

## Beschrijvend document

### Transportdiensten Leer-werkbedrijf De Bolder

### Openbare Europese Aanbesteding

*De gemeente Texel wil een vitale en levendige gemeente zijn en blijven. Een gemeente waar zelfredzaamheid prioriteit heeft en de dorpskernen een veilige leef basis bieden voor alle bewoners.*

*De gemeente Texel streeft ernaar dat iedereen in de gemeente meedoet. Niemand staat aan de kant. Bewoners, organisaties en ondernemers zijn en worden betrokken bij onze gemeente en hun leefomgeving. We zijn met z'n allen verantwoordelijk voor het leefklimaat van de gemeente. En we willen dat dit leefklimaat duurzaam is en toekomstbestendig. Op sociaal, economisch en ruimtelijk gebied doen we daarvoor wat nodig is.*

*Met ongeveer 13.500 inwoners behoort gemeente Texel tot een gemiddelde gemeente in Nederland. In het gemeentehuis werken ongeveer 150 mensen aan de doelen die de gemeente en haar bewoners voor ogen staan. Dat doen we deels zelf en deels in regie: uitvoerende werkzaamheden die door externe partijen kunnen worden gedaan, besteden wij uit aan ondernemers.*

*Gemeente Texel heeft de nodige ambities. Een daarvan is een 100% duurzame gemeente te zijn. Die ambitie vraagt nogal wat. Niet alleen van onze medewerkers maar ook van u als ondernemer.*

*Leer-werkbedrijf De Bolder levert een passende, waardevolle en duurzame bijdrage aan trajecten van burgers van Texel, die een steuntje in de rug nodig hebben bij het bereiken én behouden van (een vorm van) arbeidsmatige deelname aan de samenleving.*

*De Bolder biedt (voor kortere of langere tijd) werkervaringstrajecten, beschut werken, re-integratietrajecten, begeleid werken en detacheringen bij externe werkgevers. De hierbij gegenereerde inkomsten komen ten goede aan de duurzame en financieel-economisch verantwoorde instandhouding van het productiebedrijf. Het productiebedrijf bestaat uit een Wasserij, een Houtzagerij, een Vloerplatenproductie, een Assemblage- en Verpakkingsafdeling en een Buitendienst.*

## Inhoudsopgave

Beschrijvend document	Transportdiensten Leer-werkbedrijf De Bolder	1
1	Introductie	3
1.1	Inleiding	3
1.2	Aanbestedende Dienst	3
1.3	Wat is De Bolder?	3
1.4	Bezoekadres	3
1.5	Contactpersoon voor deze aanbesteding	3
2	Omschrijving van deze aanbesteding, perceelindeling, looptijd, omvang en MVI	4
2.1	Omschrijving opdracht	4
2.2	Motivering perceelindeling	5
2.3	Looptijd van de overeenkomst	5
2.4	Omvang van de opdracht	5
2.5	Maatschappelijk Verantwoord Inkopen MVI	7
3	Aanbestedingsprocedure	9
3.1	Planning en Inlichtingen	9
3.1.1	Algemeen	9
3.1.2	Planning	9
3.1.3	Wettelijk kader	9
3.1.4	Communicatie	9
3.1.5	Aankondiging	9
3.1.6	Aanbestedingsstukken	9
3.1.7	TenderNed instructie	9
3.1.8	Nota van Inlichtingen	10
3.1.9	Sluitingsdatum indienen inschrijving	10
3.1.10	Recht om niet te gunnen	11
3.1.11	Klachtafhandeling bij deze aanbesteding	11
3.1.12	Contactgegevens klachtafhandeling	11
4	Gunning- en beoordelingscriteria	12
4.1.1	Inleiding	12
4.1.2	Gunningscriteria	12
4.1.3	Uitsluitingsgronden	12
4.1.4	Geschiktheidseisen	13
4.1.5	Procedure van beoordeling van de inschrijvingen	13
4.1.6	Aanleveren bij inschrijving	14
4.1.7	Besluitvorming omtrent de voorlopige gunningsbeslissing	14
4.1.8	Standstill-termijn	14
4.1.9	Gedragsverklaring aanbesteden	14
4.1.10	Betaling van belastingen of sociale premies	15
4.1.11	Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden	15
4.1.12	Afwijkingen op de Gemeentelijke inkoopvoorwaarden	15
5	Aanvullende aanbestedingsvoorwaarden	16
5.1	Voorbehouden	16
5.2	Overig	16
6	Lijst van bijlagen	17
Bijlage A	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	17
Bijlage B	Programma van Eisen	17
Bijlage C	Tarievenblad/Inschrijfstaat	17
Bijlage D	Conceptovereenkomst	17
Bijlage E	Begrippen en afkortingen	17
Bijlage F	Algemene Inkoopvoorwaarden gemeente Texel december 2013 + Addendum	17

# 1 Introductie

## 1.1 Inleiding

Voor u ligt het aanbestedingsdocument behorende bij de Openbare Europese Aanbesteding Transportdiensten Leer-werkbedrijf De Bolder conform de Aanbestedingswet 2012. Het beschrijvend document bevat onder meer een beschrijving van de opdracht en van de procedure hoe u op deze opdracht kunt inschrijven. De Aanbesteding verloopt volledig digitaal via [www.TenderNed.nl](http://www.TenderNed.nl) (hierna: TenderNed). De voertaal in de gehele procedure is Nederlands, zowel mondeling als schriftelijk. De Inschrijving dient dan ook in de Nederlandse taal te geschieden.

Wij nodigen u van harte uit om in te schrijven.

## 1.2 Aanbestedende Dienst

Leer-werkbedrijf De Bolder (De Bolder) is, net als bijvoorbeeld De Gemeentewerf, een onderdeel van de Gemeente Texel. Daardoor is De Bolder geen eigen entiteit en derhalve onder de mantel van de Gemeente Texel aanbestedingsplichtig.

## 1.3 Wat is De Bolder?

Leer-werkbedrijf De Bolder levert een passende, waardevolle en duurzame bijdrage aan trajecten van Texelaars, die het niet lukt om op eigen kracht invulling te geven aan de wens tot (een vorm van) arbeidsmatige deelname aan de samenleving. Wat De Bolder betreft geldt: geen Texelaar valt buiten de boot!

Leer-werkbedrijf De Bolder is er voor hen! De Bolder doet er alles aan om deze Texelaars te begeleiden naar een passende en - zo veel mogelijk - vaste werkplek. Dat kan De Bolder niet alleen. Daarom is De Bolder altijd in gesprek met ondernemers en instellingen. De Bolder doet dat in opdracht van het Rijk en als onderdeel van de gemeente Texel.

Zo deelt De Bolder kennis binnen hun netwerk op Texel en met collega's in Noord-Holland. De Bolder is lid van Cedris, de landelijke vereniging voor sociale werkgelegenheid en re-integratie. Ook werkt De Bolder nauw samen met Sociaal Team Texel. Opgedane ervaringen gebruikt De Bolder om de werkwijze steeds te verbeteren.

