Inschrijvingsleidraad

Herinrichting Overdie-West, gemeente Alkmaar

Aanbestedende dienst: Stadswerk072 N.V.
Opdrachtgever: Stadswerk N.V.

Besteknummer: 2026-04

Status: Definitief
Datum: 06-11-2026
Versie 4.0

INHOUDSOPGAVE

1. Algemeen 4
1.1 Inleiding 4
1.2 Contactgegevens Aanbestedende dienst 4
1.3 Omschrijving organisatie Stadswerk072 NV 4
1.4 Procedure en gunningscriterium 5
1.5 Aanbestedingsdocumenten 5
2 Omschrijving van de opdracht 6
2.1 Aanleiding van de aanbesteding 6
2.2 Doelstelling 6
2.3 Omschrijving van de opdracht 6
2.4 Tijdsbepaling 6
2.5 Percelen 6
2.6 Social return on investment (SROI) 7
2.7 Better Performance 7
3 Aanbestedingsprocedure 8
3.1 Informatie verstrekken 8
3.2 Inlichtingen 8
3.3 Inschrijven 8
3.4 Toetsing inschrijving 8
3.5 Gunningscriterium 8
3.5.1 Kluisopening en gunningsprocedure 8
3.6 Inschrijfvergoeding 9
3.7 Klachtenmeldpunt aanbestedingen 9
3.8 Bezwaar indienen 9
3.9 Herstel gebreken in inschrijving 10
4 Planning 11
5 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen 12
5.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument 12
5.1.1 Bewijsstukken UEA 12
5.2 Geschiktheidseisen 13
5.2.1 Geschiktheid inzake Financieel- economische draagkracht 13
5.2.2 Geschiktheid inzake Technische vakbekwaamheid (certificeringen) 13
5.2.2.1 Certificering ISO 9001 (Kwaliteitsmanagement) 13
5.2.2.2 VCA certificaat 14
5.2.2.3 CO_2-Prestatieladder niveau 3 14
5.2.3 Geschiktheid inzake Technische vakbekwaamheid (kerncompetentie) 14
5.2.3.1 Kerncompetentie 15
5.3 AERIUS-berekening 15
6 Gunningscriterium en beoordelingsprocedure 17
6.1 Toetsing en beoordeling 17
6.2 Beste prijs-kwaliteitverhouding 17
6.2.1 Prijs 17
6.2.2 Kwaliteit: gunningscriterium Milieukostenindicator (MKI) 17
6.2.2.1 Beoordeling en fictieve korting Kwaliteit 18
6.2.2.2 In te dienen documenten Kwaliteit 19

7 Inhoud inschrijving 20
7.1 In te dienen documenten bij inschrijving 20

1. ALGEMEEN

1.1 INLEIDING

Deze inschrijvingsleidraad bevat een beschrijving van de Europees openbare aanbestedingsprocedure om tot gunning te komen van de opdracht “Herinrichting Overdie-West, gemeente Alkmaar”. Dit document omvat onder andere een globale omschrijving van de opdracht, de geschiktheidseisen en inschrijvingsvereisten, de aanbestedingsplanning en de uitwerking van het gunningscriterium Beste prijs-kwaliteitverhouding.

1.2 CONTACTGEGEVENS AANBESTEDENDE DIENST

Stadswerk072 N.V.

Postadres:
Postbus 9009
1800 GA Alkmaar

Bezoekadres:
Herculesstraat 71
1812 PE Alkmaar

Contactpersoon:	dhr. E. Kunkeler
Tel:	14 072
E-mail:	inkoop@stadswerk072.nl

1.3 OMSCHRIJVING ORGANISATIE STADSWERK072 NV

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. 300 Stadswerkers zetten zich hier elke dag voor in. Sinds 2014 is Stadswerk072 een zelfstandige NV.

Ons Motto: ‘Samenwerken aan uw leefomgeving’

Onze Bedrijfswaarden:

- Groen: Stadswerk072 en RegioGroen zijn samen verantwoordelijk voor het beheer en onderhoud van groenvoorzieningen en verduurzaming van de leefomgeving.
- Schoon: Stadswerk072 is verantwoordelijk voor het schoonhouden van de openbare ruimte. Onder meer door 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.

Onze Kernwaarden:

- Betrokken: medewerkers voelen zich verbonden met de organisatie Stadswerk072, de leefomgeving in de gemeente Alkmaar en het werk dat ze doen.
- Deskundig: medewerkers hebben de juiste kennis en ervaring om optimaal hun werk te kunnen doen, ontwikkelen deze en delen deze proactief.
- Samen: medewerkers kennen hun rol in de keten, zoeken actief samenwerking op en kijken over de muren van hun eigen werkgebied heen. Iedereen doet ertoe; samen maken we het verschil.

RegioGroen BV, dat valt onder Stadswerk072 NV, voert een keur aan werkzaamheden uit op het gebied van groenvoorziening en reiniging en werkt voornamelijk in de regio Noord-Kennemerland. De basis van het succes is eerlijkheid, vakmanschap en de zorg voor onze medewerkers met een achterstand op de arbeidsmarkt.

