



# Aanbestedingsdossier

Reiniging Tramhaltes SUNIJ

BRU-B&O-0008

Behoudens de door de wet gestelde uitzonderingen mag niets van deze aanbestedingsleidraad worden verveelvoudigd en/of openbaar gemaakt zonder schriftelijke toestemming van BRU.

Bestuur Regio Utrecht (BRU)

22 maart 2013

## Colofon

<b>Contractnummer</b>	<b>BRU-B&amp;O-008</b>
<b>Publicatienummer</b>	2013/ BRU-B&O-008
<b>Onderwerp</b>	Reiniging Tramhaltes SUNIJ
<b>Documentnaam</b>	Aanbestedingsleidraad Reiniging Tramhaltes SUNIJ
<b>Versie</b>	2.0
<b>Datum</b>	22 maart 2013

	<i>Naam</i>	<i>Datum</i>
<b>Opgesteld:</b>	S. Cairo	25-01-2013
<b>Getoetst:</b>	R. van Dijk	14-02-2013
<b>Goedkeuring:</b>	J. van Rossum	15-02-2013
	D. van Leeuwen	18-02-2013

## Documenthistorie

<b>Versie</b>	<b>Datum</b>	<b>Omschrijving</b>
0.1	14-12-2012	Concept
0.2	09-01-2013	Programma van Eisen aangepast
0.3	25-01-2013	Selectie- en inschrijvingsleidraad aangepast
0.4	27-01-2013	Aanbestedingsdossier ge complementeerd
0.5	04-02-2013	Aanbestedingsdossier aangepast
0.6	14-02-2013	Aanbestedingsdossier aangepast
1.0	18-02-2013	Akkoord aanbestedingsdossier
2.0	22-03-2013	Opmerkingen Nvl verwerkt

## Inhoud

<b>1.</b>	<b>INLEIDING</b>	<b>6</b>
1.1	Algemeen	6
1.2	Aanbestedende dienst	6
1.3	Doel	6
1.4	Voertaal	6
1.5	Planning	7
1.6	Leeswijzer	7
<b>2.</b>	<b>OPDRACHT</b>	<b>8</b>
2.1	Achtergrond	8
2.2	Korte beschrijving van aard en omvang van de opdracht	8
2.3	Doelstelling	9
<b>3.</b>	<b>OFFERTEPROCEDURE</b>	<b>10</b>
3.1	Algemene aanbestedingsvoorwaarden	10
3.2	Nadere inlichtingen	10
3.3	Aanbieding	11
3.4	Beoordeling	17
3.5	Gunning	21

### Bijlagen

Bijlage 1:	Programma van Eisen
Bijlage 2:	Nadere informatie SUNIJ-lijn
Bijlage 3:	Veiligheidsbeleid en voorschriften van BRU v.w.b. opdrachtnemers
Bijlage 4:	Kader Werkzaamheden Tramweg
Bijlage 5:	Standaard voor indienen vragen
Bijlage 6:	Vereiste indeling map aanbidding
Bijlage 7:	Combinatieverklaring
Bijlage 8:	Beroep op technische en/of beroepsbekwaamheden
Bijlage 9:	Selectieformulier
Bijlage 10:	Opdrachtgeversverklaring referentieopdracht
Bijlage 11:	Akkoordverklaring Code Verantwoordelijk Marktgedrag
Bijlage 12:	Non-collusie verklaring
Bijlage 13:	Inschrijvingsbiljet
Bijlage 14:	Prijzentabel
Bijlage 15:	Plan van Aanpak
Bijlage 16:	Risicodossier
Bijlage 17:	Functionarissen presentatie
Bijlage 18:	Verklaring Nederlandse taal
Bijlage 19:	Conceptovereenkomst
Bijlage 20:	ARN 2006

## Aanduidingen & begripsbepalingen

Van toepassing zijn de in artikel 1 BASS opgenomen begripsbepalingen. In aanvulling daarop gelden de volgende aanduidingen en begripsbepalingen:

Aanbestedende dienst:	Bestuur Regio Utrecht, statutair gevestigd te Utrecht
Aanbesteding:	De formele vaststelling van de tijdig ontvangen aanbiedingen
Aanbestedingsdossier:	Een document waarin de opdracht, de aanbestedende dienst, de te volgen aanbestedingsprocedure, en de selectie- en gunningcriteria worden beschreven en toegelicht
Aanbestedingsleidraad:	De leidraad die aan de inschrijvers ter beschikking wordt gesteld en informatie en voorschriften bevat van de aanbestedingsprocedure
Aanbieding:	Een overeenkomstig de eisen van de aanbestedende dienst opgestelde offerte
Abri:	Niet afgesloten wachtruimte die bescherming biedt tegen de weerselementen
Beschikbaarheid:	De door opdrachtnemer geleverde voorziening welke zorgt voor producten of diensten dienen te allen tijde op voorraad danwel afroepbaar te zijn
BRU:	Bestuur Regio Utrecht
Calamiteit:	Er is sprake van een calamiteit indien zich een situatie voordoet waarin de voortgang van het operationele proces of de veiligheid van klanten of personeel in het gedrang komt
Combinant:	Een ondernemer die deelneemt aan een combinatie
Combinatie:	Een samenwerkingsverband van ondernemers als bedoeld in artikel 10 BASS
Dag:	Kalenderdag
EMVI:	Economisch Meest Voordelige Inschrijving
Gunning:	De aanvaarding van een aanbidding, als bedoeld in artikel 6:217, eerste lid, BW
Gunningbeslissing:	De keuze van de aanbestedende dienst voor de ondernemer met wie hij een raamovereenkomst wil sluiten of aan wie hij een opdracht wil gunnen
Gunningcriteria:	De criteria als bedoeld in artikel 56, eerste lid, BASS, aan de hand waarvan de aanbestedende dienst de aanbiedingen beoordeelt en de gunningbeslissing neemt
Inschrijver:	Een ondernemer die een aanbidding heeft ingediend
Inschrijving:	De indiening van de aanbidding op de door de aanbestedende dienst voorgeschreven wijze
Minimumeisen:	De door de aanbestedende dienst te stellen eisen, waaraan inschrijvers moeten voldoen om voor de gunning van de opdracht in aanmerking te kunnen komen
Nota van inlichtingen:	Eén of meer nota's die van verstrekte inlichtingen zijn opgemaakt



Ondernemer:	Aannemer, leverancier of dienstverlener
Onderaannemer:	Uitvoerder van opdrachten in opdracht van en onder de verantwoordelijkheid van de opdrachtnemer
Opdracht:	De opdracht die onderwerp is van de overeenkomst, wordt gesloten door opdrachtgever en opdrachtnemer als resultaat van de aanbestedingsprocedure
Opdrachtgever:	De opdrachtgever van de overeenkomst, zijnde de aanbestedende dienst van de BRU
Opdrachtnemer:	De opdrachtnemer van de overeenkomst, zijnde de inschrijver of één van de inschrijvers aan wie de opdracht is gegund
Openbare procedure:	Een procedure als bedoeld in Deel III A van de ARN 2006, waarbij ondernemers zich mogen inschrijven
Overeenkomst:	Een schriftelijke overeenkomst (contract) onder bezwarende titel die tussen dienstverlener en aanbestedende dienst is gesloten en betrekking heeft op het verrichten van de dienst
Perron:	Een platform dat het reizigers makkelijker maakt om in en uit de tram te stappen, gelegen langs de spoorbaan en welke aansluiting geeft op halterende tramvoertuigen. Verder zijn hier eventuele haltevoorzieningen geplaatst
Pol:	Een samenhangend geheel van meerdere onkruiden, met een afmeting groter dan 10 cm en een minimale hoogte van 0,5 cm boven de verharding
Programma van Eisen:	De vraagspecificatie of het bestek dat de aanbestedende dienst heeft opgesteld en dat deel uitmaakt van het aanbestedingsdossier
Referenties:	De bewijzen, gegevens en verklaringen op basis waarvan de aanbestedende dienst vaststelt dat geen van de uitsluitingscriteria van toepassing is, dat een inschrijver voldoet aan de minimumeisen
SLA:	Service Level Agreement: een overeenkomst tussen opdrachtgever en opdrachtnemer waarbij een minimaal aanvaardbaar serviceniveau wordt vastgelegd
Spoorbaanvak:	Een gedeelte van de spoorbaan, begrenst door het ballastbed of betonnen constructie
SUNIJ-lijn:	Sneltram Utrecht-Nieuwegein/IJsselstein
Tramhalte:	Een punt op de lijn waar reizigers in-, uitstappen en wachten, opgebouwd uit fysieke elementen als perrons, diverse haltevoorzieningen en de spoorbaan
Uitsluitingsgronden:	De algemene criteria die de aanbestedende dienst hanteert bij het toelaten van inschrijvers tot zijn aanbestedingsprocedures
Vormvereisten:	De niet-inhoudelijke eisen waaraan een aanbidding dient te voldoen om door de aanbestedende dienst te worden betrokken in de aanbestedingsprocedure

# 1. Inleiding

## 1.1 Algemeen

Bestuur Regio Utrecht (hierna BRU) is een samenwerkingsverband van negen gemeenten in de regio Utrecht. Zij werkt aan verbetering van de bereikbaarheid, de leefbaarheid en de economische ontwikkeling van het gebied. De gemeenten Bunnik, De Bilt, Houten, IJsselstein, Nieuwegein, Stichtse Vecht, Utrecht, Vianen en Zeist vormen samen het gebied van Bestuur Regio Utrecht. Voor meer informatie zie: [www.regioutrecht.nl](http://www.regioutrecht.nl).

Voorliggend aanbestedingsdossier heeft betrekking op de aanbesteding betreft de overeenkomst BRU-B&O-0008: Reiniging Tramhaltes SUNIJ. Deze overeenkomst voor de reiniging van de tramhaltes (perrons, haltevoorzieningen en spoorbaanvakken) van de sneltram Utrecht-Nieuwegein/IJsselstein (SUNIJ) geldt voor de periode van 5 jaar, met drie maal (3x) een eenzijdige optie tot verlenging door BRU voor een periode van 1 jaar. De overeenkomst wordt gesloten met de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) heeft ingediend.

## 1.2 Aanbestedende dienst

BRU is aanbestedende dienst en opdrachtgever. Namens Bestuur Regio Utrecht gevestigd te Utrecht vertegenwoordigd door de heer P. Steenberg, Hoofd afdeling Openbaar Vervoer Infrastructuur, (hierna: aanbestedende dienst), wordt een Europese aanbesteding gehouden volgens de openbare procedure, overeenkomstig Deel III sub A van het Aanbestedingsreglement Nutssectoren 2006 (hierna: ARN 2006), versie 1.04 van 25 februari 2010.

Alle correspondentie met betrekking tot deze aanbesteding dient te worden gericht aan:

Aan:	Bestuur Regio Utrecht
Afdeling:	OV-Infrastructuur
Postadres:	Postbus 14107 3508 SE Utrecht
Telefoon:	+31 (0) 30 2862525
Fax:	+31 (0) 30 2862500
Contactpersoon:	S. Cairo
Email:	<a href="mailto:s.cairo@regioutrecht.nl">s.cairo@regioutrecht.nl</a>
Bezoekadres:	Maliebaan 34 3581 CR Utrecht

Onder vermelding van projectnummer BRU-B&O-0008.

## 1.3 Doel

Dit aanbestedingsdossier is bedoeld om:

1. de geïnteresseerde marktpartij een beeld te geven van de opdracht en de aanbestedingsprocedure;
2. duidelijk te maken op welke wijze men zich kan inschrijven en wanneer welke gegevens moeten worden overgelegd;
3. inzicht te bieden in de wijze waarop de beoordeling van de aanbiedingen plaatsvindt.

Wanneer een regeling in dit aanbestedingsdossier afwijkt van het ARN 2006, dan gaat de regeling in dit aanbestedingsdossier voor.

## 1.4 Voertaal

De taal die mag worden gebruikt gedurende het gehele project (van verzoek tot deelneming tot en met de uitvoering van de dienstverlening) is uitsluitend de Nederlandse taal.

## 1.5 Planning

De planningsindicatie van de aanbesteding is als volgt:

Plaatsing aankondiging	dinsdag 19 februari 2013	
Inlichtingen tot uiterlijk	vrijdag 15 maart 2013	12:00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen	vrijdag 22 maart 2013	
Indienen aanbieding tot uiterlijk	dinsdag 2 april 2013	12:00 uur
Beoordeling Plan van Aanpak en Risicodossier	vrijdag 12 april 2013	
Presentaties	maandag 15 april 2013	
Beoordeling Presentaties	vrijdag 19 april 2013	
Voornemen tot gunning	vrijdag 26 april 2013	
Definitieve gunning	vrijdag 17 mei 2013	

Aan deze indicatieve planning kunnen door inschrijvers geen rechten worden ontleend jegens Bestuur Regio Utrecht (BRU).

## 1.6 Leeswijzer

Hoofdstuk 2 beschrijft de achtergrond van de aanbesteding, geeft een korte beschrijving van de dienstverlening en geeft de doelstelling van de aanbestedende dienst weer. Hoofdstuk 3 omschrijft vervolgens de eisen waaraan de organisatie van de inschrijver en de aanbieding dient te voldoen. Het hoofdstuk geeft ook aan op welke wijze een geïnteresseerde marktpartij kan inschrijven om aan de aanbestedingsprocedure deel te nemen en in aanmerking te komen voor gunning. Het hoofdstuk sluit af met de beoordelings- en gunningmethodiek.

## 2. Opdracht

BRU is voornemens een overeenkomst af te sluiten voor de reiniging van de tramhaltes van de sneltram Utrecht-Nieuwegein/IJsselstein (SUNIJ). De beoogde overeenkomst geldt voor de periode van totaal 5 jaar, met drie maal (3x) een eenzijdige optie tot verlenging door BRU voor een periode van 1 jaar.

De aanbesteding van deze overeenkomst geschiedt volgens een Europese openbare procedure conform het Aanbestedingsreglement Nutssectoren 2006 (ARN 2006). Aanbieding dient te geschieden in overeenstemming met hetgeen is bepaald in dit aanbestedingsdossier en de bijlagen.

### 2.1 Achtergrond

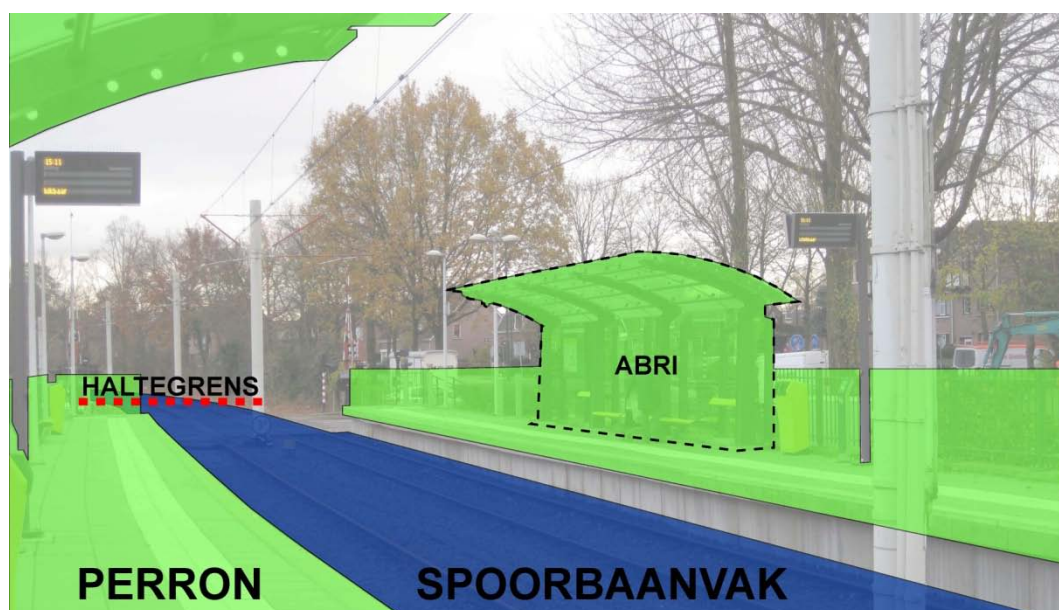
De huidige contracten voor de reiniging van de tramhaltes en de reiniging van de spoorbaanvakken (ter plaatse van de tramhaltes) lopen af en moeten daarom opnieuw worden aanbesteed. Dit heeft BRU aangezet tot nieuwe beleidsmatige keuzes m.b.t. haar contractmanagement voor wat betreft deze twee contracten. De wijzigingen zijn:

- het contract voor de reiniging van de tramhaltes wordt gecombineerd met het contract voor de reiniging van de spoorbaanvakken zodat hetzelfde type werk op dezelfde locatie door één opdrachtnemer kan worden uitgevoerd;
- het contract wordt met een langere contractduur op de markt gezet zodat een langdurige samenwerking mogelijk wordt met vast personeel, toenemende verantwoordelijkheden en toenemende kwaliteit van de dienstverlening.

Er staan een aantal projecten gepland die invloed kunnen hebben op de dienstverlening reiniging tramhaltes. BRU is op zoek naar een zelfstandige en proactieve dienstverlener welke binnen de gestelde kaders de opdracht uit gaat voeren en daarbij de nodige flexibiliteit in acht neemt.

### 2.2 Korte beschrijving van aard en omvang van de opdracht

Het reinigen van de tramhaltes (perrons, haltevoorzieningen en spoorbaanvakken t.p.v. de haltes) van de SUNIJ-lijn conform het Programma van Eisen (Bijlage 1: Programma van Eisen). Bladverwijdering en onkruidbestrijding van de spoorbaanvakken worden als optie uitgevraagd. Nadere informatie met betrekking tot de SUNIJ-lijn is opgenomen in Bijlage 2.



Figuur 1: De belangrijkste opdrachteleementen van een tramhalte van de SUNIJ-lijn

Om de inhoud en kaders van de opdracht duidelijk te maken zijn in Figuur 1 de belangrijkste opdrachtelelementen van een tramhalte weergegeven en geschematiseerd. Een tramhalte bestaat uit een spoorbaanvak (blauw) en perron(s) met daaropabri's en andere haltevoorzieningen (groen). De opdrachtgrens (de haltegrens) is in de afbeelding aangeduid met een rood gestreepte lijn. Het gedeelte spoorbaanvak dat voorbij de rood gestreepte lijn ligt, valt dus buiten deze opdracht.

Gezien het feit dat alle tramhaltes openbaar toegankelijk zijn, wordt van de inschrijver verwacht dat de verschillende locaties op eigen initiatief worden geschouwd ten einde een exacte indruk van de situatie en werkzaamheden te krijgen. Opdrachtgever gaat er van uit dat bij het uitbrengen van een aanbieding alle locaties inclusief logistieke consequenties door inschrijver in kaart zijn gebracht. Uiteraard dient men bij een schouwing de daartoe van toepassing zijnde veiligheidsvoorschriften in acht te nemen (Bijlage 3 en Bijlage 4).

### **2.3 Doelstelling**

Algemene doelstelling is het creëren van aantrekkelijke tramhaltes waar het voor de reiziger prettig is om te verblijven met veilig begaanbare en schone perrons en spoorbaanvakken. De opdrachtnemer dient garant te staan voor veilig werken conform de daaraan gestelde eisen, normen en randvoorwaarden. Uitvoering van de werkzaamheden mag geen negatieve invloed hebben op de infrastructuur, de omgeving en de exploitatie.

Kort samengevat:

- Aantrekkelijke tramhaltes met veilig begaanbare en schone perrons en spoorbaanvakken;
- Goede reizigersbeleving (sociaal veilige en schone tramhaltes);
- Veilig werken (conform voorgeschreven eisen, normen en randvoorwaarden);
- Reinigingswerkzaamheden hebben geen negatieve invloed op:
  - de infrastructuur
  - de omgeving (bijvoorbeeld: omwonenden)
  - de exploitatie

De opdracht dient te worden uitgevoerd in overeenstemming met de eisen en bepalingen als beschreven in het volledige aanbestedingsdossier en alle bijbehorende bijlagen.

## 3. Offerteprocedure

### 3.1 Algemene aanbestedingsvoorwaarden

- BRU is geen enkele vergoeding verschuldigd voor het aanleveren van de informatie of enige andere inspanning van inschrijver gedurende het gehele aanbestedingsproces;
- Het is niet toegestaan andere functionarissen dan de contactpersoon van BRU rechtstreeks te benaderen over de offerteaanvraag. Dit kan uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbesteding tot gevolg hebben;
- BRU maakt voor communicatie en informatie gebruik van e-mail. U dient één contactpersoon met een e-mail adres aan te geven voor het toezenden van digitale informatie. Deze persoon is volledig verantwoordelijk voor het eventueel doorzenden van de informatie naar anderen binnen uw eigen organisatie.

### 3.2 Nadere inlichtingen

Indien het aanbestedingsdossier volgens de inschrijver onjuistheden en/of eventuele inbreuken op de wettelijke voorschriften en/of onduidelijkheden bevat (betreffende status, procedures, alsmede technische en/of operationele aspecten), dan wel incompleet is ontvangen, dient de inschrijver dit aan BRU kenbaar te maken door middel van een verzoek tot inlichting. Indien u niet tijdig op de voorgeschreven wijze BRU heeft gewezen op bovengenoemde onjuistheden en/of eventuele inbreuken op de wettelijke voorschriften en/of onduidelijkheden (betreffende status, procedures, alsmede technische en/of operationele aspecten), of incompleetheid dan kunt u hier niet op een later tijdstip alsnog over klagen.

Nadere inlichtingen aangaande de offerteaanvraag en -procedure kunnen uitsluitend via de Nota van Inlichtingen (NvI) worden verkregen.

#### 3.2.1 Vragenronde

Vragen (verzoeken tot inlichting) kunnen uiterlijk tot **vrijdag 15 maart 2013, 12:00 uur** worden ingediend bij de contactpersoon van BRU, via het e-mail adres: [s.cairo@regioutrecht.nl](mailto:s.cairo@regioutrecht.nl). Alleen die aanvullende informatie en/of wijzigingen en (tijdig ingediende) verzoeken tot inlichting worden geaccepteerd. Vragen die na het genoemde tijdstip worden ontvangen worden niet in behandeling genomen.

Vragen dienen aangeleverd te worden conform het format Standaard voor indienen vragen, welke in Bijlage 5 is bijgesloten. Vragen dienen te worden gesteld met verwijzing naar de exacte paragraaf waar de vraag betrekking op heeft. Vragen die niet conform het format worden aangeleverd, worden niet beantwoord.

#### 3.2.2 Nota van Inlichtingen (NvI)

Van de vragen (verzoeken tot inlichting) en de antwoorden daarop wordt in geanonimiseerde vorm een Nota van Inlichtingen opgesteld. Deze Nota van Inlichtingen wordt uiterlijk **vrijdag 22 maart 2013** gepubliceerd op TenderNed. Alle inschrijvers kunnen deze Nota van Inlichtingen downloaden via TenderNed.

De door BRU, na het ter beschikking stelling van het aanbestedingsdossier, verstreckte inlichtingen zijn alleen bindend voor zover zij schriftelijk zijn vastgelegd (Nota van Inlichtingen). De Nota van Inlichtingen maakt deel uit van het aanbestedingsdossier. In geval van strijdigheid met de offerteaanvraag heeft de Nota van Inlichtingen voorrang. Via een Nota van Inlichtingen kan BRU tevens detailpunten in de offerteaanvraag wijzigen tot uiterlijk 7 dagen voor de uiterste datum van indiening aanbiedingen.

### **3.3 Aanbieding**

#### **3.3.1 Algemene eisen**

De aanbidding dient uiterlijk op **dinsdag 2 april 2013, 12:00 uur** te zijn ontvangen:

- bij de contactpersoon van BRU, op het adres zoals vermeld in §1.2;
- in drievoud, waarvan tweemaal een originele papieren versie van alle in te dienen bescheiden en éénmaal een digitale versie van deze documenten op een USB stick. De digitale bestanden die betrekking hebben op de geanonimiseerde kwalitatieve documenten dienen geanonimiseerd te zijn. Let op: digitaal inschrijven via TenderNed is niet mogelijk!

In geval van tegenstrijdigheid tussen de papieren en de digitale versie is de originele papieren versie leidend.

De stukken moeten in een gesloten envelop worden aangeleverd waarop staat vermeld:

<b>VERTROUWELIJK/PERSOONLIJK</b>
----------------------------------

Bevat aanbidding aanbestedingsprocedure Reiniging Tramhaltes SUNIJ t.a.v. team OV-I / Steven Cairo
---

De gesloten envelop dient voorts twee gesloten enveloppen te bevatten, waarop duidelijk is aangegeven op welke inhoud de envelop betrekking heeft:

**ENVELOP 1** (prijsdeel aanbidding)

**ENVELOP 2** (verklaringen en kwalitatief deel aanbidding)

Voor de indeling van de mappen (in de enveloppen) wordt verwezen naar Bijlage 6 bij deze aanbestedingsleidraad.

Bij inlevering van de stukken ontvangt de inschrijver een afgiftebewijs, waarin vermeld staat op welke datum en op welk tijdstip de gesloten envelop is afgeleverd. Het afgiftebewijs is slechts een bewijs dat inschrijver een en ander heeft afgeleverd, niet of hetgeen de inschrijver heeft afgeleverd compleet is.

#### **3.3.2 Aanvullende eisen**

De aanbidding dient te voldoen aan de onderstaande eisen om door de aanbestedende dienst te worden betrokken in de aanbestedingsprocedure:

- De aanbidding moet worden gericht aan en ingediend bij de contactpersoon van BRU, én uiterlijk zijn ontvangen op het tijdstip voor aanbidding, zoals vermeld in §3.3.1. Dit tijdstip is een fatale termijn. Aanbiddingen die na dit tijdstip zijn ontvangen, zijn ongeldig en zijn uitgesloten van de offerteprocedure. Deze aanbiddingen worden ongeopend geretourneerd na afronding van de aanbestedingsprocedure. Alle aanbiddingen zijn bindend en onherroepelijk;
- De informatie dient volledig te zijn (d.w.z. een antwoord bevatten op alle in deze offerteaanvraag gestelde vragen en gevraagde informatie). In het geval van incompleetheid kan ervan uit worden gegaan dat de inschrijver niet kan voldoen aan het gestelde in het Programma van Eisen. Dit kan uitsluiting tot gevolg hebben;
- Alle te overleggen verklaringen/documenten inzake de aanbidding dienen te worden ondertekend door een rechtsgeldig vertegenwoordiger van de inschrijver. De rechtsgeldigheid dient te blijken uit het bij de aanbidding gevoegde uittreksel uit het beroeps- of handelsregister en, indien van toepassing, de vereiste volmacht. Inschrijver dient hierbij goed te letten op zaken als gezamenlijke of zelfstandige bevoegdheid tot ondertekenen en de hoogte van het bedrag tot waar de ondertekenaar bevoegd is, dit in relatie tot de verwachte opdrachtwaarde / hoogte van de aanbidding;

- De aanbieding en bijhorende documenten dienen volledig in de Nederlandse taal te zijn opgesteld;
- Alle te overleggen verklaringen en gegevens mogen niet ouder zijn dan 6 maanden, terug te rekenen vanaf de uiterlijke datum van indienen aanbieding;
- Aanvullende informatie en/of wijzigingen die verstrekt worden na de sluitingsdatum zullen niet geaccepteerd worden, tenzij om de betreffende informatie / wijzigingen uitdrukkelijk is verzocht door BRU en BRU door acceptatie daarvan niet in strijd handelt met de beginselen van het aanbestedingsrecht;
- Door inschrijving op deze aanbesteding stemt inschrijver in met hetgeen in dit aanbestedingsdossier is opgenomen.

Indien de inschrijver niet zelfstandig in het in dit aanbestedingsdossier gevraagde kan of wil voorzien, is de mogelijkheid aanwezig om een aanbieding in te dienen in samenwerking met anderen. De deelname in samenwerking is op één of meer van de volgende manieren mogelijk:

- Ofwel in een combinatie waarbij elke deelnemer van de combinatie hoofdelijk aansprakelijk is voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de overeenkomst;
- Ofwel als hoofdaannemer met onderaannemers bij een beroep op de technische- en/of beroepsbekwaamheid en/of certificering van een derde (onderaannemer), waarbij inschrijver (hoofdaannemer) na eventuele gunning aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen, inclusief de activiteiten die door de onderaannemer worden verricht.

#### Eisen bij inschrijving als combinatie

- I. In geval van inschrijving van een combinatie van ondernemingen, dienen de gevraagde gegevens en bewijsstukken met betrekking tot iedere deelnemer van de combinatie te worden overlegd;
- II. In geval van een combinatie dienen de gezamenlijke verklaringen te worden ondertekend door de rechtsgeldige vertegenwoordigers van elke deelnemer in de combinatie;
- III. In geval van een combinatie dient door alle deelnemers aan de combinatie de combinatieverklaring te worden ingevuld, opgenomen in Bijlage 7.

De tot de combinatie behorende deelnemers zijn zowel gezamenlijk als hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de beoogde opdracht, inclusief het nakomen van garantieverplichtingen of verklaringen.

#### Eisen bij een beroep op de technische- en/of beroepsbekwaamheid en/of certificering van een derde

- I. Indien de inschrijver een beroep doet op de technische- en/of beroepsbekwaamheid van een onderaannemer om aan de gestelde geschiktheidseisen te voldoen, wordt zij aangemerkt als hoofdaannemer en dienen zij en de derde waarop zij zich beroept de verklaring 'Beroep op technische en/of beroepsbekwaamheden' in te vullen, opgenomen bij deze aanbestedingsleidraad als Bijlage 8;
- II. Deze derde hoeft van het Selectieformulier (Bijlage 9) enkel de delen 1, 2, 4,5 en 6 in te vullen en de bijbehorende bewijsstukken daar waar gevraagd te overleggen.

#### 3.3.3 Eisen aan de inschrijver

De aanbestedende dienst stelt een aantal eisen aan de organisatie van de inschrijver, de zogenoemde selectiecriteria. Om een eenduidige controle door de aanbestedende dienst mogelijk te maken is een selectieformulier met daarin alle vragen opgenomen in Bijlage 9.

Dit selectieformulier dient te worden ingevuld door de inschrijver en moet voldoen aan de vermelde vormvereisten en compleet zijn. De bewijsstukken dienen BRU voldoende inzicht te geven om te kunnen beoordelen of een inschrijver voldoet aan de selectiecriteria. Ook dienen de gegevens te worden overgelegd waaruit blijkt dat op de inschrijver geen van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn.



De selectiecriteria (uitsluitingsgronden en minimumeisen) waaraan een inschrijver moet voldoen en de benodigde verklaringen / bewijsstukken worden hieronder weergegeven. Inschrijvers worden getoetst aan de volgende uitsluitingsgronden en minimumeisen:

Vraag 1; Met betrekking tot maatschappelijke geschiktheid:

De inschrijver dient te zijn ingeschreven in het beroeps- of handelsregister.

Vraag 2; Met betrekking tot uitsluitingsgronden:

Op de inschrijver is op de datum van inschrijving géén van de uitsluitingsgronden van artikel 7.1. ARN 2006 van toepassing.

Vraag 3; Met betrekking tot financiële en economische draagkracht:

De inschrijver overlegt een bewijs van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van €1.000.000 per gebeurtenis.

Vraag 4; Met betrekking tot technische bekwaamheid:

De inschrijver dient binnen de afgelopen 3 jaren één (1) naar aard en omvang soortgelijke opdracht te hebben uitgevoerd. Een uitgebreidere omschrijving is opgenomen in het selectieformulier. De opdrachtgeversverklaring van de referentieopdracht (Bijlage 10) dient volledig te worden ingevuld.

Vraag 5; Met betrekking tot veiligheid, gezondheid en milieu (VCA\*\*):

De inschrijver dient in bezit te zijn van een VCA\*\* certificaat of gelijkwaardig certificaat of andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op basis van de norm VCA.

Vraag 6; Met betrekking tot milieumanagementsysteem:

De inschrijver dient in het bezit te zijn van een ISO 14001 certificaat of gelijkwaardig gecertificeerd of andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen. Deze dienen nadrukkelijk afgegeven te zijn voor de diensten waarop deze aanbesteding betrekking heeft.

Inschrijvers worden daarnaast getoetst aan de volgende aanvullende eisen:

Met betrekking tot de Code Verantwoordelijk Marktgedrag:

De inschrijver gaat akkoord met de Code Verantwoordelijk Marktgedrag schoonmaak- en glazenwassersbranche, waarin opdrachtgever onder meer de volgende eisen stelt aan potentiële opdrachtnemers:

- Naleven van CAO en van wet- en regelgeving
- Voldoen aan de eisen van goed werknemerschap

De akkoordverklaring Code Verantwoordelijk Marktgedrag schoonmaak- en glazenwasserbranche (Bijlage 11) dient volledig te worden ingevuld. Indien de inschrijver zich aanmeldt in combinatie met anderen, dient voor elke combinant een ingevuld exemplaar van de akkoordverklaring te worden ingediend.

Met betrekking tot samenspel:

De inschrijver verklaart dat zijn aanbieding voor de aanbesteding 'Reiniging Tramhaltes SUNIJ' onafhankelijk van de andere inschrijvers (waaronder ook begrepen de inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) is opgesteld en dat de vertrouwelijkheid daarbij in acht is genomen.

De inschrijver dient hiertoe de non-collusie verklaring, opgenomen als Bijlage 12, rechtsgeldig te ondertekenen.

Aanbiedingen worden eerst beoordeeld aan de hand van de gestelde selectiecriteria. De gehanteerde vragenlijst en de daaraan gerelateerde te verstrekken gegevens worden getoetst aan de minimumeisen. Aanbiedingen die niet voldoen aan deze eisen kunnen niet in aanmerking komen voor gunning.

#### 3.3.4 Wijze van inschrijven

Inschrijvers dienen bij hun aanbieding in envelop 1 de onderstaande documenten te verstrekken met de volgende informatie:

- Inschrijvingsbiljet, conform Bijlage 13
- Prijzentabel, conform Bijlage 14

De kostenspecificatie in de prijzentabel (Bijlage 14) moet aansluiten op de inschrijfprijs zoals vermeld op het inschrijvingsbiljet (Bijlage 13). De gegevens uit het Programma van Eisen vormen de basis voor de kostenspecificatie. Prijzen dienen vervolgens te worden ingevuld in de prijzentabel. Eventuele aanvullende prijzen dienen apart vermeld te worden.

Inschrijvers dienen bij hun aanbieding in envelop 2 de onderstaande documenten te verstrekken met de volgende informatie:

- Selectieformulier, conform Bijlage 9 (inclusief alle verklaringen en bescheiden)
- Opdrachtgeversverklaring referentieopdracht, conform Bijlage 10
- Akkoordverklaring Code Verantwoordelijk Marktgedrag, conform Bijlage 11
- Non-collusie verklaring, conform Bijlage 12
- Plan van Aanpak, conform Bijlage 15
- Risicodossier, conform Bijlage 16
- Presentatie, conform Bijlage 17
- Verklaring Nederlandse taal, conform Bijlage 18

Indien er sprake is van inschrijving als combinatie en/of beroep op de technische- en/of beroepsbekwaamheid en/of certificering van een derde is de indeling van Envelop 2 gewijzigd, zie Bijlage 6 voor de aangepaste indeling.

Hieronder volgt een nadere uitleg op het Plan van Aanpak, het Risicodossier en de Presentatie.

#### Plan van Aanpak

In het Plan van Aanpak dient inschrijver op maximaal 5 enkelzijdige pagina's A4 aan te geven op welke wijze de inschrijver de opdracht zal uitvoeren om de doelstellingen te bereiken en de opdrachtgever te ontzorgen.

Het Plan van Aanpak dient te worden verwerkt in het format zoals verstrekt in Bijlage 15 en bestaat uit de onderstaande onderdelen:

- Doelstellingen Opdrachtgever m.b.t. de dienstverlening
- Plan van Aanpak werkzaamheden
  - Implementatieplan
  - Werkprogramma (met alle te reinigen componenten en bijbehorende fasering van uitvoering)
- Planning
  - Belangrijkste mijlpalen en activiteiten
  - Kritieke pad
- Kwaliteit
  - Technische kwaliteitsbewaking
  - Belevingskwaliteit reiziger
  - Veiligheid
  - Omgevingshinder

- Communicatie opdrachtgever-opdrachtnemer

**BELANGRIJK**

Inschrijver dient in het Plan van Aanpak en het Risicodossier geen praktijkvoorbeelden (referenties) op te nemen. Indien toch praktijkvoorbeelden worden genoemd, worden dezen nadrukkelijk niet meegenomen in de beoordeling van de schriftelijke stukken. Inschrijver krijgt de mogelijkheid om zijn schriftelijke stukken nader toe te lichten in een Presentatie. Tijdens die Presentatie mogen praktijkvoorbeelden worden genoemd. Echter: het kunnen geven van praktijkvoorbeelden (referenties) op zichzelf levert geen hogere score op. (zie 'Presentatie' voor meer uitleg).

Het Plan van Aanpak wordt als één document beoordeeld waarvoor inschrijvers één score kunnen behalen.

**Risicodossier**

In het risicodossier dient inschrijver op maximaal 1 enkelzijdige pagina A4 de belangrijkste risico's ten aanzien van de te gunnen opdracht (de Dienstverlening) te identificeren. Het risicodossier bestaat uit risico's buiten de eigen invloedssfeer van de inschrijver (Risicodossier Opdrachtgever). Deze risico's 'van buiten' kunnen de opdracht doelstellingen in gevaar brengen. In het risicodossier dient de inschrijver geïdentificeerde risico's naar zijn inzicht op te sommen en te prioriteren. Tevens dient men de bijbehorende effectieve beheersmaatregelen te noemen, zodat de opdracht doelstellingen onverminderd kunnen worden gerealiseerd.

**Technische risico's en risico's van buiten**

BRU verwacht van de inschrijvers dat zij nadenken over alle risico's die zich kunnen voordoen en daarmee rekening houden bij het bepalen van zijn inschrijfresultaat. Daarbij zijn 'technische risico's' in de ogen van BRU geen echte risico's, omdat de inschrijver deze risico's kent en ondervangt in zijn werk- en handelswijze. BRU wenst in het risicodossier die risico's te zien, op het intreden waarvan de inschrijver geen directe invloed kan uitoefenen: de risico's van buiten. Het gaat daarbij om de in de ogen van de inschrijver belangrijkste risico's van buiten. De opsomming hoeft derhalve niet uitputtend te zijn, echter van inschrijver wordt wel verwacht dat hij voor zichzelf alle risico's van buiten op een rij zet, hiervoor beheersmaatregelen formuleert en eventuele kosten voor de beheersmaatregelen daarbij aangeeft. Dit zijn derhalve wel risico's die voor rekening van de opdrachtgever komen. Technische risico's komen voor rekening van opdrachtnemer.

Zoals aangegeven wordt van de inschrijver verwacht dat hij op basis van zijn kennis en ervaring effectieve en efficiënte beheersmaatregelen formuleert bij de risico's. Daarbij dient inschrijver ernaar te streven beheersmaatregelen te formuleren die weinig of geen kosten met zich meebrengen en die mee te nemen als onderdeel van de inschrijfprijs. Indien de beheersmaatregelen kosten met zich meebrengen, dient de inschrijver deze kosten met korte tekstuele onderbouwing op te geven in het risicodossier en aan te geven of ze wel of niet zijn meegenomen in de inschrijfprijs. Kosten hoeven niet te worden meegenomen in de inschrijfprijs; het is aan inschrijver om daar een keus in te maken. De kostenopgave weegt mee in de beoordeling van het risicodossier (in hoeverre zijn de kosten gelet op de gegeven onderbouwing realistisch). Ook de keus voor het wel of niet meenemen van de kosten voor de beheersmaatregel in de inschrijfprijs weegt mee bij de beoordeling (mate waarin inschrijver het meenemen van risicobeheer in de uitvoering duidelijk maakt).

**BELANGRIJK**

Dreigt zich tijdens de uitvoering een risico voor te doen, dan dient opdrachtnemer dit direct te melden aan opdrachtgever. Indien beheersmaatregelen noodzakelijk zijn die kosten met zich meebrengen, dient opdrachtnemer aan opdrachtgever een indicatie te geven van de kosten en de gevolgen voor de planning. Ook dient opdrachtnemer aan te geven of deze kosten gelet op de aanbidding al zijn meegenomen in de inschrijfprijs of niet. Opdrachtgever is financieel verantwoordelijk voor de risico's van buiten, wat betekent dat de kosten en de gevolgen in planning voor zijn rekening komen.

Het resultaat van de risico-inschatting en de prioritering dient te worden verwerkt in het format zoals verstrekt in Bijlage 16. Het risicodossier wordt als één document beoordeeld waarvoor inschrijvers één score kunnen behalen.

**Presentatie**

Tijdens een presentatie van maximaal 20 minuten geeft de inschrijver een toelichting op alle onderwerpen uit het kwaliteitsdeel van de aanbidding (Plan van Aanpak en Risicodossier) a.d.h.v. praktijkvoorbeelden. De inschrijver staat o.a. stil bij de vraag waarom de ingediende inschrijfprijs de gevraagde kwaliteit garandeert. Daarbij verwacht BRU ook, dat inschrijver in gaat op de eventuele kosten voor de beheersmaatregelen bij de risico's van buiten (in hoeverre zijn die wel of niet meegenomen in de inschrijfprijs en waar is die keus op gebaseerd).

De presentatie wordt op het in de planning opgenomen moment gehouden op het kantoor van de aanbestedende dienst en ten overstaan van de beoordelingscommissie. Naar aanleiding van de presentatie heeft de beoordelingscommissie vervolgens nog 10 minuten om vragen te stellen aan de inschrijver.

De inschrijver moet t.a.v. de presentatie bij zijn aanbidding conform Bijlage 17 een naam, functie en korte profielschets van die functionarissen vermelden die de presentatie geven en vragen van de beoordelingscommissie beantwoorden. De presentatie moet in ieder geval worden bijgewoond door één (of meerdere) voorvrouw/-man van de inschrijver: die persoon die toezicht houdt op de laagst ingeschaalde medewerkers welke worden ingezet en die één loongroep hoger is ingeschaald dan het personeel waarop het toezicht wordt gehouden. Indien er geen objectleiding beschikbaar is welke één loongroep hoger is ingeschaald, dient een in te zetten schoonmaakmedewerker zijn of haar plaats in te nemen. Deze voorvrouw/-man of voorlieden moeten gezamenlijk het merendeel van de inhoud van de presentatie invullen.

De gevraagde gegevens van de functionarissen in Bijlage 17 zijn geen onderdeel van de gunning, maar dienen als input voor de te houden presentatie met deze functionarissen. De presentatie is wel onderdeel van de gunning (zie §3.4.3) en kan leiden tot een bijstelling van de scores voor het Plan van Aanpak en het Risicodossier.

### 3.4 Beoordeling

Gunning vindt plaats aan die inschrijver met de, uit het oogpunt van aanbestedende dienst, economisch meest voordelige inschrijving (hierna: EMVI). Welke inschrijver de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan wordt aan de hand van de volgende criteria bepaald:

1. Inschrijfprijs
2. Kwaliteit
  - Plan van Aanpak
  - Risicodossier
  - Presentatie

De uitwerking en de waardering van de bovenstaande criteria wordt in de onderstaande paragrafen weergegeven. De beoordeling van de aanbiedingen zal plaats vinden volgens de volgende, chronologische stappen:

#### 3.4.1 Toetsing

##### Tijdige indiening en compleetheid aanbidding

De aanbiedingen worden eerst getoetst op tijdige indiening en compleetheid. Het ontbreken van antwoorden of gegevens kan tot uitsluiting van de procedure leiden. In het geval van een eenvoudig te herstellen gebrek kan aanbestedende dienst besluiten inschrijver in de gelegenheid te stellen om het gebrek te herstellen. Een en ander is uitsluitend ter beoordeling van de aanbestedende dienst.

##### Uitsluitingsgronden & minimumeisen

Vervolgens vindt toetsing plaats aan de uitsluitingsgronden en minimumeisen die zijn gesteld in §3.3.3. Aanbiedingen die niet voldoen aan deze eisen kunnen niet in aanmerking komen voor gunning.

#### 3.4.2 Beoordeling algemeen

In onderstaande EMVI-rekenblad staat, per criterium, de maximaal toe te kennen kwaliteitswaarde vermeld (monetaire waardering van het cijfer). De kwaliteitswaarden leiden tot een fictieve aftrek of bijtelling op de inschrijfsom van de inschrijver.

EMVI-criterium	Maximale kwaliteitswaarde	Beoordelingscijfer	Behaalde kwaliteitswaarde	Totaal
Plan van Aanpak	€ 850.000		€	€
Risicodossier	€200.000		€	€
Totale kwaliteitswaarde:				€
Inschrijvingsprijs:				€
<b>Fictieve inschrijvingsprijs = Inschrijvingsprijs – Totale kwaliteitswaarde</b>				<b>€</b>

De behaalde kwaliteitswaarde wordt verkregen via een beoordelingscijfer. De cijferreeks loopt van 10 naar 2. Bij het beoordelingscijfer 10 wordt de maximale fictieve aftrek toegekend. Bij het beoordelingscijfer 6 is de kwaliteitswaarde nul en is er dus geen bijtelling of aftrek. Bij het beoordelingscijfer 2 wordt de maximale kwaliteitswaarde afgetrokken. De relatie tussen 'cijfer' en 'monetaire waardering van score' is lineair; in formulevorm:

$$\text{Behaalde kwaliteitswaarde} = \frac{\text{Beoordelingscijfer} - 6}{4} \times \text{Maximale kwaliteitswaarde}$$

Onderstaande tabel bevat de beoordelingscijfers en bijbehorende kwaliteitswaarden:

Cijfer	Waardering	% van maximale kwaliteitswaarde	
10	Uitstekend (veel meerwaarde)	+ 100	(fictieve aftrek)
8	Goed (aanzienlijke meerwaarde)	+ 50	(fictieve aftrek)
6	Neutraal (geen meerwaarde)	0	(geen bijtelling, geen aftrek)
4	Onvoldoende	- 50	(fictieve bijtelling)
2	Slecht	- 100	(fictieve bijtelling)

De beoordelingen worden uitgevoerd door de beoordelingscommissie bestaande uit vier leden (afkomstig uit verschillende disciplines). De commissie wordt daarin bijgestaan door een inkoopadviseur en jurist. Een door het beoordelingsteam toegekend cijfer betreft telkens een teamresultaat in consensus en geen gemiddelde van individuele cijfers.