Leer- werkbedrijf De Bolder is ruim 60 jaar verandervaardig en veranderbestendig!

## 1.4 Bezoekadres

Leer-Werkbedrijf De Bolder  
Reijer Keijserstraat 8  
1791 AX Den Burg - Texel  
E-mail : [communicatie@deboldertexel.nl](mailto:communicatie@deboldertexel.nl)  
Telefoon: 0222313141

Gemeente Texel  
Emmalaan 15  
1790 AE Den Burg  
E-mail : [gemeente@texel.nl](mailto:gemeente@texel.nl)  
Telefoon: 140222

## 1.5 Contactpersoon voor deze aanbesteding

De heer R. de Vries  
E-mail : [rdevries@cordale.nl](mailto:rdevries@cordale.nl)  
Telefoon: 0624438222

Het is Inschrijvers niet toegestaan om tot de Gunningsbeslissing van deze Aanbestedingsprocedure rechtstreeks contact op te nemen met medewerkers van de Aanbesteder over deze Aanbestedingsprocedure, anders dan uitsluitend met de hierboven vermelde contactpersoon. Overtreding hiervan kan uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure tot gevolg hebben.

## 2 Omschrijving van deze aanbesteding, perceelindeling, looptijd, omvang en MVI

### 2.1 Omschrijving opdracht

#### Algemeen:

Het productiebedrijf van De Bolder produceert vloerdelen, houten speelgoed en zomerartikelen voor derden, deze artikelen dienen naar de afnemers van De Bolder vervoerd te worden. De transportbewegingen zijn op regelmatige basis maar kunnen per jaar fluctueren, De Bolder is hiervoor afhankelijk van de wensen en mogelijkheden van haar afnemers. De Bolder kan/wil zich daardoor niet vastleggen op een exact aantal transportbewegingen maar wil wel met één transporteur een raamovereenkomst afsluiten waarbij zij verzekerd is van continuïteit en waarin de voorwaarden rondom prijs, kwaliteit, hoeveelheid, leveringsvoorwaarden, aansprakelijkheid en levertijd zijn overeengekomen. De Bolder wil daarmee zorgdragen voor continuïteit in de uitvoering van de benodigde transportbewegingen voor het interne productiebedrijf. Kwaliteit en een markconforme prijsstelling vormen hierbij een belangrijke rol. De overgang naar de nieuw af te sluiten raamovereenkomst alsmede een mogelijke overgang naar een nieuwe transporteur dient zo geruisloos en probleemloos mogelijk te verlopen, dit om op elkaar aansluitende (productie)processen niet te verstoren en te borgen.

De te contracteren transporteur dient zich te beseffen dat deze, met het oog op de kwetsbare producten en het werken met medewerkers met een verstandelijke- en/of lichamelijke beperking van De Bolder, hierbij een zware verantwoordelijkheid heeft. Het is voor De Bolder essentieel dat er rust is op de werkvloer, eenduidigheid in de werkprocessen en weinig wisselingen in de ploeg van chauffeurs van de transporteur zijn. Een vaste ploeg van Nederlands sprekende chauffeurs die onze specifieke werkprocedures kennen, maar ook het vertrouwen hebben en geduld kunnen opbrengen in het samenwerken met onze heftruckchauffeur. Daardoor is het belangrijk dat de transporteur voor het laden bij De Bolder geen/of slechts minimaal gebruik maakt van onderaannemers en zoveel mogelijk werkt met een vaste ploeg van chauffeurs.

De raamovereenkomst omvat de hieronder beschreven en in punt 2.4 uitgewerkte transporten A, B, C en D.

#### Transporten A, B en C:

Het product betreft door De Bolder geproduceerde ondervloerdelen.

Tussen de klant van de Bolder en De Bolder is de Incoterm DAP (Delivered At Place) overeengekomen.

De verantwoordelijkheden welke wij met u wensen af te sluiten staan in onderstaand schema weergegeven:

Verantwoordelijkheden	De Bolder	Transporteur
De goederen, factuur en andere documentatie (transport A, B en C)	x	
Een goede verpakking van het transport (transport A, B en C)	x	
Het laden van de goederen (transport A, B en C) conform Eis 31, 39 en 47 (PvE)	x	x
Delen van informatie met klant van De Bolder conform Eis 9 (PvE)	x	x
Handling voor het uitvoeren (transport B)		x
Daadwerkelijke transport (transport A en C en naar land van bestemming transport B)		x
Handling voor het invoeren (transport B)		x
Drager van transportrisico's (transport A, B en C)		x
<b>Overige verantwoordelijkheden</b>	<b>Klant van De Bolder</b>	
Delen van informatie met De Bolder/Transporteur (transport A, B en C)		X
Douaneformaliteiten voor het invoeren (transport B)		X
De rechten bij invoer (transport B)		X
Het lossen van de goederen op plaats van bestemming (transport A, B en C)		X

De transportbewegingen bevinden zich tussen de productielocatie van De Bolder en de huidige afnemers in Nederland (Deventer en Krommenie) en Zweden (Borås). Op dit moment verlaten gemiddeld drie grote trailers vol per week de productielocatie van De Bolder.

Jaarlijks wordt er 580.000 m2 aan ondervloerdelen gemaakt.

### Transport D:

Daarnaast produceert De Bolder houten speelgoed en zomerartikelen, deze worden op pallets verpakt en als groePAGE transport naar afnemers in Nederland getransporteerd.

## 2.2 Motivering perceelindeling

De aanbestedende dienst heeft oog voor het midden- en kleinbedrijf (MKB). Uitgangspunt is dat alle Ondernemers gelijke kansen moeten krijgen. De aanbestedende dienst houdt bij haar Inkoop voor transportdiensten de mogelijkheden voor het midden- en kleinbedrijf open. Dit doet de aanbestedende dienst door geen opdrachten onnodig samen te voegen of onder te delen in percelen, het verminderen van de lasten en het voorkomen van voor het MKB te zware eisen en criteria.

In de aanbesteding is slechts sprake van één segment namelijk wegtransport, het is één samenhangend product een verdere uitsplitsing daarin is niet wenselijk. Optimalisering van het logistieke proces zoals de decentrale ligging van Texel, extra kosten zoals de pontkosten en de specifieke aandacht voor werken met medewerkers met een verstandelijke- en/of lichamelijke beperking van De Bolder rechtvaardigen de keuze voor het in de markt zetten als één perceel. Hierdoor blijft de toegang voor MKB-bedrijven groot.

Uitsplitsing naar percelen leidt gezien de aard van het bedrijf, medewerkers met een lichamelijke- en/of geestelijke beperking, tot een groter veiligheidsrisico op de werkvloer. Vervoersstromen met meerdere transporteurs kan leiden tot onduidelijke situaties.

Het betreft een Raamovereenkomst voor homogene dienstverlening (herhalingsopdrachten van steeds dezelfde dienstverlening, in de vorm van nadere opdrachten), door het als één geheel in de markt te zetten van deze Opdracht worden geen ondernemingen van deelname uitgesloten.