1.4 PROCEDURE EN GUNNINGSCRITERIUM

De aanbesteding vindt plaats op basis van de Europees openbare aanbestedingsprocedure conform het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016). Het gunningcriterium is de *beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV).*

1.5 AANBESTEDINGSDOCUMENTEN

De aanbestedingsdocumenten bestaan uit deze inschrijvingsleidraad (inclusief bijlagen) en het bestek (inclusief bijlagen en tekeningen):

- Inschrijvingsleidraad Herinrichting Overdie-West V4.0 (inclusief onderstaande bijlagen):
  - Bijlage 1 - Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA)
  - Bijlage 2a - Handreiking SROI 2026
  - Bijlage 2b - SROI processtappen
  - Bijlage 3 - Algemene inkoopvoorwaarden Stadswerk072 (versie juli 2020)
  - Bijlage 4 – Referentieformulier V3.0
  - Bijlage 5 - Protocol Berekenen en aantonen MKI-waarde
  - Bijlage 6 - Prestatieverklaring MKI
  - Bijlage 7 - Rekenmodule MKI V3.0
  - Bijlage 8 - Uitgangspunten AERIUS-berekening
  - Bijlage 9a - Handreiking Better Performance
  - Bijlage 9b - Better Performance vragenlijst Werken
  - Bijlage 9c - Better Performance vragenlijst wederzijds
- Bestek 2026-04 (inclusief bijlagen en tekeningen)

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 AANLEIDING VAN DE AANBESTEDING

De wijk Overdie-West in de gemeente Alkmaar staat voor een integrale herinrichting. De huidige riolering en een groot deel van de openbare ruimte hebben het einde van hun technische levensduur bereikt en worden vervangen. Gelijktijdig worden klimaatadaptieve maatregelen, vergroening, verkeerskundige verbeteringen en aanpassingen aan de waterhuishouding gerealiseerd. Het project heeft als doel een duurzame, veilige en toekomstbestendige woonomgeving te creëren.

2.2 DOELSTELLING

Stadswerk072 wenst één opdrachtnemer te contracteren die de herinrichting van de Alkmaarse wijk Overdie-West op een kwalitatieve wijze en met minder milieu-impact gaat realiseren.

2.3 OMSCHRIJVING VAN DE OPDRACHT

Het uit te voeren werk is gelegen in de gemeente Alkmaar in de wijk Overdie-West in de volgende straten: Van Harenlaan, Huibert Pootlaan, Rhijnvis Feithlaan, Betje Wolffstraat, Aagje Dekenstraat, Pieter Langendijkstraat, Arcadialaan, Jan Luikenstraat, Justus van Effenstraat en Bilderdijkstraat.
Het werk bestaat in hoofdzaak uit:

- Schonen van het terrein;
- Verwijderen van riolering, huisaansluitingen en inspectieputten;
- Verwijderen van kolken en kolkaansluitingen;
- Verwijderen van kantlagen en kantopsluitingen;
- Verwijderen van elementenverhardingen;
- Zagen en opbreken van asfaltverhardingen;
- Verwijderen van bebording en wegmeubilair;
- Ontgraven, vervoeren en verwerken van grond;
- Toepassen van bemaling;
- Leveren en aanbrengen van riolering, huisaansluitingen en inspectieputten;
- Leveren en aanbrengen van kolken en kolkaansluitingen;
- Leveren en aanbrengen van fundering van menggranulaat;
- Leveren en aanbrengen van kantlagen, molgoten en kantopsluitingen;
- Leveren en aanbrengen van elementenverhardingen;
- Leveren en aanbrengen van bebording en wegmeubilair;
- Leveren, aanbrengen en verplaatsen van openbare verlichting;
- Toepassen van verkeersmaatregelen;
- Uitvoeren van bijkomende werkzaamheden.

2.4 TIJDSBEPALING (GEWIJZIGD)

Het werk dient uiterlijk te worden opgeleverd binnen 550 werkbare werkdagen. De datum van aanvang is gepland op 11 januari 2027, conform de UAV 2012 paragraaf 7 lid 1 de vijfde werkdag na de dag waarop het werk is opgedragen.

2.5 PERCELEN

De aanbesteding is niet verdeeld in percelen. De werkzaamheden zelf, zoals hierboven globaal benoemd, moeten integraal en gecombineerd worden uitgevoerd en zijn zodoende niet op te splitsen. Opdelen in percelen zou ondoelmatig zijn en leiden tot meer (organisatorische) risico's en kostenverhoging voor de aanbestedende dienst. Bovendien zijn opdrachtnemers meer gebaat bij continuïteit van een langdurige opdracht en meer schaalgrootte voor een efficiënte inkoop, planning, uitvoering en inzet van personeel en materieel. Tot slot zou opdelen in percelen beperkingen opleveren voor opdrachtnemers/inschrijvers om te investeren in kwaliteit, duurzamere materieelinzet

en CO_2-reductie, aansluitend op het MKI-gunningscriterium voor deze aanbesteding. Dit stelt Stadswerk072 beter in staat om in te spelen op de huidige beleidsontwikkelingen om CO_2-uitstoot en milieu impact te verminderen.

2.6 SOCIAL RETURN ON INVESTMENT (SROI)

Social Return on Investment (SROI) is voor Stadswerk072 een belangrijk middel om via inkoop maatschappelijke meerwaarde te realiseren. De uitvoering en coördinatie van SROI is belegd bij Zaffier, dat samen met regionale partners inwoners begeleidt richting de arbeidsmarkt. Met SROI wil de Stadswerk072 bijdragen aan een inclusieve arbeidsmarkt. Maar ook zetten wij in op het stimuleren van sociaal ondernemerschap, sociaal inkopen en willen we maatschappelijke regionale opgaven aanpakken.

