



Bijlage 1. Inschrijvingsleidraad

Raamovereenkomst onderhoud
elementenverhardingen Alkmaar – Stad

Aanbestedende dienst: Stadswerk072 NV

Besteknummer: 2021-11

Projectnummer: 19-0183

Status:
Datum:

Definitief
30-11-2021

INHOUDSOPGAVE

1	Werkwijze van de aanbesteding.....	3
1.1	Inleiding.....	3
1.2	Aanbestedende dienst	3
1.3	Omschrijving van Stadswerk072	3
1.4	Procedure en gunningscriterium	4
1.5	Contractdocumenten.....	4
2	Omschrijving van het project	5
2.1	Omschrijving van de werkzaamheden.....	5
2.2	Projectlocatie	5
2.3	Projectomgeving.....	5
2.4	Contractduur	5
2.5	Aantal percelen.....	5
3	Aanbestedingsprocedure	6
3.1	Informatie verstrekken.....	6
3.2	Samenwerken.....	6
3.3	Inlichtingen.....	6
3.4	Inschrijven	6
3.5	Toetsing inschrijving.....	7
3.6	Herstellen gebreken in inschrijving(en).....	7
3.7	Gunnen.....	7
3.8	Standstill - termijn.....	8
3.9	Klachten en bezwaar.....	8
3.10	Wachtkamerregeling	9
3.11	Vergoeding overige inschrijvers	9
4	Planning	10
5	Eisen aan inschrijving.....	11
5.1	Geschiktheids- en inschrijvingsvereisten.....	11
5.1.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	11
5.1.2	Kwaliteitssysteemcertificaat.....	12
5.1.3	VCA certificaat	12
5.1.4	Varianten.....	12
5.2	Methode van inschrijving	12
5.2.1	Inhoud van de inschrijving	12

1 WERKWIJZE VAN DE AANBESTEDING

1.1 INLEIDING

Deze inschrijvingsleidraad bevat de beschrijving van de aanbestedingsprocedure en de inschrijvingseisen om tot gunning te komen van de opdracht "Raamovereenkomst Onderhoud elementenverhardingen Alkmaar - Stad".

De inschrijvingsleidraad is bestemd voor de inschrijvende partijen via deze (nationale) openbare procedure.

Op deze aanbesteding zijn van toepassing:

- Het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016), Hoofdstukken 2 en 9.
- De RAW Standaard 2020.
- de Uniforme administratieve voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken 2012 (UAV2012).

1.2 AANBESTEDENDE DIENST

Stadswerk072 N.V.

Postadres:
Postbus 9009
1800 GA Alkmaar

Bezoekadres:
Herculesstraat 71
1812 PE Alkmaar

Contactpersoon: dhr. Merijn de Buck
E-mail: aanbestedingen@stadswerk072.nl

Telefoonnummer 14 072.

Bij algemene vragen over de aanbesteding kunt u contact opnemen met bovenstaand contactpersoon.

1.3 OMSCHRIJVING VAN STADSWERK072

Stadswerk072 is gespecialiseerd in beleidsvorming, beheer en onderhoud van de openbare ruimte. Het doel is om te zorgen voor een groene, schone en veilige leefomgeving. Meer dan 350 Stadswerkers zetten zich hier elke dag voor in. Sinds 2014 is Stadswerk072 een zelfstandige NV.

Onze missie

Samen meer doen voor onze leefomgeving

Onze visie

Stadswerk072:

- Ontzorgt bij beleid- en uitvoeringstaken in de openbare ruimte.
- Realiseert een schone, goed functionerende, aantrekkelijke en veilige openbare buitenruimte.
- Is een professionele partner in beleidsontwikkeling, ontwerp, aanleg en beheer- en onderhoudsactiviteiten. Effectiviteit en efficiency staan hierbij voorop.
- Levert een bijdrage aan doelstellingen op gebied van arbeidsparticipatie en duurzaamheid.

- Anticipeert op en beweegt mee met ontwikkelingen die betrekking hebben op de openbare ruimte.

Onze ambitie

Stadswerk072 is een dienstverlener voor gemeente Alkmaar op het gebied van beheer en onderhoud van de buitenruimte. Stadswerk072 biedt een totaalpakket dat varieert van hoogwaardige dienstverlening op het gebied van beleid en investeringen tot uitvoering van eenvoudige repeterende werkzaamheden. Onze dienstverlening is duurzaam, professioneel, gericht op verbeteren en innovatief.

