



**Gemeente  
Amsterdam**

Versie 1.0  
Datum 3 februari 2017  
Kenmerk CALV/OVG/01797

## **Aanbestedingsleidraad adviesdiensten Amstelveenlijn**

**AVL** AMSTELVEENLIJN

## Validatie en autorisatie

Document	Aanbestedingsleidraad adviesdiensten Amstelveenlijn
Dossier	Ombouw Amstelveenlijn
Documentnr.	CAVL/OVG/01797
Versie document	1.0
Status	Definitief
Datum	3 februari 2017

# **Aanbestedingsleidraad adviesdiensten Amstelveenlijn**

## INHOUD

<b>1 Inleiding</b>	<b>6</b>
1.1 Aanbestedingsleidraad	6
1.2 Aanbesteder	6
1.3 Het project Ombouw Amstelveenlijn	6
1.4 De Opdracht	10
1.5 Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet 2012	14
<b>2 Aanbestedingsprocedure</b>	<b>15</b>
2.1 Toepasselijke regelgeving	15
2.2 Aankondiging	15
2.3 Planning aanbestedingsprocedure	15
2.4 Taal	16
2.5 Vertrouwelijkheid en Intellectuele Eigendomsrechten	16
2.6 Verzoeken om inlichtingen	17
2.7 Waarschuwingsplicht	18
2.8 Communicatie	18
2.9 Belangenverstrengeling	19
2.10 Afbreken aanbestedingsprocedure	19
2.11 Rechtsbescherming	19
2.12 Artikel 6 Mededingingswet	20
<b>3 Inschrijvingen</b>	<b>21</b>
3.1 Indienen Inschrijving	21
3.2 Inhoud Inschrijving	21
3.3 Inschrijven in combinatie	23
3.4 Gestanddoening	24
<b>4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen</b>	<b>25</b>
4.1 Algemeen	25
4.2 Beroep op (een) derde(n): Belangrijke Onderopdrachtnemers	25
4.3 Ervaring opgedaan in combinatie	25
4.4 Uitsluitingsgronden	26
4.5 Geschiktheidseisen	27
4.6 Niet voldoen aan geschiktheidseisen	29
<b>5 Gunningscriteria en gunning</b>	<b>30</b>
5.1 Algemeen	30
5.2 Prijs	30
5.3 Kwaliteit	31
5.4 Presentatie	33
5.5 Economisch meest voordelige Inschrijving	33
5.6 Gunningsvoornemen	34

<b>Bijlage 1</b>	<b>Definities</b>	<b>35</b>
<b>Bijlage 2</b>	<b>Format verzoeken om inlichtingen</b>	<b>37</b>
<b>Bijlage 3</b>	<b>Eigen Verklaring (UEA)</b>	<b>38</b>
<b>Bijlage 4</b>	<b>Inschrijfformulier</b>	<b>39</b>
	Bijlage 4.1: Inschrijfformulier, één (rechts)persoon	39
	Bijlage 4.2: Inschrijfformulier, Combinatie	41
<b>Bijlage 5</b>	<b>Verklaring ervaring technische en organisatorische bekwaamheid</b>	<b>44</b>
<b>Bijlage 6</b>	<b>Verklaring Belangrijke Onderopdrachtnemer</b>	<b>46</b>
<b>Bijlage 7</b>	<b>Raamovereenkomst</b>	<b>48</b>

# 1 Inleiding

## 1.1 Aanbestedingsleidraad

Deze Aanbestedingsleidraad, inclusief bijlagen omschrijft de aanbestedingsprocedure voor adviesdiensten ten behoeve van het Project Ombouw Amstelveenlijn.

Begrippen die in deze Aanbestedingsleidraad met hoofdletters zijn geschreven zijn gedefinieerd in bijlage 1 van deze Aanbestedingsleidraad.

## 1.2 Aanbesteder

De Aanbesteder is de gemeente Amsterdam, Metro en Tram.

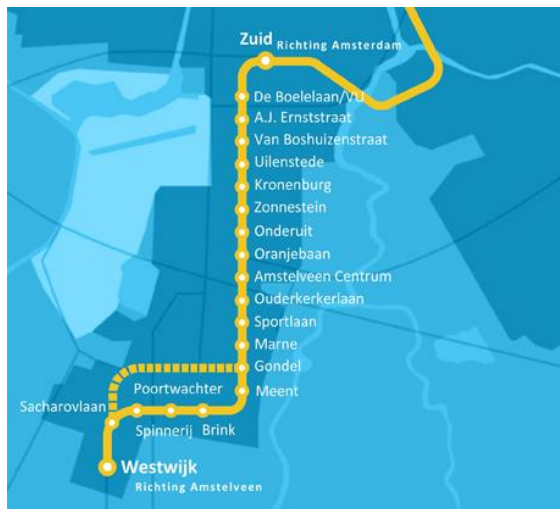
Het adres waar alle door Inschrijvers in te dienen – niet langs elektronische weg te communiceren – stukken moeten worden ingeleverd is:

Gemeente Amsterdam , Metro en Tram  
Project: Ombouw Amstelveenlijn  
T.a.v. mevrouw M. Tausch  
Entrada 701 (4<sup>e</sup> verdieping)  
1114 AA DUIVENDRECHT

## 1.3 Het project Ombouw Amstelveenlijn

De huidige Amstelveenlijn (lijn 51) loopt van Amstelveen Westwijk via Amstelveen Centrum en Amsterdam Zuid naar Amsterdam CS. De lijn is uniek in haar soort: van Amsterdam Zuid tot Amsterdam CS rijdt lijn 51 als metro op het metronet, maar op het gedeelte Westwijk - Amsterdam Zuid als sneltram. Van Amstelveen Centrum tot Amsterdam Zuid maakt behalve lijn 51 ook tram 5 gebruik van het traject. Tram 5 rijdt van Amstelveen Binnenhof via Amsterdam Zuid de binnenstad van Amsterdam in. Materieel en sporen zijn zo gemaakt dat beide typen voertuigen op hetzelfde traject kunnen rijden.

De Amstelveenlijn is een belangrijke schakel in het regionale openbaar vervoer. Een goede (OV-) bereikbaarheid is randvoorwaardelijk voor verdere economische en ruimtelijke ontwikkeling.



Figuur 1: de huidige Amstelveenlijn

Op 12 maart 2013 heeft de Regioraad van de SRA een voorkeursbesluit genomen over het project Ombouw Amstelveenlijn. In het voorkeursbesluit zijn de uitgangspunten en keuzes voor het vervoersysteem en het tracé voor de infrastructuur van de Hoogwaardige Tram (HTV5+) vastgelegd. In de planstudiefase zijn al vele onderzoeken gedaan en is inspraak georganiseerd. Deze onderzoeken hebben geleid tot een keuze voor de voorkeursvariant 'HTV5+'.

De voorkeursvariant Ombouw Amstelveenlijn 'HTV5+' omvat de volgende lijnen:

1. Hoogwaardige tramverbinding Westwijk - station Zuid: hetzelfde vertrekpunt als lijn 51, maar na de ombouw met een eindpunt op station Amsterdam Zuid;
2. Reguliere tramverbinding Amstelveen Binnenhof – Amsterdam Centraal Station: zelfde tracé als de huidige lijn;
3. Metroverbinding tussen Amsterdam Zuid en Amsterdam Amstel.



Figuur 2 Lijnen voorkeursvariant HTV5+

De hoogwaardige tram rijdt van Amstelveen Westwijk naar station Amsterdam Zuid. De tram wordt sneller en meer betrouwbaar door de ongelijkvloerse kruisingen en het vervallen van een aantal haltes. Voor de verbinding Amstelveen Binnenhof naar Amsterdam Centraal Station is gekozen voor een reguliere tram en het huidige tracé van lijn 5. Maatregelen worden genomen om de lijn meer betrouwbaar en sneller te laten rijden. De metroverbinding tussen station Amsterdam Zuid en station Amsterdam Amstel is door de SRA als uitgangspunt opgenomen in het PvE van de OV-concessie Amsterdam. Het wordt aan de vervoerder overgelaten hoe deze verbinding zal worden ingepast in het metronetwerk. Daarnaast worden aanvullende maatregelen genomen ten behoeve van de verkeersveiligheid.

Op 15 december 2015 heeft de Regioraad van de SRA een uitvoeringsbesluit genomen over het project Ombouw Amstelveenlijn. In vervolg daarop is de aanbestedingsprocedure voor het hoofdcontract voor de realisatie van de Ombouw Amstelveenlijn gestart, welke procedure volgens de huidige planning in maart/april 2017 voltooid zal worden met een definitieve gunning.

De Stadsregio Amsterdam (SRA) is de aanbesteder en opdrachtgever van het hoofdcontract Ombouw Amstelveenlijn. De gemeente Amsterdam, Metro en Tram, verzorgt namens de SRA aanbestedingsprocedure en de begeleiding van de uitvoering.

Het hoofdcontract voor het project Ombouw Amstelveenlijn betreft een D&B contract conform UAV-GC 2005.

De scope van dit hoofdcontract omvat in grote lijnen de volgende werkzaamheden:  
Traminfrasysteem bestaande uit draagsysteem, geleidingsysteem, energievoorzieningssysteem en ondersteunende systemen:

- Gedeeltelijke vernieuwing bestaand spoor

- Gedeeltelijke vernieuwing bestaande energievoorzieningssysteem
- Realisatie traminfra van halte Westwijk tot en met Opstelterrein

#### Transfersysteem (tramhalte)

- Realisatie nieuwe haltes
- Realisatie trappen en liften
- Realisatie (deel) halte-installaties
- Realisatie (deel) halteoutillage

#### Weginfrasysteem

- Realisatie weginfrastructuur t.p.v. nieuwe ongelijkvloerse kruisingen
- Herinrichting wegennet overige locaties

#### Kruisingen

- Aanpassing bestaande kruisingen / kunstwerken
- Realisatie ongelijkvloerse kruisingen Rembrandtweg, Zonnestein en Sportlaan

#### Communicatiesysteem

- Vernieuwing datanetwerk langs traminfrastructuur
- Realisatie intercom en camera's

#### Opstelterrein

- Realisatie gelijkrichterstation
- Realisatie dienstgebouw
- Realisatie wegen
- Realisatie overige voorzieningen

#### Inpassings- en conditioneringssysteem

- Aanpassing waterhuishoudingssysteem
- Realisatie geluid- en trillingbeperkende maatregelen
- Realisatie grondkerende voorzieningen

ICT systemen (Netwerk, Centrale Besturing van Installaties, Cameratoezichtssysteem, DRIS, Intercom etc.), Signalling & Control, Reclame ("ABRI's"), Kabels & leidingen, Kaartverkoopautomaten (TVM's) en overige exploitatieve voorzieningen zullen in aparte contracten met Nevenopdrachtnemers worden vastgelegd.