Het project “Herinrichting Overdie-West” is door Stadswerk072 aangemerkt als opdracht voor toepassing van SROI. Door zich in te schrijven op deze aanbesteding verplicht de inschrijver zich om bij gunning 2% van de totale opdrachtwaarde excl. BTW aan te wenden in het kader van SROI. SROI dient gedurende de looptijd van de opdracht ingevuld te worden.

Aanbieders kunnen op veel verschillende manieren SROI realiseren:

1. **Arbeidsparticipatie en competentieontwikkeling**
   De opdrachtnemer kan werk aanbieden aan werkzoekenden uit de SROI-doelgroep, zoals betaald werk, een werkervaringsplek of een stage. Ook opleidingskosten en bijzondere begeleidingskosten voor de werkzoekende horen hierbij. Hierbij kan opdrachtnemer gebruik maken van de regionale samenwerkingspartners; het Werkgeversservicepunt Noord-Holland Noord (toekomstig: Werkcentrum NHN) en ontwikkelbedrijf Zaffier.
2. **Sociaal inkopen**
   De SROI-verplichting kan ook worden ingevuld door diensten of producten in te kopen bij sociaal ontwikkelbedrijven, zoals Zaffier, en bij sociaal ondernemers die door de arbeidsmarktregio zijn erkend. Ook samenwerking met sociaal ontwikkelbedrijven en sociaal ondernemers behoort tot de mogelijkheden.
3. **Maatschappelijke activiteiten**
   Een opdrachtnemer kan activiteiten uitvoeren of projecten opzetten die bijdragen aan de beleidsdoelstellingen van Zaffier of maatschappelijke opgaven in de gemeenten.

De opdrachtnemer rapporteert periodiek in WIZZR over de voortgang en resultaten. Inloggegevens voor WIZZR worden bij start van de opdracht verstrekt. Als blijkt dat de opdrachtnemer aan het einde van de looptijd van de opdracht de SROI-verplichting verwijtbaar niet volledig heeft ingevuld, dan is Stadswerk072 gerechtigd het deel van de SROI-verplichting dat nog niet of niet naar behoren is ingevuld, in te houden op de betaling. In ‘Bijlage 2a - Handreiking SROI’ en ‘Bijlage 2b - SROI processtappen infographic’ staat meer informatie over de randvoorwaarden, mogelijkheden voor SROI en de bouwblokkenmethode.

2.7 BETTER PERFORMANCE

Voor het meten en verbeteren van de prestaties en samenwerking maakt Stadswerk072 gebruik van de CROW Better Performance systematiek. Het doel van Better Performance is het verbeteren en professionaliseren van de onderlinge samenwerking tussen Stadswerk072 (als opdrachtgever) en opdrachtnemer. Het beoordelen gaat gedurende de uitvoeringsperiode over en weer tussen opdrachtgever en opdrachtnemer om uiteindelijk tot een goede 'Better Performance' te komen. Het is een wederzijdse beoordeling waarbij ook Stadswerk072 wordt beoordeeld. Meer informatie hierover is te vinden in artikel 1.09 van het bestek en in de bijlagen.

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.

3.2 INLICHTINGEN

De aanbestedingsdocumenten zijn met zorg samengesteld. Desondanks kunnen er onduidelijkheden, omissies en/of tegenstrijdigheden in voorkomen. Het proces van inlichtingen is er op gericht onduidelijkheden in de aanbestedingsdocumenten weg te nemen en onjuiste interpretaties van die documenten te voorkomen en om de inhoud van de inschrijving en de uitvraag 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 en in hoofdstuk 5.
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 5 genoemde datum gepubliceerd via TenderNed. De gegadigde draagt zelf de verantwoordelijkheid om te verifiëren of zijn berichten (tijdig) zijn ontvangen door de aanbestedende dienst. De aanbestedende dienst wijst erop dat de inschrijver zijn/haar inschrijving dient te baseren op de definitieve aanbestedingsdocumenten zoals gepubliceerd bij de aanbesteding op TenderNed en na 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. 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 leidraad. Indien een gebrek in de inschrijving wordt geconstateerd en er is geen uitsluitingsgrond van toepassing, dan wordt (met inachtneming van paragraaf 3.9) bepaald of het gebrek voor herstel in aanmerking komt. Inschrijvingen die niet voldoen aan de geschiktheidseisen worden beschouwd als onaanvaardbare inschrijvingen en worden ter zijde gelegd.

3.5 GUNNINGSCRITERIUM

Het gunningscriterium is de beste prijs-kwaliteitverhouding (Beste-PKV). 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.

3.5.1 KLUISOPENING EN GUNNINGSPROCEDURE

- Inschrijvers ontvangen eerst een Procesverbaal van opening kluis. Dit is een bericht, slechts ter informatie dat de kluis is geopend waarin wordt medegedeeld welke ondernemers een inschrijving hebben ingediend. De kluis met daarin de prijsdocumenten blijft op dit moment nog gesloten.

- Na beoordeling van eerst de volledig- en geschiktheid, de kwaliteit, en daarna de prijs, ontvangen geldige inschrijvers een bericht met daarin de totale beoordeling incl. motivatie en gunningsbeslissing.
- Indien er bij het sluiten van de bezwaartermijn geen onafgehandelde bezwaren en/of andere (juridische) belemmeringen zijn, dan gaat Stadswerk072 over tot de definitieve gunning. De winnende partij ontvangt hierover bericht via TenderNed.
- Mocht het geval zich voordoen, dan zal Stadswerk072 niet eerder de beoogde overeenkomst sluiten dan nadat een bezwaar/klacht is afgehandeld c.q. de voorzieningenrechter een beslissing heeft genomen over het verzoek tot voorlopige maatregelen.

