Gemeente Texel

.txl

Aanbestedingsleidraad ROK onderhoud groenvoorzieningen Den Burg

februari 2027 – januari 2030



Team	Gemeentewerken
Versie	1
Datum	20-11-2026
Besteknummer	11-2026

Inhoudsopgave

1 Inleiding 4

1.1 De gemeente Texel 4

1.2 Texel: duurzame gemeente! 4

1.3 Karakter van de raamovereenkomst 5

2 Opdracht 5

2.1 Doelstelling van de aanbesteding 5

2.2 Aard van de opdracht 5

2.3 Omvang van de opdracht 6

2.3.1 Percelen 6

3 Inschrijvingsprocedure 7

3.1 Keuze aanbestedingsprocedure 7

3.2 Planning 7

3.3 Contactpersoon 7

3.4 Aanbestedingsleidraad 7

3.4.1 Intellectueel eigendom 7

3.4.2 Geheimhouding 8

3.4.3 Onduidelijkheden/onvolkomenheden/tegenstrijdigheden 8

3.4.4 Mededinging 8

3.4.5 Klachtenregeling 8

3.4.6 Rangorde aanbestedingsdocumenten 8

3.4.7 Social Return on Investment (SROI) 8

3.5 Inschrijving 8

3.5.1 Inlichtingen 8

3.5.2 Indienen van de inschrijving 9

3.5.3 Gestanddoening 9

3.6 Beoordelingsteam 9

3.7 Beoordelingsprocedure 9

3.7.1 Opening kluis met kwalitatieve deel 10

3.7.2 Beoordeling van de inschrijvingsvereisten 10

3.7.3 Beoordeling op uitsluitingsgronden en minimum geschiktheidseisen 10

3.7.4 Beoordeling op kwaliteitscriteria 10

3.7.5 Openen kluis met prijsinformatie 10

3.7.6 Beoordeling op financiële criteria 10

3.7.7 Definitieve ranking, voorlopige gunning en afwijzingen 10

3.8 Gunning 11

3.8.1 Voorlopig gunningsbesluit 11

3.8.2 Voorbehoud annuleren aanbestedingsprocedure 11

4 Voorschriften indienen inschrijving 12

4.1 Vormvereisten 12

4.2 Inschrijvingsvormen 12

4.3 Taal 13

4.4 Indeling in te dienen documenten 13

4.5 Geldigheidsduur inschrijving 13

4.6 Wijzigingen en/of aanvullingen op de inschrijving 13

4.7 Intrekken van de inschrijving ... 13
4.8 Kosten van de inschrijving ... 13
4.9 Financiële voorwaarden ... 13
4.10 Voorbehouden ... 13
4.11 Sancties EU tegen Rusland ... 15
4.12 Voorwaarden inschrijving ... 15

5 Minimum geschiktheidseisen ... 17

5.1 Uitsluitingsgronden ... 17
5.2 Minimumeisen ... 17
5.2.1 Beroepsbevoegdheid ... 17
5.2.2 Minimale economische en financiële draagkracht ... 18
5.2.3 Minimale technische en organisatorische geschiktheid ... 18
5.2.4 Veiligheid ... 18

6 Conformiteitseisen ... 20

6.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument ... 20
6.2 Raamovereenkomst ... 21

7 Gunningscriteria en beoordelingsprocedure ... 22

Algemeen ... 22
7.1 Gunningscriterium BPKV - Prijs ... 22
7.1.1 Prijs ... 22
7.2 Gunningscriterium BPKV - Kwaliteit ... 23
7.2.1 Plan van Aanpak ... 23
7.2.2 K1: Ecologisch onderhoud groenvoorzieningen ... 23
7.2.3 K2: Duurzaamheid in de uitvoering ... 24
7.2.4 K3: Zelfredzaamheid en proactief beheer ... 24
7.2.5 K4: Meldingsprocedure ... 25
7.2.6 K5: Risico- en seizoensmanagement ... 26
7.2.7 K6: aanvullende kwaliteitsborging door certificeringen ... 27
7.3 Bepalen van de voorlopige BPKV ... 28
7.4 Eindfase ... 29
7.4.1 Voorlopige gunning ... 29
7.4.2 Goedkeuring bestuur ... 29
7.4.3 Definitieve gunning en vervolg ... 29

Bijlagen

Omschrijving	Aantal pagina's	Datum
Bijlage 1: Bestek met tekeningen	n.v.t.	20-11-2026
Bijlage 2: Verklaring K6	3	20-11-2026

© Gehele of gedeeltelijke overneming, reproductie of openbaarmaking van de Aanbestedingsstukken, op welke wijze dan ook, zonder voorafgaande Schriftelijke toestemming van de auteursrechthebbende is verboden, behoudens de beperkingen bij de wet gesteld. Het verbod betreft ook gehele of gedeeltelijke bewerking.

1 Inleiding

Voor u ligt de aanbestedingsleidraad behorende bij de Europese Openbare aanbesteding, conform het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (hierna ARW 2016), voor het sluiten van een overeenkomst met één opdrachtnemer voor 'Het onderhoud aan groenvoorzieningen Den Burg (contractperiode februari 2026 tot en met december 2030)'.

De opdracht omvat het op ecologisch waardevolle wijze beheren en onderhouden van groenvoorzieningen binnen de dorpsgrenzen van Den Burg.

De aankondiging van deze opdracht is gepubliceerd op www.TenderNed.nl. In deze aanbestedingsleidraad en bijbehorende bijlagen worden de opdracht, de aanbestedingsprocedure de eisen waaraan inschrijvers en hun inschrijvingen moeten voldoen en wijze waarop de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding wordt getoetst, toegelicht.

1.1 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; een verkeersveilige, bereikbare, leefbare en duurzame inrichting
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.
We tonen daarbij de kernwaarden van "Eilandkracht": in beweging (ondernemend, innovatief en wendbaar) in verbinding (samenwerking, integriteit, relativeringsvermogen en trots) en in balans (professioneel, betrouwbaar en flexibel eigenaarschap).

1.2 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, hitte wateroverlast en overstroming tegengaan.
3. Circulaire economie; werken aan bewustwording t.b.v. verantwoord omgaan met grondstoffen zoals hergebruik, minder afvalproductie en werken aan verdere beleidsmaatregelen.
4. Biodiversiteit en natuurbehoud: versterken biodiversiteit o.a. via het groenbeheerplan, Stadswerk gedragscode soortenbescherming, behoud van bomen en bescherming natuurgebieden.
5. Duurzame mobiliteit; momenteel wordt gewerkt aan de uitwerking/vaststelling van een nieuwe Mobiliteitsprogramma.

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. De gemeenteraad heeft zich verbonden aan het Manifest MVOI 2023-2030 – Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en inkopen

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

1.3 Karakter van de raamovereenkomst

De raamovereenkomst voor het groenonderhoud in het dorpscentrum van Den Burg heeft het karakter van een transitiebestek. Met deze raamovereenkomst beoogt de gemeente Texel in een periode van maximaal vier jaar (één jaar, met verlengingen van één en twee jaar) een geleidelijke overgang te realiseren van regulier beheer naar een proactief beheer op een hoger niveau, waarin ook ecologische aspecten nadrukkelijk worden meegewogen.

De keuze voor een raamovereenkomst waarborgt deze transitie, doordat de werkzaamheden in deelopdrachten of op afroep worden opgedragen en gedurende de contractperiode kunnen worden aangepast op basis van inspecties en opgedane inzichten. Het eerste contractjaar staat in het teken van regulier onderhoud op kwaliteitsniveau A en B conform de KOR, in combinatie met een 0-meting en een tweede inspectieronde als monitoring. Op basis hiervan kan in de daaropvolgende jaren weloverwogen worden bijgestuurd, bijvoorbeeld door maaiwerkzaamheden op gazons toe te voegen.

2 Opdracht

2.1 Doelstelling van de aanbesteding

De gemeente Texel zoekt een partij met de volgende eigenschappen: een bekwame partij die het beheer van de groenvoorzieningen van Den Burg ecologisch waardevol kan uitvoeren.

Met deze aanbesteding beoogt de gemeente Texel om een partner te vinden voor de komende jaren waarbij de volgende doelstellingen worden bereikt:

a) Waarborging van continuïteit en betrouwbaarheid in de uitvoering van het onderhoud aan groenvoorzieningen;

b) Versterking van duurzame prestaties, met inbegrip van CO_2-reductie, circulair materiaalgebruik en energie-efficiënte inzet van materieel;

c) Verhoging van de biodiversiteit;

d) Effectieve risicobeheersing door middel van heldere contractafspraken, gestructureerde kwaliteitsborging en transparante communicatie;

e) Stimulering van innovatie, onder meer via de toepassing van nieuwe technieken en data gedreven onderhoudsmethoden.

Deze doelstellingen zijn door de opdrachtgever vertaald naar de afbakening van de opdracht, de eisen die aan de uitvoering ervan gesteld worden, de eisen die aan inschrijvers worden gesteld om voor de opdracht in aanmerking te komen en de wijze waarop de Economisch Meest Voordelige Inschrijving wordt geselecteerd. De Economisch Meest voordelige Inschrijving zal worden vastgesteld op basis van het criterium beste prijs-kwaliteitverhouding, conform artikel 2.6.1, sub a ARW 2016.

2.2 Aard van de opdracht

De werkzaamheden omvatten het jaarrond onderhoud van groenvoorzieningen in Den Burg. Voor de contractperiode van 15-02-2027 tot en met 31-12-2030.

De werkzaamheden vinden uitsluitend plaats binnen de dorpsgrenzen van Den Burg.

De werkzaamheden worden uitgevoerd op basis van de RAW-raamovereenkomst met kenmerk 11-2026, dat is opgesteld conform de Standaard RAW Bepalingen 2025. De systematiek voor kwaliteitsborging is integraal in het bestek opgenomen.

De technische specificaties zijn volledig opgenomen in de genoemde RAW-raamovereenkomst en bescheiden en maken als bijlage 1 integraal onderdeel uit van de aanbestedingsstukken. Aanvullende eisen op het gebied van veiligheid en gezondheid zijn vastgelegd in het V&G-plan ontwerpfase (als onderdeel van de bescheiden).

