

# Inschrijvingsleidraad

**Raamovereenkomst Kolkenreiniging 2024-2028, gemeente  
Alkmaar**

**Aanbestedende dienst: StadsWerk072 NV**

Besteknummer: 2023-10

Status: Definitief  
Datum: 20-10-2023

# INHOUDSOPGAVE

---

1	Algemeen.....	3
1.1	Inleiding .....	3
1.2	Contactgegevens Stadswerk072.....	3
1.3	Omschrijving organisatie Stadswerk072 .....	3
1.4	Procedure en gunningscriterium.....	3
1.5	Aanbestedingsdocumenten.....	4
2	Omschrijving van de opdracht.....	5
2.1	Omschrijving van de werkzaamheden.....	5
2.2	Projectlocatie .....	5
2.3	Percelen .....	5
2.4	Tijdsbepaling en opties .....	5
3	Aanbestedingsprocedure .....	6
3.1	Informatie verstrekken.....	6
3.2	Inlichtingen.....	6
3.3	Inschrijven .....	6
3.4	Toetsing inschrijving .....	6
3.5	Gunnen .....	7
3.6	Vergoeding overige inschrijvers.....	7
3.7	Klachtenmeldpunt aanbestedingen .....	7
3.8	Bezwaar indienen .....	8
3.9	Herstel gebreken in inschrijving .....	8
4	Planning.....	9
5	Eisen aan inschrijving .....	10
5.1	Geschiktheids- en inschrijvingsvereisten .....	10
5.1.1.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument .....	10
5.1.2.	Kwaliteitssysteemcertificaat.....	10
5.1.4.	VCA certificaat .....	11
5.2	Methode van inschrijving .....	12
5.2.1	In te dienen documenten bij inschrijving .....	12

# 1 ALGEMEEN

---

## 1.1 INLEIDING

Deze inschrijvingsleidraad bevat een beschrijving van de Europese openbare aanbestedingsprocedure om tot gunning te komen van de raamovereenkomst 'Kolkenreiniging 2024-2028', gemeente Alkmaar'. Deze leidraad bevat een globale omschrijving van de opdracht, de geschiktheids- en inschrijvingseisen en de planning.

## 1.2 CONTACTGEGEVENS STADSWERK072

Stadswerk072 N.V.

Postadres:  
Postbus 9009  
1800 GA Alkmaar

Bezoekadres:  
Herculesstraat 71  
1812 PE Alkmaar

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

## 1.3 OMSCHRIJVING ORGANISATIE STADSWERK072

Stadswerk072 is, in opdracht van gemeente Alkmaar, verantwoordelijk voor de beleidsvorming en het beheer en onderhoud van de openbare ruimte in de gemeente Alkmaar. Het doel is om te zorgen voor een groene, schone en veilige leefomgeving. Sinds 2014 is Stadswerk072 een zelfstandige NV.

### Onze missie

Samen meer doen voor onze leefomgeving

### Onze waarden

Betrokken, dichtbij en deskundig

### 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.
- Draag bij aan doelstellingen op gebied van arbeidsparticipatie en duurzaamheid en klimaatadaptatie
- Anticipeert op en beweegt mee met ontwikkelingen die betrekking hebben op de openbare ruimte.

## 1.4 PROCEDURE EN GUNNINGSCRITERIUM

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

## 1.5 AANBESTEDINGSDOCUMENTEN

Deze inschrijvingsleidraad maakt onderdeel uit van het Bestek Kolkenreiniging 2024-2028, gemeente Alkmaar, met besteknummer 2023-10. De aanbestedingsdocumenten bestaan uit:

- Inschrijvingsleidraad
- Inschrijvingsbiljet
- Inschrijvingsstaat (van fictieve hoeveelheden)
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- V&G Plan ontwerpfase
- Afperspunten kolkenreiniging
- Afperspunten kolkenreiniging buitengebieden
- Wijkindeling riolering
- Algemene inkoopvoorwaarden Stadswerk072

Eventueel nader te verstrekken documenten gedurende de aanbestedingsprocedure, zoals een Nota van inlichtingen, maken onderdeel uit van de contractdocumenten.

## 2 OMSCHRIJVING VAN DE OPDRACHT

---

### 2.1 OMSCHRIJVING VAN DE WERKZAAMHEDEN

Zie het bestek voor meer informatie. Hieronder een globale opsomming van de werkzaamheden:

- Mechanisch reinigen van kolken;
- Mechanisch reinigen van lijnafwatering / lijngoten;
- Afvoeren en storten van RKG-slib;
- Inzetten van werknemers en materieel.

### 2.2 PROJECTLOCATIE

De werkzaamheden vinden plaats in de gemeente Alkmaar.