De geplande mijlpalen voor de Amstelveenlijn zijn op hoofdlijnen:

<i>Omschrijving</i>	<i>Planning</i>
Gunning	maart/april 2017
Conditioneringswerkzaamheden	Q2-Q4 2017
Start realisatie	Q2 2018

Start levering nieuw materieel, start testfase	Q2 2020
Zuidelijke weginfrastructuur gereed	Q3 2020
Oplevering eerste deel tram- en weginfrastructuur	Q3 2020
Ingebruikname tram- en weginfra	Q4 2020
Oplevering gehele werk	Q4 2020

## 1.4 De Opdracht

### 1.4.1 Raamovereenkomst

De onderhavige aanbesteding heeft tot doel één partij te selecteren voor het sluiten van de Raamovereenkomst ten behoeve van het verrichten van adviesdiensten ter ondersteuning van het projectteam van opdrachtgever tijdens de uitvoering van het hoofdcontract Ombouw Amstelveenlijn.

De Raamovereenkomst zal een looptijd hebben van 1 jaar, met een aan Opdrachtgever toekomstige verleningsoptie van steeds 1 jaar uiterlijk tot een half jaar na de oplevering van het hoofdcontract Ombouw Amstelveenlijn.

Gezien de planning van het project Ombouw Amstelveenlijn is het mogelijk dat de maximale looptijd van 4 jaar voor raamovereenkomsten (artikel 2.140 lid 3 Aanbestedingswet 2012) wordt overschreden. Het project Ombouw Amstelveenlijn is een technisch zeer complex traject, de investeringen die andere organisaties zouden moeten doen om voor de resterende looptijd (na vier jaar) gelijkwaardige kennis aan te kunnen bieden staan niet in verhouding tot de waarde van de Opdracht. Daarom acht Aanbesteder, ook met het oog op doelmatigheid, een (mogelijk) langere looptijd van de Raamovereenkomst gerechtvaardigd.

De concept-Raamovereenkomst is opgenomen in bijlage 7 bij deze Aanbestedingsleidraad. Op deze Raamovereenkomst is De Nieuwe Regeling 2011 (herzien juli 2013) van toepassing. Leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden van de Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

### 1.4.2 Scope Raamovereenkomst

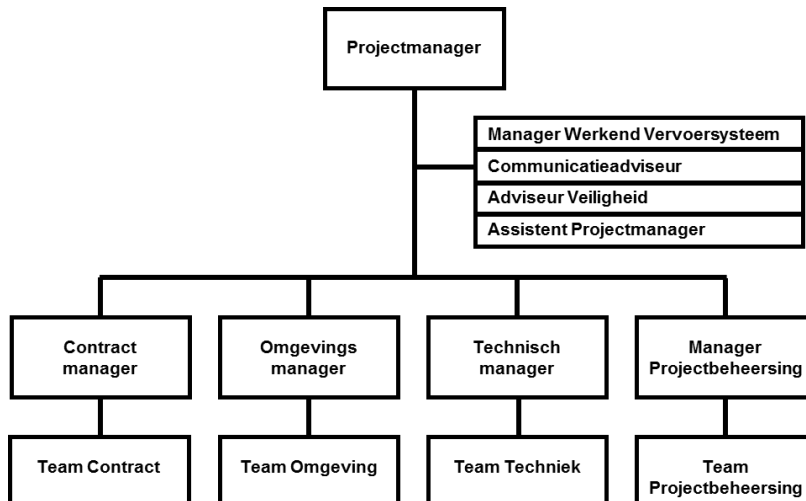
De ondersteunende adviesdiensten zullen betrekking hebben op techniek, contract en omgeving.

De Amstelveenlijn is op zoek naar een partner die adviesdiensten kan leveren ter ondersteuning van haar eigen werkzaamheden. De Opdrachtgever verwacht een partij die maximale flexibiliteit biedt als het gaat om gevraagde functies. Daarbij wordt verwacht dat de Opdrachtnemer een team beschikbaar heeft dat deze adviesvragen deskundig, maar ook integraal bekijkt, beantwoordt en als team optimaal samenwerkt met het team van de Opdrachtgever. Met de Opdracht wordt zo bereikt dat er continuïteit is van adviesdiensten voor dit project met maximale flexibiliteit en minimale risico's ten aanzien van integraliteit, consistentie en raakvlakbeheersing tussen de verschillende disciplines.

De omvang van de te leveren diensten in het kader van bovenstaande scope is niet op voorhand exact te benoemen. Ook de aard van te leveren diensten is niet op voorhand exact te benoemen. De in deze paragraaf genoemde omvang is indicatief.

### 1.4.3 Organisatie Project

Het projectteam van de opdrachtgever is ingevuld conform het IPM model.



In de tabel zijn de rollen benoemd die reeds aanwezig zijn in het project. De middels deze aanbesteding uitgevraagde rollen ondersteunen met name deze teams in hun taken en werkzaamheden tijdens de ontwerp-, realisatie- en overdrachtsfase van het project Amstelveenlijn. De Manager Techniek treedt hierbij op als eerste aanspreekpunt.

<b>Team Techniek</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manager Techniek</li> <li>• Assistent manager Techniek</li> <li>• Configuratiebeheerder</li> <li>• Projectleider Kabels &amp; Leidingen</li> <li>• Adviseur Spoor</li> <li>• Adviseur Civiel</li> <li>• Adviseur Systemen</li> <li>• Adviseur Geotechniek</li> <li>• Adviseur Water</li> <li>• Adviseur Verkeer</li> </ul>	<b>Team Contract</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contractmanager</li> <li>• Assistent contractmanager</li> <li>• Contractjurist</li> <li>• Projectleider nevencontracten</li> </ul>
	<b>Team Omgeving</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Omgevingsmanager</li> <li>• Adviseur Omgevingsmanagement</li> <li>• Adviseur vergunningen</li> <li>• Adviseur procedures</li> </ul>

De gevraagde functies onder de Raamovereenkomst zullen betrekking hebben op onder andere de volgende disciplines:

Bouwkunde, Constructies, Spoor, Energievoorziening, Installatietechniek, Wegen, Milieu, Omgeving/ Verkeer en Geluid.

<b>Functie</b>	<b>Ervaring</b>	<b>Indicatie uren 2017-2021</b>
Adviseur/specialist	senior	2500
	medior	1000
Ontwerper/tekenaar	senior	350
	medior	350
Toetser	senior	2600
	medior	2600
Waarnemer	senior	1000
	medior	2500

De werkzaamheden dienen voor het grootste deel te worden uitgevoerd op de projectlocatie te Amsterdam/Amstelveen (op dit moment nog niet bekend).

Bovenstaande betreft slechts een indicatie van het aantal uren, hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

#### 1.4.4 Functie Eisen

##### Adviseurs/specialisten

De adviseurs/specialisten voor tenminste de disciplines:

Bouwkunde, Constructies, Spoor, Energievoorziening, Installatietechniek, Wegen, Milieu, Omgeving/ Verkeer en Geluid. Zij dienen in elk geval te voldoen aan de volgende eisen:

<i>Nr.</i>	<i>Omschrijving eisen</i>
E1	Minimaal HBO opleidingsniveau
E2	Minimaal 10 jaar aantoonbare relevante ervaring met advisering, ontwerpen en reviews met de gevraagde discipline, waarvan 3 jaar in de realisatiefase van geïntegreerde contracten. (Senior)
E3	Minimaal 5 jaar aantoonbare relevante ervaring met advisering, ontwerpen en reviews met de gevraagde discipline, waarvan 1 jaar in de realisatiefase van geïntegreerde contracten. (Medior)
E4	Aantoonbare ervaring met werken op het gebied van lightrail/rail/weginfrastructuur, passend bij de gevraagde discipline.

##### Ontwerper/tekenars

De ontwerper/tekenars voor tenminste de disciplines Spoor- en Weginfrastructuur en Kunstwerken dienen in elk geval te voldoen aan de volgende eisen:

<i>Nr.</i>	<i>Omschrijving eisen</i>
E1	Minimaal HBO opleidingsniveau.
E2	Minimaal 10 jaar aantoonbare relevante ervaring met integrale ontwerpen (Senior)
E3	Minimaal 5 jaar aantoonbare relevante ervaring met integrale ontwerpen (Medior)

E4	Aantoonbare ervaring met werken op het gebied van lightrail/rail/weginfrastructuur, passend bij de gevraagde discipline.
----	--

### Toetsers

De toetsers voor tenminste de disciplines:

Bouwkunde, Constructies, Spoor, Energievoorziening, Installatietechniek, Wegen, Milieu, Omgeving/ Verkeer en Geluid. Zij dienen in elk geval te voldoen aan de volgende eisen:

Nr.	Omschrijving eisen
E1	Minimaal HBO opleidingsniveau
E2	Minimaal 10 jaar aantoonbare relevante ervaring als toetsers in de realisatiefase van geïntegreerde contracten. (Senior)
E3	Minimaal 5 jaar aantoonbare relevante ervaring als toetsers in de realisatiefase van geïntegreerde contracten. (Medior)
E4	Aantoonbare ervaring met werken op het gebied van lightrail/rail/weginfrastructuur, passend bij de gevraagde discipline.

### Waarnemer

De waarnemers voor tenminste de disciplines:

Bouwkunde, Constructies, Spoor, Energievoorziening, Installatietechniek, Wegen, Milieu en Geluid. Zij dienen in elk geval te voldoen aan de volgende eisen:

Nr.	Omschrijving eisen
E1	Minimaal MBO opleidingsniveau
E2	Minimaal 10 jaar aantoonbare relevante ervaring als waarnemer (of gelijkwaardig) in de realisatiefase van geïntegreerde contracten. (Senior)
E3	Minimaal 5 jaar aantoonbare relevante ervaring als waarnemer (of gelijkwaardig) in de realisatiefase van geïntegreerde contracten. (Medior)
E4	Aantoonbare ervaring met werken op het gebied van lightrail/rail/weginfrastructuur, passend bij de gevraagde discipline.