Omschrijving opdracht (CPV-codes)
Hoofdopdracht:
• 77310000-6 Onderhoud van groenvoorzieningen

De minimumeisen waaraan opdrachtnemer gehouden is bij de uitvoering van de opdracht, zijn opgenomen in de aanbestedingsstukken. Inschrijvers dienen zich hier, op straffe van uitsluiting, onvoorwaardelijk aan te conformeren hetgeen zij doen door het indienen van een inschrijving.

2.3 Omvang van de opdracht

De totale opdracht omvat een raamovereenkomst met een maximale looptijd van vier jaar: een initiële looptijd van één jaar vanaf 15 februari 2027, die de opdrachtgever kan verlengen met één jaar en vervolgens met twee jaar. De raamovereenkomst heeft betrekking op het groenonderhoud binnen de dorpsgrenzen van Den Burg, waaronder beplanting, bomen, gras en verharding.

De verwachte jaarlijkse contractwaarde ligt rond de €300.000,- excl. BTW . De genoemde bedragen zijn slechts indicatief en vormen geen garantie voor het toekomstige afnamepatroon. U kunt geen rechten ontlenen aan deze indicatie.

De maximale totale waarde van de raamovereenkomst bedraagt 1.200.000,- exclusief btw, prijsindexatie uitgezonderd. Aan het bereiken van deze maximale waarde kan de raamovereenkomst geen grondslag meer bieden voor nieuwe opdrachten.

De werkzaamheden betreffen het jaarrond onderhouden van de openbare groenvoorzieningen binnen de dorpsgrenzen van Den Burg. Het onderhoud omvat onder meer het beheersen van onkruid, overgroei, zwerfafval, natuurlijk afval en uitwerpselen in beplantingen, gras- en verhardingsoppervlakken, alsmede het onderhouden van boomspiegels en het verwijderen van stam- en wortelopschot. Daarnaast zijn in de RAW-raamovereenkomst eenmalige en aanvullende werkzaamheden opgenomen, zoals het vervangen van beplanting, bemestingswerkzaamheden en de inzet van personeel en materieel. Deze werkzaamheden worden op afroep uitgevoerd op basis van de actuele onderhoudsbehoefte van opdrachtgever.

2.3.1 Percelen

Er is geen sprake van indeling in percelen. Er is geen sprake van clustering.

3 Inschrijvingsprocedure

3.1 Keuze aanbestedingsprocedure

Op deze aanbestedingsprocedure zijn de Aanbestedingswet 2012, het Aanbestedingsbesluit en de Gids Proportionaliteit van toepassing. De gemeente Texel past daarnaast het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016) vrijwillig toe als procedureel kader, voor zover de daarin opgenomen bepalingen verenigbaar en van toepassing zijn op deze Europese aanbesteding van een dienst.

3.2 Planning

Voor de actuele planning en de verdere procedure van de aanbesteding wordt verwezen naar de publicatie op TenderNed. Aanbieders worden tijdig geïnformeerd als de planning wijzigt. Uiteraard zullen te allen tijde de dwingend rechtelijke termijnen in acht worden genomen.

De complete inschrijving dient vóór de in de recentste planning genoemde sluitingsdatum te zijn ingediend. Na de sluitingstermijn kunnen geen inschrijvingen worden ingediend. Te late ontvangst, ongeacht de oorzaak, is voor rekening en risico van de inschrijvers.

De inschrijving dient tijdig en volledig via TenderNed te zijn ingediend. Het risico van niet tijdige indiening als gevolg van omstandigheden die aan de zijde van de inschrijver liggen, komt voor rekening van de inschrijver.

Indien sprake is van een door TenderNed vastgestelde storing of calamiteit waardoor het tijdig indienen van een inschrijving via TenderNed redelijkerwijs niet mogelijk is, houdt de aanbestedende dienst de digitale kluis gesloten en beoordeelt zij of verlenging van de inschrijvingstermijn noodzakelijk is.
De aanbestedende dienst kan in dat geval besluiten de uiterste termijn voor het indienen van de inschrijvingen te verlengen. De duur van de verlenging wordt afgestemd op de aard, duur en gevolgen van de storing. Een wijziging van de inschrijvingstermijn wordt via TenderNed aan de betrokken ondernemingen bekendgemaakt.

Een inschrijver die problemen ondervindt bij het indienen van de inschrijving dient dit onverwijld te melden bij de Servicedesk van TenderNed en tevens via de berichtenmodule van TenderNed aan de aanbestedende dienst, voor zover deze module beschikbaar is.

Storingen of problemen in de eigen IT-omgeving, internetverbinding, apparatuur of software van de inschrijver gelden niet als een storing van TenderNed en geven in beginsel geen aanleiding tot verlenging van de inschrijvingstermijn.
De aanbestedende dienst opent de digitale kluis pas nadat is vastgesteld dat geen verlenging van de inschrijvingstermijn noodzakelijk is.

3.3 Contactpersoon

De contactpersoon namens de gemeente Texel gedurende deze aanbesteding is dhr. O. Schilling.

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

De ondernemer mag de gegevens die de opdrachtgever in verband met deze aanbesteding ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt: (mogelijke) deelname aan de aanbesteding.

Het inwinnen van inlichtingen kan uitsluitend in de hierna besproken inlichtingenronde op de in deze leidraad benoemde 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.

3.4 Aanbestedingsleidraad

3.4.1 Intellectueel eigendom

De intellectuele-eigendomsrechten met betrekking tot de door de gemeente Texel verstrekte informatie berusten uitsluitend bij de gemeente Texel. Behoudens uitzonderingen door de wet gesteld mag zonder schriftelijke toestemming van de gemeente Texel niets uit deze aanbestedingsleidraad (incl. bijlagen) worden verveelvoudigd en/of openbaar gemaakt door middel van druk, fotokopie, microfilm of

anderszins - hetgeen ook van toepassing is op gehele of gedeeltelijke bewerking - tenzij dit noodzakelijk is voor het doel van deze aanbestedingsprocedure.

3.4.2 Geheimhouding

Opdrachtnemer verplicht zich tot strikte naleving van privacywetgeving zoals de Algemene Verordening Gegevensbescherming. Voor zover opdrachtnemer over persoonsgegevens de beschikking krijgt, zal hij deze strikt vertrouwelijk behandelen en deze terstond na beëindiging van de opdracht vernietigen. Desgewenst kan De gemeente Texel verlangen dat medewerkers van opdrachtnemer, die de beschikking krijgen over persoonsgegevens, een schriftelijke door De gemeente Texel op te stellen verklaring ondertekenen waaruit blijkt dat de medewerkers van de Opdrachtnemer de gegevens strikt vertrouwelijk behandelen.

Schending van deze geheimhouding door opdrachtnemer of derde(n) geeft De gemeente Texel het recht om een vergoeding te eisen voor alle kosten en schade als gevolg van deze schending.

De gemeente Texel zal ervoor zorgen dat de informatie die in de inschrijvingen wordt aangeleverd en waarvan aangenomen mag worden dat deze concurrentiegevoelig is, op een secure wijze zal worden behandeld en enkel ter inzage wordt gegeven aan direct betrokkenen vanuit en/of namens De gemeente Texel.

3.4.3 Onduidelijkheden/onvolkomenheden/tegenstrijdigheden

Indien een Kandidaat Inschrijver meent dat informatie of een bepaling in dit document en/of overige documenten tegenstrijdig, onjuist, onrechtmatig of op andere wijze onregelmatig is, dient de inschrijver zo spoedig mogelijk doch uiterlijk zes dagen voor de datum van inschrijving de gemeente Texel schriftelijk te attenderen op die vermeende tegenstrijdigheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid. Indien de inschrijver dit nalaat, is deze niet ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen of gebaseerd op de vermeende tegenstrijdigheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid.

3.4.4 Mededinging

Inschrijvers 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.

3.4.5 Klachtenregeling

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. Het indienen van een klacht schort de aanbestedingsprocedure niet automatisch op.

3.4.6 Rangorde aanbestedingsdocumenten

Voor zover de aanbestedingsstukken met elkaar in tegenspraak zijn geldt de navolgende rangorde:

a) Nota’s van inlichtingen, waarbij het gestelde in de meest recente Nota van inlichtingen prevaleert;
b) Deze aanbestedingsleidraad, inclusief bijlagen;
c) Algemene inkoopvoorwaarden;
d) Concept raamovereenkomst.

3.4.7 Social Return on Investment (SROI)

Op deze opdracht zijn de in het RAW-bestek opgenomen verplichtingen ten aanzien van Social Return on Investment (SROI) van toepassing. Deze verplichtingen gelden als contractuele uitvoeringsvoorwaarden en maken geen onderdeel uit van de beoordeling van de inschrijvingen.

3.5 Inschrijving

De gemeente Texel nodigt u uit tot inschrijving zoals omschreven in dit document.

3.5.1 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 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.

3.5.2 Indienen van de inschrijving

De uiterste inleverdatum en -tijdstip van de Inschrijving is vastgesteld op **vrijdag 8 januari 2027, uiterlijk 13.30 uur (CET).**

Inschrijvingen die na genoemde datum en genoemd tijdstip worden ontvangen, worden niet beoordeeld. Inschrijvingen die onvolledig worden ingeleverd, worden geacht niet te zijn gedaan, dit is ter beoordeling van de opdrachtgever.

Het indienen van varianten van de inschrijver is niet toegestaan.

3.5.3 Gestanddoening

Uw inschrijving heeft conform de ARW 2016, een gestanddoeningstermijn van 60 dagen. Tijdens deze periode heeft de inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod.

3.6 Beoordelingsteam

Voor de beoordeling van de inschrijvingen is een multidisciplinair aanbestedingsteam samengesteld waarin materie-, proces- en inkoopdeskundigheid vertegenwoordigd zijn.

3.7 Beoordelingsprocedure

Bij de beoordeling van de Inschrijvingen worden de volgende stappen doorlopen:

1. **Openen kluis met kwalitatieve deel**
2. Beoordeling van de inschrijvingsvereisten;
3. Beoordeling op uitsluitingsgronden en minimum geschiktheidseisen;
4. Beoordeling op kwaliteitscriteria;
5. **Openen kluis met prijsinformatie (inschrijvingssom)**
6. Beoordeling op financiële criteria;
7. Rangorde bepaling;
8. Definitieve ranking, voorlopige gunning en afwijzing.