### 2.3 PERCELEN

De aanbesteding is niet verdeeld in percelen. De werkzaamheden zelf, zoals hierboven globaal benoemd, moeten grotendeels integraal en gecombineerd worden uitgevoerd. Daarnaast verwachten we dat, gezien de beperkte complexiteit en omvang van de raamovereenkomst, het niet opdelen in percelen niet zal leiden tot het beperken van toegang voor het MKB. De werkzaamheden vinden tot slot allen plaats binnen de gemeente Alkmaar, opdelen in geografische gebieden zou ondoelmatig zijn en leiden tot meer (organisatorische) risico's en kostenverhoging voor de aanbestedende dienst.

### 2.4 TIJDSBEPALING EN OPTIES

De overeenkomst wordt aangegaan voor een periode van twee jaar, te weten de jaren 2024 en 2025. De opdrachtgever heeft het recht het contract met twee maal één jaar te verlengen, bij tevredenheid en mede afhankelijk van de beoordeling van de opdrachtnemer uit de Better Performance. Met de inschrijving op deze aanbesteding gaat de inschrijver akkoord met deze optionele verlengingen. De maximale duur is daarmee 4 jaar.

### 2.5 OMVANG

Het areaal betreft in totaal ca. 32.000 kolken die 1 keer per jaar gereinigd worden. Zie bestek voor hoeveelheden gebaseerd op 1 jaar. De maximale waarde van de raamovereenkomst betreft €1.000.000.

## 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 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. Zodoende is er in de planning rekening gehouden met een toelichting op de nota van inlichtingen. Deze toelichting is bedoeld om de beantwoording van de nota van inlichtingen eventueel te verduidelijken.

Inlichtingen kunnen uitsluitend worden verkregen middels het stellen van vragen via TenderNed, uiterlijk tot de datum en tijdstip zoals vermeld op TenderNed en in hoofdstuk 4.

Van de geanonimiseerde vragen wordt een Nota van Inlichtingen opgemaakt, welke als integraal onderdeel van de overeenkomst wordt beschouwd. De Nota van Inlichtingen wordt op de bij hoofdstuk 4 genoemde datum 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.

### 3.3 INSCHRIJVEN

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

### 3.4 TOETSING INSCHRIJVING

De aanbesteder zal de inschrijving toetsen op volledigheid en juistheid conform de eisen zoals gesteld in deze inschrijvingsleidraad. Indien een gebrek wordt geconstateerd en er is geen uitsluitingsgrond zoals beschreven in deze leidraad van toepassing, dan wordt aan de hand van paragraaf 3.8 bepaald of de inschrijver het gebrek kan herstellen. Inschrijvingen die niet voldoen aan de geschiktheidseisen worden beschouwd als onaanvaardbare inschrijvingen en worden ter zijde gelegd.

### 3.5 GUNNEN

Het gunningscriterium is de laagste prijs. Het gunningscriterium laagste prijs wordt bepaald aan de hand van de totale inschrijvingsom van alle percelen samen. Motivering voor het toepassen van dit gunningscriterium:

- De (kwaliteits-)eisen aan en de omvang van de opdracht zijn eenduidig en vastgelegd in het bestek;
- Grote verschillen en/of meerwaarde qua kwaliteit zijn derhalve beperkt op basis waarvan inschrijvers onderscheidend vermogen zouden kunnen aantonen
- Gunnen op basis van de Beste PKV zou leiden tot een aanzienlijke verhoging van de administratieve lasten voor inschrijver en aanbestedende dienst, wat niet in redelijke verhouding staat tot de mogelijke opbrengst.

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 met een geldige inschrijving worden medegedeeld.

- Inschrijvers ontvangen eerst een Proces verbaal van opening kluis. Dit is slechts ter informatie dat de kluis is geopend waarin wordt medegedeeld welke ondernemers een inschrijving hebben ingediend, inclusief totale inschrijvingsommen.
- Na beoordeling ontvangen inschrijvers de gunningsbeslissing met daarin een overzicht van de inschrijfsommen en eventuele bijzonderheden. De gunningsbeslissing vindt plaats conform artikel 7.26 van de ARW 2016 op de datum aangegeven in TenderNed
- Na verstrijken van de bezwaartermijn volgt een bericht van definitieve gunning indien geen bezwaren zijn binnengekomen.

Stadswerk072 behoudt zich ten alle tijden het recht om niet over te gaan tot gunnen van de opdracht (conform artikel 7.26 ARW 2016).

### 3.6 VERGOEDING OVERIGE INSCHRIJVERS

Inschrijvers ontvangen geen vergoeding voor de inschrijving.