Onze waarden

Betrokken, dichtbij en deskundig.

Pijlers van onze dienstverlening

- Groen; Stadswerk072 en RegioGroen zijn samen verantwoordelijk voor het beheer en onderhoud van groenvoorzieningen.
- Schoon; Stadswerk072 is verantwoordelijk voor het schoonhouden van de openbare ruimte. Onder meer door afval en grondstoffen in te zamelen, het scheiden van afval te bevorderen, de openbare ruimte daar zo goed mogelijk op in te richten en de communicatie met stakeholders.
- Veilig; Stadswerk072 is verantwoordelijk voor het beheer en onderhoud van de openbare ruimte. Daarbij staat voorop dat deze veilig en toekomstbestendig is.

1.4 PROCEDURE EN GUNNINGSCRITERIUM

De aanbesteding vindt plaats op basis van de (nationale) openbare procedure overeenkomstig het Aanbestedingsreglement Werken 2016. Het gunningcriterium is: **laagste prijs**. De motivatie hiertoe is beschreven in paragraaf 3.5.

1.5 CONTRACTDOCUMENTEN

Deze inschrijvingsleidraad maakt onderdeel uit van het Bestek voor het werk "Raamovereenkomst Onderhoud elementenverhardingen Alkmaar - Stad", met besteknummer 2021-11. De contractdocumenten bestaan uit:

- Bestek raamovereenkomst 2021-11, inclusief de bijbehorende tekeningen en bijlagen zoals verstrekt via de publicatie op TenderNed en zoals benoemd in het Bestek.

2 OMSCHRIJVING VAN HET PROJECT

2.1 OMSCHRIJVING VAN DE WERKZAAMHEDEN

Zie Bestek inclusief tekeningen en bijlagen. Globale opsomming van de werkzaamheden:

- Het opbreken van elementenverharding en kantopsluitingen
- Het opbreken van asfalt
- Leveren en aanbrengen funderingsmateriaal
- Leveren en aanbrengen van elementenverharding en kantopsluitingen
- Het herstraten van elementenverharding en het herstellen van kantopsluitingen
- Het uitvoeren van werkzaamheden bij en aan kolken
- Het richten van kantopsluitingen
- Bijkomende werkzaamheden

2.2 PROJECTLOCATIE

Het projectgebied is gelegen in de gemeente Alkmaar.

2.3 PROJECTOMGEVING

De projectomgeving is de gemeente Alkmaar en de directe omgeving.

2.4 CONTRACTDUUR

De overeenkomst wordt aangegaan tot en met 31 december 2023. De mogelijkheid bestaat dat, bij een voldoende beoordeling van 'past performance' zoals omschreven in paragraaf 1.09 van het bestek, de overeenkomst maximaal 2 maal met 1 jaar wordt verlengd.

2.5 AANTAL PERCELEN

De opdracht is niet onderverdeeld in percelen. De volgende redenen liggen hiervoor ten grondslag:

- De opdracht wordt gezien als een logisch samenhangend geheel. Bij opsplitsing zou dit de uitvoering van het werk onnodig inefficiënt maken.
- Het verdelen van de opdracht in percelen brengt voor de opdrachtgever extra administratieve lasten, risico's en faalkosten met zich mee. Voor onderhavige opdracht worden deze niet acceptabel bevonden.

3 AANBESTEDINGSPROCEDURE

3.1 INFORMATIE VERSTREKKEN

De aanbestedingsprocedure wordt in de Nederlandse taal gevoerd, zowel in woord als in schrift. In de aanbestedingsprocedure worden alle aanbestedingsdocumenten digitaal, middels het platform TenderNed, ter beschikking gesteld.

Deze inschrijvingsleidraad, inclusief alle contractdocumenten, zijn met zorg samengesteld. Desondanks kunnen er onduidelijkheden, omissies en/of tegenstrijdigheden in voorkomen. Indien een genodigde zich niet kan verenigen met de inhoud van deze inschrijvingsleidraad, dan wel in deze documenten onjuistheden heeft aangetroffen, dient de genodigde dit schriftelijk en uiterlijk één week na publicatie van de aanbesteding te melden bij de aanbesteder. Indien dit wordt nagelaten kan daar nadien niet tegen worden opgekomen.

