

Beschrijvend document

Mangelstraat

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	Mangelstraat	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	4
2.3	Overeenkomst	5
2.4	Maatschappelijk Verantwoord Inkopen MVI	5
3	Aanbestedingsprocedure	6
3.1	Planning en Inlichtingen	6
3.1.1	Algemeen	6
3.1.2	Planning	6
3.1.3	Wettelijk kader	6
3.1.4	Communicatie	6
3.1.5	Aankondiging	6
3.1.6	Aanbestedingsstukken	6
3.1.7	TenderNed instructie	6
3.1.8	Schouw	7
3.1.9	Nota van Inlichtingen	7
3.1.10	Sluitingsdatum indien inschrijving	7
3.1.11	Recht om niet te gunnen	8
3.1.12	Klachtafhandeling bij deze aanbesteding	8
3.1.13	Contactgegevens klachtafhandeling	8
4	Gunning- en beoordelingscriteria	9
4.1.1	Inleiding	9
4.1.2	Gunningcriteria	9
4.1.2.1	Sub criterium 1 Prijs	9
4.1.2.2	Sub criterium 2: Kwaliteit	9
4.1.2.3	Sub criterium 3: SROI	11
4.2	Uitsluitingsgronden	11
4.3	Geschiktheidseisen	12
4.4	Procedure van beoordeling van de inschrijvingen	12
4.5	Aanleveren bij inschrijving	13
4.5.1	Besluitvorming omtrent de voorlopige gunningsbeslissing	14
4.5.2	Standstill-termijn	14
4.6	Gedragsverklaring aanbesteden	15
4.6.1	Betaling van belastingen of sociale premies	15
4.7	Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden	15
4.7.1	Afwijkingen op de Gemeentelijke inkoopvoorwaarden	15
5	Aanvullende aanbestedingsvoorwaarden	17
5.1	Vorbehouden	17
5.2	Overig	17
6	Lijst van bijlagen	18
Bijlage A	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	18
Bijlage B	Programma van Eisen & Wensen	18
Bijlage C	Tarievenblad/Inschrijfstaat	18
Bijlage D	Conceptovereenkomst	18
Bijlage E	Begrippen en afkortingen	18
Bijlage F	Specificatie Referentieopdracht	18
Bijlage G	Algemene Inkoopvoorwaarden gemeente Texel december 2013 + Addendum	18

1 Introductie

1.1 Inleiding

Voor u ligt het aanbestedingsdocument behorende bij de Openbare Europese Aanbesteding Mangelstraat 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 (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 Gemeentewerken, 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@debolderdertexel.nl
Telefoon: 0222313141

Gemeente Texel
Emmalaan 15
1790 AE Den Burg
E-mail : gemeente@texel.nl
Telefoon: 140222

1.5 Contactpersoon voor deze aanbesteding

De heer R. de Vries
E-mail : 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.

Tijdens de aanbestedingsprocedure is naast de Nota van Inlichtingen geen verder contact inzake deze aanbesteding met de opdrachtgever toegestaan. Behalve op de dag van de schouw, maar daar mogen geen inhoudelijke vragen worden gesteld over de aanbesteding. Andere operationele zaken over eventuele andere dienstverlening met betreffende partij, die buiten deze aanbesteding vallen, is wel toegestaan.

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

2.1 Omschrijving opdracht

De Opdrachtgever is voornemens met deze aanbesteding een (1) Inschrijver te selecteren voor de levering van een (1) complete mangelstraat, bestaande uit:

1. **Leveren installatie**
 - 1.1. Leveren van een tweestations Insteekmachine voor het invoeren van grote en kleine linnen stukken;
 - 1.2. Leveren van een gasverwarmde mangelstraat met 2 gasgestookte mangelrollen en verwarmde tussenbrug met ECO-technologie, voor een hoog rendement en laag energieverbruik, en een spreider bij 1e mangel.
 - 1.3. Leveren van een vouwmaschine voor het vouwen van langs vouwen van grote en kleine linnen stukken en dwarsvouwen van grote linnen stukken;
 - 1.4. Leveren van stapelaar voor grote textiel stukken.
2. **Installeren installatie en bedrijfsklaar opleveren**
 - 2.1. Het installeren en aansluiten van het geheel op de door De Bolder ter beschikking gestelde aansluitvoorzieningen;
 - 2.2. bedrijfsklaar (compleet met instructie voor medewerkers) opleveren.
3. **Onderhoud installatie**
 - 3.1. Het maken van een onderhoudsplan voor de mangelstraat gedurende de totale garantieperiode van 36 maanden;
 - 3.2. Opgeven van kosten voor het onderhoud van de mangelstraat bij De Bolder inclusief de kosten voor vervanging van de door de fabrikant aangegeven onderdelen gedurende de totale garantieperiode van 36 maanden;
 - 3.3. Het, na opdracht van De Bolder, uitvoeren van de werkzaamheden volgens het onderhoudsplan.