*NB: De waarnemer maakt onderdeel uit van het proces van waarnemingen, dit is in beginsel een informeel proces. Tijdens het uitvoeren van de waarnemingen kan de waarnemer communiceren met werknemers van de opdrachtnemer van het hoofdcontract voor zover dit bijdraagt aan het scherp krijgen en het bevestigen van de gedane waarnemingen. De waarnemer kan hierbij om toelichting vragen op wat hij ziet en/of informeert hierbij wat hij heeft waargenomen maar onthoudt zich hierbij van opmerkingen die binnen de verantwoordelijkheid van de opdrachtnemer van het hoofdcontract liggen. Waarnemingen behoeven geen instemming van de opdrachtnemer van het hoofdcontract. De resultaten van waarnemingen leiden niet direct tot negatieve bevindingen maar worden gebruikt om de risico's scherp te krijgen voor Opdrachtgever. Vanuit een (her)formulering van risico's kunnen vervolgens toetsen gepland worden die wel kunnen leiden tot bevindingen.*

## 1.5 Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet 2012

Aanbesteder heeft na zorgvuldige afweging besloten de Opdracht in een Raamovereenkomst te bundelen en géén opdeling te maken in percelen. Deze beslissing is gebaseerd op de volgende overwegingen:

- De gevraagde adviesdiensten hebben betrekking op het samenspel tussen techniek, omgeving en contract. Dit samenspel wordt het beste ondersteund vanuit één opdrachtnemende partij. Aanbesteder heeft dan geen coördinatie-inspanning te verrichten tussen verschillende opdrachtnemers, de Opdrachtnemer is aanspreekbaar op integrale kwaliteit van de dienstverlening;
- Kostenreductie zowel voor Opdrachtnemer (efficiency) als Aanbesteder (beheerslast).

## 2 Aanbestedingsprocedure

### 2.1 Toepasselijke regelgeving

De aanbestedingsprocedure zal worden gevoerd als een Europese openbare aanbestedingsprocedure (artikel 2.26 Aanbestedingswet 2012). Op de aanbestedingsprocedure is de volgende regelgeving van toepassing:

- Wet van 1 november 2012 inhoudende nieuwe regels omtrent aanbestedingen (AW);
- Besluit van 11 februari 2013, inhoudende de regeling van enkele onderwerpen van de Aanbestedingswet 2012 (Aanbestedingsbesluit);
- Gids Proportionaliteit, april 2016.

### 2.2 Aankondiging

De aankondiging van de Opdracht is op 3 februari 2017 verzonden naar TenderNed en via deze internetsite rechtstreeks verzonden naar het Bureau Publicaties van de Europese Gemeenschappen (TED).

### 2.3 Planning aanbestedingsprocedure

De aanbestedingsprocedure kent een planning die in het navolgende schema is weergegeven. De opgegeven data zijn indicatief en kunnen gedurende de aanbestedingsprocedure gewijzigd worden.

Verzending aankondiging	3 februari 2017
Uiterste datum indienen verzoeken om inlichtingen	17 februari 2017
Uiterste datum nota van inlichtingen	24 februari 2017
Indienen Inschrijving	16 maart 2017
Presentatie Inschrijving	23 maart 2017
Voorlopige gunningsbeslissing	30 maart 2017
Laatste dag rechtsbeschermingstermijn	20 april 2017
Gunning	April 2017

## 2.4 Taal

De taal waarin deze aanbestedingsprocedure wordt gevoerd is Nederlands. Voor zover niet anders is aangegeven dan wel in het vervolg van de aanbestedingsprocedure schriftelijk door de Aanbesteder anders wordt aangegeven, zullen alle stukken die de Inschrijvers bij Aanbesteder indienen in de Nederlandse taal moeten zijn gesteld.

## 2.5 Vertrouwelijkheid en Intellectuele Eigendomsrechten

### *Vertrouwelijkheid door Inschrijvers*

Door aan de aanbestedingsprocedure deel te nemen verplichten de Inschrijvers zich alle informatie die zij van de Aanbesteder ontvangen - voor zover niet beschikbaar in het publieke domein - geheim te zullen houden en niet aan derden te zullen verstrekken. Een Inschrijver mag dergelijke informatie slechts verstrekken aan partijen waarop de Inschrijver in het kader van deze aanbesteding en bij de uitvoering van de Opdracht een beroep doet, indien en voor zover dat noodzakelijk is voor een goede voorbereiding en het doen van een Inschrijving. Voornoemde geheimhoudingsverplichting geldt dan ook voor deze derde partij. Deze verplichting geldt niet indien uit de Aanbestedingsdocumenten dan wel uit andere mededelingen van de Aanbesteder uitdrukkelijk het tegendeel voortvloeit.

### *Vertrouwelijkheid door Aanbesteder*

Als vertrouwelijk worden aangemerkt:

- a) Bedrijfsvertrouwelijke onderdelen van de Inschrijvingen ;
- b) Vertrouwelijke Inlichtingen als bedoeld in paragraaf 2.6;
- c) alle overige informatie die – naar haar aard – vertrouwelijk is.

Vertrouwelijke informatie wordt door de Aanbesteder als zodanig behandeld. De Aanbesteder zal vertrouwelijke informatie derhalve niet bekend maken aan derden – waaronder begrepen andere Inschrijver – behoudens indien en voor zover de Aanbesteder op grond van enige wettelijke verplichting, dan wel ter voorkoming van of in het kader van een rechtsgeding, redelijkerwijs gehouden is tot openbaarmaking. Alvorens de Aanbesteder in die situaties vertrouwelijke informatie aan derden verstrekt, zal hij met de betreffende Inschrijver overleg plegen over een voor laatstgenoemde minst bezwaarlijke wijze van bekendmaking, onverminderd de nakoming van voormelde verplichtingen door de Aanbesteder.

Door deelneming aan de aanbestedingsprocedure gaan eventueel bij de Inschrijvers verblijvende intellectuele eigendomsrechten niet op de Aanbesteder over, tenzij anders overeengekomen.

## 2.6 Verzoeken om inlichtingen

Gedurende de aanbestedingsprocedure kunnen vragen (verzoeken om inlichtingen) worden gesteld aan Aanbesteder.

Verzoeken om inlichtingen kunnen worden ingediend per e-mail op het volgende adres: [aanbesteding.amstelveenlijn@amsterdam.nl](mailto:aanbesteding.amstelveenlijn@amsterdam.nl), onder vermelding van "Vragen t.b.v. NVI adviesdiensten Amstelveenlijn".

De uiterste tijdstip voor het indienen van verzoeken om inlichtingen is op 17 februari 2017 om 17:00 uur. Verzoeken om inlichtingen die niet tijdig worden ingediend zullen in beginsel niet worden beantwoord.

Bij elk verzoek om inlichtingen dient duidelijk aangegeven te worden op welk onderdeel van de Aanbestedingsdocumenten het verzoek betrekking heeft. Hiervoor dient het format voor verzoeken om inlichtingen, dat als bijlage 2 bij deze Aanbestedingsleidraad is gevoegd, te worden gebruikt. Verzoeken om inlichtingen dienen in de Nederlandse taal te worden gesteld.

De verzoeken om inlichtingen worden beantwoord in een Nota van Inlichtingen, die op TenderNed gepubliceerd zal worden.

### *Algemene Inlichtingen en Vertrouwelijke Inlichtingen*

In beginsel zal de Aanbesteder op verzoeken om inlichtingen reageren door middel van Algemene Inlichtingen. Algemene Inlichtingen zijn voor iedere Inschrijver gelijklopende en gelijkgeldende aanpassingen, uitwerkingen en toelichtingen, dan wel andersoortige informatie op respectievelijk de Opdracht of de Aanbestedingsdocumenten.

Indien de Aanbesteder op een verzoek om inlichtingen van een Inschrijver reageert door middel van Algemene Inlichtingen, dan zal de Aanbesteder dit verzoek om inlichtingen geanonimiseerd weergeven en beantwoorden op een voor alle Inschrijvers toegankelijke wijze.

Een Inschrijver kan de Aanbesteder gemotiveerd verzoeken om op bepaalde verzoeken om inlichtingen niet door middel van een Algemene Inlichting maar door middel van een Vertrouwelijke Inlichting te reageren, indien openbaarmaking van de gevraagde informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de Inschrijver. De Aanbesteder beslist op een dergelijk verzoek.

Indien de Aanbesteder dit verzoek inwilligt zal hij de inlichtingen uitsluitend ter kennis brengen van de betreffende Inschrijver door middel van Vertrouwelijke Inlichtingen. Indien de Aanbesteder dit verzoek afwijst, zal de Aanbesteder dit mededelen en geen Vertrouwelijke Inlichtingen verstrekken naar aanleiding van dit verzoek alsmede geen Algemene Inlichtingen waarbij bedrijfsvertrouwelijke informatie wordt prijsgegeven.

Indien de voorgenomen of voorgestelde oplossingen uitsluitend mogelijk zijn door aanpassing van de Opdracht of de Aanbestedingsdocumenten en de Aanbesteder van oordeel is dat een

dergelijke aanpassing in zijn belang is, zal de Aanbesteder Algemene Inlichtingen kunnen geven inhoudende een aanpassing van de Opdracht of de Aanbestedingsdocumenten. De Aanbesteder zal over de formulering van de Algemene Inlichtingen overleg voeren met de Inschrijver die het verzoek om inlichtingen heeft gedaan. De Inschrijver zal daarbij aan de Aanbesteder een voorstel kunnen doen voor de formulering van de Algemene Inlichtingen.

Indien dit overleg niet tot overeenstemming leidt over de formulering van de te verstrekken Algemene Inlichtingen, zal de betreffende Inschrijver zijn verzoek om (Vertrouwelijke) Inlichtingen mogen intrekken en zal de Aanbesteder geen Vertrouwelijke Inlichtingen verstrekken naar aanleiding van dit (ingetrokken) verzoek alsmede geen Algemene Inlichtingen waarbij bedrijfsvertrouwelijke informatie wordt prijsgegeven.

## 2.7 Waarschuwingsplicht

Mogelijke onvolkomenheden, tekortkomingen, tegenstrijdigheden, onjuistheden en/of onrechtmatigheden in deze Aanbestedingsleidraad en/of overige Aanbestedingsdocumenten, dient de inschrijver zo spoedig mogelijk schriftelijk aan de aanbesteder te melden via het e-mailadres vermeld in paragraaf 1.2.

Eventuele onvolkomenheden e.d. in de nota('s) van inlichtingen dienen uiterlijk 3 kalenderdagen na het verstrekken van de betreffende nota('s) van inlichtingen op het hiervoor bedoelde e-mailadres te worden gemeld.