## 2.3 Looptijd van de overeenkomst

- Type overeenkomst: Raamovereenkomst met één onderneming.
- Startdatum: 1 maart 2022
- Looptijd: 2 jaar
- Verlengingsmogelijkheden: 2\* 2jaar
- In afwijking op art. 2.140 lid 3 AW is er bewust gekozen voor een langere looptijd van de raamovereenkomst tot maximaal 6 jaar.  
Reden hiervoor is de aard en afhankelijkheid van De Bolder, het werken met medewerkers welke een lichamelijke- en/of geestelijke beperking hebben. Kortere looptijden en daardoor mogelijke wisselingen van opdrachtnemers leidt tot een groter veiligheidsrisico op de werkvloer, de gewenste langere looptijd geeft een grote mate van rust en dat komt de veiligheid en continuïteit van de medewerkers en bedrijfsvoering van De Bolder ten goede. Voor de ondernemer geeft een langere looptijd van de raamovereenkomst meer zekerheid van rendement inzake het inleren van de specifieke werk procedures tijdens het laadproces bij De Bolder als ook de te leveren prestatie op het gebied van Social Return.
- Overeenkomst dient actief verlengt te worden.
- Indexering: Tarieven worden tijdens de looptijd geïndexeerd.  
CBS: Dienstenprijzen; commerciële dienstverlening en transport, index 2015=100.  
CPA 2008: 49411 Goederenvervoer over de weg. Het eerste indexeringsmoment is per 1 januari 2023.
- Gasolieschommelingen hoger of lager dan 20 eurocent zijn bespreekbaar, basis is de gemiddelde landelijke adviesprijs (G.L.A.) van gasolie per inschrijfdatum 16 december 2021.
- Vertragingen in transport en wachttijden bij klant van De Bolder: alle risico's en kosten liggen bij de vervoerder. Eventueel aan de Bolder belaste wachturen of kosten welke verband houden met een vertraging zullen worden doorbelast aan de vervoerder.

## 2.4 Omvang van de opdracht

Zoals in punt 2.1 aangegeven kunnen de exacte hoeveelheden benodigde transportbewegingen de komende jaren wisselen, De Bolder is hiervoor afhankelijk van de wensen en mogelijkheden van haar afnemers. Om u een goed inzicht te geven inzake de omvang en procedure geven wij hieronder een gedetailleerde uitsplitsing van de transporten en de specifieke voorwaarden per transport. Deze gegevens zijn representatief voor de huidige situatie en geven u de handvatten voor het opmaken van uw inschrijving.

## Onderstaand een uitsplitsing van de omvang en voorwaarden over het kalenderjaar 2020

### Transport A

Losadres : Krommenie.  
Aantal transporten : 55 stuks elk een volle lading, geen bij-lading, wel overlading mogelijk.  
Laden : Laden met een gesloten trailer.  
Laadprocedure : Er wordt geladen op een vlak buitenterrein, heftruckchauffeur zet pallets in de trailer, vervoerder rijdt pallets met pompwagen in de trailer.  
Lossen : Laad-/losdok.  
Pallet grondvlak afmeting : 60\*120 cm.  
Aantal pallets/transport : 80 pallets, maximaal 2 pallets gestapeld.  
Gewicht per transport : 18.000 kg.  
Laadtijd : 60 minuten.  
Lostijd : 45 minuten.  
Openingstijden De Bolder : maandag/donderdag van 07.30 tot 15.00 uur; vrijdag 07.30 tot 11.00 uur.

### Transport B

Losadres : Borås Zweden.  
Aantal transporten : 18 stuks elk een volle lading, geen bij-lading wel overlading.  
Laden : Laden met een gesloten trailer.  
Laadprocedure : Er wordt geladen op een vlak buitenterrein, heftruckchauffeur zet pallets in de trailer, vervoerder rijdt pallets met pompwagen in de trailer.  
Lossen : Laad-/losdok.  
Pallet grondvlak afmeting : 60\*120 cm.  
Aantal pallets/transport : 80 pallets, maximaal 2 pallets gestapeld.  
Gewicht per transport : 18.000 kg.  
Laadtijd : 90 minuten.  
Lostijd : 45 minuten.  
Openingstijden De Bolder : maandag/donderdag van 07.30 tot 15.00 uur; vrijdag 07.30 tot 11.00 uur.

### Transport C

Losadres : Deventer.  
Aantal transporten : 100 stuks elk een volle lading, direct transport, geen bij- en overlading.  
Laden : Laden met een curtain side trailer.  
Laadprocedure : Er wordt geladen op een vlak buitenterrein, heftruckchauffeur zet pallets in de trailer, vervoerder rijdt pallets met pompwagen in de trailer en zekert deze.  
Lossen : Vlak terrein in een loods.  
Pallet grondvlak afmeting : 120\*120/ 60\*120/ 80\*120 cm.  
Aantal pallets/transport : Wisselend aantal echter altijd volle vracht.  
Extra aandacht voor het zekeren van de lading.  
Gewicht per transport : 27.000/28.000 kg.  
Laadtijd : 120 minuten in verband met extra tijd zekeren lading.  
Lostijd : 60 minuten in verband met de gezeekerde lading.  
Openingstijden De Bolder : maandag/donderdag van 07.30 tot 15.00 uur; vrijdag 07.30 tot 11.00 uur.  
Lostijdstip bij klant : Eerste werkdag volgend op de dag na het laden bij De Bolder.

### Aantal transporten in 2020 en 2021 (t/m september) per maand:

Maand	Transport A		Transport B		Transport C	
	2020	2021	2020	2021	2020	2021
Januari	5	6	1	2	9	10
Februari	5	7	3	1	8	7
Maart	5	2	2	2	6	10
April	3	6	1	1	9	6
Mei	2	4	1	2	9	5
Juni	3	7	2	2	7	6
Juli	4	5	2	1	10	7
Augustus	5	6	0	2	6	5
September	4	5	1	1	7	7
Oktober	6		3		9	
November	7		1		9	
December	6		1		11	

### Transport D

Losadres : diverse in Nederland  
 Aantal verzonden **pallets** : 324  
 Pallet grondvlak afmeting : wisselende aantallen in verschillende en wisselende afmetingen,  
 120\*80/ 120\*120 cm/ 120\*150 cm.  
 Laden en aflevering : volgens zogenaamd postcodeschema (voorbeeld: dag 1 laden, dag 3 afleveren).

**Aantal pallets in 2020 per postcoderegio per maand (postcode regio's zijn onderverdeeld volgens onderstaande kaart in de kleuren groen, geel, rood, wit):**



Maand	Groen	Geel	Rood	Wit
Januari	11	0	3	5
Februari	20	1	4	8
Maart	16	0	0	17
April	4	0	0	0
Mei	13	0	0	1
Juni	3	2	10	1
Juli	10	0	15	2
Augustus	0	0	1	0
September	22	0	17	4
Oktober	4	0	34	15
November	36	0	4	15
December	14	3	4	5

## 2.5 Maatschappelijk Verantwoord Inkopen MVI

Maatschappelijk Verantwoord Inkopen ('MVI') betekent dat de Gemeente Texel/De Bolder de effecten op people, planet en profit meeneemt bij Inkopen. Met een goed Inkoop- en aanbestedingsbeleid kunnen maatschappelijke doelen worden gerealiseerd (Inkopen met impact).

