Gemeente Texel

.txl

Aanbestedingsleidraad Raamovereenkomst asfalt- en overig verhardingsonderhoud Texel 2025

Team	Gemeentewerken
Datum	18-12-2024
Besteknummer	2025-02

1 Inhoudsopgave

2 Inleiding 3
2.1 De gemeente Texel 3
2.2 Texel: duurzame gemeente! 3
3 Opdracht 4
3.1 Inleiding 4
3.2 Omvang van de opdracht 4
3.2.1 Percelen 4
3.2.2 Raamovereenkomst 4
3.2.3 Clusteren 4
3.3 Gewenst resultaat 4
3.4 Opdrachtgever 4
3.5 Relevante achtergrondinformatie bij de uitvoering van de opdracht 4
3.6 Uitgangspunten bij de opdracht 5
3.7 Voorwaarden bij de opdracht 5
4 Procedure 6
4.1 Keuze van de procedure 6
4.2 Contactpersoon 6
4.3 Tijdpad 6
4.4 Inlichtingen 6
4.5 Uitgangspunten bij de procedure 7
4.5.1 Geheimhouding 7
4.5.2 Taal 7
4.5.3 Vergoeding van kosten 7
4.5.4 Mededinging 7
4.5.5 Verstrekte gegevens en verificatie 7
4.5.6 Voorbehouden 7
4.5.7 Gestanddoening 7
4.6 Onjuistheden of onduidelijkheden 8
4.7 Wijzigingen, blijven voldoen aan eisen en voorbehouden 8
4.8 Geschiktheids- en inschrijvingsvereisten 9
4.8.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument 9
4.8.2 Kwaliteitssysteemcertificaat 10
4.8.3 VCA-certificaat 10
4.8.4 Duurzaamheid (milieu) 10
4.9 Verplichte opbouw van de inschrijving 11
4.10 Wijze van aanbieden van uw aanbieding 11
4.11 Beoordeling inschrijvingen 11
4.12 Wijze van beoordelen van de Inschrijvingen 11
4.13 Gunningscriteria 11

2 Inleiding

Dit document bevat een inschrijvingsaanvraag en verdere informatie voor het contracteren van een werk voor de gemeente Texel. De gemeente Texel wil voor het asfalt- en overige verhardingsonderhoud een overeenkomst afsluiten met een opdrachtnemer. In hoofdstuk 3 vindt u meer inhoudelijke informatie over de opdracht.

De afdeling Gemeentewerken van de gemeente Texel nodigt u uit in te schrijven, conform de gewijzigde Aanbestedingswet 2012, welke per 1 juli 2016 in werking is getreden. Het ARW 2016 is van toepassing. Gunning van de opdracht zal plaats vinden op basis van de laagste inschrijving.

In dit document leest u wat het gewenste werk is en wat de gemeente Texel daarbij belangrijk vindt. Ook wordt de procedure verder uitgelegd en krijgt u algemene informatie over de gemeente.

2.1 De gemeente Texel

Met bijna 15.000 inwoners behoort gemeente Texel tot de kleinere gemeenten in Nederland. Bij de gemeente werken ongeveer 220 mensen aan de doelen die de gemeente en haar bewoners voor ogen staan. Dat doen we steeds meer in regie. Een deel van de uitvoerende werkzaamheden die door externe partijen kunnen worden gedaan, besteden we uit.

De gemeente Texel richt zich op belangrijke thema's die aansluiten bij de unieke kenmerken en uitdagingen van het eiland. Belangrijkste kernpunten zijn hier genoemd en welke relatie gezien kan worden met de openbare ruimte op Texel:

1. Wonen en leefomgeving; uitbreiding areaal
2. Duurzaamheid en klimaatadaptatie; duurzame aanleg, beheer-en onderhoud
3. Sociaal en cultureel beleid; vergroten leefbaarheid dorpen
4. Economische ontwikkeling; ondernemerschap op het eiland versterken
5. Participatie & samenwerking; bewoners, ondernemers, organisaties betrekken bij planvorming

Deze beleidsthema's worden geïntegreerd in de uitwerking van plannen voor aanleg, beheer- en onderhoud van het areaal van de gemeente Texel.

