> Dienen geschikt te zijn om aan de straat te zetten; Dienen bestand te zijn tegen de weersomstandigheden en hierdoor niet beschadigd te raken; Dienen minimaal een gewicht van 10 kg tuinafval te kunnen dragen. 	<p>Ja</p> <input type="checkbox"/>	<p>Nee</p> <input type="checkbox"/>
28.	<p>De tuinafvalzakken worden ingezameld door of namens de reinigingsdienst van de gemeente Putten. De tuinafvalzakken worden met de hand opgepakt en zowel onderhands als bovenhands (met enige kracht) op / in de vrachtwagen (achterlader) gegoooid / geslingerd.</p> <p>Burgers kunnen op verschillende wijzen de tuinafvalzakken sluiten, hetzij door een knoop, een sluitstrip, een touwtje, met behulp van plakband/tape en andere wijzen.</p>	<p>Ja</p> <input type="checkbox"/>	<p>Nee</p> <input type="checkbox"/>

	Inschrijver verklaart dat de aangeboden kunststof tuinafvalzakken bestand zijn tegen genoemde behandelwijzen.		
29.	Tuinafvalzakken dienen te worden geleverd met C-vouw of Z-vouw, op rollen van 10 stuks met afscheurperforatie. Tuinafvalzakken mogen worden uitgevoerd met zijlasnaad of bodemlasnaad.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
30.	De tuinafvalzakken zijn eenvoudig, zonder veel kracht te scheiden op de afscheurperforatienaad zonder in –of kapotscheuren.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
31.	De rollen zijn verpakt in goed te dragen, handzame dozen, 20 rollen per doos.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>

Eisen van de kunststof afvalzakken – Perceel 2			
PMD-afvalzakken			
32.	PMD-afvalzakken: <ul style="list-style-type: none"> • Afmeting 60x80 cm • Een geringe tolerantie van maximaal 5% is toegestaan • Inhoud 50 liter • Met trekband (+ 5 cm) • Kleur geel • Eenzijdige bedrukking zwart Wijzigingen in de bedrukking dienen op verzoek van de gemeente Putten kosteloos uitgevoerd te kunnen worden.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
33.	PMD-afvalzakken worden 1x per 2 weken ingezameld en: <ul style="list-style-type: none"> • Dienen geschikt te zijn om aan de straat te zetten; • Dienen bestand te zijn tegen de weersomstandigheden en hierdoor niet beschadigd te raken; • Dienen geschikt te zijn voor kunststof verpakkingsafval, metalen –en blikverpakkingen en drankkartons; • Dienen minimaal een gewicht van 5 kg PMD-afval te kunnen dragen. 	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
34.	De PMD-afvalzakken worden ingezameld door of namens de reinigingsdienst van de gemeente Putten. De PMD-afvalzakken worden met de hand opgepakt en zowel onderhands als bovenhands (met enige kracht) op / in de vrachtwagen (achterlader) gegooid / geslingerd. Burgers kunnen op verschillende wijzen de PMD-afvalzakken sluiten, met het bijgeleverde sluitkoord, hetzij door een knoop, een sluitstrip, een touwtje, met behulp van plakband/tape en andere wijzen. Inschrijver verklaart dat de aangeboden kunststof PMD-afvalzakken bestand zijn tegen genoemde behandelwijzen.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
35.	De PMD-afvalzakken voor PMD zijn niet aan elkaar bevestigd, maar zitten los in elkaar gedraaid op een rol.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
36.	De rollen zijn verpakt in goed te dragen, handzame dozen, 20 rollen per doos.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>