### 3.4.3 Beoordeling kwaliteit

De beoordeling van het kwalitatieve deel van de aanbidding door de commissie geschiedt in twee fasen:

1. Plan van Aanpak en Risicodossier  
In deze fase geeft de beoordelingscommissie een voorlopig beoordelingscijfer voor de ingediende documenten.
2. Presentatie  
In deze fase krijgen inschrijvers de gelegenheid hun aanbidding nader toe te lichten. Na de presentaties kent de beoordelingscommissie definitieve beoordelingscijfers toe aan de ingediende documenten.

BRU verwacht van inschrijvers die voldoen aan de selectiecriteria dat zij in staat zijn de onderhavige opdracht uit te voeren. De beoordelingscommissie neemt daarom de score '6' (neutraal) als uitgangspunt voor de beoordeling van de schriftelijke stukken. Inschrijvers die in hun Plan van Aanpak en het Risicodossier goed onderbouwd duidelijk kunnen maken waarom zij een betere prestatie kunnen leveren dan wat BRU normaal mag verwachten, komen in aanmerking voor een hogere score. Inschrijvers die onvoldoende concreet zijn, onvoldoende duidelijk maken wat BRU van hen mag verwachten, scoren lager.

De criteria worden beoordeeld op basis van de opgaven zoals die hieronder en in het Programma van Eisen zijn weergegeven.

#### Fase 1: Plan van Aanpak en Risicodossier

In de eerste fase beoordeelt elk lid van de commissie eerst individueel en op basis van eigen deskundigheid het Plan van Aanpak en het risicodossier. Vervolgens vindt door middel van een plenaire sessie consensusvorming plaats, hetgeen leidt tot één voorlopig beoordelingscijfer per criterium. Dit cijfer wordt omgerekend naar een zogenaamde 'behaalde kwaliteitswaarde', voor zowel het Plan van Aanpak als het risicodossier.

Hieronder volgen per criterium de beoordelingspunten en de doelstelling van de opdrachtgever:

Criterium	Beoordelingspunten	Doelstelling opdrachtgever
Plan van Aanpak (PvA)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Het PvA is opdrachtspecifiek: duidelijk is dat het PvA past binnen de doelstellingen en de randvoorwaarden (kaders) van de dienstverlening.</li> <li>Duidelijke visie op en aanpak van uitvoering van de dienstverlening</li> <li>Uit het PvA blijkt concreet welke meerwaarde inschrijver biedt.</li> <li>SMART omschreven (onderbouwd met uitvoeringsinformatie bijv. in de vorm van meetgegevens)</li> </ul>	Een proactieve opdrachtnemer die in staat is om de doelstellingen van opdrachtgever te behalen en deze ook garandeert. Het Plan van Aanpak beschrijft hoe de opdrachtnemer invulling geeft aan de opdracht zoals voorgesteld door de opdrachtgever.
Risicodossier	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identificatie belangrijke risico's van buiten</li> <li>Identificatie effectieve en efficiënte beheersmaatregelen</li> <li>SMART omschreven</li> <li>Mate waarin inschrijver het meenemen van risicobeheer in de uitvoering duidelijk maakt.</li> </ul>	Een proactieve opdrachtnemer die zich bewust is van risico's die de doelstellingen van opdrachtgever bedreigen en waarvoor de inschrijver realistische en effectieve beheersmaatregelen voorstelt.

Nadat de beoordelingscommissie het Plan van aanpak en het Risicodossier in Fase 1 hebben beoordeeld, stelt de inkoopadviseur in samenwerking met de jurist de voorlopige beoordelingscijfers vast.

### Fase 2: Presentatie

De inschrijvers krijgen de mogelijkheid hun aanbieding toe te lichten tijdens een presentatie van maximaal 20 minuten. De presentaties vinden plaats op **maandag 15 april 2013** tussen **9:00 en 17:00 uur**. De aanbestedende dienst bepaalt de locatie, de definitieve datum en het tijdstip van de presentatie.

Hieronder volgen een aantal belangrijke aandachtspunten m.b.t. de presentatie:

- De functionarissen van de inschrijver mogen tijdens de presentatie alleen inhoudelijk nadere toelichting (verduidelijking) geven op het kwalitatieve deel van de aanbieding. Het is niet toegestaan tijdens de interviews af te wijken van hetgeen is ingediend in die zin, dat een essentiële wijziging dan wel substantiële aanvulling ontstaat van de aanbieding.
- De inschrijver mag tijdens de presentatie aan de hand van praktijkvoorbeelden toelichten op welke wijze hij de opgedane ervaring specifiek aanwendt voor de uitvoering van de onderhavige opdracht. Het kunnen geven van praktijkvoorbeelden (referenties) zelf, leidt niet tot een hogere score. Beoordeeld wordt in welke mate inschrijver duidelijk maakt waarom hij in staat is de projectdoelstellingen voor deze opdracht te realiseren binnen het budget en de voorgestelde planning. Daarbij zal de beoordelingscommissie ook letten op de uitvoerbaarheid van het Plan van Aanpak en de beheersmaatregelen bij de risico's in de praktijk.
- De presentatie duurt maximaal 20 minuten en biedt een toelichting op alle onderwerpen uit het kwaliteitsdeel van de aanbieding (Plan van Aanpak en Risicodossier);
- De beoordelingscommissie kan aansluitend aan de presentatie maximaal 10 minuten vragen stellen, de totale sessie duurt derhalve 30 minuten;
- De presentatie moet in ieder geval worden bijgewoond door één (of meerdere) voorvrouw/-man van de inschrijver: die persoon die toezicht houdt op de laagst ingeschaalde medewerkers welke worden ingezet en die één loongroep hoger is ingeschaald dan het personeel waarop het toezicht

wordt gehouden. Indien er geen objectleiding beschikbaar is welke één loongroep hoger is ingeschaald, dient een in te zetten schoonmaakmedewerker zijn of haar plaats in te nemen.

- De voorvrouw/-man of voorlieden moeten gezamenlijk het merendeel van de inhoud van de presentatie invullen;
- De gehele presentatie inclusief de vragen wordt op audio opgenomen. Het gestelde in de presentatie maakt integraal onderdeel uit van de aanbidding.

Nadat de presentaties zijn afgerond, gaan de leden van de beoordelingscommissie ieder individueel na of de presentaties leiden tot een bijstelling van de gegeven voorlopige scores op het Plan van Aanpak en het Risicodossier. Vervolgens stelt de beoordelingscommissie in een plenaire sessie op basis van consensus definitieve cijfers vast voor de genoemde documenten.

#### 3.4.4 Prijs-kwaliteitswaarde

De aanbidding met de laagste fictieve inschrijfprijs, is de economisch meest voordelige inschrijving. De fictieve inschrijfprijs is de inschrijfprijs van inschrijver minus de fictieve aftrek op de kwaliteitscriteria (Plan van Aanpak en Risicodossier).

Indien twee of meer aanbiddingen een gelijke en laagste fictieve inschrijfprijs hebben, dan is daarvan de aanbidding met de hoogste totale fictieve aftrek (totale kwaliteitswaarde) de economisch meest voordelige inschrijving. Indien in dat geval ook de totale kwaliteitswaarde gelijk is, dan is de aanbidding met de hoogste fictieve aftrek behaald in het Plan van Aanpak de economisch meest voordelige inschrijving. Blijkt deze ook gelijk te zijn, dan is de aanbidding met de hoogste waardering voor het Risicodossier de economisch meest voordelige inschrijving. Wijken de aanbiddingen qua waardering op geen enkel bovengenoemd onderdeel van elkaar af, dan bepaalt het lot (loting wordt dan uitgevoerd door een notaris).



### **3.5 Gunning**

#### **3.5.1 Voornemen tot gunning**

Nadat is vastgesteld welke inschrijver de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan en alvorens over te gaan tot het definitief gunnen van de dienstverlening aan opdrachtnemer, wordt de gunningbeslissing (het voornemen tot gunning) bekend gemaakt. De gunningbeslissing houdt geen aanvaarding in van een aanbod van inschrijver, zoals bedoeld in artikel 6:217 BW. Aan de gunningbeslissing kunnen dan ook geen rechten worden ontleend.

Bekendmaking van de gunningbeslissing houdt in dat gelijktijdig schriftelijk (per brief en per fax of e-mail):

- De partij met de beste EMVI score wordt bericht over zijn kwalitatieve score en zijn fictieve inschrijfprijs;
- Afgewezen inschrijvers worden bericht over de eigen kwalitatieve score, de bijbehorende fictieve inschrijfprijs en de fictieve prijs van de beste EMVI score. De werkelijke inschrijfprijs van de EMVI en van andere inschrijvers wordt vanwege bescherming van commerciële belangen niet verstrekt.

Onverlet het vorenstaande kan de aanbestedende dienst besluiten dat bepaalde gegevens betreffende de gunning niet worden meegedeeld indien de openbaarmaking van die gegevens toepassing van de wet in de weg zou staan, in strijd zou zijn met het openbaar belang of schade zou toebrengen aan de rechtmatige commerciële belangen van bepaalde ondernemingen, dan wel de eerlijke mededinging tussen inschrijvers zou kunnen schaden.

Door iedere afgewezen inschrijver kan nadere informatie worden ingewonnen bij de contactpersoon van BRU.

#### **3.5.2 Alcateltermijn**

Na de bekendmaking van de gunningbeslissing volgt een periode van 20 kalenderdagen waarin de afgewezen inschrijvers de mogelijkheid hebben tegen het gunningvoornemen bezwaar te maken indien zij van mening zijn dat de aanbestedingsprocedure onregelmatig is verlopen of het niet eens zijn met hun afwijzing.

Aanbestedende dienst kan ook terugkomen op de gunningbeslissing zonder dat de inschrijver aan wie zij voornemens is te gunnen aanspraak kan maken op enige schadeloosstelling. Dit kan zich onder meer voordoen indien aanbestedende dienst zelf gebreken in de aanbestedingsprocedure heeft geconstateerd of naar aanleiding van bezwaar van een inschrijver. De uitkomst van een eventueel aanhangig gemaakt kort geding hoeft niet te worden afgewacht voor het intrekken of wijzigen van de gunningbeslissing.

#### **3.5.3 Definitieve gunning**

Indien gedurende de Alcateltermijn bezwaar tegen de gunningbeslissing wordt aangetekend door middel van het instellen van een kort geding, dan beslist de aanbestedende dienst pas na ommekomst van de beroepstermijn en de uitspraak in het kort geding om al dan niet de opdracht te gunnen.

Indien de periode van 20 kalenderdagen ongebruikt is verstreken, er geen (juridische) belemmeringen zijn en de aanbestedende dienst van mening is, dat de beoogde opdrachtnemer met het ingediende Plan van Aanpak, Riscodossier en de Presentatie heeft aangetoond dat hij in staat is de dienstverlening uit te voeren overeenkomstig de door hem bij aanbidding aangegeven kwaliteit en voor de opgegeven inschrijfprijs, gaat aanbestedende dienst over tot definitieve gunning. Dit wordt vastgelegd in een overeenkomst.

#### 3.5.4 Overeenkomst

De volgende documenten vormen samen de basis voor de overeenkomst:

- de overeenkomst (Bijlage 19)
- de Inkoopvoorwaarden Bestuur Regio Utrecht
- Nota's van Inlichtingen
- aanbestedingsdossier Reiniging Tramhaltes SUNIJ
- aanbieding van opdrachtnemer inclusief het gestelde in de presentatie

Voor zover deze bescheiden met elkaar in tegenspraak zijn, geldt de bovenstaande rangorde, waarbij het hoger gelegen document prevaleert boven het lager gemelde document.



## **Bijlage 1**

# **Programma van Eisen**

Reiniging Tramhaltes SUNIJ

BRU-B&O-0008

Behoudens de door de wet gestelde uitzonderingen mag niets van dit Programma van Eisen worden verveelvoudigd en/of openbaar gemaakt zonder schriftelijke toestemming van BRU.

Bestuur Regio Utrecht (BRU)

22 maart 2013

## Colofon

<b>Contractnummer</b>	<b>BRU-B&amp;O-008</b>
<b>Publicatienummer</b>	2013/ BRU-B&O-008
<b>Onderwerp</b>	Reiniging Tramhaltes SUNIJ
<b>Documentnaam</b>	Programma van Eisen Reiniging Tramhaltes SUNIJ
<b>Versie</b>	1.0
<b>Datum</b>	22 maart 2013

	<i>Naam</i>	<i>Datum</i>
<b>Opgesteld:</b>	E. Meijerink	20-01-2013
<b>Getoetst:</b>	R. van Dijk	14-02-2013
<b>Goedkeuring:</b>	J. van Rossum	14-02-2013
	D. van Leeuwen	18-02-2013

## Documenthistorie

<b>Versie</b>	<b>Datum</b>	<b>Omschrijving</b>
0.1	14-12-2012	Concept
0.2	09-01-2013	Programma van Eisen aangepast
0.3	20-01-2013	Programma van Eisen aangepast
0.4	27-01-2013	Aanbestedingsdossier ge complementeerd
0.5	01-02-2013	Aanbestedingsdossier aangepast
0.6	14-02-2013	Aanbestedingsdossier aangepast
1.0	18-02-2013	Akkoord aanbestedingsdossier

# Inhoud

<b>ALGEMEEN</b>	<b>4</b>
1. Contractvorm	4
2. Communicatie	4
3. Ruimtestaten en wijzigingen	5
4. Richtlijnen glasbewassing	5
5. Vuilafvoer	5
6. Middelen en materialen	5
7. Uitgesloten	6
8. Periodieke werkzaamheden	6
9. Specialistische schoonmaak en eenmalige opdrachten	7
<b>ORGANISATORISCHE VOORWAARDEN</b>	<b>8</b>
1. Uitvoeringsmomenten	8
2. Uitvoeringseisen APV	8
<b>BIJZONDERHEDEN</b>	<b>9</b>
1. Veiligheid	9
2. Bereikbaarheid bij calamiteiten	9
3. Opslag en voorraadbeheer	10
4. Parkeren t.b.v. uitvoering werkzaamheden	10
Bijlagen	
Bijlage P1: Outputspecificatie schoonmaak	
Bijlage P2: Beheergrenzen haltes SUNIJ-lijn	

## Algemeen

In dit gedeelte van het aanbestedingsdossier wordt ingegaan op de aspecten die van belang zijn voor het schoonmaakonderhoud van de door de BRU aanbestede tramhaltes (perrons, haltevoorzieningen en spoorbaanvakken t.p.v. de haltes).

### 1. Contractvorm

De toegepaste contractvorm is outputgericht. Voor de werkzaamheden (met uitzondering van het periodieke werk) wordt geen indicatie van de schoonmaakfrequentie opgegeven. Algemeen uitgangspunt is ambitieniveau A volgens de 'Kwaliteitscatalogus openbare ruimte 2010' (CROW-publicatie, ISBN 978 90 6628 562 0) op ieder willekeurig moment van de dag. Binnen de eisen en de randvoorwaarden dient de dienstverlener zelf zijn personele inzet en inzet van middelen en materialen te bepalen, om met een optimale mix het kwaliteitsniveau te kunnen realiseren.

De doelstelling van het outputgericht werken is dat alleen datgene wat onderhoud behoeft - omdat het niet meer aan het beschreven resultaat voldoet - wordt schoongemaakt. Datgene wat (nog) wel aan het resultaat voldoet, omdat het bijvoorbeeld niet gebruikt is, behoeft niet schoongemaakt te worden. Als dienstverlener dient u in te spelen op wisselende bezetting en vervuiling van de tramhaltes. Er wordt geen onnodig schoonmaakonderhoud gedaan.

Van alles wat onder de reikwijdte van deze aanbesteding valt, mag verwacht worden dat het schoon is en voldoet aan de vooraf gestelde eisen. Uitgangspunt van outputgericht schoonmaakonderhoud is het voorkomen van discussies over wat wel en niet onderdeel is van de overeenkomst. Naar Nederlandse maatstaven standaard weersinvloeden zijn bijvoorbeeld geen reden voor extra werkzaamheden. Net als grotere vervuiling die gekoppeld is aan verkeersstromen welke ontstaan door woon-, werk-, recreatieverkeer en evenementen van de in de gemeenten liggende tramhaltes (bijvoorbeeld: standaard koopavonden en -zondagen, extra koopavonden en -zondagen, extra vervuiling als gevolg van het uitgaansleven, carnaval, voetbalwedstrijden, culturele zondagen, evenementen in de Jaarbeurs, Koninginnedag, enzovoorts).

De aanbestedende dienst wenst voor alle tramhaltes het dagelijkse schoonmaakonderhoud (maandag t/m zondag) uit te laten voeren op basis van output. Het op te leveren resultaat wordt hier gedefinieerd in termen van opleveringskwaliteit. Om subjectiviteit uit te sluiten maakt de aanbestedende dienst gebruik van de laatste versie van het VSR-kwaliteitmeetsysteem, kortweg VSR-KMS.

### 2. Communicatie

De kwaliteit van het algehele werk dient te allen tijde gewaarborgd te zijn door middel van communicatie tussen opdrachtgever en -nemer door middel van managementrapportages.

- Indien nodig is er tweemaal per maand operationeel overleg tussen opdrachtgever en opdrachtnemer door de relevante functionarissen.
- De communicatie vindt plaats door periodiek overleg tussen de opdrachtgever en -nemer. Daarbij dient (minimaal) de leidinggevende van de opdrachtnemer en de verantwoordelijke contactpersoon van alle locaties aanwezig te zijn.
- De opdrachtnemer dient éénmaal per kwartaal voor het einde van de opvolgende maand een managementrapportage aan te leveren. In deze rapportage dienen onder andere het verloop van de werkzaamheden en overige wijzigingen van toepassing op de uitvoer van de werkzaamheden over het desbetreffende kwartaal naar voren te komen. De specifieke eisen rondom de managementrapportage staan vermeld in de Service Level Agreement (SLA). Deze wordt na contracteren verder praktisch uitgewerkt tussen BRU en opdrachtnemer.
- Eenmaal per jaar vindt er strategisch overleg plaats tussen de opdrachtgever en -nemer door de relevante functionarissen.

### **3. Ruimtestaten en wijzigingen**

Alle tramhaltes zijn opgenomen in de ruimtestaten in de prijzentabel (Bijlage 14).

Indien het aantal tramhaltes wijzigt doordat een tramhalte wordt afgestoten, buiten bedrijf wordt gesteld of wordt toegevoegd wenst de opdrachtgever als volgt met deze wijziging om te gaan:

- Buiten bedrijf stelling / wijziging van maximaal twee tramhaltes wordt op maandbasis verrekend en gaat in, in de maand ná de wijziging;
- Buiten bedrijf stelling / wijziging van drie of meer tramhaltes wordt op kwartaalbasis verrekend en gaat in, in het kwartaal ná wijziging.

Eenmaal per kwartaal worden de mutaties door de dienstverlener verwerkt in de prijzentabel (Bijlage 14). Op basis hiervan vindt, na goedkeuring van de prijzenbladen door de opdrachtgever, eventuele verrekening plaats.

### **4. Richtlijnen glasbewassing**

Dienstverlener dient zich te houden aan de geldende bepalingen zoals omschreven in de Arbowet, het Document Gevelonderhoud, Convenant Gevelonderhoud, Normen en Richtlijnen en Europese richtlijn 2001/45/EG tijdelijke werkzaamheden op hoogte.

De dienstverlener draagt zelf verantwoordelijkheid voor onderstaande punten:

- Dienstverlener stelt vooraf een jaarplanning op van de uit te voeren werkzaamheden en deze wordt per tramhalte verstrekt. Slechts in overleg met de contactpersoon kan afgeweken worden van deze planning. Het verschuiven van beurten wordt vooraf afgestemd met de contactpersoon;
- Glazenwassers dienen voor aanvang van de werkzaamheden (veiligheids-) maatregelen te treffen teneinde eventuele storingen van en door derden te voorkomen;
- De glazenwassers dienen eventuele technische gebreken aan ramen, kozijnen en installaties te signaleren en te melden bij de contactpersoon, tevens dient hiervan een rapportage per mail te worden verstrekt;
- Eventueel niet uitgevoerde delen dienen te allen tijde met een goed onderbouwde reden te worden gemeld aan de contactpersoon. Minderwerk moet bovendien worden verrekend;
- Na oplevering worden opdrachtbonnen afgetekend door de contactpersoon. De getekende opdrachtbon wordt bij de factuur gevoegd.

### **5. Vuilafvoer**

Voor vuilafvoer dient de dienstverlener rekening te houden dat restafval verzamelen en afvoeren onderdeel uitmaken van opleverkwaliteit op de betreffende tramhalte. Voor het afvoeren van het vuil zijn in zijn geheel geen faciliteiten beschikbaar.

### **6. Middelen en materialen**

De werkzaamheden dienen uitgevoerd te worden conform het principe 'Duurzaam inkopen'. Hiervoor gelden de volgende eisen:

- Bij gebruik van bestrijdingsmiddelen op verhardingen, dient gewerkt te worden met de methode, middelen en materialen volgens laatste geldende integrale versie van de DOB-methodiek (Duurzaam Onkruidbeheer op verhardingen). Zie voor een nadere toelichting: [www.dob-verhardingen.nl/nl/algemeen/dob+richtlijnen](http://www.dob-verhardingen.nl/nl/algemeen/dob+richtlijnen).
- Wanneer graffitiwrijving gebeurt met een hogedrukwaterreiniger (met eventueel het gebruik van reinigingsmiddelen), dan moet deze zijn voorzien van een scheidingssysteem waardoor het vuile water opgevangen wordt en daarna verwerkt kan worden. Bijvoorbeeld met een waterrecyclesysteem dat het reinigingswater opvangt, filtert en hergebruikt.
- De dienstverlener dient zoveel mogelijk milieusparende machines in te zetten met een zo laag mogelijk elektriciteitsgebruik. Elektrische apparatuur is voorzien van een NEN-EN 50110 / NEN 3140 certificaat. Alle in te zetten machines/materieel zijn voor rekening van de dienstverlener.

- De dienstverlener dient op verzoek na gunning een certificaat van een onafhankelijke instantie of productbladen te overleggen waarin milieubelasting en eventuele gevaren van de te gebruiken middelen zijn vastgelegd.
- Schoonmaakmiddelen dienen te voldoen aan de volgende eisen (Pianoo Criteria voor duurzaam inkopen van Schoonmaak versie 1.6 Datum publicatie: oktober 2011):
  - De Detergentenverordening 648/2004 is een update en uitbreiding van de beperkingen voor het testen en verkopen van 'detergenten'. In het bijzonder richt deze regeling zich op een verhoogde bescherming van het aquatisch milieu en de bescherming van in het water levende organismen.
  - De nieuwe chemische stoffenrichtlijn (REACH) is effectief sinds juni 2007. REACH gaat over de registratie, evaluatie, autorisatie en restrictie van chemische stoffen. (REACH Regulation (EC) No 1907/2006 en Richtlijn 2006/121/). Het is een nieuwe Europese Verordening die eerdere regels vervangt, zoals in Nederland de Wet milieugevaarlijke stoffen (Wms). Het doel van REACH is het beschermen van mens en milieu tegen de risico's van chemische stoffen. Bedrijven die meer dan een ton van een chemische stof produceren of importeren moeten dit registreren in een centrale database, beheerd door het nieuwe EU Chemicals Agency. REACH heeft tot gevolg dat de registratie en herkomst van grondstoffen in schoonmaakmiddelen aan strengere eisen moeten voldoen. Daarnaast kent REACH specifieke bepalingen, bijv. ten aanzien van de inzet van proefdieren voor het testen van chemicaliën. Richtlijn 76/769/EEG is een onderdeel van REACH geworden. De inhoud van de richtlijn is niet veranderd.
  - In Nederland is de richtlijn 94/62/EG, waaronder bepalingen over de codering van verpakkingen (97/129/EG), eisen aan de maximale concentratie zware metalen en een aantal essentiële eisen, geïmplementeerd in het Besluit beheer verpakkingen en papier en karton.
  - Indien de primaire verpakking van gerecycleerd materiaal is en dit op de verpakking is vermeld, dient deze vermelding in overeenstemming te zijn met ISO-norm 14021 betreffende milieuetiketteringen en verklaringen – eigen claims (milieuetikettering type II).

De dienstverlener dient de schoonmaakmiddelen en werkwijze in overeenstemming te laten zijn met de afwerkmaterialen waarop deze worden gebruikt. Bij twijfel dient de opdrachtgever geraadpleegd te worden over de onderhoudsvoorschriften van het betreffende afwerk materiaal. De dienstverlener is aansprakelijk voor schade aan de afwerkmaterialen en/of andere eigendommen van de opdrachtgever en/of derden door schoonmaakmiddelen en/of apparatuur. De schade wordt verhaald op dienstverlener.

## **7. Uitgesloten**

De volgende onderdelen vallen buiten de opleveringskwaliteit en maken geen onderdeel uit van het reguliere schoonmaakonderhoud:

- DRIS-borden (Dynamisch Reizigers Informatie Systeem), inclusief masten waaraan de borden zijn bevestigd;
- Perronkeewanden;
- Gladheidmaatregelen bij winterse omstandigheden (incl. sneeuwruimen).

## **8. Periodieke werkzaamheden**

De periodieke werkzaamheden maken onderdeel uit van de outputspecificatie (Bijlage P1). De werkzaamheden worden door de dienstverlener naar eigen inzicht uitgevoerd om het kwaliteitsniveau van de betreffende tramhalte te realiseren.

Het gaat hierbij o.a. om de binnenzijde van afvalbakken, de onderzijde van zitvoorzieningen, aanslag en kauwgom op de verharding, enzovoorts. De uitvoering van de periodieke werkzaamheden worden door de dienstverlener ingepland en uitgevoerd en dienen te voldoen aan onderstaande omschrijving:



Aan het begin van ieder kalenderjaar levert dienstverlener een jaarplanning van de werkzaamheden aan om controle op de uitvoering door de opdrachtgever mogelijk te maken. Hierin dienen alle periodieke werkzaamheden te zijn opgenomen.

#### **9. Specialistische schoonmaak en eenmalige opdrachten**

Naast de reguliere periodieke werkzaamheden kan de opdrachtgever verzoeken om incidentele specialistische werkzaamheden uit te voeren. Hiervoor dienen separate prijzen vermeld te worden in de prijzentabel (Bijlage 14) op het tabblad “verrekentarieven”.

De dienstverlener mag alleen extra opdrachten aannemen volgens onderstaande procedure:

1. De opdrachtgever vraagt offerte aan voor de uitvoering van een extra (specialistische) werkzaamheden;
2. De dienstverlener verstrekt een gespecificeerde offerte op basis van contractueel vastgestelde verreken- en uurtarieven;
3. Na goedkeuring door de opdrachtgever wordt de opdracht schriftelijk (papier of e-mail) verstrekt.

Direct aansluitend op de uitvoering zal de dienstverlener de werkzaamheden opleveren aan de Toezichthouder van BRU. Indien akkoord bevonden, zal de Toezichthouder de opdracht van de dienstverlener tekenen en een kopie ter beschikking krijgen.

NB: BRU behoudt zich het recht voor om offertes bij andere partijen uit te vragen voor extra werkzaamheden.

## Organisatorische voorwaarden

### 1. Uitvoeringsmomenten

Werkzaamheden worden alleen onder de gedefinieerde veiligheidsregimes, KWT, uitgevoerd. Dit kan betekenen, dat o.b.v. het V&G-U bepaalde werkzaamheden aan tijd gebonden zijn. Voor een overzicht op niveau per tramhalte wordt verwezen naar de dienstverleningsmatrix welke als bijlage is opgenomen in de Service Level Agreement (SLA) behorende bij de overeenkomst (Bijlage 19).

### 2. Uitvoeringseisen APV

Om tot uitvoering van werkzaamheden over te kunnen gaan dient te worden voldaan aan de Algemene Plaatselijke Verordening (APV) van de relevante gemeenten (Utrecht, Nieuwegein en IJsselstein) door zowel opdrachtgever als opdrachtnemer. De APV per gemeente is te downloaden op de website van de betreffende gemeente. Opdrachtnemer dient opdrachtgever dusdanig te informeren dat deze kan voldoen aan de APV.

## Bijzonderheden

### 1. Veiligheid

BRU wil nul arbeidsongevallen met verzuim bij uitvoering van werkzaamheden door eigen (vast en tijdelijk) personeel of door zijn opdrachtnemers. Om dit te bereiken voert BRU een actief veiligheidsbeleid met voorschriften vanaf aanbesteding tot en met contractevaluatie. Alle werkzaamheden op de haltes dienen uitgevoerd te worden conform het veiligheidsbeleid van BRU (zie Bijlage 3).

In het veiligheidsbeleid wordt onder andere verwezen naar het Kader Werkzaamheden Tramweg (zoals beschreven in Bijlage 4) en het Bewijs van Toegang. Alle medewerkers, werkzaam op de haltes, dienen in het bezit te zijn van een Bewijs van Toegang (BvT). Al deze medewerkers dienen dit bewijs tijdens uitvoer van de werkzaamheden te kunnen tonen. Let op: de instructies over en de toets ten behoeve van het BvT zijn alleen in het Nederlands beschikbaar.

Zoals in het veiligheidsbeleid voorgeschreven dient voorafgaand aan de werkzaamheden een Veiligheids&Gezondheidsplan Uitvoeringsfase (V&G-plan U) te worden opgesteld door de opdrachtnemer. Hiervoor wordt het V&G-ontwerpfase van de haltes en de baan GELEVERD na gunning van de opdracht. Het V&G-plan-U dient goedgekeurd te worden door BRU voor aanvang van de werkzaamheden. Zonder goedgekeurd V&G-plan U kunnen de werkzaamheden niet plaats vinden. Incidentele specialistische werkzaamheden kunnen een aanpassing op dit plan of een separaat plan eisen.

Buiten het beheersgebied van BRU (bijvoorbeeld op, naast haltes gelegen, wegen) moet worden voldaan aan de eisen en voorschriften van de desbetreffende wegbeheerders (provincie en gemeentes). Informatie is te verkrijgen via: [www.provincie-utrecht.nl](http://www.provincie-utrecht.nl), <http://www.nieuwegein.nl>, <http://www.ijselstein.nl> en <http://www.utrecht.nl>.

- Het primaire proces (reizigers vervoer aanbieden op het gehele sneltramtraject) van de opdrachtgever mag geen hinder ondervinden van de Schoonmaakwerkzaamheden.
- De opdrachtgever verwacht van de dienstverlener en haar medewerkers een proactieve en representatieve houding.
- De reinigingswerkzaamheden dienen bij voorkeur NIET uitgevoerd te worden met een hogedrukspuit. Indien er geen andere mogelijkheid is, dan dienen voldoende veiligheidsmaatregelen conform het V&G-plan Ontwerpfase/Uitvoeringsfase genomen te worden.
- Voor alle werkzaamheden geldt dat deze met minimale overlast aan reizigers en omgeving uitgevoerd dienen te worden. Veel tramhaltes bevinden zich namelijk in een bebouwde omgeving en werkzaamheden vinden plaats tijdens uitvoer van de tramdiensten.
- Afvoer en storten van afval valt binnen de opdracht.

### 2. Bereikbaarheid bij calamiteiten

De dienstverlener beschikt over een calamiteitendienst die gedurende zeven dagen per week, 24 uur per dag telefonisch bereikbaar en inzetbaar is. Er is sprake van een calamiteit indien er als gevolg van externe oorzaken (braaksel, vandalisme (graffiti, gebroken ruiten, e.d.)) moet worden opgetreden om de voortgang van de bedrijfsvoering of veiligheid van mensen of tramhaltes te herstellen. Het oproepen van de dienstverlener geschiedt door de Meldkamer van BRU.

De dienstverlener is na een melding binnen een uur ter plaatse van de calamiteit en gereed om te starten met het uitvoeren van herstelwerkzaamheden. De dienstverlener beschikt direct bij aankomst ter plaatse over de noodzakelijke apparatuur en machines om de calamiteit kundig op te lossen.

### **3. Opslag en voorraadbeheer**

Opslag van middelen, materialen en apparatuur op de tramhaltes of de remise in Nieuwegein is niet mogelijk, ook niet tijdelijk.

### **4. Parkeren t.b.v. uitvoering werkzaamheden**

Voertuigen (tijdelijk) parkeren op de haltes is in geen geval toegestaan. Eventuele ontheffingen bij de gemeente moet de dienstverlener zelf verzorgen. Tot slot dient dienstverlener zich te houden aan alle verkeersregels en bijzondere bepalingen van de wegbeheerder.

# Bijlage P1: Outputspecificatie schoonmaak

Dit werkprogramma is van toepassing op de tramhaltes genoemd in de ruimtestaat, onderdeel van de prijzentabel.

## Beoordeling

De beoordeling van het reinigingsniveau is op basis van de systematiek van de VSR-KMS, waarbij onderstaande kwaliteitseisen gelden. Bij de beoordeling van het reinigingsniveau wordt rekening gehouden met de geldende technische oplevermomenten.

De actuele en door de BRU goedgekeurde outputspecificatie is leidraad bij de kwaliteitsmeting.

## Systematiek

In deze outputspecificatie wordt het reinigingsniveau van de bij de tramhaltes behorende elementen zoveel mogelijk eenduidig gespecificeerd met als uitgangspunt de beeldkwaliteitsniveaus uit de CROW publicatie “Kwaliteitscatalogus openbare ruimten 2010” met de soorten afval:

- Graffiti
- Beplakking
- Besmeuring
- Natuurlijke aanslag
- Natuurlijk afval
- Vullingsgraad
- Zwerfafval fijn
- Zwerfafval grof
- Grof vuil
- Uitwerpselen
- Onkruid rondom obstakels
- Onkruid tegels
- Onkruid klinkers
- Kauwgom

## Reinigingsniveau

Voor de tramhaltes en de daarbij tot boven reikhoogte behorende afneembare elementen geldt dat:

- Alle in staande positie zichtbare onderdelen van elementen moeten voldoen aan onderhoudsniveau A;
- Steunelementen moeten in zijn geheel voldoen aan onderhoudsniveau A;
- Alle in staande positie niet zichtbare onderdelen van elementen (bijvoorbeeld: de bovenzijde vanabri's, de onderzijde van zitvoorzieningen, de binnenzijde van afvalbakken, enzovoorts) moeten voldoen aan onderhoudsniveau C;
- Vervuiling van verharding door kauwgom moet voldoen aan onderhoudsniveau B;
- Niet beschreven elementen moeten voldoen aan de eisen die in de lijn van het in de gids beschreven reinigingsniveau liggen.

## Uitgesloten

De volgende onderdelen vallen buiten de opleverkwaliteit en maken geen onderdeel uit van het reguliere schoonmaakonderhoud:

- DRIS-borden (Dynamisch Reizigers Informatie Systeem), inclusief masten waaraan de borden zijn bevestigd;
- Perronkeerwanden;
- Gladheidmaatregelen door winterse omstandigheden (incl. sneeuwruimen).

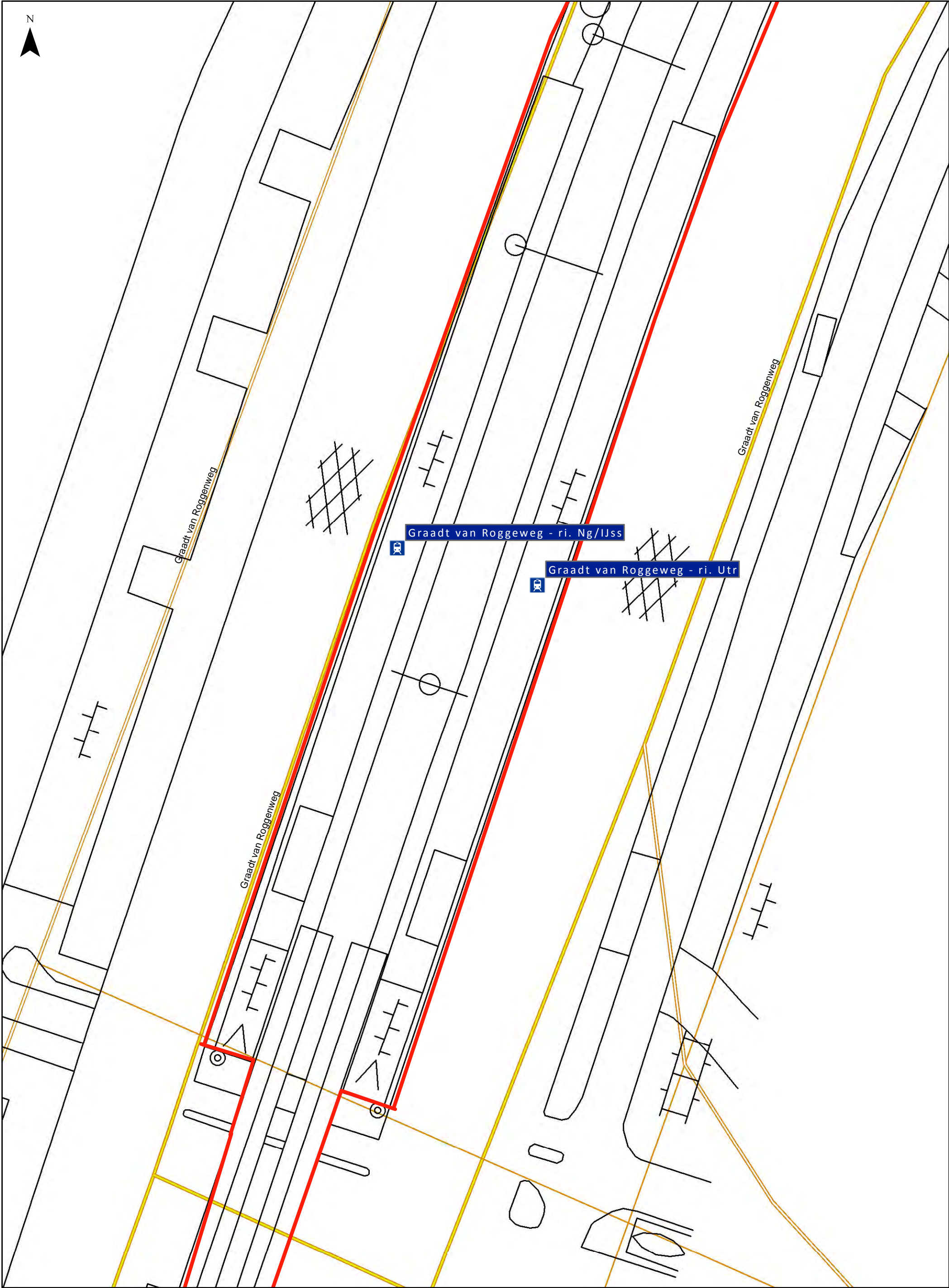
**Overig**

Daar waar verstoringen niet verwijderd kunnen worden, dienen deze vastgelegd te worden in een overzicht per tramhalte o.v.v. datum, locatie en omschrijving/foto en akkoord opdrachtgever.

## **Bijlage P2: Beheergrenzen haltes SUNIJ-lijn**









0 1,5 3 6 9 12 Meters

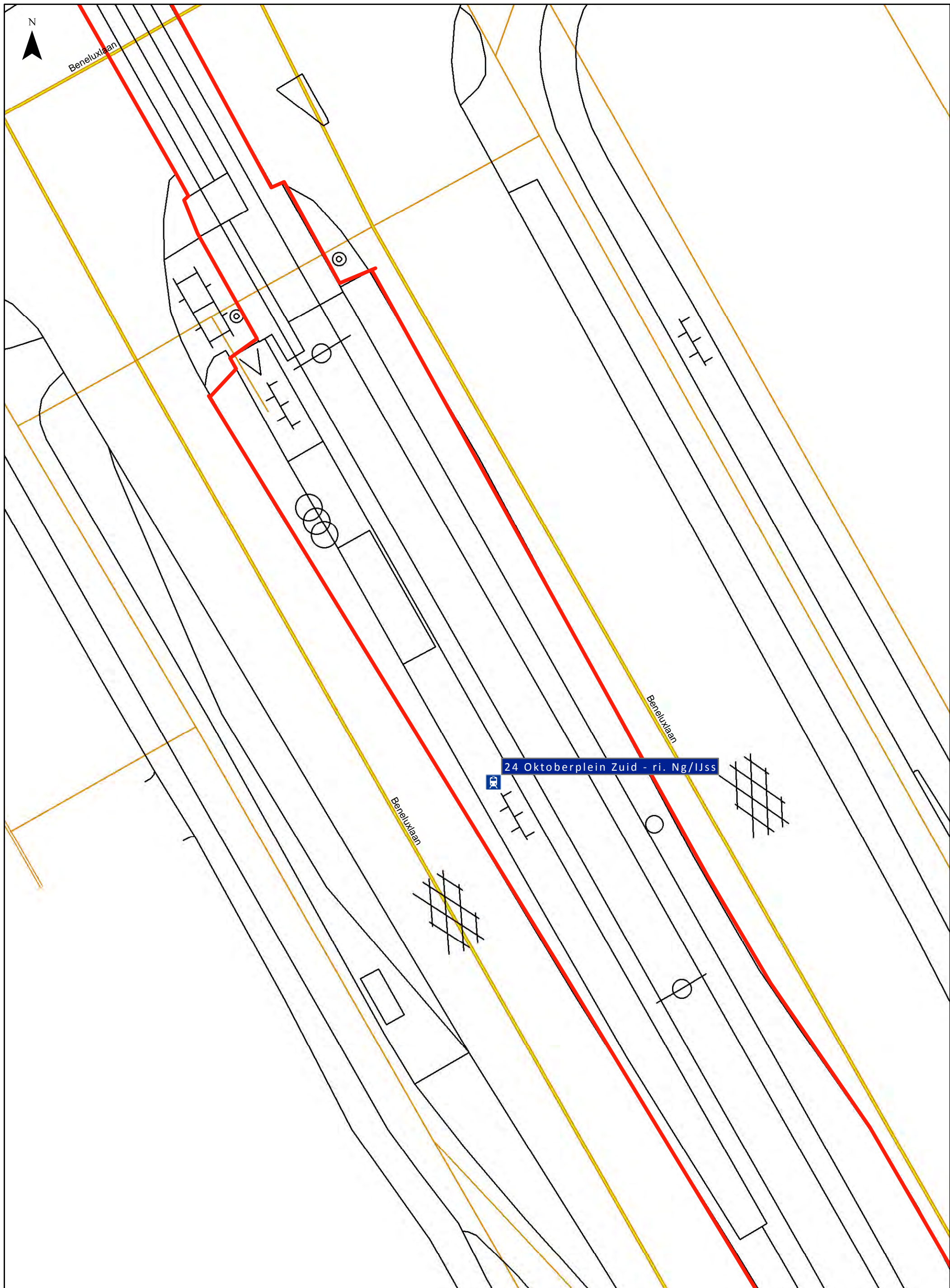
Beheergrens halte Graadt van Roggenweg

**Legenda**

 Haltes\_SUNIJ

 Beheergrens







0 2 4 8 12 16 Meters

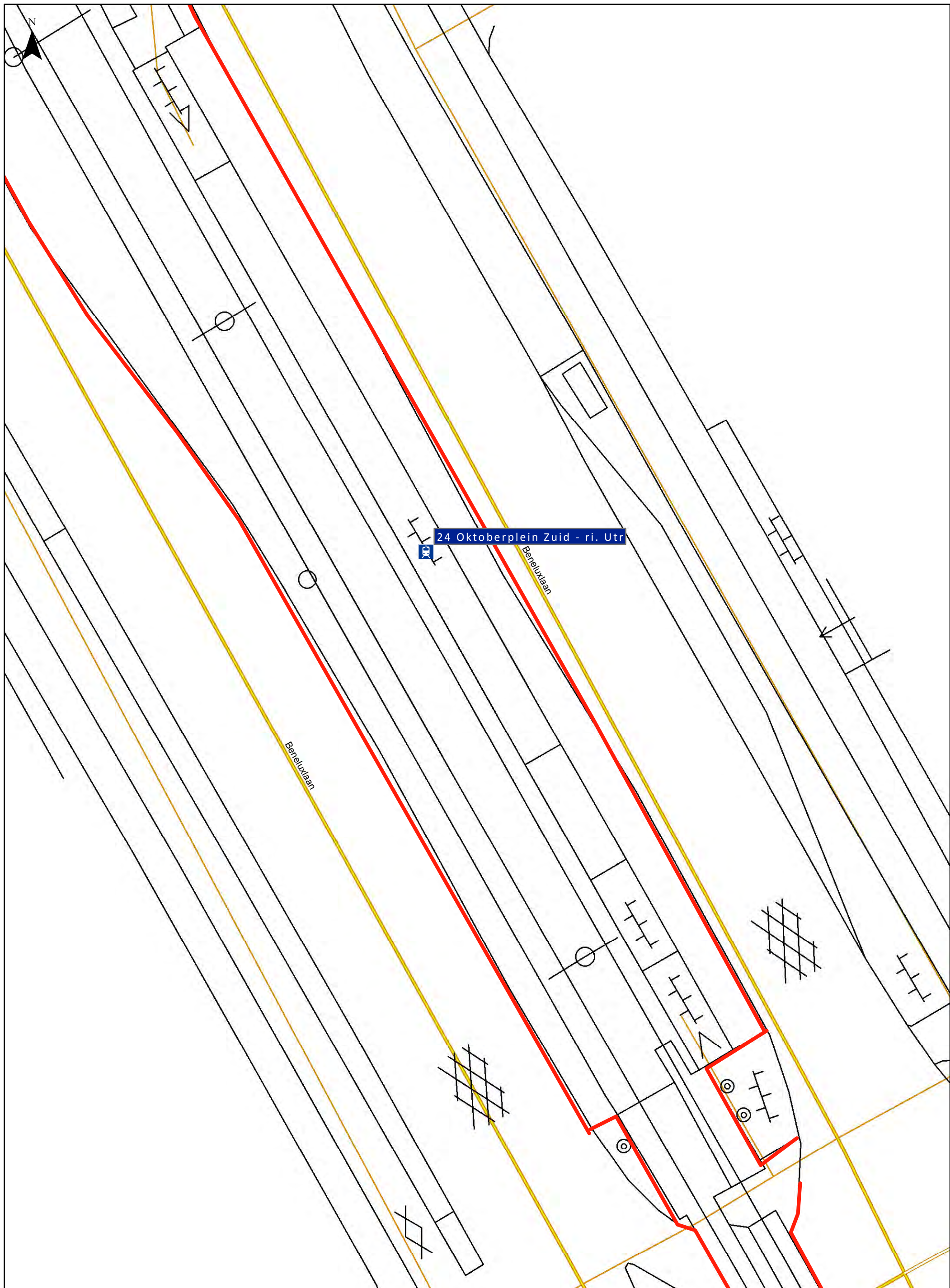
Beheergrens halte 24Oktoberplein  
R.Nieuwegein/IJsselstein