2.2 Texel: duurzame gemeente!

De gemeente Texel wil een duurzame gemeente zijn. Zij heeft een aantal belangrijke speerpunten op het gebied van duurzaamheid, gericht op het behouden van de unieke natuur en het realiseren van een toekomstbestendig eiland. De belangrijkste thema's zijn:

1. Energietransitie; zo snel mogelijk energieneutraal worden oftewel CO2 reductie bewerkstelligen
2. Klimaatadaptatie; beter voorbereid zijn op klimaatverandering oftewel effecten van droogte en overstroming tegengaan
3. Circulaire economie; werken aan bewustwording t.b.v. hergebruik, minder afvalproductie en werken aan verdere beleidsmaatregelen. Gemeentewerken neemt haar verantwoordelijkheid middels dit aan te besteden raamcontract om bij te dragen aan een meer circulair wegenareaal.
4. Biodiversiteit en natuurbehoud: versterken biodiversiteit o.a. via het groenbeheerplan, behoud van bomen en bescherming natuurgebieden.
5. Duurzame mobiliteit; momenteel wordt gewerkt aan opstellen van een nieuwe Mobiliteitsvisie.

Alle thema's vinden hun weerslag in aanleg, beheer en onderhoud van de openbare ruimte op Texel. Afdeling Beleid en Gemeentewerken werken samen aan een aanpak om de vertaalslag te maken naar concrete maatregelen.

Ons college van burgemeester en wethouders heeft zijn duurzame ambities, de aanpak en de werkwijze vastgelegd in het inkoop- en aanbestedingsbeleid. Hierin staat onder andere de volgende doelstelling:

- Duurzaam inkopen. Deze doelstelling bevat maatregelen om bijvoorbeeld de gemeentelijke bedrijfsvoering verder te verduurzamen via duurzaam inkopen, beleidsvorming, uitvoering van projecten en exploitatie van gemeentelijke gebouwen.

Wij vragen aan potentiële leveranciers oplossingen die bijdragen aan een aantal duurzaamheidsthema's van de gemeente Texel.

3 Opdracht

3.1 Inleiding

Dit document bevat een inschrijvingsaanvraag en verdere informatie voor het contracteren van 1 partij voor de raamovereenkomst onderhoud asfalt **in** de gemeente Texel. De gemeente Texel wil een overeenkomst aangaan voor de uitvoering van het contract. Voor de aanvangs- en opleveringsdatum wordt verwezen naar de publicatie op TenderNed.

De aanleiding voor deze uitnodiging is: asfaltonderhoud Texel

3.2 Omvang van de opdracht

De totale opdracht omvat een raamovereenkomst van 2 jaar plus 2 keer een verlenging van 1 jaar. De raamovereenkomst is voor verschillende asfaltwegen op Texel. De planning en het aantal wegen is nog onbekend. De verwachting is dat de omzet ligt tussen de € 250.000,- en € 750.000,-/jr.
De genoemde aantallen zijn slechts indicatief en vormen geen garantie voor het toekomstige afnamepatroon. U kunt geen rechten ontlenen aan deze indicatie.

3.2.1 Percelen

Er is geen sprake van indeling in percelen.

3.2.2 Raamovereenkomst

Het contract betreft een raamovereenkomst.

3.2.3 Clusteren

Er is geen sprake van clustering.

3.3 Gewenst resultaat

De gemeente Texel zoekt hiervoor een partij met de volgende eigenschappen: ervaring in asfalt- en asfalt gerelateerde werkzaamheden.

