

# Aanbestedingsleidraad Raamovereenkomst Gladheidsbestrijding 2025-2029 met verlenging t/m 2033



## Hendrik-Ido-Ambacht

### Documentgegevens

**Kenmerk:** 250063GHA

**Status:** Definitief

**Versie:** 1.0

**Datum:** 22-04-2025

**Redactie:** Jesse Blok, inkoopadviseur - Bedrijfsvoering Drechtsteden – Arjan Deurloo, senior beleidsadviseur – Gemeente Hendrik-Ido-Ambacht

**Vrijgegeven door:** Gemeente Hendrik-Ido-Ambacht

# Inhoudsopgave

<b>Inhoudsopgave.....</b>	<b>2</b>
<b>1. De opdracht .....</b>	<b>4</b>
1.1. Opdrachtgever .....	4
1.2. Scope, inhoud en omvang van de opdracht .....	4
1.3. Overeenkomst.....	4
1.4. Gestanddoening.....	5
1.5. Inkoopvoorwaarden.....	5
1.6. Inkoopdoelen.....	5
<b>2. De aanbestedingsprocedure .....</b>	<b>6</b>
2.1. Algemene kenmerken .....	6
2.2. Meedoen aan de aanbesteding .....	6
2.3. Deelnamevoorwaarden .....	7
2.4. Russische sancties .....	7
2.5. Planning aanbesteding.....	7
2.6. Contactgegevens .....	8
<b>3. Eisen aan u als ondernemer.....</b>	<b>9</b>
3.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument .....	9
3.2. Inschrijven met andere partijen en een beroep doen op derden .....	9
3.3. Uitsluitingsgronden.....	10
3.4. Geschiktheidseisen betreffende financiële en economische draagkracht .....	11
A. Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering.....	11
3.5. Geschiktheidseisen betreffende technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid .....	11
C. VCA** .....	11
D. Referenties.....	12
3.6. Geschiktheidseisen betreffende beroepsbevoegdheid .....	12
E. Inschrijving handelsregister.....	12
<b>4. Uw inschrijving en de beoordeling ervan .....</b>	<b>13</b>
4.1. Beoordelingsmethode .....	13
4.2. Checklist in te dienen stukken .....	13
<b>5. Overzicht bijlagen.....</b>	<b>14</b>

A.	Deelnamevoorwaarden .....	14
B.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	14
C.	Opgave Referentieopdracht .....	14
D.	RAW-Raamovereenkomst: Gladheidsbestrijding 2025-2029 met optionele verlenging t/m 2033 Besteksnummer 2500015 .....	14
E.	Verklaring Russische Sancties EU .....	14
F.	Algemene Inkoopvoorwaarden Drechtsteden .....	14

# 1. De opdracht

## 1.1. Opdrachtgever

De aanbestedende dienst van de opdracht is het College van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Hendrik-Ido-Ambacht.

## 1.2. Scope, inhoud en omvang van de opdracht

De uit te voeren gladheidbestrijding vindt plaats op de openbare wegen en fietspaden die in het beheer zijn van de gemeente Hendrik-Ido-Ambacht.

De dienst bestaat in hoofdzaak uit:

- a. Voorbereidende werkzaamheden;
- b. het uitvoeren van preventieve strooiacties;
- c. het uitvoeren van curatieve strooi/ploegacties;
- d. het pleksgewijs (handmatig) strooien van bruggen, trappen, winkelcentra en fietstunnels;
- e. het plaatsen, in standhouden en verwijderen van zoutkisten.

De maximale geraamde waarde van de opdracht bedraagt € 1.000.000,00 excl. btw over de volledige looptijd van de overeenkomst, inclusief eventuele verlengingsopties. Deze raming is gebaseerd op gemiddelde inzet en weersomstandigheden over de afgelopen jaren. De daadwerkelijke afname kan variëren afhankelijk van de toekomstige weersomstandigheden.

Voor de verdere inhoud van de opdracht wordt verwezen naar bijlage D waarin de RAW overeenkomst inclusief bijbehorende bijlagen is weergegeven.