De Mangelstraat heeft een technische levensduur van minimaal 10 jaar.

De Opdrachtnemer is gedurende de technische levensduur verantwoordelijk en in staat om Preventief- en Correctief onderhoud uit te (laten) voeren en om gedurende deze tijd alle benodigde slijtagematerialen en overige onderdelen te leveren en monteren.

2.2 Motivering perceelindeling

De Bolder heeft oog voor het midden- en kleinbedrijf (MKB). Uitgangspunt is dat alle Ondernemers gelijke kansen moeten krijgen. De Bolder houdt echter bij haar Inkoop voor transportdiensten de mogelijkheden voor het midden- en kleinbedrijf in het oog. Dit doet De Bolder door geen opdrachten onnodig samen te voegen, 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 leveren, plaatsen en onderhouden van een mangelstraat, het is één samenhangend product, een verdere uitsplitsing daarin is niet logisch. De toegang voor MKB-bedrijven is groot en een uitsplitsing naar percelen zal leiden tot hogere kosten voor zowel de aanbieder als ook De Bolder. Ook zal een uitsplitsing naar percelen leiden tot een groter organisatorisch risico voor De Bolder.

De te leveren Mangelstraat, inclusief de installatie op de aansluitingsvoorzieningen en de oplevering van de installatie wordt als één geheel aanbesteed. De reden hiervoor is dat onderhavige aanbesteding een enkelvoudige Opdracht behelst voor Levering van een Mangelstraat en bijbehorende dienstverlening. Deze elementen zijn onlosmakelijk aan elkaar verbonden en kunnen niet worden opgedeeld in meerdere percelen.

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 mede 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.

2.3 Overeenkomst

Het betreft hier een overeenkomst tot koop welke de volgende componenten omvat:

- Het leveren van één (1) complete mangelstraat welke voldoet aan de beschrijving volgens punt 2.1 en het Programma van Eisen & Wensen (PvE & W) welke als bijlage is opgenomen in deze aanbesteding.
- Het installeren en aansluiten van het geheel op de door De Bolder ter beschikking gestelde aansluitvoorzieningen.
- Het bedrijfsklaar (compleet met instructie voor medewerkers) opleveren.
- De Mangelstraat heeft een technische levensduur van minimaal 10 jaar.
- De Opdrachtnemer is gedurende de technische levensduur verantwoordelijk en in staat om Preventief- en Correctief onderhoud uit te (laten) voeren en om gedurende deze tijd alle benodigde slijtagematerialen en overige onderdelen te leveren en monteren.
- De looptijd eindigt na de garantietermijn van 36 maanden na datum ingebruikname.

2.4 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).

Voor deze opdracht is Social Return van toepassing

In kader van looptijd van de overeenkomst en bieden van leer-werkplek, maakt de opdrachtnemer een voorstel voor het aanbieden van meerdaagse instructie/uitleg van mangelstaat (op 2 verschillende tijdstipmomenten in het jaar van plaatsing) aan onze doelgroep medewerkers. De omvangwaarde van deze instructie en plan bedraagt minimaal 2% van de opdracht.

Deze instructie is bestemd en geschikt voor onze doelgroep medewerkers.

Dit zijn medewerkers met de indicatie WSW, PW en BOL/BBL opleiding.