3.4 Opdrachtgever en overige rollen

Namens het college van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Texel is Dhr. J.J. Brouwer, afdelingsmanager Gemeentewerken de opdrachtgever.
De contactpersoon voor operationele zaken tijdens de uitvoering, is: Sophie de Wiljes werkvoorbereider afdeling Gemeentewerken, team Infra&Beheer In verband met langdurig verlof t/m zomer 2025 is haar plaatsvervanger Jeroen Schouwstra en heeft tevens toezichthoudende taken.

3.5 Relevante achtergrondinformatie bij de uitvoering van de opdracht

Wegens gebruik van diverse wegen door landbouwverkeer- en werkverkeer in bepaalde perioden dient de planning in overleg met de directie plaats te vinden. Tevens is sprake van een tijdslot voor omvangrijke werkzaamheden ten tijde van de drukste momenten als het eiland wordt overspoeld door toeristen. Dit is in hoofdzaak de zomervakantieperiode.

3.6 Uitgangspunten bij de opdracht

- Gunning vindt plaats op basis van het criterium zoals omschreven in hoofdstuk 4.
- Uw prijs is afgegeven in EURO (€) en exclusief BTW.
- De aan te bieden prijs/prijzen omvatten alle kosten in verband met de nakoming van de verplichtingen van de gecontracteerde partij (zoals, maar niet beperkt tot, reisuren, reis- en verblijfskosten, verpakking, transport, kosten van vermenigvuldiging van documenten, mediakosten, kosten van beproevingen en analyses, kosten van instrumentengebruik, verzekeringspremies).
- Op de uitvoering van de opdracht zijn de RAW Standaard 2020 met de laatste jaarversie van 2024 en de UAV 2012 van toepassing.
- Bij een wijziging van de opdracht door de gemeente Texel wordt de overeengekomen vergoeding conform U.A.V. 2012 en de Standaard RAW bepalingen 2020 aangepast met de laatste jaarversie van 2024.
- Meerwerk is alleen toegestaan en mag alleen in rekening worden gebracht, als de gemeente Texel voor dat meerwerk een aparte schriftelijke opdracht heeft verstrekt.
- Voor meer- of minderwerk gelden de tarieven van de inschrijfstaat, voor zover deze voorzien.
- De opdracht wordt uitgevoerd tegen: de voorwaarden zoals omschreven in het bestek, de nota('s) van inlichtingen en overige aanbestedingsdocumenten.
- Na beëindiging van de opdracht, geldt een onderhoudsperiode voor de in het bestek genoemde onderhoudstermijn.
- Als gebruik wordt gemaakt van diensten van derden, worden de namen van deze onderaannemers in de eerste bouwvergadering gemeld en wordt aangegeven welk deel van de opdracht door hen zal worden uitgevoerd. Zie ook par. 4.8.
- U bent bereid bij de uitvoering desgewenst samen te werken met derden, onder coördinatie van de aangewezen directie op dit werk.
- Alternatieven mogen niet worden ingediend.

3.7 Voorwaarden bij de opdracht

Bij de overeenkomst maakt integraal onderdeel uit wat is gesteld en geregeld in de bij deze overeenkomst behorende bijlagen, te weten:

- de Nota('s) van inlichtingen;
- dit aanbestedingsdocument inclusief bijlagen;
- de inschrijving van Opdrachtnemer, gedateerd.
- Productbladen Asfalt van www.moederbestek.nl
- Productbladen Beton van www.moederbestek.nl

Op deze aanbestedingsprocedure en de (eventueel) hieruit vloeiende opdracht en overeenkomst zijn de VNG Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten inclusief addendum regio Noord-Holland-Noord 2024 van toepassing. Andere leverings-, betalings, e/o andere voorwaarden van inschrijvers wijzen wij expliciet van de hand.

De eerder genoemde voorwaarde, wet of regel heeft (als er afwijkingen zijn) voorrang op de later genoemde voorwaarde, wet of regel, tenzij de wet dwingendrechtelijk anders bepaalt. Bij tegenstrijdigheden tussen de nota's van inlichtingen, prevaleert het bepaalde in de meest recente Nota van inlichtingen. Bij strijdigheid tussen de inschrijvingsaanvraag en de aanbieding van opdrachtnemer, prevaleert de inschrijvingsaanvraag. Voor zover deze overeenkomst afwijkt van het gestelde in 1 of meer van de bovenstaande documenten, prevaleert het bepaalde in het eerst genoemde document.