## 1.3. Overeenkomst

De overeenkomst treedt in werking op 01-08-2025 en heeft een initiële looptijd van vier (4) jaar. De overeenkomst eindigt op 31-07-2029 en kan viermaal (4) eenzijdig verlengd worden voor een duur van een (1) jaar. Verlengingen zullen drie maanden van tevoren schriftelijk bevestigd worden aan de opdrachtnemer. De overeenkomst eindigt van rechtswege uiterlijk op 31-07-2033.

De initiële looptijd van vier jaar is gekozen om een stabiele en flexibele uitvoering van de gladheidsbestrijding te waarborgen, gezien de seizoensgebonden aard van het werk en de noodzakelijke investeringen in materieel en middelen. Deze periode biedt voldoende tijd voor een efficiënte uitvoering en het behalen van de kwaliteitsdoelen, terwijl het de continuïteit van de dienstverlening garandeert.

De mogelijkheid om de overeenkomst te verlengen biedt de benodigde flexibiliteit en zorgt ervoor dat de aanbestedende dienst kan inspelen op veranderende omstandigheden zonder een nieuwe aanbesteding. Dit bespaart tijd en kosten. De verlenging biedt zowel de opdrachtnemer als de

aanbestedende dienst de ruimte om de samenwerking voort te zetten op basis van behaalde resultaten, zonder risico op onderbrekingen of verlies van expertise.

#### **1.4. Gestanddoening**

U dient uw inschrijving gestand te doen gedurende minimaal 3 maanden na datum aanbesteding.

#### **1.5. Inkoopvoorwaarden**

Op deze opdracht zijn de Inkoopvoorwaarden Drechtsteden 2020 van toepassing. Deze zijn toegevoegd aan de leidraad als aparte bijlagen. Koop-, Leverings-, Betalings- en/of andere algemene voorwaarden - hoe dan ook genaamd - van de inschrijvers worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

#### **1.6. Inkoopdoelen**

Op elke aanbesteding is het Regionaal Inkoop- & aanbestedingsbeleid Drechtsteden van toepassing. Met deze aanbesteding wil de opdrachtgever bijdragen aan de volgende inkoopdoelen uit dit beleid:

Inkoopdoel	Toelichting
<b>1 Versterken lokale economie</b>	N.v.t.
<b>2 Bevorderen sociaal klimaat</b>	N.v.t. gezien de aard van de opdracht.
<b>3 Bijdragen aan duurzaamheidsambities</b>	N.v.t.
<b>4 Verbeteren bereikbaarheid en verminderen overlast</b>	N.v.t.
<b>5 Zekerstellen continuïteit van bedrijfsvoering</b>	N.v.t.

## 2. De aanbestedingsprocedure

### 2.1. Algemene kenmerken

<b>Type procedure</b>	Europese aanbestedingsprocedure
<b>Typering opdracht:</b>	Diensten
<b>Gunningscriterium:</b>	Economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) op basis van laagste prijs (LP).
<b>Motivering voor laagste prijs:</b>	De eisen ten behoeve van het uitvoeren van de gladheidsbestrijding zijn volledig vastgelegd in de raamovereenkomst. Er is geen ruimte om betere alternatieven aan te bieden. Een gunningscriterium Prijs-Kwaliteit heeft voor de aanbestedende dienst geen meerwaarde op dit project.
<b>CPV code:</b>	90620000-9 Sneeuwruimingsdiensten 90630000-2 IJsbestrijdingsdiensten.
<b>Percelen:</b>	Gelet op de aard en omvang van de opdracht is er door de Aanbestedende Dienst voor gekozen het project niet in diverse percelen te verdelen. Er is sprake van een onlosmakelijk geheel en daardoor leent de opdracht zich voor een integrale realisatie conform de opdracht.
<b>Afwijking standaard procedure:</b>	N.v.t.
<b>Varianten toegestaan:</b>	Niet
<b>Bezwaartermijn</b>	20 kalenderdagen

### 2.2. Meedoen aan de aanbesteding

De aanbestedingsprocedure verloopt volledig digitaal, via [TenderNed: www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl). De stukken, waartoe deze leidraad ook behoort, kunt u op dit platform vinden. Ook de communicatie omtrent de aanbesteding verloopt via dit platform.