Indien opdrachtgever vragen heeft naar aanleiding van een inschrijving, dan kan de opdrachtgever hierover contact opnemen met de desbetreffende inschrijver om meer duidelijkheid of een aanvulling te krijgen.

3.7.1 Opening kluis met kwalitatieve deel

Op vrijdag 8 januari om 13:30 zal op TenderNed de kluis worden geopend voor het kwalitatieve deel.

3.7.2 Beoordeling van de inschrijvingsvereisten

De beoordeling van de inschrijvingsvereisten vindt plaats tussen vrijdag 8 januari 2027 en maandag 18 januari 2027.

De inschrijvingen worden allereerst gecontroleerd aan de hand van de voorschriften voor het doen van een inschrijving zoals gesteld in hoofdstuk 4. De gemeente Texel behoudt zich het recht voor, indien inschrijvingen niet (volledig) voldoen aan de voorschriften die in hoofdstuk 4 zijn opgenomen, de mogelijkheid te bieden tot herstel van de gebreken, tenzij de niet-naleving van een voorschrift in hoofdstuk 4 uitdrukkelijk met (onherroepelijke) terzijdelegging/uitsluiting/ongeldigheid van de inschrijving wordt bedreigd.

Verificatie van verstrekte gegevens

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 inschrijver is aangeboden. Het verstrekken van onjuiste gegevens kan tot uitsluiting leiden.

3.7.3 Beoordeling op uitsluitingsgronden en minimum geschiktheidseisen

Indien de inschrijving voldoet aan de inschrijvingsvereisten, zal deze verder in aanmerking komen voor de beoordeling, waarbij allereerst beoordeeld wordt op de uitsluitingsgronden en minimum geschiktheidseisen. De uitsluitingsgronden, welke vermeld staan in het UEA, dienen niet op de inschrijver van toepassing te zijn (zie verder § 5.1).

De minimumgeschiktheidseisen zijn kernelementen waaraan de inschrijver moet voldoen voor de uitvoering van de opdracht. Bij het niet voldoen aan één of meerdere minimumeisen, wordt de inschrijver van verdere deelname uitgesloten. Alleen inschrijvingen die aan deze minimumeisen voldoen, zullen op de gunningscriteria beoordeeld worden. Zie voor verdere uitleg hoofdstuk 5.

3.7.4 Beoordeling op kwaliteitscriteria

De inschrijvingen die zowel aan de inschrijvingsvereisten als de uitsluitingsgronden voldoen, komen in aanmerking voor beoordeling op de kwaliteitscriteria. De exacte wijze waarop de criteria beoordeeld worden, staat omschreven in hoofdstuk 7.

3.7.5 Openen kluis met prijsinformatie

Na het beoordelen van het kwalitatieve deel zal de uitslag van het kwalitatieve deel worden ingevoerd in de module op TenderNed. Hierna zal de kluis met de prijsinformatie worden geopend.

3.7.6 Beoordeling op financiële criteria

Na de beoordeling op de gewogen criteria, worden de inschrijvingen beoordeeld op de financiële aanbieding. De fictieve aanneemsom per jaar die de inschrijver heeft opgegeven, wordt hierbij als ijkpunt gehanteerd en vergeleken met de andere inschrijvingen. In hoofdstuk 7 staat verder uitgewerkt volgens welke methodiek de puntentoekenning loopt.

3.7.7 Definitieve ranking, voorlopige gunning en afwijzingen

Met de inschrijver die als hoogste is geëindigd zal de contractfase en implementatie worden gestart. De overige inschrijvers ontvangen een afwijzing.

3.8 Gunning

3.8.1 Voorlopig gunningsbesluit

De opdracht zal – rekening houdend met hetgeen bepaald in § 3.8.2 – voorlopig gegund worden aan de inschrijver met de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV). Aan dit voornemen tot gunning kan de winnende inschrijver geen enkel recht ontlenen. De mededeling van het gunningsbesluit houdt géén aanvaarding in van zijn aanbod als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW.

De gemeente Texel zal het voorlopige gunningsbesluit zo spoedig mogelijk, gelijktijdig via TenderNed aan alle inschrijvers communiceren. De gemeente Texel zal de inschrijvers, aan wie de gemeente Texel niet voornemens is de opdracht te gunnen, indien gewenst (kort) toelichten op welke aspecten minder goed is gescoord dan de winnende inschrijvingen, dan wel, aan welke vereisten niet is voldaan. Een eventueel afwijzingsgesprek behoort tevens tot de mogelijkheden. De gemeente Texel is daarbij niet gehouden tot het verstrekken van details en/of commercieel gevoelige informatie.

Na de voorlopige gunningsbeslissing heeft ieder van de afgewezen inschrijvers het recht daartegen op te komen middels het starten van een kortgedingprocedure gedurende een termijn van 20 kalenderdagen (ook wel standstill termijn) na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing. Inschrijvers die een voorziening in rechte willen vragen tegen dat besluit, dienen dit voor de afloop van de gestelde termijn schriftelijk mede te delen aan de gemeente Texel. Dit dient gedaan te worden onder gelijktijdige toezending van een kopie van de dagvaarding en met vermelding van de datum waarop de voorzieningenrechter de zaak behandelt.

Indien geen van de inschrijvers van deze mogelijkheid gebruik maakt, zal de gemeente Texel vervolgens tot definitieve gunning van de opdracht overgaan.

3.8.2 Voorbehoud annuleren aanbestedingsprocedure

De gemeente Texel is niet verplicht om deze aanbestedingsprocedure af te ronden met een definitieve gunning respectievelijk met het sluiten van een overeenkomst. De gemeente Texel behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor om deze aanbestedingsprocedure op enig moment tijdelijk of definitief, geheel of gedeeltelijk, te beëindigen of op te schorten. Inschrijvers hebben (ook) in die situaties geen enkel recht op vergoeding van schade en/of kosten.

Door het indienen van een inschrijving verklaart de inschrijver zich uitdrukkelijk en onvoorwaardelijk akkoord met dit voorbehoud, als ook met de overige voorwaarden die in deze aanbestedingsleidraad zijn opgenomen.

4 Voorschriften indienen inschrijving

4.1 Vormvereisten

Uw inschrijving moet aan een aantal inschrijvingsvereisten voldoen, om in aanmerking te komen voor beoordeling. Deze vereisten staan hieronder puntsgewijs uitgewerkt:

- De documenten die bij inschrijving dienen te worden ondertekend, dienen te zijn ondertekend door een bevoegde vertegenwoordiger van de inschrijver. Dit dient te blijken uit de inschrijving in het Handelsregister (zie minimumeis 1, § 5.2.1). Indien de ondertekenende functionaris niet tekenbevoegd is volgens de inschrijving in het Handelsregister, moet een expliciete machtiging worden verstrekt door rechtsgeldig vertegenwoordigers, conform de tekenbevoegdheidsstructuur blijkend uit de inschrijving in het Handelsregister.
- De documenten die dienen te worden ondertekend dienen in pdf-format te zijn voorzien van een gekwalificeerde elektronische handtekening conform Verordening (EU) nr. 910/2014 van het Europees Parlement en de Raad van 23 juli 2014 óf van een natte handtekening. Indien een bepaald digitaal pdf-formulier niet rechtstreeks op deze wijze kan worden ondertekend, dient een digitale pdf-afdruk van het pdf-formulier gemaakt te worden en dient die digitale pdf-afdruk op bovenvermelde wijze te worden ondertekend.

De inschrijving dient volledig te zijn, dat wil zeggen dat alle gevraagde bewijsstukken en andere informatie dienen te zijn bijgevoegd. Daar waar om een verklaring of een formulier gevraagd wordt, voegt u de betreffende verklaring of het formulier toe aan uw inschrijving. Indien u de verklaring en de formulieren digitaal bewerkt: het is niet toegestaan wijzigingen aan te brengen in de vaste teksten.

Wij wijzen u er met nadruk op dat u zelf verantwoordelijk bent voor de volledigheid van uw Inschrijving. Onvolledige inschrijvingen, dan wel inschrijvingen welke niet aan bovengenoemde voorschriften voldoen, kunnen terzijde worden gelegd, zulks ter beoordeling van de gemeente Texel. De gemeente Texel is niet gehouden u gelegenheid tot herstel te bieden.

4.2 Inschrijvingsvormen

Ten behoeve van deze aanbestedingsprocedure kan een inschrijving worden ingediend:
1. door één onderneming zelfstandig, of;
2. door meerdere ondernemingen gezamenlijk in combinatie.

Zelfstandige inschrijving
Een onderneming die zelfstandig inschrijft, treedt bij gunning zelfstandig op als contractpartner van de gemeente Texel.

Inschrijving in combinatie
Ondernemingen mogen gezamenlijk als combinatie inschrijven. De ondernemingen die deel uitmaken van de combinatie (hierna: *combinanten*) dienen bij de inschrijving kenbaar te maken welke ondernemingen deel uitmaken van de combinatie.
De combinatie geldt voor deze aanbestedingsprocedure als één inschrijver. Bij gunning zijn de combinanten gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en correcte uitvoering van de overeenkomst.
De samenstelling van de combinatie mag na het indienen van de inschrijving in beginsel niet worden gewijzigd zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de gemeente Texel.

In geval van een inschrijving in combinatie dient iedere combinant afzonderlijk een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) bij de inschrijving in te dienen.

Onderaanneming
Zowel een zelfstandig inschrijvende onderneming als een combinatie mag voor de uitvoering van de opdracht gebruikmaken van onderaannemers, onder de volgende voorwaarden:
- de totale onderaanneming omvat niet meer dan **70% van de opdracht**, voor zover het de werkzaamheden betreft zoals opgenomen in de RAW-raamovereenkomst;
- de bij inschrijving reeds bekende onderaannemers worden bij de inschrijving vermeld, onder opgave van ten minste bedrijfsnaam, adres, KvK-nummer en btw-nummer;
- onderaannemers die gedurende de implementatie- of contractperiode worden toegevoegd of vervangen, mogen uitsluitend worden ingezet na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van de opdrachtgever;
- per onderaannemer wordt aangegeven welk onderdeel van de opdracht door deze onderaannemer wordt uitgevoerd, waarom deze onderaannemer wordt ingezet en, indien sprake is van een bestaande samenwerking, hoe lang reeds met deze onderaannemer wordt samengewerkt.