Legenda

 Haltes\_SUNIJ

 Beheergrens





0 2 4 8 12 16 Meters

Beheergrens halte 24Oktoberplein  
R.Utrecht

### Legenda

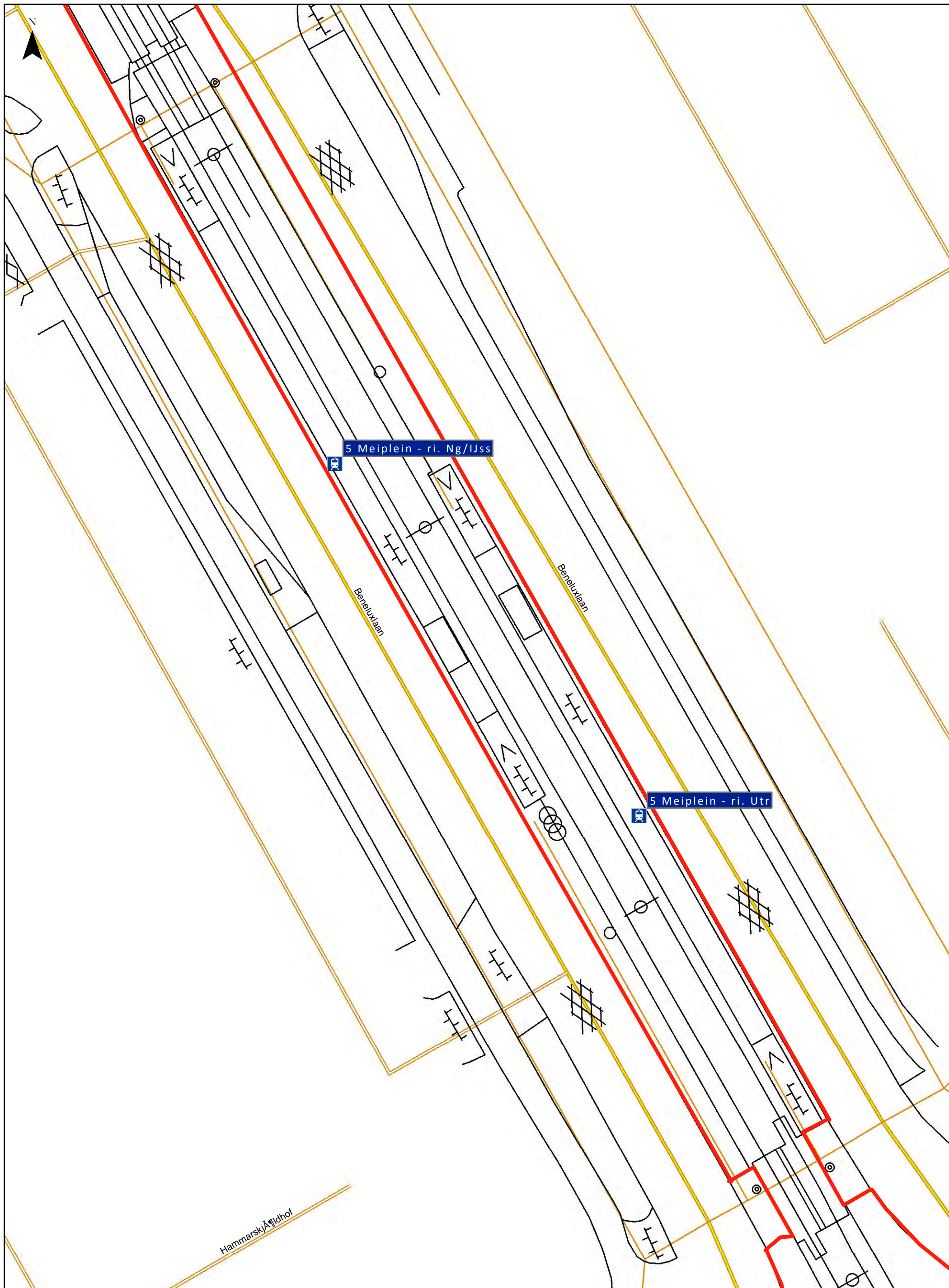


Haltes\_SUNIJ



Beheergrens





0 3 6 12 18 24  
Meters

Beheergrens halte 5Meiplein

### Legenda

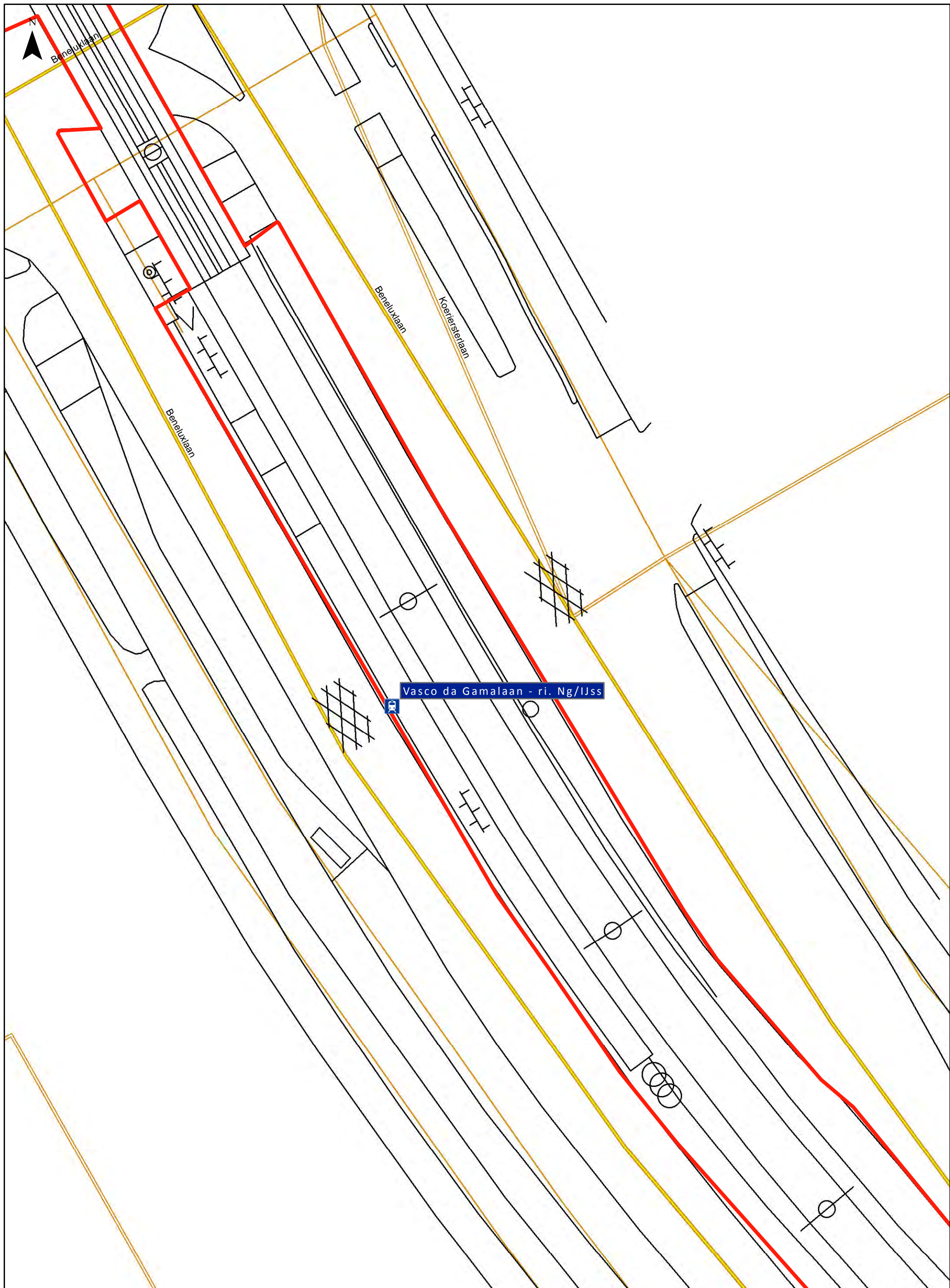


Haltes\_SUNIJ



Beheergrens





0 2,5 5 10 15 20 Meters

Beheergrens halte Vasco da Gamalaan  
R. NWG

### Legenda

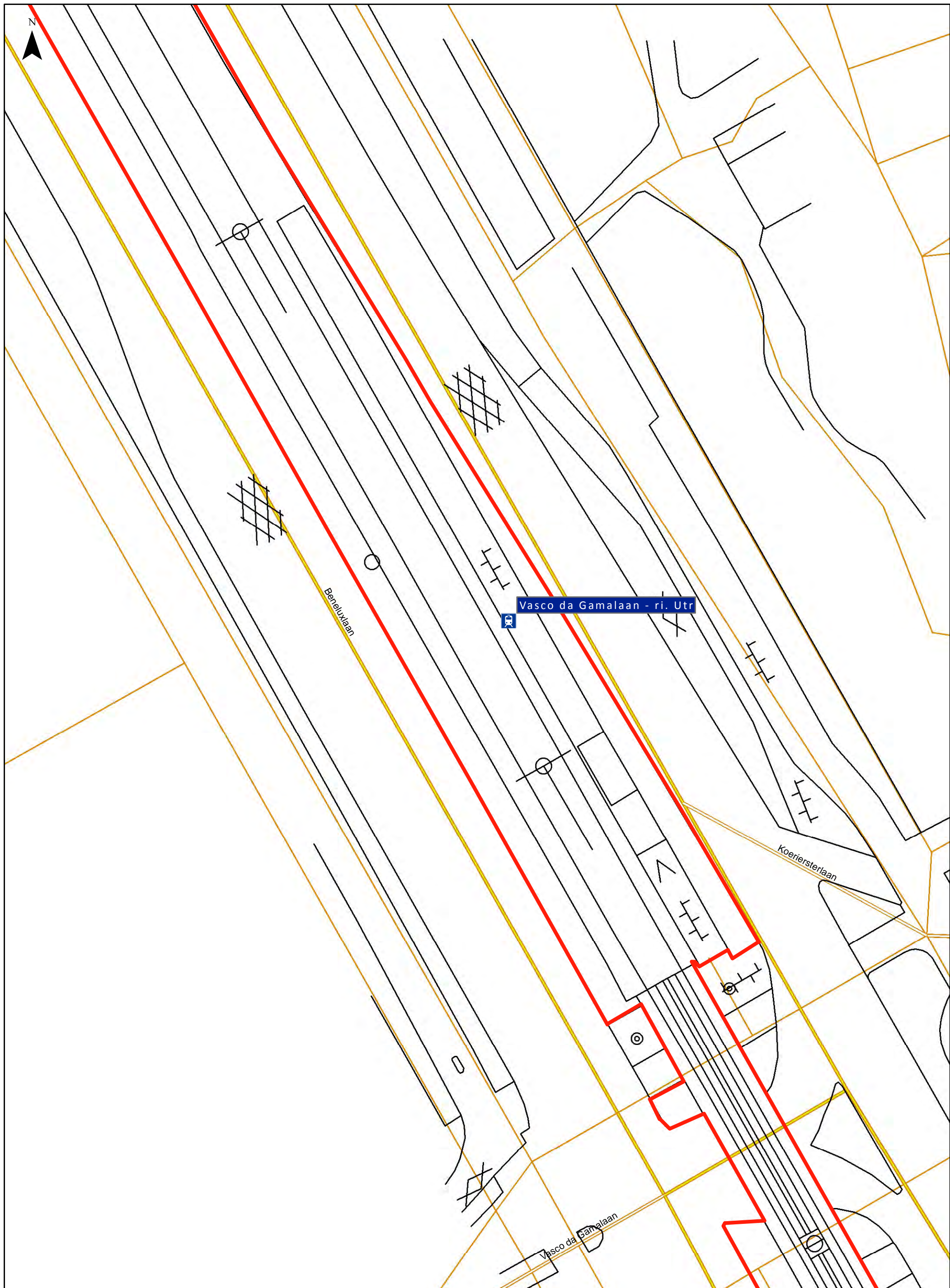


Haltes\_SUNIJ



Beheergrens







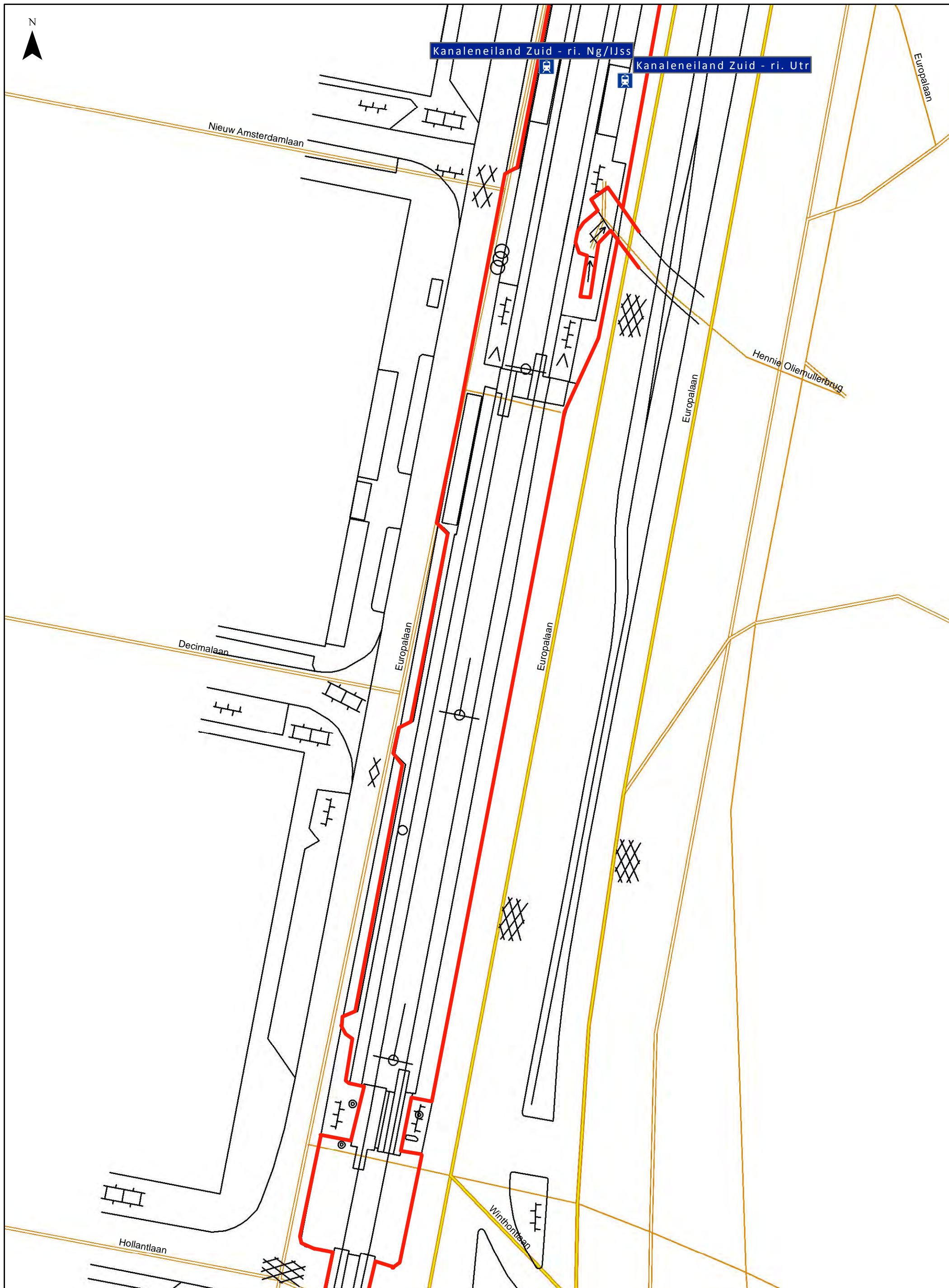
0 2,5 5 10 15 20 Meters

Beheergrens halte Vasco da Gamalaan  
R. Utrecht

### Legenda

-  Haltes\_SUNIJ
-  Beheergrens







0 4 8 16 24 32  
Meters

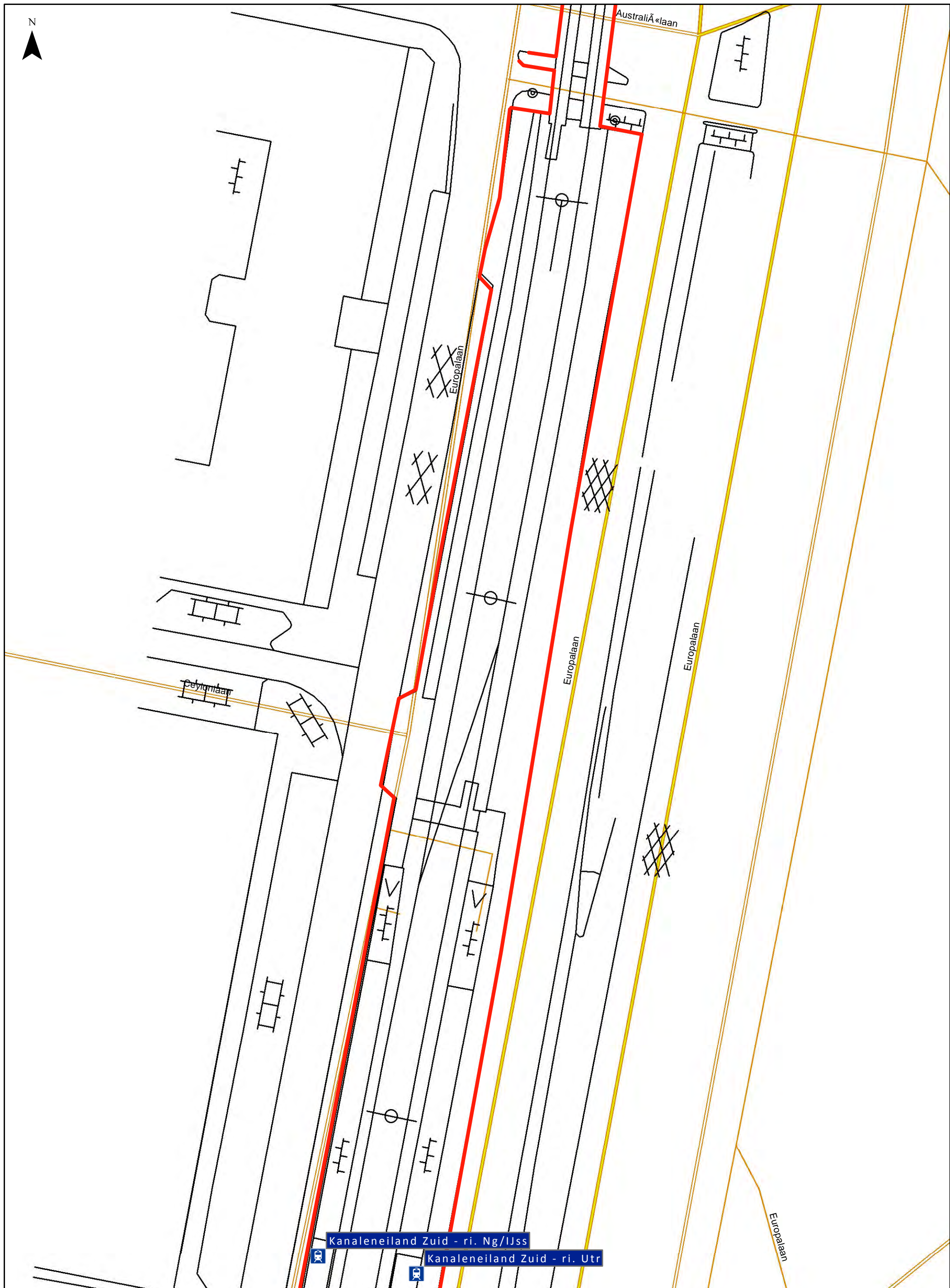
Beheergrens halte Kanaleneiland Zuid  
1/2

**Legenda**

 Haltes\_SUNIJ

 Beheergrens





0 3 6 12 18 24  
Meters

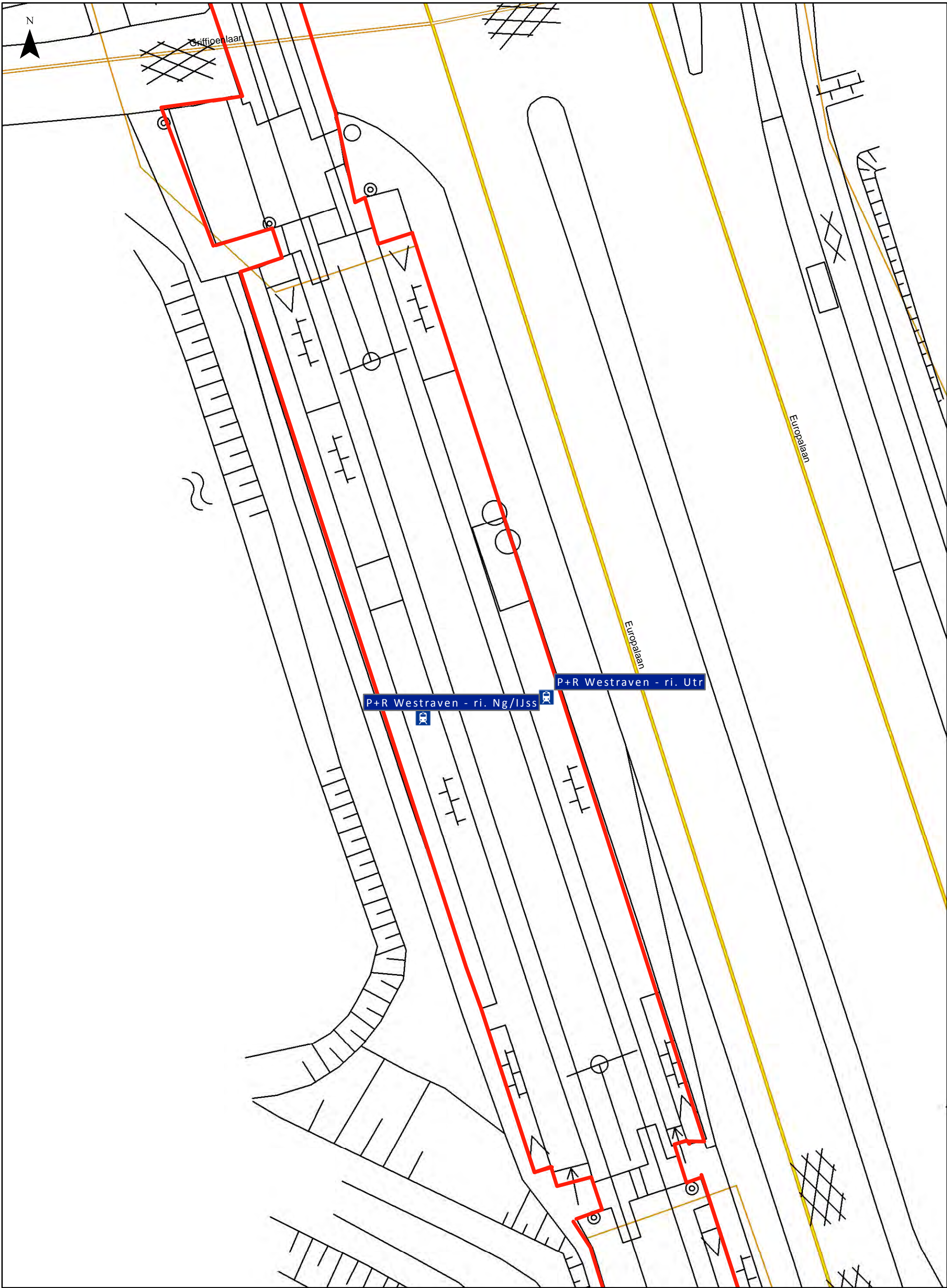
Beheergrens halte Kanaleneiland Zuid  
2/2

**Legenda**

Haltes\_SUNIJ

Beheergrens







0 2 4 8 12 16  
Meters

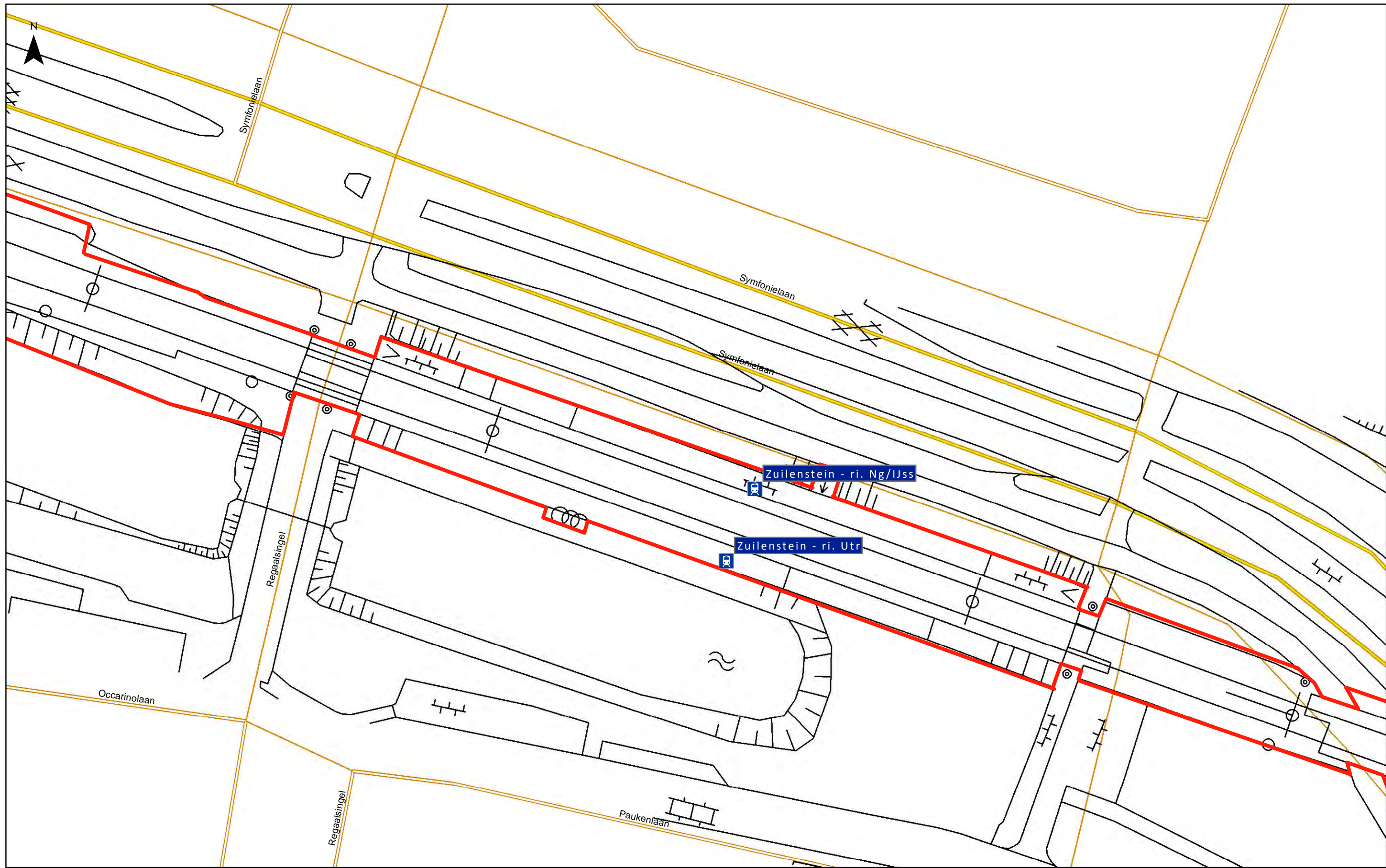
Beheergrens halte P+R Westraven

Legenda

 Haltes\_SUNIJ

 Beheergrens





0 2,5 5 10 15 20  
Meters

Beheergrens halte Zuilenstein

### Legenda

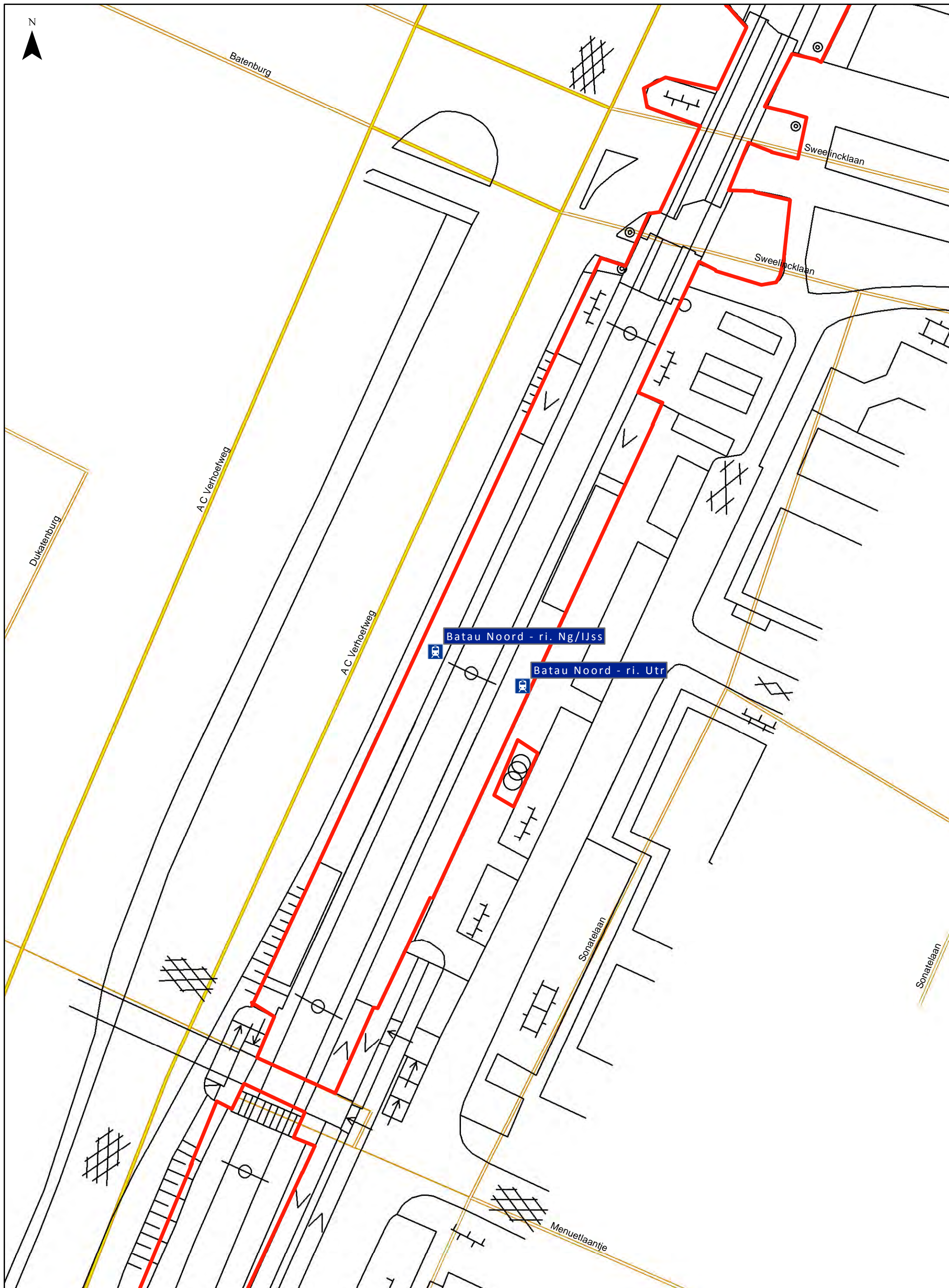


Haltes\_SUNIJ



Beheergrens





0 3 6 12 18 24  
Meters

Beheergrens halte Batau Noord

### Legenda

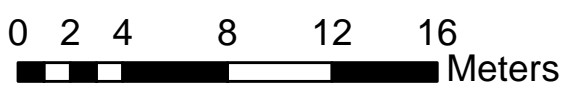
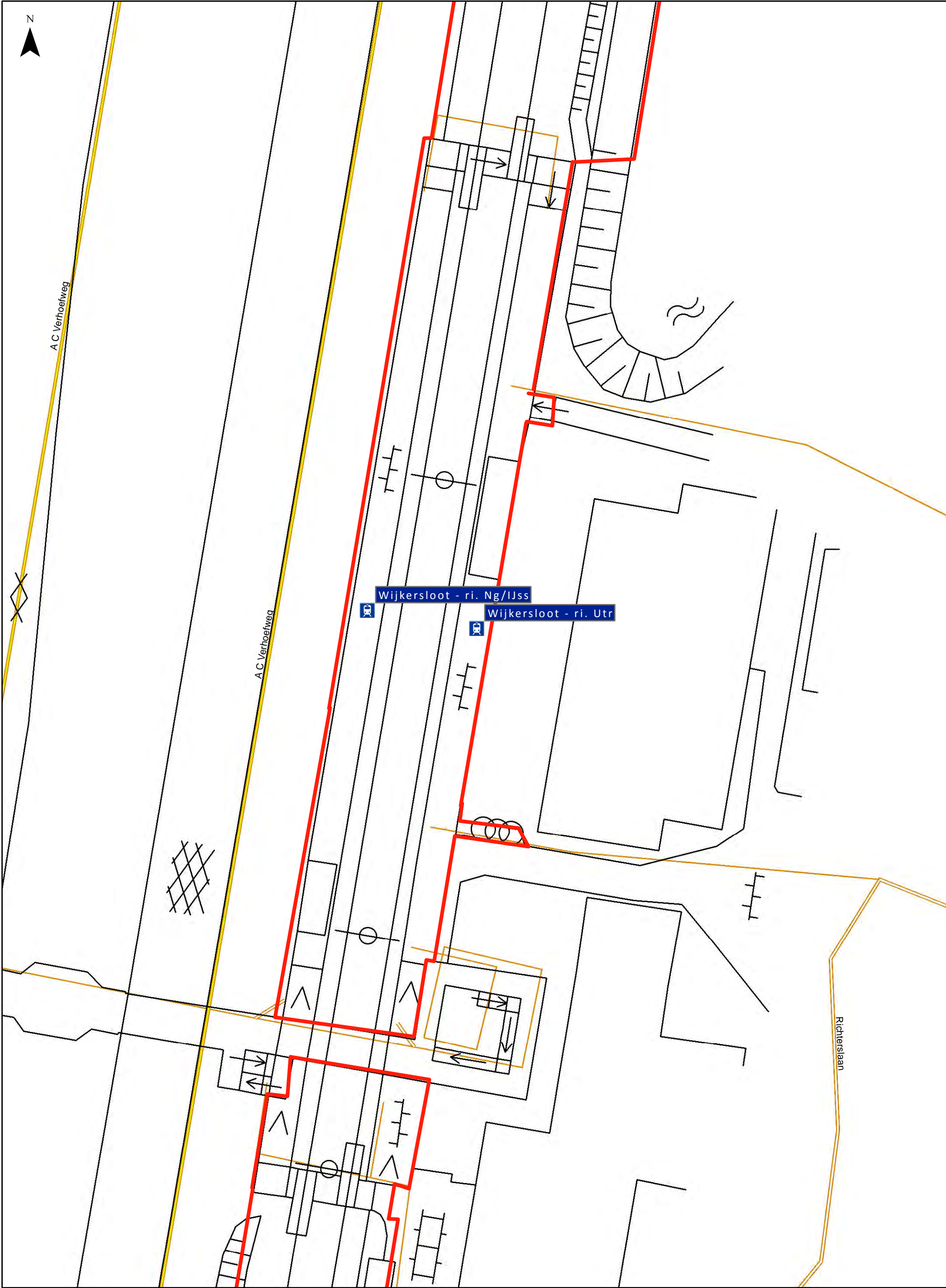


Haltes\_SUNIJ




Beheergrens






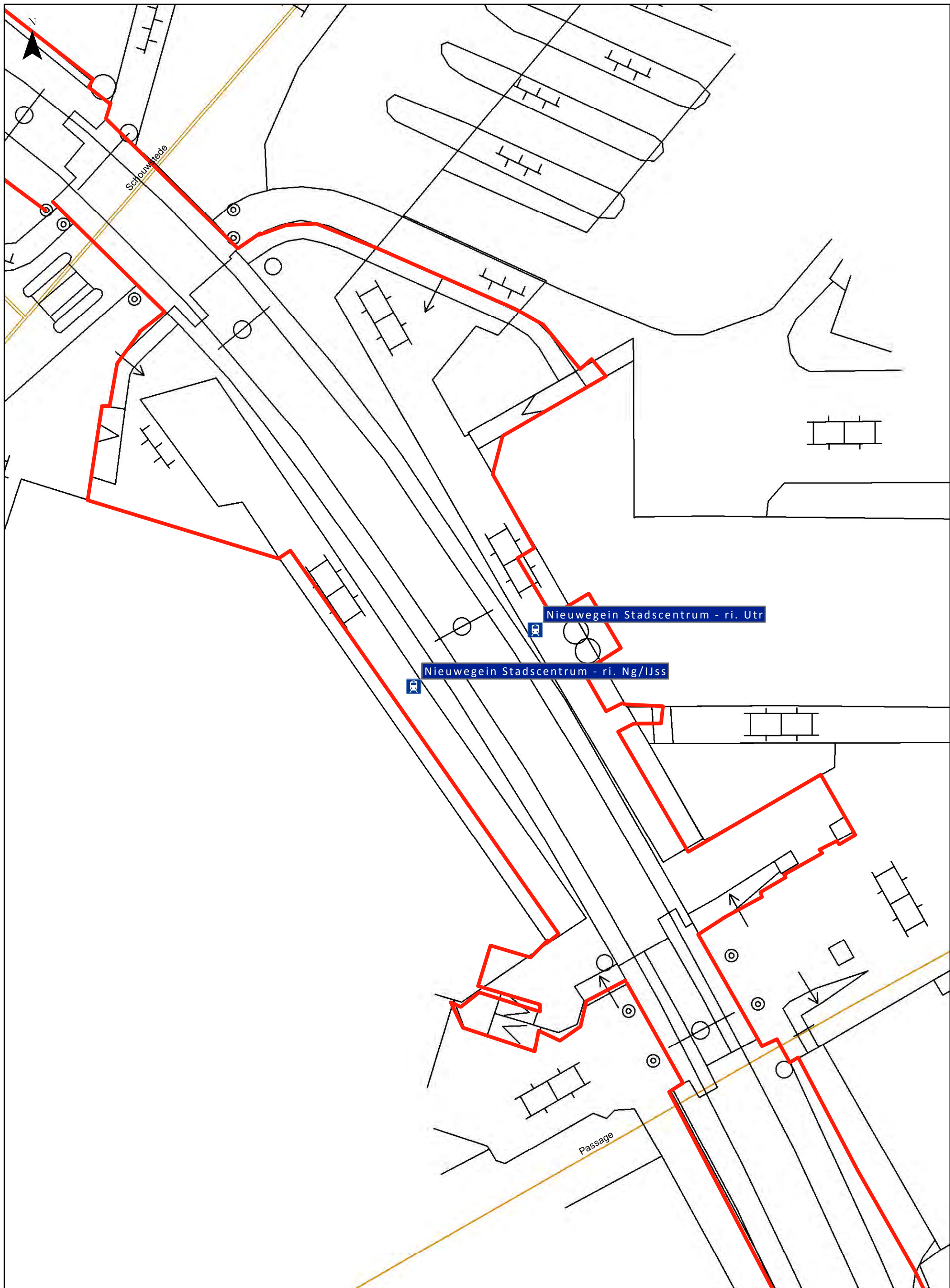
Beheergrens halte Wijkersloot

**Legenda**

 Haltes\_SUNIJ

 Beheergrens






0 2 4 8 12 16  
Meters

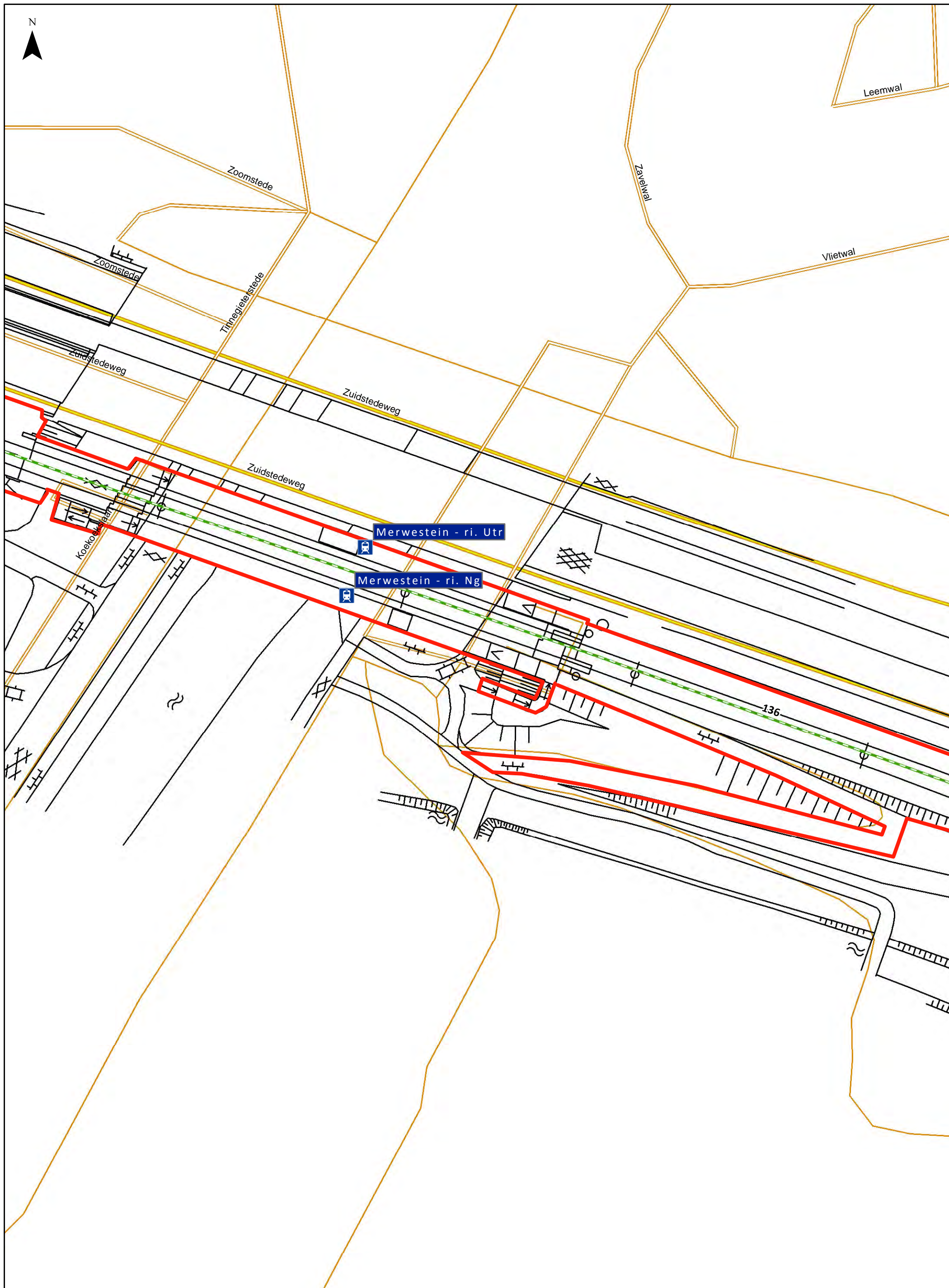
Beheergrens halte NWG Stadscentrum

### Legenda

 Haltes\_SUNIJ


 Beheergrens






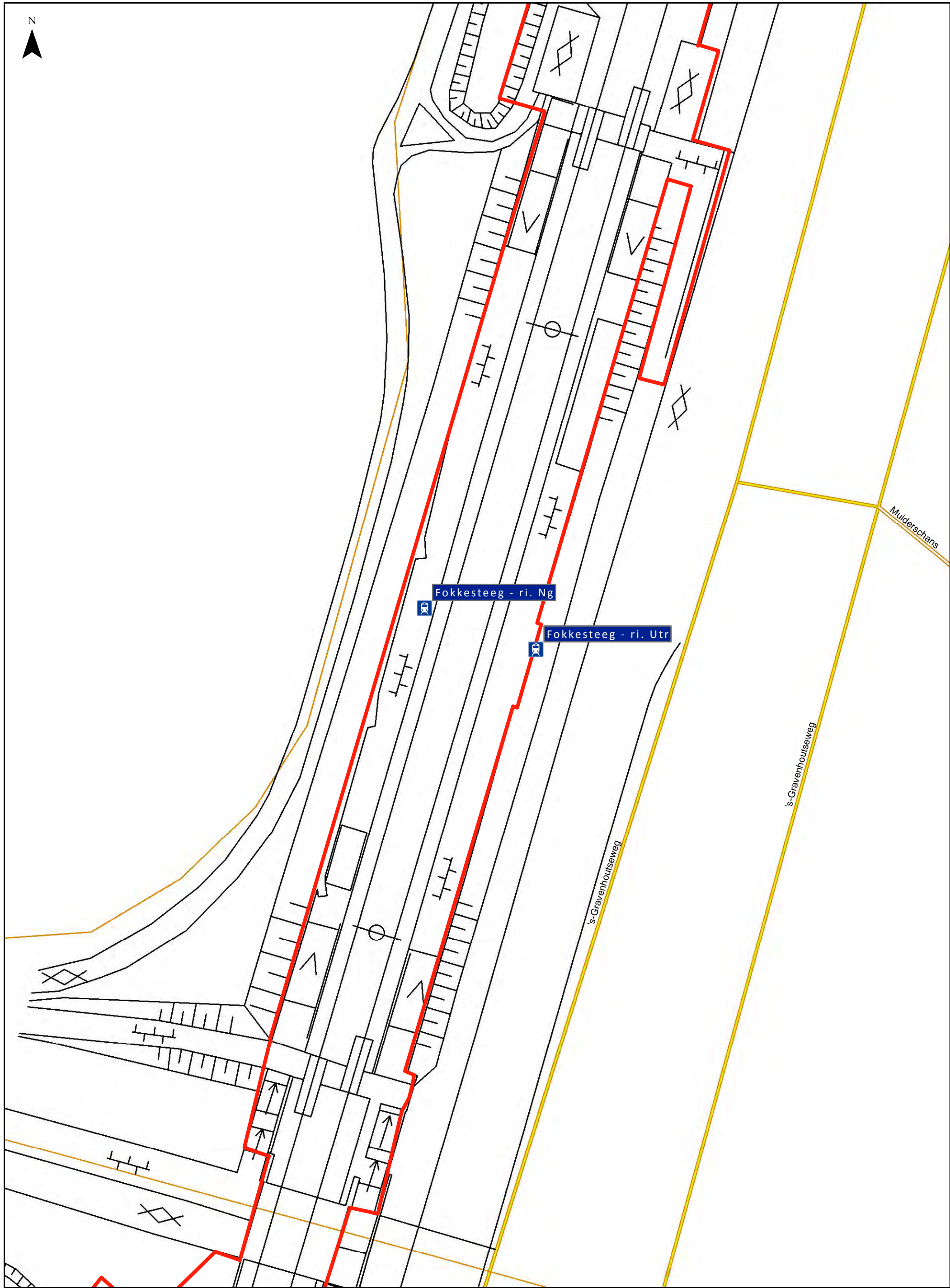
0 5 10 20 30 40  
Meters  
Beheergrens halte Merwestein