Welke MVI-thema's zitten er in deze in deze aanbesteding?

### **Uitlaatemissies zware voertuigen categorie N2, EDC (vanaf 3.500 kg)**

De voor de uitvoering van de opdracht in te zetten voertuigen zwaarder dan 3500 kg voldoen tenminste aan de Euro-VI norm.

#### Toelichting:

Emissiewaarden per type voertuig (gewichtsklasse en brandstof) van de genoemde Euronormen zijn o.a. te vinden op [www.dieselnet.com/standards/eu](http://www.dieselnet.com/standards/eu) en <http://ec.europa.eu/environment/air/transport/road.htm>.

#### Verificatie:

De inschrijver kan worden gevraagd om een afschrift van de typegoedkeuringspapieren van de voor de uitvoering van de opdracht in te zetten voertuigen verstrekken. Hieruit zijn onder andere de Euronorm en EEV-norm per type voertuig af te leiden.

Via de RDW-website kan door het kenteken in te voeren van het ingezette voertuig onder andere ook de Euronorm worden achterhaald.

#### Social Return

Gedurende de looptijd van de raamovereenkomst besteedt de opdrachtnemer 5% gefactureerde opdrachtwaarde van het aantal in te zetten transporten in Nederland betreffende de raamovereenkomst aan extra werk(ervaring)plaatsen voor mensen uit genoemde social return doelgroepen.

De werkzaamheden dienen gerelateerd te zijn aan de opdracht van De Bolder.

Bij social return gaat het om de volgende doelgroepen:

- Wet Werk en Bijstand (WWB) gerechtigden, die langer werkloos zijn dan 12 maanden, 50 jaar of ouder zijn en/of die zonder re-integratie ondersteuning of andere begeleiding niet zelfstandig aan werk kunnen komen.
- Werkloosheidwet (WW) gerechtigden, die langer werkloos zijn dan 12 maanden, en/of 50 jaar of ouder zijn.
- Wet Werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen (WIA) gerechtigden.
- Regeling Werkhervatting Gedeeltelijk Arbeidsgeschikten (WGA) gerechtigden.
- Wet arbeidsongeschiktheid zelfstandigen (WAZ) gerechtigden.
- Wet arbeidsongeschiktheidsvoorziening Jonggehandicapten (Wajong) gerechtigden.
- Wet Inkomensvoorziening Oudere en gedeeltelijk Arbeidsongeschikte Werkloze werknemers (IOAW) gerechtigden.
- Wet Inkomensvoorziening Oudere en gedeeltelijk Arbeidsongeschikte gewezen Zelfstandigen (IOAZ) gerechtigden.
- Wet Sociale Werkvoorzieningen (WSW) geïndiceerde.
- Leer/werkplekken voor niet uitkeringsgerechtigde werkzoekenden (nuggers).
- Leer/werkplekken voor vroegtijdig schoolverlaters en jongeren met onvoldoende kwalificaties.
- Leer/werkplekken in het kader van BOL/BBL opleidingen, VSO en/of praktijkscholen.

De Bolder werkt samen met het Werkgevers Servicepunt Noord-Holland Noord <http://www.wsp-nhn.nl/sroi>

Na gunning is het aan de opdrachtnemer om invulling te geven aan de SROI verplichting en aan te tonen dat u aan deze verplichting heeft voldaan.

Hiervoor dient de opdrachtnemer contact op te nemen met mevrouw Caroline Bus van het WSP NHN,

Mail : [CarolineBus@hollandskroon.nl](mailto:CarolineBus@hollandskroon.nl)

Telefoon : 06 - 57 87 76 59

## 3 Aanbestedingsprocedure

### 3.1 Planning en Inlichtingen

#### 3.1.1 Algemeen

Deze aanbesteding wordt voor mededinging opengesteld via een openbare procedure. In deze procedure vinden zowel de beoordeling van de geschiktheid van de inschrijver als de beoordeling van de inschrijving in één ronde plaats.

#### 3.1.2 Planning

In onderstaande tabel is de planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. Deze planning is leidend. De aanbestedende dienst is gerechtigd tussentijds de tijdsplanning aan te passen. Indien wijziging van de tijdsplanning hiertoe aanleiding geeft, kan mogelijk de ingangsdatum van de overeenkomst worden aangepast. De vermelde tijdstippen zijn de tijdstippen in de tijdzone zoals in Nederland van toepassing. Gedurende de wintertijd is dit Central European Time (CET, UTC+1).

Activiteit	Datum	
Publicatie Aanbesteding via TenderNed	29 oktober 2021	
Uiterlijk indienen vragen via TenderNed	15 november 2021	
Beantwoorden vragen via TenderNed	29 november 2021	
Uiterlijk indienen inschrijving via TenderNed	16 december 2021	Uiterlijk 11.59 uur v.m.
Versturen gunningsbeslissing via TenderNed	10 januari 2022	
Definitieve gunning via TenderNed	1 februari 2022	
Ingangsdatum overeenkomst	1 maart 2022	

#### 3.1.3 Wettelijk kader

De gewijzigde Aanbestedingswet 2012 implementeert sinds 1 juli 2016 de Europese Richtlijnen 2014/24/EU en 2014/25/EU ('Aanbestedingsrichtlijnen'), Concessierichtlijnen 2014/23/EU en Richtlijn 2007/66/EU ('Rechtsbeschermingsrichtlijn'). Deze wet biedt één kader voor overheids- en concessieopdrachten boven en - beperkt - onder de (Europese) drempelwaarden en de rechtsbescherming bij (Europese) aanbestedingen.

#### 3.1.4 Communicatie

De contactpersoon van deze aanbesteding is de heer R. de Vries, voor contactgegevens zie punt 1.5. Primair verloopt alle communicatie via TenderNed. Uitsluitend in uitzonderlijke gevallen kan communicatie in het kader van deze aanbesteding plaatsvinden via de contactpersoon. Het is niet toegestaan om met andere personen contact te hebben over deze aanbesteding, op straffe van uitsluiting.

#### 3.1.5 Aankondiging

In het kader van deze aanbesteding heeft de aanbestedende dienst op de in paragraaf 3.1.2 opgenomen datum een officiële aankondiging verzonden aan [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl). Via deze internetsite is de aankondiging direct doorgestuurd naar het Bureau voor Officiële Publicaties van de Europese Gemeenschappen (TED).