Een inschrijving onder voorbehoud of onder voorwaarden is ongeldig.

4 Procedure

4.1 Keuze van de procedure

Aanbesteder heeft er vanwege de omvang van de opdracht voor gekozen deze opdracht nationaal openbaar via TenderNed digitaal in de markt te zetten.

Aanbesteder heeft bij de keuze van de partijen gelet op geografische ligging van de ondernemingen dan wel dependances hiervan.

Dit hoofdstuk bevat een algemene beschrijving van de procedurele aspecten die op deze aanbesteding van toepassing zijn, zoals:

- communicatie
- planning
- beoordelingswijze
- algemene uitgangspunten en randvoorwaarden

4.2 Contactpersoon

De contactpersoon namens de gemeente Texel gedurende deze aanbesteding is dhr. J.F. van der Vliet.

Correspondentieadres	Postbus 200
	1790 AE Den Burg
Bezoekadres	Emmalaan 15
	1791 AT Den Burg
E-mailadres	aanbestedingen@texel.nl

Het inwinnen van inlichtingen kan uitsluitend in de hierna besproken inlichtingenronde op de hieronder aangegeven wijze. Het is - op straffe van uitsluiting - niet toegestaan om ter verkrijging van informatie die op enige manier samenhangt met deze aanbesteding contact te zoeken met andere medewerkers of externe adviseurs van de gemeente Texel.

4.3 Tijdpad

Voor de planning en de verdere procedure van de aanbesteding wordt verwezen naar de publicatie op TenderNed. Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend. Deze planning is indicatief, waarbij de grootst mogelijke zorg in acht wordt genomen om de genoemde data aan te houden. Aanbieders worden tijdig geïnformeerd als de planning wijzigt. Uiteraard zullen te allen tijde de dwingend rechtelijke termijnen in acht worden genomen.

4.4 Inlichtingen

Geïnteresseerde marktpartijen kunnen nadere inlichtingen vragen over de aanbestedingsprocedure. Het is van belang dat u alle elementen uit uw voorgenomen aanbieding, die niet zonder enig voorbehoud voldoen aan de gestelde eisen, maar ook mogelijke alternatieven en, in uw ogen, verbeteringen, tijdens de vragenronde aan het inkoopteam ter beoordeling voorlegt, middels de hieronder genoemde inlichtingen.

Een verzoek om inlichtingen wordt uiterlijk op de in het planningsschema opgenomen laatste datum voor het indienen van vragen ingediend via Tenderned. Verzoeken om inlichtingen dienen uitsluitend te geschieden met gebruikmaking van bijlage 2: ingevulde Excel-formulier, zowel in .pdf als in .xls. Verzoeken om inlichtingen die de gemeente Texel na het in het planningsschema genoemde uiterste datum voor het indienen van vragen ontvangt, hoeven niet te worden beantwoord. De geïnteresseerde marktpartij is verantwoordelijk voor een correcte en tijdige ontvangst van de vragen door de gemeente Texel.

De vragen en de daarop gegeven antwoorden worden geanonimiseerd en gepubliceerd in een nota van inlichtingen en vormen een integraal onderdeel van deze inschrijvingsaanvraag. De nota van inlichtingen wordt op TenderNed geplaatst.

4.5 Uitgangspunten bij de procedure

4.5.1 Geheimhouding

De gemeente Texel zal de ontvangen informatie vertrouwelijk behandelen. Deze informatie zal uitsluitend worden getoond aan degenen die direct bij het aanbestedingstraject zijn betrokken. De gemeente Texel zal de ontvangen informatie en documenten slechts openbaar maken als zij daartoe in rechte verplicht is.
Aanbieder mag de gegevens, die de gemeente Texel in het kader van deze aanbesteding ter beschikking stelt, alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt.