Indien de Inschrijver nalaat eventuele onvolkomenheden e.d. te melden, gaat de aanbesteder ervan uit dat inschrijver zich volledig kan verenigen met het bepaalde in de aanbestedingsdocumenten. De inschrijver heeft in dat geval zijn recht verwerkt om zich in een later stadium alsnog op onvolkomenheden e.d. als hiervoor bedoeld te beroepen.

## 2.8 Communicatie

Het is Inschrijvers niet toegestaan om op andere dan de in deze Aanbestedingsleidraad beschreven wijze met medewerkers van de Aanbesteder, adviseurs van de Aanbesteder en andere (rechts)personen die aan de zijde van de Aanbesteder bij de aanbesteding en de voorbereiding van de Opdracht betrokken zijn, over de aanbesteding en de Opdracht te communiceren, anders dan na schriftelijke toestemming van de Aanbesteder. Inschrijvers dienen verzoeken tot het verlenen van deze schriftelijke toestemming als een verzoek om inlichtingen bij de Aanbesteder in te dienen.

Inschrijvers die handelen in strijd met het bepaalde in deze paragraaf kunnen worden uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbesteding.

## 2.9 Belangenverstrengeling

De Aanbesteder kan een Inschrijver van (verdere) deelname aan de aanbesteding uitsluiten, als deze aan de zijde van de Aanbesteder betrokken is, of is geweest, bij de voorbereiding van de aanbesteding, dan wel die Inschrijver zich in verband met de aanbesteding bedient van ondernemingen, adviseurs, medewerkers en andere (rechts)personen die aldus betrokken zijn of zijn geweest. Datzelfde geldt als (rechts)personen uit de groep van Inschrijver een dergelijke betrokkenheid hebben of hadden.

De Aanbesteder zal een Inschrijver niet uitsluiten als die Inschrijver aantoont dat onder de omstandigheden van het concrete geval de mededinging door bedoelde betrokkenheid niet is of wordt belemmerd.

Inschrijver mag niet verbonden zijn aan de opdrachtnemer van het hoofdcontract Ombouw Amstelveenlijn.

## 2.10 Afbreken aanbestedingsprocedure

De Aanbesteder kan de aanbestedingsprocedure tussentijds afbreken. In het geval van een tussentijdse beëindiging van de procedure hebben betrokken partijen en Inschrijvers geen recht op (schade)vergoeding in welke vorm dan ook.

## 2.11 Rechtsbescherming

Aanbesteder zal op rechtsgevolg gerichte besluiten in de zin van artikel 1 lid 1 van de Richtlijn 89/665/EG naar aanleiding van de aanbestedingsprocedure schriftelijk aan de betreffende Inschrijver(s) mededelen.

Indien een Inschrijver bezwaren heeft tegen het besluit, dient hij binnen 20 kalenderdagen na verzending van het besluit door de Aanbesteder een kort geding aanhangig te hebben gemaakt tegen dat besluit van de Aanbesteder. Het geding is aanhangig vanaf de dag der dagvaarding (artikel 125 Wetboek van Burgerlijke Rechtsvordering).

Deze termijn is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een Inschrijver niet binnen 20 kalenderdagen na verzending van het besluit daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende Inschrijver geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot het besluit. Aanbesteder is in dat geval dan ook vrij om (verder) gevolg te geven aan het besluit. De betreffende Inschrijver heeft in dat geval bovendien zijn rechten verwerkt om eventueel in een (bodem)procedure alsnog een vordering tot schadevergoeding met betrekking tot het besluit in te stellen. Deze Inschrijver heeft dan immers om hem moverende redenen geen gebruik gemaakt van zijn mogelijkheid om via een spoedvoorziening zijn eventuele rechten veiliggesteld te zien. Een daarvan afgeleide actie tot schadevergoeding met betrekking tot het besluit behoort dan eveneens niet meer mogelijk te zijn.

Ieder geschil tussen de bij de aanbestedingsprocedure betrokkenen dat ontstaat naar aanleiding van de aanbestedingsprocedure waarop de Aanbestedingsleidraad van toepassing is, dient te worden voorgelegd aan de burgerlijke rechter te Amsterdam.

#### Klachtenprocedure gemeente Amsterdam

Een Inschrijver kan er ook voor kiezen om de klachtenprocedure te volgen. De klacht kan desgewenst tijdens of na afloop van de aanbestedingsprocedure worden ingediend. Een klacht kan worden ingediend bij de Contactpersoon voor deze aanbesteding (zie paragraaf 1.2). Deze zal er zorg voor dragen dat de klacht bij een klachtencoördinator van de gemeente Amsterdam terecht komt.

De klachtenprocedure heeft geen opschortende werking. Het volgen van de klachtenprocedure laat de termijnen en gevolgen zoals omschreven in de voorgaande alinea's dan ook onverlet.

## **2.12 Artikel 6 Mededingingswet**

De Aanbesteder maakt de Inschrijvers er ten overvloede op attent dat overeenkomsten of onderling afgestemde feitelijke gedragingen die ertoe strekken of ten gevolge hebben dat de mededinging op de Nederlandse markt of een deel daarvan wordt verhinderd, beperkt of vervalst, verboden zijn.

De Aanbesteder behoudt zich het recht voor om ten aanzien van Inschrijvers, waarvan de Aanbesteder vermoedt dat zij ten behoeve van de Opdracht een in strijd met de Mededingingswet en/of andere mededingingsregelgeving heeft gehandeld een melding te doen bij de Autoriteit Consument en Markt (ACM) en/of deze Inschrijvers uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

## 3 Inschrijvingen

### 3.1 Indienen Inschrijving

Alle Inschrijvingen dienen uiterlijk op **16 maart 2017 om 15.00 uur** per e-mail (of bij te grote bestanden via een link naar een online-systeem zoals Wetransfer) te zijn ontvangen op het e-mailadres: [aanbesteding.amstelveenlijn@amsterdam.nl](mailto:aanbesteding.amstelveenlijn@amsterdam.nl), onder vermelding van "Inschrijving adviesdiensten Amstelveenlijn".

Een inschrijving die niet uiterlijk op 16 maart 2017 om 15.00 uur is ontvangen, komt niet voor beoordeling in aanmerking en zal terzijde worden gelegd. Op een daartoe strekkend besluit van aanbesteder is paragraaf 2.11 van deze Aanbestedingsleidraad van toepassing.

### 3.2 Inhoud Inschrijving

Inschrijvingen dienen te bestaan uit de volgende onderdelen:

1. Inschrijfformulier
  - A. Een door Inschrijver volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende inschrijfformulier conform bijlage 4.

NB: Indien sprake is van een Inschrijver bestaande uit één (rechts)persoon, dient het formulier conform het model van bijlage 4.1 te worden gehanteerd. Indien sprake is van een Inschrijver bestaande uit twee of meer (rechts)personen (Combinatie) dient bijlage 4.2 te worden gehanteerd.

- B. Indien de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de natuurlijke perso(o)n(en) die het inschrijfformulier onderteken(t)(en) niet integraal blijkt uit de/het bijgevoegde uittreksel(s) uit het handelsregister, dient tevens te worden toegevoegd:
    - o (bijzondere) volmacht aan de natuurlijke perso(o)n(en) die het Inschrijfformulier onderteken(t)(en) verstrekt om het inschrijfformulier rechtsgeldig te kunnen ondertekenen.
2. Uittreksel handelsregister
  - Een uittreksel uit het handelsregister van Inschrijver.

NB: Indien sprake is van een Combinatie dienen alle (rechts)personen (combinanten) een uittreksel uit het handelsregister over te leggen.

3. Eigen Verklaring (UEA)
  - A. Een door Inschrijver volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Eigen Verklaring conform bijlage 3.  
  
NB: Indien sprake is van een Combinatie dient voor iedere combinant een volledig door die combinant ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Eigen Verklaring te worden toegevoegd.
  - B. Indien de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de natuurlijke perso(o)n(en) die een Eigen Verklaring onderteken(t)(en) niet integraal blijkt uit de/het bijgevoegde uittreksel(s) uit het handelsregister, dient tevens te worden toegevoegd:
    - o (bijzondere) volmacht aan de natuurlijke perso(o)n(en) die de Eigen Verklaring onderteken(t)(en) verstrekt om de Eigen Verklaring rechtsgeldig te kunnen ondertekenen.
4. Verklaring(en) Belangrijke Onderopdrachtnemer (indien van toepassing)
  - A. Een door iedere Belangrijke Onderopdrachtnemer volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Verklaring Belangrijke Onderopdrachtnemer conform het model opgenomen in bijlage 6.
  - B. Een uittreksel uit het handelsregister van iedere Belangrijke Onderopdrachtnemer.
  - C. Indien de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de natuurlijke perso(o)n(en) die een Verklaring Belangrijke Onderopdrachtnemer onderteken(t)(en) niet integraal blijkt uit de/het bijgevoegde uittreksel(s) uit het handelsregister, dient tevens te worden toegevoegd:
    - o Een (bijzondere) volmacht aan de natuurlijke perso(o)n(en) die de Verklaring Belangrijke Onderopdrachtnemer onderteken(en)(t) verstrekt om de Verklaring Belangrijke Onderopdrachtnemer rechtsgeldig te kunnen ondertekenen.
5. Verklaring ervaring technische en organisatorische bekwaamheid
  - A. Een door Inschrijver per referentieopdracht volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende verklaring conform het model opgenomen in Bijlage 5
  - B. Per referentieopdracht een door opdrachtgever van de referentieopdracht opgestelde en ondertekende tevredenheidsverklaring.
  - C. Indien de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de natuurlijke perso(o)n(en) die een verklaring ervaring technische en organisatorische bekwaamheid onderteken(t)(en) niet integraal blijkt uit de/het uittreksel(s) uit het handelsregister, dient tevens te worden toegevoegd:
    - o Een (bijzondere) volmacht aan de natuurlijke perso(o)n(en) die de verklaring ervaring technische en organisatorische bekwaamheid onderteken(t)(en) verstrekt om die verklaring rechtsgeldig te ondertekenen.