Legenda

 Haltes\_SUNIJ

 Beheergrens





0 2,5 5 10 15 20 Meters

Beheergrens halte Fokkesteeg

### Legenda

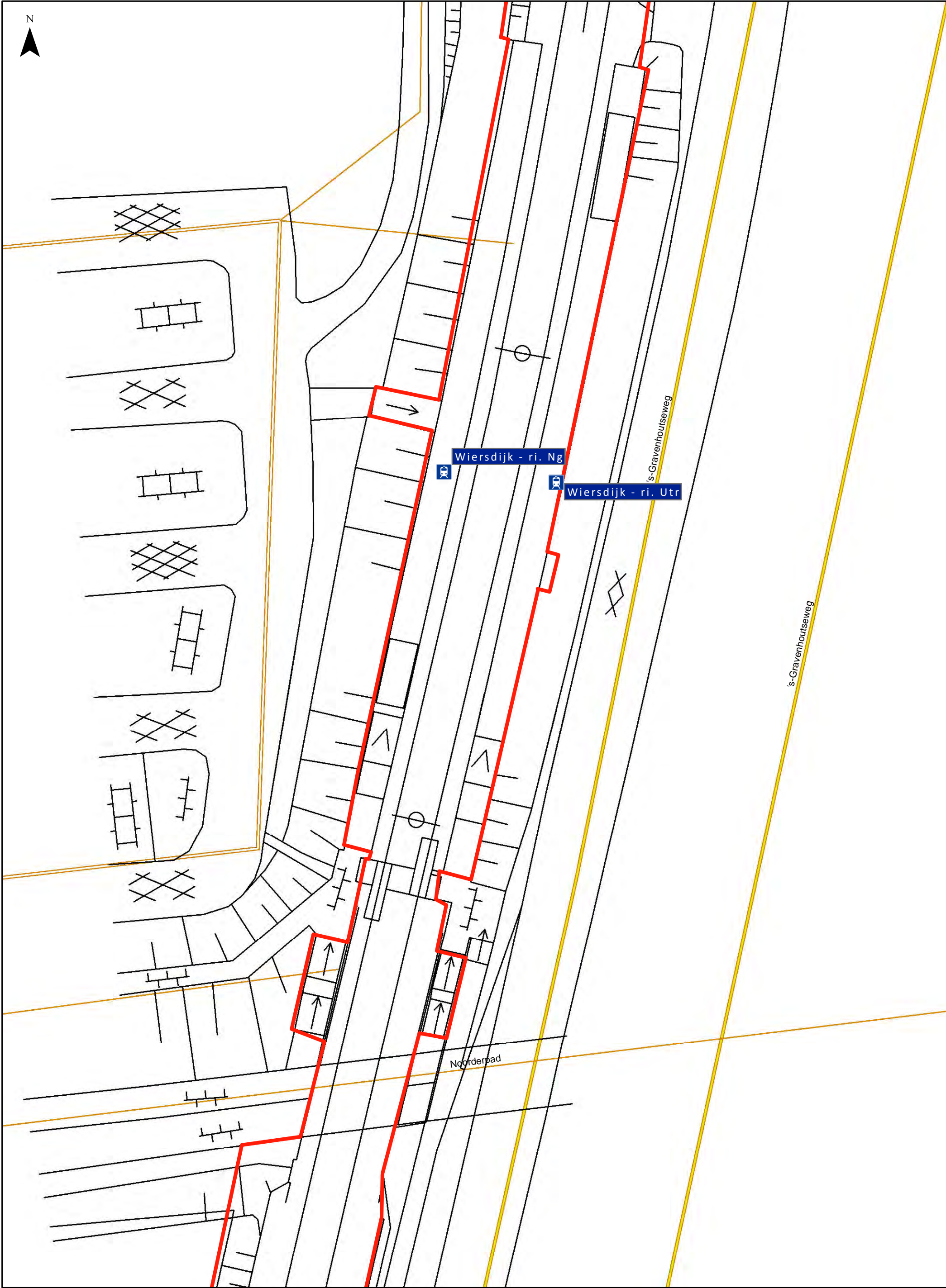


Haltes\_SUNIJ



Beheergrens







0 2,5 5 10 15 20 Meters

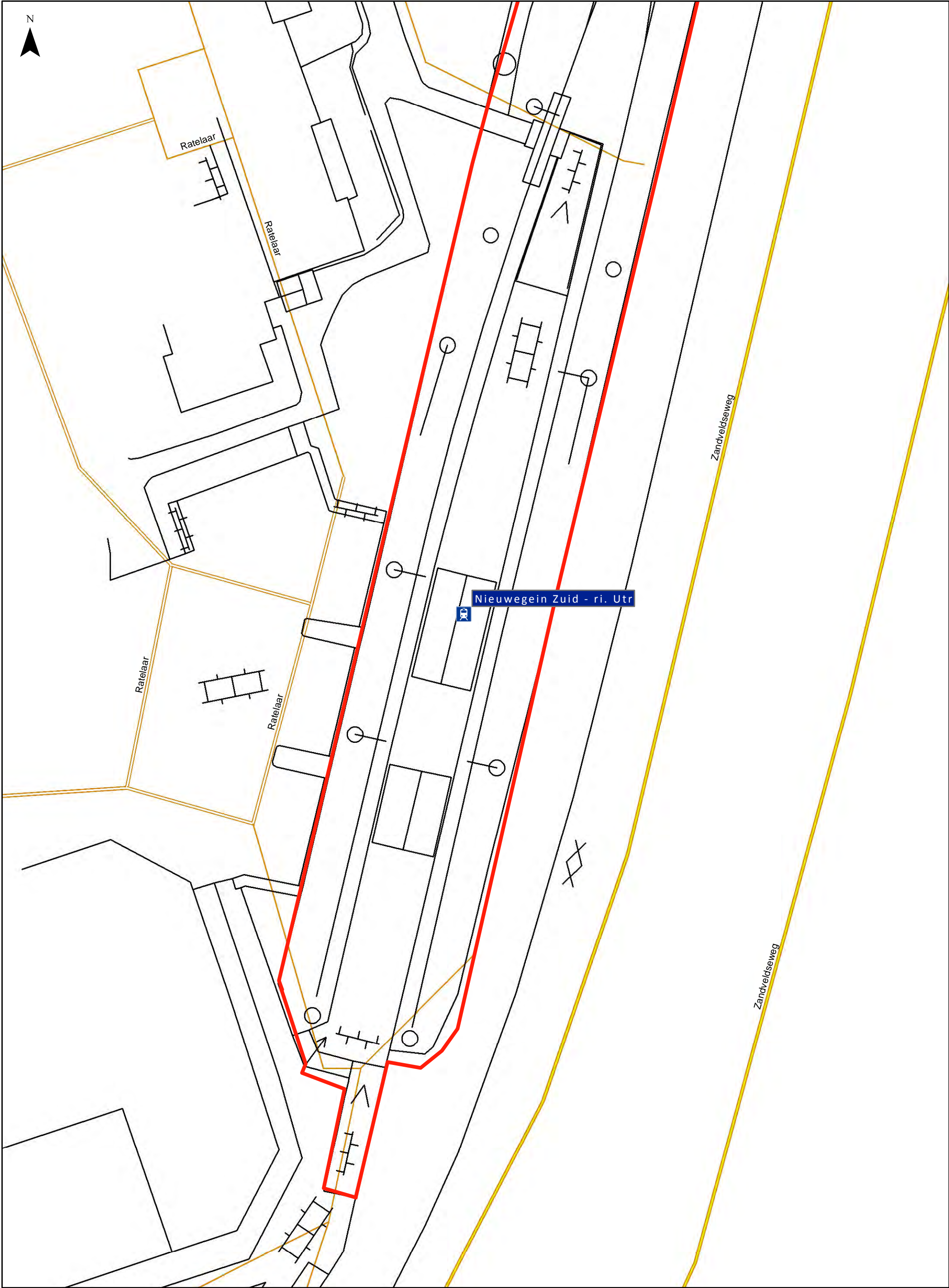
Beheergrens halte Wiersdijk

**Legenda**

 Haltes\_SUNIJ

 Beheergrens





0 2,5 5 10 15 20  
Meters

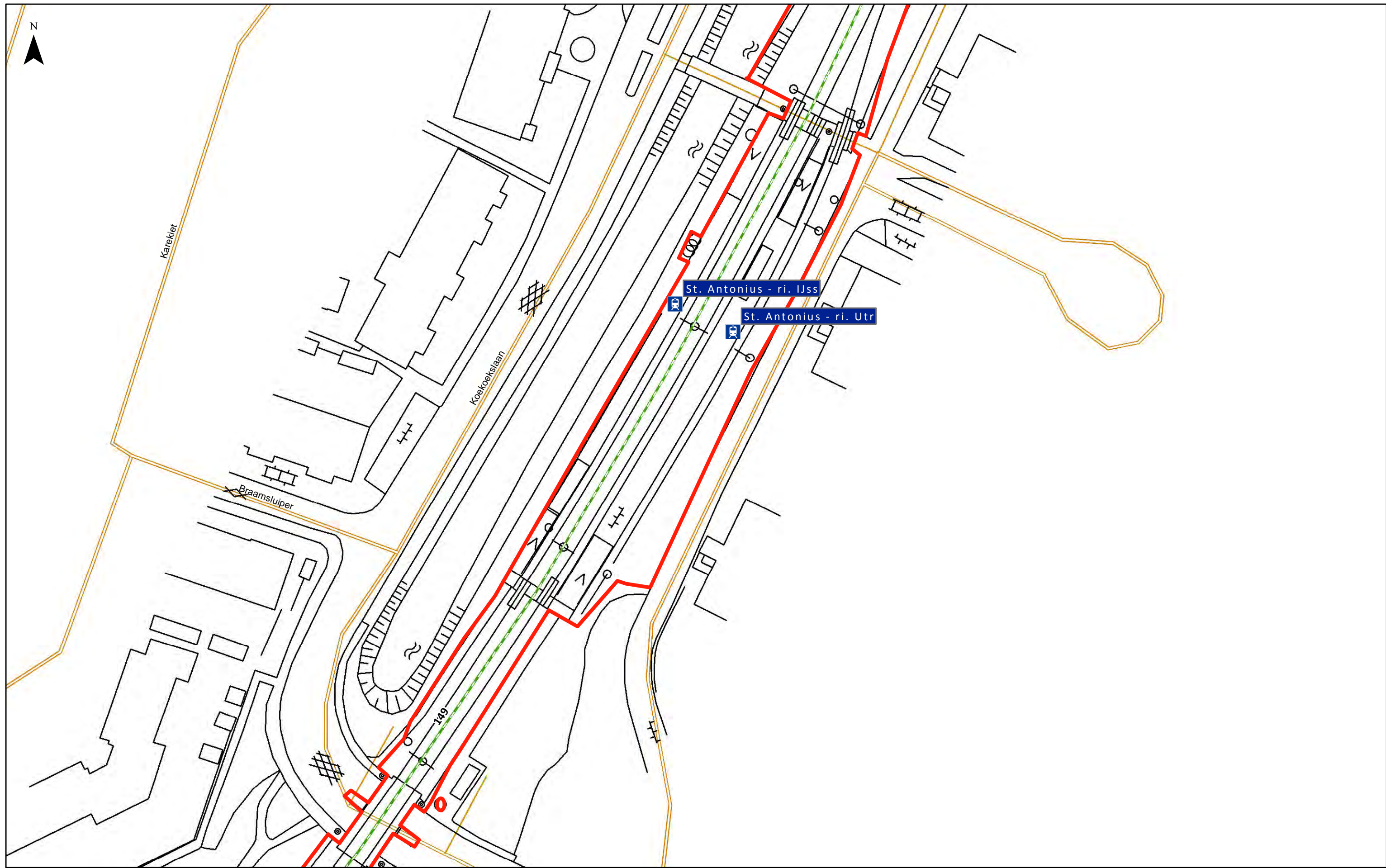
Beheergrens halte Nieuwegein Zuid

**Legenda**

Haltes\_SUNIJ

Beheergrens







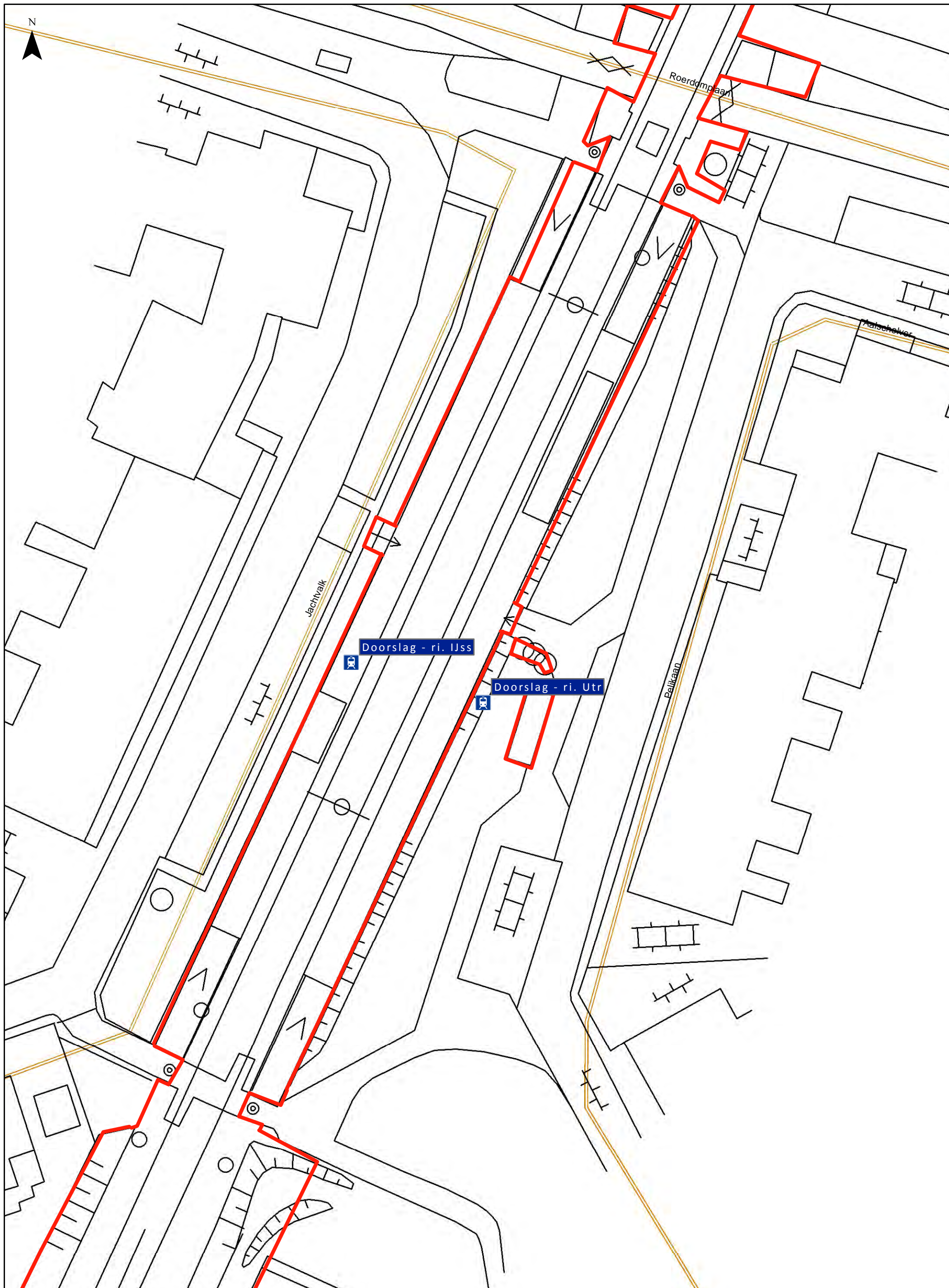
0 4 8 16 24 32  
Meters

Beheergrens halte St. Antonius

### Legenda

-  Haltes\_SUNIJ
-  Beheergrens





0 2,5 5 10 15 20  
Meters

Beheergrens halte Doorslag

### Legenda

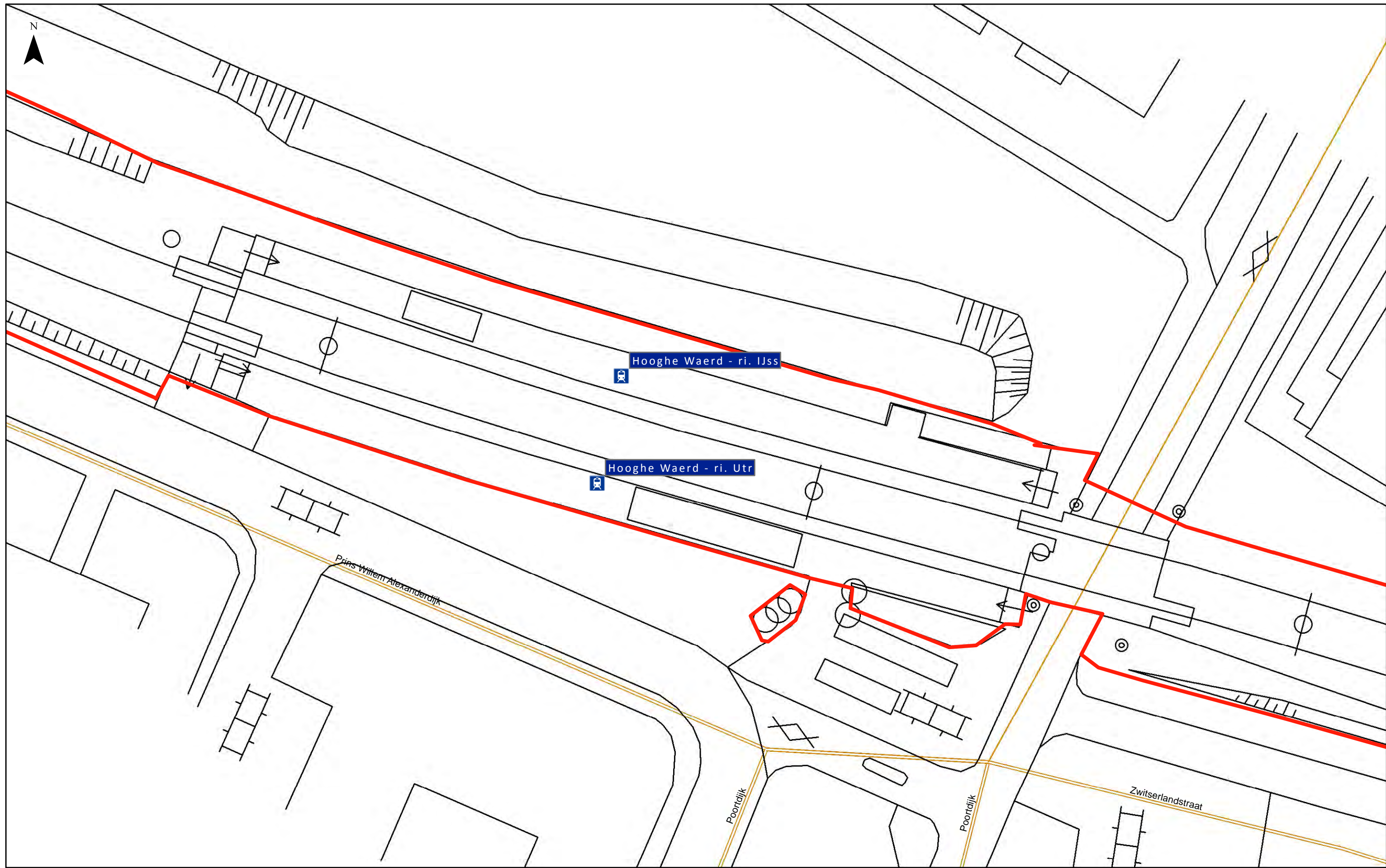


Haltes\_SUNIJ



Beheergrens





01,53 6 9 12  
Meters

Beheergrens halte Hooghe Waerd

### Legenda

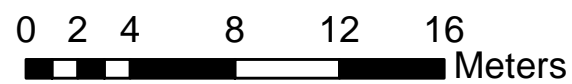
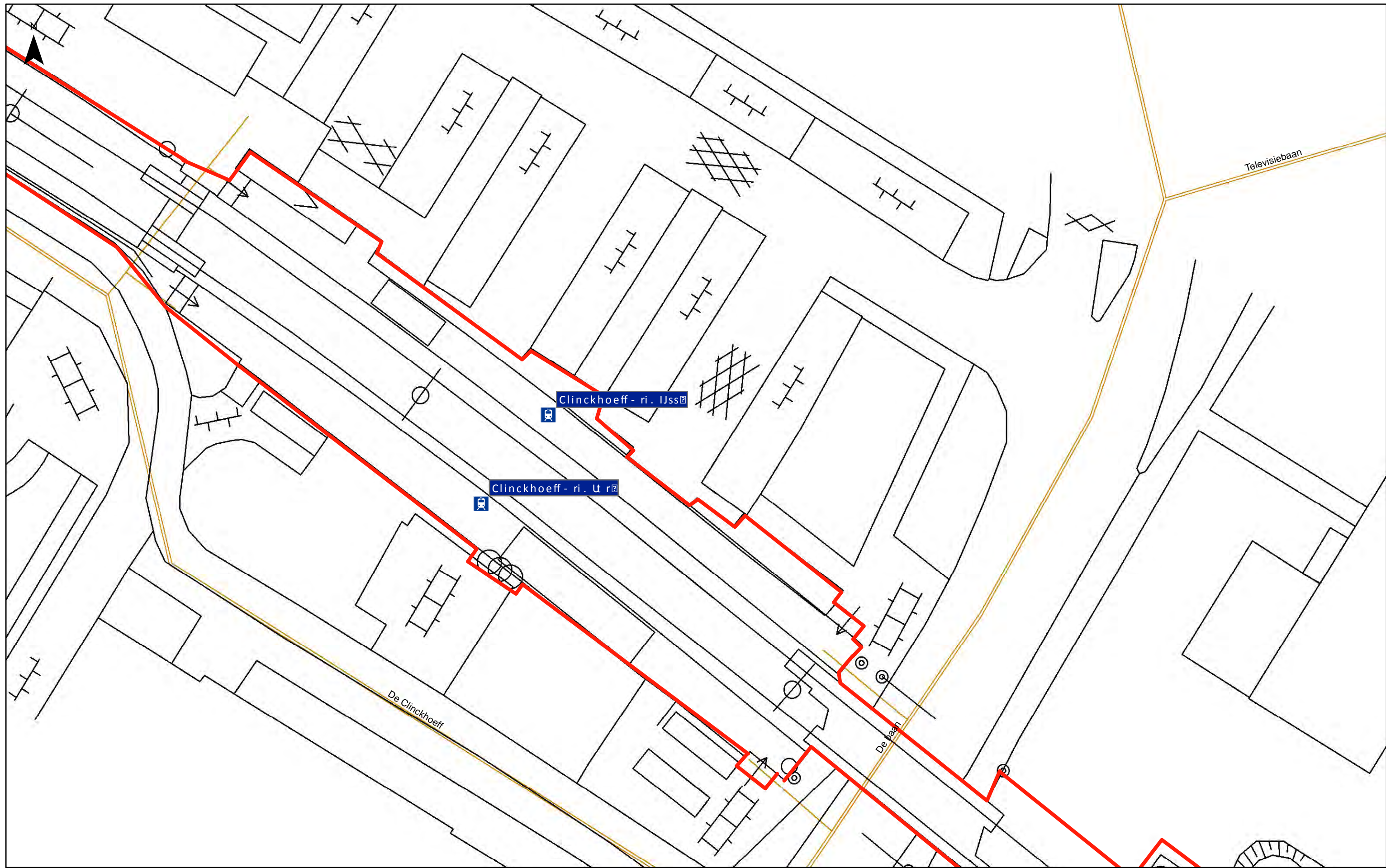


Haltes\_SUNIJ



Beheergrens





Beheergrens halte Clinckhoeff

### Legenda

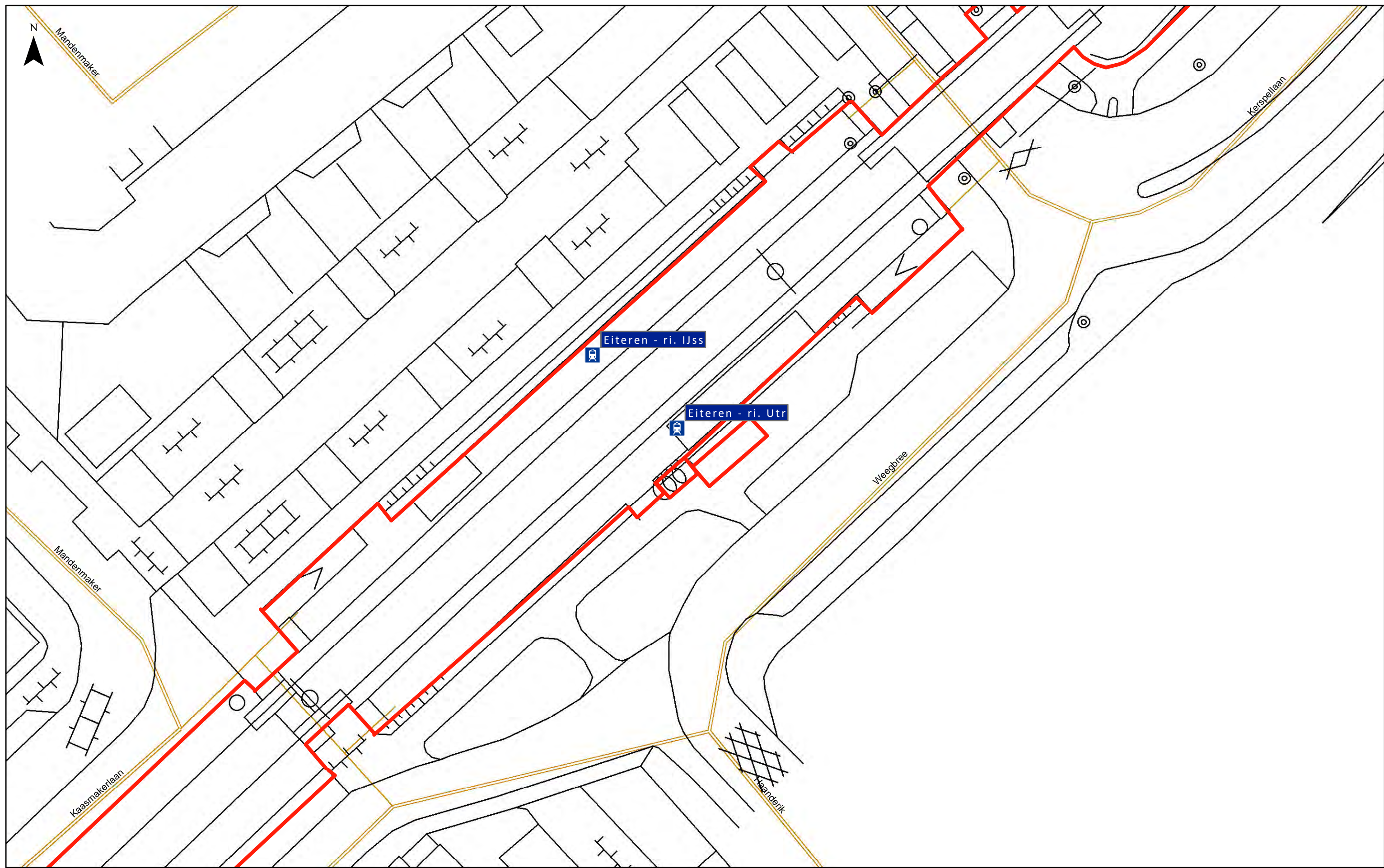


Haltes\_SUNIJ



Beheergrens





0 2 4 8 12 16  
Meters

Beheergrens halte Eiteren

### Legenda

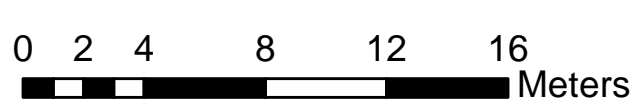
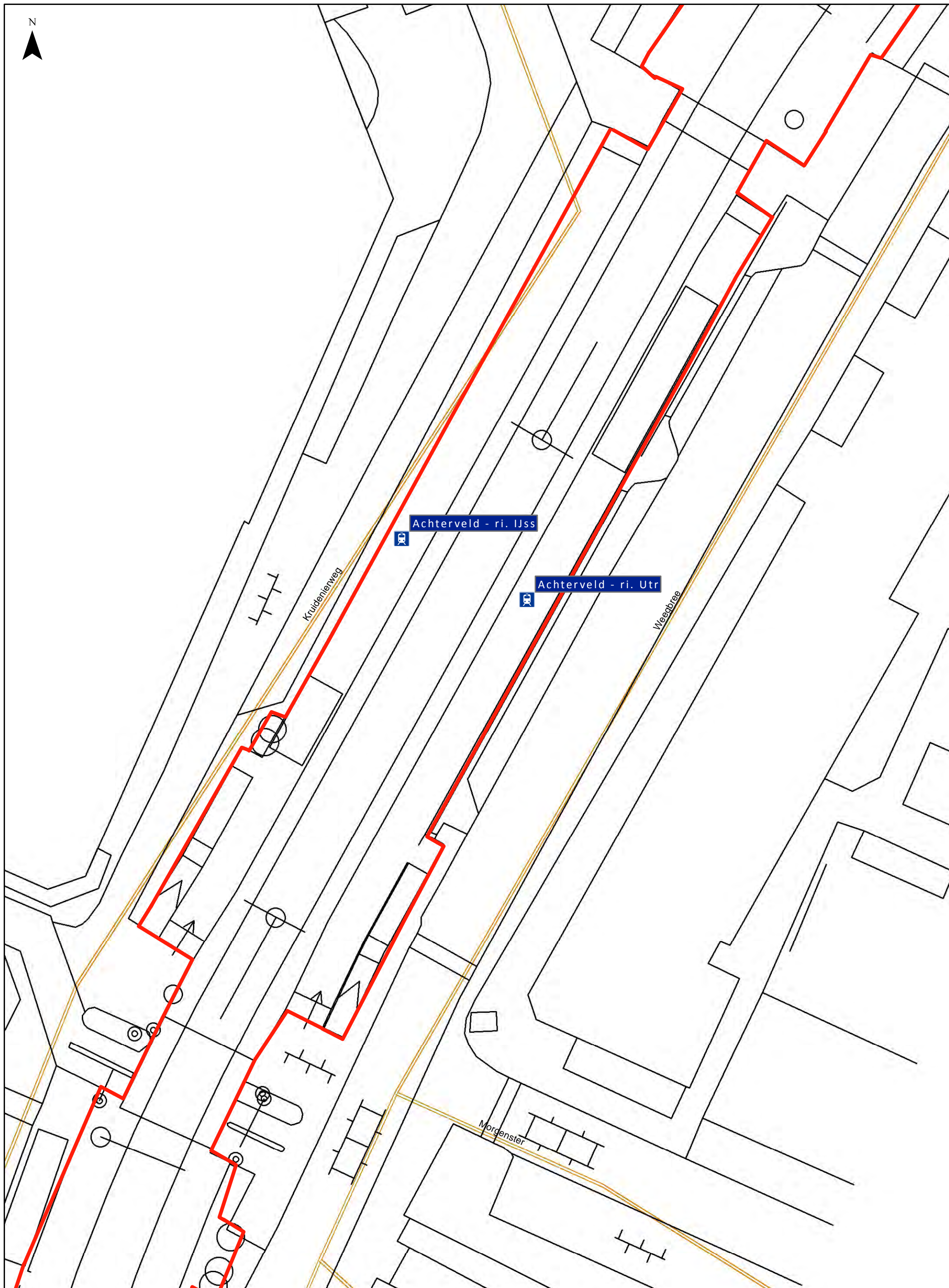


Haltes\_SUNIJ



Beheergrens





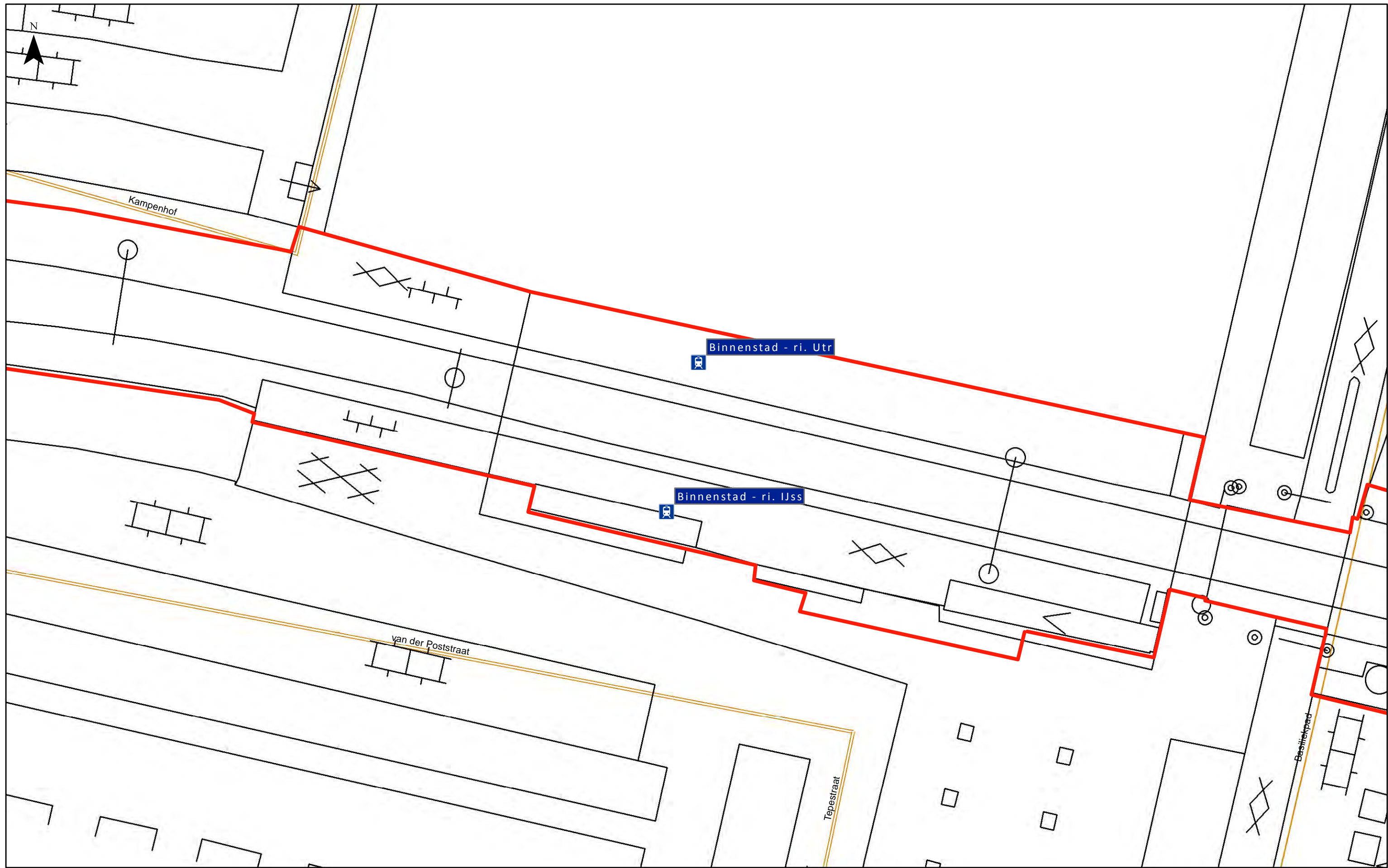
Beheergrens halte Achterveld

**Legenda**

Haltes\_SUNIJ

Beheergrens





0 1,5 3 6 9 12  
Meters

Beheergrens halte Binnenstad (IJsselstein)

### Legenda

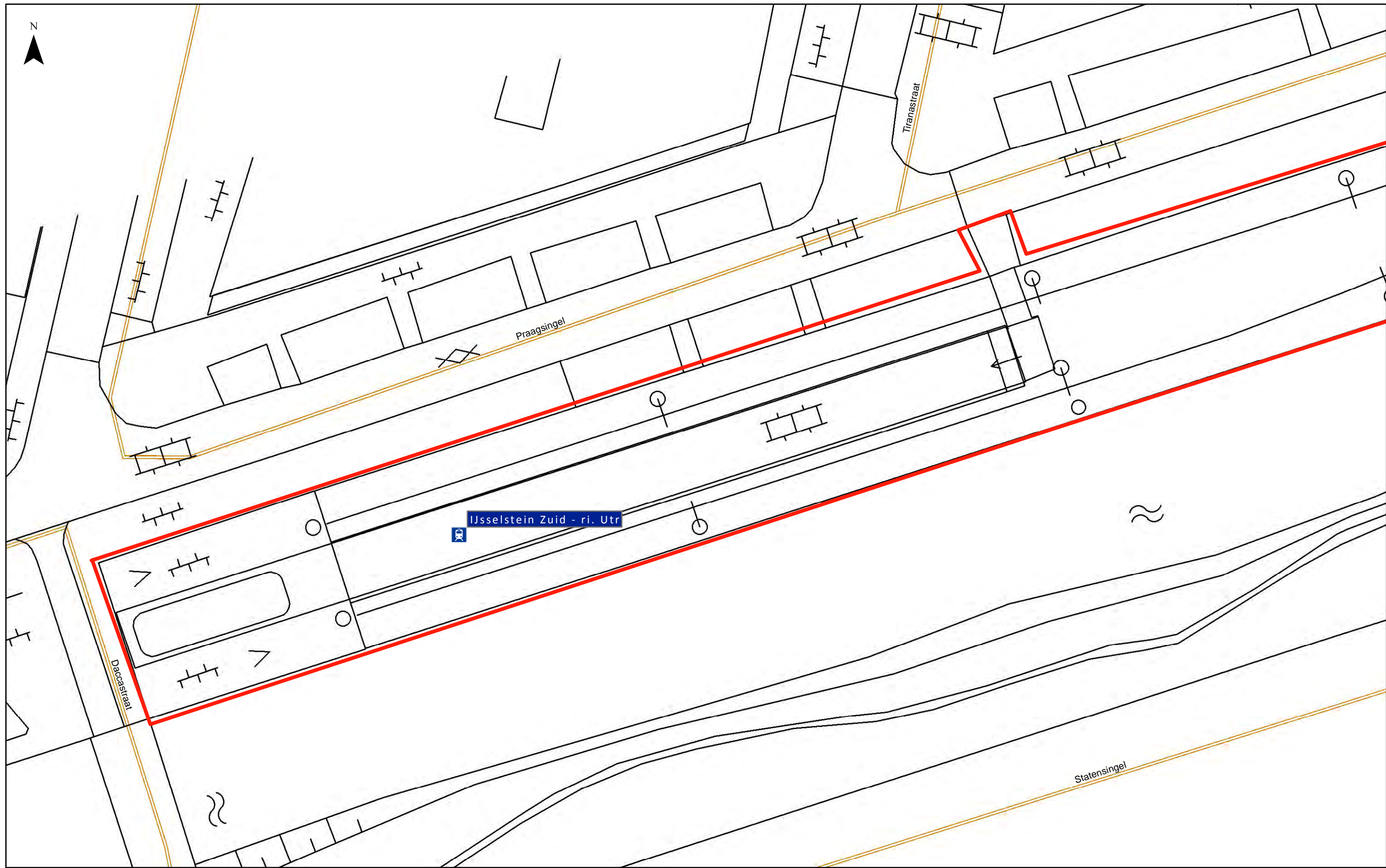


Haltes\_SUNIJ



Beheergrens





0 2 4 8 12 16  
Meters

Beheergrens halte IJsselstein Zuid

### Legenda



Haltes\_SUNIJ



Beheergrens



Voor de dienstregeling zie het hoofdstuk Dienstregeling in deze bijlage.

## **Tramhaltes**

### **Globale inrichting**

- De SUNIJ-lijn heeft vanaf april 2013 23 tramhaltes, inclusief opgangen en overwegen, gelegen in de gemeenten Utrecht, Nieuwegein en IJsselstein:
- Er zijn 2 tramhaltes met een enkel eilandperron, 20 tramhaltes met dubbele zijperrons en één tramhalte bestaat uit een breed eilandperron en een smaller zijperron. Alle haltes hebben trappen en hellingbanen;
- 20 tramhaltes zijn opgebouwd uit een elementverharding van betontegels;
- 3 tramhaltes, te weten Merwestein, IJsselstein Binnenstad en IJsselstein Zuid, bestaan uit een betonnen ondergrond met een separate slijtlaag.

### **Toekomstige ontwikkelingen**

Er zijn op dit moment een aantal ontwikkelingen bekend en gaande die invloed kunnen hebben op de dienstverlening reiniging tramhaltes:

- Het aantal te onderhouden kilometers trambaan neemt in de komende jaren toe met de komst van de Uithoflijn. De beoogde startdatum van de exploitatie van de Uithoflijn ligt in 2018;
- Rond 2020 worden hoogstwaarschijnlijk de perrons van de SUNIJ-lijn verlaagd, zodat de Uithoflijn en de SUNIJ-lijn gekoppeld kunnen worden. De gewijzigde perronopbouw vergt mogelijk een andere reinigingsaanpak. Op dit moment is onbekend wanneer en hoe precies de huidige configuratie en perronopbouw wijzigt;
- In de periode 2012 t/m 2018 vindt gefaseerd een grootschalige vervanging van de infrastructuur (GVI) van de SUNIJ-lijn plaats. Tijdens de uitvoering van dit project fluctueert het aantal te reinigen tramhaltes:
  - In de zomer van 2013 wordt in 6 weken tijd de bovenbouw van het traject eindhalte Utrecht CS Jaarbeursplein tot (en met) halte Kanaleneiland Zuid vervangen. Deze tramhaltes zijn op dat moment buiten gebruik;
  - In de zomer van 2014 wordt de wisselstraat van de SUNIJ-lijn vervangen waardoor de sneltram over het gehele traject 6 weken buiten gebruik is.

De bovengenoemde projecten met bijbehorende tijdsindicatie kunnen in de toekomst nog veranderen. Deze projecten en toekomstige wijzigingen aan het tramsysteem die invloed hebben op de reinigingsfrequentie en/of het aantal te reinigen tramhaltes worden minimaal 3 maanden voor uitvoering gecommuniceerd aan de opdrachtnemer.

## Dienstregeling

De huidige dienstregeling ziet er als volgt uit:

Tabellen dienstregeling,  
waarbij "Sunij" = SIG trams en "Weens" = Spitstrams:

Sunij maandag t/m vrijdag			
Uitruk		Inruk	
Aantal	Tijd	Aantal	Tijd
2	4:45	2	19:25
2	5:30	2	19:45
2	5:35	2	20:15
2	5:43	2	20:20
2	5:50	2	20:20
2	6:00	2	20:45
2	6:00	2	20:50
2	6:05	1	21:15
2	6:20	1	24:20
2	6:35	1	24:50
		1	24:50
		1	24:50
		1	25:40

Sunij zaterdag			
Uitruk		Inruk	
Aantal	Tijd	Aantal	Tijd
2	6:00	2	19:10
2	6:00	2	19:30
2	6:25	2	19:30
2	6:25	2	19:40
2	6:55	2	19:45
2	7:00	2	20:10
2	8:25	2	20:45
2	8:50	1	21:15
2	8:50	1	24:20
2	9:10	1	24:50
		1	24:50
		1	24:50
		1	25:40

Sunij koopzondag			
Uitruk		Inruk	
Aantal	Tijd	Aantal	Tijd
2	7:00	2	19:45
2	7:40	2	20:15
2	7:45	1	21:15
2	8:05	1	24:20
2	8:15	1	24:50
		1	24:50
		1	24:50
		1	25:40

Sunij zondag / feestdag			
Uitruk		Inruk	
Aantal	Tijd	Aantal	Tijd
1	7:00	1	24:20
1	7:40	1	24:50
1	7:45	1	24:50
1	8:05	1	24:50
1	8:15	1	25:40

Weens maandag t/m vrijdag			
Uitruk		Inruk	
Aantal	Tijd	Aantal	Tijd
3	6:45	3	9:15
3	7:00	3	9:30
3	14:45	3	18:30
3	15:00	3	18:45

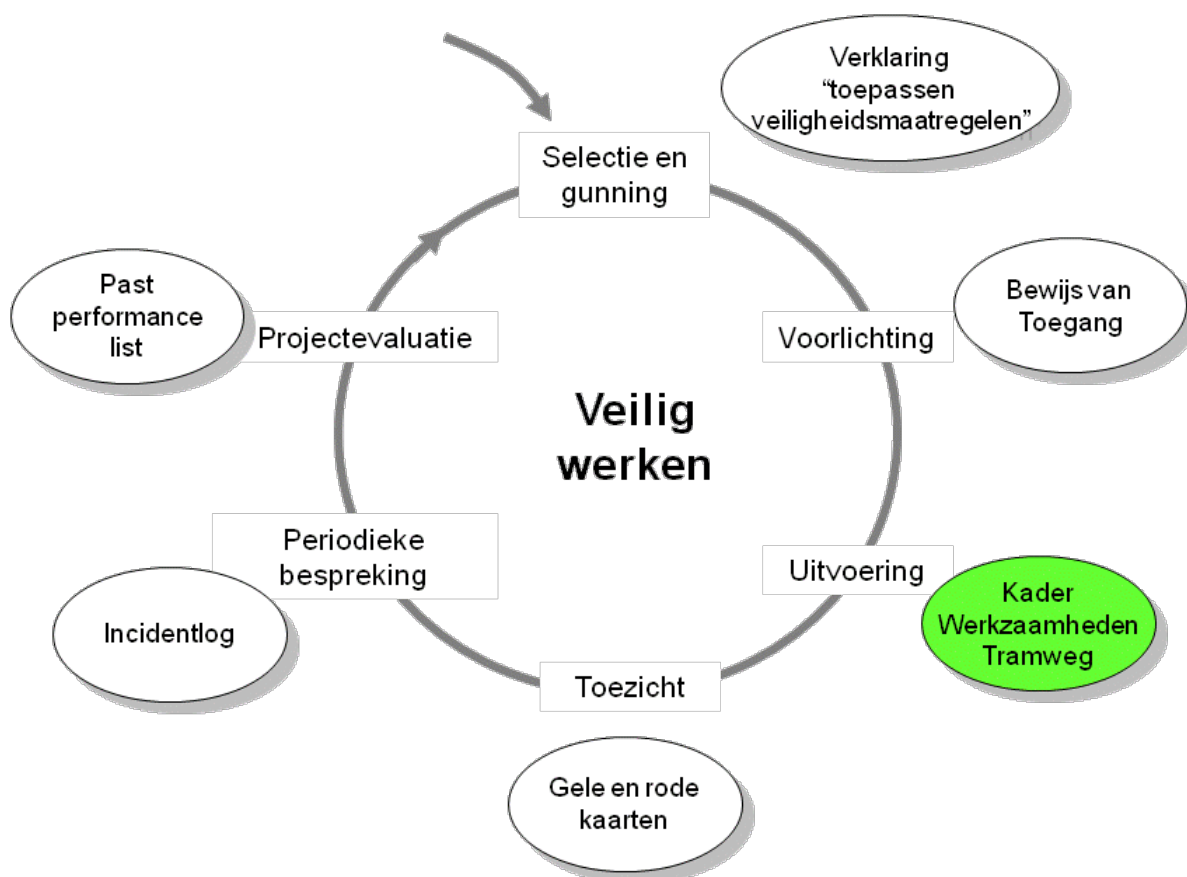
## **Bijlage 3: Veiligheidsbeleid en voorschriften van BRU v.w.b. opdrachtnemers**

## Kader: Veiligheidsbeleid en -voorschriften van BRU voor opdrachtnemers

**Procedure nr:** ZWW-KAD-2012-00165      **Project** *Safety Management*  
**Procedure eigenaar:** *Marten Brascamp*  
**Bovenliggende documentatie:** ZWW-KAD-2012-00148

Bestuur Regio Utrecht (hierna genoemd BRU) wil nul arbeidsongevallen met verzuim bij de uitvoering van werkzaamheden door eigen (vast en tijdelijk) personeel of door zijn opdrachtnemers.