Stadswerk072 behoudt zich ten alle tijden het recht om niet over te gaan tot het gunnen van de opdracht (conform artikel 2.37.1 ARW 2016). In dat geval worden inschrijvers hierover geïnformeerd met een motivatie.

3.6 INSCHRIJFVERGOEDING

Stadswerk072 betaalt, in verband met de eis voor het opstellen van een AERIUS-berekening en rapportage, een tegemoetkoming van € 1.500,- exclusief BTW aan inschrijvers die een geldige inschrijving hebben gedaan, maar de opdracht niet gegund hebben gekregen.

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 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. 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 inkoop@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, te versturen aan ons postadres en een kopie in te dienen via TenderNed. 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 ARW 2016 en Gids proportionaliteit. In veel gevallen is herstel niet mogelijk. Echter 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 in ieder geval 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. Inschrijvingen die niet voldoen aan de geschiktheidseisen worden beschouwd als onaanvaardbare inschrijvingen en worden ter zijde gelegd.

Conform de ARW 2016, in het geval van een gebrek in het UEA of in geval van een gebrek met betrekking tot de eventueel te verstrekken bewijsmiddelen wordt de betreffende inschrijver in de gelegenheid gebracht om het gebrek te herstellen binnen een termijn van 2 werkdagen, te rekenen vanaf de dag van verzending van het verzoek van Stadswerk072. Indien Stadswerk072 het gevraagde niet binnen de daartoe gestelde termijn heeft ontvangen of indien het gebrek niet door het antwoord is hersteld, komt de ondernemer niet in aanmerking voor verdere deelname aan de procedure.

4 PLANNING

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

Publiceren aankondiging van de opdracht	**Donderdag 17 september 2026**
Uiterlijk ontvangst van vragen voor inschrijvingen (t.b.v. 1e Nota van inlichtingen)	**Donderdag 8 oktober 2026, 12:00 uur**
Publiceren 1e Nota van inlichtingen	Dinsdag 20 oktober 2026
Uiterlijk ontvangst van vragen voor inschrijvingen (t.b.v. 2e Nota van inlichtingen)	**Donderdag 29 oktober 2026, 12:00 uur**
Publiceren 2e Nota van inlichtingen	Vrijdag 6 november 2026
Uiterlijke ontvangst van inschrijvingen	**Maandag 23 november 2026, 12:00 uur**
Opening van de kluis met inschrijvingen	Maandag 23 november 2026, 12.05 uur
Versturen voorgenomen gunningsbeslissing	Dinsdag 2 december 2026
Standstill termijn (vervaltermijn)	Woensdag 3 t/m dinsdag 22 december 2026
Versturen definitieve gunning	Woensdag 23 december 2026

De termijnen die hierboven dikgedrukt zijn betreffen fatale termijnen. Deze planning is globaal en de genoemde data zijn streefdata. Indien mocht blijken dat, om welke reden dan ook, deze data door Stadswerk072 niet gehaald worden, dan stelt Stadswerk072 de inschrijver hiervan op de hoogte onder vermelding van nieuwe (streef-)data. Indien er tegenstrijdigheden zijn met de planning in TenderNed (onder Termijnen), dan is TenderNed hierin leidend.

5 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

Uitsluitingsgronden zijn bedoeld om niet integere bedrijven uit te sluiten en aan de hand van de geschiktheidseisen wordt getoetst of een inschrijver op zijn minst geschikt is om de opdracht uit te voeren. In dit hoofdstuk is beschreven aan welke criteria uw onderneming moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning en welke gegevens u daarvoor bij uw inschrijving moet verstrekken.

In Deel IV UEA geeft de inschrijver aan of hij wel/niet voldoet aan onderstaande geschiktheidseisen. Het niet voldoen aan de Geschiktheidseisen leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure en Inschrijver zal worden uitgesloten d.w.z. de Inschrijving wordt dan terzijde gelegd.

5.1 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.

5.1.1 BEWIJSSTUKKEN UEA

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[1];

[1] Gerekend vanaf de uiterste termijn van inschrijving

- Een gedragsverklaring aanbesteden, niet ouder dan 2 jaar[1];
- Een verklaring van de belastingdienst, niet ouder dan 6 maanden[1].

5.2 GESCHIKTHEIDSEISEN

5.2.1 GESCHIKTHEID INZAKE FINANCIEEL- ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

De inschrijver beschikt over een gezonde financiële en economische draagkracht en de continuïteit van uw onderneming is over een langere periode gewaarborgd.

Door het ondertekenen van het UEA verklaart Inschrijver:

- te beschikken over voldoende financiële en economische draagkracht voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de Overeenkomst;
- dat hem geen mogelijke claims bekend zijn of gedurende de periode van de uitvoering van de Overeenkomst geen investeringen noodzakelijk zijn die zijn bedrijf in een zodanige positie kan brengen dat de financieel-economische draagkracht of de continuïteit daarvan in gevaar kan worden gebracht;
- dat de laatst afgegeven accountantsverklaring (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) geen zogenoemde 'continuïteitsparagraaf' bevat waarin de levensvatbaarheid van de organisatie wordt betwijfeld;
- dat hij adequaat verzekerd is (beroeps- en/of wettelijke aansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de opdracht en dat hij zich, indien de Overeenkomst met hem wordt gesloten, gedurende de duur van de uitvoering van de opdracht(en) adequaat verzekerd houdt.