Functionele eisen aan de kunststof afvalzakken – beide percelen			
37.	<p>Alle zakken zijn van dermate kwaliteit dat:</p> <ul style="list-style-type: none"> De zakken eenvoudig, zonder veel kracht te openen zijn zonder in- of kapotscheuren; Bij het handmatig vullen van de zak met lucht om deze verder te openen deze niet scheurt op de zijlasnaad of bodemlasnaad. 	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
38.	De kwaliteit van de zakken zoals genoemd bij Eis 37 wordt onder andere gemonitord met behulp van het aantal klachten van burgers over zakken dat wordt ingediend bij de Gemeente Putten en de klantenservice van Opdrachtnemer. Het toegestane aantal klachten per jaar is 25 voor alle zakken samen. Inschrijver gaat akkoord met deze maximum hoeveelheid toegestane klachten.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
39.	Opdrachtgever kan ook zonder dat er sprake van klachten is steekproefsgewijs de zakken of batches laten auditen. In dat geval wordt een conform de geleverde monsters bij inschrijving, door een onafhankelijk testinstituut.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
40.	Indien het aantal klachten de norm overschrijdt zoals gesteld in Eis 38, dan is een direct opeisbare boete verschuldigd van 5% van de omzet op jaarbasis in het jaar waarop de klachten betrekking hebben. Tevens dient Opdrachtnemer binnen 14 dagen na de overschrijding van het klachtenaantal een Plan van Aanpak voor te leggen aan de gemeente Putten, waardoor het aantal klachten verminderd wordt tot het geëiste niveau.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
41.	Indien het aantal klachten de norm overschrijdt zoals gesteld in Eis 38 behoudt Opdrachtgever zich het recht voor om de kunststofafvalzakken te laten testen bij een onafhankelijk testinstituut, waarbij de kosten voor deze tests voor rekening van Opdrachtnemer zijn. Deze tests worden gedaan om te controleren of de kunststof afvalzakken overeenkomen met het aangeboden ten tijde van de Inschrijving.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
42.	Opdrachtnemer garandeert bij levering een continue kwaliteit van de aangeboden producten (in batches). Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om, indien discontinuïteiten in levering en kwaliteit leiden tot mogelijk een tekort aan zakken, bij derden zakken aan te schaffen, waarbij de meerkosten in rekening worden gebracht bij Opdrachtnemer. Opdrachtnemer garandeert een continue kwaliteit van de te leveren zakken. Indien discontinuïteiten in levering en/of kwaliteit van de zakken, bijvoorbeeld door terugroeping van een gehele batch, leidt tot een mogelijk tekort aan zakken en die tevens niet kan worden aangevuld vanuit de voorraad behoudt Opdrachtgever zich het recht voor om bij derden zakken aan te schaffen, waarbij de meerkosten in rekening zullen worden gebracht bij Opdrachtnemer.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
43.	De beslissing voor het al dan niet terugroepen van een gehele batch is aan Opdrachtnemer, die hierbij Eis 38 en Eis 40 in overweging neemt.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
44.	Indien er in een kalenderjaar nul gegronde klachten zijn ontvangen is gemeente Putten, per perceel, bereid hiervoor een bonus te verstrekken aan Opdrachtnemer ter waarde van € 2500,-. Opdrachtnemer zal streven naar nul gegronde klachten per kalenderjaar. Een klacht is een gegronde klacht indien blijkt dat de zak(ken) niet voldoet of voldoen aan de specificatie zoals vermeld in het programma van eisen.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>

Verpakkingseisen – beide percelen			
45.	De rollen hebben: -géén plooien -géén insnoeringen -géén rafels aan de zijkanen -géén conische vorm -géén onderlinge verkleaving van lagen -rechte zijkanen -voldoende metalen sluitstrips per rol om de zakken te sluiten (behalve de PMD zakken, die dienen los op de rol te zitten)	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
46.	Rollen dienen gebonden te worden door een witte banderol met daarop een barcode / EAN-code. De barcode wordt u aangeleverd door de gemeente Putten	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
47.	De dozen zijn voorzien van een etiket met daarop de inhoud van de doos (inhoudsmaat van de zakken in liter, het aantal rollen per doos, aantal zakken per rol).	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
48.	De dozen dienen op een dusdanige wijze te zijn afgevuld, dat zij niet doorzakken bij een stapeling tot 10 dozen op elkaar.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>

Logistieke eisen – beide percelen			
49.	Leverancier dient een voorraad aan te houden van minimaal 3 maanden.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
50.	Levering dient franco binnen 5 werkdagen na bestelling te geschieden. Levering van de dozen met afvalzakken vindt plaats per pallet op een nog nader te bepalen adres in de gemeente Putten en er moet tussen 08.00 uur en 17.00 uur bezorgd worden.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
51.	Orders dienen zowel telefonisch als per email geplaatst te kunnen worden.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
52.	Opdrachtgever garandeert een minimale afname van 4 pallets per bestelling. Voor perceel 1 kan dit betekenen dat deze 4 pallets samengesteld zijn uit meerdere typen zakken.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>