Om dat te bereiken voert BRU een actief veiligheidsbeleid met voorschriften, over de gehele cyclus vanaf aanbesteding tot en met contractevaluatie (zie figuur voor een schematische weergave).



**Figuur** Naar nul arbeidsongevallen met verzuim (schematische weergave)

Dit kader geeft een overzicht van de elementen van het beleid en de invulling die BRU er aan geeft.

Procedure nr.	Titel	Versie nr.	Datum	Blad
ZWW-KAD-2012-00165	Veiligheidsbeleid en -voorschriften van BRU	1.4	18-09-2012	Blad 1 van 4

## Veiligheidsbeleid en -voorschriften van BRU voor opdrachtnemers

### *Aanbesteding en selectie*

BRU werkt met meervoudig onderhandse aanbestedingen met selectie vooraf of met voorgeschreven openbare aanbestedingen. Bij meervoudig onderhandse aanbestedingen gebruikt BRU een 'Suppliers past performance list' bij de selectie van potentiële aanbieders. De 'Suppliers past performance list' wordt voortdurend door BRU geactualiseerd op basis van evaluaties van opdrachtnemers tijdens en na afloop van het werk.

### *Veiligheid tijdens de aanbesteding*

De bezichtiging van het werk vindt plaats onder begeleiding van BRU.

Voor bezichtiging van de Remise gelden de 'Veiligheidsregels voor uitvoerend personeel op de Remise te Nieuwegein' [2].

### *Toepasselijke wetgeving*

Voor alle uit te voeren werkzaamheden geldt dat de opdrachtnemer moet voldoen aan:

- De eisen uit de Arbeidsomstandighedenwet, in het bijzonder de artikelen 8. Voorlichting en onderricht, 9. Melding en registratie van arbeidsongevallen en 15. Bedrijfshulpverlening;
- De verplichtingen van uitvoerende partijen onder het Arbeidsomstandighedenbesluit.

### *Veiligheidscertificaat Aannemers*

Opdrachtnemers voor uitvoerende werkzaamheden dienen in het bezit te zijn van een VCA\*\* certificaat of gelijkwaardig.

### *Verklaring inzet hulppersonen*

Opdrachtnemers voor werkzaamheden op of nabij de spoorbaan dienen een formulier Verklaring toeepassen veiligheidsmaatregelen te ondertekenen [1]. Daarin verklaart een opdrachtnemer zijn medewerkers en onderaannemers te informeren over de veiligheidsmaatregelen van BRU en BRU te vrijwaren van aansprakelijkheidsstelling voor schade die is ontstaan als gevolg van niet-naleving van de maatregelen.

### *Voorlichting door BRU*

Ter ondersteuning van de opdrachtnemers stelt BRU een toolbox voor veilig werken op en nabij de tramweg ter beschikking.

### *V&G-plan Uitvoering*

- De opdrachtnemer dient een V&G-plan Uitvoering op te stellen. Het is een uitwerking van een specifiek voor het werk door BRU opgesteld V&G-plan Ontwerp of van eerder door BRU opgestelde generieke risico-inventarisaties en evaluaties en V&G-plannen [3], [4], [5];
- Het V&G-plan Uitvoering dient ten minste twee weken voor aanvang van de werkzaamheden ter goedkeuring aan BRU te worden voorgelegd.

### *V&G-dossier*

Bij vernieuwing en nieuwbouwprojecten dient (uiterlijk) bij oplevering aangegeven te worden door de Opdrachtnemer of er (nieuwe) veiligheids- en gezondheidsrisico's zijn in de beheersfase (schoonmaken, inspecteren en onderhouden) en sloopfase, waar rekening mee gehouden moet worden.

### *Specifieke werkzaamheden op of nabij de tramweg*

- Medewerkers op of nabij de tramweg dienen in het bezit te zijn van een Bewijs van Toegang [6]. Het Bewijs van Toegang is te behalen op: <http://www.veiligheidtrambaanutrecht.nl>. Voor het verkrijgen van een Bewijs van Toegang dient rekening gehouden te worden met vier werkdagen.

Procedure nr.	Titel	Versie nr.	Datum	Blad
ZWW-KAD-2012-00165	Veiligheidsbeleid en -voorschriften van BRU	1.4	18-09-2012	Blad 2 van 4



## Veiligheidsbeleid en -voorschriften van BRU voor opdrachtnemers

- Voor uitvoerende werkzaamheden dient een werkvergunning (en afhankelijk van de omstandigheden een spanningloosstelling) te worden aangevraagd op basis van het Kader Werkzaamheden Tramweg [7];
- De werkvergunning dient uiterlijk acht weken (bij exploitatiebeïnvloedende werkzaamheden) tot twee weken (bij niet exploitatiebeïnvloedende werkzaamheden) voor aanvang van de werkzaamheden te worden aangevraagd bij de werkcoördinator van BRU [8];
- Een werkvergunning kan pas worden aangevraagd als het bijbehorende V&G-plan Uitvoering door BRU is goedgekeurd;
- Voor de werkzaamheden gelden de veiligheidsregels uit het Kader Werkzaamheden Tramweg en eventuele aanvullende regels die horen bij een verleende werkvergunning.

### *Toezicht door BRU*

BRU toetst of opdrachtnemers tijdens de uitvoering van hun werkzaamheden voldoen aan de veiligheidseisen (BRU-huisregels, veiligheidsprocedures en contractspecifieke eisen) en de wijze waarop ze die in de praktijk borgen. BRU volgt daarbij een risico-gebaseerde aanpak, afgestemd op de risico's in betreffende RI&E's en V&G-plannen Uitvoering.

### *Sancties bij afwijkingen*

Bij geconstateerde afwijkingen op het gebied van veiligheid hanteert BRU een systeem van gele en rode kaarten (zie Kader Werkzaamheden Tramweg [7]).

### *Arbeidsongevallen*

De opdrachtnemer dient elk arbeidsongeval onmiddellijk te melden bij de consignatiedienst van BRU via 06 250 76 520.

### *Overige incidenten en (bijna)ongevallen*

De opdrachtnemer dient een lijst bijhouden van de overige incidenten en (bijna)ongevallen (naast de lijst van arbeidsongevallen zoals in de arbeidsomstandighedenwet omschreven) en onderzoekt de oorzaken ervan.

BRU houdt een centrale incidentlog bij en geeft opvolging aan elk voorval. Opdrachtnemers wordt gevraagd om actief aan de opvolging deel te nemen.

### *Periodiek contractoverleg en bouwvergaderingen*

Veiligheid is een vast agendapunt in het periodieke contractoverleg en in bouwvergaderingen van uitvoeringsprojecten. De veiligheidsresultaten van de achterliggende periode (de registratie van veiligheidsvoorvallen zoals de opdrachtnemer die bijhoudt en de centrale incidentlog van BRU) worden besproken. Waar nodig worden afspraken over verbeteringen gemaakt.

### *Jaarlijks strategisch overleg*

Met opdrachtnemers die vaker voor BRU werken wordt ten minste 1x per jaar op directieniveau een strategisch voortgangsoverleg gevoerd. Daarbij worden de geleverde prestaties, eventuele gebeurtenissen en de samenwerking geëvalueerd en wordt vooruitgekeken naar komende werkzaamheden. BRU overlegt met die opdrachtnemers over zijn rol als opdrachtgever, de rol- en risicoverdeling tussen opdrachtgever en opdrachtnemer en over mogelijk bijpassende contractvormen.

### *Contract- en projectevaluatie*

Na afronding van de werkzaamheden wordt een project of contract met betrokkenen geëvalueerd. De evaluatie wordt verwerkt in de 'Suppliers past performance list'.

Procedure nr.	Titel	Versie nr.	Datum	Blad
ZWW-KAD-2012-00165	Veiligheidsbeleid en -voorschriften van BRU	1.4	18-09-2012	Blad 3 van 4



## Veiligheidsbeleid en -voorschriften van BRU voor opdrachtnemers

### Beschikbare informatie

- [1] Formulier Verklaring toepassen veiligheidsmaatregelen ZWW-INS-2012-00716 (op te vragen bij BRU);
- [2] Veiligheidsregels voor uitvoerend personeel op de Remise, ZWW-INS-2012-00724 (op te vragen bij BRU);
- [3] Veiligheid- en Gezondheidsplan Ontwerp Baan (op te vragen bij BRU);
- [4] Veiligheid- en Gezondheidsplan Ontwerp Haltes (op te vragen bij BRU) ;
- [5] Risico-inventarisaties en plannen van aanpak Remise (op te vragen bij BRU);
- [6] [www.veiligheidtrambaanutrecht.nl](http://www.veiligheidtrambaanutrecht.nl);
- [7] Kader Werkzaamheden Tramweg, ZWW-KAD-2012-02098, [www.regioutrecht.nl](http://www.regioutrecht.nl);
- [8] [www.inrail-regiotram.nl](http://www.inrail-regiotram.nl) (toegang tot de website wordt verkregen na ondertekening van de Verklaring toepassen veiligheidsmaatregelen [1])


### Verantwoording

Naam	Functie	Team	Datum	Versie
M.H. Brascamp	Safety Manager	OV-I	18-09-2012	1.4

18-9-2012

X 

Safety manager

X 

Teammanager OV-I

Procedure nr.	Titel	Versie nr.	Datum	Blad
ZWW-KAD-2012-00165	Veiligheidsbeleid en -voorschriften van BRU	1.4	18-09-2012	Blad 4 van 4

## **Bijlage 4: Kader Werkzaamheden Tramweg**

# Kader Werkzaamheden Tramweg

**BRU 2010-02098**

Kader nr.	Titel	Versie nr.	Datum	Blad
ZWW-KAD-2010-02098	Kader Werkzaamheden Tramweg	3.1	juni 2012	Blad 1 van 34

## Colofon

<b>Datum:</b>	19-06-2012	
<b>Status:</b>	definitief	
<b>Referentie:</b>	ZWW-KAD-2010-02098	
<b>Versie:</b>	3.1	
	<i>Naam</i>	<i>Datum</i>
<b>Opgesteld:</b>	Jennifer Go	19-06-2012
<b>Gereviewed</b>	Beheerders BRU	
<b>Goedgekeurd:</b>		19-06-2012
	Marten Brascamp Safety Manager BRU	
	Diederik van Leeuwen Manager Beheer en Onderhoud BRU	

## Documenthistorie

Versie	Datum	Omschrijving
0.1	13-09-2010	Conversie van VVW-S naar KWT
1.0	09-12-2010	Definitieve versie
1.1	05-01-2011	Aanpassingen in H5 en H6
2.0	01-03-2011	Tekst opgeschoond. Hoofdstuk toegevoegd over toezicht en handhaving door BRU
3.0	04-10-2011	Structuur KWT herzien + volledige herziening teksten
3.1	19-06-2012	Kleine wijzigingen

Dit document wordt sinds 1 maart 2011 maximaal eens per 6 maanden geactualiseerd.

Heeft u opmerkingen over dit document, dan wordt u vriendelijk verzocht ze door te geven via [kw@regioutrecht.nl](mailto:kw@regioutrecht.nl).

Let op: wijzigingen ten opzichte van versie 3.0 staan in rood aangegeven.

Kader nr.	Titel	Versie nr.	Datum	Blad
ZWW-KAD-2010-02098	Kader Werkzaamheden Tramweg	3.1	juni 2012	Blad 2 van 34

## Inhoud

<b>1</b>	<b>Afkortingen en begrippenlijst</b>	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>Referenties</b>	<b>7</b>
<b>3</b>	<b>Inleiding</b>	<b>8</b>
<b>4</b>	<b>Werkvoorbereiding</b>	<b>9</b>
4.1	Veiligheid en Gezondheid	9
4.2	Risicogebied	9
4.3	Veiligheidsregimes	10
	15-secondenregel	11
4.4	Remise	11
4.5	Spanningloosstelling	11
4.6	Aarding	11
4.7	Ligging van de tramweg en exploitatietijden	11
4.8	Werkvoertuigen	12
4.9	Huisregels	12
<b>5</b>	<b>Werkaanvraag</b>	<b>13</b>
5.1	Soorten werkaanvraag	13
5.2	Aanvraagprocedure werkvergunning	13
5.3	Schakelopdracht	14
5.4	Annulering van werkvergunning	14
<b>6</b>	<b>Werkcoördinatie</b>	<b>15</b>
6.1	Toetsen en beoordelen van werkaanvragen	15
6.2	Afstemmen van werkaanvragen	15
6.3	Meeliften op al afgegeven vergunning van andere partij	15
6.4	Meerdere ploegen op zelfde locatie	15
6.5	Installatieverantwoordelijkheid	15
<b>7</b>	<b>Werkuitvoering</b>	<b>16</b>
7.1	Vorbereidende veiligheidsafstemming	16
7.2	Veiligheidsmaatregelen	18
7.3	Spanningloosstelling	19
7.4	Zelfde werkplek in buitendienststelling	20
7.5	Uitloop van werkzaamheden	20
7.6	Stillegging van werkzaamheden	20
7.7	Afronding werkzaamheden	21
7.8	Archivering werkformulieren	22
7.9	Onregelmatigheden tijdens werkzaamheden	22
7.10	Evaluatie	22
<b>8</b>	<b>Calamiteiten</b>	<b>23</b>
8.1	Melden van calamiteiten en Werkuitvoering	23
8.2	Calamiteiten met spanningloosstelling	23
8.3	Storingen aan infrastructuur of locatievoorzieningen	24
8.4	Storingen aan materieel	24
<b>9</b>	<b>Handhaving</b>	<b>25</b>
<b>Bijlage 1</b>	<b>Veiligheidsfuncties en taakomschrijving</b>	<b>26</b>
	V&G-Coördinator Uitvoeringsfase	26
	Werkverantwoordelijke	26
	Werkcoördinator	27
	Installatieverantwoordelijke	27
	Verkeersleiding	28
	Leider Werkplek Beveiliging	28
	Leider Locale Veiligheid	29
	Veiligheidsman	29
	Technisch Leider	29
	Ploegleider Bovenleiding	30
	Gereedschapsmachinist	30
<b>Bijlage 2</b>	<b>Checklist voor Werkuitvoering</b>	<b>31</b>
<b>Bijlage 3</b>	<b>Huisregels BRU</b>	<b>32</b>
<b>Bijlage 4</b>	<b>Gebruikte seinen</b>	<b>33</b>
	Eisen aan seinen	33
<b>Bijlage 5</b>	<b>Stroomschema Werkvergunning</b>	<b>34</b>
	Heb ik een werkvergunning nodig?	34
	Ja: Welk veiligheidsregime heb ik nodig?	34

## 1 Afkortingen en begrippenlijst

<b>123-verklaring</b>	Het schriftelijk vastleggen van afspraken ten aanzien van relevante elektrotechnische risico's. Deze afspraken worden gemaakt tussen de Ploegleider Bovenleiding en Leider Werkplekbeveiliging.
<b>15-secondenregel</b>	Regel waaronder binnen risicogebied gewerkt mag worden in A-regime. 15 seconden is de minimale zichttijd dat de tram van tevoren moet kunnen worden waargenomen om binnen het risicogebied te kunnen en mogen werken.
<b>Aanvraag Werkzaamheden Tramweg (AWT)</b>	Document voor de aanvraag van de werkvergunning, waarin de werkzaamheden en de te treffen maatregelen van uit te voeren werken zijn vastgelegd. Alleen van toepassing in B, C en D-regime. Sjabloon AWT via [3].
<b>AHS</b>	Arbeidshygiënische Strategie. Op de tramweg is AHS Niveau 4 (verstrekking van Persoonlijke Beschermingsmiddelen aan werkenden) van toepassing.
<b>Alleengaande</b>	Persoon verantwoordelijk voor eigen veiligheid, werkend in A-regime. Mag in A-regime zich verplaatsen en inspecties doen, mits gehouden aan 15-secondenregel. Persoon is zich bewust van de risico's van het betreden van het risicogebied. Persoon meldt zich aan en af bij de Verkeersleiding.
<b>Arbowet</b>	Arbeidsomstandighedenwet
<b>A-regime</b>	Veiligheidsregime waarbij geen veiligheidsmaatregelen getroffen worden voor het werkspoor of nevenspoor.
<b>B-regime</b>	Veiligheidsregime waarbij veiligheidsmaatregelen getroffen zijn voor het werkspoor, terwijl het nevenspoor in dienst is.
<b>Baanvak</b>	Deel van de tramweg tussen twee met naam genoemde punten.
<b>BRU</b>	Bestuur Regio Utrecht
<b>Buiten dienst</b>	Tramexploitatie op (deel van) de tramweg uitgesloten door dienstregeling of veiligheidsmaatregelen.
<b>BvT</b>	Bewijs van Toegang, verplicht document voor werkenden op en nabij de tramweg.
<b>Calamiteit</b>	Onvoorziene situatie met direct veiligheidsgevaar voor tramweg of derden, waarbij tramexploitatie niet mogelijk/ wenselijk is.
<b>Calamiteitendienst Tram</b>	Calamiteitendienst van de vervoerder die bij calamiteiten ter plaatse gaat en leiding geeft aan de tramprocessen.
<b>C-regime</b>	Veiligheidsregime waarbij (een deel van) de tramweg buiten dienst is. Werkzaamheden met werkenden <u>en</u> werkvoertuig mogelijk.
<b>D-regime</b>	Veiligheidsregime waarbij de hele tramweg buiten dienst is. Werkzaamheden met werkenden <u>of</u> werkvoertuig mogelijk.
<b>Dienstregeling</b>	Normale exploitatie tijden van de tramweg, waaronder aan- en afvoer van materieel.
<b>Gereedschapsmachinist</b>	Berijder of bestuurder van werkmaterieel. Persoon is verantwoordelijk voor het veilig vervoeren van het materieel.
<b>Haltesectie</b>	Deel van de tramweg vanaf het einde van de halte in rijrichting van de tram tot het einde van de volgende halte. Sectiebenaming halte 1 – halte 2 in rijrichting tram.
<b>Inspectie</b>	Visueel schouwen en/of uitvoeren van metingen aan infrastructuur.
<b>Installatieverantwoordelijke</b>	De Installatieverantwoordelijke is de verantwoordelijke voor het veilig functioneren van de elektrotechnische installatie en de bedrijfsvoering daarvan.
<b>Kader Werkzaamheden Tramweg (KWT)</b>	Uitwerking van het Normenkader Veilig Werken ten behoeve van de arbeidsveiligheid bij werken in of nabij de railinfra van de tramweg in de regio Utrecht. Dit document.
<b>Leider Locale Veiligheid</b>	Assistent van Leider Werkplek Beveiliging, staat lokaal opgesteld voor bediening seinen. Verantwoordelijk voor bescherming van werkenden tegen aanrijdgevaar door trams en elektrocutie in aan hem toebedeeld werkgebied.
<b>Leider Werkplek Beveiliging</b>	Persoon die tijdens de werkzaamheden verantwoordelijk is voor de bescherming van werkenden tegen aanrijdgevaar door trams en elektrocutie.

Kader nr.	Titel	Versie nr.	Datum	Blad
ZWW-KAD-2010-02098	Kader Werkzaamheden Tramweg	3.1	juni 2012	Blad 4 van 34

<b>Nabijheidszone</b>	Zone van 1,5 m rondom de spanningvoerende delen van de tramweg, dat als direct risicogebied voor elektrocutie geldt.
<b>Nederlandse Norm (NEN)</b>	Norm van het Nederlands Normalisatie Instituut
<b>Nevenspoor</b>	Spoor waarin geen werkzaamheden uitgevoerd worden. Spoor is in dienst voor tramexploitatie.
<b>Normenkader Veilig Werken (NVW)</b>	Beleidsuitgangspunten op veiligheid voor werken in de railinfra [1]; document in beheer bij de stichting RailAlert.
<b>Opdrachtnemer</b>	De organisatie, die in opdracht van BRU, gemeente of derden, verantwoordelijk is voor (de uitvoering van) de werkzaamheden. Dit kan ook de gemeente zelf zijn.
<b>Persoonlijke Beschermingsmiddelen (PBM's)</b>	Alle middelen die werkenden dragen ter voorkoming van letsel. In de regio Utrecht wordt gewerkt conform veiligheidsniveau AHS 4.
<b>Plaatsing van <del>tramseinen</del>werkseinen</b>	Plaatsing van <u>werk</u> seinen is in rijrichting van de tram.
<b>Ploegleider Bovenleiding</b>	Persoon gekwalificeerd voor het uitvoeren van schakelhandelingen en het veiligstellen van de spanningvoerende delen van de tramweg ten behoeve van de uit te voeren werkzaamheden.
<b>Regime</b>	Zie veiligheidsregime
<b>Rijrichting tram</b>	In de regio Utrecht is het rechter spoor rijden de normale rijrichting van de tram.
<b>Risicogebied</b>	Gebied binnen 2,25 m vanaf het hart van een spoor waar aanrijdgevaar door trams rijdend op dat spoor bestaat.
<b>Schakel- en Meldcentrum</b>	Partij die op afstand delen van de spanningvoerende delen in- en uit kan schakelen.
<b>Schakelopdracht</b>	Het schriftelijk vastleggen van de schakelhandelingen voor het verkrijgen van een spanningloos gebied.
<b>Sein A3</b>	Gele kegel met gele knipperlamp, gebruikt als voorsein. Werkplekbeveiligingmiddel.
<b>Sein S1</b>	Rode kegel met rode knipperlamp, gebruikt als stopsein. Wordt altijd <b>IN</b> het spoor geplaatst. Werkplekbeveiligingmiddel.
<b>Spanningloosstelling</b>	Periode waarin (een deel van) de spanningvoerende delen van spanning is ontdaan.
<b>Spanningvoerende delen</b>	Delen van de tramweg waar spanning op staat en elektrocutiegevaar is.
<b>Storing</b>	Onvoorziene situatie met veiligheidsrisico's voor tramweg of derden, waarbij aangepaste tramexploitatie mogelijk blijft en direct verhelpen gewenst is.
<b>SUNIJ</b>	Sneltram Utrecht Nieuwegein IJsselstein
<b>Technisch Leider</b>	Hoofd van de werkploeg, leidt de technische werkuitvoering.
<b>Trambestuurder Regio Utrecht</b>	Bestuurder van tram die bevoegd is door de vervoerder als trambestuurder in de Regio Utrecht.
<b>Tramweg</b>	Het geheel van rails, haltes en remise, installaties en overige toebehoren dat benodigd is voor de exploitatie van een tramlijn.
<b>Uitwijkplaats</b>	Plek buiten risicogebied waar werkenden veilig ten opzichte van de tramweg en zonder belemmering van en voor derden naar kunnen uitwijken bij passage tram. Uitwijkplaats ligt altijd aan de kant van het werkspoor, <b>nooit</b> aan de kant van het nevenspoor. Het nevenspoor mag <b>niet</b> als uitwijkplaats gebruikt worden.
<b>V&amp;G-Coördinator Uitvoeringsfase</b>	Veiligheids- en Gezondheidscoördinator Uitvoeringsfase. In de werkvoorbereidingsfase verantwoordelijk voor de bepaling onder welke voorwaarden en maatregelen de werkzaamheden veilig kunnen worden uitgevoerd.
<b>Veiligheidsinstructie</b>	Voorafgaand aan de werkzaamheden gegeven instructie ten behoeve van aanrijdgevaar door trams en elektrocutie.
<b>Veiligheidsman</b>	Persoon verantwoordelijk voor het tijdig waarschuwen van de werkenden voor het naderen van een tram.
<b>Veiligheidsregime</b>	Set van regels voor werkzaamheden met meer en mindere mate van verstoring voor het tramverkeer, waarbij aanrijdgevaar door trams en elektrocutiegevaar wordt beheerst.
<b>Verkeerd spoor rijden</b>	Het in tegengestelde richting (links) dan de normale rijrichting (rechts) van de tram rijden met een voertuig.
<b>Verkeersleiding</b>	Verkeersleiding te Nieuwegein

<b>Vervoerder</b>	Partij die de exploitatie (uitvoering van de dienstregeling) verzorgt.
<b>Werk Aanmeld Formulier (WAF)</b>	Aanvraagformulier voor werkzaamheden in het A-regime. Sjabloon AWT via [3].
<b>Werkcoördinator</b>	Beoordelaar van werkaanvragen en bewaker van overall werkplanning voor BRU. Geeft werkvergunningen af.
<b>Werkenden</b>	Alle personen die op of nabij het spoor werken met aanrijdgevaar door trams of elektrocutiegevaar tijdens de werkzaamheden.
<b>Werkinstructie</b>	Door V&G-Coördinator Uitvoeringsfase opgestelde instructie voor de Leider Werkplek Beveiliging met veiligheidsmaatregelen en kenmerken van de werkzaamheden.
<b>Werkobjecten</b>	Alle materialen en gereedschappen die tijdens de werkzaamheden gebruikt worden
<b>Werkplek</b>	Werklocatie van de werkploeg.
<b>Werkploeg</b>	Ploeg onder leiding van Technisch Leider.
<b>Werkspoor</b>	Spoor met veiligheidsmaatregelen beveiligd voor werkzaamheden.
<b>Werkverantwoordelijke</b>	Persoon gekwalificeerd als direct verantwoordelijke voor de veiligheid van de werkzaamheden aan de spanningvoerende delen. Persoon is verantwoordelijk voor het opstellen van een schakelopdracht. De Werkverantwoordelijke is werkzaam bij een door BRU erkend bedrijf.
<b>Werkvergunning</b>	Toestemming voor uitvoering werkzaamheden in of nabij het risicogebied van de tramweg verleend door Bestuur Regio Utrecht.
<b>Werkvergunning Werkzaamheden Tramweg (WWT)</b>	Werkvergunning voor uitvoering van werkzaamheden in B-, C-, D-regime. Document waarin nadere veiligheidsafspraken voor de werkzaamheden zijn vastgelegd.
<b>Werkvoertuig</b>	Alle voertuigen, w.o. railgebonden en rail-weg, zijnde geen voertuig gebruikt voor exploitatie of afslepen tram. (Test-)ritten met voertuigen normaliter voor exploitatie gebruikt gelden niet als werkvoertuig.
<b>Zichttijd</b>	Tijd die de tram bij geldende baanvaksnelheid erover doet vanaf het waarnemen tot het passeren van de werkplek.



## 2 Referenties

Hieronder staan de gebruikte referenties. Waar in de tekst verwezen wordt naar [nummer] worden onderstaande referenties bedoeld.

[1]	Normenkader Veilig Werken, RailAlert, juli 2010, <a href="http://www.railalert.nl">www.railalert.nl</a>
[2]	Arbocatalogus, SAS, <a href="http://sas.arbocat.nl">sas.arbocat.nl</a> , november 2011
[3]	Sjablonen Werk Aanmeld Formulier (WAF) en Aanvraag Werkzaamheden Tramweg (AWT), <a href="http://www.inrail-regiotram.nl">www.inrail-regiotram.nl</a>
[4]	Toelating Werkmaterieel (railgebonden), ZWW-PRO- <del>2012-005110432</del> , BRU
[5]	Veiligheidsvoorschrift voor werkzaamheden aan (of in de nabijheid van) elektrische hoogspanningsinstallaties van ProRail, RLN00128, ProRail, oktober 2008
[6]	Richtlijnen Veilig werken aan de trambaan, Oranjewoud, oktober 2008, <a href="http://www.crow.nl">www.crow.nl</a>
[7]	Wijziging in buurt van Tramweg, ZWW-PRO- <del>04292012-00082</del> , BRU
[8]	<u>Lokale Risico Inventarisatie tekeningen BRU, 2012-02371, BRU</u>

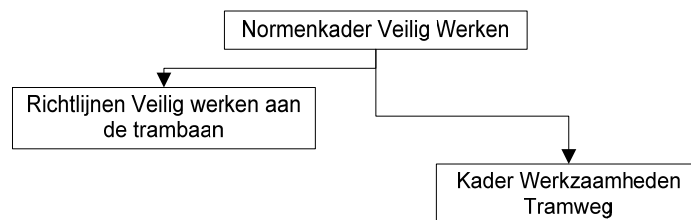
### 3 Inleiding

In het Kader Werkzaamheden Tramweg (KWT) zijn specifieke regels opgenomen voor de **arbeidsveiligheid** bij het werken in of nabij de railinfra van de tramweg in de regio Utrecht, in het bijzonder voor het voorkomen dan wel beheersen van aanrijdgevaar door tramverkeer<sup>1</sup> en elektrocutie bij werkzaamheden. Het KWT beschrijft de geldende regels op het spoor vanaf het plannen van werkzaamheden tot en met de daadwerkelijke uitvoering en afronding van het werk. Het KWT geldt voor iedereen die betrokken is bij:

- De exploitatie van de tramweg;
- Het beheer en onderhoud van de tramweg;
- Werkzaamheden in of nabij de railinfra in belang van de tramweg;
- Werkzaamheden in of nabij de railinfra van de tramweg die verstoringen kunnen geven op de tramweg;
- Werkzaamheden in of nabij de tramweg waarbij werkobjecten of tijdelijke bouwwerken bij omvallen binnen de nabijheidszone van de spanningvoerende delen van de tramweg kunnen komen.

De basis van het KWT is de Arbowet, met daarin opgenomen de Arbeidshygiënische strategie (AHS). De AHS zegt dat werkgevers eerst risico's moeten elimineren of de oorzaak van risico's moeten wegnemen, alvorens risico-reducerende maatregelen (arbotechnisch gezien) te gebruiken.

Plaatsing van het KWT kan als volgt worden weergegeven:



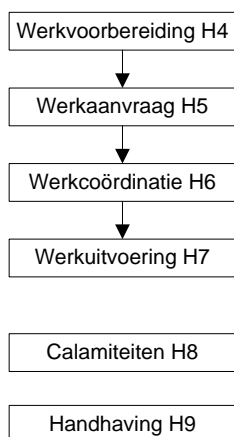
Het KWT conformeert zich aan het Normenkader Veilig Werken (NVW) [1] en is een nadere uitwerking hiervan voor de tramweg regio Utrecht. Het NVW is in beheer bij de stichting RailAlert ([www.railalert.nl](http://www.railalert.nl)).

De Richtlijnen Veilig werken aan de trambaan [6] richten zich voornamelijk op aanrijdgevaar door tramverkeer bij werkzaamheden. Van de richtlijn neemt Bestuur Regio Utrecht (BRU) de verkeerstekens en seinen (H4) in acht.

Toestemmingen om wijzigingen (of grote projecten) uit te voeren op of in de buurt van het spoor behoren niet tot de scope van dit document. Voor wijzigingen aan de tramweg en projecten in de nabijheid van de tramweg is een aparte toestemming van BRU nodig. Voor meer informatie hierover, zie [7].

Dit document is opgebouwd op basis van de volgende processtappen (zie ook Figuur 1): Werkvoorbereiding H4, Werkaanvraag H5, Werkcoördinatie H6, Werkuitvoering H7, Calamiteiten H8 en Handhaving H9. De hoofdstukken zijn onafhankelijk van elkaar, per processtap door te nemen.

De taken en verantwoordelijkheden van personeel dat bij werkzaamheden onder het KWT is betrokken, zijn beschreven in Bijlage 1. Afkortingen en begrippen zijn in H1 te vinden en referenties in H2. Bijlage 2 tot en met Bijlage 5 bevatten checklisten voor werkuitvoering, werkvergunning en de gebruikte seinen.



**Figuur 1 -**  
Processtappen KWT

<sup>1</sup> Het KWT stelt geen extra regels in verband met werkgebonden gevaren, zoals fysieke belasting, trillingen en geluid. Voor deze werkzaamheden zijn de arbocatalogi voor de railinfrabranche [2] van toepassing.

Het KWT stelt ook geen extra regels in verband met de gevaren voor reizigers en het publiek. De gevaren voor reizigers en het publiek maken onderdeel uit van het V&G-plan en de bijbehorende risico-inventarisatie die opdrachtnemers voor elk werk dienen op te stellen.

Voor aanrijdgevaar door wegverkeer verwijzen we graag naar CROW richtlijn Werk in Uitvoering 96b.

Kader nr.	Titel	Versie nr.	Datum	Blad
ZWW-KAD-2010-02098	Kader Werkzaamheden Tramweg	3.1	juni 2012	Blad 8 van 34

## 4 Werkvoorbereiding

Het uitvoeren van werkzaamheden begint bij een gedegen werkvoorbereiding. Dit wordt gedaan onder leiding van de V&G-Coördinator Uitvoeringsfase van de opdrachtnemer. In de werkvoorbereiding worden de risico's geïnventariseerd die horen bij het uitvoeren van de werkzaamheden en worden de juiste veiligheidsmaatregelen hiervoor getroffen. In dit hoofdstuk staan regels en richtlijnen voor werken in en nabij het risicogebied door BRU benoemd.

### 4.1 Veiligheid en Gezondheid

Onder de Arbowet heeft BRU verantwoordelijkheden tot het beschikbaar stellen van een veilige, bruikbare en toegankelijke werkplek. Hiervoor heeft BRU bestanden beschikbaar gesteld, die op te vragen zijn via de Werkcoördinator van BRU. Het betreft:

- LRI-tekeningen van de baan, ~~excl. remise, zie ook~~ [8]<sup>2</sup>;
- Veiligheids- & Gezondheidsplan Ontwerpfase baan, ~~excl. remise~~;
- Veiligheids- & Gezondheidsplan Ontwerpfase haltes.

In het KWT, dit document, beschrijft BRU verder het minimale veiligheidsniveau en minimale veiligheidsmaatregelen voor uitvoering van werkzaamheden.

Opdrachtnemers zijn gehouden op basis van beschikbaar gestelde documentatie een risico inventarisatie en evaluatie uit te voeren voor de werkzaamheden die zij gaan uitvoeren, resulterend in een Veiligheids- & Gezondheidsplan Uitvoeringsfase.

### 4.2 Risicogebied

Aan het werken op en in nabijheid van de tramweg zijn risico's verbonden met betrekking to aanrijdgevaar door trams (risicogebied) en elektrocutie (nabijheidszone). Werkzaamheden die uitgevoerd worden buiten het risicogebied en de nabijheidszone moeten rekening houden met het onbedoeld betreden van het risicogebied en/of nabijheidszone, zie ook Bijlage 5.

#### Risicogebied:

Op de vrije baan en de remise geldt het gebied van 0-2,25 m tot hart van het spoor als risicogebied, zie Figuur 2 links boven. Inspectiepaden worden niet tot het risicogebied gerekend en mogen alleen ten behoeve van inspecties van de baan gebruikt worden. Waar inspecties in veiligheidsregime A uitgevoerd mogen worden, staan aangegeven in de LRI-tekeningen van de baan, ~~zie~~ [8].

Op de haltes geldt het gebied tot en met het blindengeleidingsprofiel als risicogebied (zie Figuur 2 links onder). Als dit profiel ontbreekt, dan geldt 0-2,25 m tot hart van het spoor als risicogebied.

Wanneer een fysieke afscheiding aanwezig is, wordt het gebied tot en met de fysieke afscheiding gerekend tot het risicogebied.

#### Nabijheidszone:

Zone van 1,5 m rondom de spanningvoerende delen van de tramweg, zie Figuur 2 rechts. Werkzaamheden die binnen de nabijheidszone worden uitgevoerd MOETEN uitgevoerd worden onder spanningloosstelling van de spanningvoerende delen<sup>3</sup>.

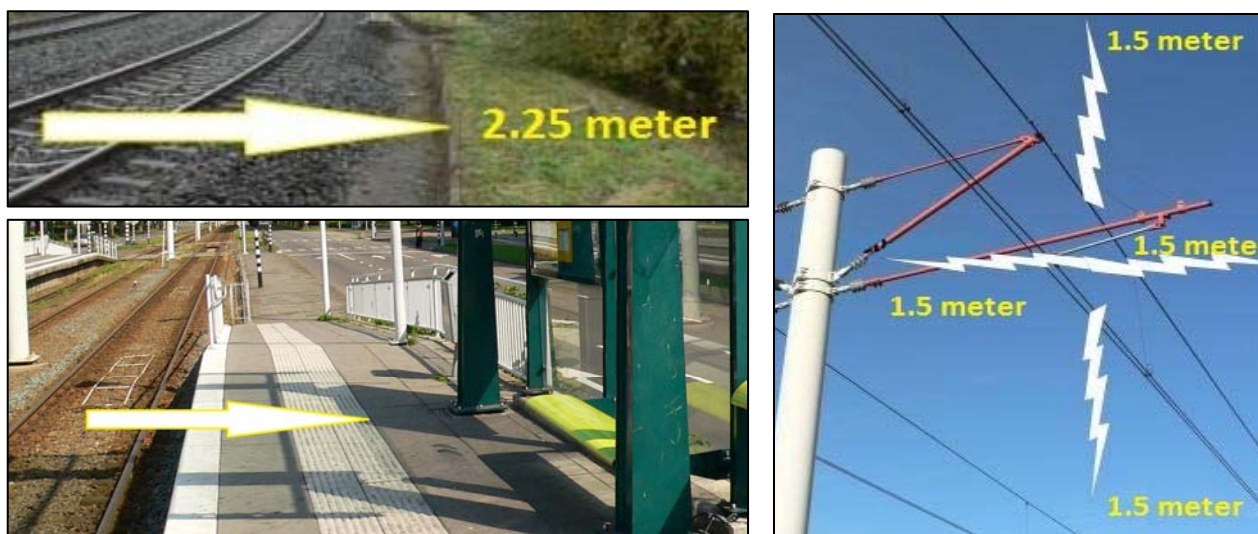
Bij alle werkzaamheden die buiten het risicogebied worden uitgevoerd bestaat de verplichting om na te gaan of de werkzaamheden op enige manier het risicogebied of de nabijheidszone kunnen raken met gevaar voor werkenden of de tramweg (hiervoor kan het stroomschema van Bijlage 5 gebruikt worden). Is dit het geval,

<sup>2</sup> In A-regime kan de traminfrastructuur gebruikt worden als waarschuwing voor aankomend tramverkeer. Op de LRI-tekeningen van de baan staat aangegeven waar in A-regime, ~~met inachtneming van de 15-secondenregel en/of gebruikmaking van de traminfrastructuur~~, gewerkt kan worden. Als de LRI-tekening aangeeft dat er niet in A-regime gewerkt kan worden, mag het risicogebied dus NIET betreden worden in A-regime.

Wanneer gebruik gemaakt wordt van de traminfrastructuur, moet deze eerst getest zijn op werking alvorens het risicogebied te betreden.

<sup>3</sup> Voor metingen in de nabijheidszone met optische meetapparatuur op een (geïsoleerd) werkvoertuig kunnen ontheffing worden verleend.

Kader nr.	Titel	Versie nr.	Datum	Blad
ZWW-KAD-2010-02098	Kader Werkzaamheden Tramweg	3.1	juni 2012	Blad 9 van 34



**Figuur 2 - Risicogebied aanrijdgevaar (l)**  
Links boven: vrije baan en remise  
Links onder: haltes

en nabijheidszone (r)  
Rechts: nabijheidszone

dan moeten de werkzaamheden gemeld worden bij de werkcoördinator van BRU. De werkcoördinator geeft aan of voor de werkzaamheden een werkvergunning moet worden aangevraagd.

### 4.3 Veiligheidsregimes

Om werkzaamheden op en nabij de tramweg uit te mogen voeren heeft BRU 4 veiligheidsregimes vastgesteld waaronder werkzaamheden kunnen worden uitgevoerd. De veiligheidsmaatregelen beschreven in het KWT zijn de minimale maatregelen die genomen moeten worden onder gesteld veiligheidsregime. Hieronder zijn de veiligheidsregimes kort beschreven:

A-regime <i>Geen belemmeringen voor tramverkeer, alle sporen in dienst.</i>	Werkzaamheden buiten het risicogebied of binnen het risicogebied maar van zó korte of gemakkelijk te onderbreken aard, dat ze tijdens de tramdienst en eventueel tussen de trambewegingen door kunnen worden uitgevoerd, zonder de tramdienst of de veiligheid te beïnvloeden, <u>zie ook LRI-tekeningen</u> [8]. <u>Hierbij geldt de 15-secondenregel.</u> Alleengaanden mogen zonder Veiligheidsman, onder de 15-secondenregel, het risicogebied betreden. Bij inspecties door een groep Alleengaanden (aantal groter dan 1) moet vòòr betreding van het risicogebied één persoon zijn aangewezen die de veiligheid van de groep waarborgt door het tramverkeer in de gaten te houden.
B-regime <i>Werkspoor beveiligd, nevenspoor in dienst</i>	Werkzaamheden binnen het risicogebied, die enige mate van verstoring of beïnvloeding van de tramdienst tot gevolg hebben. Waar nodig moet het risicogebied binnen 1 minuut kunnen worden ontruimd, zodat de tram kan passeren. Men dient zich op een uitwijkplaats op te stellen totdat het risicogebied weer betreden mag worden.
C-regime <i>Lokaal werk- en nevenspoor buiten dienst</i>	Werkzaamheden waarbij (een deel van) de baan buiten dienst is. Werken er meerdere ploegen van een opdrachtnemer op dezelfde werkvergunning en zijn de werkplekken gescheiden, dan is er per werkploeg een Technisch Leider of Leider Locale Veiligheid, die in contact staat met de Leider Werkplek Beveiliging.
D-regime <i>werk- en nevenspoor buiten dienst, uitzondering remise</i>	Werkzaamheden waarbij de hele baan buiten dienst is. Er zijn geen werkvoertuigen op de baan aanwezig, of er zijn alleen werkzaamheden met werkvoertuigen en al het personeel bevindt zich in de werkvoertuigen.

Werkzaamheden waarbij spanningloosstelling noodzakelijk is, kunnen alleen in C- of D-regime worden uitgevoerd.

Vorbereidende werkzaamheden, die uitgevoerd worden voordat de baan is vrijgegeven voor werkzaamheden in B-, C- of D-regime, mogen alleen in A-regime uitgevoerd worden onder de regels van het A-regime.

### 15-secondenregel

Op de tramweg geldt de 15-secondenregel in A-regime. Voor werkzaamheden onder de 15-secondenregel geldt:

- Minimaal 15 seconden zichttijd op tram naar beide kanten van de railinfra, zie ook Tabel 1;

Wanneer een tram wordt waargenomen:

- Kan het risicogebied binnen 5 seconden worden ontruimd met meeneming van werkmaterialen;
- Staan de werkenden op een uitwijkplaats 5 seconden voor het passeren van de aankomende tram.

Op de LRI-tekeningen (zie ook §4.1 en [8]) staat aangegeven waar op de tramweg met een werkvergunning voor A-regime binnen het risicogebied gewerkt kan worden. Let op dat bij oversteken van sporen de zichttijd naar beide kanten van de railinfra voldoende moet zijn (zie ook LRI-tekeningen [8]).

baanvak snelheid [km/u]	20	30	40	50	60	70	80
zichtafstand [m]	90	130	175	215	260	300	350

**Tabel 1-** Hanteringstabel zichttijd

### 4.4 Remise

Voor de remise geldt hetzelfde risicogebied als voor de vrije baan. Sporen op de remise zijn beide kanten op berijdbaar door railvoertuigen. Werkzaamheden op de remise kunnen **niet** plaatsvinden in D-regime. Voor werkvoertuigen geldt een maximum snelheid van 20 km/u op het remiseterrein.

Bij werkzaamheden op het remiseterrein moet, waar mogelijk, altijd 1 spoor berijdbaar zijn voor in- en uitgaand tramverkeer. Daarnaast gelden de regels van de veiligheidsregimes, tenzij anders vermeld.

### 4.5 Spanningloosstelling

Alle werkzaamheden die in de nabijheidszone uitgevoerd worden, moeten onder spanningloosstelling van (een gedeelte van) de spanningvoerende delen van de tramweg, zie ook voetnoot 3. Werkzaamheden kunnen alleen onder C- of D-regime worden uitgevoerd.

### 4.6 Aarding

Alle tijdelijke bouwwerken (bijvoorbeeld bouwkransen) en werkobjecten die bij omvallen binnen de nabijheidszone kunnen komen, dienen geaard te zijn. Hierbij is niet de afstand tot het spoor leidend, maar de nadering tot spanningvoerende delen. Van deze objecten dient bij de Werkcoördinator melding gemaakt te worden. De aarding van objecten wordt uitgevoerd onder leiding van door BRU bevoegd personeel. De kosten komen voor rekening van de verantwoordelijke van het object.

### 4.7 Ligging van de tramweg en exploitatietijden

Een kaart waarop de ligging van de tramweg is aangegeven, is op te vragen bij de Werkcoördinator. Eveneens is bij de Werkcoördinator de dienstregeling van de tramweg op te vragen. Aan de hand hiervan zijn de tijden van reguliere buitendienststelling af te leiden.

Bij werkzaamheden waarbij exploitatie beïnvloedende buitendienststelling noodzakelijk is, **moet** tijdig contact opgenomen worden met BRU i.v.m. regelen vervangend vervoer (zie ook H5).