Bewijsmiddelen (niet indienen bij Inschrijving, pas na verzoek hiertoe verstrekken):

- passende bankverklaringen of een bewijs van verzekering tegen beroepsrisico's;
- overlegging van jaarrekeningen of uittreksels uit de jaarrekening, indien de wetgeving van het land waar de ondernemer is gevestigd publicatie van jaarrekeningen voorschrijft, of een verklaring betreffende de totale omzet en de omzet van de bedrijfsactiviteit die het voorwerp van de overheidsopdracht is, over ten hoogste de laatste drie beschikbare boekjaren, afhankelijk van de oprichtingsdatum van de onderneming of van de datum waarop de ondernemer met zijn bedrijvigheid is begonnen, voor zover de betrokken omzetcijfers beschikbaar zijn. Indien met betrekking tot de financieel-economische draagkracht gebruik wordt gemaakt van de gegevens van de 'moedermaatschappij/holding', dient de Inschrijver een verklaring van de 'moedermaatschappij/holding' te verstrekken waarin wordt verklaard dat de moedermaatschappij/holding zich onvoorwaardelijk garant stelt voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen en de eventuele schulden die uit de Overeenkomst voortvloeien. De verklaring van de moedermaatschappij/holding dient te zijn ondertekend door een rechtsgeldig bevoegde.

5.2.2 GESCHIKTHEID INZAKE TECHNISCHE VAKBEKWAAMHEID (CERTIFICERINGEN)

5.2.2.1 Certificering ISO 9001 (Kwaliteitsmanagement)

Om aan te tonen dat de inschrijver kwaliteitsmanagement geborgd heeft in de organisatie dient de inschrijver op het moment van inschrijving en gedurende de hele contractduur in het bezit te zijn van een geldig kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm ISO 9001-2015 of aantoonbaar

gelijkwaardig[2], dat betrekking heeft op alle onderdelen van de opdracht. 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.

Om te bewijzen dat de inschrijver in het bezit is van het certificaat moet de inschrijver een gewaarmerkte kopie van het certificaat indienen bij inschrijving. In het geval van een combinatie van inschrijvers dient een gewaarmerkte kopie van het certificaat 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 certificaat.

5.2.2.2 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.

5.2.2.3 CO_2-Prestatieladder niveau 3

De inschrijver dient op moment van inschrijving en gedurende de hele contractduur in het bezit te zijn van een geldig CO_2 managementsysteem op basis van CO_2-prestatieladder niveau 3 (op basis van versie 3.1). 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 CO_2-managementsysteemcertificaat dient de inschrijver een gewaarmerkte kopie van het certificaat CO_2-prestatieladder in bij de inschrijving of, ingeval van een combinatie van inschrijvers, een gewaarmerkte kopie van het certificaat CO_2-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 CO_2-managementsysteemcertificaat.

5.2.3 GESCHIKTHEID INZAKE TECHNISCHE VAKBEKWAAMHEID (KERNCOMPETENTIE)

In het kader van de technische vakbekwaamheid wordt voor deze opdracht één kerncompetentie gehanteerd waaraan de inschrijver minimaal moet voldoen. Dit is een competentie die in het licht van de opdracht essentieel is voor een goede uitvoering. De kerncompetentie en de hieraan gestelde omvangeisen zijn in het kader van proportionaliteit toegespitst op de aard en omvang van de

---

[2,3] Als gelijkwaardig wordt erkend een ander keurmerk en/of een verklaring, uitgebracht door een onafhankelijke instantie die voldoet aan de Europese normenreeks voor certificering, waarmee u aantoont volledig te voldoen aan de gestelde eisen die ten grondslag liggen aan het gevraagde certificaat.

opdracht. De inschrijver dient bij inschrijving één referentie in van een opdracht om aan te tonen dat de inschrijver over de kerncompetentie beschikt. De inschrijver gebruikt hiervoor het Referentieformulier (bijlage 4).

De referentieopdracht heeft een uitvoeringsperiode die volledig plaats heeft gevonden in de periode van oktober 2021 tot en met oktober 2026 (m.a.w. in de afgelopen 5 jaar). De opdracht dient zodoende uiterlijk in oktober 2026 te zijn opgeleverd.

Bij de referent is de opdracht aantoonbaar naar tevredenheid uitgevoerd. Dit betekent dat bij de uitvoering van de opdracht afspraken en verplichtingen m.b.t. de overeengekomen werkzaamheden zijn nagekomen. Een tevredenheidsverklaring van de opdrachtgever moet zijn bijgevoegd bij inschrijving. Stadswerk072 kan referenties steekproefsgewijs controleren, ook rechtstreeks bij de referent. Indien een eventueel gecontroleerde referentie daartoe gerede aanleiding geeft, eventuele substantiële en beargumenteerde ontevredenheid van de referent daaronder inbegrepen, kan Stadswerk072 uw inschrijving uitsluiten. Dit gebeurt niet zonder de inschrijver eerst in staat te stellen een zienswijze en verduidelijking hierover te geven.

Teneinde aan het voorgaande te voldoen kunnen ook referenties van deelnemers aan het samenwerkingsverband (combinanten) en onderaannemers (derden) worden meegezonden. Het is alleen toegestaan om een beroep te doen op referenties van combinanten en onderaannemers indien deze vermeld zijn onder Deel II van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument en daadwerkelijk ook ingezet worden bij de uitvoering van de opdracht. In dit geval dient de inschrijver een verbintenissenverklaring in bij inschrijver, waarmee wordt aangetoond dat deze derde waar een beroep op wordt gedaan daadwerkelijk beschikbaar is voor de uitvoering van de opdracht.