Werkzaamheden die worden uitgevoerd door een combinant gelden voor de toepassing van het hiervoor genoemde maximum van 70% niet als onderaanneming.

4.3 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.

4.4 Indeling in te dienen documenten

Om voor zowel inschrijver als opdrachtgever een helder overzicht te waarborgen dient de inschrijver de documenten die ingediend worden te voorzien van dezelfde nummering en naamgeving zoals deze door de gemeente Texel zijn gehanteerd.

Naast een rechtsgeldig ondertekende inschrijfstaat en inschrijfbiljet van de raamovereenkomst (bijlage 1) dient de inschrijver ook een .zsx-bestandsformaat in te dienen van de inschrijving.

4.5 Geldigheidsduur inschrijving

De inschrijving heeft een minimale geldigheidstermijn (gestanddoeningstermijn) van 60 dagen, te rekenen vanaf de sluitingsdatum indiening inschrijvingen. Gedurende deze periode zal de inschrijver haar inschrijving onverkort gestand doen.

4.6 Wijzigingen en/of aanvullingen op de inschrijving

Een inschrijver kan zijn inschrijving na het tijdstip van indienen niet meer wijzigen, aanvullen of herroepen. Wel geeft de inschrijver antwoord op een verzoek om verduidelijking, als de gemeente Texel een dergelijk verzoek doet. Als een inschrijver 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 inschrijver van de aanbestedingsprocedure. De gemeente Texel is in die situatie gerechtigd om in overeenstemming met de op de aanbestedingsprocedure toepasselijke regelgeving, de eerstvolgende geschikte inschrijver tot de aanbestedingsprocedure toe te laten.

De gemeente Texel kan een inschrijver na de sluitingsdatum verzoeken om zijn inschrijving te verduidelijken en/of aan te vullen, mits dit niet tot ongelijke behandeling/concurrentievervalsing leidt.

De inschrijver die door de gemeente Texel om een verduidelijking en/of aanvulling wordt verzocht, dient deze binnen vijf werkdagen te geven, bij gebreken waarvan de gemeente Texel het recht heeft de betreffende inschrijving terzijde te leggen.

Als aan een inschrijving ‘voorwaarden’ zijn verbonden, wordt deze inschrijving terzijde gelegd.

4.7 Intrekken van de inschrijving

De inschrijvers kunnen hun inschrijving terugtrekken tot de datum en het tijdstip waarop de inschrijvingen uiterlijk moeten zijn ingediend. De gemeente Texel ontvangt graag een schriftelijke toelichting op de reden om terug te trekken.

4.8 Kosten van de inschrijving

Aan het opstellen en uitbrengen van een inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen, zijn voor de gemeente Texel geen kosten verbonden. Deelname aan deze aanbestedingsprocedure geschiedt voor rekening van de (kandidaat) inschrijvers. Eventuele kosten en/of schaden welke (kunnen) ontstaan door deelname aan deze aanbestedingsprocedure respectievelijk door het niet gunnen van één, meerdere of alle percelen, zijn uitsluitend en geheel voor rekening en risico van de (Kandidaat) inschrijver.

4.9 Financiële voorwaarden

De financiële voorwaarden zijn daar waar nodig beschreven in deel 3 van de RAW-raamovereenkomst (bijlage 1), de Dienstverleningsovereenkomst van de gemeente Texel (concept is bijgevoegd: bijlage 4 en de Algemene Inkoopvoorwaarden (bijlage 5). In het geval van tegenstrijdigheden geldt de volgende rangorde:

1. RAW-raamovereenkomst;
2. Dienstverleningsovereenkomst;
3. Algemene inkoopvoorwaarden.

4.10 Voorbehouden

(Kandidaat) inschrijvers conformeren zich door deelname aan deze aanbestedingsprocedure respectievelijk door het indienen van een inschrijving volledig en onvoorwaardelijk aan de eisen,

voorwaarden, criteria en overige verplichtingen die in deze aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen worden genoemd.

Voorwaardelijke inschrijvingen zijn niet toegestaan en zullen derhalve ongeldig worden verklaard. De inschrijving bevat, behoudens waar dat uitdrukkelijk wordt gevraagd/toegestaan, dus ook geen voorbehoud ter zake van toekomstige ontwikkelingen.

4.11 Sancties EU tegen Rusland

Door in te schrijven op deze aanbesteding verklaart de inschrijver dat de inschrijving en de uitvoering van de opdracht niet strijdig is of zal zijn met de door de Europese Unie opgelegde sancties tegen Rusland.

In het bijzonder geldt op grond van artikel 5 duodecies van Verordening (EU) 2022/576 van de Raad van 8 april 2022 tot wijziging van Verordening (EU) nr. 833/2014 betreffende beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren, dat de gemeente deze opdracht niet kan gunnen aan:

a) een Russisch onderdaan of een in Rusland gevestigde natuurlijke persoon, rechtspersoon, entiteit of lichaam;
b) een rechtspersoon, entiteit of lichaam waarvan de eigendomsrechten voor meer dan 50 % direct of indirect in handen zijn van een entiteit als bedoeld in punt a) van dit lid, of;
c) een natuurlijke persoon of rechtspersoon, entiteit of lichaam handelend namens of op aanwijzing van een entiteit als bedoeld punt a) of b) van dit lid, met inbegrip van onderaannemers, leveranciers of entiteiten wier capaciteit wordt ingeroepen in de zin van de richtlijnen inzake overheidsopdrachten, wanneer zij meer dan 10 % van de waarde van de opdracht vertegenwoordigen.

Bij het voornemen tot gunning kan de gemeente Texel aan de inschrijver wie zij voornemens is de opdracht te gunnen om passende bewijsmiddelen vragen.

4.12 Voorwaarden inschrijving

Inschrijvers conformeren zich door deelname aan deze aanbestedingsprocedure respectievelijk door het indienen van een inschrijving volledig en onvoorwaardelijk aan de eisen, voorwaarden, criteria en overige verplichtingen die in deze aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen worden genoemd.

Voorwaardelijke inschrijvingen zijn niet toegestaan en zullen derhalve ongeldig worden verklaard. De inschrijving bevat, behoudens waar dat uitdrukkelijk wordt gevraagd/toegestaan, dus ook geen voorbehoud ter zake van toekomstige ontwikkelingen.

1. Met het indienen van een inschrijving stemt inschrijver volledig en onvoorwaardelijk in met de in de aanbestedingsstukken gestelde eisen en voorwaarden. Een inschrijving onder voorwaarde is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting. Indien blijkt dat de inschrijving is ondertekend door een persoon die op het moment van inschrijving daartoe niet bevoegd is, wordt de inschrijving geacht voorwaardelijk te zijn ingediend en daarmee uitgesloten van het verdere verloop van deze aanbestedingsprocedure.
   Varianten worden niet geaccepteerd.
2. Een inschrijver mag slechts éénmaal inschrijven, zelfstandig dan wel als deelnemer aan een samenwerkingsverband (combinatie). Zowel een maatschap, vof als cv worden hierbij beschouwd als één inschrijver. Indien een inschrijver inschrijft, mag hij niet tevens als derde fungeren waarop door een andere inschrijver beroep wordt gedaan.

   Een derde mag wel als onderaannemer voor meerdere inschrijvers tegelijk acteren met betrekking tot deze aanbesteding en opdracht. Een derde mag wel voor meerdere gegadigden garant staan indien het de geschiktheidseisen betreft rondom financiële en economische draagkracht in overeenstemming met art. 2:403 sub f BW.
3. Een inschrijving anders ingediend dan via TenderNed wordt niet geaccepteerd.
4. Indien de inschrijving niet compleet is of niet met volledige inachtneming van de voorschriften is opgemaakt en/of ingediend, kan de aanbesteder besluiten de inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. De betreffende inschrijver komt dan niet langer voor gunning in aanmerking.
5. Alle stukken, informatie, toelichtingen en dergelijke dienen te worden overgelegd zoals gevraagd in de aanbestedingsstukken. Indien van toepassing, dient daarbij gebruik te worden gemaakt van de formats zoals die bij de aanbesteding beschikbaar zijn gesteld.

Inschrijvers moeten terdege inhoudelijk kennis nemen van deze bescheiden aangezien deze belangrijke verplichtingen bevatten waaraan niet voorbij mag worden gegaan voordat inschrijver een inschrijving indient. Het indienen van een inschrijving betekent de volledige acceptatie zonder enig voorbehoud van al de voorwaarden als gesteld in de aanbestedingsstukken door de inschrijver.

Algemene voorwaarden van de inschrijver of andere algemene of specifieke voorwaarden, zoals branchevoorwaarden, worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Suggesties ten aanzien van de contractuele voorwaarden kunnen uitsluitend worden gedaan conform de wijze waarop vragen kunnen worden gesteld binnen de termijn als gesteld in de planning. In de Nota('s) van inlichtingen wordt aangeven of en op welke wijze met deze suggesties rekening wordt gehouden. Daarna zijn de voorwaarden definitief.

5 Minimum geschiktheidseisen

5.1 Uitsluitingsgronden

Op deze aanbestedingsprocedure zijn de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing zoals deze door de aanbestedende dienst zijn aangegeven in het bij deze aanbesteding behorende Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

Inschrijver dient het UEA volledig en naar waarheid in te vullen en bij de inschrijving in te dienen. Met het UEA verklaart inschrijver of de daarin opgenomen uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn en dat hij voldoet aan de in deze aanbestedingsleidraad gestelde geschiktheidseisen.

Indien wordt ingeschreven als samenwerkingsverband/combinatie, dient iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband een afzonderlijk ingevuld UEA in te dienen.
Indien inschrijver voor het voldoen aan één of meer geschiktheidseisen een beroep doet op de draagkracht van een andere entiteit, dient ook voor iedere entiteit waarop een beroep wordt gedaan een afzonderlijk UEA te worden ingediend. In het UEA dient te worden aangegeven op welke draagkracht van deze entiteit een beroep wordt gedaan.

Voor onderaannemers op wier draagkracht geen beroep wordt gedaan, hoeft geen afzonderlijk UEA te worden ingediend, tenzij de aanbestedende dienst daar gedurende de aanbestedingsprocedure uitdrukkelijk om verzoekt.