#### 3.1.6 Aanbestedingsstukken

Op basis van het voorliggende beschrijvend document en de daarin gestelde kaders kunnen inschrijvers een inschrijving doen. De aanbestedende dienst heeft hiertoe in dit beschrijvend document de behoefte omschreven en toegelicht volgens welke procedure de aanbesteding verloopt. De in hoofdstuk 6 "Lijst van bijlagen en verklaringen" opgenomen bijlagen maken integraal onderdeel uit van het beschrijvend document.

#### 3.1.7 TenderNed instructie

Communicatie met betrekking tot deze aanbesteding dient volledig te verlopen via TenderNed ([www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl)). Nadat u op het aankondigingenplatform van TenderNed heeft aangegeven dat u deze aanbesteding wilt volgen, kunt u via 'Mijn aanbestedingen' op TenderNed berichten over deze aanbesteding versturen en ontvangen. U dient er zelf voor zorg te dragen dat u de ontvangen berichten en gepubliceerde documenten op TenderNed tijdig raadpleegt. Deze berichten ontvangt u in eerste instantie in uw berichten

box op TenderNed. Via uw persoonlijke instellingen op TenderNed kunt u er ook voor zorgen dat u automatische attenderingen op uw eigen e-mailadres ontvangt. U bent er zelf verantwoordelijk voor dat deze e-mailnotificaties worden toegelaten door uw e-mailbeveiliging (firewall, spamfilters). Daarnaast dient u er zelf voor zorg te dragen dat binnen uw onderneming de juiste personen op de hoogte worden gehouden van de berichten/documenten die door de aanbestedende dienst over de aanbesteding via TenderNed worden verstuurd/gepubliceerd. Op de website van TenderNed zijn uitgebreide instructies opgenomen ten aanzien van het gebruik van TenderNed. Zie hiervoor: <https://www.tenderned.nl/tenderned-voor-ondernemingen-0>. Hier wordt bijvoorbeeld aandacht geschonken aan de werkwijze van TenderNed, maar komt ook de ondersteuning uitgebreid aan de orde.

### 3.1.8 Nota van Inlichtingen

Vragen met betrekking tot het aanbestedingsdocument en bijlagen en eventuele aanvullende documenten kunnen uitsluitend via TenderNed worden ingediend en niet via de bovengenoemde contactpersoon.

Vragen kunnen worden ingediend via TenderNed tot de in paragraaf 3.1.2 genoemde datum. Bij iedere vraag dient nadrukkelijk te worden aangegeven welke paragraaf van welk document of bijlage het betreft. Iedere vraag dient apart te worden ingediend.

De aanbestedende dienst zal via TenderNed tijdig een Nota van Inlichtingen verstrekken, waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden worden opgenomen. Als er nadien nog relevante vragen worden gesteld kan de aanbestedende dienst een keuze maken voor een extra Nota van Inlichtingen. De aanbestedende dienst zal uiterlijk 6 dagen voor de sluitingstermijn van de Inschrijvingen zorgdragen voor één of meerdere additionele Nota's van Inlichtingen.

Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd. De Nota ('s) van Inlichtingen maakt/ maken integraal deel uit van dit aanbestedingsdocument.

### 3.1.9 Sluitingsdatum indienen inschrijving

De inschrijving dient uiterlijk op de in paragraaf 3.1.2 genoemde datum ('sluitingstermijn') digitaal te zijn ingediend via TenderNed. Inschrijvingen die na de hiervoor vermelde sluitingstermijn niet tijdig zijn ontvangen zijn ongeldig en worden geacht niet te zijn gedaan.

Een Inschrijver kan - voor zover hij zijn Inschrijving eerder heeft ingediend - tot de hiervoor in <paragraaf 3.1.2.> genoemde sluitingstermijn zijn Inschrijving intrekken.

Na de in <paragraaf 3.1.2.> genoemde sluitingstermijn is de inschrijving onherroepelijk voor de duur van de gestanddoeningstermijn zie paragraaf 5.2.

De inschrijving dient te geschieden via TenderNed. Inschrijvingen welke op een andere manier dan hier beschreven zijn ingediend worden niet geaccepteerd en zijn ongeldig.

#### Storing TenderNed

Een Inschrijver kan (technische) problemen ondervinden bij het indienen van zijn Inschrijving via TenderNed. Het is primair de verantwoordelijkheid van de Inschrijver zijn Inschrijving tijdig te doen, opdat hij bij een eventuele vertraging of storing niet geconfronteerd wordt met de onmogelijkheid van indienen van zijn Inschrijving.

#### Ondertekening documenten

Een deel van de bijlagen bij het aanbestedingsdocument zijn documenten die bij inschrijving moeten worden ingediend en moeten worden ondertekend door de tekenbevoegde functionaris. De documenten worden ingevuld en rechtsgeldig ondertekend. Vervolgens worden deze toegevoegd aan de Inschrijving via TenderNed.

De aanbestedende dienst opent de inschrijving per TenderNed aansluitend op het tijdstip van de sluitingstermijn van de Inschrijvingen zoals bovenstaand vermeld.

De opening van de Inschrijvingen is **niet** openbaar.

Er wordt een proces-verbaal van opening van de inschrijving, waarin de namen van de Inschrijvers die een Inschrijving hebben ingediend zijn opgenomen, via TenderNed verzonden aan de Inschrijvers.

### **3.1.10 Recht om niet te gunnen**

De aanbestedende dienst heeft het recht de opdracht (geheel of gedeeltelijk) niet te gunnen en de onderhavige aanbesteding in te trekken. De aanbestedende dienst informeert u als dan gemotiveerd over deze beslissing. Ingeval een beslissing tot intrekking wordt genomen, worden de aanbestedingsstukken als niet verzonden beschouwd en komen deze van rechtswege te vervallen. Tevens wordt elke vorm van schadevergoeding uitgesloten.

Indien u bezwaar wenst aan te tekenen tegen de intrekking van de aanbesteding, dient u dit te doen binnen 20 kalenderdagen na het bericht van intrekking. Deze termijn is een vervaltermijn.

### **3.1.11 Klachtafhandeling bij deze aanbesteding**

Een klacht is een schriftelijke melding van een onderneming die belang heeft bij de aanbesteding van de aanbestedende dienst, waarin de ondernemer gemotiveerd aangeeft op welke punten hij het niet eens is met de aanbesteding of een onderdeel daarvan. Ook brancheorganisaties en branche-gerelateerde adviescentra kunnen ten behoeve van bij hen aangesloten ondernemers klachten indienen. In een dergelijk geval wordt u verzocht bij het indienen van de klacht te vermelden namens wie u optreedt. Klachten kunnen aan de orde stellen dat een bepaald handelen of nalaten van de aanbestedende dienst in een concrete aanbesteding in strijd is met wettelijke bepalingen of met andere voorschriften die voor die aanbesteding gelden. Ook kan geklaagd worden over het optreden van de aanbestedende dienst, indien dat optreden naar de mening van de ondernemer inbreuk maakt op een of meer van de voor aanbestedingen geldende beginselen van transparantie, non-discriminatie, gelijke behandeling en proportionaliteit. Een ondernemer formuleert een klacht in directe bewoordingen. De klacht dient als zodanig herkenbaar te zijn. De ondernemer dient zijn klacht in bij het klachtenmeldpunt van de Gemeente Texel. Klachten hebben betrekking op aspecten van de aanbesteding die binnen de werkingssfeer van de Aanbestedingswet 2012 vallen. Klachten kunnen niet gaan over het aanbestedingsbeleid van de aanbestedende dienst in het algemeen.