Kader nr.	Titel	Versie nr.	Datum	Blad
ZWW-KAD-2010-02098	Kader Werkzaamheden Tramweg	3.1	juni 2012	Blad 11 van 34

#### **4.8 Werkvoertuigen**

Werkvoertuigen zijn vanaf het moment dat zij in de baan komen werkvoertuig. Werkvoertuigen mogen door een trambestuurder Regio Utrecht of een Gereedschapsmachinist bestuurd worden met bevoegdheid tot het besturen van het werkvoertuig. Voor werkvoertuigen geldt rijden op zicht met een maximum snelheid van 40 km/u. Op de remise geldt een afwijkende maximum snelheid van 20 km/u. Werkplekken in C-regime moeten stapvoets gepasseerd worden met goedkeuring van de Leider Werkplek Beveiliging.

Werkvoertuigen dienen te voldoen aan de voorwaarden voor toelating, beschreven in [4].

Werkplekken worden in rijrichting tram gepasseerd. Verkeerd spoor rijden dient bij de werkaanvraag gemeld te worden.

#### **4.9 Huisregels**

Alle werkenden die werk gaan uitvoeren onder een werkvergunning van BRU kennen en passen de huisregels van BRU correct toe. De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de juiste naleving van de huisregels en de persoonlijke veiligheid van het personeel. De huisregels kunnen worden nagelezen in Bijlage 3.

Kader nr.	Titel	Versie nr.	Datum	Blad
ZWW-KAD-2010-02098	Kader Werkzaamheden Tramweg	3.1	juni 2012	Blad 12 van 34



## 5 Werkaanvraag

Om werkzaamheden te verrichten in of nabij het risicogebied van de tramweg is een werkvergunning nodig, zie ook Bijlage 5. De werkvergunningen kunnen worden aangevraagd via een werkaanvraag bij de Werkcoördinator van Bestuur Regio Utrecht (BRU). Onvolledige aanvragen worden niet in behandeling genomen.

De opdrachtnemer is **zelf** verantwoordelijk voor tijdig aanvragen van de werkvergunning. Als de opdrachtnemer geen normale werkaanvraag meer kan doen, doordat hij de werkvergunning te laat heeft aangevraagd, zijn de volgende kosten voor rekening van de opdrachtnemer:

- Extra uren die gemaakt worden door de Werkcoördinator;
- Eventueel extra kosten bij houders van al afgegeven werkvergunningen, wanneer een wijziging in veiligheidsregime optreedt.

Voor aanvragen waarbij het veiligheidsregime in combinatie met het risicogebied afwijkt van het gestelde in dit kader (§4.2-§4.3) moet de opdrachtnemer aantonen dat de werkzaamheden veilig uitgevoerd kunnen worden onder de Arbeidshygiënische Strategie en de verwachte risico's bij de werkzaamheden.

### 5.1 Soorten werkaanvraag

De werkaanvragen worden opgedeeld in de volgende categorieën:

- Aanvraag voor exploitatie-beïnvloedende werkzaamheden;
- Normale aanvraag voor reguliere en eenmalige werkzaamheden;
- Versnelde aanvraag voor acute werkzaamheden.

Werkaanvragen voor werkzaamheden die de exploitatie van de tramweg beïnvloeden worden minimaal **6-8 weken** voor de werkzaamheden aangevraagd. Normale werkvergunningen worden minimaal **2 weken** voor de werkzaamheden aangevraagd. Versnelde werkvergunningen worden **binnen 2 weken** voor de werkzaamheden aangevraagd met akkoord van BRU.

Voor reguliere werkzaamheden kan een eenmalige werkvergunning voor een langere periode worden aangevraagd. Voor eenmalige werkzaamheden wordt per geval een werkvergunning aangevraagd.

Aanvragen kunnen alleen versneld worden aangevraagd met akkoord van BRU.

**!** **Let op:** Werkzaamheden waarvoor een spanningloosstelling nodig is, moeten gelijktijdig met de werkaanvraag ook de aanvraag voor schakelopdracht indienen, zie §5.3.

### 5.2 Aanvraagprocedure werkvergunning

De aanvraagprocedure voor werkzaamheden in de diverse veiligheidsregimes is als volgt.

#### Aanvraag A-regime

- Voor het A-regime geldt het Werk Aanmeld Formulier (WAF)[3]. Een sjabloon voor het WAF is op te vragen bij de Werkcoördinator;
- De aanvraag wordt ingediend bij de Werkcoördinator;
- De Werkcoördinator beoordeelt de aanvraag;
- Na goedkeuring geeft de Werkcoördinator de termijn van geldigheid op de WAF aan en retourneert het document naar de opdrachtnemer.

#### Aanvraag B-, C- en D-regime

- Voor het B-, C- en D-regime geldt de Aanvraag Werkzaamheden Tramweg (AWT)[3]. Een sjabloon voor de AWT is op te vragen bij de Werkcoördinator;
- De aanvraag wordt ingediend bij de Werkcoördinator van BRU;
- De Werkcoördinator beoordeelt de aanvraag;

Kader nr.	Titel	Versie nr.	Datum	Blad
ZWW-KAD-2010-02098	Kader Werkzaamheden Tramweg	3.1	juni 2012	Blad 13 van 34

- De Werkcoördinator kan het werkplan, de werkinstructie en/of Veiligheids- & Gezondheidsplan op basis van de risico inventarisatie van de opdrachtnemer opvragen;
- Na goedkeuring geeft de Werkcoördinator de Werkvergunning Werkzaamheden Tramweg (WWT) af.

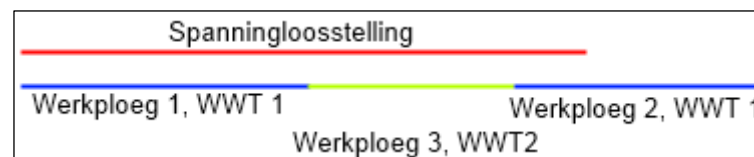
De Werkcoördinator neemt contact op met de partijen wanneer het aangevraagde regime niet kan worden toegekend. Als een partij zich niet kan vinden in de oplossing die de Werkcoördinator overlegt (wijziging regime, voorstel voor andere dag/tijd) wordt geëscaleerd door de Werkcoördinator naar BRU voor besluitvorming.

### 5.3 Schakelopdracht

Voor het werken onder spanningloosstelling is naast een werkvergunning een schakelopdracht nodig. Deze wordt gelijktijdig met de werkaanvraag ingediend. De schakelopdracht wordt bij de Installatieverantwoordelijke van BRU aangevraagd. Per buitendienststelling wordt maximaal 1 schakelopdracht afgegeven. Het werkgebied van de werkvergunning is groter of gelijk aan het gebied van de schakelopdracht, ter voorkoming dat trams onbedoeld spanningloos gebied binnenrijden.

Werkploegen van andere opdrachtnemers kunnen een gedeelte van het werkgebied krijgen, mits zij (zie ook Figuur 3):

- een eigen werkvergunning hebben,
- minder of gelijk risico lopen en
- het totale werkgebied van alle ploegen samen groter of gelijk is aan het gebied van de schakelopdracht.



**Figuur 3** - Meerdere werkploegen in gebied met spanningloosstelling

### Aanvraagprocedure schakelopdracht

- De Werkverantwoordelijke van een door BRU erkend bedrijf stelt op basis van de werkzaamheden die verricht moeten worden een schakelopdracht op;
- De schakelopdracht wordt ingeleverd bij de Installatieverantwoordelijke;
- De Installatieverantwoordelijke controleert de schakelopdracht in samenhang met de werkaanvraag;
- Na goedkeuring geeft de Installatieverantwoordelijke de schakelopdracht af;

### 5.4 Annulering van werkvergunning

Als een normale of exploitatie-beïnvloedende werkaanvraag eerder dan de genoemde aanvraagperiodes onder §5.1 wordt ingetrokken, dan zijn er geen consequenties. Wanneer de opdrachtnemer de werkaanvraag te laat intrekt, dan komen de al eventueel gemaakte kosten voor veiligheidsmaatregelen of vervangend vervoer voor rekening van de opdrachtnemer.

Kader nr.	Titel	Versie nr.	Datum	Blad
ZWW-KAD-2010-02098	Kader Werkzaamheden Tramweg	3.1	juni 2012	Blad 14 van 34



## 6 Werkcoördinatie

### 6.1 Toetsen en beoordelen van werkaanvragen

De Werkcoördinator toetst en beoordeelt de werkaanvragen op risico's en veiligheidsregime. Indien nodig geacht, neemt de Werkcoördinator contact op met de V&G-Coördinator Uitvoeringsfase ter controle. Alle werkaanvragen die binnen de termijn voor normale werkaanvragen aangevraagd worden, worden gelijk behandeld. De Werkcoördinator zorgt dat de juiste documenten bij de juiste partijen terechtkomen, minimaal 5 dagen voor werkuitvoering. Steekproefsgewijs toetst en beoordeelt BRU werkvergunningen, veiligheid en werkproces.

In de werkvergunning staan de werklocaties en de door de opdrachtnemer bepaalde veiligheidsmaatregelen benoemd. Daarnaast maakt de opdrachtnemer zelf zijn eigen beeldinstructies bij de werkvergunning. Beeldinstructies van de Werkcoördinator zijn hulpmiddel bij de werkvergunning en mogen niet als onderdeel van de werkinstructie door de opdrachtnemer gebruikt worden.

### 6.2 Afstemmen van werkaanvragen

De Werkcoördinator controleert of de aanvragen passen binnen het exploitatiemodel van de tramweg. Wanneer werkaanvragen overlappen in werklocatie en tijd, stemt de Werkcoördinator dit af met de partijen. Dit kan betekenen dat niet alles wat is aangevraagd wordt gehonoreerd. Het is daarom van belang bij aanvraag werklocatie en activiteit goed te benoemen.

### 6.3 Meeliften op al afgegeven vergunning van andere partij

In het verleden is gebleken dat veiligheidsincidenten zijn te herleiden naar gebrekkige coördinatie en communicatie. BRU staat om die reden niet toe dat partijen werken zonder eigen werkvergunning. Dit betekent dat er niet wordt meegelift op de tramweg van de regio Utrecht. Opdrachtnemers dienen hun eigen werkvergunning aan te vragen. Afstemming van diverse werkzaamheden van opdrachtnemers gebeurt vòòr de feitelijke werkuitvoering door de Werkcoördinator.

### 6.4 Meerdere ploegen op zelfde locatie

Het kan voorkomen dat niet alle werkplekken qua locatie en tijd van elkaar gescheiden kunnen worden door de Werkcoördinator.

Onder voorwaarde dat ploegen elkaar niet hinderen mogen zij zich maximaal 15 minuten per werkspoor in elkaars werkgebied bevinden.

### 6.5 Installatieverantwoordelijkheid

De Installatieverantwoordelijke toetst en beoordeelt de schakelopdrachten. Per buitendienststelling wordt maximaal 1 schakelopdracht afgegeven. Indien nodig geacht, neemt de Installatieverantwoordelijke contact op met Werkverantwoordelijke ter controle. De Installatieverantwoordelijke zorgt dat de juiste documenten bij de juiste partijen terechtkomen.

Kader nr.	Titel	Versie nr.	Datum	Blad
ZWW-KAD-2010-02098	Kader Werkzaamheden Tramweg	3.1	juni 2012	Blad 15 van 34

## 7 Werkuitvoering

Voor de start van werkzaamheden heeft de Leider Werkplek Beveiliging (mag de Technisch Leider in A- en D-regime zijn) de volgende documenten bij zich:

- Een door BRU geaccordeerd Veiligheids- en Gezondheidsplan Uitvoering;
- Een werkvergunning van de Werkcoördinator;
- Een schakelopdracht, indien nodig, van de Installatieverantwoordelijke;
- Werkinstructie van de V&G-Coördinator Uitvoeringsfase;

**! Let op:** Alle werkzaamheden, waarvoor een werkvergunning is afgegeven, moeten bij start en beëindiging bij de Verkeersleiding worden gemeld.

### 7.1 Voorbereidende veiligheidsafstemming

Voordat gestart kan worden met uitvoering van de werkzaamheden moeten er nog enkele handelingen op gebied van veiligheid in de diverse veiligheidsregimes worden afgestemd met de Verkeersleiding. In §7.2 staan de veiligheidsmaatregelen die getroffen moeten zijn voor de start van de werkzaamheden.

**! Let op:** Er mag **NIET** van de verstrekte documentatie worden afgeweken. Als de werkzaamheden hierdoor niet uitgevoerd kunnen worden, dient contact opgenomen te worden met de V&G-Coördinator Uitvoeringsfase.

**! Let op:** Voorbereidende werkzaamheden, die uitgevoerd worden voordat de baan is vrijgegeven voor werkzaamheden in B-, C- of D-regime, mogen alleen in A-regime uitgevoerd worden onder de regels van het A-regime. Met de voorbereidende werkzaamheden mag niet worden begonnen voordat de veiligheidsinstructie is gegeven. De voorbereiding kan door middel van het werkvergunningnummer worden aangemeld, waarbij duidelijk gemaakt wordt dat het om de voorbereiding gaat en niet de uitvoering.

### A-regime

*Werkzaamheden onder leiding van Technisch Leider. Er zijn geen belemmeringen voor het tramverkeer. Alle sporen zijn in dienst.*

- Veiligheidsman (bij werkzaamheden zonder Veiligheidsman: Technisch Leider) is verantwoordelijk voor het geven van de veiligheidsinstructie en controle op in bezit zijn van bewijs van toegang;
- Bij een groep van meer dan 1 Alleengaande wordt afgesproken wie van de Alleengaanden de veiligheid van de groep waarborgt door het tramverkeer in de gaten te houden met inachtneming van de 15-secondenregel;
- Technisch Leider meldt (mag telefonisch) de werkzaamheden aan de Verkeersleiding door middel van het werkvergunningnummer;
- Verkeersleiding meldt zaken waar rekening mee gehouden dient te worden, e.g. andere werkzaamheden;
- Werkzaamheden kunnen worden begonnen;

### B-regime

*Werkzaamheden onder leiding van Leider Werkplek Beveiliging. Het werkspoor is beveiligd en het nevenspoor is in dienst.*

- Leider Werkplek Beveiliging is verantwoordelijk voor het geven van de veiligheidsinstructie en controle op in bezit zijn van bewijs van toegang;
- Leider Werkplek Beveiliging maakt afspraken met de Verkeersleiding aan de hand van de werkvergunning;
- Bij akkoord over de afspraken wordt de werkvergunning door de Verkeersleiding en Leider Werkplek Beveiliging ondertekend;
- De Verkeersleiding geeft de Leider Werkplek Beveiliging een kopie van de overeengekomen afspraken en de werkvergunning mee;
- Leider Werkplek Beveiliging neemt contact op met de Verkeersleiding wanneer de werkploeg gereed is om de werkzaamheden te starten. De Verkeersleiding geeft akkoord op de start van de werkzaamheden;

Kader nr.	Titel	Versie nr.	Datum	Blad
ZWW-KAD-2010-02098	Kader Werkzaamheden Tramweg	3.1	juni 2012	Blad 16 van 34

- De aanvangstijd van de werkzaamheden wordt genoteerd door de Verkeersleiding en de Leider Werkplek Beveiliging. De aanvangstijd ligt nooit voor de starttijd aangegeven in de werkvergunning;
- Verkeersleiding meldt de werkzaamheden aan de trambestuurders;
- Veiligheidsmaatregelen (zie §7.2) worden getroffen ter beveiliging van de ploeg tijdens de werkzaamheden;
- Werkzaamheden kunnen worden aangevangen;

### C-regime

*Werkzaamheden onder leiding van Leider Werkplek Beveiliging. Delen van de baan (werk- en nevenspoor) zijn buiten dienst gesteld voor de werkzaamheden.*

- Leider Werkplek Beveiliging is verantwoordelijk voor het geven van de veiligheidsinstructie en controle op in bezit zijn van bewijs van toegang;
- Leider Werkplek Beveiliging maakt afspraken met de Verkeersleiding aan de hand van de werkvergunning;
- Bij akkoord over de afspraken wordt de werkvergunning door de Verkeersleiding en Leider Werkplek Beveiliging ondertekend;
- De Verkeersleiding geeft de Leider Werkplek Beveiliging een kopie van de overeengekomen afspraken en de werkvergunning mee;
- Leider Werkplek Beveiliging neemt contact op met de Verkeersleiding wanneer de werkploeg gereed is om de werkzaamheden te starten. De Verkeersleiding geeft akkoord op de start van de werkzaamheden;
- De aanvangstijd van de werkzaamheden wordt genoteerd door de Verkeersleiding en de Leider Werkplek Beveiliging. De aanvangstijd ligt nooit voor de starttijd aangegeven in de werkvergunning;
- Verkeersleiding meldt de werkzaamheden aan de trambestuurders, indien van toepassing;
- Veiligheidsmaatregelen (zie §7.2) worden getroffen ter beveiliging van de ploeg tijdens de werkzaamheden;
- Werkzaamheden kunnen worden aangevangen;

### D-regime

*Werkzaamheden onder leiding van Technisch Leider. Alle werk- en nevensporen, uitgezonderd remise, zijn buiten dienst gesteld.*

- Technisch Leider is verantwoordelijk voor het geven van de veiligheidsinstructie en controle op in bezit zijn van bewijs van toegang;
- Technisch Leider maakt afspraken met de Verkeersleiding aan de hand van de werkvergunning;
- Bij akkoord over de afspraken wordt de werkvergunning door de Verkeersleiding en Technisch Leider ondertekend;
- De Verkeersleiding geeft de Technisch Leider een kopie van de overeengekomen afspraken, de werkvergunning en de sleutel van het tramhek mee;
- Technisch Leider neemt contact op met de Verkeersleiding wanneer de laatste tram op de remise is;
- Het tramhek bij de uitgang van de remise wordt gesloten door de Verkeersleiding en de Technisch Leider vergrendeld het hek door middel van de sleutel van het hek;
- De tijd wordt door de Verkeersleiding en de Technisch Leider genoteerd. Deze tijd ligt nooit voor de starttijd aangegeven in de werkvergunning;
- De Technisch Leider brengt de sleutel van het tramhek terug naar de Verkeersleiding;
- Werkzaamheden kunnen worden begonnen;



**Let op:** Wanneer meerdere opdrachtnemers in D-regime werken:

1 Technisch Leider vergrendelt het tramhek. De Verkeersleiding neemt met de overige Technisch Leiders contact op wanneer het tramhek vergrendeld is en de werkzaamheden mogen starten. De Technisch Leiders noteren de aanvangstijd op hun werkvergunning, waarna de werkzaamheden kunnen aanvangen.

Kader nr.	Titel	Versie nr.	Datum	Blad
ZWW-KAD-2010-02098	Kader Werkzaamheden Tramweg	3.1	juni 2012	Blad 17 van 34



## 7.2 Veiligheidsmaatregelen

In de veiligheidsregimes wordt er gebruik gemaakt van diverse veiligheidsmaatregelen. Hieronder staan de maatregelen per regime beschreven.

### A-regime

In A-regime wordt er vanuit gegaan dat de werkploegen zich op veilige afstand ten opzichte van het spoor bevinden en er niet direct aanrijdgevaar door trams of elektrocutiegevaar is. De werkploegen dragen zorg dat hun werkzaamheden de veiligheid van reizigers en publiek niet schaadt en vice versa. Dit kan zijn door plaatselijke afscherming van de werkplek.

Veiligheidsman, indien door de opdrachtnemer aangesteld voor de werkzaamheden, zorgt dat werkenden tijdig het risicogebied verlaten en zijn opgesteld met inachtneming van de 15-secondenregel.

#### Veiligheidsseinen

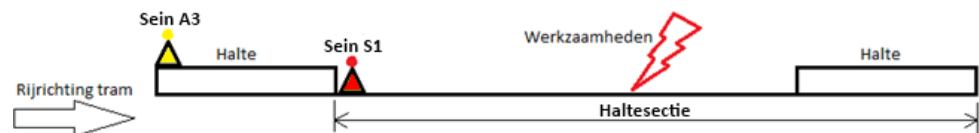
Op de tramweg regio Utrecht wordt gebruik gemaakt van de seinen A3 en S1 (zie Richtlijnen Veilig werken aan de trambaan [6]). Sein A3 wordt als voorsein gebruikt en S1 als stopsein. Seinen worden in rijrichting tram geplaatst.

De Leider Werkplekbeveiliging is verantwoordelijk voor het plaatsen van veiligheidsseinen.

**! Let op:** het weghalen van sein S1 is voldoende ten teken dat een tram het werkgebied mag binnenrijden. Het is niet noodzakelijk een extra (hand-)sein te geven.

### Plaatsing seinen in B-regime

De plaatsing van de seinen gaat per haltesectie in rijrichting van de tram. Sein A3 wordt aan het begin van de halte geplaatst op de halte ter teken dat sein S1 verwacht kan worden. Sein S1 wordt aan het einde van de halte geplaatst **IN** het spoor. Sein S1 wordt zo dicht mogelijk bij de afgang van de halte geplaatst. Zo nodig loopt Leider Werkplek Beveiliging of Leider Locale Veiligheid vanaf het overpad het spoor in en uit voor plaatsing en weghalen van het sein. Op eindpunten hoeft alleen sein S1 geplaatst te worden.



### Plaatsing seinen in C-regime

Er bestaan in C-regime 2 verschillende situaties: buitendienststelling **met** en **zonder** tramexploitatie op andere baandelen.

#### Buitendienststelling met tramexploitatie op andere baandelen

Seinen A3 en S1 worden aan het begin en einde halte, zoals in B-regime, geplaatst voorafgaand aan de buitendienststelling.

#### Buitendienststelling zonder tramexploitatie op andere baandelen

Seinen mogen lokaal geplaatst worden bij de werkzaamheden waarbij geldt: sein S1 wordt op minimaal 20 m afstand en sein A3 op minimaal 40 m afstand van de werkzaamheden geplaatst.

### Sluiting tramhek in D-regime

In D-regime wordt als veiligheidsmaatregel het tramhek van de remise vergrendeld. Hierdoor kunnen trams niet vanaf de remise de baan op. Vergrendeling en ontgrendeling van het tramhek gaat onder leiding van de Technisch Leider. De Technisch Leider van de werkploeg die als laatste klaar is met zijn werkzaamheden ontgrendelt het tramhek. Door opening van het tramhek door de Verkeersleiding zijn de werkzaamheden opgeheven en is de baan vrij voor tramverkeer.

**! Let op:** Als het tramhek om welke reden dan ook niet kan worden gesloten en vergrendeld met de sleutel, dan plaatst de Technisch Leider sein S1 in de buurt van het tramhek aan de kant van de remise

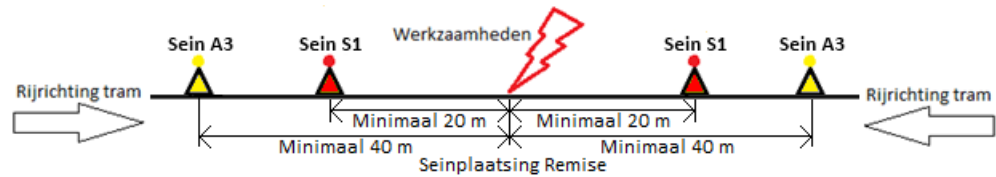
### Aanvullende regels voor remiseterrein

In B-regime wordt bij werkzaamheden op de remise sein A3 geplaatst ter hoogte van ~~sein 78~~ wissel 85B ten teken aan trambestuurders.

Daarnaast worden in B- en C-regime lokaal seinen geplaatst aan twee kanten bij de werkplek (spoor is aan beide kanten berijdbaar). Sein S1 wordt minimaal 20 m voor de werkplek geplaatst in het spoor en sein A3 op minimaal 40 m afstand. Bij werkzaamheden op het remiseterrein moet, waar mogelijk, altijd 1 spoor berijdbaar zijn voor in- en uitgaand tramverkeer.

Voor werkvoertuigen geldt een maximum snelheid van 20 km/u op het remiseterrein.

Kader nr.	Titel	Versie nr.	Datum	Blad
ZWW-KAD-2010-02098	Kader Werkzaamheden Tramweg	3.1	juni 2012	Blad 18 van 34



### Passage van sein S1

Alle trams en werkvoertuigen moeten stoppen vóór sein S1.

#### B-regime

- De Leider Werkplek Beveiliging laat zo snel als redelijkerwijs mogelijk is, maar maximaal binnen 1 minuut, het werk zodanig onderbreken, dat de tram de haltesectie veilig kan berijden;
- Als de werkenden op een uitwijkplaats zijn opgesteld met medeneming van materialen en gereedschappen, dan communiceert de Veiligheidsman dit aan de Leider Werkplek Beveiliging of Leider Locale Veiligheid, die aan het begin van de haltesectie staat opgesteld. Die zorgt dat sein S1 uit het spoor verwijderd wordt, waarna de tram oprijdt;
- De Leider Werkplek Beveiliging of Leider Locale Veiligheid legt zo nodig de trambestuurder een snelheidsbeperking op door middel van sein V3;
- Achter de tram zorgt de Leider Werkplek Beveiliging of Leider Locale Veiligheid dat sein S1 terug in het spoor wordt geplaatst.

#### C-regime

- Een werkvoertuig mag slechts tot het werkgebied worden toegelaten als de Leider Werkplek Beveiliging daarvoor toestemming geeft.

#### D-regime

- Sein S1 is alleen geplaatst als het tramhek niet kan worden gesloten en vergrendeld.

### 7.3 Spanningloosstelling

*Spanningloosstellingen van de spanningvoerende delen vinden plaats in C- of D-regime met een schakelopdracht. Betreffende groepen van spanningloos worden ook vermeld op de werkvergunning.*

- Het schakelen van en werken aan de spanningvoerende delen wordt uitgevoerd conform RLN00128 [5], onder leiding van de Ploegleider Bovenleiding;
- De Ploegleider Bovenleiding heeft contact met het Schakel- en Meldcentrum voor het uitvoeren van de schakelhandeling;
- De Ploegleider Bovenleiding en het Schakel- en Meldcentrum bepalen als onderdeel van de schakelopdracht samen het uitschakeltijdstip. Het uitschakeltijdstip kan niet liggen voor de aanvangstijd van de werkzaamheden op de werkvergunning;
- De Ploegleider Bovenleiding verzoekt tot de feitelijke uitschakeling en het Schakel- en Meldcentrum schakelt de benodigde schakelaars uit;
- Ploegleider Bovenleiding noteert de exacte tijd van uitschakelen op de schakelopdracht;
- De Ploegleider Bovenleiding laat door bevoegd personeel de spanningvoerende delen beveiligen, testen en aarden;
- De Ploegleider Bovenleiding stelt een 123-verklaring op met de Leider Werkplekbeveiliging;
- Ploegleider Bovenleiding informeert de Leider Werkplek Beveiliging dat de spanning uitgeschakeld is;

**! Let op:** Indien er trams zijn in het gebied van spanningloosstelling (zoals op de remise), dient voor de spanningloosstelling contact te zijn geweest tussen de Ploegleider Bovenleiding en de belanghebbende partij ter voorkoming van schade aan het materieel (voor het opstelsterrein op de remise is dit de onderhoudspartij materieel van BRU).

Kader nr.	Titel	Versie nr.	Datum	Blad
ZWW-KAD-2010-02098	Kader Werkzaamheden Tramweg	3.1	juni 2012	Blad 19 van 34



#### 7.4 Zelfde werkplek in buitendienststelling

De meeste werkzaamheden zijn qua tijd en locatie al van elkaar gescheiden. Mocht het onverhoopt zo zijn dat werkploegen elkaar tegenkomen, dan geldt het volgende. De werkplek wordt gesplitst in werkspoor 1 en werkspoor 2, zie Figuur 4. Werkzaamheden die volledig buiten het risicogebied van werkspoor 1 en 2 worden uitgevoerd mogen tegelijkertijd worden uitgevoerd met werkzaamheden op werkspoor 1 en 2. Daarnaast mogen één werkploeg in werkspoor 1 en één werkploeg in werkspoor 2 **zonder hinder** van elkaar werken. Maximum tijd dat de werkploegen zich op dezelfde werkplek bevinden is 15 minuten per werkspoor.

Wanneer werkploegen elkaar hinderen, wordt gekeken of de eerste werkploeg het werk zodanig kan onderbreken om de tweede werkploeg zijn werkzaamheden uit te laten voeren (maximaal 15 minuten per werkspoor). Lukt een werkonderbreking niet, dan geeft de eerste werkploeg een redelijke indicatie van tijd, waarna de tweede werkploeg kan terugkeren naar de locatie.

Indien de tweede werkploeg in precies hetzelfde gebied moet zijn (of in een kleiner gebied), hoeven geen extra seinen geplaatst te worden.

Wanneer een werkvoertuig toestemming heeft gekregen tot het passeren van de werkplek, dient het voertuig stapvoets te rijden en de werkplek binnen 15 minuten te passeren.

#### 7.5 Uitloop van werkzaamheden

Indien werkzaamheden, die in C- of D-regime worden uitgevoerd, niet afgerond kunnen worden binnen de tijd van de werkvergunning, meldt de Leider Werkplek Beveiliging of Technisch Leider dit tijdig bij de Verkeersleiding.

#### 7.6 Stillegging van werkzaamheden

Men dient zich tijdens de werkzaamheden te houden aan de regels van het veiligheidsregime waaronder de werkzaamheden zijn aangevraagd.

Werkzaamheden worden per direct stilgelegd, indien:

- Externe calamiteiten dat behoeven;
- Werkzaamheden illegaal worden uitgevoerd (niet aangemeld zijn of zonder werkvergunning);
- Regels van het veiligheidsregime niet of fout toegepast worden;
- Van de werkvergunning wordt afgeweken;
- Werkzaamheden op andermans vergunning worden uitgevoerd;
- Werkzaamheden de arbeidsveiligheid en/of veiligheid van de tramweg (w.o. reizigers en passanten) in gevaar brengen;

De volgende functionarissen zijn bevoegd tot het stilleggen van werkzaamheden:

- Hulpdiensten (politie, brandweer, ambulance);
- BRU toezichthouders;
- BRU consignatiedienst;
- BRU beheerders;
- Verkeersleiding;
- Calamiteitendienst Tram in opdracht van BRU;
- Wegbeheerders op de grens en binnen het beheergebied van de wegbeheerder.

Werkzaamheden kunnen weer worden opgestart, wanneer de reden van stilleggen is weggenomen, de oplossing is goedgekeurd door BRU en de werkvergunning nog geldig is. Opdrachtnemers dienen zelf contact op te nemen met BRU voor mogelijke herstart van de werkzaamheden. BRU neemt bij herstart contact op met de Verkeersleiding.

Wanneer een herstart binnen de looptijd van de werkvergunning niet mogelijk is, dient een nieuwe werkaanvraag aangevraagd te worden.

Kader nr.	Titel	Versie nr.	Datum	Blad
ZWW-KAD-2010-02098	Kader Werkzaamheden Tramweg	3.1	juni 2012	Blad 20 van 34



## 7.7 Afronding werkzaamheden

Bij afronding van de werkzaamheden, moeten de volgende stappen genomen worden.

### Inschakelen spanning

- Na het beëindigen van de werkzaamheden binnen de nabijheidszone vraagt de Ploegleider Bovenleiding toestemming aan de Leider Werkplek Beveiliging om de spanning weer in te schakelen;
- De Ploegleider Bovenleiding laat de aarding en beveiliging door bevoegd personeel verwijderen;
- De Ploegleider Bovenleiding verzoekt het Schakel- en Meldcentrum om de spanning weer in te schakelen volgens de schakelopdracht;
- Het Schakel- en Meldcentrum schakelt de schakelaars in volgens de schakelopdracht. De spanningvoerende delen staan weer onder spanning;
- Het Schakel- en Meldcentrum informeert de Ploegleider Bovenleiding als de inschakeling van de spanning heeft plaatsgevonden;
- Ploegleider Bovenleiding noteert de exacte tijd van inschakelen op de schakelopdracht;
- Ploegleider Bovenleiding informeert de Leider Werkplek Beveiliging dat de spanning ingeschakeld is;

### A-regime

- ☐ De werklocatie wordt schoon en veilig achtergelaten;
- ☐ De Technisch Leider meldt de werkzaamheden af (kan telefonisch) bij de Verkeersleiding;
- ☐ Technisch Leider stuurt zijn werkformulieren naar zijn V&G-Coördinator Uitvoeringsfase;

### B-regime

- ☐ De werklocatie wordt schoon en veilig achtergelaten;
- ☐ De veiligheidsmaatregelen worden weggehaald;
- ☐ Leider Werkplek Beveiliging meldt het beëindigen van de werkzaamheden bij de Verkeersleiding;
- ☐ De Verkeersleiding en Leider Werkplek Beveiliging noteren de eindtijd op hun werkvergunning.
- ☐ De Verkeersleiding meldt beëindiging van de werkzaamheden aan de trambestuurders;
- ☐ Leider Werkplek Beveiliging stuurt de werkvergunningen naar de V&G-Coördinator Uitvoeringsfase voor archivering;

### C-regime

- ☐ De werklocatie wordt schoon en veilig achtergelaten;
- ☐ De veiligheidsmaatregelen worden weggehaald;
- ☐ Leider Werkplek Beveiliging meldt het beëindigen van de werkzaamheden bij de Verkeersleiding;
- ☐ De Verkeersleiding en Leider Werkplek Beveiliging noteren de eindtijd op hun werkvergunning.
- ☐ De Verkeersleiding meldt beëindiging van de werkzaamheden aan de trambestuurders, indien van toepassing;
- ☐ Leider Werkplek Beveiliging stuurt de werkvergunningen naar de V&G-Coördinator Uitvoeringsfase voor archivering;

### D-regime

- ☐ De werklocatie wordt schoon en veilig achtergelaten;
- ☐ De Technisch Leider neemt contact op met de Verkeersleiding;
- In het geval dat er nog ploegen van een andere opdrachtnemer bezig zijn:
  - Verkeersleiding en Technisch Leider noteren de eindtijd van de werkzaamheden op de werkvergunning.
  - Technisch Leider stuurt de werkvergunningen naar de V&G-Coördinator Uitvoeringsfase voor archivering;

Kader nr.	Titel	Versie nr.	Datum	Blad
ZWW-KAD-2010-02098	Kader Werkzaamheden Tramweg	3.1	juni 2012	Blad 21 van 34

- In het geval dat er geen andere ploegen meer bezig zijn, worden de volgende stappen gezet:
- ✧ De Technisch Leider haalt de sleutel van het tramhek op bij de Verkeersleiding en ontgrendelt het hek; of beter: VL geeft de sleutel aan de TL (daarmee leg je de taak om goed op te letten of er nog een ploeg in de baan is bij VL; zie eerder opmerking die over dit punt maakte. VL krijgt deze taak er dan wel bij!)
- ✧ De Verkeersleiding opent het tramhek;
- ✧ De Verkeersleiding en Technisch Leider noteren de eindtijd op hun werkvergunning;
- ✧ Technisch Leider brengt de sleutel van het tramhek terug naar de Verkeersleiding.
- ✧ Technisch Leider stuurt de werkvergunningen naar de V&G-Coördinator Uitvoeringsfase voor archivering;

### **7.8 Archivering werkformulieren**

Opdrachtnemers zijn verantwoordelijk een archief aan te leggen van de gebruikte werkformulieren. Het archief gaat minimaal 2 maanden terug. Ingevulde werkformulieren moeten binnen 24 uur opvraagbaar zijn door BRU.

### **7.9 Onregelmatigheden tijdens werkzaamheden**

Van werkzaamheden waarbij de veiligheid op enig moment niet gegarandeerd was of op andere wijze ongewoon zijn verlopen, moet een kopie van de werkformulieren gestuurd worden naar BRU, via [incidenten@regioutrecht.nl](mailto:incidenten@regioutrecht.nl).

### **7.10 Evaluatie**

Tijdens periodieke overleggen van BRU en de opdrachtnemers worden veiligheid, onregelmatigheden en leerpunten besproken.

Kader nr.	Titel	Versie nr.	Datum	Blad
ZWW-KAD-2010-02098	Kader Werkzaamheden Tramweg	3.1	juni 2012	Blad 22 van 34

## 8 Calamiteiten

Door de aard van calamiteiten en storingen gelden voor calamiteiten en storingen enigszins aangepaste regels. Storingen die niet direct verholpen kunnen worden dienen via de versnelde werkaanvraag (zie H5) aangevraagd te worden. Calamiteiten waarbij een tram betrokken is, daarvoor geldt voor de tram de tekst onder §8.4.

Meldingen van calamiteiten en storingen worden direct bij de Verkeersleiding gedaan. Waar mogelijk, worden zo spoedig mogelijk de maatregelen van het juiste veiligheidsregime toegepast, ook bij spanningloosstelling, zie hoofdstuk 7. Calamiteiten en storingen op kruisingsgebieden met wegbeheerders dienen ook bij de betrokken wegbeheerder gemeld te worden voor eventuele aanvullende maatregelen ten aanzien van wegverkeer. De Leider Werkplek Beveiliging (of Technisch Leider in A-regime) draagt zorg dat contact is opgenomen met wegbeheerder.

### 8.1 Melden van calamiteiten en Werkuitvoering

Calamiteiten worden gemeld bij de Verkeersleiding. Een acuut C-regime wordt opgelegd. Verkeersleiding meldt de calamiteit bij alle relevante partijen, waaronder het Schakel- en Meldcentrum. Wanneer onderhoudspartij infra ter plaatse is, worden de volgende stappen genomen:

- 1) Leider Werkplek Beveiliging meldt zich telefonisch bij de Verkeersleiding;
- 2) Leider Werkplek Beveiliging neemt de veiligheidsmaatregelen die horen bij werkuitvoering in C-regime;
- 3) Bij afronding werkzaamheden, verwijdt de Leider Werkplek Beveiliging de veiligheidsmaatregelen en informeert de Verkeersleiding;
- 4) Leider Werkplek Beveiliging meldt zich fysiek bij de Verkeersleiding te Nieuwegein;
- 5) Leider Werkplek Beveiliging en Verkeersleiding vullen de werkvergunning verder in en ondertekenen deze;
- 6) Leider Werkplek Beveiliging stuurt kopie van de werkvergunning retour naar BRU, via incidenten@regioutrecht.nl.

### 8.2 Calamiteiten met spanningloosstelling

- Verkeersleiding neemt contact op met het Schakel- en Meldcentrum en overlegt over de calamiteitenlocatie;
- Het Schakel- en Meldcentrum schakelt de betreffende spanningvoerende delen uit en informeert alle relevante partijen (Verkeersleiding, Brandweer, Calamiteitendienst Tram, Ploegleider Bovenleiding van de onderhoudspartij Infra);
- Na melding van het Schakel- en Meldcentrum dat de spanning is uitgeschakeld, worden de spanningvoerende delen tijdelijk geaard door de brandweer of de Calamiteitendienst Tram;
- Tramverkeer naar de plek van de calamiteit wordt uitgesloten door toepassing van het C-regime;
- Zodra door BRU bevoegd personeel ter plaatse is, wordt de definitieve aarding aangebracht en worden alle relevante partijen geïnformeerd;
- Als na afhandeling van de calamiteit de spanning weer ingeschakeld kan worden, dan bereidt de Ploegleider Bovenleiding in samenspraak met alle betrokkenen de inschakeling voor;
- Bevoegd personeel verwijdt de aarding en de Ploegleider Bovenleiding verzoekt tot inschakeling van de spanning;
- Het Schakel- en Meldcentrum schakelt de spanning op de spanningvoerende delen in en meldt dit aan de Verkeersleiding;
- Ploegleider Bovenleiding informeert alle relevante partijen dat de spanning ingeschakeld is.

Kader nr.	Titel	Versie nr.	Datum	Blad
ZWW-KAD-2010-02098	Kader Werkzaamheden Tramweg	3.1	juni 2012	Blad 23 van 34



### 8.3 Storingen aan infrastructuur of locatievoorzieningen

Storingen kunnen op diverse manieren gemeld worden. Voor het oplossen van de storing is het van belang dat de volgende stappen genomen worden (bij ontbreken werkvergunning):

- 1) Leider Werkplek Beveiliging (of Technisch Leider in A-regime) meldt zich telefonisch bij de Verkeersleiding;
- 2) Leider Werkplek Beveiliging (of Technisch Leider in A-regime) neemt de veiligheidsmaatregelen die horen bij het veiligheidsregime;
- 3) Bij afronding werkzaamheden, verwijdt de Leider Werkplek Beveiliging (of Technisch Leider in A-regime) de veiligheidsmaatregelen en informeert de Verkeersleiding.  
A-regime: einde werkzaamheden;  
Regime B of C: ga verder met punt 4);
- 4) Leider Werkplek Beveiliging meldt zich fysiek bij de Verkeersleiding;
- 5) Leider Werkplek Beveiliging en Verkeersleiding vullen de werkvergunning verder in en ondertekenen deze;
- 6) Leider Werkplek Beveiliging stuurt kopie van de werkvergunning retour naar BRU, via incidenten@regioutrecht.nl.

### 8.4 Storingen aan materieel

Bij storingen aan materieel meldt de trambestuurder dit aan de Verkeersleiding. Verkeersleiding stelt de onderhoudspartij materieel van BRU op de hoogte.

Besloten wordt of:

- a. Tram in dienst kan blijven tot het einde van zijn dienstritten;
- b. Tram in dienst kan blijven tot een eindpunt en dan vervroegd afgerangeerd wordt naar de remise;
- c. Tram, op eigen kracht of met hulp, direct afgerangeerd moet worden naar de remise.

Wanneer de tram met hulp afgerangeerd moet worden, gaan storingsmonteurs van de onderhoudspartij materieel ter plaatse.

De volgende regels gelden voor de storingsmonteurs:

- o De storingsmonteurs kennen en passen toe de huisregels van BRU;
- o De storingsmonteurs komen niet in het nevenspoor;
- o De storingsmonteurs werken als Alleengaanden (verantwoordelijk voor hun eigen veiligheid);
- o De storingsmonteurs hebben contact met Verkeersleiding wanneer een snelheidsbeperking op nevenspoor lokaal nodig is;
- o De storingsmonteurs hebben contact met Verkeersleiding over hervatting van de normale dienstregeling.

Kader nr.	Titel	Versie nr.	Datum	Blad
ZWW-KAD-2010-02098	Kader Werkzaamheden Tramweg	3.1	juni 2012	Blad 24 van 34

## 9 Handhaving

BRU toetst of opdrachtnemers tijdens de uitvoering van hun werkzaamheden voldoen aan de veiligheidseisen (BRU-huisregels, veiligheidsprocedures en werkvergunning in combinatie met onderliggende contractspecifieke eisen of voorwaarden gesteld aan toestemming voor de werkzaamheden) en de wijze waarop ze die in de praktijk borgen. BRU volgt daarbij een risico-gebaseerde aanpak, afgestemd op de risico's in betreffende RI&E's en Veiligheids- & Gezondheidsplannen Uitvoeringsfase.

In het toezicht hanteert BRU de volgende regels:

*Voor wat betreft individuele medewerkers:*

### **Twee keer geel is rood**

- Een medewerker die in of in de nabijheid van het risicogebied werkt en niet in het bezit is van een Bewijs van Toegang, wordt onmiddellijk de toegang tot de tramweg ontzegd;
- Bij die en bij elke andere geconstateerde overtreding van de veiligheidsregels en -afspraken met BRU krijgt een medewerker - na hoor en wederhoor door de Safety Manager van BRU - een waarschuwing: 'geel';
- Bij twee overtredingen binnen 6 maanden volgt 'rood': de bevoegdheid van de medewerker voor de betreffende werkzaamheden wordt ingetrokken;
- Een gele kaart vervalt na 6 maanden, mits aantoonbare herinstructie heeft plaatsgevonden.

*Voor wat betreft de organisatie:*

### **Drie keer geel is rood**

- Een geconstateerde onreglementaire handeling van een medewerker wordt door BRU gemeld bij de direct leidinggevende;
- Geconstateerde onveilige situaties (personeel, organisatie, planning, hulpmiddelen, uitvoering) worden door BRU gemeld bij de verantwoordelijke uitvoerder van het werk;
- Bij een geconstateerde onreglementaire handeling of onveilige situatie volgt - na hoor en wederhoor door de Safety Manager van BRU - 'geel' voor de opdrachtnemer;
- Het 'geel' wordt ingetrokken nadat de opdrachtnemer corrigerende maatregelen heeft getroffen;
- Bij drie keer 'geel' op het zelfde moment volgt 'rood': in het contract overeengekomen clausules worden van kracht;
- 'Rood' wordt opgeheven als de opdrachtnemer voor al het lopende 'geel' corrigerende maatregelen heeft getroffen.

Kader nr.	Titel	Versie nr.	Datum	Blad
ZWW-KAD-2010-02098	Kader Werkzaamheden Tramweg	3.1	juni 2012	Blad 25 van 34

## Bijlage 1 Veiligheidsfuncties en taakomschrijving

Een tramweg vereist andere kwalificaties van personeel dan werken op en in nabijheid van hoofdspoor. In deze bijlage zijn de functionarissen en bijbehorende taak- en functieomschrijvingen voor arbeidsveiligheid, zoals gebruikt voor de tramweg in de regio Utrecht, verder uitgewerkt.

**!** **Let op:** De taak- en functieomschrijvingen zijn de vereisten voor arbeidsveiligheid bij werkzaamheden op en nabij de tramweg. Aan de functionarissen kunnen nog andere eisen gesteld worden vanuit andere rollen en verantwoordelijkheden die ze vervullen.

Veiligheidsfuncties mogen niet met elkaar gecombineerd worden tijdens de werkzaamheden. Het beoefenen van zowel een technische als een veiligheidsfunctie mag alleen gescheiden in tijd.

Functionarissen onder verantwoordelijkheid van opdrachtnemer zijn:  
V&G-Coördinator Uitvoeringsfase, Werkverantwoordelijke, Leider Werkplek Beveiliging, Leider Locale Veiligheid, Veiligheidsman, Technisch Leider, Ploegleider Bovenleiding en Gereedschapsmachinist.

Functionarissen onder verantwoordelijkheid van BRU zijn:  
Werkcoördinator, Installatieverantwoordelijke en Verkeersleiding.

### Werkvoorbereiding & Werkaanvraag

#### **V&G-Coördinator Uitvoeringsfase**

De V&G-Coördinator Uitvoeringsfase is verantwoordelijk voor de werkvoorbereiding van de werkzaamheden, waaronder de risicoanalyse en toetsing van de veiligheidsmaatregelen ter voorkoming van aanrijdgevaar door tram en elektrocutie.