3.2 SAMENWERKEN

Wij zijn een professioneel inkoopende organisatie. Wij verwachten van u, dat u zich gedraagt en handelt als een professionele gegadigde die voldoende op de hoogte is van alle aspecten bij een aanbestedingsproces zoals deze.

Wij zijn ervan overtuigd dat een aanbesteding een proces is tussen en met mensen die niet volledig te vatten is in een uitgeschreven en dichtgetimmerde procedure. Wij beperken ons daarom tot het vermelden van bijzonderheden en aandachtspunten. Wij handelen in alle gevallen integer en proportioneel. Genomen besluiten van welke aard dan ook motiveren wij altijd op een wijze passend bij de situatie en maken die voldoende kenbaar.

3.3 INLICHTINGEN

Het proces van inlichtingen is er op gericht onduidelijkheden in de aanbestedingsdocumenten (waaronder de inschrijvingsleidraad) weg te nemen en onjuiste interpretaties van die documenten te voorkomen en om de inhoud van de inschrijving en de inschrijvingsleidraad zo optimaal mogelijk op elkaar af te stemmen.

Inlichtingen kunnen uitsluitend worden verkregen middels het stellen van vragen via TenderNed, uiterlijk tot de datum en tijdstip zoals vermeld op TenderNed.

Van de geanonimiseerde vragen wordt een Nota van Inlichtingen opgemaakt, welke als integraal onderdeel van de overeenkomst wordt beschouwd. De Nota van Inlichtingen wordt gepubliceerd via TenderNed

De gegadigde draagt zelf de verantwoordelijkheid om te verifiëren of zijn berichten (tijdig) zijn ontvangen door de aanbestedende dienst.

Ondanks reeds gedane voorbereidingen wijst de aanbestedende dienst erop dat de inschrijver zijn/haar inschrijving dient te baseren op de definitieve contractstukken zoals gepubliceerd bij de aanbesteding op TenderNed en de nog te publiceren nota van inlichtingen.

3.4 INSCHRIJVEN

Tot de datum en het tijdstip zoals vermeld in de publicatie op TenderNed, hebben genodigden de tijd om hun inschrijving in te dienen in de kluis via TenderNed.

De inschrijver moet zijn aanbieding gestand doen gedurende 90 dagen na de dag waarop de uiterste termijn voor het indienen van de inschrijvingen is verstreken.

In hoofdstuk 5 staat vermeld aan welke eisen de inschrijving moet voldoen. Inschrijving kan niet op andere wijze plaatsvinden dan hier vermeld. Alleen inschrijvingen die tijdig en op de voorgeschreven wijze zijn ontvangen en voldoen aan de daaraan in de inschrijvingsleidraad gestelde eisen worden in beschouwing genomen. De inschrijver draagt het risico voor een correcte indiening en tijdige aanmelding. Indien aan de inschrijving voorwaarden zijn verbonden, wordt de inschrijving geacht niet te zijn gedaan.

Storing TenderNed

Een inschrijver kan (technische) problemen ondervinden bij het indienen van zijn inschrijving op TenderNed. Het is primair de verantwoordelijkheid van de inschrijver zijn inschrijving tijdig te doen, opdat hij bij een eventuele storing van TenderNed niet geconfronteerd wordt met de (tijdelijke) storing/onmogelijkheid van indienen van zijn inschrijving.

Wanneer een inschrijver het probleem tijdig, vóór sluiting van de termijn waarop de digitale kluis sluit, meldt via bovengenoemde contactpersoon van Stadswerk072 is het aan de Stadswerk072 om te beslissen of en hoe er in het aanbestedingsproces wordt ingegrepen.

Uitsluitend in dit geval mag de contactpersoon worden benaderd via e-mail aanbestedingen@stadswerk072.nl

Indien er gegronde reden bestaat voor Stadswerk072 om in te grijpen in het aanbestedingsproces, zal Stadswerk072 tijdig een rectificatie van "uitgestelde termijn van inschrijving" publiceren op TenderNed of op andere wijze waarop inschrijvers kunnen worden bereikt melding maken van het ingrijpen in het aanbestedingsproces.

3.5 TOETSING INSCHRIJVING

De aanbesteder zal de inschrijving toetsen op volledigheid en juistheid conform de eisen zoals gesteld in deze inschrijvingsleidraad. Alleen tijdig ingediende inschrijvingen die voldoen aan de eisen als gesteld in deze inschrijvingsleidraad worden in behandeling genomen.