5.2 Minimumeisen

In deze paragraaf zijn de minimumeisen opgenomen waar de Inschrijver aan dient te voldoen.
Hierbij geldt dat er sprake is van voldoen of niet-voldoen (“ja” of “nee”) en kan een niet-voldoen, gezien het essentiële karakter van deze Eisen, tot uitsluiting van verdere deelname leiden.

5.2.1 Beroepsbevoegdheid

Minimumeis 1: Inschrijving in het Nationale beroeps-/Handelsregister

Inschrijver moet ter bevestiging van zijn identiteit aantonen te zijn ingeschreven in het Nationale beroeps-/Handelsregister.
Dit bewijs van inschrijving dient van recente datum te zijn (maximaal drie maanden oud op het moment van indienen van de Inschrijving), waaruit blijkt, dat de ondertekenende functionaris(sen), de rechtsgeldige vertegenwoordiger(s)* is (zijn). Indien de ondertekenende functionaris niet tekenbevoegd is volgens deze inschrijving in het Handelsregister, moet een expliciete machtiging worden verstrekt door rechtsgeldig vertegenwoordigers, conform de tekenbevoegdheidsstructuur blijkend uit de inschrijving in het Handelsregister.

Het bewijs van inschrijving in het Handelsregister dient na een daartoe gedaan verzoek van de opdrachtgever binnen 5 werkdagen door de inschrijver te worden verstrekt.

KANTTEKENING:
De rechtsgeldig ondertekenaar is geen rechtspersoon maar een natuurlijk persoon. Mocht uit het bewijs van inschrijving in het Handelsregister blijken dat de bestuurder een rechtspersoon is, dan dient tevens het bewijs van inschrijving in het Handelsregister van deze rechtspersoon te worden meegezonden, net zolang tot de rechtsgeldig vertegenwoordiger een natuurlijk persoon is, zodat de tekenbevoegdheid getoetst kan worden.

5.2.2 Minimale economische en financiële draagkracht

Minimumeis 2: Passende aansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver dient te beschikken over een verzekering die de aansprakelijkheid ten opzichte van de gemeente Texel adequaat dekt, blijkens een daartoe strekkende verklaring van de verzekeraar of verzekeringstussenpersoon.

Uit de gevraagde verklaring dient helder te blijken dat inschrijver adequaat verzekerd is voor de aansprakelijkheid t.o.v. de gemeente Texel. Opdrachtnemer is aansprakelijk voor alle directe schade, alsmede indirecte schade (incl. vermogensschade) indien er sprake is van opzet of grove schuld van de zijde van de Opdrachtnemer, ten gevolge van en/of verband houdend met de door hem en/of in zijn Opdracht geleverde zaken en/of diensten.

De aansprakelijkheid van Opdrachtnemer is beperkt tot een bedrag van **€ 1.000.000, -** per gebeurtenis, met een jaarmaximum van **€ 2.500.000, -**.

Ter zake van deze geschiktheidseis is het niet mogelijk om een beroep op een derde te doen. De inschrijver dient dus zelfstandig en volledig aan deze geschiktheidseis te voldoen. Indien inschrijver voor de uitvoering van de opdracht een onderaannemer inschakelt, dient:
uit de hierboven genoemde verklaring te blijken dat eventuele schade veroorzaakt door deze onderaannemer, ook onder de desbetreffende verzekering valt;
dan wel
de onderaannemer zelf verzekerd te zijn voor de hierboven beschreven aansprakelijkheid. In dit geval dient de onderaannemer dit op dezelfde wijze aan te tonen.

Ten bewijze hiervan dient de voorlopig gegunde partij binnen vijf (5) werkdagen een bewijs van de aansprakelijkheidsverzekering te voegen aan de inschrijfstukken.

Indien de bestaande polis van inschrijver de vereiste dekking thans nog niet biedt, dient inschrijver een verklaring te verstrekken waarin wordt aangegeven dat inschrijver, indien hij voor gunning in aanmerking komt, alsnog de verplichte verzekering zal bijstellen tot de hiervoor genoemde bedragen. Deze verklaring dient medeondertekend te zijn door de verzekeraar, waarbij gesteld, dat pas overgegaan kan worden tot gunning nadat de polis van de verzekering is aangepast tot bovengenoemde bedragen en deze aan de gemeente Texel is overlegd.

5.2.3 Minimale technische en organisatorische geschiktheid

Minimumeis 3: VCA**-certificering

Inschrijver dient te beschikken over een gecertificeerd veiligheids-, gezondheids- en milieubeheerssysteem dat passend is voor de aard van de werkzaamheden waarop de Opdracht betrekking heeft.

Indien Inschrijver de werkzaamheden zonder inzet van onderaannemers uitvoert, dient Inschrijver minimaal te beschikken over een VCA*-certificaat of gelijkwaardig.

Indien Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht onderaannemers inzet, dient Inschrijver minimaal te beschikken over een VCA**-certificaat of gelijkwaardig. De voor de uitvoering ingezette onderaannemers dienen minimaal te beschikken over een VCA*-certificaat of gelijkwaardig.

Een gelijkwaardig certificaat dient een aantoonbaar vergelijkbaar niveau van beheersing van veiligheids-, gezondheids- en milieurisico's te waarborgen. De bewijslast ten aanzien van de gelijkwaardigheid ligt bij Inschrijver.

De certificaten dienen te zijn afgegeven door een daartoe bevoegde certificatie-instelling. De scope van de certificering dient betrekking te hebben op de aard van de werkzaamheden die in het kader van de Opdracht worden uitgevoerd.

De vereiste certificaten dienen uiterlijk bij aanvang van de uitvoering van de Opdracht geldig te zijn en gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst geldig te blijven. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het tijdig verlengen of vervangen van de betreffende certificaten en verstrekt hiervan op verzoek van Opdrachtgever bewijs.

Indien Opdrachtnemer gedurende de looptijd van de Overeenkomst niet langer aan deze eis voldoet, is sprake van een tekortkoming en kan Opdrachtgever de in de Overeenkomst opgenomen maatregelen toepassen.

5.2.4 Veiligheid

Minimumeis: diploma veilig werken langs de weg

Inschrijver dient aan te tonen dat alle medewerkers die worden ingezet bij de uitvoering van de

werkzaamheden langs of nabij de openbare weg in het bezit zijn van een geldig diploma Veilig Werken Langs de Weg. Deze eis is niet van toepassing op stagiairs en medewerkers die worden ingezet in het kader van de SROI-verplichting, mits zij werkzaamheden verrichten onder directe begeleiding van een voorman die beschikt over het vereiste diploma. Het diploma dient geldig te zijn op het moment van aanvang van de opdracht en gedurende de looptijd van de overeenkomst. Op verzoek van opdrachtgever dient opdrachtnemer aan te tonen dat de ingezette medewerkers aan deze eis voldoen.

6 Conformiteitseisen

De inschrijver dient te voldoen aan c.q. akkoord te gaan met de onderstaande conformiteitseisen met een uitsluitend karakter. Indien de Inschrijver niet akkoord gaat, kan zijn Inschrijving terzijde gelegd.

6.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De inschrijver dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) via de daarvoor beschikbare functionaliteit in TenderNed volledig en naar waarheid in te vullen en als onderdeel van de inschrijving in te dienen.

Met het indienen van het UEA verklaart inschrijver onder meer dat de in het UEA aangegeven uitsluitingsgronden al dan niet op hem van toepassing zijn en dat hij voldoet aan de in hoofdstuk 5 van deze aanbestedingsleidraad gestelde geschiktheidseisen.

Indien inschrijver voor het voldoen aan één of meer geschiktheidseisen een beroep doet op de draagkracht van een andere entiteit, dient voor iedere entiteit waarop een beroep wordt gedaan een afzonderlijk UEA te worden ingediend.

Voor onderaannemers op wier draagkracht geen beroep wordt gedaan, hoeft geen afzonderlijk UEA te worden ingediend, tenzij de aanbestedende dienst daarom gedurende de aanbestedingsprocedure uitdrukkelijk verzoekt.

Onderaanneming
Indien inschrijver bij de uitvoering van de opdracht gebruikmaakt van één of meer onderaannemers, blijft inschrijver als opdrachtnemer tegenover de gemeente Texel volledig verantwoordelijk en aansprakelijk voor de correcte en volledige uitvoering van de opdracht, waaronder begrepen de werkzaamheden die door onderaannemers worden verricht.

De inzet van onderaannemers laat de verplichtingen en aansprakelijkheid van opdrachtnemer uit hoofde van de overeenkomst onverlet. Handelingen en tekortkomingen van een onderaannemer worden in de verhouding tussen opdrachtgever en opdrachtnemer aan de opdrachtnemer toegerekend.

Voor de inzet van onderaannemers gelden tevens de voorwaarden zoals opgenomen in §4.2 *Inschrijvingsvormen*. De inschrijver dient de daar gevraagde gegevens over de in te zetten onderaannemers te verstrekken en, waar voorgeschreven, per onderaannemer de *Verklaring onderaanneming* in te dienen. Voor wijziging of toevoeging van een onderaannemer gedurende de looptijd van de overeenkomst is voorafgaande schriftelijke goedkeuring van de aanbestedende dienst vereist. Hiermee blijft de bestaande regeling over onderaanneming uit de leidraad behouden.

De opdrachtnemer dient gedurende de looptijd van de overeenkomst te waarborgen dat de inzet van onderaannemers blijft voldoen aan de eisen die in de aanbestedingsstukken aan de uitvoering van de opdracht zijn gesteld. Voor de vereiste aansprakelijkheidsverzekering en de verzekeringsdekking bij inzet van onderaannemers gelden de bepalingen van §5.2.2.

Bewijsstukken
De formele bewijsstukken waarop de verklaringen in het UEA betrekking hebben, hoeven niet bij de inschrijving te worden overgelegd, tenzij in deze aanbestedingsleidraad uitdrukkelijk anders is bepaald.

De aanbestedende dienst kan gedurende de aanbestedingsprocedure verzoeken de benodigde bewijsstukken ter onderbouwing van de in het UEA verstrekte verklaringen te overleggen.

De inschrijver aan wie de aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen, dient de gevraagde bewijsstukken binnen vijf werkdagen na het schriftelijke verzoek van de aanbestedende dienst te verstrekken.