## 6. Plan van Aanpak

- Een Plan van Aanpak ten behoeve van het onderdeel kwaliteit zoals weergegeven in paragraaf 5.3 van de Aanbestedingsleidraad. Aan dit Plan van Aanpak worden de volgende eisen gesteld:
  - Het plan van Aanpak dient te voldoen aan de (concept) Raamovereenkomst.
  - Het Plan van Aanpak dient invulling te geven aan het bepaalde in hoofdstuk 5 van deze Aanbestedingsleidraad.
  - Het totaal aantal pagina's voor het Plan van Aanpak is bepaald op maximaal 8 pagina's op A4 formaat. Dit maximaal aantal pagina's is exclusief voorblad, inhoudsopgave en CV's, maar inclusief figuren, illustraties, bijlagen en dergelijke.
  - Het totaal aantal pagina's voor de CV's is bepaald op maximaal 2 pagina's per CV op A4 formaat.
  - Indien gebruik wordt gemaakt van pagina's op A3 formaat geldt dat deze als twee A4 formaat pagina's worden beschouwd.
  - Aan de lay-out van het Plan van Aanpak worden de volgende eisen gesteld:
    - Grootte lettertype minimaal 10 punts (9 punts voor teksten in tabellen);
    - Regelaafstand minimaal 1;
    - Bladspiegel met marges van minimaal 2cm boven, onder, links en rechts.

## 3.3 Inschrijven in combinatie

Inschrijving kunnen worden ingediend door:

- a) Eén (rechts)persoon;
- b) Twee of meer (rechts)personen gezamenlijk (combinanten).

Indien sprake is van twee of meer rechtspersonen – hierna te noemen: een Combinatie – die zich inschrijven, zal één van hen als penvoerder moeten worden aangewezen in het als bijlage 4.2 opgenomen model inschrijfformulier. De penvoerder moet de overige rechtspersonen die onderdeel uitmaken van de Combinatie rechtsgeldig kunnen vertegenwoordigen in alle aangelegenheden die deze aanbestedingsprocedure betreffen en zal – indien de Opdracht aan de Combinatie gegund wordt - tijdens de uitvoering van de Opdracht als eerste aanspreekpunt voor Opdrachtgever gelden.

Daarnaast dienen combinanten met het ondertekenen en indienen van het Inschrijfformulier Combinatie (bijlage 4.2) te verklaren dat zij hoofdelijke aansprakelijkheid zullen aanvaarden voor de verplichtingen voortvloeiend uit de eventueel aan de Combinatie te gunnen Opdracht.

### **3.4 Gestanddoening**

De Inschrijver dient zijn Inschrijving gestand te doen gedurende 90 dagen na de dag waarop zij de Inschrijving heeft ingediend. In geval door een (afgewezen) Inschrijver een kort geding wordt aangespannen tegen de gunningbeslissing van de Aanbesteder, gaat de inschrijver, akkoord met een automatische verlenging van de gestanddoeningstermijn tot 14 dagen na vonnis in kort geding.

## 4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

### 4.1 Algemeen

Om in aanmerking te kunnen komen voor gunning van de Opdracht zullen Inschrijvers moeten aantonen dat op hen - en hun eventuele Belangrijke Onderopdrachtnemers (zie hierna paragraaf 4.2)- geen uitsluitingsgronden (zie hierna paragraaf 4.4) van toepassing zijn en dat zij voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen (zie hierna paragraaf 4.5).

### 4.2 Beroep op (een) derde(n): Belangrijke Onderopdrachtnemers

Inschrijvers kunnen een beroep door op een andere (rechts)persoon om te voldoen aan één of meer geschiktheidseisen. De (rechts)persoon waarop een Inschrijver een beroep doet om te voldoen aan één of meer geschiktheidseisen, wordt aangemerkt als Belangrijke Onderopdrachtnemer.

Indien een Inschrijver een beroep doet op een (of meer) derde(n) – Belangrijke Onderopdrachtnemer(s) – dient hij bij zijn Inschrijving aan te tonen dat en hoe hij daadwerkelijk over de middelen van die derde(n) zal (kunnen) beschikken, waartoe de betreffende Belangrijke Onderopdrachtnemer de bijgevoegde verklaring Belangrijke Onderopdrachtnemer (bijlage 6) moet invullen.

De Belangrijke Onderopdrachtnemer(s) waarop een beroep wordt gedaan in het kader van de ervaringseisen (paragraaf 4.5) dient (dienen) daadwerkelijk te worden ingezet bij de uitvoering van de Opdracht op het onderdeel waarvoor een beroep wordt gedaan op deze derde.

### 4.3 Ervaring opgedaan in combinatie

Een Inschrijver kan zich – hetzij zelf, dan wel via een (of meer) Belangrijke Onderopdrachtnemer(s) – slechts beroepen op in combinatie opgedane ervaring indien die Inschrijver of één van de combinanten van Inschrijver of de Belangrijke Onderopdrachtnemer daadwerkelijk betrokken was bij de uitvoering van de – in het licht van de in paragraaf 4.5 gestelde geschiktheidseisen – relevante werkzaamheden.

## 4.4 Uitsluitingsgronden

### Dwingende uitsluitingsgronden

De Aanbesteder sluit iedere Inschrijver of Belangrijke Onderopdrachtnemer van deelneming aan of betrokkenheid bij de aanbestedingsprocedure uit op wie één of meer van de omstandigheden van toepassing zijn, zoals bedoeld in artikel 57 lid 1 en lid 2 Richtlijn 2014/24/EG, zoals in Nederland nader uitgewerkt in artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 of zoals nader uitgewerkt in de nationale wetgeving van andere EU-lidstaten.

### Facultatieve uitsluitingsgronden

Aanbesteder kan iedere Inschrijver en iedere Belangrijke Onderopdrachtnemer op wie één van de omstandigheden als bedoeld in artikel 57 lid 4 Richtlijn 2014/24/EG zoals geïmplementeerd in artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012 van toepassing is, van deelneming aan of betrokkenheid bij de aanbestedingsprocedure uitsluiten.

### Eigen Verklaring (Uniform Europees Aanbestedingsdocument)

De inschrijver dient in de eigen verklaring (het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, hierna: UEA, bijlage 3) aan te geven of op hem een (of meerdere) van de hiervoor bedoelde dwingende of facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing is. Hiertoe dient Deel III van de UEA, achter A, B en C te worden ingevuld.

Indien de Inschrijver een Combinatie is, geldt deze eis voor iedere combinant.

Indien de Inschrijver zich, om te voldoen aan de geschiktheidseisen (zie hierna paragraaf 4.5) ten, beroept één of meer Belangrijke Onderopdrachtnemers (zie paragraaf 4.2) dienen alle Belangrijke Onderopdrachtnemers een eigen verklaring (UEA) in te dienen. Voor de informatie die door de Belangrijke Onderopdrachtnemer(s) dient te worden ingevuld, wordt verwezen naar het model van de eigen verklaring (UEA, Deel II, achter C).

Indien één (of meerdere) van de uitsluitingsgronden van artikel 2.86 en/of 2.87 wel van toepassing is/zijn, maar de Inschrijver meent dat dit niet tot uitsluiting zou moeten leiden, dient hij dit aan te geven in de daarvoor bestemde ruimte op de eigen verklaring (UEA).

Het niet naar waarheid invullen van de eigen verklaring (UEA) kan leiden tot uitsluiting van de Inschrijver van deelname aan de (verdere) aanbestedingsprocedure.

### Nadere bewijsstukken

De Aanbesteder kan Inschrijvers te allen tijde verzoeken bewijsstukken over te leggen met betrekking tot de gegevens die met de eigen verklaring (UEA) zijn verstrekt. De aanbestededer zal in ieder geval de Inschrijver aan wie hij voornemens de Opdracht te gunnen - alsmede aan de (eventuele) Belangrijke Onderopdrachtnemer(s) van deze Inschrijver - verzoeken de bewijsmiddelen over te leggen conform artikel 2.89 AW:

- Een gedragsverklaring aanbesteden (GVA), die op het tijdstip van het indienen van het inschrijfformulier niet ouder is dan twee jaar;
- Een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van het inschrijfformulier niet ouder is dan zes maanden;
- Een verklaring van de Belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van het inschrijfformulier niet ouder is dan zes maanden.

De Aanbesteder moet de hiervoor genoemde bewijsmiddelen uiterlijk zeven kalenderdagen na verzenddatum van het daartoe strekkende verzoek van de Inschrijver hebben ontvangen.

De Aanbesteder aanvaardt ook bewijsmiddelen uit het land van herkomst die een gelijkwaardig doel dienen. Indien een verklaring vergelijkbaar met de GVA niet wordt afgegeven door het land van herkomst, kan worden volstaan met een verklaring onder ede of een plechtige verklaring die ten overstaan van een bevoegde rechterlijke of administratieve instantie, een notaris of een bevoegde beroepsorganisatie van het land van herkomst wordt afgelegd.

#### Advies Landelijk Bureau BIBOB

Indien de Aanbesteder aanwijzingen heeft dat een Inschrijver of Belangrijke Onderopdrachtnemer zich bevindt in één of meer van de omstandigheden genoemd in artikel 2.86 lid 2 en/of artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012, maar er onvoldoende informatie beschikbaar is om het uitsluiten van deelname of verdere betrokkenheid te motiveren, dan kan de Aanbesteder advies vragen aan het Landelijk Bureau BIBOB (zie artikel 8 van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet BIBOB)). De Inschrijver of Belangrijke Onderopdrachtnemer over wie advies is gevraagd, wordt door de Aanbesteder over de inhoud van dat advies geïnformeerd.

#### Uitsluiting

Indien een inschrijver niet kan aantonen dat de in deze paragraaf bedoelde dwingende en/of facultatieve uitsluitingsgronden niet op hem noch op zijn Belangrijke Onderopdrachtnemer(s) van toepassing zijn, kan hij worden uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbesteding.

Aanbesteder kan afzien van uitsluiting vanwege de omstandigheden omschreven in artikel 2.86a en 2.88 AW. Aanbesteder stelt een Inschrijver waarop een uitsluitingsgrond van toepassing is in de gelegenheid te bewijzen dat hij voldoende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen, conform artikel 2.87a AW.

Inschrijvers die naar het oordeel van de Aanbesteder handelen in strijd met de voorschriften of eisen als gesteld in de Aanbestedingsdocumenten, kunnen worden uitgesloten van deelname aan de aanbesteding. Indien op enig moment blijkt dat een Inschrijver onjuiste informatie heeft verschaft, kan die Inschrijver worden uitgesloten van deelname aan de aanbesteding.

Indien Aanbesteder overgaat tot uitsluiting van een Belangrijke Onderopdrachtnemer van betrokkenheid bij deze aanbestedingsprocedure, zal de betreffende Inschrijver de gelegenheid krijgen om binnen 2 werkdagen bij Aanbesteder een wijzigingsvoorstel in te dienen ter vervanging van de betreffende Belangrijke Onderopdrachtnemer.