5.2.3.1 Kerncompetentie

Ervaring met integrale herinrichting van de openbare ruimte in een binnenstedelijk gebied

De inschrijver beschikt over aantoonbare ervaring met het plannen, coördineren en uitvoeren van een omvangrijk integraal herinrichtingsproject in de openbare ruimte van een binnenstedelijke omgeving. De referentieopdracht betreft een vergelijkbaar werk met minimaal onderstaande werkzaamheden en/of aspecten:

- Het van erfgrens tot erfgrens herinrichten van de openbare ruimte;
- De werkzaamheden zijn gelijktijdig en integraal uitgevoerd binnen een aaneengesloten periode en werkgebied;
- De aanleg van een gescheiden hoofdrioolstelsel in vrijverval met een minimale lengte van 2x 500 m1, inclusief het nemen van maatregelen ten behoeve van kabels en leidingen;
- Aanleg van elementenverharding ten behoeve van hoofdrijbaan, parkeervakken en trottoirs;
- Aanleg van voorzieningen ten behoeve van de aanplant van groen, beplanting en/of bomen;
- Uitvoering van omgevingsmanagement en BLVC-maatregelen, waaronder communicatie met omgeving, borgen van bereikbaarheid, veiligheid, beperken van hinder en klachtenafhandeling;
- De uitvoering heeft plaatsgevonden in een binnenstedelijk gebied.

Omvangeis referentieopdracht

De referentieopdracht heeft een gefactureerd bedrag van minimaal € 1.750.000 (exclusief BTW). Dit bedrag dient te blijken uit de referentieverklaring en moet betrekking hebben op de herinrichtingswerkzaamheden binnen de referentieopdracht zoals hierboven beschreven.

5.3 AERIUS-BEREKENING

Op dit project zijn de geldende normen vanuit de Omgevingswet van toepassing met betrekking tot de stikstofdepositie op omliggende Natura 2000 gebieden. De inschrijver dient bij de inschrijving een

AERIUS-berekening en rapportage in te dienen (zie uitgangspunten bijlage 8). Uit de AERIUS-berekening dient te blijken dat de stikstofdepositie op de omliggende Natura 2000-gebieden niet meer bedraagt dan 0,00 mol N/ha/jaar. Indien de ingediende AERIUS-berekening niet uitkomt op 0,00 mol N/ha/jaar, dan voldoet de inschrijving niet aan deze eis. De inschrijving wordt in dat geval terzijde gelegd en komt niet voor verdere beoordeling in aanmerking.

De AERIUS-berekening moet gemaakt worden op basis van de meest recente versie van de AERIUS Calculator die door Het Landelijk Informatiepunt Stikstof en Natura 2000 beschikbaar is gesteld. Voor meer informatie kunt u terecht op de website https://www.aeriusproducten.nl/. De gehele rapportage van de berekening (inclusief rekenresultaten) moet in PDF formaat ingediend worden bij inschrijving.

6 GUNNINGSCRITERIUM EN BEOORDELINGSPROCEDURE

Nadat vastgesteld is dat inschrijver kwalitatief geschikt bevonden is (geen uitsluitingsgronden van toepassing en voldoen aan de geschiktheidscriteria), volgt beoordeling van de inschrijvingen via onderstaande opeenvolgende stappen. Dit hoofdstuk bevat de uitwerking van het gunningscriterium beste prijs-kwaliteitsverhouding.

6.1 TOETSING EN BEOORDELING

Stap 1: Volledigheid, juistheid en voldoen aan de eisen
Na het openen van de kluis wordt eerst vastgesteld of de inschrijving volledig en juist is. Dat wil zeggen dat gecontroleerd wordt of alle gevraagde documenten ook daadwerkelijk aanwezig zijn, deze documenten volledig en conform inschrijvingsleidraad zijn ingevuld.

Vervolgens wordt getoetst of de inschrijving voldoet aan de gestelde eisen zoals genoemd in de inschrijvingsleidraad en het bestek. Elke inschrijver die niet onvoorwaardelijk voldoet aan de gestelde eisen wordt, met inachtneming van paragraaf 3.9, uitgesloten van verdere deelname en komt niet voor gunning in aanmerking.

Stap 2: Analyse en beoordeling
Nadat is vastgesteld dat Stap 1 succesvol is doorlopen, volgt de analyse en beoordeling van de inschrijvingen op basis van de methodiek "beste prijs-kwaliteitverhouding" (BPKV).

6.2 BESTE PRIJS-KWALITEITVERHOUDING

Nadat is vastgesteld dat Stap 1 succesvol is doorlopen, volgt de analyse en beoordeling van de inschrijvingen op basis van de methodiek beste prijs-kwaliteitsverhouding.

De inschrijver met de laagste *evaluatieprijs* heeft de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding. De evaluatieprijs bepaald door de, voor het criterium Kwaliteit te behalen *fictieve korting*, af te trekken van de inschrijvingssom. In formulevorm:

Evaluatieprijs = *Inschrijvingssom – fictieve korting*

In de situatie dat er twee of meer inschrijvers exact dezelfde evaluatieprijs hebben, zal de inschrijver die de hoogste fictieve korting heeft gescoord op het onderdeel kwaliteit, als inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding worden aangemerkt. Mocht ook hierin geen onderscheid zijn, dan zal er worden geloot tussen de betreffende inschrijvers. Bij deze loting zullen de betrokken inschrijvers worden uitgenodigd.