Indien de gevraagde bewijsstukken niet, niet volledig of niet tijdig worden verstrekt, of indien uit de bewijsstukken blijkt dat de inschrijver niet voldoet aan de gestelde eisen, kan dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Indien de informatie in de bewijsstukken niet overeenkomt met de in het UEA verstrekte verklaringen, beoordeelt de aanbestedende dienst welke gevolgen hieraan in het kader van de aanbestedingsprocedure moeten worden verbonden.

Bibob-toets
Indien de aanbestedende dienst twijfelt aan de juistheid of volledigheid van het UEA van de inschrijver en/of een onderaannemer, kan zij een onderzoek uitvoeren op grond van de Wet Bibob en, indien daartoe aanleiding bestaat, advies vragen aan het Landelijk Bureau Bibob. De inschrijver is gehouden

zijn volledige medewerking te verlenen aan dit onderzoek. De betrokken inschrijver en/of onderaannemer wordt overeenkomstig de Wet Bibob geïnformeerd over de uitkomst van het onderzoek.

6.2 Raamovereenkomst

Inschrijver dient akkoord te gaan en te voldoen aan de eisen die zijn opgenomen in de raamovereenkomst (bijlage 1) van deze aanbesteding. Het voorblad van het bestek waarop de prijsvorming is gebaseerd dient te worden voorzien van een paraaf van de inschrijver en ingediend met de stukken.

7 Gunningscriteria en beoordelingsprocedure

Algemeen

Er wordt gegund op basis van het criterium 'Economisch Meest Voordelige Inschrijving ', waarbij de inschrijver met de inschrijving die naar het oordeel van de gemeente Texel de beste prijs-kwaliteitverhouding kent de opdracht gegund krijgt. De Economisch Meest Voordelige Inschrijving zal worden vastgesteld op basis van het criterium beste prijs-kwaliteitverhouding, conform artikel 2.6.1, sub a ARW 2016.

In totaal zijn er 1.000 punten te behalen, verdeeld over de sub-gunningscriteria Kwaliteit en Prijs. Deze sub-gunningscriteria bestaan op hun beurt weer uit één of meerdere onderdelen. In onderstaand overzicht is per onderdeel weergegeven hoeveel punten maximaal kunnen worden toegekend.

Sub-gunningscriterium	Onderdeel	Punten	Max. punten
Kwaliteit - 70%	K1: Ecologisch onderhoud groenvoorzieningen	125	700
	K2: Duurzaamheid in de uitvoering	125	
	K3: Zelfredzaamheid en proactief beheer	150	
	K4: Meldingsprocedure	100	
	K5: Risico- en seizoensmanagement	100	
	K6: Aanvullende kwaliteitsborging door certificeringen	100	
Prijs - 30%	P1: Prijs	300	300
		Totaal	1000

7.1 Gunningscriterium BPKV - Prijs

Indien een inschrijving niet op eerdere gronden is uitgesloten, wordt overgegaan tot de inhoudelijke beoordeling van het aanbod van inschrijver, boven op de minimumeisen.

7.1.1 Prijs

Inschrijvers dienen de inschrijfstaat volledig en correct in te vullen en gelijktijdig in TenderNed te uploaden in twee formaten: een ZSX-bestand ten behoeve van de elektronische verwerking en een pdf-bestand. Het is niet toegestaan wijzigingen aan te brengen in de structuur, rekenregels of velden van het format. Het niet (volledig) invullen of het wijzigen van de inschrijfstaat leidt tot uitsluiting van de inschrijving.

De inschrijfprijs dient te worden opgegeven in euro's, exclusief btw, afgerond op maximaal twee decimalen. Uitsluitend positieve bedragen zijn toegestaan. Inschrijvers geven in de inschrijfstaat een fictieve aanneemsom per jaar op.

De gemeente Texel hanteert een plafondbedrag van €300.000,- exclusief btw, per jaar.

Tenzij uitdrukkelijk anders bepaald in de aanbestedingsstukken zijn prijzen all-in en exclusief btw. Indexering van aangeboden prijzen geschiedt conform de opgenomen bepalingen in deel 3 van de raamovereenkomst.

Beoordelingswijze Prijs

De punten op het sub-gunningscriterium Prijs worden als volgt toegekend:

$$= \left(\frac{laagste\ inchrijfprijs}{Inschrijfprijs}\right) * max.score$$

Waarbij bedoeld wordt met:
Laagste Inschrijfprijs = de laagst aangeboden Inschrijfprijs
Inschrijfprijs = de door Inschrijver aangeboden prijs
Max. score = het voor dit sub-gunningscriterium maximaal aantal te behalen punten, in dit geval 300 punten.

Rekenvoorbeeld:
De inschrijfprijs van ondernemer Y is de laagste inschrijfprijs en bedraagt € 200.000,-. De inschrijfprijs van
ondernemer X bedraagt € 220.000,-. Ondernemer Y ontvangt 300 punten. De score van ondernemer X bedraagt: (€ 200.000 / € 220.000) x 300 = 273 punten.

De score wordt op hele getallen afgerond.

7.2 Gunningscriterium BPKV - Kwaliteit

7.2.1 Plan van Aanpak

De kwaliteitscriteria K1 tot en met K5 dienen te worden uitgewerkt in een Plan van Aanpak (PvA). Het PvA dient voldoende SMART te zijn (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden), zodat de aangeboden maatregelen tijdens de uitvoering van de opdracht kunnen worden gemonitord. K6 wordt afzonderlijk beoordeeld overeenkomstig de door de inschrijver ingevulde bijlage 2.

Per kwaliteitscriterium is de beoordelingswijze hierna toegelicht.

Vormeisen Plan van Aanpak

Het PvA dient te worden geschreven conform onderstaande vormvereisten:

- Lettertype Calibri 9 pt;
- De totale omvang van het Plan van Aanpak betreft een maximum van 5 pagina's A4 formaat (exclusief voorblad, informatie op het voorblad wordt niet meegenomen in de beoordeling). Inschrijver mag zelf de onderlinge verhoudingen bepalen tussen de onderwerpen, binnen het kader van 5 pagina's;
- Regelafstand minimaal 1;
- Paginaformaat A4;
- Marges aan alle kanten minimaal 2,5 cm;
- Het genoemde maximale aantal pagina's is inclusief eventuele bijlagen en illustraties;
- Geen verwijzingen naar andere Plan van Aanpak.

7.2.2 K1: Ecologisch onderhoud groenvoorzieningen

De gemeente Texel wil met de ingang van dit contract een nieuwe koers inslaan voor het beheer van de groenvoorzieningen in de gemeente. Hierbij sluit de gemeente aan op het maatschappelijke knelpunt met betrekking tot biodiversiteit en de verarming van de natuur in Nederland. De gemeente Texel wil zich dan ook zeker stellen van een bekwame en betrouwbare opdrachtnemer voor de werkzaamheden.

De vraag laat zich dan ook concreet omschrijven als:

Beschrijf in hoeverre en op welke wijze u invulling geeft aan het ecologisch onderhoud van de groenvoorzieningen bij de uitvoering van de werkzaamheden. Ga daarbij concreet in op:

- Uw visie op het ecologisch plantsoenonderhoud in een gemeente zoals de gemeente Texel;
- Afstemming met natuurbeheerorganisaties over bescherming van kwetsbare soorten;
- Hoe u de PDCA-cyclus (plan jaarlijks toepast en implementeert in het onderhoud.

De beoordeling

Beoordelingsniveau	Omschrijving	Punten
Uitstekend	Zeer goed onderbouwde, realistische en onderscheidende visie en aanpak die aantoonbaar aansluit bij de ambitie van de gemeente Texel, inclusief concrete verbeterpunten, structurele PDCA-toepassing en actieve afstemming met natuurbeheerorganisaties.	125
Voldoende	Passende en realistische visie en aanpak, met aandacht voor ecologisch plantsoenonderhoud en verbeterpunten, maar beperkt onderscheidend of minder diep uitgewerkt.	63
Onvoldoende	Beperkte, generieke of onvoldoende onderbouwde visie en aanpak die onvoldoende aansluit bij de ambitie van de gemeente Texel.	0

7.2.3 K2: Duurzaamheid in de uitvoering

De gemeente Texel streeft naar een duurzame uitvoering van het onderhoud aan groenvoorzieningen, waarbij de inzet van emissievrij en emissiearm materieel wordt gemaximaliseerd en vrijkomende materialen verantwoord en circulair worden verwerkt.

De vraag laat zich dan ook concreet omschrijven als:
Beschrijf in hoeverre en op welke wijze u invulling geeft aan duurzaamheid bij de uitvoering van deze werkzaamheden. Ga daarbij concreet in op:

- De inzet van emissievrij en emissiearm materieel, inclusief logistiek en werkmethodiek. Geef aan welk percentage van de werkzaamheden vanaf jaar 3 emissieloos wordt uitgevoerd. De streefwaarde bedraagt ten minste 60%, gemeten in machine-uren of brandstofverbruik, en wordt onderbouwd met een implementatieaanpak en inzetplanning;
- De omgang met afvalstromen en vrijkomende materialen, waaronder:
  - hergebruik van materialen binnen of buiten de opdracht;
  - verwerking van vrijkomend groenafval (streefwaarde ≥ 90% hergebruik);
- De mate waarin duurzame maatregelen structureel zijn geborgd in de uitvoering van de werkzaamheden (bijv. via materieelinzet, werkprocessen of planning).

De beoordeling

Beoordelingsniveau	Omschrijving	Punten
Uitstekend	Zeer concreet, realistisch en goed onderbouwd duurzaamheidsplan, waarbij **vanaf jaar 3 meer dan 80% van de werkzaamheden emissieloos** wordt uitgevoerd (gemeten in machine-uren of brandstofverbruik), met duidelijke inzetplanning, bovenwettelijke inspanningen en aantoonbare borging in processen en systemen.	125
Voldoende	Realistisch en concreet duurzaamheidsplan, waarbij **vanaf jaar 3 ten minste 60% van de werkzaamheden emissieloos** wordt uitgevoerd, onderbouwd met een haalbare implementatieaanpak en inzetplanning.	63
Onvoldoende	Duurzaamheidsplan is onvoldoende concreet, onvoldoende onderbouwd of voorziet niet in het behalen van ten minste 60% emissieloos werken vanaf jaar 3.	0

7.2.4 K3: Zelfredzaamheid en proactief beheer

De gemeente Texel heeft beperkte capaciteit beschikbaar voor dagelijkse aansturing en toezicht op de uitvoering van het groenonderhoud. De gemeente zoekt daarom een deskundige en betrouwbare opdrachtnemer die werkzaamheden zelfstandig organiseert, risico's tijdig signaleert en actief meedenkt over verbeteringen in de openbare ruimte. Van de opdrachtnemer wordt verwacht dat deze niet uitsluitend uitvoert wat is voorgeschreven, maar tevens eigenaarschap toont voor het behoud en de ontwikkeling van de groenvoorzieningen binnen de dorpsgrenzen.