3.6 HERSTELLEN GEBREKEN IN INSCHRIJVING(EN)

Wij laten gegadigden elk gebrek in zijn inschrijving en/of bewijsmiddelen herstellen tot het moment er sprake is van:

1. een commercieel gewijzigde inschrijving van welke aard dan ook; of
2. de concurrentie op een andere manier wordt vervalst.

Wij berichten alle gegadigden zo spoedig mogelijk aan wie welke herstelmogelijkheden onder welke voorwaarden zijn geboden en wat de uitkomsten en besluiten van deze herstelmogelijkheden zijn. Dit alles is uitsluitend ter beoordeling van de Stadswerk072.

3.7 GUNNEN

De opdracht wordt gegund aan de inschrijver met de laagste prijs. Motivering voor het toepassen van dit gunningscriterium:

- de inhoud en omvang van de opdracht zijn eenduidig vastgelegd in de contractstukken;
- het gevraagde is in sterke mate gestandaardiseerd in de markt verkrijgbaar;
- grote verschillen in kwaliteit zijn derhalve niet te verwachten;
- er zijn minimumeisen in het bestek opgenomen;

- de complexiteit van de werkzaamheden is beperkt, waardoor mogelijkheden voor het creëren van meerwaarde in de uitvoering gering zijn en het niet proportioneel is om kwaliteit apart uit te vragen en te beoordelen.

Om in aanmerking te komen voor de gunning van de opdracht mogen er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en dient men te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen.

De uitslag van de aanbesteding zal aan alle inschrijvers worden medegedeeld.

- Inschrijvers ontvangen eerst een Proces verbaal van opening kluis. Dit is een bericht, slechts ter informatie dat de kluis is geopend waarin wordt medegedeeld welke ondernemers een inschrijving hebben ingediend.
- Na beoordeling ontvangen inschrijvers een Proces verbaal van aanbesteding (de voorlopige gunning). Hierin wordt het voornemen tot gunning bekend gemaakt en eventuele bijzonderheden. De gunning vindt plaats conform artikel 2.37 van de ARW 2016 op de datum aangegeven in Tendernd.
- De definitieve gunning vindt plaats na de vervallen bezwaartermijn.
- De inschrijver die de opdracht definitief krijgt gegund, ontvangt hiervan een bericht door middel van een Proces verbaal van opdrachtverlening.

3.8 STANDSTILL - TERMIJN

Stadswerk072 zal gedurende 20 kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing de zogenaamde standstill-termijn geen uitvoering geven aan de gunningsbeslissing en niet tot ondertekening van de overeenkomst overgaan teneinde inschrijvers gedurende die termijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de gunningsbeslissing.

Het aanhangig maken gebeurt door het laten betekenen van de dagvaarding op het adres van: Stadswerk072 N.V. (zie hoofdstuk 1.2 van deze inschrijvingsleidraad).

Deze termijn van 20 kalenderdagen is een vervaltermijn (op straffe van verval van recht). Om adequaat te kunnen reageren, verzoeken wij de contactpersoon van Stadswerk072 N.V. per e-mail op de hoogte te stellen.

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

3.9 KLACHTEN EN BEZWAAR

Het kan voorkomen dat u het niet eens bent met een besluit of gedraging van ons. Voor al deze gevallen geldt, dat wij dit zoveel mogelijk informeel met u willen oplossen. Wij hanteren daarom de onderstaande procedure:

1. U maakt uw 'klacht' proactief en zo snel mogelijk, dus zodra die bij u bekend is of had kunnen zijn, gemotiveerd aan ons kenbaar via TenderNed, inclusief een alternatief voorstel. Wij reageren hierop inhoudelijk.
2. Indien u het niet eens bent met ons standpunt, of u bent van mening dat dit standpunt te lang op zich zal laten wachten, kunt u uw klacht voorleggen aan de [Commissie van Aanbestedingsexperts](#) of de bevoegde rechter van de Rechtbank te Haarlem.

U kunt geen rechtsgeldig beroep doen op onvolkomenheden of tegenstrijdigheden die niet tijdig en/of onvolledig zijn gemeld.

Indien u een kort geding aanhangig wilt maken bent u verplicht de dagvaarding via de TenderNed berichtmodule te versturen en deze te mailen naar ons contactpersoon.