## **4.5 Geschiktheidseisen**

#### Beroepsbekwaamheid

Elke Inschrijver moet kunnen aantonen dat hij volgens de voorschriften van de EU-lidstaat waar hij is gevestigd in het beroepsregister of in het handelsregister, bedoeld in bijlage XI van Richtlijn 2014/24/EG, is ingeschreven.

De Inschrijver aan wie de Aanbesteder voornemens is de Opdracht te gunnen, moet(en) hiervan binnen zeven dagen na een daartoe strekkend schriftelijk verzoek, een uittreksel uit het handelsregister of, in voorkomend geval, een verklaring onder ede uit een andere lidstaat overleggen.

#### Financiële en economische draagkracht

Inschrijvers moeten beschikken over voldoende financiële en economische draagkracht om de Opdracht tijdig en deugdelijk te kunnen uitvoeren.

Inschrijver dient bovendien te beschikken over een aansprakelijkheidsverzekering tegen beroepsrisico's, met een dekking van ten minste € 2.500.000, - per schadeveroorzakende gebeurtenis.

Met het ondertekenen van de eigen verklaring (UEA, bijlage 3) geven Inschrijvers aan dat zij voldoen aan deze eis (zie deel IV UEA).

De Inschrijver ten gunste van wie de Aanbesteder een voorlopige gunningsbeslissing heeft geuit, moet ter onderbouwing van de eigen verklaring (UEA), binnen 7 dagen aanleveren:

- een bewijs van verzekering (polisblad) tegen de aansprakelijkheid conform de in deze paragraaf gestelde eis.

#### Technische en organisatorische bekwaamheid

Inschrijver dient te beschikken over voldoende technische en organisatorische bekwaamheid om de Opdracht uit te kunnen voeren. Inschrijver wordt geacht over deze technische en organisatorische bekwaamheid te beschikken indien hij kan aantonen dat hij voor de uitvoering van de Opdracht daadwerkelijk kan beschikken over de volgende ervaring:

1. Inschrijver heeft ten minste één referentieopdracht uitgevoerd, die aan volgende (cumulatieve) eisen voldoet:
  - a) de referentieopdracht had betrekking op de adviesdiensten door adviseurs ter ondersteuning van een opdrachtgever van een project dat wordt uitgevoerd op basis van de UAV-gc 2005 of gelijkwaardig;
  - b) de adviesdiensten zijn in de afgelopen drie jaren (te rekenen vanaf de uiterste datum voor het indienen van de Inschrijving, zie paragraaf 3.1) verricht;
  - c) de opdrachtsom of het gefactureerd bedrag voor de geleverde adviesdiensten in de onder b) bedoelde periode bedragen minimaal 500.000 euro ;
  - d) de werkzaamheden zijn naar tevredenheid van de opdrachtgever van de referentieopdracht uitgevoerd.
2. Inschrijver heeft ten minste één referentieopdracht uitgevoerd die aan volgende (cumulatieve) eisen voldoet:

- a) de referentieopdracht had betrekking op de adviesdiensten door adviseurs met betrekking tot railinfrastructuur;
  - b) De adviesdiensten zijn in de afgelopen drie jaren (te rekenen vanaf de uiterste datum voor het indienen van de Inschrijving, zie paragraaf 3.1) verricht;
  - c) De opdrachtsom of het gefactureerd bedrag voor de geleverde adviesdiensten in de onder b) bedoelde periode bedragen minimaal 250.000 euro ;
  - d) de werkzaamheden zijn naar tevredenheid van de opdrachtgever van de referentieopdracht uitgevoerd.
3. Inschrijver heeft ten minste één referentieopdracht uitgevoerd die aan volgende (cumulatieve) eisen voldoet:
- a) de referentieopdracht had betrekking op de adviesdiensten door adviseurs met betrekking tot weginfrastructuur;
  - b) De adviesdiensten zijn in de afgelopen drie jaren (te rekenen vanaf de uiterste datum voor het indienen van de Inschrijving, zie paragraaf 3.1) verricht;
  - c) De opdrachtsom of het gefactureerd bedrag voor de geleverde adviesdiensten in de onder b) bedoelde periode bedragen minimaal 500.000 euro ;
  - d) de werkzaamheden zijn naar tevredenheid van de opdrachtgever van de referentieopdracht uitgevoerd.

Per ervaringseis moet Inschrijver een ingevulde en ondertekende verklaring indienen conform het modelformulier dat als bijlage 5 is bijgevoegd ('Verklaring ervaring technische en organisatorische bekwaamheid'). Uit deze referentieverklaring(en) moet blijken dat de referentie(s) van Inschrijver voldoet (voldoen) aan de ervaringseisen die zijn vermeld in deze paragraaf.

Inschrijver mag zich per ervaringseis beroepen op een andere referentie, maar dat is niet vereist. Inschrijver mag zich ook voor meerdere of voor alle ervaringseisen beroepen op dezelfde referentie. Indien Inschrijver zich voor meerdere of alle ervaringseisen beroept op dezelfde referentie mag worden volstaan met het indienen één verklaring (bijlage 5) voor de ervaringseisen ten aanzien waarvan een beroep op diezelfde referentie wordt gedaan.

De Aanbesteder behoudt zich het recht voor de opgegeven referentieopdrachten te verifiëren. Inschrijver is verplicht hieraan zijn medewerking te verlenen. De verificatie door Aanbesteder kan er toe leiden dat een referentieopdracht buiten beschouwing wordt gelaten.

## **4.6 Niet voldoen aan geschiktheidseisen**

Indien een Inschrijver niet kan aantonen dat hij, inclusief zijn Belangrijke Onderopdrachtnemer(s), voldoet aan de in paragraaf 4.5 gestelde geschiktheidseisen, kan hij worden uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbesteding.

## 5 Gunningscriteria en gunning

### 5.1 Algemeen

Inschrijving van Inschrijvers die hebben aangetoond dat geen uitsluitingsgronden (paragraaf 4.4) op hen van toepassing zijn en die voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen (paragraaf 4.5) zullen worden beoordeeld aan de hand van het gunningscriterium economisch meest voordelige inschrijving op basis van de *beste prijs-kwaliteitsverhouding*. Dit gunningscriterium valt uiteen in de volgende sub-gunningscriteria:

1. Prijs: tarieven adviseurs
2. Kwaliteit: kwaliteit advisering en organisatie

### 5.2 Prijs

Ten behoeve van de Inschrijving op het onderdeel Prijs dienen Inschrijvers tarieven op te geven voor een de functiegroepen omschreven in de tabel hieronder.

Deze tarieven zullen vermenigvuldigd worden met de in de tabel opgegeven aantallen uren. Deze aantallen uren zijn gebaseerd op de verwachte benodigde inzet over 2017-2021. Deze aantallen dienen echter slechts om een prijsvergelijking te kunnen maken in deze aanbesteding. Er kunnen door Inschrijvers geen rechten aan deze aantallen uren worden ontleend.

De totaalsommen per functiegroep zullen ten behoeve van de prijsvergelijking bij elkaar opgeteld worden tot een totale fictieve prijs.

Functie	Ervaring	Fictieve uren 2017-2021	Minimum uurtarief (ex BTW)	Maximum uurtarief (ex BTW)
Adviseur/specialist	senior	2500	90	125
	medior	1000	70	105
Ontwerper	senior	350	60	84
	medior	350	50	70
Toetser	senior	2600	70	99
	medior	2600	60	81
Waarnemer	senior	1000	50	90
	medior	2500	40	80

Deze tabel is als een invulformat opgenomen in het inschrijfformulier, bijlage 4.1 en 4.2.

Voor de op te geven tarieven gelden de volgende eisen:

- alle uurtarieven zijn uitgedrukt in euro's en exclusief BTW;
- alle uurtarieven zijn inclusief alle kosten, waaronder reis-en-verblijfkosten die binnen Nederland gemaakt worden, met uitzondering van de met Opdrachtgever overeengekomen overnachtingen;
- alle uurtarieven worden geïndexeerd conform de Raamovereenkomst.
- alle uurtarieven dienen binnen de in bovenstaande tabel opgeven bandbreedte te vallen.

Het niet voldoen aan deze eisen kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

### 5.3 Kwaliteit

De beoordeling van het onderdeel kwaliteit gebeurt aan de hand van het beoordelingscriterium 'kwaliteit advisering en organisatie'. Inschrijver dient een Plan van Aanpak in te dienen ten behoeve van dit criterium.

Beoordeling hiervan zal plaatsvinden door een deskundige beoordelingscommissie.

#### Kwaliteit advisering en organisatie

Middels een Plan van Aanpak dient de Inschrijver onderstaande aspecten aan te tonen:

1. Beschikbaarheid van de functies, zowel kwalitatief als kwantitatief in de organisatie van de Inschrijver.
  - o Ter onderbouwing van dit aspect dient de Inschrijver voor de volgende functies een CV aan te leveren:
    - Adviseurs/specialisten (senior) en Toetsers (senior) voor de volgende disciplines:
      - Bouwkunde
      - Spoor
      - Energievoorziening
      - Wegen
      - Verkeersmanagement
      - Eerste aanspreekpunt vanuit Opdrachtnemer

Uit de CV's dient ten minste het volgende te blijken:

- Dat ze voldoen aan de algemene functie eisen uit paragraaf 1.4.2
- wat is de relevante ervaring van de adviseur
- welke relevante competenties heeft de adviseur
- de inzetbaarheid/beschikbaarheid van deze adviseur voor het eventueel inzetten in de opdrachten onder de raamovereenkomst

Daarbij dient in aanmerking genomen te worden dat het de voorkeur verdient wanneer:

- De CV's ervaring hebben opgedaan aan de opdrachtgeverszijde.

De in te dienen CV's dienen nadrukkelijk ter onderbouwing van dit aspect in het Plan van Aanpak. De desbetreffende personen maken niet direct onderdeel uit van de medewerkers die namens Opdrachtnemer onder de Raamovereenkomst hun adviesdiensten uitbrengen. Na gunning worden gedurende de looptijd van de Opdracht uitvragen voor specifieke functies vormgegeven zoals beschreven in de Raamovereenkomst. De Inschrijver verplicht zich de medewerkers aan te bieden waarvan hun CV onderdeel uitmaakt van de Inschrijving indien Opdrachtgever dit wenst.