De inschrijver dient hiervoor een Plan van Aanpak opleiding medewerkers De Bolder op te stellen zie hiervoor de paragrafen 4.1.2.3 en 4.5

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	5 september 2023
Uiterste aanmelddatum schouw via TenderNed	Uiterlijk 18 september 2023
Schouw van de locatie bij De Bolder	20 september 2023 om 11.15 uur v.m.
Uiterlijk indienen vragen via TenderNed	26 september 2023
Beantwoorden vragen via TenderNed	5 oktober 2023
Uiterlijk indienen inschrijving via TenderNed	31 oktober 2023 Uiterlijk 11.59 uur v.m.
Versturen gunningsbeslissing via TenderNed	23 november 2023
Definitieve gunning via TenderNed	15 december 2023
Ingangsdatum overeenkomst	20 december 2023
Inbedrijfstelling Mangelstraat	1 mei 2024

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. 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). Nadat u op het aankondigingsplatform 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 Schouw

Om een goed beeld te krijgen van de aard, omvang en locatie van de Opdracht zal er op 20 september 2023 om 11.15 uur v.m. gelegenheid worden geboden om de wasserij van De Bolder te bezichtigen. Tijdens de schouw zal worden aangegeven vanaf welk punt de kosten voor installatie voor rekening van de Inschrijver zijn.

Op de dag van de schouw, mogen geen inhoudelijke vragen worden gesteld over de aanbesteding. Van de Schouw zal geen verslag worden gepubliceerd

Aanmelding schouw:

De geïnteresseerde ondernemers dienen zich uiterlijk op 18 september 2023 via de berichtenmodule van TenderNed aan te melden.

Dit onder vermelding van bedrijfsnaam, voorletters en achternaam als ook telefoonnummer.

Deelname maximaal 2 personen per onderneming.

Na aanmelding ontvangt de geïnteresseerde ondernemer een definitieve bevestiging van deelname, evenals het tijdstip waarop u wordt verwacht.

Zonder definitieve bevestiging en legitimatiebewijs verkrijgt u geen toegang tot De Bolder.

3.1.9 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. Indien noodzakelijk zal een 2^e Nota van Inlichtingen worden opengesteld De Bolder zal bezien of dit noodzakelijk is.

3.1.10 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.

3.1.11 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.

3.1.12 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.

3.1.13 Contactgegevens klachtafhandeling

Het e-mailadres van het Klachtenmeldpunt Aanbesteden van de Gemeente Texel is:

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 & Wensen 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 & Wensen. Voor MKB-bedrijven wordt op deze wijze ook het doen van een inschrijving relatief vergemakkelijkt, de gunningscriteria is op basis van de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV).

Maximum haalbare punten

Sub criterium 1 Prijs : maximaal 60 punten
Sub criterium 2 Kwaliteit : maximaal 35 punten
Sub criterium 3 SROI : maximaal 5 punten

4.1.2.1 Sub criterium 1 Prijs

De door de Opdrachtgever verstrekte omschrijving van de opdracht volgens paragraaf 2.1 en het Programma van Eisen & Wensen, zoals vastgelegd in het overzicht in Bijlage B Programma van Eisen & Wensen, zijn de componenten voor het opmaken van de inschrijfprijs.

De Inschrijver offreert netto prijzen zoals aangegeven in Bijlage C Tarievenblad/Inschrijflijs

In dit Excel bestand dient de netto prijs voor de mangelstraat te worden weergegeven.

De door opdrachtnemer aangeboden prijzen zijn netto inclusief levering, plaatsing, aansluiting op aansluitvoorzieningen en inbedrijfstelling.

De netto prijzen staan vast gedurende de gestanddoeningstermijn van 90 dagen, zie ook paragraaf 5.2.

Alle bedragen in de Inschrijving zijn exclusief btw.

Score berekening component Prijs

Plafondprijs mangelstraat €380.000 = (maximum prijs)

Minimumprijs mangelstraat €320.000

Elke € 100 onder de maximprijs geeft 0,1 punt

Voorbeeld: een inschrijver schrijft in voor een netto totaalprijs van €350.000 de scoreberekening is als volgt: $\frac{€380.000 - €350.000}{€380.000 - €320.000} \times 0,1 = 30$ punten

4.1.2.2 Sub criterium 2: Kwaliteit

Met de beoordeling van de kwaliteit zijn maximaal 35 punten te behalen op het beantwoorden van de wensen nummer 13, 14, 115 en 218 welke vermeld staan in het Programma van Eisen & Wensen (PvE & W)

De score per open vraag bestaat uit getallen waarbij de laagste score 0 en de hoogste score 10 is.

Deze worden beoordeeld naar gelang het antwoord aansluit bij de Wens, volgens onderstaande verdeling:

cijfer	Omschrijving	Beoordelingscriteria
10	Uitmuntend	Uit de beschrijving blijkt dat Inschrijver de wens op een uitstekende wijze ten behoeve van de Aanbestedende Dienst zal uit voeren. Er is duidelijk sprake van een toegevoegde waarde. Beschrijving is helder. Het antwoord van Inschrijver geeft extra elementen aan de reeds gevraagde elementen.