U bent zelf verantwoordelijk voor het kunnen werken met [TenderNed](http://www.tenderned.nl). Heeft u nog geen [TenderNed](http://www.tenderned.nl) account? Zorg dan dat u op tijd begint met het aanvragen van een account.

De informatie in de aanbestedingstukken is met zorg opgesteld. Mocht u naar aanleiding van de inhoud aanvullende vragen hebben of onverhoopt onduidelijkheden aantreffen, dan kunt u gebruik maken van de vragenronde(s). Zie hiervoor de planning.

In de volgende hoofdstukken leest u waar uw onderneming en uw inschrijving aan moeten voldoen. In hoofdstuk 4 treft u een checklist aan die u kunt gebruiken om te controleren of uw inschrijving volledig is. Een onvolledige inschrijving kan leiden tot uitsluiting van deelname aan de verdere procedure.

### 2.3. Deelnamevoorwaarden

Op deze aanbesteding zijn, naast het gestelde in deze leidraad, aanvullende voorwaarden van toepassing. Deze leest u in Bijlage A. Neemt u deze zorgvuldig door. Bij vragen of onduidelijkheden kunt u deze stellen via de vragenronde, zie voor de deadline de planning.

### 2.4. Russische sancties

In navolging van de verordening (EU) 2022/576 heeft de Nationale Unie een verbod ingesteld op het gunnen van overheidsopdrachten aan een (Wit-)Russische partij. (Wit-)Russische partijen worden deze uitgesloten van deelname aan onderhavige aanbesteding. Dit geldt tevens voor onderaannemers, leveranciers of entiteiten wier capaciteit wordt ingeroepen, wanneer zij meer dan 10 % van de waarde van de opdracht vertegenwoordigen. Inschrijver dient bij zijn inschrijving een verklaring (zie bijlage E) te voegen waarin zij verklaart dat de bepalingen uit deze verordening niet van toepassing zijn. Op verzoek van de Aanbestedende dienst dient u hiertoe bewijsstukken te kunnen overleggen.

### 2.5. Planning aanbesteding

Deze planning is indicatief en hier kunnen geen rechten aan ontleend worden. Bij aanbesteden via [TenderNed](#) prevaleren de data en tijdstippen op de website van [TenderNed](#).

Datum en Tijdstip	Activiteit
22-04-2025	Publicatie aankondiging op TenderNed
12-05-2025 12:00	Sluiting vragenronde
19-05-2025	Verzending nota van inlichtingen
02-06-2025 12:00	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van inschrijvingen
02-06-2025 12:05	Openen ontvangen inschrijvingen na sluitingstermijn
05-06-2025	Verzenden mededeling van de gunningbeslissing
06-06-2025 tot en met 26-07-2025	Bezwaartermijn van 20 dagen (zie de deelnamevoorwaarden in Bijlage A voor meer informatie over deze bezwaartermijn)
27-06-2025	Definitief gunnen/totstandkoming overeenkomst
01-08-2025	Aanvang opdracht

## 2.6. Contactgegevens

Het aanbestedingsproces wordt begeleid door Team Inkoop van Bedrijfsvoering Drechtsteden – onderdeel van de gemeente Dordrecht – begeleidt deze aanbesteding op verzoek van de opdrachtgever.

Bedrijfsvoering Drechtsteden ondersteunt met vijf clusters alle Drechtsteden organisaties, waaronder ook de gemeente Dordrecht zelf, zodat zij hun kerntaken beter kunnen uitvoeren.

Management en Ondersteuning Drechtsteden

- IDR: Informatievoorziening, -data en regie Drechtsteden
- CIJSVF: Communicatie, Inkoop, Juridisch zaken, Subsidiebureau, Vastgoed en Facilitair
- HR en Financiën Drechtsteden
- Strategische opgaven, doorontwikkeling domein Bedrijfsvoering

Indien om wat voor reden dan ook het niet mogelijk is om via TenderNed te communiceren kan contact plaatsvinden via de onderstaande contactpersoon.