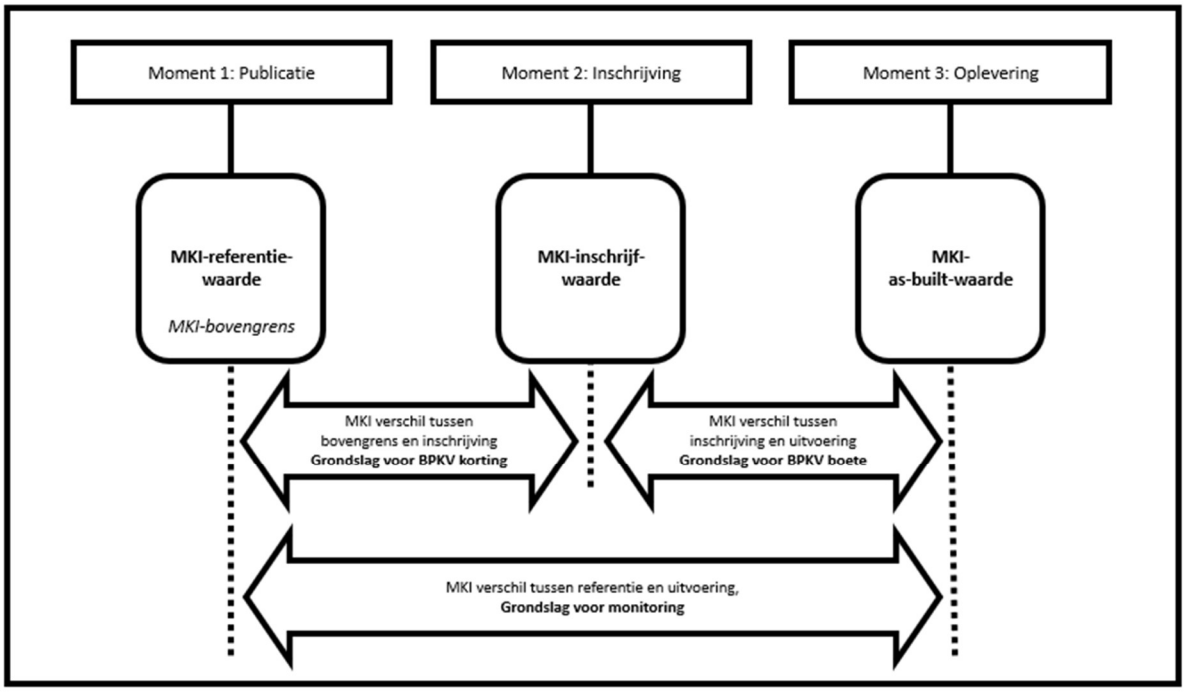
6.2.1 Prijs

De prijs bestaat uit de inschrijvingssom, exclusief btw, zoals vermeld op het inschrijvingsbiljet en de inschrijvingsstaat. De fictieve korting in eurobedrag(en), die kan worden behaald met het onderdeel kwaliteit, wordt enkel gehanteerd om de evaluatieprijs te bepalen (fictief verlagen van de inschrijvingssom).

6.2.2 Kwaliteit: gunningscriterium Milieukostenindicator (MKI)

Het onderdeel kwaliteit is opgebouwd uit één gunningscriterium: de Milieukostenindicator (MKI). Stadswerk072 hecht waarde aan een duurzame uitvoering en beheer en onderhoud, waarbij zoveel mogelijk rekening wordt gehouden met klimaat- en circulariteitsdoelstellingen. Om dit te bereiken wordt binnen de kaders van deze aanbesteding gebruik gemaakt van de Milieu Kosten Indicator (MKI). Hoe lager de MKI-waarde, hoe lager de negatieve impact op het milieu. Gedurende de looptijd van het project wordt de realisatie van de MKI-waarde van het project gecontroleerd door de opdrachtgever.

De uitwerking van dit criterium, in te dienen documenten, vormeisen en beoordeling is beschreven in Bijlage 5 - Protocol Berekenen en aantonen MKI-waarde. Hieronder een schematische weergave van MKI binnen het proces van aanbesteding en uitvoering:



6.2.2.1 Beoordeling en fictieve korting Kwaliteit

Hoe lager de aangeboden MKI-waarde van de inschrijver is, hoe hoger de fictieve korting van de inschrijvingssom. De maximaal te behalen fictieve korting voor het onderdeel Kwaliteit bedraagt: € 2.150.000,-. Om tot een effectieve stimulering te komen wordt het materiaal en materieel binnen de MKI-berekening separaat gestimuleerd. De fictieve korting wordt als volgt berekend:

MKI-ondergrens (streefwaarde):

- **Materiaal:** Bij een aangeboden MKI-waarde van € 75.000,- vindt een fictieve korting plaats van € 1.250.000,-;
- **Materieel:** Bij een aangeboden MKI-waarde van € 22.200,- vindt een fictieve korting plaats van € 900.000,-.

Het is mogelijk dat de MKI-ondergrens c.q. ‘streefwaarde’ door geen van de inschrijvers behaald wordt. De MKI-ondergrens is uitdagend gesteld en dient ook beschouwd te worden als een streefwaarde; een waarde waarnaar toe gestreefd wordt, maar niet persé behaald kan worden ten tijde van inschrijven. Mocht de aangeboden waarde toch lager zijn dan de MKI-ondergrens blijft de maximale hoeveelheid fictieve korting gehandhaafd. Daarmee kan de fictieve korting nooit hoger zijn dan het maximale fictieve korting.