8	Goed	Uit de beschrijving blijkt dat Inschrijver de opdracht op een goede wijze ten behoeve van de Aanbestedende Dienst zal uitvoeren. Er is sprake van toegevoegde waarde.
6	Gemiddeld	Uit de beschrijving blijkt dat Inschrijver de wens op een voldoende wijze ten behoeve van de Aanbestedende Dienst zal uitvoeren. Beschrijving is voldoende helder.
4	Onvoldoende	Uit de beschrijving blijkt niet dat Inschrijver de wens op een voldoende wijze ten behoeve van de Aanbestedende Dienst zal uitvoeren. Er is duidelijk geen sprake van een toegevoegde waarde. Beschrijving is matig.
2	Slecht	Uit de beschrijving blijkt niet dat Inschrijver de wens op een voldoende wijze ten behoeve van de Aanbestedende Dienst zal uitvoeren. Er is duidelijk geen sprake van een toegevoegde waarde. Beschrijving is nihil.
0	Geen informatie	Beschrijving ontbreekt of is dermate onbruikbaar dat het volledig dient te worden aangepast.

Wens uit Bijlage Programma van Eisen & Wensen	Maximum Punten
13	13
14	13
115	6
218	3

Toelichting:

Per vraag maximaal 1A4 lettertype Arial lettergrootte 9 indienen. Zie ook paragraaf 4.5

Wens 13:

De Bolder vindt het belangrijk dat de arbeidsomstandigheden voor haar medewerkers optimaal zijn.

De arbeidsomstandigheden worden onder andere beïnvloedt door warmte, geluid en trillingen.

De Bolder wil daarom een mangelstraat waarbij deze waarden zo laag mogelijk zijn. Inschrijver doet opgave van maximale geluidsniveau in dB(A) op werkplekken en geeft aan welke maatregelen genomen zijn ter voorkoming van trillen.

Wens 14:

De Bolder hecht naast de aanschafprijs belang aan de kosten die gepaard gaan met het gebruik van de machine. De Bolder ziet het als haar plicht te streven naar een minimaal energieverbruik.

Inschrijver doet opgave van het energieverbruik per productie uur zowel het aantal kWh als ook het m3 gasverbruik gedurende een uur vollast en werktemperatuur 180 graden.

Tevens geeft inschrijver aan welke energiebesparende maatregelen zijn genomen.

Wens 115:

Grenswaarden voor stofafzuiging zijn geen absolute blootstellingsgrenzen, maar tijd gewogen gemiddelden gemeten over een periode van acht uur. De waarde wordt aangeduid met TGG-8u. Binnen deze periode van acht uur kunnen concentratieniveaus voorkomen die hoger zijn dan de grenswaarde als getal. Deze hogere waarden dienen dan wel te worden gecompenseerd door lagere waarden waardoor het acht-uur-gemiddelde niet wordt overschreden. Inschrijver dient opgave te doen van de grenswaarde.

Wens 218:

Deze wens vraagt in principe twee verschillende zaken:

Technische gegevens die een beeld moeten geven van de betrouwbaarheid en werking van de machine op de lange termijn (zo lang mogelijke betrouwbaarheid);

Beeld van de operationele kosten waar het gaat om structureel onderhoud (zo laag mogelijke kosten).

Inschrijver dient aan te geven of er sprake is van onderhoudsarme directe aandrijving of een aandrijving middels riemen, waarom is specifiek gekozen voor deze aandrijving.
Daarnaast dient inschrijver inzicht te geven in de betrouwbaarheid en werking van de machine, beschikbaarheidspercentage per jaar.

Voorbeeld: een inschrijver beantwoordt wens 13 als goed, de scoreberekening is als volgt: maximum aantal punten is $13/0,8=10.4$ punt

Vanuit het programma van Eisen & Wensen wordt ook informatie gevraagd over eis 10 en de wensen 15 en 219. Per eis/wens maximaal 1A4 lettertype Arial lettergrootte 9 indienen. Zie ook paragraaf 4.5

Hierover worden geen kwaliteitspunten gegeven echter de beantwoording hiervan is een essentieel onderdeel van de aanbesteding.