4.5.2 Taal

Communicatie vindt plaats in de Nederlandse taal. Zowel in de inschrijvingsfase als de uitvoeringsfase. Uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn gesteld.
Voorbeelden hiervan zijn de technische omschrijving van materieel en getuigschriften van buitenlandse referenties/aanbieders. De gemeente Texel kan in voorkomend geval om een officiële vertaling verzoeken die door en op kosten van de aanbieder binnen een daarvoor door de gemeente Texel gegeven termijn wordt verstrekt.

4.5.3 Vergoeding van kosten

De aanbieders hebben **geen recht op een inschrijfvergoeding.**

4.5.4 Mededinging

Aanbieders moeten zich onthouden van het uitwisselen van informatie over deze aanbesteding. Als blijkt dat in het verleden op ongeoorloofde wijze opdrachten zijn verworven of dat u zich schuldig maakt aan concurrentiebeperkende afspraken, kan dit leiden tot uitsluiting.

4.5.5 Verstrekte gegevens en verificatie

De gemeente Texel behoudt zich het recht voor alle gevraagde gegevens op juistheid te controleren en zo nodig nadere inlichtingen in te winnen. Alle door aanbieder overlegde gegevens zijn naar waarheid ingevuld en worden door de aanbieder gestand gedaan. De gemeente Texel behoudt zich het recht voor op schadevergoeding voor het geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van wat door een Aanbieder is aangeboden. Het verstrekken van onjuiste gegevens kan tot uitsluiting leiden.

4.5.6 Voorbehouden

De gemeente Texel behoudt zich -zonder tot enige schadevergoeding te zijn gehouden - in ieder geval het recht voor:

- de procedure tussentijds geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te staken en/of te beëindigen;
- de tijdsplanning te wijzigen (met inachtneming van de wettelijk vastgestelde termijnen);
- de opdracht niet te gunnen.

4.5.7 Gestanddoening

Uw inschrijving heeft conform de ARW 2016, een gestanddoeningstermijn van 50 dagen. Tijdens deze periode heeft de inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod.

4.6 Onjuistheden of onduidelijkheden

Deze inschrijvingsaanvraag en de bijbehorende stukken is met de grootst mogelijke zorgvuldigheid opgesteld. Wanneer er desondanks tegenstrijdigheden, onjuistheden, onrechtmatigheden, onvolkomenheden en/of andere omissies in voorkomen, dan vragen wij u dit schriftelijk en per omgaande, doch uiterlijk op de in het planningsschema opgenomen laatste datum voor het indienen van vragen, zie paragraaf 4.3, kenbaar te maken via het in hoofdstuk 4.2 genoemde mailadres. De gemeente Texel zal aan het uitblijven van klachten het vertrouwen ontlenen dat de aanbesteding zonder bezwaar kan worden voortgezet en tot ontvangst van de inschrijvingen kan worden overgegaan. Aanbieders die voorafgaand aan de datum van inschrijving niet klagen over tegenstrijdigheden, onjuistheden, onrechtmatigheden, onvolkomenheden en/of andere omissies, doen afstand van hun recht om tegen die onregelmatigheden op te komen, althans verwerken dat recht.

De gemeente Texel heeft een klachtenregeling aanbesteden vastgesteld. In de klachtenregeling aanbesteden wordt bepaald hoe u op een laagdrempelige wijze, misverstanden, onbedoelde fouten, en ten onrechte gestelde eisen in een aanbesteding kan melden.
De bij deze klachtenregeling aanbesteden behorend klachtenformulier kunt u zowel digitaal als via de mail indienen. De regeling is op te vragen bij gemeente Texel via het algemene telefoonnummer 140222.