De taak van de V&G-Coördinator Uitvoeringsfase:

- Opstellen van risicoanalyse voor de werkzaamheden;
- Controle van de arbeidsrisico's met betrekking tot elektrocutiegevaar en/of aanrijdgevaar door trams;
- Vaststellen van het veiligheidsregime voor de werkzaamheden;
- Aanvragen van de werkvergunning;
- Controle van de uitvoerbaarheid van de veiligheidsmaatregelen van de werkvergunning;
- Toetsing van algehele veiligheidsmaatregelen voor de werkzaamheden;
- Organiseren van de juiste veiligheidsorganisatie tijdens de werkzaamheden;
- Opstellen van de werkinstructies t.b.v. veiligheid;
- Toetsen van de naleving van de gestelde veiligheidsmaatregelen tijdens de uitvoering;
- Evalueren van de werkzaamheden;

Opleidingsachtergrond van de V&G-Coördinator Uitvoeringsfase:

- Heeft kennis van de KWT;
- Minimale bevoegdheid van Werkplekbeveiliging Voorbereidende taken (ook wel WB-U) voor werkzaamheden binnen het risicogebied of nabijheidszone.
- Kent alle risico's van de werkzaamheden (niet alleen met betrekking tot de tramweg) en neemt hierop de juiste veiligheidsmaatregelen;
- Kent de specifieke risico's van de werklocatie;
- Kan, bij navraag, uitleggen waarom hij een bepaald veiligheidsregime voor werkzaamheden heeft aangevraagd.

#### **Werkverantwoordelijke**

De Werkverantwoordelijke is verantwoordelijk voor het opstellen van de schakelopdracht in overleg met de V&G-Coördinator Uitvoeringsfase.

De taak van de Werkverantwoordelijke:

Kader nr.	Titel	Versie nr.	Datum	Blad
ZWW-KAD-2010-02098	Kader Werkzaamheden Tramweg	3.1	juni 2012	Blad 26 van 34



- Op basis van de werkzaamheden die uitgevoerd moeten worden, aanvragen van de schakelopdracht;
  - Controle van de uitvoerbaarheid van de veiligheidsmaatregelen van de schakelopdracht;
  - Organiseren van de juiste veiligheidsorganisatie voor het uitvoeren van de schakelopdracht;
  - Verzorgen van de werkinstructies behorende bij de schakelopdracht;
- Opleidingsachtergrond van de Werkverantwoordelijke:
- Heeft kennis van de KWT;
  - Bekendheid met de lokale situatie en spanningsecties;
  - Kent de specifieke risico's van de werklocatie;
  - Tenminste een afgeronde elektrotechnische vakopleiding in de energietechniek op web niveau 4;
  - Aanvullende (bedrijfs)opleiding/instructie voor de betreffende installatie gevolgd;
  - Aantoonbare relevante ervaring.

#### Werkcoördinatie

#### **Werkcoördinator**

De Werkcoördinator controleert werkaanvragen en geeft werkvergunningen af.

De taak van de Werkcoördinator:

- Controleren en toetsen van de vergunningsaanvragen op volledigheid, risico's en veiligheidsregime;
- Toetsen op overlap, risico's en stroomlijning van werkzaamheden in het geval dat er meerdere werkzaamheden op hetzelfde tijdstip gepland staan;
- Minimaal 5 werkdagen voor de geplande datum van uitvoering instemming van de vervoerder vragen als werkzaamheden tijdens reguliere exploitatietijden plaatsvinden;
- Zorg dragen dat de juiste documenten bij de juiste partijen terechtkomen bij afgifte van een werkvergunning;
- Bepalen van de geldigheidsduur van de vergunning bij afgifte van een langlopende vergunning bij reguliere werkzaamheden;
- Te allen tijde (24/7) beschikbaarheid voor werkaanvragen en werkvergunningen.

Opleidingsachtergrond van de Werkcoördinator:

- Aantoonbaar relevante ervaring met veiligheid en werken met railinfra;
- Heeft kennis van de KWT en implicaties van de KWT op werkvergunningen.

#### **Installatieverantwoordelijke**

De Installatieverantwoordelijke is verantwoordelijk voor de coördinatie van schakelopdrachten en het opstellen van de voorwaarden voor uitvoering van werkzaamheden in de buurt van (spanning-)installaties.

De Installatieverantwoordelijke heeft als taken:

- Schakelopdrachten controleren en honoreren;
- Zorg dragen dat de juiste documenten bij de juiste partijen terechtkomen bij afgifte van een schakelopdracht;
- Opstellen en bijhouden van lijst van schakelbevoegd personeel van de diverse opdrachtnemers;
- De staat van de installaties te controleren;
- Adviseur bij alle werkzaamheden aan spanningsinstallaties;

Opleidingsachtergrond van de Installatieverantwoordelijke:

- Afgeronde elektrotechnische vakopleiding in de energietechniek op web niveau 4;
- Aanvullende (bedrijfs)opleiding/instructie voor de betreffende installatie gevolgd;
- Aantoonbare relevante ervaring;

Kader nr.	Titel	Versie nr.	Datum	Blad
ZWW-KAD-2010-02098	Kader Werkzaamheden Tramweg	3.1	juni 2012	Blad 27 van 34

### Werkuitvoering

#### **Verkeersleiding**

De Verkeersleiding geeft leiding aan de trambewegingen op het spoor. De Verkeersleiding mag, op basis van een werkvergunning, een stuk spoor in vrijgeven aan de Leider Werkplek Beveiliging (in A- en D-regime mag Technisch Leider optreden in plaats van Leider Werkplek Beveiliging, onder de opsomming van taken mag dan in plaats van Leider Werkplek Beveiliging Technisch Leider gelezen worden).

De taak van de Verkeersleiding:

- Controleren van de afspraken met Leider Werkplek Beveiliging;
- Aftekenen van de afspraken met Leider Werkplek Beveiliging;
- Vrijgeven van (delen van) de baan voor werkzaamheden aan Leider Werkplek Beveiliging;
- Akkoord geven op de start van de werkzaamheden (tijd ligt nooit voor aangegeven tijd van de werkvergunning);
- Communicatie met Leider Werkplek Beveiliging;
- Inlichten van trambestuurders bij werkzaamheden;
- Contact met het Schakel- en Meldcentrum;
- Niet afwijken van de werkvergunning;
- Noteren van onregelmatigheden tijdens werkzaamheden en terugkoppeling hiervan aan Werkcoördinator;
- Stilleggen van werkzaamheden;
- Melden van onrechtmatige werkzaamheden (waarvoor een vergunning nodig is);
- Regie bij werkzaamheden op de remise bij inkomende en uitrijdende trams (in combinatie met afspraken die met Leider Werkplek Beveiliging gemaakt zijn);
- Overdragen van werkafspraken en werkzaamheden aan het einde van de dienst aan opvolger;
- Regie bij calamiteiten en storingen;
- Beoordelen of onder de actuele omstandigheden werkzaamheden (storingen, A-regime) kunnen starten onder gesteld veiligheidsregime;

Opleidingsachtergrond van de Verkeersleiding:

- Bevoegdheid tot Verkeersleider;
- Heeft de opleiding Veiligheidscommunicatie, of soortgelijk, met goed gevolg afgerond;
- Kennis van de veiligheidsregimes en risicogebieden;

#### **Leider Werkplek Beveiliging**

De Leider Werkplek Beveiliging is eindverantwoordelijk voor de veiligheid van alle werkenden tijdens de werkzaamheden op het gebied van aanrijdgevaar door trams en elektrocutie.

De Leider Werkplek Beveiliging heeft als taken:

- De WWT en werkinstructie te controleren;
- Geven van de veiligheidsinstructie en controleren van de bewijzen van toegang;
- Communicatie met Verkeersleiding, w.o. bespreken WWT en aftekenen;
- Opmerkelijkheden tijdens de werkzaamheden terug te koppelen;
- Veiligheidsseinen, zowel overdag als 's nachts, correct te plaatsen;
- Handseinen te geven als communicatie met trambestuurders, waar nodig;
- WWT voor archivering terug te sturen naar V&G-Coördinator Uitvoeringsfase;
- Beoordelen of onder de actuele omstandigheden werkzaamheden kunnen starten onder gesteld veiligheidsregime;

Opleidingsachtergrond van de Leider Werkplek Beveiliging:

- Bevoegdheid als Leider Locale Veiligheid dan wel Leider Werkplek Beveiliging;
- Heeft de opleiding Veiligheidscommunicatie met goed gevolg afgerond;

Kader nr.	Titel	Versie nr.	Datum	Blad
ZWW-KAD-2010-02098	Kader Werkzaamheden Tramweg	3.1	juni 2012	Blad 28 van 34

- Heeft kennis van en kan toepassen de handseinen V1, V2, V3, zoals beschreven in Richtlijnen Veilig werken aan de trambaan [6];
- Heeft kennis van de veiligheidsregimes en veiligheidsmaatregelen, zoals gesteld in de KWT, en past deze correct toe.

### Leider Locale Veiligheid

Bij werkzaamheden met meerdere werkplegen en/of werklocaties kan de V&G-Coördinator Uitvoeringsfase besluiten extra Leiders Locale Veiligheid in te zetten om de Leider Werkplek Beveiliging te ondersteunen. De Leiders Locale Veiligheid krijgen tijdens de werkzaamheden hun instructies van de Leider Werkplek Beveiliging. De Leider Locale Veiligheid is verantwoordelijk voor de veiligheid van de werkenden van zijn toegewezen werklocatie/werkploeg.

De Leider Locale Veiligheid heeft als taken:

- De WWT en werkinstructie te controleren van zijn werklocatie;
- Communicatie met Leider Werkplek Beveiliging;
- Opmerkelijkheden tijdens de werkzaamheden terug te koppelen aan de Leider Werkplek Beveiliging;
- Veiligheidsseinen, zowel overdag als 's nachts, correct te plaatsen;
- Handseinen te geven als communicatie met trambestuurders, waar nodig;

Opleidingsachtergrond van de Leider Locale Veiligheid:

- Bevoegdheid als Leider Locale Veiligheid dan wel Leider Werkplek Beveiliging;
- Heeft kennis van en kan toepassen de handseinen V1, V2, V3, zoals beschreven in Richtlijnen Veilig werken aan de trambaan [6];
- Heeft kennis van de veiligheidsregimes en veiligheidsmaatregelen, zoals gesteld in de KWT, en past deze correct toe.

### Veiligheidsman

De Veiligheidsman beschermt de werkploeg door het waarnemen van tramverkeer en het uit het spoor halen en op veilige plek (een uitwijkplaats) opstellen van de werkploeg bij voorbijkomend tramverkeer. De Veiligheidsman is zichtbaar door het dragen van oranje veiligheidskleding.

De taak van de Veiligheidsman:

- De werkploeg beschermen voor aanrijden door trams en elektrocutie door grenzen met risicogebieden te bewaken.
- Correct toepassen van de 15-secondenregel;
- Geven van veiligheidsinstructie in A-regime [en controleren van de bewijzen van toegang](#);
- Kennis van de risico's van de werkzaamheden en de werklocatie met betrekking tot aanrijdgevaar door trams en elektrocutie;
- Communicatie met Leider Werkplek Beveiliging;
- Bij tegemoet komend tramverkeer het spoor zo snel mogelijk vrijmaken voor passeren tram;
- Werkploeg opstellen op veilige locatie bij passeren tram;
- Werkploeg waarschuwen bij verkeer over nevenspoor;
- Controle op het opgeruimd achter laten van de werkplek na afronding van de werkzaamheden;

Opleidingsachtergrond van de Veiligheidsman:

- Bevoegdheid tot Veiligheidsman-Grenswachter;
- Kennis van KWT;

### Technisch Leider

De Technisch Leider is het hoofd en aanspreekpunt van de werkploeg. Hij heeft weet van hoe de werkzaamheden (technisch) moeten worden uitgevoerd. In A-regime meldt de Technisch Leider op basis van een WAF-nummer zijn werkzaamheden bij de Verkeersleiding aan; in B- en C-regime krijgt de Technisch Leider via respectievelijk de Veiligheidsman en de Leider Werkplek Beveiliging te horen wanneer hij de werkzaamheden mag aanvangen; in D-regime maakt Technisch Leider met Verkeersleiding afspraken en tekent werkvergunning af.

Kader nr.	Titel	Versie nr.	Datum	Blad
ZWW-KAD-2010-02098	Kader Werkzaamheden Tramweg	3.1	juni 2012	Blad 29 van 34



Taken van de Technisch Leider in A-regime (bij uitvoering zonder Veiligheidsman):

- De Technisch Leider kent de risico's van de werkzaamheden en de werklocatie en bespreekt deze met de werkploeg;
- De Technisch Leider meldt telefonisch de werkzaamheden aan en af bij de Verkeersleiding;
- De Technisch Leider kent de veilige afstanden tot het spoor en zorgt dat zijn ploeg op veilige afstand blijft;
- De Technisch Leider controleert op de bewijzen van toegang.

Taken van de Technisch Leider in D-regime:

- De WWT en werkinstructie controleren;
- Geven van veiligheidsinstructie aan werkploeg en controleren van de bewijzen van toegang;
- Communicatie met Verkeersleiding, w.o. bespreken WWT en aftekenen;
- Opmerkelijkheden tijdens de werkzaamheden terug te koppelen;
- Tramhek vergrendelen en ontgrendelen;
- WWT voor archivering terug te sturen naar Werkcoördinator;

Opleidingsachtergrond van de Technisch Leider:

- Te stellen door de werkgever van de Technisch Leider.
- Kennis van KWT en risico's bij werkzaamheden;

### **Ploegleider Bovenleiding**

De Ploegleider Bovenleiding is verantwoordelijk voor het in- en uitschakelen van spanningsinstallaties.

De Ploegleider Bovenleiding heeft als taken:

- Het veilig in- en uitschakelen van spanningsinstallaties;
- Aanbrengen en controleren van aarding;
- Melden van onregelmatigheden aan installaties;

Opleidingsachtergrond van de Ploegleider Bovenleiding:

- Heeft minimaal bevoegdheid tot Vakbekwaam Persoon;
- Heeft de opleiding Veiligheidscommunicatie met goed gevolg afgerond;
- Heeft ruime ervaring in het soort werk;
- Is in staat om leiding te geven;
- Heeft tenminste een afgeronde elektrotechnische vakopleiding in de energietechniek op web niveau 3;

### **Gereedschapsmachinist**

De Gereedschapsmachinist bestuurt het aanwezige werkvoertuig. Hierbij krijgt hij aanwijzingen van Leider Werkplek Beveiliging bij passeren van werkplekken. Als de Gereedschapsmachinist tijdens de werkzaamheden ook een veiligheidsfunctie vervuld, staat het voertuig tijdens het vervullen van deze functie stil en op een veilige locatie.

De taak van de Gereedschapsmachinist:

- Werkvoertuig berijden tijdens werkzaamheden;
- Rijden op zicht, waarbij een max. snelheid van 40 km/u geldt;
- Passeren van werkplekken met een max. snelheid van 15 km/u;
- Op het remiseterrein geldt een max. snelheid van 20 km/u;
- Kennen en interpreteren van de seinen voor hem bestemd;
- Werkplekken in rijrichting passeren, niet verkeerd spoor (tenzij op voorhand, via WWT, gemeld);

Opleidingsachtergrond van de Gereedschapsmachinist:

- Bevoegdheid tot Gereedschapsmachinist of trambestuurder Regio Utrecht;
- Heeft de opleiding Veiligheidscommunicatie met goed gevolg afgerond;
- Veilig kunnen vervoeren van het werkvoertuig over de baan;
- Kennis over de bediening van het werkvoertuig;
- Kennis van lokale situatie (i.e. laagspanning, hoogte bovenleiding);
- Kennis van (hand-)seinen.

Kader nr.	Titel	Versie nr.	Datum	Blad
ZWW-KAD-2010-02098	Kader Werkzaamheden Tramweg	3.1	juni 2012	Blad 30 van 34

## **Bijlage 2 Checklist voor Werkuitvoering**

- ☐ Ken ik de huisregels?
- ☐ Ken ik de veiligheidsregimes van BRU?
- ☐ Weet ik waar ik veilig kan werken?
- ☐ Is er een vergunning om dit werk te doen?
- ☐ Heb ik een specifieke (veiligheids)instructie voor dit werk gehad?
- ☐ Heb ik mijn Bewijs van Toegang bij me?
- ☐ Heb ik de juiste persoonlijke beschermingsmiddelen aan?
- ☐ Leider Werkplek Beveiliging / Technisch Leider: Zijn de werkzaamheden bij de Verkeersleiding aangemeld?
- ☐ Leider Werkplek Beveiliging / Leider Locale Veiligheid: Ken ik de juiste handseinen?
- ☐ Leider Werkplek Beveiliging / Leider Locale Veiligheid: Ken ik de juiste plaatsing van de seinen?

**1x nee of 'weet niet'?: STOP UITVOERING WERKZAAMHEDEN**

### **Vragen met betrekking tot werkvergunning**

Neem contact op met V&G-Coördinator Uitvoeringsfase

### **Verkeersleiding**

Uitsluitend te gebruiken voor communicatie met de Verkeersleiding tijdens de uitvoering van werkzaamheden bijvoorbeeld over geconstateerde gebreken langs de tramweg en in geval van calamiteiten en storingen.

Telefoonnummer Verkeersleiding: 030-284 9480

Verkeersleiding is het centrale aanspreekpunt voor werken langs het spoor. Mochten er nog andere (specifieke) vragen zijn, dan zullen zij dit doorgeven aan BRU.

Kader nr.	Titel	Versie nr.	Datum	Blad
ZWW-KAD-2010-02098	Kader Werkzaamheden Tramweg	3.1	juni 2012	Blad 31 van 34

### Bijlage 3 Huisregels BRU

De huisregels voor alle werkenden op of in de nabijheid van de tramweg zijn:

- Zorg dat u in het bezit bent van een geldig persoonlijk Bewijs van Toegang, zie kader. Draag deze te allen tijde bij u;
- Draag de juiste Persoonlijke Beschermingsmiddelen: minimaal veiligheidsschoenen en de juiste veiligheidskleding, zie kader;
- Zorg dat u ten minste op de hoogte bent van het veiligheidsregime waaronder u werkt en van de bijbehorende actuele veiligheidsregels;
- Zorg dat u voorafgaand aan het werk de nodige veiligheidsinstructies hebt gehad;
- Bent u Alleengaande, zorg dan dat u de risico's kent en realiseer u dat u helemaal alleen verantwoordelijk bent voor uw eigen veiligheid. Volg eventuele aanwijzingen van de Verkeersleiding en BRU-toezichthouders op;
- Werkt u in een ploeg of onder toezicht, volg dan de nadere aanwijzingen van het veiligheidspersoneel op;
- Veroorzaak minimale hinder voor reizigers en passanten, beveilig de werkplek zo nodig;
- Laat de werkplek netjes achter;
- Voer nooit meer dan één veiligheidstaak of één technische functie uit;
- Een veiligheidstaak en een technische functie mogen niet gelijktijdig worden uitgevoerd;
- Het is verboden om tijdens het werk onder invloed te zijn van alcohol, drugs of andere middelen die het reactievermogen beïnvloeden (w.o. medicijnen);
- Kijk uit bij het oversteken van sporen;
- Gebruik geen telefoon, anders dan ten behoeven van de werkzaamheden, binnen het risicogebied;
- Let tijdens het gebruik van een telefoon extra op uw veiligheid.

#### Bewijs van Toegang

Voor het werken op de tramweg is een persoonlijk Bewijs van Toegang vereist. Bij adequaat doorlopen van het instructieprogramma Veiligheid trambaan regio Utrecht ([www.veiligheidtrambaanutrecht.nl](http://www.veiligheidtrambaanutrecht.nl)) wordt een Bewijs van Deelname afgegeven. Op basis hiervan kan er door de werkgever een Bewijs van Toegang worden afgegeven.

Alleen een Bewijs van Deelname na afronding van de instructie is niet voldoende!

#### Veiligheidskleding en -kleuren

Veiligheidsmannen dragen een fluorescerend **oranje** vest of jas met reflecterende strepen. Alle anderen die werken op of in de nabijheid van de tramweg dragen een fluorescerend **geel** vest of jas met reflecterende strepen.

Combinaties van de veiligheidskleuren oranje en geel zijn niet toegestaan. Onder veiligheidskleding mag geen rode of conflicterende kleur kleding gedragen worden.

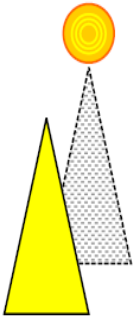
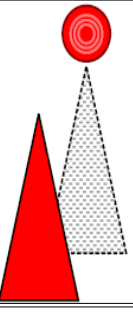



Veiligheidskleding dient te voldoen aan de eisen van NEN-EN-471.

Kader nr.	Titel	Versie nr.	Datum	Blad
ZWW-KAD-2010-02098	Kader Werkzaamheden Tramweg	3.1	juni 2012	Blad 32 van 34



## Bijlage 4 Gebruikte seinen

De volgende seinen komen uit Richtlijnen Veilig werken aan de trambaan [6].

Sein	Afbeelding	Omschrijving	Betekenis
A3		<u>Aanvang werkvak en snelheidsbeperking</u>  Een gele verkeerskegel geplaatst naast het spoor. In het donker met knipperend geel licht.  Dit sein wordt in combinatie met sein A4 gebruikt. Dit sein is equivalent aan sein A1.  De kegel is gebruikelijk bij: HTM, RET	Vanaf dit sein een snelheid aanhouden van ten hoogste 15 km/u. De tram nadert een werkvak en/of werkruimte.  De trambestuurder kan mogelijk de seinen S1, S2, en/of S3 verwachten.
S1		<u>Stoppen voor werkruimte</u> Een in het spoor geplaatste rode verkeerskegel. In het donker met knipperend rood licht.  De kegel is gebruikelijk bij: HTM, RET	Voor dit sein stoppen. De tram staat voor een werkruimte.  Op aanwijzingen van de veiligheidspersoon-tram oprijden en de werkruimte doorrijden met maximaal 5 km/u.
V1		<u>Stopsein</u> Handsein: hand dwars opgestoken naast het hoofd.	De trambestuurder waarvoor het stopsein bedoeld is dient te stoppen.
V2		<u>Oprijden</u> Handsein: hand naast het hoofd naar voren en naar achteren bewegen.	De trambestuurder mag oprijden.
V3		<u>Langzaam rijden</u> Handsein: hand horizontaal gehouden langzaam op en neer bewegen.	De trambestuurder rijdt met een gepaste snelheid.

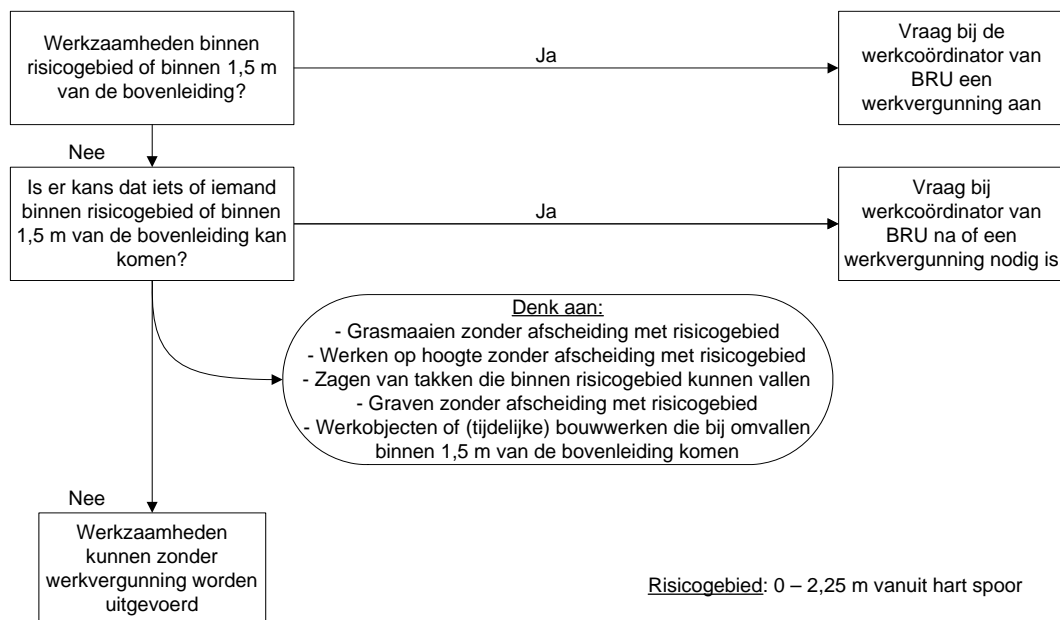
### Eisen aan seinen

Seinen A3 en S1 moeten voldoen aan de volgende kenmerken:

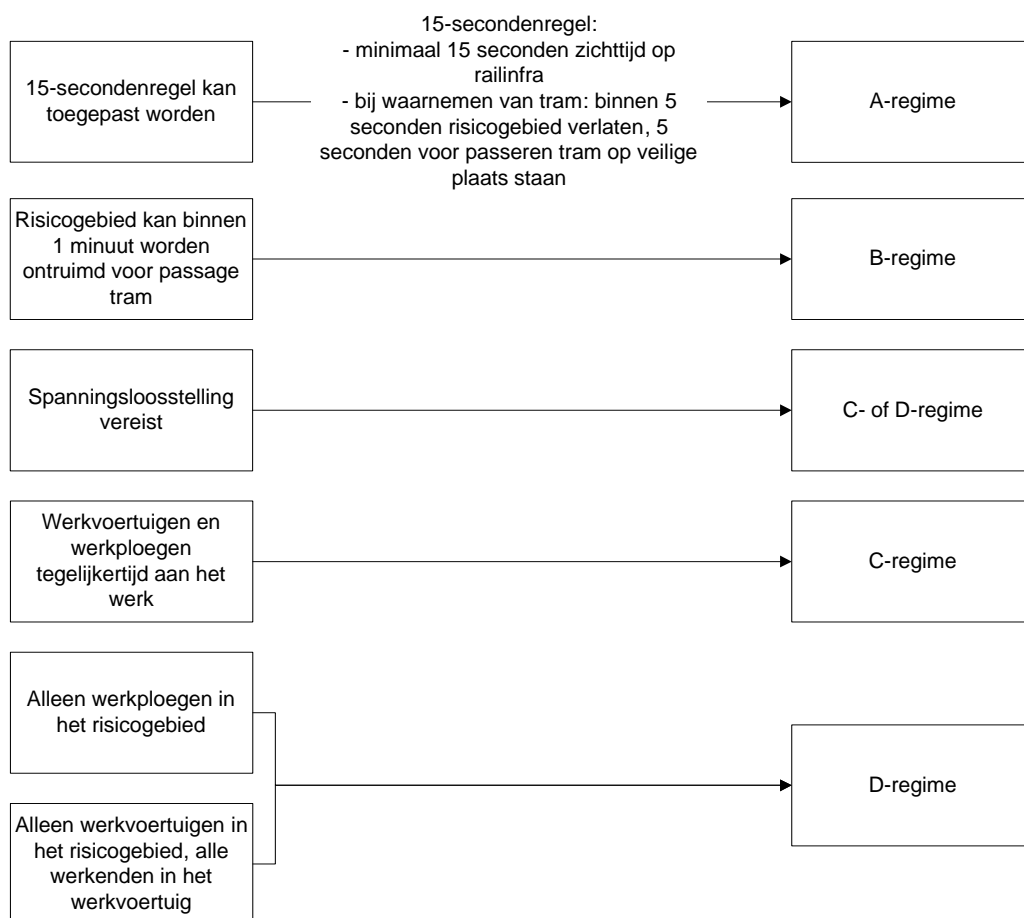
Kegel	
Hoogte	Minimaal 70 cm
Reflecteerbaarheid	Klasse III
Waarschuwinglamp	
Gebruiksstand	Knipper
Zichtbaarheid	360°
Afstand zichtbaar	Minimaal 500 m
Gebruik onder alle weersomstandigheden	

## Bijlage 5 Stroomschema Werkvergunning

### Heb ik een werkvergunning nodig?



### Ja: Welk veiligheidsregime heb ik nodig?



Kader nr.	Titel	Versie nr.	Datum	Blad
ZWW-KAD-2010-02098	Kader Werkzaamheden Tramweg	3.1	juni 2012	Blad 34 van 34

## **Bijlage 5: Standaard voor indienen vragen**

Zie Excel bestand: "Standaard voor indienen vragen.xls".



## Bijlage 6: Vereiste indeling map aanbidding

De aanbidding dient losbladig voorzien van tabbladen in een map te worden ingeleverd (**geen** gebruik maken van insteekmappen met daarin losse bladen). De stukken moeten in een gesloten envelop worden aangeleverd waarop duidelijk staat vermeld:

**VERTROUWELIJK/PERSOONLIJK**

Bevat aanbidding aanbestedingsprocedure Reiniging Tramhaltes SUNIJ  
t.a.v. team OV-I / Steven Cairo

De gesloten envelop dient voorts 2 gesloten enveloppen, waarop duidelijk is aangegeven op welke inhoud de envelop betrekking heeft:

1. **ENVELOP 1** (prijsdeel aanbidding)
2. **ENVELOP 2** (verklaringen en kwalitatief deel aanbidding)

### ENVELOP 1 (prijsdeel aanbidding)

De aanbidding van envelop 1 (zowel origineel als digitaal) dient te zijn onderverdeeld in de volgende tabs:

- TAB 1:    Inschrijvingsbiljet, conform Bijlage 13  
TAB 2:    Prijzentabel, conform Bijlage 14

### ENVELOP 2 (verklaringen en kwalitatief deel aanbidding)

De aanbidding van envelop 2 (zowel origineel als digitaal) dient te zijn onderverdeeld in de volgende tabs:

- TAB 1:    Ingevuld selectieformulier, conform Bijlage 9 (inclusief alle verklaringen en bescheiden)  
TAB 2:    Ingevulde opdrachtgeversverklaring referentieopdracht, conform Bijlage 10  
TAB 3:    Ingevulde akkoordverklaring Code Verantwoordelijk Marktgedrag, conform Bijlage 11  
TAB 4:    Ingevulde non-collusie verklaring, conform Bijlage 12  
TAB 5:    (geanonimiseerd) Ingevuld Plan van Aanpak, conform Bijlage 15  
TAB 6:    (geanonimiseerd) Ingevuld Risicodossier, conform Bijlage 16  
TAB 7:    Ingevuld formulier functionarissen Presentatie, conform Bijlage 17  
TAB 8:    Ingevulde verklaring Nederlandse taal, conform Bijlage 18

Indien er sprake is van een aanbidding van een combinatie van ondernemingen:

- dienen de gevraagde gegevens en bewijsstukken met betrekking tot iedere deelnemer van de combinatie te worden overlegd;
- dienen de gezamenlijke verklaringen te worden ondertekend door de rechtsgeldige vertegenwoordigers van elke deelnemer in de combinatie;
- dient door alle deelnemers aan de combinatie de combinatieverklaring te worden ingevuld, opgenomen in Bijlage 7.

Indien er sprake is van een beroep op de technische- en/of beroepsbekwaamheid en/of certificering van een derde:

- Dient door hoofdaannemer en de onderaannemer waarop zij zich beroept de verklaring 'Beroep op technische en/of beroepsbekwaamheden' te worden ingevuld, opgenomen in Bijlage 8;
- Dient de onderaannemer van het Selectieformulier (Bijlage 9) enkel de delen 1, 2, 4,5 en 6 in te vullen en de bijbehorende bewijsstukken daar waar gevraagd te overleggen.

De aanbidding van envelop 2 (zowel origineel als digitaal) dient in het geval van inschrijving als combinatie en/of beroep op de technische- en/of beroepsbekwaamheid en/of certificering van een derde te zijn onderverdeeld in de volgende tabs:

- TAB 1: Ingevulde combinatieverklaring, conform Bijlage 7  
en/of:  
Ingevulde verklaring Beroep op technische en/of beroepsbekwaamheden, conform Bijlage 8
- TAB 2: Ingevuld selectieformulier, conform Bijlage 9 (inclusief alle verklaringen en bescheiden)
- TAB 3: Ingevulde opdrachtgeversverklaring referentieopdracht, conform Bijlage 10
- TAB 4: Ingevulde akkoordverklaring Code Verantwoordelijk Marktgedrag, conform Bijlage 11
- TAB 5: Ingevulde non-collusie verklaring, conform Bijlage 12
- TAB 6: (geanonimiseerd) Ingevuld Plan van Aanpak, conform Bijlage 15
- TAB 7: (geanonimiseerd) Ingevuld Risicodossier, conform Bijlage 16
- TAB 8: Ingevuld formulier functionarissen Presentatie, conform Bijlage 17
- TAB 9: Ingevulde verklaring Nederlandse taal, conform Bijlage 18

De documenten in envelop 2 dienen zodanig te worden ingediend, dat vermenigvuldiging ten behoeve van het beoordelingsteam eenvoudig is:

- bij voorkeur losbladig
- a.u.b. geen prijsinformatie in envelop 2

Alle bijlagen die door de inschrijver dienen te worden ingevuld zijn in Word of Excel format te downloaden.

## Bijlage 7: Combinatieverklaring

De ondergetekenden:

, gevestigd te , aan de , ingeschreven onder nummer bij de kamer van Koophandel te ], te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar directeur, , hierna te noemen: 'Penvoerder'

en

de , gevestigd te , aan de , ingeschreven onder nummer bij de kamer van Koophandel te , te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar directeur, , hierna te noemen: 'Combinant 2'

en

de , gevestigd te , aan de , ingeschreven onder nummer bij de kamer van Koophandel te , te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar directeur, , hierna te noemen: 'Combinant 3'

overwegende dat:

Partijen in deze aanbesteding niet zelfstandig aan de gestelde minimumeisen kunnen of willen voldoen en zij om die reden als Combinatie meedingen naar de gunning van onderhavige Opdracht; Partijen (hierna: de Combinatie) aldus het volgende wensen vast te leggen.

Verklaren te zijn overeengekomen als volgt:

1. Deze overeenkomst wordt gesloten onder opschortende voorwaarde van een Overeenkomst tussen BRU (verder te noemen 'Opdrachtgever') en de Combinatie aangaande onderhavige aanbesteding.
2. Bij opdrachtverstrekking van Opdrachtgever aan de Combinatie zal de Combinatie daadwerkelijk beschikken over de bekwaamheden van de Combinanten op wie de Combinatie voor de onderhavige opdracht een beroep heeft gedaan teneinde te voldoen aan de minimumeisen zoals gesteld in dit aanbestedingsdossier, en zullen deze Combinanten ook worden ingezet op die onderdelen van de Opdracht waarop de kennis, bekwaamheid en ervaring betrekking hebben.
3. De Combinatie beroept zich, met in acht neming van het voorgaande, voor wat betreft de volgende minimumeisen van hoofdstuk 3 van de aanbestedingsleidraad op de bekwaamheden van Penvoerder:  
[hier art. Nr. aanbestedingsdossier en minimumeis vermelden]
4. Penvoerder verklaart aan bovengenoemde minimumeisen zelfstandig te kunnen voldoen en verklaart voor de volgende onderdelen te worden ingezet bij uitvoering van de Opdracht en deze uitvoering ook daadwerkelijk zelf uit te voeren:  
[Hier werkzaamheden vermelden waarop de minimumeisen zien]
5. De Combinatie beroept zich, met in acht neming van het voorgaande, voor wat betreft de volgende minimumeisen van hoofdstuk 3 van de aanbestedingsleidraad op de bekwaamheden van Combinant 2:  
[hier art. Nr. aanbestedingsdossier en minimumeis vermelden]



6. Combinant 2 verklaart aan bovengenoemde minimumeisen zelfstandig te kunnen voldoen en verklaart voor de volgende onderdelen te worden ingezet bij uitvoering van de Opdracht en deze uitvoering ook daadwerkelijk zelf uit te voeren.

[Hier werkzaamheden vermelden waarop de minimumeisen zien]

7. De Combinatie beroept zich, met in acht neming van het voorgaande, voor wat betreft de volgende minimumeisen van hoofdstuk 3 van de aanbestedingsleidraad op de bekwaamheden van Combinant 3:

[hier art. Nr. aanbestedingsdossier en minimumeis vermelden]

8. Combinant 3 verklaart aan bovengenoemde minimumeisen zelfstandig te kunnen voldoen en verklaart voor de volgende onderdelen te worden ingezet bij uitvoering van de Opdracht en deze uitvoering ook daadwerkelijk zelf uit te voeren.

[hier art. Nr. aanbestedingsdossier en minimumeis vermelden]

9. Ondergetekenden verklaren tevens akkoord te gaan met de aanvaarding van de gezamenlijke- en hoofdelijk aansprakelijkheid voor de uitvoering van (eventueel) te gunnen opdracht inclusief bijbehorende diensten en opties, indien hen de opdracht zal worden verstrekt.

10. Aan NAAM PENVOERDER zal de leiding van de Combinatie worden toevertrouwd en zal als enige aanspreekpunt voor de Opdrachtgever optreden.

11. Op deze overeenkomst is Nederlands recht van toepassing.

Aldus naar waarheid opgemaakt op DATUM, te PLAATS

Naam (Penvoerder):	
Functie:	
Bedrijf:	
Handtekening:	
Naam Combinant 2:	
Functie:	
Bedrijf:	
Handtekening:	
Naam Combinant 3:	
Functie:	
Bedrijf:	
Handtekening:	

## Bijlage 8: Beroep op technische en/of beroepsbekwaamheden

De ondergetekenden:

, gevestigd te , aan de , ingeschreven onder nummer bij de kamer van Koophandel te , te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar directeur, , hierna te noemen: 'Hoofdaannemer'

en

de , gevestigd te , aan de , ingeschreven onder nummer bij de kamer van Koophandel te , te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar directeur, , hierna te noemen: 'Onderaannemer'

overwegende dat:

- Hoofdaannemer als inschrijver in deze aanbesteding meedingt naar de gunning van onderhavige Opdracht;
- Hoofdaannemer in het kader van voornoemde aanbesteding een beroep wil doen op de technische- en/of beroepsbekwaamheid van Onderaannemer, omdat zij zelfstandig niet aan de gestelde eisen kan voldoen;
- Partijen aldus het volgende wensen vast te leggen.

Verklaren te zijn overeengekomen als volgt:

1. Deze overeenkomst wordt gesloten onder opschortende voorwaarde van een Overeenkomst tussen BRU (verder te noemen 'Opdrachtgever') en Hoofdaannemer aangaande onderhavige aanbesteding.

2. Het gestelde in deze overeenkomst laat de eindverantwoordelijkheid van Hoofdaannemer als bedoeld in de Overeenkomst tussen Hoofdaannemer en Opdrachtgever onverlet.

3. Indien een bepaling van deze overeenkomst of van overeenkomsten die daarvan het gevolg zijn nietig, niet-rechtsgeldig of niet uitvoerbaar blijken te zijn, laat dit de overige bepalingen onverlet.

4. Hoofdaannemer beroept zich voor wat betreft de volgende minimeisen van hoofdstuk 3 van de aanbestedingsleidraad op de bekwaamheden van Onderaannemer:

[hier art. Nr. aanbestedingsdossier en minimeis vermelden]

en verklaart dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van Onderaannemer.

5. Onderaannemer verklaart aan bovengenoemde minimeisen zelfstandig te kunnen voldoen en verklaart voor de volgende onderdelen:

[Hier werkzaamheden vermelden waarop de minimeisen zien]

te worden ingezet bij uitvoering van de Opdracht en deze uitvoering ook daadwerkelijk zelf uit te voeren.

6. Op deze overeenkomst is Nederlands recht van toepassing.

Aldus naar waarheid opgemaakt op DATUM, te PLAATS

Naam inschrijver (hoofdaannemer):	
Functie:	
Naam van de Onderneming:	
Handtekening:	

Naam onderaannemer:	
Functie:	
Naam van de Onderneming:	
Handtekening:	



## Bijlage 9: Selectieformulier

Hieronder volgen eerst een aantal aanwijzingen ten aanzien van het invullen en indienen van het selectieformulier:

- Dit Selectieformulier dient volledig te worden ingevuld. Indien de inschrijver zich aanmeldt in combinatie met anderen, dient voor elke combinant een ingevuld exemplaar van dit Selectieformulier ingediend te worden. In geval van een combinatie is zo nodig het gebruik van een kopie van dit Selectieformulier toegestaan;
- De tekst van dit Selectieformulier mag niet worden gewijzigd. Indien er op dit Selectieformulier te weinig ruimte is voor antwoorden dan dienen de antwoorden in apart toe te voegen bijlagen te worden vermeld. Indien vermeld staat 'na een verzoek daartoe', de desbetreffende gegevens eerst indienen nadat de aanbestedende dienst daartoe een schriftelijk (e-mail) verzoek aan de inschrijver heeft doen toekomen. Dit indienen dient binnen de in het verzoek vermelde (redelijke) termijn plaats te vinden op straffe van uitsluiting. Bijlagen dienen te zijn voorzien van het vraagnummer uit dit Selectieformulier;
- Het ingevulde Selectieformulier dient op het tijdstip voor de ontvangst van de aanbiedingen te worden ingediend waarop duidelijk is vermeld de naam en het adres van de inschrijver(s). Te laat en of deels te laat ingediende bescheiden worden niet in behandeling genomen en heeft als gevolg dat inschrijver wordt uitgesloten van beoordeling;
- De inschrijver draagt het risico van de goede en tijdige aanwezigheid van dit Selectieformulier.

	Vraag	Antwoord
1.	<b>Algemene vragen:</b>	
a.	Naam van de onderneming:	
	Vestigingsadres:	
	Postcode en woon- of vestigingsplaats:	
	Postadres:	
	Postcode en plaats:	
	Land:	
	Telefoonnummer:	
	Telefaxnummer:	
	BTW registratie:	
b.	Naam en voorletters van de rechtsgeldig vertegenwoordiger die het formulier namens de onderneming invult:	
	Vestigingsadres:	
	Postcode en woon- of vestigingsplaats:	
	Postadres:	
	Postcode en plaats:	
	Land:	
	Telefoonnummer:	
	Telefaxnummer:	
	BTW registratienummer:	
c.	Rechtsvorm van de onderneming:	BV / CV / NV / VOF / anders, te weten:
d.	De handelsnaam of handelsnamen waarvan de onderneming gebruik maakt of heeft gemaakt:	
e.	Nummer van inschrijving bij de Kamer van Koophandel en Fabrieken of een vergelijkbare inschrijving in het land van vestiging:  Plaats van inschrijving:	<a href="#">Overleggen bij selectieformulier:</a> een kopie van het bewijs van inschrijving (niet ouder dan 6 maanden, terug te rekenen vanaf de uiterste termijn van indienen aanbiddingen).

**Overige algemene vragen:**

	Vraag	Antwoord
f.	Naam en voorletters van de contactpersoon van de onderneming:	
	Telefoonnummer:	
	E-mail adres contactpersoon:	

	Vraag	Antwoord	Bijlage
2.	<b>Uitsluitingcriteria ARN 2006 (artikel 7.1)</b>		
	<i>De onder vraag 2 verlangde verklaringen mogen op het moment van overleggen, niet ouder zijn dan 6 maanden. De onderneming staat er voor in dat deze verklaring op het moment dat deze wordt overgelegd overeenstemt met de werkelijke situatie waarin de onderneming zich op dat moment bevindt.</i>		
a.	Is de onderneming onherroepelijk veroordeeld op grond van artikel 140, 177, 177a, 178, 225, 226, 227, 227a, 227b of 323a, 328ter, tweede lid, 416, 417, 417bis, 420bis, 420ter of 420quater van het Wetboek van Strafrecht?	Ja/nee	<b>Zo ja, vermeld de aard van de veroordeling en de opgelegde straf of maatregel:</b>  <b>Na een verzoek daartoe:</b> een verklaring omtrent gedrag (VOG) van de onderneming of de beschikking waarin afgifte van de verklaring wordt geweigerd of een vergelijkbare verklaring of beschikking uit het land van herkomst die niet meer dan 6 maanden oud is.
b.	Verkeert de onderneming in staat van faillissement, vereffening, surséance van betaling of akkoord, dan wel heeft de onderneming zijn werkzaamheden gestaakt of verkeert hij in soortgelijke toestand ingevolge een gelijkwaardige procedure van de nationale wettelijke regeling?	Ja / nee	<b>Zo ja, vermeld de betreffende toestand:</b>  <b>Na een verzoek daartoe:</b> een verklaring van de griffier van de Rechtbank of een vergelijkbare verklaring uit het land van herkomst die niet meer dan 6 maanden oud is.
c.	Is het faillissement van de onderneming aangevraagd of is tegen de onderneming een procedure van vereffening of surséance van betaling of akkoord of een andere soortgelijke procedure die in de nationaal wettelijke regeling is voorzien, aanhangig gemaakt?	Ja / nee	<b>Zo ja, vermeld de betreffende toestand:</b>  <b>Na een verzoek daartoe:</b> een verklaring van de griffier van de Rechtbank of een vergelijkbare verklaring uit het land van herkomst die niet meer dan 6 maanden oud is.
d.	Is de onderneming in de vier jaar voorafgaand aan deze aanbestedingsprocedure bij een rechterlijke beslissing die kracht van gewijsde heeft, veroordeeld voor een delict dat de beroepsmoraliteit van de aanbieder in het gedrag brengt?	Ja / nee	<b>Zo ja, vermeld de aard van het delict en de opgelegde straf of maatregel:</b>  <b>Na een verzoek daartoe:</b> een verklaring omtrent gedrag (VOG) van de onderneming of de beschikking waarin afgifte van de verklaring wordt geweigerd of een vergelijkbare verklaring of beschikking uit het land van herkomst die niet meer dan 6 maanden oud is.
e.	Heeft de onderneming in de vier jaar voorafgaand aan deze aanbestedingsprocedure in de uitoefening van zijn beroep een ernstige fout begaan?	Ja / nee	<b>Zo ja, vermeld de aard van de fout en de eventueel opgelegde straf of maatregel:</b>  <b>Na een verzoek daartoe:</b> een verklaring omtrent gedrag (VOG) van de onderneming of de beschikking waarin afgifte van de verklaring wordt geweigerd of een vergelijkbare verklaring of beschikking uit het land van herkomst die niet meer dan 6 maanden oud is.
f.	Heeft de onderneming aan zijn verplichtingen voldaan ten aanzien van de betaling van de sociale-verzekeringsbijdragen overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar hij gevestigd is of het land van de aanbestedende dienst?	Ja / nee	<b>Zo nee, vermeld dan eventuele lopende betalingsverplichtingen:</b>  <b>Na een verzoek daartoe:</b> een verklaring van de Inspecteur der Belastingen of een vergelijkbare verklaring uit het land van herkomst die niet meer dan 6 maanden oud is.

g.	Heeft de onderneming aan zijn verplichtingen voldaan ten aanzien van de betaling van zijn belastingen overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land van de aanbestedende dienst?	Ja / nee	<b>Zo nee, vermeld dan eventuele lopende betalingsverplichtingen:</b>  <a href="#">Na een verzoek daartoe:</a> een verklaring van de Inspecteur der Belastingen of een vergelijkbare verklaring uit het land van herkomst die niet meer dan 6 maanden oud is.
h.	Heeft de onderneming zich in ernstige mate schuldig gemaakt aan valse verklaringen bij het verstrekken van inlichtingen die overeenkomstig de criteria voor de kwalitatieve selectie of de uitsluitingcriteria kunnen worden verlangd of heeft de onderneming deze inlichtingen niet verstrekt.	Ja / nee	<b>Zo ja, vermeld de aard hiervan en de eventueel opgelegde straf of maatregel gedurende de periode van 4 jaar voorafgaand aan deze aanbestedingsprocedure:</b>
i.	Zijn één of meer van de uitsluitingsgronden van artikel 7.1.c. van het ARN van toepassing?	Ja / nee	<b>Na een verzoek daartoe: verschaffen van aanvullende inlichtingen en/of documenten.</b>

	Vraag	Antwoord	Bijlage
3.	<b>Financiële en economische draagkracht</b>		
	De inschrijver overlegt een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimaal verzekerd bedrag van EUR 1.000.000 per gebeurtenis.	Ja / nee	<a href="#">Overleggen bij selectieformulier:</a> een kopie van verzekeringspolis

	Vraag	Antwoord	Bijlage
4.	<b>Technische bekwaamheid</b>		
	<p>Kunt u één (1) referentie overleggen voor een opdracht waaruit ervaring blijkt met reiniging op (snel)tram- of spoorwegtramhaltes en met het werken binnen de veiligheidsregimes die gelden in de railsector (metro, (snel)tram, trein)?</p> <p>De referentieopdracht:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• is binnen de afgelopen 3 jaar uitgevoerd;</li> <li>• heeft een minimale opdrachtwaarde van EUR 150.000 (jaarlijks);</li> <li>• is tot voldoening van opdrachtgever uitgevoerd, getuige een door de primaire opdrachtgever zelf afgegeven verklaring inzake goede uitvoering</li> </ul>	Ja / nee	<a href="#">Overleggen bij selectieformulier:</a> Eén (1) referentie aanleveren volgens Bijlage 10 bij dit selectieformulier.