### 3.7 KLACHTENMELDPUNT AANBESTEDINGEN

Het kan voorkomen dat u het niet eens bent met een besluit of handeling van Stadswerk072. Voor al deze gevallen geldt, dat wij dit zorgvuldig met u willen oplossen. We hanteren daarom de onderstaande procedure:

- U maakt uw vraag en/of 'klacht' proactief en zo snel mogelijk, zodra die bij u bekend is, gemotiveerd aan ons kenbaar via TenderNed. Indien van toepassing ontvangen we daarbij graag een alternatief (verbeter-)voorstel. Wij zullen hier inhoudelijk op reageren en/of onze zienswijze opnemen in de nota van inlichtingen.
- Pas wanneer u het oneens bent met de beantwoording in de nota van Inlichtingen, kunt u uw klacht indienen bij het klachtenmeldpunt.

Stadswerk072 heeft hiervoor een onafhankelijk klachtenmeldpunt ingericht. Om de onafhankelijke behandeling van uw klachten te waarborgen, is de klachtafhandeling uitbesteed aan Pro 10 B.V., gevestigd te Zoetermeer. U dient uw klacht te richten aan [klachtenmeldpuntstadswerk072@pro10.nl](mailto:klachtenmeldpuntstadswerk072@pro10.nl). Voor het indienen van een klacht dient u gebruik te maken van het *Formulier Klachtenmeldpunt aanbesteden Stadswerk072*. Per formulier dient u één klacht in. Het formulier is te vinden op de website <https://www.stadswerk072.nl/inkoop>.

Voorbeelden van klachten die inschrijvers aan de orde kunnen stellen zijn:

- a) Een klacht over een bepaald handelen of nalaten van Stadswerk072 in een concrete aanbesteding, waarvan klager meent dat dit in strijd is met wettelijke bepalingen en/of met andere voorschriften die voor de betreffende aanbesteding gelden.
- b) Een klacht over het optreden van Stadswerk072 aangaande de vermeende inbreuk op één of meer van de voor aanbestedingen geldende beginselen van transparantie, non-discriminatie, gelijke behandeling en proportionaliteit.

Klachten over het aanbestedingsbeleid in het algemeen kunnen niet via het klachtenmeldpunt worden ingediend en zullen niet-ontvankelijk worden verklaard. Deze dienen ingediend te worden via [aanbestedingen@stadswerk072.nl](mailto:aanbestedingen@stadswerk072.nl).

### **3.8 BEZWAAR INDIENEN**

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, binnen de bezwaartermijn, via de TenderNed berichtmodule te versturen en deze te mailen naar ons contactpersoon. Deze bezwaartermijn is tevens een vervaltermijn.

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

### **3.9 HERSTEL GEBREKEN IN INSCHRIJVING**

Indien een gebrek in een inschrijving wordt geconstateerd dan wordt beoordeeld of deze voor herstel in aanmerking komt. We volgen hierin de algemene beginselen uit de Gids proportionaliteit, de AW 2012 en de ARW 2016. Bij een gebrek zal een proportionaliteitstoets gedaan worden om (mede) te bepalen of uitsluiting, gelet op de aard van het gebrek, al dan niet disproportioneel is, en of er zodoende ruimte is voor herstel. Er is geen enkele mogelijkheid tot herstel indien dit leidt tot:

- een commercieel gewijzigde inschrijving van welke aard dan ook; of
- de concurrentie op een andere manier wordt vervalst of in het geding komt.

Inschrijvingen die te laat zijn ingediend of waaraan (aanvullende) voorwaarden zijn verbonden worden ongeldig verklaard en ter zijde gelegd.

## 4 PLANNING

---

In onderstaande tabel is de planning van de aanbestedingsprocedure opgenomen. Deze planning is tevens opgenomen in TenderNed. Inschrijvers kunnen aan deze planning geen rechten ontleen.

Versturen van uitnodigingen	20 oktober 2023
<b>Uiterlijk ontvangst van vragen voor inschrijvingen (t.b.v. Nota van inlichtingen)</b>	<b>10 november 2023, 12:00</b>
Bekendmaken Nota van inlichtingen	15 november 2023
<b>Uiterlijke ontvangst van inschrijvingen</b>	<b>30 november 2023, 12:00</b>
Opening van de kluis met inschrijvingen	30 november 2023
Versturen gunningbeslissing	1 december 2023
<b>Bezwaartermijn (vervaltermijn)</b>	<b>1 december 2023 t/m 21 december 2023</b>
Versturen definitieve gunning	22 december 2023
Aanvang opdracht	1 januari 2024
Voltooiing van de opdracht	31 december 2025

De termijnen die hierboven dikgedrukt zijn betreffen fatale termijnen.