4.7 Wijzigingen, blijven voldoen aan eisen en voorbehouden

Een aanbieder kan zijn inschrijving na het tijdstip van indienen niet meer wijzigen, aanvullen of herroepen. Wel geeft de aanbieder antwoord op een verzoek om verduidelijking, als de gemeente Texel een dergelijk verzoek doet. Als een aanbieder op enig moment gedurende het verloop van de aanbestedingsprocedure niet meer aan de in deze inschrijvingsaanvraag genoemde eisen voldoet, kan dit alsnog leiden tot uitsluiting van de betreffende aanbieder van de aanbestedingsprocedure. De gemeente Texel is in die situatie gerechtigd om in overeenstemming met de op de aanbestedingsprocedure toepasselijke regelgeving, de eerstvolgende geschikte aanbieder tot de aanbestedingsprocedure toe te laten.
Als aan een inschrijving ‘voorwaarden’ zijn verbonden, wordt deze inschrijving terzijde gelegd.

4.8 Geschiktheids- en inschrijvingsvereisten

4.8.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De inschrijver dient bij de inschrijving een volledig ingevuld en ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (U.E.A.) te voegen. Dit in te vullen U.E.A. is als bijlage verstrekt in de publicatie op TenderNed. De formele bewijsstukken genoemd in het U.E.A. moeten worden overlegd na een schriftelijk verzoek van de aanbestedende dienst daartoe, binnen de in dat verzoek vermelde termijn. Het niet of niet tijdig verstrekken van deze bewijsstukken, kan tot gevolg hebben dat de inschrijver wordt uitgesloten van opdrachtverlening.

Indien een gedeelte van de opdracht in onderaanneming zal worden verricht, dan:

- is de aanbieder bij opdrachtverlening tegenover de gemeente Texel volledig aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht, dat wil zeggen ook voor de werkzaamheden die hij in onderaanneming heeft laten verrichten.
- dient elke onderaannemer de vragen uit het U.E.A. in te vullen en te ondertekenen; de inschrijver dient dit U.E.A. (of meerdere) van de door hem in te zetten onderaannemer(s) te voegen bij het door hem in te dienen U.E.A., en
- heeft de inschrijver vooraf schriftelijke toestemming nodig van de aanbestedende dienst voor het contracteren van de onderaannemer.

Het U.E.A. moet, tezamen met het U.E.A. van de door de inschrijver in te zetten onderaannemer(s) worden ingediend bij de inschrijving.
Indien bij de onderaannemer van de inschrijver op het door hem verstrekte U.E.A. een van deze uitsluitingsgronden van toepassing is kan de aanbestedende dienst besluiten dat:

- De inschrijver gedurende 10 dagen de gelegenheid krijgt om een andere onderaannemer te vinden die het betreffende deel in onderaanneming kan uitvoeren of aan te geven dat hij het betreffende deel alsnog zelf zal uitvoeren;
- de inschrijver wordt uitgesloten van de aanbesteding.

Indien de aanbesteder twijfelt aan de juistheid van het U.E.A. van de inschrijver dan wel van een of meer onderaannemers, dan kan zij besluiten alsnog een advies in te winnen bij het Bureau BIBOB (zie artikel 8 van de Wet BIBOB). De inschrijver dient zijn volledige medewerking te verlenen aan het beschikbaar stellen van de hiervoor benodigde gegevens. De inschrijver of zijn onderaannemer over wie advies is gevraagd, worden door de aanbestedende dienst over de inhoud van dat advies geïnformeerd.

Om in aanmerking te kunnen komen voor de gunning van het werk zijn er geen uitsluitingsgronden op de inschrijver of diens onderaannemers van toepassing en voldoet hij aan de gestelde geschiktheidseisen. Om dit te bewijzen overlegt de inschrijver na het verzoek van de aanbestedende dienst daartoe, binnen de in dat verzoek vermelde termijn, de navolgende documenten:

De bewijsstukken met betrekking tot de uitsluitingsgronden als bedoeld in het U.E.A., te weten:

- Een uittreksel uit het handelsregister (KvK) niet ouder dan 6 maanden gerekend vanaf de uiterste termijn van inschrijving;
- een gedragsverklaring aanbesteden, niet ouder dan 2 jaar, gerekend vanaf de uiterste termijn van inschrijving;
- een verklaring van de belastingdienst, niet ouder dan 6 maanden gerekend vanaf de uiterste termijn van inschrijving.