Bedrijfsvoering Drechtsteden  
Cluster CIJSVF – team inkoop  
T.a.v. Jesse Blok  
E-mail: [inkoop@drechtsteden.nl](mailto:inkoop@drechtsteden.nl)

## **3. Eisen aan u als ondernemer**

### **3.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument**

Wij zijn als aanbestedende dienst verplicht om het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (UEA) te gebruiken bij aanbestedingen en deze door u in te laten vullen. Deze is meegestuurd als bijlage. In dit formulier moet u onder meer verklaren:

- Of de gestelde uitsluitingsgronden op u niet van toepassing zijn,
- Of u voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen,
- Of u voldoet of zal voldoen aan de technische specificaties en de uitvoeringsvoorwaarden die milieu en dierenwelzijn betreffen of die gebaseerd zijn op sociale overwegingen en
- Op welke wijze u voldoet aan de selectiecriteria.

Wij adviseren u nadrukkelijk om voor het invullen de toelichting op het UEA door te nemen. Zie voor nadere informatie over het correct invullen onder meer [deze website](#).

### **3.2. Inschrijven met andere partijen en een beroep doen op derden**

Er zijn 3 manieren waarop u kunt inschrijven:

- Alleen;
- In combinatie;
- Als hoofdaannemer met onderaannemers.

Schrijft u in als combinatie? Dan zijn de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen van toepassing op elke deelnemer aan de combinatie. Elke deelnemer moet een UEA indienen bij de inschrijving. In hoofdstuk IIA, onder 'wijze van deelnemen' vult iedereen zijn rol in en de andere deelnemers aan de combinatie.

Schrijft u in als hoofdaannemer en werkt u samen met onderaannemers? Dan hoeft alleen van u een UEA ingediend te worden. In hoofdstuk IID vult u in wie uw onderaannemers zijn.

Het kan voorkomen dat u niet zelfstandig voldoet aan de gevraagde geschiktheidseisen. Of u nou alleen, of als combinatie of hoofdaannemer met onderaannemers inschrijft: u kunt altijd een beroep doen op draagkracht van derden om aan de geschiktheidseisen te voldoen. In dat geval vult u ook Deel IIC in van het UEA. Van elke partij op wie u een beroep doet moet een UEA worden ingediend.

Deelnemende partij:	Indienen UEA?
Deelnemer aan combinatie	altijd
Hoofdaannemer	altijd
Onderaannemer	alleen indien beroep op draagkracht wordt gedaan
Overige derde partij	alleen indien beroep op draagkracht wordt gedaan

Zie Bijlage A - deelnamevoorwaarden voor meer informatie.

### 3.3. Uitsluitingsgronden

In het UEA zijn de uitsluitingsgronden aangegeven die op deze aanbesteding van toepassing zijn. Op eerste verzoek van de opdrachtgever overlegt u binnen 7 kalenderdagen de volgende bewijsmiddelen behorende bij het UEA conform artikel 2.89 van de Aanbestedingswet:

- Een gegadigde of inschrijver kan door middel van een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond van artikel 2.87, eerste lid, onderdeel b, op hem niet van toepassing is.
- Een gegadigde of inschrijver kan door middel van een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet ouder is dan twee jaar, aantonen dat de uitsluitingsgronden, bedoeld in de artikelen 2.86 en 2.87, eerste lid, onderdelen c en d, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft, op hem niet van toepassing zijn.
- Een gegadigde of inschrijver kan door middel van een verklaring van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving, niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond, bedoeld in artikel 2.86, vierde lid, of artikel 2.87, eerste lid, onderdeel j, niet op hem van toepassing is.
- Een aanbestedende dienst aan welke een gegadigde of inschrijvergegevens overlegt ten bewijze dat de uitsluitingsgronden, bedoeld in artikel 2.86 of artikel 2.87, niet op hem van toepassing zijn, aanvaardt ook gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat, uit het land van herkomst van de gegadigde of inschrijver of het land waar de gegadigde of inschrijver is gevestigd, die een gelijkwaardig doel dienen of waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.

**Let op!** Ook voor de derde partij(en) die u voor de realisatie wilt inschakelen gelden de uitsluitingsgronden. Ten behoeve van de goedkeuring van deze onderaannemer(s) door de opdrachtgever, kunnen wij ook van deze partijen bewijsmiddelen opvragen.