# 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 mogen er geen uitsluitingsgronden op deze onderaanneming(en) van toepassing zijn. De inschrijver vult hiervoor Deel II D van het UEA in óf elke onderaannemer dient een apart ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA in die bij de inschrijving, naast de UEA van de inschrijver, wordt ingediend.

De inschrijver heeft vooraf schriftelijke toestemming nodig van de aanbestedende dienst voor het contracteren van de onderaannemer. De aanbestedende dienst moet voldoende gelegenheid hebben om de geschiktheid van de onderaannemer te kunnen beoordelen. Indien uit het UEA blijkt dat 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 onder aanneming 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 maanden<sup>1</sup>
- een gedragsverklaring aanbesteden, niet ouder dan 2 jaar<sup>1</sup>;
- een verklaring van de belastingdienst, niet ouder dan 6 maanden<sup>1</sup>.

### 5.1.2. Kwaliteitssysteemcertificaat

De inschrijver dient op moment van inschrijving en 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

---

<sup>1</sup> Gerekend vanaf de uiterste termijn van inschrijving

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 moet de inschrijver een gewaarmerkte kopie van het kwaliteitssysteemcertificaat indienen bij inschrijving. In het geval van een combinatie van inschrijvers dient een gewaarmerkte kopie van het kwaliteitssysteemcertificaat van de combinatie of van alle deelnemers afzonderlijk ingediend te worden. 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. Milieumanagementsysteem**

De inschrijver dient op moment van inschrijving en gedurende de hele contractduur in het bezit te zijn van een geldig milieumanagementsysteemcertificaat op basis van de norm ISO 14001 'Milieumanagementsystemen - 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 milieusysteemcertificaat dient de inschrijver een gewaarmerkte kopie van het milieusysteemcertificaat in bij de inschrijving. In het geval van een combinatie van inschrijvers, dient een gewaarmerkte kopie van het milieusysteemcertificaat van de combinatie of van alle deelnemers afzonderlijk ingediend te worden. 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 milieusysteemcertificaat.

### **5.1.4. VCA certificaat**

De hoofdaannemer dient op moment van inschrijving en gedurende de hele contractduur in het bezit te zijn van een geldig VCA\*\*-certificaat. Onderaannemers mogen volstaan met een VCA\* certificaat. 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 moet de inschrijver 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 indienen bij inschrijving. 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.

### **5.1.5. CO2 managementsysteem**

De inschrijver dient op moment van inschrijving en gedurende de hele contractduur in het bezit te zijn van een geldig CO2 managementsysteem op basis van CO2-prestatieladder niveau 3 of hoger. 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 CO2-managementsysteemcertificaat dient de inschrijver een gewaarmerkte kopie van het certificaat CO2-prestatieladder in bij de inschrijving of, ingeval van een combinatie van inschrijvers, een gewaarmerkte kopie van het certificaat CO2-prestatieladder van de combinatie of van alle deelnemers afzonderlijk. 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 CO2-managementsysteemcertificaat.

### **5.1.6. BRL K10014 procescertificaat voor Reinigen van Riolen, Putten en Kolken**

De inschrijver dient op moment van inschrijving en gedurende de hele contractduur in het bezit te zijn van een geldig BRL K10014 procescertificaat voor Reinigen van Riolen, Putten en Kolken. 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 certificaat.

## **5.2 METHODE VAN INSCHRIJVING**

De inschrijver dient zijn inschrijving in, op basis van de gepubliceerde aanbestedingsdocumenten en de vereisten genoemd in deze inschrijvingsleidraad, binnen de op TenderNed en in deze leidraad 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 In te dienen documenten bij inschrijving**

Op straffe van ongeldigheid van de inschrijving, met inachtneming van paragraaf 3.9, bestaat de inhoud van de inschrijving uit de onderstaande documenten.

- Document 1: het rechtsgeldig ondertekende en volledig ingevulde inschrijvingsbiljet. Verwezen wordt naar artikel 01.01.02 van de Standaard RAW Bepalingen 2015
- Document 2: de rechtsgeldig ondertekende en volledig ingevulde inschrijvingsstaat. Verwezen wordt naar artikel 01.01.03 en 01.01.04 van de Standaard RAW Bepalingen 2015
- Document 3: een rechtsgeldig ondertekend en volledig ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Document 4: een kopie van een geldig kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm ISO 9001
- Document 5: een kopie van een geldig milieumanagementsysteemcertificaat op basis van de norm ISO 14001
- Document 6: een kopie van een geldig certificaat CO2-prestatieladder niveau 3 of hoger
- Document 7: een kopie van een geldig VCA\*\*-certificaat
- Document 8: een kopie van een geldig certificaat op basis van de BRL K10014