4.8.2 Kwaliteitssysteemcertificaat

De inschrijver dient gedurende de hele contractduur in het bezit te zijn van een geldig kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm ISO 9001 'Kwaliteitsmanagementsystemen - Eisen', dat betrekking heeft op de aard van het werk. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatieinstelling. In geval van een combinatie van inschrijvers dient de combinatie respectievelijk dienen alle deelnemers in het bezit te zijn van het hiervoor bedoelde kwaliteitssysteemcertificaat.

Om te bewijzen dat de inschrijver in het bezit is van een kwaliteitssysteemcertificaat overlegt de inschrijver na het verzoek van de aanbestedende dienst daartoe, binnen de in dat verzoek vermelde termijn, een gewaarmerkte kopie van het kwaliteitssysteemcertificaat of, ingeval van een combinatie van inschrijvers, een gewaarmerkte kopie van het kwaliteitssysteemcertificaat van de combinatie of van alle deelnemers afzonderlijk overleggen. Indien gedurende de contractperiode een her-certificering plaatsvindt, overlegt de inschrijver na het behalen van de her-certificering een gewaarmerkte kopie van het opnieuw behaalde kwaliteitssysteemcertificaat.

4.8.3 VCA-certificaat

De hoofdaannemer en diens onderaannemers dienen gedurende de hele contractduur in het bezit te zijn van een geldig VCA*-certificaat. Hoofdaannemers mogen volstaan met een VCA* certificaat. Het hebben van een VCA** certificaat is voor hoofdaannemers niet vereist.

Het certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatieinstelling.

Ingeval van een combinatie van inschrijvers dient de combinatie respectievelijk dienen alle deelnemers in het bezit te zijn van het hiervoor bedoelde VCA*-certificaat.

Om te bewijzen dat de inschrijver in het bezit is van een VCA*-certificaat overlegt de inschrijver na het verzoek van de aanbestedende dienst daartoe, binnen de in dat verzoek vermelde termijn, een gewaarmerkte kopie van het VCA*-certificaat of, ingeval van een combinatie van inschrijvers, een gewaarmerkte kopie van het VCA*-certificaat van de combinatie of van alle deelnemers afzonderlijk overleggen.

Indien gedurende de contractperiode een hercertificering plaatsvind, overlegd de inschrijver na het behalen van de hercertificering een gewaarmerkte kopie van het opnieuw behaalde VCA*-certificaat.

4.8.4 Duurzaamheid (milieu)

Gezien het belang van duurzaamheid, werken wij alleen samen met leveranciers die zorg tonen voor het milieu. Aanbieder toont aan dat hij beschikt over een managementsysteem waarin minstens 3 van de volgende 6 punten zijn opgenomen en geborgd:

- Er is een actuele door de directie ondertekende milieubeleidsverklaring;
- Er is een milieuprogramma of actieplan waarin staat welke stappen de organisatie van inschrijver gaat nemen om de milieubelasting te reduceren;
- Er is een formeel aangestelde milieucoördinator of andere functionaris die de milieumaatregelen van de organisatie coördineert;
- Er is een (milieu-)verslag waarin gerapporteerd wordt over de milieumaatregelen en de behaalde resultaten;
- De naleving van de desbetreffende milieuwetgeving is geborgd;
- Er is een plan waaruit blijkt dat het personeel wordt geschoold in milieuvriendelijk gedrag en hoe de controle hierop wordt uitgevoerd.

Aanbieder voldoet in elk geval aan de geschiktheidseis als hij beschikt over een ISO 14001 of EMAS certificaat dat toeziet op hetgeen in deze eis gesteld is.

In het geval van een combinatie geldt bovengenoemde voor alle combinanten afzonderlijk.

De gemeente Texel kan voor gunning vragen om het bewijsmiddel.