Prijzen, Rapportage, facturatie en indexering – beide percelen			
53.	Het aangeboden tarief in het prijsopgavenblad is all- in, dus inclusief franco aan huislevering, eventuele invoerrechten, verzekering tegen transport – en opslagschade, per 1000 stuks, exclusief BTW. De prijzen voor het op voorraad houden van de zakken dienen te zijn gediscoteerd in de opgegeven totaalprijs.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
54.	Opdrachtnemer verzorgt per kwartaal een overzicht van de geleverde zakken en de voorraad per type zak.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
55.	Opdrachtnemer verzorgt per half jaar een overzicht van de klachten en de genomen maatregelen	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
56.	Eenmaal per jaar vindt er een gesprek plaats tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever waar de voortgang van het contract wordt besproken. Opdrachtnemer plant dit gesprek, en verzorgt de agenda, de rapportages die besproken worden en verzorgt de verslaglegging van deze bijeenkomst. De verslaglegging wordt ter goedkeuring voorgelegd aan de Opdrachtgever.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>

psi © 2015

57.	Opdrachtnemer factureert aansluitend, maar binnen één maand na een levering. De factuur is uitgesplitst in regels per afvalstroom, per type zak. Per regel geeft Opdrachtnemer minimaal aan: het aantal geleverde zakken, het bedrag per zak en het totaalbedrag.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
58.	Prijzen blijven gedurende de initiële looptijd van de Raamovereenkomst gelijk. Per 1 april 2018 kunnen de aangeboden prijzen, na overleg met en instemming van Opdrachtgever, éénmaal per jaar worden aangepast, op basis van de Consumenten Prijsindex (CPI). De prijsaanpassing is gemaximaliseerd tot de in de benoemde CBS index aangegeven stijging over 12 maanden.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>

Getekend voor akkoord:

Naam Inschrijver	
Naam tekenbevoegde	
Handtekening	
Datum	

Bijlage 7. Gunningscriterium Prijs

Het formulier dient door de Inschrijver naar waarheid te worden ingevuld en dient te worden ondertekend door een persoon die blijkt het handelsregister, of een volmacht van degene die blijkt het handelsregister, bevoegd is om Inschrijver te vertegenwoordigen en om namens Inschrijver dit formulier te ondertekenen.

Het is *NIET* toegestaan de opmaak van de prijsbijlage anders dan aangegeven te wijzigen. Het door een Inschrijver zelfstandig wijzigen van de opmaak van deze bijlage maakt de Inschrijving onvergelijkbaar met andere Inschrijvingen en kan leiden tot uitsluiting van Inschrijver.

Voor het prijsformulier zie het toegevoegde losse EXCEL-bestand: Prijzenblad totaalprijs.

Deze dient volledig ingevuld aan deze bijlage te worden toegevoegd.

De digitale versie dient in PDF én EXCEL-FORMAAT ingediend te worden.

Getekend voor akkoord:

Naam Inschrijver	
Naam tekenbevoegde	
Handtekening	
Datum	

Bijlage 8. Concept Raamovereenkomst perceel 1

Als los document toegevoegd.

Bijlage 9. Concept Raamovereenkomst perceel 2

Als los document toegevoegd.

Bijlage 10. Algemene Inkoopvoorwaarden van de Inkoop Samenwerking Noord-Veluwe

Als los document toegevoegd.

Bijlage 11. Formulier Nota van inlichtingen

Inschrijvers kunnen uitsluitend **per e-mail vragen indienen n.a.v. de ontvangen stukken**. Deze vragen dient Inschrijver met behulp van onderstaande tabel, als Word-document in te dienen.

Vraagnr.	Verwijzing Document	Vraag
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		

Bij meer vragen, tabel zelf aanvullen.

Inschrijvers kunnen uitsluitend **per e-mail opmerkingen indienen en / of wijzigingen voorstellen inzake de concept Raamovereenkomst**. Deze opmerkingen dient Inschrijver met behulp van onderstaande tabel, als Word-document in te dienen.

Inschrijver heeft de volgende tekstsuggesties/-voorstellen m.b.t de Raamovereenkomst	
Artikel	Tekstsuggesties/-voorstellen

Bijlage 12. Ontvangst-/afgiftebewijs

Ontvangst-/afgiftebewijs	
Omschrijving aanbesteding	
Bedrijfsnaam Inschrijver	
Naam aanbieder	
Datum afgifte/ontvangst	
Tijd afgifte/ontvangst	
Handtekening voor afgifte	
Handtekening voor ontvangst	