Vanuit het programma van Eisen & Wensen wordt ook informatie gevraagd over eis 20 en 21. Zie ook 2.1 onderdeel 3.1 en 3.2

Hierover worden geen kwaliteitspunten gegeven echter de beantwoording hiervan is een essentieel onderdeel van de aanbesteding.

4.1.2.3 Sub criterium 3: SROI

Plan van aanpak opleiding medewerkers De Bolder, maximaal 2A4 lettertype Arial lettergrootte 9 indienen, zie ook paragrafen 2.4 en 4.5

In kader van de overeenkomst en het bieden van een leer-werkplek, maakt de opdrachtnemer een voorstel voor het aanbieden van meerdaagse instructie/uitleg van mangelstaat (op 2 verschillende tijdstipmomenten in het jaar van plaatsing) aan onze doelgroep medewerkers. De omvangswaarde van deze instructie en plan bedraagt minimaal 2% van de opdracht.

Deze instructie is bestemd en geschikt voor onze doelgroep medewerkers met de indicatie WSW, PW, BOL/BBL opleiding.

In het plan van aanpak beschrijft u hoe u hieraan invulling geeft.

Ook beschrijft u de kosten per onderdeel.

De beoordeling is volgens de methodiek en tabel van het hierboven omschreven sub criterium Kwaliteit.

Voorbeeld: een inschrijver behaalt met zijn plan van aanpak opleiding medewerker De Bolder een score van goed, dan is de scoreberekening als volgt: maximum aantal punten is $5/0,8= 4$ punten.

4.2 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 TendeNed 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.

4.3 Geschiktheidseisen

Met betrekking tot de geschiktheidseisen uit artikel 2.90 lid 2a is artikel 2.91 AW lid 1a van toepassing. In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument betreft het deel IV.

Inschrijver beschikt gedurende de uitvoering van de Opdracht over een verzekering tegen wettelijke bedrijfsaansprakelijkheid. Het verzekerd bedrag bedraagt € 2.500.000,- per gebeurtenis met een maximum van € 5.000.000,- per jaar.

Technische en Beroepsbekwaamheid:

De geschiktheidseisen zoals bedoeld in deel IV van de Eigen verklaring zijn van toepassing.

In deze aanbesteding zijn de volgende kerncompetenties met betrekking tot de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid relevant: Het op juiste wijze leveren en monteren en inbedrijfstellen van een mangelstraat en deze vervolgens kunnen onderhouden.

Ter toetsing van het voldoen aan deze kerncompetentie wordt de volgende geschiktheidseis gesteld:

Inschrijver dient aan te tonen dat hij in de laatste 3 jaar voorafgaande aan de datum van Inschrijving:

- Gedurende een periode van minimaal 2 jaar onderhoud heeft verricht aan een door hem geleverde en geïnstalleerde mangelstraat met een minimale capaciteit van 600 kg per uur.

Voorwaarden voor het overleggen van referentieopdrachten

Inschrijver dient door middel van het overleggen van één referentieopdracht aan te tonen dat hij ervaring heeft opgedaan met het uitvoeren van de werkzaamheden zoals opgenomen in de referentie-eis. Inschrijver dient hiervoor het formulier in Bijlage F 'Specificatie Referentieopdracht' te gebruiken en in te vullen. De in de referentie omschreven werkzaamheden dienen in de afgelopen periode van ten hoogste drie jaar te zijn verricht/uitgevoerd (terug te rekenen vanaf sluitingsdatum van de Inschrijving). Een prognose telt niet.

De ervaringseis dient in één referentieopdracht te worden aangetoond waarbij aan alle gestelde eisen dient te worden voldaan. Indien meer dan één referentieopdracht wordt ingediend dan worden de referenties in ontvangst genomen in volgorde van binnenkomst, het teveel aan referenties wordt buiten beschouwing gelaten en wordt niet betrokken bij de beoordeling. Indien de volgorde van binnenkomst niet kan worden vastgesteld, wordt willekeurig uit de ingediende referenties één referentie gekozen. Alleen deze referentie wordt betrokken bij de beoordeling en de resterende referenties worden buiten beschouwing gelaten.