4.9 Verplichte opbouw van de inschrijving

Uw digitaal ingediende inschrijving bestaat uit de hierna volgende onderdelen:

Eisen	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument, **Bijlage 1**
Eisen	Inschrijvingsbiljet conform artikel 01.01.02 van de Standaard RAW Bepalingen (Standaard 2020 aangepast met de laatste jaarversie van 2024.)
Eisen	Inschrijvingsstaat conform artikel 01.01.02 en 01.01.03 van de Standaard RAW Bepalingen (Standaard 2020 aangepast met de laatste jaarversie van 2024.)

4.10 Wijze van aanbieden van uw aanbieding

De inschrijver dient zijn inschrijving in bij de aanbesteder, op basis van de gepubliceerde aanbestedingsdocumenten en de vereisten genoemd in dit aanbestedingsdocument, binnen de op TenderNed genoemde termijn (zie 4.3 tijdpad). De inschrijving vindt geheel plaats via TenderNed. De inschrijvers worden niet uitgenodigd de openingsprocedure bij te wonen, deze is niet openbaar.

Het risico van te laat aangeboden inschrijving, is geheel voor rekening en risico van de aanbieder. Verder gelden in alle gevallen de volgende voorwaarden:

- De inschrijving is ingevuld en op alle plaatsen waar dit wordt gevraagd ondertekend en/of geparafeerd door degene(n) die uw organisatie rechtsgeldig kan/kunnen vertegenwoordigen.
- De kluis met de binnengekomen inschrijvingen geopend volgens de op TenderNed vermelde planning (zie 4.3 tijdpad). Deze opening is niet openbaar. Van deze opening wordt een proces verbaal opgemaakt.

4.11 Beoordeling inschrijvingen

De beoordeling van de inschrijvingen vindt plaats door een projectteam op basis van vooraf gedefinieerde criteria zoals verder beschreven in dit hoofdstuk en de bijlagen. Het projectteam is vertegenwoordigd door medewerkers van de afdeling Gemeentewerken, team Infra&Beheer van de gemeente Texel.

De gemeente Texel behoudt zich het recht voor de verstrekte gegevens en verklaringen aan een nader onderzoek te onderwerpen en op juistheid te verifiëren, evenals om, zonder de aanbieder daarover te informeren, en opgegeven referenties te benaderen indien dit van toepassing is.

Inschrijvingen die niet voldoen aan de gestelde eisen of (een) voorwaarde(n) bevatten, kunnen door de gemeente Texel worden uitgesloten van verdere beoordeling.

4.12 Wijze van beoordelen van de inschrijvingen

Het beoordelingsproces omvat een aantal fasen.

Als eerste wordt beoordeeld of alle gegevens die u moet overleggen, aanwezig en geldig zijn. Verder wordt uw inschrijving beoordeeld op de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen (paragrafen 4.8). Wanneer op u een of meer van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn en/of u niet aan een of meer van deze geschiktheidseisen voldoet, is de inschrijving ongeldig en wordt deze uitgesloten van verdere beoordeling (knock-outcriteria).

Om aan te tonen, dat op u de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn en u voldoet aan de in deze paragraaf genoemde eisen, kunt u bij uw inschrijving volstaan met het bij aanmelding overleggen van het bedoelde Uniforme Europese Aanbestedingsdocument, tenzij anders staat vermeld. Op verzoek van de gemeente Texel overlegt u, binnen 3 (drie) werkdagen na verzending van een daartoe strekkend verzoek, nadere bewijsstukken die aantonen dat u aan de gestelde eisen voldoet.

4.13 Gunningscriteria

Het gunningscriterium is laagste prijs.

Motivering voor het toepassen van dit gunningscriterium:

- de inhoud en omvang van de opdracht zijn eenduidig vastgelegd in de contractstukken;
- er zijn minimumeisen in het bestek opgenomen.

Hiermee is een aanbesteding op laagste prijs te rechtvaardigen.