### **3.1.12 Contactgegevens klachtafhandeling**

Het e-mailadres van het Klachtenmeldpunt Aanbesteden van de Gemeente Texel is:  
[gemeente@texel.nl](mailto:gemeente@texel.nl)

## 4 Gunning- en beoordelingscriteria

### 4.1.1 Inleiding

In dit hoofdstuk is uitgeschreven welke gunning- en beoordelingscriteria gehanteerd zal worden, in welke volgorde deze beoordeeld worden en op welke wijze beoordeeld wordt.

Door inschrijving op deze aanbesteding, gaat u akkoord met de werkwijze zoals is beschreven in dit hoofdstuk, inclusief het bij de aanbesteding behorende Programma van Eisen en het Prijzenblad/Inschrijfbiljet.

### 4.1.2 Gunningcriteria

De dienstverlening betreft een homogeen product waarvoor de eisen en de gewenste kwaliteitsaspecten duidelijk zijn verwoord en vastgelegd in het Programma van Eisen. In het Programma van Eisen worden ook de duurzaamheidseisen alsmede de gewenste inzet voor Social Return als eis beschreven. De gunning op laagste prijs is toelaatbaar daar de, voor deze opdracht, vereiste kwaliteits-, duurzaamheidseisen alsmede de specificaties duidelijk omschreven zijn. Voor MKB-bedrijven wordt op deze wijze ook het doen van een inschrijving relatief vergemakkelijkt, zij behoeven geen beschrijvingen of plannen van aanpak aan te leveren. In het marktonderzoek is deze aanpak onderschreven door de aanbieders. Daardoor is gunning op basis van Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) op laagste prijs voor deze aanbesteding gerechtvaardigd.

### 4.1.3 Uitsluitingsgronden

#### Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Voor het invullen van het UEA (bijlage A) is het van belang om goed de instructies in de linkerkantlijn in het UEA te lezen van Deel II, III, IV, (eventueel V) en VI. Hier wordt aangegeven of inschrijver iets dient in te vullen.

Let op: het formulier vult meerdere keren automatisch de voor de ondernemer positieve antwoorden in. Het blijft de verantwoordelijkheid van de inschrijver om te verifiëren of dit klopt.

Inschrijver dient het UEA te laten ondertekenen door een ten tijde van het indienen van de inschrijving rechtsgeldig bevoegde functionaris. Ondertekenaar is namens inschrijver alleen en zelfstandig bevoegd om de inschrijving en Overeenkomst te ondertekenen, of heeft aantoonbaar procuratierecht voor minimaal de totale geraamde opdrachtwaarde, gerekend over de gehele looptijd van de Overeenkomst (inclusief verlengingen). Rechtsgeldige ondertekening dient inschrijver, indien toegelaten tot de verificatiefase, aan te tonen door originele uittreksels van de Kamer van Koophandel of door een volmacht te uploaden tijdens de verificatiefase.

Met het ondertekenen van deze UEA verklaart inschrijver tevens dat alle gegevens die in het kader van zijn inschrijving zijn verstrekt aan Opdrachtgever via het TenderNed platform, juist en volledig zijn.

Gebreken in de ondertekening van het UEA en andere inschrijfdocumenten uit deze paragraaf kunnen binnen twee (2) werkdagen na verzoek van Opdrachtgever hersteld worden door het opnieuw indienen van het betreffende document in TenderNed.

Verstrekken van onjuiste en/of onvolledige informatie kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Inschrijver dient haar UEA en van eventuele combinanten te uploaden. Inschrijver bevestigt door ondertekening dat de ingediende UEA(en) naar waarheid is/zijn ingevuld, en upload het UEA in TenderNed. Indien op inschrijver één (1) van de uitsluitingsgronden van het UEA van toepassing is, wordt de inschrijver uitgesloten van deelname aan deze procedure, tenzij dit onredelijk is gezien de specifieke omstandigheden. Inschrijver dient zijn betrouwbaarheid dan op een andere wijze aan te tonen en in het UEA grondig en goed te onderbouwen met bewijsmateriaal (ook wel genoemd de 'Self Cleaning' genoemd). Ook als gedurende de looptijd van de Overeenkomst één (1) van de uitsluitingsgronden van toepassing wordt, kan dit een reden opleveren om te ontbinden.

#### Bewijs van inschrijving Kamer van Koophandel

Inschrijver moet een uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel indienen van de rechts- of natuurlijkpersoon die de inschrijving doet. Als sprake is van één of meerdere aandeelhouders en/of bestuurders, moet ook een uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel worden ingediend van die aandeelhouders/ bestuurders, in het geval deze niet zelfstandig bevoegd zijn. En als daar

ook weer sprake is van aandeelhouders/ bestuurders dan ook weer het uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel van die aandeelhouders/ bestuurders. Net zo lang als dat nodig blijkt te zijn uit de aard en inhoud van de ingediende uittreksels uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel. De uittreksels uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel moet(en) al bij de inschrijving worden ingediend. De uittreksels uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel mag/ mogen niet ouder zijn dan zes (6) maanden ten opzichte van de publicatiedatum van deze aanbesteding.

#### **4.1.4 Geschiktheidseisen**

Door u in te schrijven gaat u akkoord met het Programma van Eisen.

Voldoet u niet aan de eisen in het Programma van Eisen?

Dan is uw Inschrijving ongeldig en sluiten we u uit van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Alle eisen uit het Programma van Eisen zijn dus zogenaamde knock-out criteria.

#### **4.1.5 Procedure van beoordeling van de inschrijvingen**

**De beoordeling van de inschrijvingen zal worden gedaan door een team met vertegenwoordigers uit de voor de opdracht relevante vakgebieden.**

##### **Stap 1: Opening van inschrijvingen**

De kluis met de kwalitatieve inschrijvingen wordt geopend. Van het openen van de inschrijvingen wordt een proces-verbaal opgemaakt. Het proces-verbaal van opening wordt uiterlijk 2 werkdagen na de datum van opening van de inschrijvingen naar de Inschrijvers verzonden via TenderNed.

##### **Stap 2: Volledigheid en juistheid inschrijvingen**

De Inschrijving wordt na opening eerst getoetst op volledigheid en aan de in deze Inschrijvingsleidraad neergelegde voorschriften. Indien een Inschrijving hier niet aan voldoet kan de Inschrijver worden uitgesloten van deelname. Bij deze stap wordt van de inschrijvingen vastgesteld of het UEA en de Verklaring omtrent rechtmatigheid op de juiste wijze zijn ingevuld, ondertekend en ingediend. Indien Inschrijver hier niet aan voldoet dan geldt hiervoor een hersteltermijn van 1 werkdag. Indien hier niet aan wordt voldaan zal de desbetreffende Inschrijving van verdere beoordeling worden uitgesloten.