4.4 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 door de senior inkoopsspecialist (niet behorend tot het beoordelingsteam). 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 Beoordelen van de Inschrijving op Eisen

De Inschrijvingen die niet op basis van de voorgaande stappen terzijde zijn gelegd dan wel van verdere deelname zijn uitgesloten, worden vervolgens getoetst op het voldoen aan de eisen zoals opgenomen in het Programma van Eisen & Wensen. Het niet voldoen aan (tenminste) één eis betekent dat de Inschrijving van verdere deelname zal worden uitgesloten, tenzij er naar de mening van De Bolder sprake is van een bagatel. Ook indien anderszins uit de Inschrijving blijkt dat niet, niet geheel of voorwaardelijk wordt voldaan aan een van de eisen, wordt de Inschrijving terzijde gelegd.

Stap 6 Beoordeling op kwaliteit

Op basis van de door De Bolder gestelde gunningswensen dient in de inschrijving toegelicht te worden wat volgens de Inschrijver de best passende beantwoording is dan wel wat de Inschrijver de gemeente te bieden heeft. Een door De Bolder samengesteld beoordelingsteam, bestaande uit drie personen welke procesmatig ondersteund worden door een senior inkoopsspecialist (niet behorend tot het beoordelingsteam), zal vervolgens uw inschrijving beoordelen volgens de beschreven voorwaarden en op basis van de aspecten zoals bij de gunningswens gesteld.

Stap 7 Bekendmaking prijs

De prijzen zullen pas na de inhoudelijke beoordeling aan het beoordelingsteam bekend gemaakt worden. De punten voor prijs zullen aansluitend, door de senior inkoopsspecialist (niet behorend tot het beoordelingsteam), aan de beoordeling worden toegevoegd en de totaalscore zal dan aan het beoordelingsteam bekend worden gemaakt. Bij een gelijke score geeft de score behaald op de kwaliteit de doorslag. In geval er dan nog sprake is van een gelijke score vindt loting plaats.

Stap 8 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 ontlenen.

Stap 9 Definitieve gunning

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

4.5 Aanleveren bij inschrijving

De volgende documenten dienen aangeleverd te worden bij inschrijving:

	Document	Verwijzing/ toelichting
1.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Bijlage A) Dit document dient door u verder ingevuld en door een bevoegde (zie ook hieronder onder

		KvK) 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.
4.	Programma van Eisen & Wensen	Bijlage B) Door u in te vullen met ja/nee per eis of wens en waar gewenst de toelichting te gebruiken als antwoord op specifieke vragen. Aansluitend invullen N.A.W., datum en ondertekening door bevoegde (zie ook hierboven onder KvK)
5.	Specificatie Referentieopdracht	Bijlage F) Zie punt 4.3
6.	Eis 10 opgave slijtende delen	Volledige lijst met slijtende delen en prijzen hiervan.
7.	Wens 13 zie ook 4.1.2.2	Maximaal 1 A4 Arial 9
8.	Wens 14 zie ook 4.1.2.2	Maximaal 1 A4 Arial 9
9.	Wens 15 warmte terugwinning	Berekening op maximaal 1 A4 Arial 9
10.	Wens 115 zie ook 4.1.2.2	Maximaal 1 A4 Arial 9
11.	Wens 218 zie ook 4.1.2.2	Maximaal 1 A4 Arial 9
12.	Wens 219 olie	Maximaal 1 A4 Arial 9
13.	SROI zie ook 2.4 en 4.1.2.3	Plan van aanpak opleiding medewerkers De Bolder Maximaal 2 A4 Arial 9
14.	Eis 20 Opstellen van een onderhoudsplan voor de mangelstraat gedurende de garantieperiode van 36 maanden.	Zie ook punt 2.1 onderdeel 3.1
15.	Eis 21 Opgeven van kosten voor het onderhoud van de mangelstraat bij De Bolder inclusief de kosten voor vervanging van de door de fabrikant aangegeven onderdelen gedurende de totale garantieperiode van 36 maanden	Zie ook punt 2.1 onderdeel 3.2
15.	Eis 17 Productinformatie	Uploaden in TenderNed

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

4.5.1 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.

4.5.2 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.

4.6 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.

4.6.1 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.

4.7 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

4.7.1 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.

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,



Arnold Braak,
Directeur De Bolder a.i.

6 Lijst van bijlagen

Bijlage A	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage B	Programma van Eisen & Wensen
Bijlage C	Tarievenblad/Inschrijfstaat
Bijlage D	Conceptovereenkomst
Bijlage E	Begrippen en afkortingen
Bijlage F	Specificatie Referentieopdracht
Bijlage G	Algemene Inkoopvoorwaarden gemeente Texel december 2013 + Addendum

Bovenstaande bijlagen zijn separaat toegevoegd.