De vraag laat zich dan ook concreet omschrijven als:
Beschrijf in hoeverre en op welke wijze u invulling geeft aan zelfredzaamheid en proactief beheer bij de uitvoering van de werkzaamheden. Ga daarbij concreet in op:

- De wijze waarop afwijkingen, knelpunten en onderhoudsachterstanden tijdig worden gesignaleerd;
- Hoe u zelfstandig handelt binnen de contractkaders zonder voorafgaande instructie van de opdrachtgever;
- De wijze waarop kansen voor kwaliteitsverbetering worden geïdentificeerd en omgezet in concrete verbetervoorstellen;
- Hoe u ervoor zorgt dat de opdrachtgever wordt ontzorgd gedurende de contractperiode;
- Hoe u risico's, bijzonderheden en aandachtspunten structureel rapporteert aan de gemeente.

De beoordeling

Beoordelingsniveau	Omschrijving	Punten
Uitstekend	Zeer goed onderbouwde, realistische en onderscheidende visie en aanpak waarin aantoonbaar eigenaarschap wordt genomen voor de uitvoering van het onderhoud. De aanpak bevat concrete voorbeelden van proactief handelen, structurele toepassing van de PDCA-cyclus, tijdige signalering van risico's en kansen en een aantoonbare meerwaarde voor de opdrachtgever.	150
Goed	Goed onderbouwde en praktische visie en aanpak die duidelijk laat zien hoe zelfstandig wordt gewerkt en hoe kansen, risico's en afwijkingen actief worden gesignaleerd en opgepakt. De aanpak bevat concrete maatregelen en voorbeelden, maar onderscheidt zich in mindere mate van andere inschrijvingen.	112
Voldoende	Passende en realistische visie en aanpak waarin aandacht wordt besteed aan zelfstandig werken, signalering van aandachtspunten en communicatie met de opdrachtgever. De uitwerking is echter beperkt onderscheidend of minder concreet uitgewerkt.	75
Matig	De visie en aanpak sluiten slechts gedeeltelijk aan op de doelstellingen van de gemeente. De beschrijving blijft grotendeels algemeen van aard en geeft beperkt vertrouwen in een zelfstandige en proactieve uitvoering van de werkzaamheden.	38
Onvoldoende	Beperkte, generieke of onvoldoende onderbouwde visie en aanpak die onvoldoende inzicht geeft in de wijze waarop invulling wordt gegeven aan zelfredzaamheid, proactief beheer en ontzorging van de opdrachtgever.	0

7.2.5 K4: Meldingsprocedure

De gemeente Texel streeft naar een efficiënte en transparante afhandeling van meldingen over het openbaar groen. De gemeente werkt met meldingenprogramma Mozard. Via dit platform kunnen zowel inwoners als medewerkers van de gemeente meldingen registreren van locaties waar onderhoudswerkzaamheden gewenst zijn. Deze meldingen worden door de gemeente met de aannemer gedeeld.

Van de opdrachtnemer wordt verwacht dat deze meldingen actief monitort, adequaat opvolgt en de voortgang inzichtelijk houdt voor de opdrachtgever. Daarbij wordt waarde gehecht aan een snelle verwerking, duidelijke statusinformatie en een aantoonbare borging van de afhandeling van meldingen.

De vraag laat zich dan ook concreet omschrijven als:
Beschrijf op welke wijze u invulling geeft aan de behandeling en afhandeling van meldingen die via Mozard worden ingediend. Ga daarbij concreet in op:

- De wijze waarop meldingen worden beoordeeld en geprioriteerd;
- De interne werkprocessen voor het plannen en uitvoeren van de benodigde werkzaamheden;
- De wijze waarop voortgang en afhandeling worden geregistreerd en gecommuniceerd;
- De wijze waarop de opdrachtgever inzicht houdt in openstaande, lopende en afgehandelde meldingen;
- De maatregelen die worden genomen om achterstanden in meldingen te voorkomen.

KANTTEKENING:
Medio 2027 gaat De gemeente Texel over naar een nieuw systeem, genaamd GeoVisia. Dit programma fungeert als gezamenlijk beheersysteem waarin de opdrachtgever meldingen en opdrachten uitzet en de aannemer de afhandeling en uitvoering terugrapporteert. Hierdoor beschikken beide partijen over actuele informatie over de status van werkzaamheden en meldingen.

Meer informatie over GeoVisia is beschikbaar op: https://www.progresity.com/geovisia

Voor eenduidigheid wordt de beoordeling van K4 wordt uitsluitend gebaseerd op meldingen via Mozard

De beoordeling

Beoordelingsniveau	Omschrijving	Punten
Uitstekend	Zeer goed onderbouwde, realistische en onderscheidende aanpak voor het beheren en afhandelen van meldingen via Mozard. De werkwijze beschrijft concreet hoe meldingen worden geprioriteerd, opgevolgd, geregistreerd en teruggekoppeld. Daarnaast bevat de aanpak duidelijke beheersmaatregelen om achterstanden te voorkomen en krijgt de opdrachtgever continu inzicht in de voortgang en afhandeling van meldingen.	100
Voldoende	Passende en realistische aanpak voor het beheren en afhandelen van meldingen via Mozard. De werkwijze is voldoende uitgewerkt en geeft inzicht in de opvolging en registratie van meldingen, maar onderscheidt zich beperkt van andere inschrijvingen of bevat weinig concrete procesmatige uitwerking.	50
Onvoldoende	Beperkte, generieke of onvoldoende onderbouwde aanpak voor het beheren en afhandelen van meldingen via Mozard. De beschrijving geeft onvoldoende vertrouwen in een tijdige, volledige en inzichtelijke afhandeling van meldingen gedurende de contractperiode.	0

7.2.6 K5: Risico- en seizoensmanagement

De gemeente Texel stelt hoge eisen aan de kwaliteit en continuïteit van het groenonderhoud gedurende het gehele jaar. Daarbij krijgt de opdrachtnemer te maken met uiteenlopende omstandigheden, zoals groeispurts in het groeiseizoen, langdurige droogte, extreme weersomstandigheden, stormschade, ziekte- en plaagdruk en piekbelasting als gevolg van evenementen of toeristische drukte.

De gemeente Texel verwacht van de opdrachtnemer dat deze niet alleen reactief handelt, maar risico's tijdig onderkent, passende beheersmaatregelen treft en de uitvoering hierop anticipeert. Hiermee wordt voorkomen dat de kwaliteit van de openbare ruimte onder druk komt te staan en wordt de continuïteit van de dienstverlening geborgd.

De vraag laat zich dan ook concreet omschrijven als:
Beschrijf op welke wijze u invulling geeft aan risico- en seizoensmanagement bij de uitvoering van deze overeenkomst. Ga daarbij concreet in op:

- De wijze waarop risico's binnen de uitvoering worden geïnventariseerd en beheerst;
- De aanpak voor groeispurts en pieken in onderhoudsbehoefte gedurende evenementen, toeristisch seizoen en het groeiseizoen;
- De maatregelen die worden genomen bij extreme weersomstandigheden, droogte, stormschade en calamiteiten;
- De wijze waarop personele en materiële capaciteit flexibel kan worden ingezet;
- De wijze waarop de opdrachtgever wordt geïnformeerd over relevante risico's en beheersmaatregelen;
- De wijze waarop ervaringen uit eerdere seizoenen worden geëvalueerd en vertaald naar verbetermaatregelen.

De beoordeling

Beoordelingsniveau	Omschrijving	Punten
Uitstekend	Zeer goed onderbouwde, realistische en onderscheidende aanpak voor risico- en seizoensmanagement. De inschrijver toont aan risico's tijdig te identificeren, passende beheersmaatregelen toe te passen en flexibel te kunnen inspelen op veranderende omstandigheden. De aanpak bevat concrete voorbeelden, duidelijke beheersmaatregelen en geeft aantoonbaar vertrouwen in een continue uitvoering van de werkzaamheden onder alle omstandigheden.	100
Voldoende	Passende en realistische aanpak voor risico- en seizoensmanagement. De belangrijkste risico's en beheersmaatregelen zijn beschreven en de inschrijver toont aan rekening te houden met seizoensinvloeden. De uitwerking onderscheidt zich echter beperkt van andere inschrijvingen of bevat weinig concrete maatregelen.	50
Onvoldoende	Beperkte, generieke of onvoldoende onderbouwde aanpak voor risico- en seizoensmanagement. De beschrijving geeft onvoldoende vertrouwen in het beheersen van risico's en het waarborgen van de continuïteit van de werkzaamheden gedurende de contractperiode.	0

7.2.7 K6: aanvullende kwaliteitsborging door certificeringen

Doel en beoordelingswijze
Met kwaliteitscriterium K6 waardeert de gemeente Texel de aanvullende kwaliteitsborging die een inschrijver op de datum van inschrijving aantoonbaar heeft georganiseerd. K6 maakt onderdeel uit van het sub-gunningscriterium Kwaliteit en heeft een maximale score van 100 punten.

Bij inschrijving geeft de inschrijver per certificering aan of hij hier op de datum van inschrijving over beschikt. Per aangetoonde certificering worden 20 punten toegekend.
Het ontbreken van een certificering leidt uitsluitend tot 0 punten voor het betreffende onderdeel van K6 en niet tot uitsluiting.