Indien niet binnen de bezwaartermijn na verzending van de uitslag een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de gegadigden geen bezwaren meer maken naar aanleiding van de selectiebeslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt.

3.10 WACHTKAMERREGELING

In geval van verzuim van de winnende inschrijver of tussentijdse beëindiging van de opdracht is Stadswerk072 gerechtigd een wachtkamerregeling in te roepen: aan de nummer twee van onderliggende aanbesteding wordt gevraagd om de wachtkamerovereenkomst te sluiten (bijlage 6) waarin alsnog en opnieuw gestand wordt gedaan van de inschrijving voor 12 maanden met oorspronkelijke, eventueel geïndexeerde prijzen.

De inschrijver verklaart nu voor alsdan zich niet tegen deze wachtkamerregeling te verweren.

3.11 VERGOEDING OVERIGE INSCHRIJVERS

Inschrijvers ontvangen geen vergoeding voor de inschrijving.

4 PLANNING

Voor de planning en de verdere procedure van de aanbesteding wordt verwezen naar de publicatie op TenderNed. Genodigden kunnen aan deze planning geen rechten ontleen.

Activiteit	Datum
Aankondiging / Aanbestedingsdocument versturen/ Publicatie TenderNed	Woensdag 1 december 2021
Uiterlijk indienen vragen	Maandag 13 december 16.00 uur
Beantwoorden vragen	Woensdag 22 december 2021
Uiterlijk indienen inschrijving "sluitingstermijn"	Woensdag 12 januari 2022 Tijd: 11.00 uur
Versturen voorlopige gunningsbeslissing	Vrijdag 14 januari 2022
Standstill-termijn van 20 dagen eindigt	Donderdag 3 februari 2022
Definitieve gunning	Vrijdag 4 februari 2022
Ingangsdatum overeenkomst	5 februari 2022

5 EISEN AAN INSCHRIJVING

5.1 GESCHIKTHEIDS- EN INSCHRIJVINGSVEREISTEN

5.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De inschrijver dient bij de inschrijving een volledig ingevuld en ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) te voegen. Dit in te vullen UEA is als bijlage verstrekt in de publicatie op TenderNed. De formele bewijsstukken genoemd in het UEA 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:

- a) dient elke onderaannemer de vragen uit het UEA in te vullen en te ondertekenen; de inschrijver dient dit UEA (of meerdere) van de door hem in te zetten onderaannemer(s) te voegen bij het door hem in te dienen UEA, en
- b) heeft de inschrijver vooraf schriftelijke toestemming nodig van de aanbestedende dienst voor het contracteren van de onderaannemer.

Het UEA moet, tezamen met het UEA 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 UEA 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 UEA 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 UEA. Te weten:

- Een uittreksel uit het handelsregister (KvK) niet ouder dan 6 maanden¹;
- een gedragsverklaring aanbesteden, niet ouder dan 2 jaar¹;
- een verklaring van de belastingdienst, niet ouder dan 6 maanden¹.

¹ Gerekend vanaf de uiterste termijn van inschrijving

5.1.2 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.

5.1.3 VCA certificaat

De hoofdaannemer en diens onderaannemers dienen gedurende de hele contractduur in het bezit te zijn van een geldig VCA*-certificaat. Hoofdaannemers mogen eveneens volstaan met een VCA* certificaat. Het hebben van een VCA** certificaat is voor hoofdaannemers niet vereist. De certificaten moeten zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatieinstelling.

Ingeval van een combinatie van inschrijvers dient de combinatie zelf of dienen alle deelnemers aan de combinatie 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.

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

5.1.4 Varianten

Varianten zijn niet van toepassing.

5.2 METHODE VAN INSCHRIJVING

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

5.2.1 Inhoud van de inschrijving

Op straffe van ongeldigheid van de inschrijving, bestaat de inhoud van de inschrijving uit:

Eis 1: het rechtsgeldig ondertekende en volledig ingevulde inschrijvingsbiljet

Verwezen wordt naar artikel 01.01.02 van de Standaard RAW Bepalingen 2020

Eis 2: de rechtsgeldig ondertekende en volledig ingevulde inschrijvingsstaat

Verwezen wordt naar artikel 01.01.03 en 01.01.04 van de Standaard RAW Bepalingen 2020

Eis 3: een rechtsgeldig ondertekend en volledig ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)