MKI-bovengrens (referentiewaarde):

- **Materiaal**: Bij een aangeboden MKI-waarde van € 134.843,- of meer vindt geen fictieve korting plaats.
- **Materieel**: Bij een aangeboden MKI-waarde van € 49.309,- of meer vindt geen fictieve korting plaats.

Bij een aangeboden MKI-waarde liggend tussen de MKI-ondergrens en de MKI-bovengrens vindt een fictieve korting plaats die lineair wordt bepaald overeenkomstig onderstaande formule. De fictieve korting wordt afgerond op gehele euro’s, welke is weergegeven in de Excel “Rekenmodule”.

Fictieve korting = Max. Fictieve korting – (Max. Fictieve korting * (MKI-aanbod – MKI-ondergrens) / (MKI-bovengrens – MKI-ondergrens)

6.2.2.2 In te dienen documenten Kwaliteit

Bij de inschrijving dienen de volgende zaken ingediend te worden ten behoeve van het onderdeel Kwaliteit:

1. Een ingevuld document **Bijlage 7- *"Rekenmodule MKI V3.0"* in Excel;**
2. Een ingevulde en ondertekende **Bijlage 6- *"Prestatieverklaring MKI"* in PDF;**
3. Indien gebruik is gemaakt van categorie 1 data voor de productspecifieke module (A1-A3): **een LCA of EPD** (hoeft bij inschrijving nog niet te zijn geverifieerd) conform de eisen aan categorie 1 data uit het Protocol berekenen en aantonen MKI-waarde, waarbij het LCA/EPD document bij inschrijving minimaal de volgende onderdelen dient te bevatten[3]:

    - Naam product en productcode;
    - (Functionele) eenheid;
    - Volledig milieuprofiel; dus inclusief milieu-effectcategorieën en parameters, inclusief verdeling over de modules (set 1 uit de Bepalingsmethode), welke tenminste de modules A1-A3 dient te bevatten[4];
    - Indien LCA/EPD reeds is geverifieerd: ondertekende verklaring verificateur.

Aanvullend op het LCA- of EPD-document geldt het volgende:

- Indien de (functionele) eenheid van de LCA/EPD afwijkt van de eenheid van de gealloceerde bestekspost: onderbouwing van de omrekening van de waardes vanuit de LCA/EPD in de eenheid van de bestekspost.

[3] EPD's gepubliceerd in de MRPI en/of uit platformen Ecochain, R<THiNK, Ontwerptool Groen Beton voldoen in ieder geval

[4] Optioneel: milieu-effectcategorieën conform Set 2 van de Bepalingsmethode en module D voor zowel Set A1 als Set A2.

7 INHOUD INSCHRIJVING

De inschrijver dient zijn inschrijving in, op basis van de gepubliceerde aanbestedingsdocumenten en de vereisten genoemd in deze inschrijvingsleidraad, binnen de 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.

7.1 IN TE DIENEN DOCUMENTEN BIJ INSCHRIJVING

Bij de inschrijving dienen een aantal verplichte documenten te worden ingediend zoals hieronder beschreven (zie Document 1 t/m 11). Indien van toepassing moeten er aanvullende documenten bij inschrijving worden ingediend (zie Document 12 t/m 15). Indien niet alle vereiste documenten zijn ingediend en/of niet voldoen aan de eisen en/of gebreken bevatten dan wordt de inschrijving (met inachtneming van paragraaf 3.9) uitgesloten.

- Document 1: een rechtsgeldig ondertekende en volledig ingevulde inschrijvingsbiljet. Verwezen wordt naar artikel 01.01.02 van de Standaard RAW Bepalingen 2020;
- Document 2: een rechtsgeldig ondertekende en volledig ingevulde inschrijvingsstaat. Verwezen wordt naar artikel 01.01.03 en 01.01.04 van de Standaard RAW Bepalingen 2020;
- Document 3: een rechtsgeldig ondertekend en volledig ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)[5];
- Document 4: een gewaarmerkte kopie van een geldig kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm ISO 9001 (of gelijkwaardig);
- Document 5: een gewaarmerkte kopie van een geldig certificaat CO_2-prestatieladder niveau 3;
- Document 6: een gewaarmerkte kopie van een geldig VCA**-certificaat;
- Document 7: een rechtsgeldig ondertekende en volledig ingevulde bijlage *Referentieformulier V3.0;*
- Document 8: een tevredenheidsverklaring behorende bij het Referentieformulier;
- Document 9: een ingevulde Excel bijlage *"Rekenmodule MKI V3.0"*;
- Document 10: een rechtsgeldig ondertekende en volledig ingevulde bijlage *"Prestatieverklaring MKI"* in PDF;
- Document 11: AERIUS-berekening en rapportage, conform bijlage 8.

Onderstaande documenten dienen indien van toepassing te worden ingediend bij inschrijving:

- Document 12 (bij combinatievorming): een rechtsgeldig ondertekend en volledig ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) **van iedere combinant**;
- Document 13 (bij beroep op draagkracht derden): een rechtsgeldig ondertekend en volledig ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) **van iedere derde**;

[5] Let op: de inschrijver moet mogelijk meerdere UEA-formulieren indienen indien sprake is van een combinatievorming of beroep op draagkracht/geschiktheid derden

- Document 14 (bij beroep op draagkracht derden): een verbintenisverklaring **van iedere derde**;

- Document 15: een LCA of EPD[6] indien gebruik is gemaakt van categorie 1 data voor de productspecifieke module (A1-A3).

[6] Zie paragraaf 6.2.2.2 voor een nadere toelichting over Document 15.