2. Behoud van kennis gedurende de looptijd van het project (minimaliseren van wijzigingen in bemensing)
3. Hoe de Opdrachtnemer omgaat met pieken en dalen in de vragen vanuit de Opdrachtgever
4. De wijze waarop geschikte kandidaten/een geschikte kandidaat wordt aangeboden bij de Opdrachtgever
5. Hoe de Opdrachtnemer borgt dat de adviesdiensten tijdig worden geleverd
6. Hoe een zo compact mogelijk team vanuit de Opdrachtnemer gedurende de Raamovereenkomst actief is
7. Op welke wijze deze personen als team functioneren en hoe u de samenwerking borgt.
8. Hoe de integraliteit en samenhang van het advies wordt geborgd door de Opdrachtnemer
9. De wijze waarop u bij draagt aan de optimalisatie van de werkwijze van het project (efficiënter en effectiever)
10. In hoeverre de voorgestelde interactie tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer er toe leidt dat de Opdrachtgever optimaal is gefaciliteerd. Hierbij dient in aanmerking genomen te worden dat er één centraal aanspreekpunt voor deze Opdracht dient te zijn. Hierbij is het wenselijk dat dit aanspreekpunt tevens een van de functies gaat vervullen.
11. Hoe eigen kwaliteitsborging is ingericht op zo'n manier dat hierover gerapporteerd kan worden en kan worden bijgestuurd (meetbaarheid van de eigen prestaties):
  - Registratie
  - Inrichten evaluatieproces
  - Bijsturen

De beoordelingscommissie zal het Plan van Aanpak en de toelichting daarop middels de presentatie (zie paragraaf 5.4) beoordelen. Daarbij zal de beoordelingscommissie een waardering toekennen voor *de mate waarin het Plan van Aanpak en de daarin beschreven aspecten de kwaliteit van het advies en de organisatie borgt*.

Deze waardering wordt uitgedrukt in een cijfer tussen minimaal 0 en maximaal 5 punten waarbij enkel hele en halve cijfers kunnen worden toegekend. Meerdere Inschrijvers kunnen voor '[Kwaliteit advisering en organisatie]' een gelijke waardering krijgen. De cijfers staan voor de volgende waardering.

- 0: Geen borging kwaliteit *advisering en organisatie*
- 1: Zeer beperkte borging kwaliteit *advisering en organisatie*
- 2: Beperkte borging kwaliteit *advisering en organisatie*
- 3: Redelijke borging kwaliteit *advisering en organisatie*

4: Goede borging kwaliteit *advisering en organisatie*

5: Uitstekende borging kwaliteit *advisering en organisatie*

## 5.4 Presentatie

De ingediende CV's en Plan van aanpak worden samen met de toelichting daarop middels een presentatie beoordeeld ten behoeve van het onderdeel kwaliteit. Deze presentatie is ter verificatie van het ingediende Plan van Aanpak. De Inschrijvers dienen hun Plan van Aanpak op 23 maart 2017 toe te lichten aan de beoordelingscommissie. Na Inschrijving worden de exacte tijdstippen bekend gemaakt aan Inschrijvers.

De presentatie, inclusief het stellen van vragen door Aanbesteder, zal ongeveer 60 minuten in beslag nemen en de volgende elementen bevatten:

- korte introductie van alle aanwezigen (maximaal 10 minuten);
- presentatie door Inschrijver(maximaal 25 minuten);
- gelegenheid tot het stellen van vragen (minimaal 25 minuten).

De presentie dient in het Nederlands plaats te vinden. Bij het stellen van vragen zal de voertaal eveneens Nederlands zijn.

Tijdens de presentatie is ruimte om de reeds ingediende Inschrijving toe te lichten met behulp van bijvoorbeeld een powerpoint.

Het is echter niet toegestaan om tijdens de presentatie aanvullend/ nieuw materiaal te presenteren/ overhandigen, dat niet is opgenomen in de Inschrijving. Afwijking hiervan kan leiden tot het ongeldig verklaren van de Inschrijving en uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

## 5.5 Economisch meest voordelige Inschrijving

De economisch meest voordelige inschrijving (beste prijs-kwaliteitsverhouding) wordt bepaald aan de hand van de 'fictieve inschrijfsom'.

De 'fictieve inschrijfsom' van een inschrijver wordt berekend door de totale fictieve prijs (zie hiervoor paragraaf 5.2) te verminderen met de 'fictieve aftrek' die wordt berekend naar aanleiding van de beoordeling op het sub-gunningscriterium 'kwaliteit' zoals omschreven in paragraaf 5.3

De 'fictieve aftrek' komt tot stand door de behaalde scores op criterium 'kwaliteit advisering en organisatie' (0 tot 5 punten) te delen door het maximale aantal punten (5 punten) en te vermenigvuldigen met de maximaal te behalen fictieve aftrek voor het betreffende criterium, volgens de formule:

$$\text{Fictieve aftrek} = (\text{score inschrijving}/5) \times \text{maximale fictieve aftrek criterium}$$

De maximale fictieve aftrek per kwaliteitscriterium is als volgt.

<b>Criterium</b>	<b>Maximale fictieve aftrek</b>
Kwaliteit advisering en organisatie	€ 600.000

Indien meerdere inschrijvers gelijk eindigen wordt de onderlinge rangorde vastgesteld aan de hand van de behaalde scores bij het onderdeel kwaliteit. De Inschrijver die hier het hoogst heeft gescoord is maatgevend. Mocht er op basis van het onderdeel kwaliteit geen onderscheid ontstaan, dan zal de onderlinge rangorde worden vastgesteld door middel van loting.

## 5.6 Gunningsvoornemen

Aanbesteder bericht elke Inschrijver gelijktijdig en onder opgaaf van redenen omtrent de voorgenomen gunning. Aanbesteder vermeldt daarbij de naam van de Inschrijver die als winnaar is aangewezen en aan wie Aanbesteder dus voornemens is te gunnen. Aan dit voornemen tot gunning kunnen geen rechten worden ontleend. De mededeling van Aanbesteder van het voornemen tot gunning houdt geen aanvaarding in, als bedoeld in artikel 6:217 lid 1 van het Burgerlijke Wetboek, van een aanbod van een inschrijver. Op een besluit van aanbesteder een inschrijver niet als geselecteerde inschrijver aan te wijzen is paragraaf 2.11 van toepassing.

Aanbesteder behoudt zich het recht voor niet tot gunning over te gaan.

## Bijlage 1 Definities

In de Leidraad hebben met hoofdletters gebruikte begrippen de volgende betekenis. Definities kunnen in enkelvoud en in meervoud worden gebruikt.

### **Aanbesteder**

De Aanbesteder is de gemeente Amsterdam, Metro en Tram.

### **Aanbestedingsdocumenten**

De Aanbestedingsleidraad, Raamovereenkomst, de Algemene Inlichtingen, Vertrouwelijke Inlichtingen van de betreffende Inschrijver en alle overige documenten die de Aanbesteder in het kader van de aanbestedingsprocedure aan de Inschrijvers zal verstrekken en als zodanig zal aanmerken.

### **Aanbestedingsleidraad**

De onderhavige Aanbestedingsleidraad adviesdiensten Amstelveenlijn

### **Algemene Inlichtingen**

Door de Aanbesteder aan alle Inschrijvers verstrekte informatie overeenkomstig paragraaf 2.6 van de Aanbestedingsleidraad.

### **Belangrijke Onderopdrachtnemer**

Een (rechts)persoon op wiens technische bekwaamheid door een Inschrijver een beroep wordt gedaan ter voldoening aan eisen met betrekking tot de technische bekwaamheid.

### **Combinatie**

Inschrijver bestaande uit twee of meer (rechts)personen.

### **Eigen Verklaring**

De eigen verklaring (*Uniform Europees Aanbestedingsdocument*) als bedoeld in paragraaf 4.4 en 4.5.

### **Inschrijver**

Een (rechts)persoon of Combinatie die deelneemt aan de onderhavige aanbestedingsprocedure.

### **Inschrijver**

Een Inschrijver die een Inschrijving heeft ingediend.

### **Inschrijving**

De inschrijving die door Inschrijvers (de Inschrijver) wordt gedaan.

### **Opdrachtgever**

De opdrachtgever van de onderhavige Opdracht: gemeente Amsterdam, Metro en Tram.

**Opdrachtnemer**

De partij met wie Opdrachtgever de Raamovereenkomst is aangegaan.

**Raamovereenkomst**

De door Opdrachtgever en Opdrachtnemer te tekenen Raamovereenkomst adviesdiensten Amstelveenlijn.

**De Opdracht**

Alle diensten die op grond van de Raamovereenkomst moeten worden uitgevoerd.

**Vertrouwelijke Inlichtingen**

Door de Aanbesteder aan de Inschrijver verstrekte vertrouwelijke informatie overeenkomstig paragraaf 2.6 van deze Leidraad.

## Bijlage 2    Format verzoeken om inlichtingen

Nr.	Document	Paragraaf/ Pagina	Vraag	Antwoord
				<In te vullen door Metro en Tram>

## **Bijlage 3    Eigen Verklaring (UEA)**

De Eigen Verklaring (UEA) wordt als apart bestand verstrekt.

## Bijlage 4 Inschrijfformulier

### Bijlage 4.1: Inschrijfformulier, één (rechts)persoon

#### A. Gegevens Inschrijver

Naam (volgens handelsregister)	
Rechtsvorm	
(Statutaire) vestigingsplaats	
Land van vestiging	
Kantooradres	
E-mail	
Fax	
Telefoon	
Inschrijving in handelsregister (plaats en registratienummer)	
Naam contactpersoon	

#### B. De uurtarieven

De Inschrijver verklaart zich door ondertekening dezes bereid de uitvoering van de Opdracht volgens de Aanbesteding adviesdiensten Amstelveenlijn voor de volgende uurtarieven<sup>1</sup>:

Functie	Ervaring	Minimum uurtarief (ex BTW)	Maximum uurtarief (ex BTW)	Uurtarief Inschrijver
Adviseur/specialist	senior	90	125	
	medior	70	105	
Ontwerper	senior	60	84	
	medior	50	70	
Toetser	senior	70	99	
	medior	60	81	
Waarnemer	senior	50	90	
	medior	40	80	

#### C. Ondertekening<sup>2</sup>

Naam Inschrijver	
Naam vertegenwoordigingsbevoegde natuurlijk persoon	
Geboorteplaats en -datum	

<sup>1</sup> De eisen als genoemd in paragraaf 5.2 Aanbestedingsleidraad zijn van toepassing.

<sup>2</sup> Indien twee of meer natuurlijke personen slechts gezamenlijk bevoegd zijn de Inschrijver te vertegenwoordigen, dienen de onder C opgenomen tabellen te worden aangevuld zodat voor elk van deze natuurlijke personen de naam, geboorteplaats- en datum, functie, datum en handtekening kan worden vermeld.