### 3.4. Geschiktheidseisen betreffende financiële en economische draagkracht

#### A. BEDRIJFSAANSPRAKELIJKHEIDSVZERKERING

- **Toelichting:** De aanbestedende dienst verlangt een adequate verzekering. De inschrijver dient (bij aanvang van de opdracht en gedurende de looptijd ervan) minimaal de navolgende verzekeringen met genoemde verzekerde sommen en eigen risico's te hebben afgesloten.
  - Een verzekering voor de algemene aansprakelijkheid met minimaal een dekking van 2.500.000,- euro per aanspraak (ongeacht het aantal aanspraken) en met een maximum van € 5.000.000,- per jaar. Het eigen risico bedraagt hierbij maximaal 10.000,- euro per aanspraak.
  - Een verzekering volgens de WAM (Wet Aansprakelijkheid Motorvoertuigen) en/of werkmaterieel voor de te gebruiken voertuigen/werkmateriaal. Dekking moet inclusief werkrisico en laden en los risico te zijn.
  - Verder dient de verzekering schade als gevolg van handelen of nalaten van bij de uitvoering van de opdracht ingeschakelde derden te dekken. De aansprakelijkheid van de inschrijver wordt hierdoor beperkt conform bovengenoemde verzekerde bedragen en geldt voor alle schades.
- **Bewijsmiddel:** op verzoek daartoe door de aanbestedende dienst: een kopie van de verzekeringspolis(sen) of verklaring van de verzekeringsmaatschappij(en) waaruit blijkt dat de verzekeringen aan de gestelde vereisten voldoen en geldig zijn.

### 3.5. Geschiktheidseisen betreffende technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

#### B. KWALITEITSMANAGEMENTSYSTEEM

- **Toelichting:** Inschrijver moet in het bezit zijn van een op het moment van inschrijving geldig kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm ISO 9001 'Kwaliteitsmanagementsystemen-Eisen' of gelijkwaardig. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is geaccrediteerd door een Europese accreditatieinstelling.
- **Bewijsmiddel:** Een kopie van het op het moment van inschrijving geldige ISO 9001 certificaat of gelijkwaardig. In geval van inschrijving in combinatie dienen alle combinanten in bezit te zijn van het hiervoor bedoelde kwaliteitssysteemcertificaat.

#### C. VCA\*\*

- **Toelichting:** Inschrijver moet in het bezit zijn van een op het moment van Inschrijving geldig certificaat op basis van een VCA\*\* : "Veiligheid, Gezondheid en Milieu (VGM) Checklist" met een scope passend bij de scope van de opdracht of van een minimaal inhoudelijk vergelijkbaar certificaat van niet Nederlandse oorsprong.
- **Bewijsmiddel:** op verzoek daartoe door de aanbestedende dienst: een kopie van het op het moment van Inschrijving geldig VCA\*\* certificaat afgegeven door een daartoe geaccrediteerde instelling. In het geval van een certificaat van niet Nederlandse oorsprong voegt de Inschrijver een verklaring van een geaccrediteerde Nederlandse instelling toe aan dat certificaat waarin deze vaststelt dat de Inschrijver voldoet aan het bepaalde van het VCA\*\* met betrekking tot de scope van de Opdracht.

#### D. REFERENTIES

Inschrijver beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de Aanmelding over de hieronder beschreven kerncompetentie. Inschrijver toont aan dat u over deze kerncompetentie beschikt door het overleggen van één referentie per kerncompetentie. De referentie dient minimaal aan de hieronder gegeven beschrijving van een referentieopdracht te voldoen en dient door de onderneming binnen de afgelopen drie voorgaande jaren (gerekend vanaf de datum van Aanbesteding) te zijn uitgevoerd.

Voor de opgave van een referentie maakt Inschrijver gebruik van het modelblad 'opgave referentieopdracht', welke toegevoegd is als Bijlage C - Opgave referentieopdracht. Per referentie dient Inschrijver een beschrijving in van maximaal 2 pagina's A4.