##### **Stap 3: Vaststellen Uitsluitingsgronden**

Tijdens de derde stap wordt getoetst of op de Inschrijver geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Uitsluitingsgronden zien op omstandigheden die de persoon van Inschrijver betreffen en diens uitsluiting van deelneming aan deze Aanbestedingsprocedure rechtvaardigen. Indien één van de Uitsluitingsgronden van toepassing is zal Inschrijver worden uitgesloten van deelname.

##### **Stap 4: Vaststellen geschiktheid**

Indien op de Inschrijver geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt zijn geschiktheid beoordeeld aan de hand van een aantal eisen die gesteld worden aan de technische en beroepsbekwaamheid. De Aanbesteder stelt deze eisen met het doel een Opdrachtnemer te contracteren die over de technische en beroepsbekwaamheid beschikt om de Opdracht uit te kunnen voeren.

##### **Stap 5 Beoordeling inschrijving op prijs**

De Inschrijvingsom is de basis is voor het bepalen van de rangorde. De Inschrijver met de laagste Inschrijvingsom heeft de winnende Inschrijving gedaan. Aan de Inschrijver met de winnende Inschrijving zal de Opdracht, in voorkomend geval van gunning, worden gegund. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om bij de Inschrijver met de winnende Inschrijving bewijsmiddelen op te vragen. Tevens behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor om bij/met deze Inschrijver een verificatie-bezoek/verificatiegesprek (hierna: verificatie) af te leggen/te houden. Dit houdt in dat de aanbestedende dienst in de praktijk kan gaan verifiëren of de Inschrijving(en) aan de gestelde eisen en criteria voldoet(n). Dit kan op locatie van Inschrijver zijn of op locatie bij een van de klanten van Inschrijver, waar het (kunnen) voldoen aan de (functionele) eisen en criteria in de praktijk zal worden geverifieerd. Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver akkoord met de verificatie en dient Inschrijver hieraan ook volledig mee te werken. Wanneer uit de verificatie blijkt dat de Inschrijving niet voldoet aan de eisen en criteria, dan wordt de Inschrijving van desbetreffende Inschrijver alsnog terzijde gelegd en uitgesloten van de Aanbestedingsprocedure. In voorkomend geval kan eenzelfde verificatie (achtereenvolgens) plaatsvinden met de Inschrijver(s) met de opvolgende winnende Inschrijving(en). Wanneer uit de verificatie blijkt dat de Inschrijving wel voldoet aan de eisen en criteria, dan wordt de beoordeling, met de behaalde scores op grond van de (sub)gunningscriteria, en rangorde van de Inschrijvingen definitief gemaakt.

##### **Stap 6 voorlopige gunning**

Aanbesteder is voornemens om de Inschrijver met de winnende Inschrijving, de economisch meest voordelige Inschrijving op basis van laagste prijs, de Opdracht te gunnen. De Inschrijvers worden via TenderNed geïnformeerd over de voorgenomen gunning van de Opdracht. Aan de voorgenomen gunning kan de Inschrijver

geen rechten ontlenu. De bewijsstukken zullen bij de gegunde inschrijver worden opgevraagd en deze dienen binnen 10 dagen te worden aangeleverd.

#### **Stap 7 definitieve gunning**

De opdrachtverstrekking zal met in achtneming van de standstill-termijn, in voorkomend geval van gunning, plaatsvinden middels het invullen en ondertekenen van de schriftelijke Raamovereenkomst die bij de aanbestedingsdocumenten is gevoegd.

#### **4.1.6 Aanleveren bij inschrijving**

De volgende documenten dienen aangeleverd te worden bij inschrijving:

	<b>Document</b>	<b>Verwijzing/ toelichting</b>
1.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Bijlage A) Dit document dient door u verder ingevuld en ondertekend te worden. Zie ook punt 4.1.3
2.	Een (kopie van een) uittreksel uit het beroeps- of handelsregister van het land waar de inschrijver is gevestigd (niet ouder dan 6 maanden), waarin is aangegeven wie namens de onderneming vertegenwoordigingsbevoegd is de inschrijving te ondertekenen.	Als de ondertekening geschiedt door een ander dan vermeld in het register van het Kamer van Koophandel, dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden bijgevoegd. Zie ook punt 4.1.3
3.	Prijzenblad/Inschrijfbiljet	Bijlage C) Dit document dient door u ingevuld en ondertekend te worden.

Alleen inschrijvingen die volledig voldoen aan de gestelde minimumeisen en bij de inschrijving vereiste documenten volgens bovenstaand schema worden in behandeling genomen. Inschrijvingen die hier niet aan voldoen, worden niet beoordeeld.

#### **4.1.7 Besluitvorming omtrent de voorlopige gunningsbeslissing**

De gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van een aanbod van inschrijver. Aan het voornemen tot gunning kunnen geen rechten worden ontleend. De aanbestedende dienst kan derhalve terugkomen op de gunningsbeslissing, zonder dat de Inschrijver aan wie zij voornemens is te gunnen aanspraak kan maken op enige schadeloosstelling, zie ook punt 5.1.

#### **4.1.8 Standstill-termijn**

De aanbestedende dienst zal gedurende 20 kalenderdagen (de standstill termijn) na verzending van de gunningsbeslissing geen uitvoering geven aan de gunningsbeslissing teneinde inschrijvers gedurende die termijn gelegenheid te bieden een kort geding bij de Rechtbank Noord-Holland aanhangig te maken tegen de gunningsbeslissing. De termijn van 20 kalenderdagen is een vervaltermijn op straffe van niet-ontvankelijkheid.

Het aanhangig maken gebeurt door het laten betekenen van de dagvaarding op het adres van: College van burgemeester en wethouders van gemeente Texel, Emmalaan 15, 1790 AE Den Burg.

Om adequaat te kunnen reageren verzoeken wij de contactpersoon van de aanbestedende dienst, de heer R. de Vries, voor contactgegevens zie punt 1.5, per e-mail op de hoogte te stellen.

Definitieve gunning zal alleen plaatsvinden aan een inschrijver als op het moment van de ondertekening van de overeenkomst zij nog steeds voldoet aan alle gestelde eisen.

#### **4.1.9 Gedragsverklaring aanbesteden**

De aanbestedende dienst zal van de winnende inschrijver, een geldige gedragsverklaring aanbesteden verlangen in de zin van hoofdstuk 4.1 van de Aw2012. Deze mag niet ouder zijn dan twee (2) jaar gerekend vanaf de inschrijfdatum van deze aanbesteding.