De inschrijver die 1 of meerdere van de onderstaande certificaten K6.1 t/m K6.5 niet heeft op moment van aanbesteding en wel de partij wordt aan wie het werk wordt gegund, wordt geacht uiterlijk 1 kalenderjaar gerekend vanaf de datum van opdracht van de raamovereenkomst alsnog alle vereiste certificaten te behalen.
Indien de certificering niet uiterlijk binnen de bovengenoemde termijn is behaald, is opdrachtgever gerechtigd hieraan gevolgen te verbinden, hiervoor is onderstaande malusregeling van toepassing:

- direct na overschrijding van de gestelde datum voor het behalen van het certificaat: schriftelijke ingebrekestelling
- 3 maanden na overschrijding van de gestelde datum voor het behalen van het certificaat: een financiële malus op basis van 2% van de aanneemsom;
- 6 maanden na overschrijding van de gestelde datum voor het behalen van het certificaat: een financiële malus op basis van 5% van de aanneemsom;
- 12 maanden na overschrijding van de gestelde datum voor het behalen van het certificaat: 10% van de aanneemsom en afzien van verlenging van het contract.

De hierboven genoemde sancties zijn niet cumulatief; bij overschrijding van meerdere termijnen geldt uitsluitend de zwaarste van toepassing zijnde maatregel.

De gemeente Texel kan de inschrijver die voor gunning in aanmerking komt verzoeken de opgegeven certificaten of gelijkwaardige bewijsstukken binnen vijf werkdagen te verstrekken. Een certificaat telt alleen mee indien het op de datum van inschrijving geldig is, betrekking heeft op de relevante werkzaamheden en is afgegeven door een erkende certificerende instelling. Indien een bewijsstuk niet tijdig of niet toereikend wordt verstrekt, worden de bijbehorende punten niet toegekend en wordt de rangorde opnieuw vastgesteld.

Puntentoekenning
Voor K6 zijn maximaal 100 punten te behalen. Per kwalificerende certificering worden 20 punten toegekend. De score bedraagt daardoor 0, 20, 40, 60, 80 of 100 punten. De score voor K6 wordt opgeteld bij de scores voor K1 tot en met K5. De maximale score voor het sub-gunningscriterium Kwaliteit is hiermee 700 punten.

K6.1 BRL Groenkeur Groenvoorziening

Puntentoekenning: 20 punten
Inschrijver levert een geldig Groenkeur-certificaat BRL Groenvoorziening of een gelijkwaardig certificaat aan, afgegeven door een erkende certificerende instelling. Het certificaat dient betrekking te hebben op de aard van de werkzaamheden die onderdeel uitmaken van deze opdracht.

K6.2 CO_2-Prestatieladder

Puntentoekenning: 20 punten bij minimaal trede 3
Inschrijver levert bescheiden aan waaruit blijkt dat inschrijver in het bezit is van een geldig certificaat op de CO_2-Prestatieladder, minimaal trede 3. Het certificaat dient betrekking te hebben op de aard van de werkzaamheden behorende bij deze opdracht.

K6.3 Kwaliteitsmanagement

Puntentoekenning: 20 punten voor ISO 9001 of gelijkwaardig
Inschrijver toont aan dat hij in het bezit is van een geldig ISO 9001-certificaat of een gelijkwaardig kwaliteitsmanagementsysteem, afgegeven door een daartoe certificerende instelling. Het certificaat dient betrekking te hebben op de aard en omvang van de werkzaamheden behorende bij deze opdracht.

K6.4 Kleurkeur Groen

Puntentoekenning: 20 punten
Inschrijver levert bescheiden aan waaruit blijkt dat ten minste één voor de uitvoering van de opdracht verantwoordelijke medewerker beschikt over een geldig Groenvoorziening met Kleurkeur Groen-certificaat. Deze medewerker dient gedurende de uitvoering van de werkzaamheden toezicht te houden op en sturing te geven aan de uitvoering van het ecologisch bermbeheer.

K6.5 Natuurbescherming binnen de Omgevingswet
Puntentoekenning: 20 punten

De inschrijver toont aan dat binnen zijn organisatie medewerkers beschikbaar zijn die aantoonbaar zijn opgeleid voor het zorgvuldig uitvoeren, voorbereiden en begeleiden van groenwerkzaamheden met inachtneming van de regels voor soortenbescherming uit de Omgevingswet.
De punten worden als volgt toegekend:

Omschrijving	Punten
Ten minste één voor deze opdracht beschikbare uitvoerende medewerker beschikt over een geldig certificaat Natuurbescherming binnen de Omgevingswet, niveau 1, of gelijkwaardig	5
Ten minste één voor deze opdracht beschikbare voorman beschikt over een geldig certificaat Natuurbescherming binnen de Omgevingswet, niveau 2, of gelijkwaardig.	5
De voor deze opdracht beschikbare projectleider of werkvoorbereider beschikt over een geldig certificaat Natuurbescherming binnen de Omgevingswet, niveau 3, of gelijkwaardig	10
Maximale score	20

Voor de puntentoekenning gelden de volgende voorwaarden:
- de betreffende certificaten zijn geldig op de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving;
- de medewerkers zijn gedurende de uitvoering daadwerkelijk beschikbaar voor deze opdracht;
- één medewerker mag voor meerdere onderdelen worden opgevoerd, mits deze medewerker aantoonbaar over de vereiste certificaten beschikt en binnen de uitvoering de bijbehorende taken en verantwoordelijkheden vervult;
- bij vervanging wordt een medewerker ingezet die minimaal over een gelijkwaardig opleidingsniveau beschikt;
- een gelijkwaardige opleiding of certificering wordt geaccepteerd indien de inschrijver aantoont dat deze ten minste gelijkwaardig is wat betreft inhoud, niveau, geldigheidsduur en toepassingsgebied.

De inschrijver vult hiervoor Bijlage 7 in. De gemeente Texel kan de inschrijver die voor gunning in aanmerking komt verzoeken de opgegeven certificaten en bewijsstukken van beschikbaarheid binnen vijf werkdagen te verstrekken. Indien een opgegeven certificaat niet geldig of niet gelijkwaardig blijkt, worden de bijbehorende punten niet toegekend en wordt de rangorde opnieuw vastgesteld.

7.3 Bepalen van de voorlopige BPKV

Voor de beoordeling van de inschrijvingen op het sub-gunningscriterium Kwaliteit wordt een Beoordelingscommissie samengesteld. De beoordelingscommissie bestaat uit vier deskundigen op het gebied van: contractbeheer en -management, groenvoorziening, tuin- en landschapsinrichting en wegbeheer. In geval van ziekte of afwezigheid van één van de leden van de beoordelingscommissie wordt een vervanger aangewezen, die dezelfde discipline vertegenwoordigt. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de beoordeling door te laten gaan als er geen vervanger kan worden gevonden.

In eerste instantie zullen de leden van de beoordelingscommissie de inschrijvingen individueel beoordelen op het schriftelijke deel van het sub-gunningscriterium Kwaliteit. De beoordelingscommissie beoordeelt de kwaliteit zonder kennis te hebben genomen van de prijzen. Vervolgens worden de definitieve scores plenair, met alle leden van de beoordelingscommissie gezamenlijk, op basis van consensus vastgesteld. Er wordt dus geen gemiddelde score berekend.

Na vaststelling van de punten van het gehele sub-gunningscriterium Kwaliteit worden hierbij de punten opgeteld bij de punten voor het sub-gunningscriterium Prijs, waarna een totaalscore per inschrijver ontstaat. De inschrijving met het hoogste puntenaantal is de economisch meest voordelige inschrijving. K6 maakt integraal onderdeel uit van het sub-gunningscriterium Kwaliteit. Bij een gelijke totaalscore geeft eerst de hoogste totaalscore op Kwaliteit de doorslag. Indien ook deze score gelijk is, geeft achtereenvolgens de hoogste score op K3, K1, K2, K4, K5 en K6 de doorslag. Indien ook dat geen uitsluitsel geeft is de absoluut laagste prijs de winnaar en als die ook gelijk is, vindt loting plaats.

De prijzen van de ter zijde gelegde inschrijvingen worden overigens niet bij de beoordeling betrokken. Indien een Inschrijver tijdens of na de beoordelingsprocedure wordt uitgesloten dan worden, indien Uitsluiting kan leiden tot een andere score bij de andere inschrijvers, de punten voor het Sub-gunningscriterium Prijs opnieuw berekend. Dit kan het geval zijn als de punten van de andere Inschrijvingen hiertegen zijn afgezet. De punten voor de onderdelen van het sub-gunningscriterium Kwaliteit blijven staan, er vindt dus geen herbeoordeling plaats. Dit geldt ook indien de voorlopig winnende inschrijver tijdens de verificatie voorafgaand aan de definitieve gunning alsnog wordt uitgesloten.

7.4 Eindfase

7.4.1 Voorlopige gunning

Alle Inschrijvers worden zo spoedig mogelijk na inschrijving gelijktijdig geïnformeerd over de voorgenomen gunning van de opdracht aan de hoogst scorende inschrijver. Aan het voornemen tot gunning kunnen uitdrukkelijk géén rechten worden ontleend. De gemeente Texel behoudt zich het recht voor om de opdracht niet te gunnen. Aan een uitnodiging tot onderhandeling op basis van voorlopige gunning kunnen evenmin rechten worden ontleend.

7.4.2 Goedkeuring bestuur

De voorlopige gunning wordt voorgelegd aan het bestuur van de gemeente Texel. Mocht het bestuur van de gemeente Texel niet akkoord gaan met de voorgenomen gunning, kan dat leiden tot stilleggen/intrekken van de procedure, waarbij hetgeen is beschreven in §3.8.2 van deze aanbestedingsleidraad van toepassing is.

7.4.3 Definitieve gunning en vervolg

Zodra overeenstemming is bereikt over de voorwaarden, tarieven en dergelijke zal overgegaan worden tot definitieve gunning. De overige inschrijvers ontvangen een definitieve afwijzing.

De opdracht is echter pas definitief gegund met het ondertekenen van de overeenkomst. Voor de opdracht komen alleen inschrijvers in aanmerking die zowel op de dag van Inschrijving als op de dag van opdrachtverlening voldoen aan de eisen die in deze leidraad en de overige voor de inschrijving relevante stukken zijn vermeld.

Direct na deze fase start de implementatiefase, zodat per **maandag 15 februari 2027** de werkzaamheden conform de nieuwe afspraken kunnen starten.

KANTTEKENING
Het Plan van Aanpak en andere toezeggingen worden gedurende de contractperiode gemonitord op naleving. Het Plan van Aanpak vormen na de definitieve gunning een onderdeel van de overeenkomst tussen de opdrachtgever en opdrachtnemer.