Inschrijver dient over de volgende kerncompetentie te beschikken:

1. Inschrijver moet aantonen dat zij de afgelopen drie (3) jaar gladheidsbestrijding heeft uitgevoerd voor openbare of particuliere terreinen. De projecten dienen betrekking te hebben op het uitvoeren van preventieve en curatieve gladheidsbestrijding, inclusief het gebruik van strooi- en veegmachines en/of handmatige bestrijding

Inschrijver toont per kerncompetentie aan over de gevraagde kerncompetentie(s) te beschikken, door de bij deze vraag bijgevoegde Bijlage C - Opgave referentieprojecten volledig in de te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en weer bij deze vraag te uploaden.

De referentie(s) beschreven in de Bijlage C - Opgave referentieopdrachten aan de volgende eisen te voldoen:

1. De referentieopdracht heeft een minimale, financiële omvang van 10.000,00 euro exclusief BTW per jaar.
2. De referentieopdracht heeft betrekking op een opdracht, waarvan tenminste 12 maanden vallen in een periode van 3 jaar voorafgaand aan de datum van Aanbesteding.
3. Op verzoek daartoe is Inschrijver in staat voor de referentieopdracht een tevredenheidsverklaring van referent te overleggen waaruit blijkt dat de opdracht volledig, tijdig en naar tevredenheid van referent is uitgevoerd.

### 3.6. Geschiktheidseisen betreffende beroepsbevoegdheid

#### E. INSCHRIJVING HANDELSREGISTER

- **Toelichting:** de gegadigde is bevoegd zijn beroep uit te oefenen, blijkens het uittreksel uit het beroepsregister of handelsregister.
- **Bewijsmiddel:** bij inschrijving: een uittreksel uit het handelsregister dat op het tijdstip van het indienen van inschrijving niet ouder is dan zes maanden. Indien de bevoegdheid niet blijkt uit het uittreksel dient gegadigde dit met andere documenten te onderbouwen.

## 4. Uw inschrijving en de beoordeling ervan

### 4.1. Beoordelingsmethode

Na de beoordeling van de inschrijvingen op volledigheid en rechtmatigheid zal de inschrijfprijs worden bekeken.

De economisch meest voordelige inschrijving wordt vastgesteld op basis van de laagste prijs. Aan de inschrijver welke een correcte inschrijving en de laagste prijs heeft ingediend zal een voornemen tot gunnen worden verzonden.

Voor het indienen van de prijs dient inschrijver de Inschrijvingsbiljet en de Inschrijvingsstaat ingevuld en rechtsgeldig ondertekend aan de inschrijving toe te voegen. Beide zijn onderdeel van het bestek, zie bijlage D - RAW-Raamovereenkomst: Gladheidsbestrijding 2025-2029 met optionele verlenging t/m 2033 Besteksnummer 2500015

Indien twee of meer inschrijvers een gelijke prijs indienen, zal middels loting worden bepaald aan welk van die inschrijvers de opdracht gegund zal worden.

Meer informatie over de gunningsprocedure – waaronder de communicatie omtrent de gunningsbeslissing, het aanleveren van bewijsmiddelen en de totstandkoming van de overeenkomst – vindt u in deel A – aanbestedingsvoorwaarden.

### 4.2. Checklist in te dienen stukken

Uw inschrijving dient te bestaan uit de volgende stukken:

#	Indienen bij inschrijving
1	Uniform Europees Aanbestedingsformulier
2	Inschrijfstaat
3	Inschrijfbiljet
4	Uittreksel Kamer van Koophandel
5	Opgave referentieopdracht
6	Verklaring Russische Sancties
7	Kopie geldig ISO-9001 certificaat
	<b>Indienen op verzoek daartoe van de aanbestedende dienst</b>
8	Gedragsverklaring aanbesteden
9	Kopie verzekeringspolis(sen) of verklaring van de verzekeringsmaatschappij(en)
10	Verklaring Belastingdienst
11	Kopie geldig VCA** certificaat

## **5. Overzicht bijlagen**

- A. Deelnamevoorwaarden
- B. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- C. Opgave Referentieopdracht
- D. RAW-Raamovereenkomst: Gladheidsbestrijding 2025-2029 met optionele verlenging t/m 2033 Besteksnummer 2500015
- E. Verklaring Russische Sancties EU
- F. Algemene Inkoopvoorwaarden Drechtsteden