#### Aanvraag verklaring

Deze kan worden aangevraagd bij de Minister van Veiligheid en Justitie (zie <https://www.justis.nl/producten/gva/>). Indien de gedragsverklaring aanbesteden wordt verstrekt dan betekent dit dat (uit een onderzoek naar de in de artikel 4.7 Aw2012 bedoelde gegevens is gebleken dat) tegen de betreffende partij geen bezwaren bestaan in verband met inschrijving op overheidsopdrachten. Indien de verklaring wordt geweigerd, dan kan dat tot uitsluiting van de deelname aan de aanbestedingsprocedure betekenen. Als de aanbestedende dienst de overlegging van een gedragsverklaring aanbesteden verlangt, dan dient een inschrijver binnen 10 werkdagen aan dit verzoek te voldoen.

In dit kader dient de inschrijver zich ervan bewust te zijn dat het geruime tijd kan duren voordat een Gedragsverklaring Aanbesteden, na aanvraag, wordt verstrekt. Het ligt daarom in de rede om niet te wachten met het aanvragen van de verklaring totdat het voornemen tot gunning is kenbaar gemaakt.

#### **4.1.10 Betaling van belastingen of sociale premies**

De aanbestedende dienst zal van de winnende inschrijver, een 'Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen' uitgegeven door de Belastingdienst verlangen in de zin van Artikel 2.81 lid 1 sub j Aw2012 - Artikel 2.89, lid 3 Aw2012.

Uit deze verklaring van de Belastingdienst blijkt dat de Inschrijver heeft voldaan aan verplichtingen op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale verzekeringspremies of belastingen. Op het moment van inschrijving mag deze niet ouder zijn dan zes maanden.

#### Aanvraag verklaring

De uitlener moet de verklaring over zijn betalingsgedrag schriftelijk aanvragen bij zijn belastingkantoor. In dit kader dient de inschrijver zich ervan bewust te zijn dat het geruime tijd kan duren voordat een 'Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen', na aanvraag, wordt verstrekt. Het ligt daarom in de rede om niet te wachten met het aanvragen van de verklaring totdat het voornemen tot gunning is kenbaar gemaakt. Als de aanbestedende dienst de overlegging van een 'Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen' verlangt, dan dient een inschrijver binnen 10 werkdagen aan dit verzoek te voldoen.

#### **4.1.11 Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden**

De Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten van de gemeente Texel versie december 2013 + addendum zijn van toepassing. Afwijkingen hierop staan vermeld onder 4.1.12

Algemene leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van de inschrijver zijn expliciet uitgesloten;

[download](#) algemene inkoopvoorwaarden

[download](#) addendum

#### **4.1.12 Afwijkingen op de Gemeentelijke inkoopvoorwaarden**

De volgende afwijkingen op de Gemeentelijke inkoopvoorwaarden, zie punt 4.1.11 zijn van toepassing:

##### Hoofdstuk III Uitvoering overeenkomst:

###### Overmacht Artikel 13.2:

Onder overmacht wordt ook verstaan het mogelijk door onvoorzienbare omstandigheden uitvallen van veerdiensten.

###### Aansprakelijkheid Artikel 14.2 en 14.3:

Bij onderhavige opdracht verlangt de Aanbesteder van opdrachtnemer dat de goederen verzekerd zijn volgens:

- AVC 2002 is van toepassing voor nationale zendingen.
- CMR-verdrag is van toepassing voor de zendingen naar Zweden.

##### Hoofdstuk IV Bepalingen betreffende de leveringen van goederen:

Dit hoofdstuk is niet van toepassing, deze aanbesteding betreft hier het verrichten van diensten, hoofdstuk V.

##### Hoofdstuk VI III Financiële bepalingen:

Artikel 17.1: De voor deze opdracht geldende specifieke voorwaarden staan beschreven in het beschrijvend document alsmede het PvE en de concept raamovereenkomst.

## 5 Aanvullende aanbestedingsvoorwaarden

### 5.1 Voorbehouden

De aanbestedende dienst behoudt zich zonder meer en zonder aan enigerlei schadevergoeding te zijn gehouden, in ieder geval (derhalve geen limitatieve opsomming) het recht voor:

- De procedure tussentijds om haar moverende redenen op te schorten of af te breken;
- De tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen);
- Vanwege haar moverende overwegingen de opdracht niet te gunnen gunningsbeslissing in te trekken en/of te herzien.

### 5.2 Overig

- Deze uitnodiging tot inschrijving is geen opdracht en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd;
- Varianten zijn niet toegestaan;
- Opdrachtnemer werkt alleen samen met Onderaannemers die voldoen aan de gestelde eisen, zoals die aan de Opdrachtnemer in deze Opdracht worden gesteld.
- Uw inschrijving moet een gestandsdoeningstermijn hebben van minimaal 90 dagen. Indien een kort geding tegen de voorlopige gunningsbeslissing wordt aangespannen dient de gestandsdoeningstermijn van de Inschrijving in ieder geval tot twee weken na de onherroepelijke uitspraak in kort geding te duren;
- Alle verstrekte informatie moet vertrouwelijk worden behandeld;
- De aanbestedingsdocumenten zijn met de grootste mogelijke zorg opgesteld. Door een inschrijving in te dienen verklaren inschrijvers zich akkoord met de opzet en inhoud van de aanbestedingsprocedure zoals in deze offerteaanvraag is omschreven. Kan een inschrijver zich niet met de opzet en inhoud van de aanbestedingsprocedure verenigen of indien de inschrijver eventuele tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden constateert, dan dient deze inschrijver de aanbestedende dienst hier vóór het indienen van de inschrijving op te attenderen. De aanbestedende dienst zal per geval de eventuele gevolgen van de tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden beoordelen en beoordelen of en eventueel hoe zij die gevolgen zal proberen op te heffen. Inschrijvers die de aanbestedende dienst hierop niet tijdig attenderen kunnen de aanbestedende dienst op een later moment niet alsnog aanspreken op het feit dat de opzet en/ of inhoud van de aanbestedingsprocedure naar hun mening niet juist is. De aanbestedende dienst is niet aansprakelijk voor eventuele tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden.

Door het uitbrengen van uw inschrijving geeft u aan akkoord te gaan met de inhoud van het aanbestedingsdocument met alle bijlagen (aanvraagdocumenten).

Wij wensen u veel succes met het opstellen van uw inschrijving en zien deze graag tegemoet.

Hoogachtend,

Burgemeester en Wethouders van Texel

Namens hen,

Jacco Mokveld  
Directeur Leer-werkbedrijf De Bolder

## 6 Lijst van bijlagen

<b>Bijlage A</b>	<b>Uniform Europees Aanbestedingsdocument</b>
<b>Bijlage B</b>	<b>Programma van Eisen</b>
<b>Bijlage C</b>	<b>Tarievenblad/Inschrijfstaat</b>
<b>Bijlage D</b>	<b>Conceptovereenkomst</b>
<b>Bijlage E</b>	<b>Begrippen en afkortingen</b>
<b>Bijlage F</b>	<b>Algemene Inkoopvoorwaarden gemeente Texel december 2013 + Addendum</b>

Bovenstaande bijlagen zijn separaat toegevoegd.