Functie	
Datum	
Handtekening	

**Bijlage 4.2: Inschrijfformulier, Combinatie****A1. Gegevens Inschrijver, Combinatie**

Naam	
Rechtsvorm (indien van toepassing)	

**A2. Gegevens penvoerder Combinatie**

Naam combinant 1, penvoerder (volgens handelsregister)	
Rechtsvorm	
(Statutaire) vestigingsplaats	
Land van vestiging	
Kantooradres	
E-mail	
Fax	
Telefoon	
Inschrijving in handelsregister (plaats en registratienummer)	
Naam contactpersoon	

**A3. Gegevens andere combinanten<sup>3</sup>**

Naam combinant 2 (volgens handelsregister)	
Rechtsvorm	
(Statutaire) vestigingsplaats	
Land van vestiging	
Kantooradres	
E-mail	
Fax	
Telefoon	
Inschrijving in handelsregister (plaats en registratienummer)	
Naam contactpersoon	

**B. Verklaringen hoofdelijke aansprakelijkheid****B.1 Hoofdelijke aansprakelijkheid combinanten**

Door ondertekening van dit formulier verklaren alle hierboven genoemde combinanten dat zij hoofdelijke en gezamenlijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de verplichtingen voortvloeiend uit de eventueel aan de Combinatie te gunnen Overeenkomst.

<sup>3</sup> Indien sprake is van een Combinatie van meer dan twee combinanten dienen de tabellen onder A3 en D in dit modelformulier te worden herhaald voor combinant(en) 3 (e.v.).

**B.2 Volmacht aan penvoerder Combinatie**

Door ondertekening van dit formulier wordt aan penvoerder van de Combinatie (hierboven genoemd onder A2) door de andere combinant(en) (hierboven genoemd onder A3) de volmacht verleend om de Combinatie te vertegenwoordigen in alle aangelegenheden die deze aanbestedingsprocedure Ombouw Amstelveenlijn betreffen.

**C. De uurtarieven**

De Combinatie verklaart zich door ondertekening dezes bereid de uitvoering van de Opdracht volgens de Aanbesteding adviesdiensten Amstelveenlijn voor de volgende uurtarieven<sup>4</sup>:

Functie	Ervaring	Minimum uurtarief (ex BTW)	Maximum uurtarief (ex BTW)	Uurtarief Combinatie
Adviseur/specialist	senior	90	125	
	medior	70	105	
Ontwerper	senior	60	84	
	medior	50	70	
Toetser	senior	70	99	
	medior	60	81	
Waarnemer	senior	50	90	
	medior	40	80	

**D. Ondertekening<sup>5</sup>**

Naam combinant 1 (volgens handelsregister)	
Naam vertegenwoordigingsbevoegde natuurlijk persoon	
Geboorteplaats en –datum	
Functie	
Datum	
Handtekening	

Naam combinant 2 (volgens handelsregister)	
Naam vertegenwoordigingsbevoegde natuurlijk persoon	
Geboorteplaats en –datum	
Functie	
Datum	

<sup>4</sup> De eisen als genoemd in paragraaf 5.2 Aanbestedingsleidraad zijn van toepassing.

<sup>5</sup> Indien twee of meer natuurlijke personen slechts gezamenlijk bevoegd zijn een combinant te vertegenwoordigen, dienen de onder D opgenomen tabellen te worden aangevuld zodat voor elk van deze natuurlijke personen de naam, geboorteplaats- en datum, functie, datum en handtekening kan worden vermeld.

Handtekening	
--------------	--

## Bijlage 5 Verklaring ervaring technische en organisatorische bekwaamheid

Deze verklaring moet door de Inschrijver worden ingevuld en ondertekend. Per referentiewerk moet een afzonderlijke verklaring worden ingevuld, ondertekend en ingediend.

De Aanbesteder behoudt zich het recht voor om nadere inlichtingen te vragen bij de contactpersoon van de opdrachtgever die in dit formulier staat vermeld.

REFERENTIEWERK		
Naam referentiewerk		
Opdrachtsom of gefactureerd bedrag van de relevante werkzaamheden (in Euro, exclusief BTW)		
Plaats van uitvoering		
Periode van uitvoering		
Opdrachtgever	Naam	
	Adres	
	Naam contactpersoon	
	Telefoon	
	E-mail	
Opdrachtnemer <sup>6</sup>		
<p>Met dit referentiewerk toont Inschrijver aan voor de uitvoering van de Opdracht daadwerkelijk te kunnen beschikken over ervaring op het gebied van<sup>7</sup>:</p> <p><input type="checkbox"/> eis 1. als genoemd in paragraaf 4.5 onder <u>Technische en organisatorische bekwaamheid</u></p> <p><input type="checkbox"/> eis 2. als genoemd in paragraaf 4.5 onder <u>Technische en organisatorische bekwaamheid</u></p> <p><input type="checkbox"/> eis 3. als genoemd in paragraaf 4.5 onder <u>Technische en organisatorische bekwaamheid</u></p> <p>Beschrijving referentiewerk waarmee Inschrijver aantoont te beschikken over de in de betreffende eis(en) geëiste ervaring.</p> <p>(maximaal 500 woorden)</p>		

<sup>6</sup> Opdrachtnemer moet zijn de (rechts)persoon die het referentiewerk heeft uitgevoerd, dus (een combinant van) de Inschrijver of een Belangrijke Onderopdrachtnemer.

<sup>7</sup> Aankruisen op welke eis(en) de verklaring betrekking heeft.

tevredenheidsverklaring opdrachtgever referentieproject bijgevoegd

Aldus getekend te [plaats], [datum]<sup>8</sup>

[Inschrijver / Belangrijke Onderopdrachtnemer]

[naam vertegenwoordigingsbevoegd natuurlijk persoon]

[functie]

[handtekening]

---

<sup>8</sup> Indien twee of meer natuurlijke personen slechts gezamenlijk bevoegd zijn de Inschrijver of Belangrijke Onderopdrachtnemer te vertegenwoordigen, dienen deze natuurlijke personen deze verklaring gezamenlijk te ondertekenen.

## Bijlage 6 Verklaring Belangrijke Onderopdrachtnemer

Gegevens Belangrijke Onderopdrachtnemer<sup>9</sup>:

Naam

Rechtsvorm

Adresgegevens

E-mail

Fax

Telefoon

[naam Belangrijke Onderopdrachtnemer] verklaart:

1. dat zij heeft kennisgenomen van de Aanbestedingsleidraad voor deze aanbestedingsprocedure en onvoorwaardelijk met de daarin neergelegde procedure instemt;
2. dat alle informatie die zij in het kader van deze aanbestedingsprocedure, direct of indirect, aan de Aanbesteder heeft verstrekt en zal verstrekken juist is en dat zij zich ervan bewust is dat eventueel door Aanbesteder gesignaleerde onjuistheden daarin aanleiding kunnen geven de Inschrijver uit te sluiten van verdere deelneming aan deze aanbestedingsprocedure;
3. dat **[naam Inschrijver]**, indien het Project aan **[naam Inschrijver]** zal worden gegund, voor de uitvoering van het Project zal kunnen beschikken over de kennis, ervaring en middelen die de ondergetekende ter beschikking heeft.
4. dat op hem niet van toepassing zijn de omstandigheden zoals bedoeld in artikel 54 lid 4 Richtlijn 2004/17/EG jo. 45 lid 1 Richtlijn 2004/18/EG, te weten:
  - a. deelneming aan een criminele organisatie in de zin van artikel 2, eerste lid, van Gemeenschappelijk Optreden 98/733/JBZ van de Raad, (PbEG 1998, L 351);
  - b. omkoping in de zin van artikel 3 van het besluit van de Raad van 26 mei 1997 (PbEG 1997, L 195) respectievelijk artikel 3, eerste lid, van Gemeenschappelijk Optreden 98/742/JBZ van de Raad (PbEG 1998, L 358);
  - c. fraude in de zin van artikel 1 van de overeenkomst aangaande de bescherming van de financiële belangen van de Gemeenschap (PbEG 1995, C 316);
  - d. witwassen van geld in de zin van artikel 1 van richtlijn nr. 91/308/EEG van de

---

<sup>9</sup> In te vullen door iedere Belangrijke Onderopdrachtnemer op wiens ervaring de Inschrijver zich beroept.

- Raad van 10 juni 1991 tot voorkoming van het gebruik van het financiële stelsel voor het witwassen van geld (PbEG L 1991, L 166) zoals gewijzigd bij richtlijn nr. 2001/97/EG van het Europees Parlement en de Raad (PbEG L 2001, 344).
5. dat op hem niet van toepassing zijn de omstandigheden zoals bedoeld in artikel 54 lid 4 Richtlijn 2004/17/EG jo. artikel 45 lid 2 Richtlijn 2004/18/EG, dat wil zeggen dat
- a. hij niet verkeert in staat van faillissement of liquidatie, zijn werkzaamheden niet zijn gestaakt, jegens hem geen surseance van betaling of een (faillissements-)akkoord geldt en hij niet verkeert in een andere vergelijkbare toestand ingevolge een soortgelijke procedure die voorkomt in de op hem van toepassing zijnde wet- of regelgeving;
  - b. jegens hem geen onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak is gedaan op grond van de op hem van toepassing zijnde wet- en regelgeving wegens overtreding van een voor hem relevante beroepsgedragsregel;
  - c. hij in de uitoefening van zijn beroep geen ernstige fout heeft begaan die door de aanbestedende dienst aannemelijk kan worden gemaakt;
  - d. hij heeft voldaan aan verplichtingen op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen;
  - e. hij zich niet in ernstige mate schuldig heeft gemaakt aan valse verklaringen bij het verstrekken van inlichtingen die door een aanbestedende dienst van hem waren verlangd of aan het niet verstrekken van deze inlichtingen.

Aldus getekend te [plaats], [datum]<sup>10</sup>

[Belangrijke Onderopdrachtnemer],

[naam vertegenwoordigingsbevoegd natuurlijk persoon]

[functie]

[handtekening]

---

<sup>10</sup> Indien twee of meer natuurlijke personen slechts gezamenlijk bevoegd zijn de Belangrijke Onderopdrachtnemer te vertegenwoordigen, dienen deze natuurlijke personen deze verklaring gezamenlijk te ondertekenen.

## **Bijlage 7 Raamovereenkomst**

De Raamovereenkomst wordt als apart bestand verstrekt.