	Vraag	Antwoord	Bijlage
5.	<p><b>Veiligheid, gezondheid en milieu (VCA**)</b></p> <p>Beschikt uw onderneming over een VCA** certificaat of gelijkwaardig certificaat of andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen?</p> <p>Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatie-instelling (in Nederland; de Raad voor Accreditatie). De aanbestedende dienst erkent gelijkwaardige verklaringen van in andere Lid-Staten gevestigde instanties en aanvaardt eveneens andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsbewaking van inschrijvers die niet voor dergelijke verklaringen in aanmerking komen of die niet binnen de gestelde termijnen dergelijke verklaringen kunnen verkrijgen. Ingeval van een combinatie van inschrijvers dient de combinatie, respectievelijk dienen alle deelnemers in het bezit te zijn van het hiervoor bedoelde certificaat.</p>	Ja / nee	<p><a href="#">Overleggen bij selectieformulier:</a> Een kopie van het certificaat of de certificaten inzenden als bijlage.</p>

	Vraag	Antwoord	Bijlage
6.	<p><b>Milieumanagementsysteem</b></p> <p>Beschikt uw organisatie over een ISO 14001certificaat of gelijkwaardig certificaat of andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen?</p> <p>Dit certificaat moet nadrukkelijk zijn afgegeven voor de diensten waarop deze aanbesteding betrekking heeft. Het certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatie-instelling (in Nederland; de Raad voor Accreditatie). De aanbestedende dienst erkent gelijkwaardige verklaringen van in andere Lid-Staten gevestigde instanties en aanvaardt eveneens andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsbewaking van inschrijvers die niet voor dergelijke verklaringen in aanmerking komen of die niet binnen de gestelde termijnen dergelijke verklaringen kunnen verkrijgen. Ingeval van een combinatie van inschrijvers dient de combinatie, respectievelijk dienen alle deelnemers in het bezit te zijn van het hiervoor bedoelde certificaat.</p>	Ja / nee	<p><a href="#">Overleggen bij selectieformulier:</a> Een kopie van het certificaat of de certificaten inzenden als bijlage.</p>

### Ondertekening van het formulier

Ondergetekende verklaart alle vragen en bijlagen volledig en naar waarheid te hebben beantwoord en dat de in dit vragenformulier verstrekte inlichtingen met de werkelijkheid overeenstemmen, juist en volledig zijn.

Ondergetekende is ermee bekend en stemt daarmee in dat de aanbestedende dienst dit Selectieformulier en de overlegde bewijzen en bijlagen eventueel verifieert of zal laten verifiëren. Ondergetekende zal, indien de aanbestedende dienst tot verificatie van gegevens wenst over te gaan, daaraan zijn medewerking verlenen.

Aldus, naar waarheid opgemaakt:

Naam van de Onderneming:	
Naam rechtsgeldig vertegenwoordiger:	
Functie:	
Dag maand jaar:	
Plaats:	
Handtekening:	

## Bijlage 10: Opdrachtgeversverklaring referentieopdracht

Naam opdracht:	
Beschrijving opdracht:	
Opdrachtbedrag:	€ ..... (excl. BTW)
Duur van de uitvoering:	
Plaats van de uitvoering:	
Naam opdrachtgever:	
Adres:	
Plaats van vestiging:	
Telefoonnummer contactpersoon:	
Referentieproject uitgevoerd als hoofddienstverlener?	Ja / nee
De feitelijk uitgevoerde werkzaamheden door uw onderneming in combinatie:	Omschrijving van de werkzaamheden, het percentage door uw onderneming uitgevoerd en de naam of namen van de overige combinant(en) / dienstverleners:
Ervaringseisen, vertegenwoordigd in het referentieproject:	
1 binnen de laatste 3 jaar uitgevoerd	Ja / nee Toelichting:
2 gelijksoortige aard	Ja / nee Toelichting:

3 tenminste € 150.000 (jaarlijks)	Ja / nee Toelichting:
-----------------------------------	--------------------------

### Opdrachtgeversverklaring

Opdrachtgever verklaart hierbij dat de opdracht vakkundig is uitgevoerd en op regelmatige wijze tot goed einde is gebracht:

Naam van de Onderneming:	
Naam rechtsgeldig vertegenwoordiger:	
Functie:	
Dag maand jaar:	
Plaats:	
Handtekening:	



## Bijlage 11: Akkoordverklaring Code Verantwoordelijk Marktgedrag

Inschrijver verklaart hierbij onvoorwaardelijk de **Code Verantwoordelijk Marktgedrag in de schoonmaak- en glazenwasserbranche** te onderschrijven.

### Voor akkoord

Naam van de Onderneming:	
Naam rechtsgeldig vertegenwoordiger:	
Functie:	
Dag maand jaar:	
Plaats:	
Handtekening:	

## Bijlage 12: Non-collusie verklaring

, gevestigd te , aan de , ingeschreven onder nummer bij de kamer van Koophandel te , te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar directeur, , verklaart hierbij dat:

Haar aanbieding voor de aanbesteding 'Reiniging Tramhaltes SUNIJ', BRU-B&O-0008 onafhankelijk van de andere inschrijvers (waaronder ook begrepen de inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) is opgesteld en dat de vertrouwelijkheid hierbij in acht is genomen.

BRU heeft daarnaast het recht om, indien na gunning van de opdracht alsnog betrokkenheid van de onderneming blijkt bij overleg of afspraken als hierboven bedoeld, of als de aanbieding op een andere wijze onregelmatig tot stand is gekomen, de op grond van deze aanbesteding gesloten overeenkomst met onmiddellijke ingang te beëindigen. De betrokken onderneming is BRU in dat geval een direct opeisbare boete verschuldigd van 3% van de contractwaarde, onverminderd het recht van BRU schadevergoeding te vorderen.

Aldus naar waarheid opgemaakt op DATUM, te PLAATS

Naam (Penvoerder):	
Functie:	
Bedrijf:	
Handtekening:	
Naam Combinant 2:	
Functie:	
Bedrijf:	
Handtekening:	
Naam Combinant 3:	
Functie:	
Bedrijf:	
Handtekening:	

## Bijlage 13: Inschrijvingsbiljet

Korte omschrijving:

De hierna te noemen inschrijvers:

a.	1
gevestigd te: PLAATS	2
b.	1
gevestigd te: PLAATS	2
c.	1
gevestigd te: PLAATS	2

verklaart (verklaren) zich door ondertekening dezes bereid de uitvoering van:

Contract BRU-B&O-0008: Reiniging Tramhaltes SUNIJ

aan te nemen voor een bedrag, de omzetbelasting daarin niet inbegrepen, van:

euro	3
euro	4

Het ter zake van de omzet belasting verschuldigde bedrag bedraagt:

euro	3
euro	4

De inschrijvers wijzen als gemachtigde om hen in alle zaken in het kader van de inschrijving en de uitvoering van het werk te vertegenwoordigen aan de hierboven onder a. genoemde inschrijver. 5 De inschrijver(s) verklaart (verklaren) deze aanbieding te doen overeenkomstig de bepalingen van het Aanbestedingsreglement Nutssectoren 2006 (ARN 2006) en met inachtneming van de bepalingen en de gegevens zoals deze zijn omschreven in de aankondiging, het bestek of beschrijvend document, de nota van inlichtingen, het proces-verbaal van aanwijzing en het verslag van onderhandelingen.

Gedaan te PLAATS de DATUM (datum)

De inschrijver(s)

a. \_\_\_\_\_ b. \_\_\_\_\_ c. \_\_\_\_\_ (handtekening)

### Toelichting

1. Bij een natuurlijk persoon naam en voornamen voluit, bij een rechtspersoon de statutaire naam.
2. Bij een natuurlijk persoon de woonplaats, bij een rechtspersoon de vestigingsplaats, met volledig adres en zonodig vermelding van de provincie en het land.
3. Bedrag in cijfers.
4. Bedrag in letters.
5. Deze aanwijzing is alleen van toepassing, indien de inschrijving door twee of meer inschrijvers gezamenlijk geschiedt.

## **Bijlage 14: Prijzentabel**

Zie Excel bestand: "Prijzentabel.xls".



## **Bijlage 15: Plan van Aanpak**

**Doelstellingen Opdrachtgever m.b.t. de dienstverlening**

**Plan van Aanpak werkzaamheden**  
**Implementatieplan**

**Werkprogramma (met alle te reinigen componenten en bijbehorende fasering van uitvoering)**

## Planning

## **Kwaliteit**

**Technische kwaliteitsbewaking**

**Belevingskwaliteit reiziger**

**Veiligheid**

**Omgevingshinder**



## Communicatie

## Bijlage 16: Risicodossier

Belangrijkste risico's die buiten de invloedssfeer van de dienstverlener liggen, geprioriteerd (van belangrijk naar minder belangrijk) en inclusief effectieve beheersmaatregelen.

Risico 1	
Beheersmaatregel	
Inschatting kosten	
Risico 2	
Beheersmaatregel	
Inschatting kosten	
Risico 3	
Beheersmaatregel	
Inschatting kosten	
Risico 4	
Beheersmaatregel	
Inschatting kosten	
Risico 5	
Beheersmaatregel	
Inschatting kosten	
Risico ...	
Beheersmaatregel	
Inschatting kosten	

## Bijlage 17: Functionarissen presentatie

De aanbestedende dienst wenst dat minimaal twee functionarissen een presentatie geven, die verantwoordelijk zijn voor respectievelijk:

- het schrijven van de aanbidding;
- het toezicht op de medewerkers welke worden ingezet voor de uitvoering van de werkzaamheden.

Indien deze verantwoordelijkheden bij een en dezelfde functionaris liggen wordt deze twee maal ingevuld.

	Functionaris 1	Functionaris 2	Functionaris 3 (optioneel)	Functionaris 4 (optioneel)
Functionaam:				
Persoonsnaam:				
Korte profielschets:				

## Bijlage 18: Verklaring Nederlandse taal

Dienstverlener verklaart: dat haar totale organisatie van management tot uitvoerende medewerkers de Nederlandse taal in woord en geschrift beheersen. Het management dient de Nederlandse taal op basis van het Europees raamwerk moderne vreemde talen op niveau C1 te beheersen. Uitvoerende medewerkers dienen de Nederlandse taal op basis van voorgenoemd raamwerk op niveau B1 te beheersen zodat elke vorm van communicatie, met de opdrachtgever en haar clientèle, de uitvoering van de door hun uit te voeren werkzaamheden niet belemmert en geen problemen oplevert. Bij geschillen is de beoordeling van de opdrachtgever hierin bindend.

Naam van de Onderneming:	
Naam rechtsgeldig vertegenwoordiger:	
Functie:	
Dag maand jaar:	
Plaats:	
Handtekening:	



## **Bijlage 19: Conceptovereenkomst**



## Overeenkomst (concept)

inzake : Reiniging Tramhaltes SUNIJ

tussen

Bestuur Regio Utrecht (BRU)

en

Bedrijf xxxxx

Publicatienummer	Overeenkomst BRU-B&O-0008
Onderwerp	Reiniging Tramhaltes SUNIJ
Documentnaam	Overeenkomst BRU-BO-0008.docx
Versie	2.0
Datum	26 maart 2013

Niets uit deze uitgave mag worden vermenigvuldigd en/of openbaar gemaakt door middel van druk, fotokopie, microfilm of op welke andere wijze dan ook zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van BRU

# Algemeen

Deze Overeenkomst bestaat uit drie hoofddelen en vormen gezamenlijk, inclusief de bijlagen, een integraal geheel van de Overeenkomst waarbij de bepalingen in het Algemeen Deel prevaleren boven de bijlagen.

1. Algemene Overeenkomst ( alle algemene bepalingen )
2. Inhoudelijke Overeenkomst ( PvE, SLA, KPI's & Contractmanagement )
3. Prijsdeel (Prijzentabel)

NB: de Inhoudelijke Overeenkomst (inclusief contract management) en het Prijsdeel (Prijzentabel) worden na de aanbidding definitief vastgesteld.

## Begrippenlijst

### Opdrachtgever

BRU (Bestuur regio Utrecht)

### Opdrachtnemer

Bedrijf xxxxx

### Onderaannemer

De natuurlijke of rechtspersoon, niet in dienst van Opdrachtnemer, door wie Opdrachtnemer (delen van) diensten onder zijn verantwoordelijkheid laat uitvoeren.

Bestuur Regio Utrecht (BRU), regionaal openbaar lichaam met rechtspersoonlijkheid ex art 8 lid 1 Wet gemeenschappelijke regelingen, en ex artikel 2 lid 2 Wet gemeenschappelijke regeling Bestuur Regio Utrecht gevestigd te (3581 CR) Utrecht aan de Maliebaan 34, ten deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door de heer P. Steenberghe in zijn hoedanigheid van Hoofd afdeling Openbaar Vervoer Infrastructuur, hierna te noemen Opdrachtgever;

en Bedrijf xxxxx

.....vennootschap xxx.statutair gevestigd en kantoorhoudende te ....., te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigt door ....., functie ....., hierna te noemen Opdrachtnemer.

In- aanmerking nemende

Dat Opdrachtnemer zich bereid heeft verklaard te willen voorzien in de bestaande en toekomstige behoefte van Opdrachtgever inzake Reiniging Tramhaltes SUNIJ.

Dat Opdrachtnemer op ..... 2013 een aanbidding heeft uitgebracht.

Dat Opdrachtgever de aanbidding heeft beoordeeld als de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) en daarom op basis van de aanbidding gebruik wenst te maken van de diensten van Opdrachtnemer.

Dat Opdrachtnemer in voldoende mate op de hoogte is van wat Opdrachtgever met de dienstverlening wil bereiken.

Verklaren te zijn overeengekomen:

#### **ARTIKEL 1: Onderwerp**

Opdrachtgever verleent hierbij aan Opdrachtnemer de opdracht, welke Opdrachtnemer aanvaardt en tot uitvoering waarvan Opdrachtnemer zich verplicht, om gedurende de looptijd van deze Overeenkomst de levering van de dienstverlening Reiniging Tramhaltes te verrichten onder de voorwaarden zoals in deze Overeenkomst, inclusief Bijlagen, nader omschreven.

#### **ARTIKEL 2: Financiële zaken**

Opdrachtnemer baseert zijn tarieven op de werkzaamheden zoals vermeld in de aanbidding d.d. .... en zoals nader uitgewerkt in de Inhoudelijke Overeenkomst en het gespecificeerde Prijsdeel welke integraal deel uitmaken van de Overeenkomst.

Prijsherziening kan ten hoogste eenmaal per kalenderjaar en nimmer met terugwerkende kracht plaatsvinden, voor de eerste maal vanaf 1 januari 2014 en uitsluitend na voorafgaande schriftelijke goedkeuring door Opdrachtgever.

De Opdrachtnemer geeft de garantie dat eventuele verhogingen niet door Opdrachtnemer zelf geïnitieerd zullen worden welke afwijken van de hierna genoemde basis voor indexeringen. Alleen verhogingen op basis van CBS indexering betreffende de CAO loonkosten component komen in aanmerking voor indexering. Hiertoe treedt Opdrachtnemer minimaal zes weken voor aanvang van de aanpassing in overleg met Opdrachtgever en overlegt een schriftelijke onderbouwing van de prijsherziening.



### **ARTIKEL 3: Looptijd**

De Overeenkomst die wordt aangegaan tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever heeft een looptijd vanaf de datum 01-09-2013 tot en met de datum 31-08-2018.

Opdrachtgever heeft na ommekomst van de initiële looptijd het recht de Overeenkomst eenzijdig 3 maal met 12 maanden te verlengen. Opdrachtgever zal 3 maanden voor het verstrijken van de overeenkomst aan Opdrachtnemer schriftelijk mededelen of van de eenzijdige verlengingsmogelijkheid gebruikt wordt gemaakt

### **ARTIKEL 4: Veiligheidsbeleid**

De Opdrachtnemer zal zich houden aan het veiligheidsbeleid van Opdrachtgever. Door ondertekening van de Overeenkomst verklaart Opdrachtnemer een exemplaar van het veiligheidsbeleid te hebben ontvangen.

### **ARTIKEL 5: Ontbinding, Toerekenbare tekortkoming in de nakoming**

In de hieronder omschreven gevallen bestaat voor Opdrachtgever het recht de Overeenkomst geheel of gedeeltelijk en met onmiddellijke ingang zonder rechtelijke tussenkomst te ontbinden middels een voorafgaande schriftelijke kennisgeving:

1. indien Opdrachtnemer, ondanks schriftelijke sommatie, één of meer van haar verplichtingen uit de overeenkomst niet, niet tijdig of niet behoorlijk nakomt, waaronder mede begrepen wordt een niet toerekenbare tekortkoming, en dit langer dan twee weken voortduurt; Het voor een deel niet nakomen van de verplichtingen door de Opdrachtnemer wordt, gezien de samenhang tussen de verplichtingen, beschouwd als het niet nakomen van het geheel van de verplichtingen.
2. Indien na gunning van de opdracht/ totstandkoming van de Overeenkomst, betrokkenheid van Opdrachtnemer blijkt bij overleg of afspraken als bedoeld in de bij de Aanbieding van Opdrachtnemer overlegde ondertekende non-collusie verklaring of als de aanbieding van Opdrachtnemer op een andere wijze onregelmatig tot stand is gekomen. Opdrachtnemer is Opdrachtgever in dat geval een direct opeisbare boete verschuldigd van 3% van de totale contractwaarde, te weten ... onverminderd het recht van Opdrachtgever schadevergoeding te vorderen.
3. Ontbinding van de Overeenkomst geschiedt bij aangetekende brief. Indien de Overeenkomst ontbonden wordt op basis van hetgeen hiervoor is bepaald, is schadevergoeding is alleen verschuldigd is als de door Opdrachtgever geleden schade het bedrag van de verbeurde boete(s) overstijgt.
4. Het zich neerleggen door Opdrachtgever bij een schending van de verplichting van de Opdrachtnemer impliceert niet het doen van afstand van de uit die verplichting voor Opdrachtgever voortvloeiende rechten. Alle kosten inzake herstel van aan de Opdrachtnemer toe te rekenen tekortkomingen zijn voor zijn rekening.
5. Opdrachtgever is gerechtigd, onverminderd haar verdere rechten, de overeenkomst zonder ingebrekestelling of rechterlijke tussenkomst door haar enkele schriftelijke mededeling geheel of gedeeltelijk te ontbinden, ongeacht haar recht op schadevergoeding, in de navolgende gevallen;

- a) indien opdrachtnemer haar onderneming, geheel of gedeeltelijk overdraagt, liquideert, stillegt of als er intrekking plaatsvindt van eventueel voor de bedrijfsuitoefening vereiste vergunningen
- b) indien binnen de bedrijfsvoering van opdrachtnemer of diens leveranciers sprake is van discriminatie, kinderarbeid of ontoereikende arbeidsomstandigheden
- c) indien een rechterlijke of arbitrale instantie verbiedt dat opdrachtgever (verdere) uitvoering geeft aan de overeenkomst

## **ARTIKEL 6: Communicatie**

Goed overleg tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer op de verschillende niveaus over de uitvoering van deze Overeenkomst zijn geborgd en vastgelegd in de SLA.

## **ARTIKEL 7: Bijlagen bij de Overeenkomst, rangorde**

Op deze Overeenkomst en op eventuele aanvullingen op deze Overeenkomst zijn bijlagen welke onlosmakelijk met deze Overeenkomst zijn verbonden van toepassing in de hieronder aangegeven rangorde. Voor zover deze bescheiden met elkaar in tegenspraak zijn, geldt de onderstaande rangorde, waarbij het hoger gelegen document prevaleert boven het lager gemelde document.

- Onderhavige Overeenkomst (inclusief Inhoudelijke Overeenkomst en Prijsdeel)
- Inkoopvoorwaarden Bestuur Regio Utrecht (Bijlage O4)
- Nota's van Inlichtingen (bijlage ...)
- Aanbestedingsdossier Reiniging Tramhaltes SUNIJ (bijlage ...)
- Aanbieding van Opdrachtnemer inclusief het gestelde in de presentatie (bijlage ...)

Door het aangaan van deze Overeenkomst, verklaart de Opdrachtnemer de inkoopvoorwaarden van Opdrachtgever gelezen, begrepen en geaccepteerd te hebben.

Opdrachtgever wijst de toepasselijkheid of relevantie van Algemene - of andere voorwaarden van de Opdrachtnemer, of voorwaarden waarnaar de Opdrachtnemer verwijst, uitdrukkelijk van de hand.

## **ARTIKEL 8: Verantwoordelijkheid projectleiding**

De Opdrachtnemer wijst één (1) accountmanager als contactpersoon aan.

De accountmanager van Opdrachtnemer rapporteert gedurende de contractperiode conform de in de SLA overeengekomen communicatie frequentie. De accountmanager van Opdrachtnemer is volledig verantwoordelijk voor de (controle) werkzaamheden van de medewerkers van Opdrachtgever die, op verzoek van Opdrachtnemer werkzaamheden verrichten.

De Opdrachtnemer dient voor zijn rekening en risico tijdig alle voorzieningen en regelingen te treffen en indien noodzakelijk assistentie te verlenen aan Opdrachtgever om werkzaamheden ter plaatse bij de Opdrachtgever locaties dadelijk, ononderbroken, onbelemmerd en zonder risico voor gezondheid en veiligheid uit te kunnen voeren.

Opdrachtnemer verklaart bekend te zijn met de eisen en wensen van Opdrachtgever. Mochten er tijdens de dienstverlening onverhoopt wijzigingen, dan wel aanpassingen op de dienstverlening noodzakelijk zijn doordat Opdrachtnemer de eisen van Opdrachtgever niet goed heeft geïnterpreteerd, dan zijn de daaraan verbonden kosten hiervan volledig voor rekening van Opdrachtnemer.

Opdrachtgever mag overwerk gelasten, indien zij de indruk heeft of kan hebben dat de bedrijfsvaardige oplevering en of uitvoeringsdeadlines van de dienstverlening zullen worden overschreden. Opdrachtnemer brengt Opdrachtgever in een zo vroeg mogelijk stadium op de hoogte van het feit dat hij niet in staat is de oplevering- of uitvoeringsdatum te halen.

## **Artikel 9 : Afwijkingen op Algemene Inkoop Voorwaarden**

Op deze Overeenkomst zijn de Inkoopvoorwaarden Bestuur Regio Utrecht van toepassing, welke voorwaarden als bijlage 04 aan deze Overeenkomst zijn gehecht. Partijen zijn de volgende wijzigingen ten aanzien van deze inkoopvoorwaarden overeengekomen:

- De definitie van 'Bijlage' uit artikel 1 komt als volgt te luiden: een aanhangsel bij de overeenkomst dat deel uitmaakt van de overeenkomst.
- Artikel 5 lid 3 komt als volgt te luiden: Indien opdrachtgever vervanging verlangt van personen die zijn belast met de uitvoering van de diensten, omdat hij meent dat dit in het belang van een goede uitvoering van de overeenkomst nodig of wenselijk is, zal Opdrachtgever – behoudens calamiteiten – bezwaren tegen een werknemer van Opdrachtnemer schriftelijk en degelijk onderbouwd aan Opdrachtnemer melden, waarna Opdrachtnemer in overleg met Opdrachtgever bepaalt of de werknemer dient te worden vervangen. In geval van een dergelijke vervanging wordt een tarief in rekening gebracht dat niet hoger is dan het tarief dat voor de persoon die wordt vervangen in de overeenkomst is vastgelegd
- Artikel 6 lid 4 komt als volgt te luiden: Zolang de opdrachtnemer zaken van opdrachtgever onder zich houdt, is het risico van beschadiging, tenietgaan of diefstal voor rekening van de opdrachtnemer Opdrachtgever zal Opdrachtnemer niet aansprakelijk houden voor slijtageschade die het gevolg is van normaal gebruik van de zaken of indien de beschadiging, het tenietgaan en of de diefstal van de zaken het gevolg is van opzet of grove nalatigheid van Opdrachtgever, personeel van Opdrachtgever en/of door Opdrachtgever ingeschakelde derden.
- Artikel 10 lid 2 en 3 komen als volgt te luiden:  
10.2 Opdrachtnemer en Opdrachtgever maken hetgeen hen bij de uitvoering van de overeenkomst ter kennis komt en waarvan zij het vertrouwelijke karakter kennen of redelijkerwijs kunnen vermoeden op geen enkele wijze verder bekend, behalve voor zover enig wettelijk voorschrift of een uitspraak van de rechter hen tot bekendmaking daarvan verplicht.  
10.3 Opdrachtnemer en Opdrachtgever verplichten hun personeel deze geheimhoudingsverplichting na te leven.
- Artikel 10 lid 4 komt te vervallen
- Artikel 10 lid 7 komt als volgt te luiden: Opdrachtgever kan de overeenkomst ontbinden op basis van het schenden van geheimhouding. De opdrachtnemer is gehouden om de schade die het gevolg is van de schending te vergoeden.
- Artikel 11 lid 3 komt als volgt te luiden: Opdrachtgever kan personeel van opdrachtnemer onderwerpen aan een veiligheidsonderzoek, overeenkomstig de bij opdrachtgever gebruikelijke regels. Opdrachtnemer verleent aan dit onderzoek zijn volledige medewerking. Indien Opdrachtgever op grond van de uitkomsten van een dergelijk veiligheidsonderzoek de inzet van het betrokken personeelslid bij de uitvoering van de overeenkomst wil weigeren zal hij hierover met Opdrachtnemer contact opnemen om dit nader toe te lichten waarna zij gezamenlijk en in goed overleg zullen bepalen of deze medewerker zal worden vervangen.
- Artikel 13 lid 4 komt als volgt te luiden : Indien door gewijzigde inzichten van opdrachtgever of door wijziging van de voor de te verrichten prestaties van belang zijnde wettelijke voorschriften de prestaties die opdrachtnemer op grond van de overeenkomst moet verrichten, aantoonbaar worden verlicht dan wel verminderd, is sprake van minderwerk, dat



voor verrekening in aanmerking komt. Indien een partij meent dat van minderwerk sprake is, doet zij daarvan zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling aan de andere partij. Indien een vaste prijs is overeengekomen bepalen partijen in onderling overleg het bedrag van het minderwerk dat met de te betalen prijs zal worden verrekend. BRU is bereid om de kosten (waaronder loonkosten) te vergoeden, die Opdrachtnemer gedurende (maximaal) drie maanden na de wijziging van de Overeenkomst maakt voor 'op' de Overeenkomst ingeplande medewerkers, die Opdrachtnemer in de genoemde periode niet (of niet volledig) elders weet in te zetten.

- Artikel 18 lid 2 komt als volgt te luiden. De boete komt opdrachtgever toe, onverminderd alle andere rechten of vorderingen, daaronder mede begrepen:
  - a. zijn vordering tot nakoming van de overeengekomen verplichting tot het verrichten van de diensten;
  - b. zijn recht op schadevergoeding, voor zover de door Opdrachtgever geleden schade het bedrag aan verbeurde boete(s) overstijgt.
- Artikel 20 lid 1 komt als volgt te luiden: Een partij is aansprakelijk voor de schade die de andere partij, diens ondergeschikten of hulppersonen daaronder begrepen, heeft geleden dan wel mocht lijden door of in verband met het toerekenbaar tekortschieten van de andere partij in de nakoming van diens verplichtingen onder de overeenkomst. De aansprakelijkheid voor indirecte schade wordt beperkt tot het bedrag van 1.000.000 euro per gebeurtenis. De aansprakelijkheid voor directe personen- en zaakschade (die tijdens de uitvoering van de Overeenkomst door een toerekenbare tekortkoming in de nakoming ervan door Opdrachtnemer, een medewerker van Opdrachtnemer en/of een door Opdrachtnemer ingeschakelde derde is veroorzaakt en ter zake waarvan verzuim is ingetreden, of waarvoor Opdrachtnemer op grond van de wet aansprakelijk is) is te allen tijde beperkt tot maximaal € 2.000.000 per gebeurtenis of samenhangende reeks van gebeurtenissen en tot maximaal € 3.000.000 per jaar.
- Artikel 20 lid 2 komt als volgt te luiden: Opdrachtnemer vrijwaart opdrachtgever tegen eventuele aanspraken van derden op vergoeding van schade als gevolg van het tekortschieten als bedoeld in lid 1. De door Opdrachtnemer te verlenen vrijwaring(en) is/zijn beperkt tot de bedragen waarvoor Opdrachtnemer op basis van de Overeenkomst aansprakelijkheid aanvaardt. Deze vrijwaring(splacht) vervalt wanneer de door de derde geleden schade het gevolg is van opzet of grove schuld van Opdrachtgever, het personeel van Opdrachtgever dan wel door Opdrachtgever ingeschakelde derden.
- Artikel 22 lid 2 komt als volgt te luiden: Opdrachtgever kan, zonder enige aanmaning of ingebrekestelling, met onmiddellijke ingang buiten rechte de overeenkomst door middel van een aangetekend schrijven ontbinden, indien opdrachtnemer (voorlopige) surseance van betaling aanvraagt of hem (voorlopige) surseance van betaling wordt verleend, opdrachtnemer zijn faillissement aanvraagt of in staat van faillissement wordt verklaard, de onderneming van opdrachtnemer wordt geliquideerd, opdrachtnemer zijn onderneming staakt, op een aanmerkelijk deel van het vermogen van opdrachtnemer beslag wordt gelegd, opdrachtnemer een fusie of splitsing aangaat of wordt ontbonden, dan wel opdrachtnemer anderszins niet langer in staat moet worden geacht de verplichtingen uit de overeenkomst na te kunnen komen.  
Opdrachtnemer kan op dezelfde wijze en met inachtneming van dezelfde termijnen als Opdrachtgever de overeenkomst tussentijds ontbinden indien:
  - het faillissement van Opdrachtgever is aangevraagd of uitgesproken;
  - Opdrachtgever (voorlopige) surseance van betaling heeft aangevraagd of verkregen;
  - Opdrachtgever haar activiteiten staakt.

- Artikel 22 lid 3 komt als volgt te luiden: Opdrachtgever kan voorts de overeenkomst, met inachtneming van een opzegtermijn van drie maanden, door middel van een aangetekend schrijven te allen tijde opzeggen. Tussen opdrachtgever en opdrachtnemer zal alsdan afrekening plaatsvinden op basis van de door de opdrachtnemer ter zake van de uitvoering van de onderhavige opdracht verrichte diensten en in redelijkheid gemaakte kosten en van de voor de uitvoering van de opdracht in redelijkheid voor de toekomst reeds aangegane verplichtingen. Opdrachtgever hoeft opdrachtnemer op generlei wijze anderszins schadeloos te stellen voor de gevolgen van de opzegging van de overeenkomst. In geval van contractswisseling zal Opdrachtgever een termijn in acht nemen die voldoet aan het bepaalde in artikel 38 CAO en de Code Verantwoordelijk Marktgedrag in de schoonmaak- en glazenwasserbranche.
- Artikel 26 lid 1 sub a komt te vervallen
- 26 lid 2 komt als volgt te luiden: Opdrachtnemer legt op verzoek van opdrachtgever onverwijld (een gewaarmerkt afschrift van) de polissen en de bewijzen van premiebetaling ter zake van de in lid 1 bedoelde verzekeringen dan wel een verklaring van de verzekeraar betreffende het bestaan van deze verzekeringen en het betaald zijn van de premie over. De verzekeringsovereenkomst zal niet zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de opdrachtgever worden beëindigd.. Het verzekerde bedrag zal gedurende de looptijd van de overeenkomst niet ten nadele van de opdrachtgever worden verminderd, tenzij voorafgaande schriftelijke toestemming van de opdrachtgever is verkregen. De door de opdrachtnemer verschuldigde verzekeringspremies worden geacht in de overeengekomen prijzen en tarieven te zijn begrepen.
- Artikel 26 lid 3 komt te vervallen.

#### **ARTIKEL 10: Geheimhouding**

Opdrachtgever en Opdrachtnemer maken hetgeen hen bij de uitvoering van de overeenkomst ter kennis komt en waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs kan vermoeden op geen enkele wijze verder bekend, behalve voor zover enig wettelijk voorschrift of een uitspraak van de rechter hem tot bekendmaking daarvan verplicht. Opdrachtnemer maakt in publicaties of reclame-uitingen geen melding van de opdrachtverlening en gebruikt de naam van opdrachtgever niet als referentie dan na toestemming van opdrachtgever, welke toestemming door de opdrachtgever niet op onredelijke gronden zal worden onthouden.

#### **ARTIKEL 11: Toepasselijk recht en Geschillen**

Op deze Overeenkomst is Nederlands recht van toepassing

Indien partijen van mening verschillen over de interpretatie of uitvoering van deze Overeenkomst zullen zij allereerst trachten door middel van overleg tot een minnelijke regeling te komen. Er is sprake van een geschil indien een der partijen dit schriftelijk aan de ander partij bericht. In geval van een geschil mag Opdrachtnemer onder geen beding haar dienstverlening en/of werkzaamheden voor Opdrachtgever opschorten, tenzij de redelijkheid zich hiertegen bezet.

Ieder geschil tussen partijen ter zake van deze Overeenkomst kan vervolgens bij uitsluiting worden voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter in het arrondissement te Utrecht, tenzij partijen alsnog arbitrage of bindend advies zijn overeengekomen.

Aldus overeengekomen en in duplo ondertekend te ..... op ..... 2013

Opdrachtgever: BRU

Opdrachtnemer: Bedrijf xxx

Naam: P. Steenbergen

Naam:

Functie: Hoofd afdeling Openbaar Vervoer Infrastructuur

Functie:

Handtekening:

Handtekening:



## **Service Level Agreement**

inzake : Reiniging Tramhaltes SUNIJ

tussen

Bestuur Regio Utrecht (BRU)

en

Bedrijf xxxxx



# Inhoud

<b>1. INLEIDING</b>	<b>3</b>
1.1 Over BRU	3
1.2 De activiteiten van BRU	3
1.3 BRU Beheer & Onderhoud	3
1.4 Doel van de SLA	3
1.5 Wijziging en beheer van de SLA	3
1.6 Document historie	3
1.7 Distributie	4
<b>2. OMSCHRIJVING VAN DE DIENSTVERLENING</b>	<b>5</b>
2.1 Producten & Diensten	5
2.1.1 Scope	5
2.1.2 Extra werkzaamheden	5
2.1.3 Responstijden	6
2.1.4 Duurzaam beheer en onderhoud	6
2.1.5 Beheertaken	7
2.1.6 Locatie-informatie	8
2.2 Communicatie	8
2.2.1 Operationeel overleg	8
2.2.2 Tactisch overleg	9
2.2.3 Strategisch overleg	9
2.2.4 Contactpersonen Opdrachtnemer	10
2.2.5 Bereikbaarheid	10
2.3 Opdrachtverstrekking en facturatie	11
2.3.1 Facturatie	11
2.3.2 Wettelijke factuurvereisten	11
2.3.3 Additionele factuurvereisten	11
2.3.4 Procedure afhandeling van regiewerken	12
2.3.5 Controle technische kwaliteit	12
2.3.6 Overige regiewerkzaamheden	13
2.3.7 Pricel level agreement (PLA)	13
<b>3. BEOORDELING VAN DE DIENSTVERLENING (VENDOR RATING)</b>	<b>14</b>
<b>4. GOEDKEURING</b>	<b>15</b>

## Bijlagen

Bijlage O1: Programma van Eisen

Bijlage O2: Dienstverleningsmatrix

Bijlage O3: Kritieke Prestatie Indicatoren

Bijlage O4: Inkoopvoorwaarden Bestuur Regio Utrecht

# 1. Inleiding

## 1.1 Over BRU

Bestuur Regio Utrecht is een samenwerkingsverband van negen gemeenten in de regio Utrecht. Bunnik, De Bilt, Houten, IJsselstein, Nieuwegein, Stichtse Vecht, Utrecht, Vianen en Zeist werken aan verbetering van de bereikbaarheid, de leefbaarheid en de economische ontwikkeling van het gebied.

BRU is concessieverlener van het stedelijke en regionale openbaar vervoer. Voor het vervoer sluit BRU concessieovereenkomsten af met vervoersmaatschappijen. Het vervoer op de sneltramlijn Utrecht – Nieuwegein – IJsselstein (SUNIJ) is o.a. onderdeel van de vervoerconcessie van BRU. BRU is daarnaast ook beheerder van de SUNIJ-lijn, en gericht op het beheer, onderhouden, vernieuwen en uitbreiden van het tramsysteem. De railinfrastructuur, de locaties (haltes en remise) en het materieel zijn in eigendom en beheer van BRU.

## 1.2 De activiteiten van BRU

De taken van BRU zijn door de wet bepaald. BRU geeft onder de Wet gemeenschappelijke regelingen (Wgr-plus) invulling aan de wettelijk verplichte regionale samenwerking op een aantal beleidsterreinen: ruimtelijke ordening, wonen, economische ontwikkeling en verkeer en vervoer.

## 1.3 BRU Beheer & Onderhoud

De uitnutting van de SLA alsmede de Overeenkomst is belegd bij de afdeling BRU Beheer & Onderhoud. Professionaliteit en betrouwbaarheid staan bij BRU Beheer & Onderhoud hoog in het vaandel. Doelmatigheid en klantgerichtheid zijn voor Beheer & Onderhoud essentieel. Marktconforme tarieven zijn een uitgangspunt.

## 1.4 Doel van de SLA

Deze Service Level Agreement (hierna: SLA) geeft inzicht in de producten en diensten, welke door het Opdrachtnemer gedurende de Overeenkomst worden geleverd en hoe deze door middel van kritieke prestatie-indicatoren (KPI's) dienen te worden gewaarborgd en verantwoord. De SLA maakt integraal onderdeel uit van de Overeenkomst en van de Inkoopvoorwaarden Bestuur Regio Utrecht.

De uitnutting van de SLA vergt een dynamische samenwerking tussen de afdeling BRU Beheer & Onderhoud en Opdrachtnemer. Het schept niet alleen de kaders voor de dienstverlening, maar draagt vooral zorg voor een gemeenschappelijk referentiekader. Hierdoor ontstaat een duidelijke werkverhouding tussen BRU Beheer & Onderhoud en Opdrachtnemer.

## 1.5 Wijziging en beheer van de SLA

Het beheer van de SLA is in handen van BRU afdeling Beheer & Onderhoud. Eventuele wijzigingen op de actuele versie van de SLA, worden schriftelijk in een nieuwe versie weergegeven en door BRU Beheer & Onderhoud verspreid.

Wijziging van de SLA is mogelijk voor zover dit niet in tegenspraak is met de Overeenkomst BRU-B&O-0008. Tevens dient de wijziging door zowel BRU Beheer & Onderhoud en Opdrachtnemer te worden geaccordeerd.

## 1.6 Document historie

Ten behoeve van de navolgbaarheid zullen BRU en Opdrachtnemer conform onderstaande tabel eventuele wijzigingen met betrekking tot de SLA vastleggen.

<b>Versie</b>	<b>Datum</b>	<b>Omschrijving</b>
0.1	18-02-2013	Concept
0.2	xx-yy-2013	Naar aanleiding van inzichten overleg aanbesteding
0.3	xx-yy-2013	Finale afstemming werkgroep implementatie
0.4	xx-yy-2013	Aanpassing operationeel / tactisch overleg

## **1.7 Distributie**

De SLA wordt als bijlage toegevoegd aan de Overeenkomst BRU-B&O-0008 en gedistribueerd naar alle betrokken afdelingen en/of personen.

Na distributie vervangt een nieuwe versie automatisch de voorgaande versie.

## 2. Omschrijving van de dienstverlening

Onder Reiniging Tramhaltes bij BRU worden, zoals vermeld in het Programma van Eisen (Bijlage O1), alle activiteiten, diensten en middelen verstaan die gericht zijn op het schoon en veilig houden van de perrons, haltevoorzieningen en spoorbaanvakken ter plaatse van de haltes van de SUNIJ-lijn.

Doelstelling is BRU volledig te ontzorgen van deze dienstverlening op onder andere het gebied van uitvoering, beschikbaarheid, logistiek, managementrapportages en financiële afhandeling. De dienstverlening die hierna wordt beschreven is van toepassing op alle tramhaltes en bijbehorende objecten zoals vermeld in de dienstverleningsmatrix (Bijlage O1).

Objecten kunnen door BRU gedurende de overeenkomst worden toegevoegd of onttrokken als trajectdelen worden gewijzigd, verbouwd of gerenoveerd.

### 2.1 Producten & Diensten

#### 2.1.1 Scope

Reiniging Tramhaltes is gedefinieerd als alle activiteiten die nodig zijn om een tramhalte in de gewenste gereinigde conditie te houden en te waarborgen tegen de meest optimale exploitatiekosten.

De primaire activiteiten binnen deze SLA betreffen de uitvoering van onderhoud op de in Bijlage O2 genoemde objecten o.b.v de eisen welke beschreven staan in het Programma van Eisen. Dit houdt in dat alle te leveren materialen en materieel welke in dienst staan van de reiniging onderdeel zijn van de scope.

#### Norm-, wet- & regelgeving

Opdrachtnemer dient er voor zorg te dragen dat BRU ten aanzien van onderhoud en exploitatie voldoet aan de geldende norm-, wet- en regelgeving zoals opgenomen in aanbestedingsdossier. Daartoe dient tenminste, maar niet uitsluitend, te worden voldaan aan de in alle bijlagen van het aanbestedingsdossier genoemde normen, wetten en regels.

#### Begeleiding op locatie

Behoudens de eerste drie maanden van de contractduur, zal Opdrachtnemer volledig zelfstandig haar werkzaamheden op de locaties van BRU uitvoeren en geen aanspraak maken op begeleiding door BRU, tenzij per geval uitdrukkelijk overeengekomen. Opdrachtnemer draagt tevens zelf zorg voor het indien nodig begeleiden van eventueel door haar in te schakelen derden (subcontractors) ten behoeve van reiniging onderhoud op de locaties van BRU. Medewerkers van BRU en/of medewerkers van derden werken in opdracht van BRU mogen hier niet voor worden ingeschakeld tenzij per geval uitdrukkelijk overeengekomen.

#### Jaarlijkse update werkprogramma

Van Opdrachtnemer wordt jaarlijks een update van het werkprogramma verwacht inclusief de planning van periodieke werkzaamheden. Opdrachtgever zal Opdrachtnemer aan het einde van het kalenderjaar informeren over op de hand zijnde veranderingen/wijzigingen welke effect zullen en of kunnen hebben op de uitvoering van werkzaamheden voor het nieuwe kalenderjaar.

#### 2.1.2 Extra werkzaamheden

##### Uurtarieven

De uurtarieven zijn vastgelegd in de Price Level Agreement (hierna: PLA) en gelden voor de beschreven werkzaamheden en alle aanvullende werkzaamheden die BRU na gunning van de opdracht door Opdrachtnemer wil laten uitvoeren. De prijzentabel welke onderdeel uitmaakt van de aanbieding van de Opdrachtnemer is het uitgangspunt voor de PLA.



### Open begrotingen

Wanneer door of namens BRU om een prijsopgave wordt gevraagd, dient Opdrachtnemer te allen tijde een gedetailleerde open begroting in te dienen, welke gebaseerd zijn op de tarieven en toeslagen zoals opgenomen in de Price Level Agreement.

Indien van toepassing, zal voor werkzaamheden die in concurrentie worden aangevraagd de eis van het aanleveren van open begrotingen niet gelden, tenzij daarom in de aanvraag naar alle aangevraagde partijen expliciet om wordt gevraagd.

BRU behoudt zich het recht voor om steekproefsgewijs de correctheid van de open begrotingen te (laten) checken door inzet van onafhankelijke adviseurs. Indien gewenst door BRU dient Opdrachtnemer door middel van onder andere inkoopfacturen inzicht te geven in haar inkoopcondities en geldende generieke afspraken die zij met derden heeft.

#### 2.1.3 Responstijden

De responstijd is gedefinieerd als de tijd die het duurt vanaf moment van melding van een storing of gebrek (telefonisch of automatisch via de meldkamer) tot het moment dat uitvoerend personeel van Opdrachtnemer op locatie is en aanvangt met het opheffen van de storing of het gebrek.

Ten behoeve van de reactie op gebreken zijn drie categorieën van toepassing:

##### 1. Hoogste prioriteit

Uitval of gebreken kunnen leiden tot continuïteitsproblemen bij de primaire processen van BRU of haar huurders, of tot gevaarlijke situaties. De responstijd bedraagt 1 uur (24/7).

Is van toepassing op/bij:

- Alle voorzieningen die het functioneren van de trambaan kunnen verhinderen;
- Alle gebreken/calamiteiten waarbij de BRU aangeeft dat deze de hoogste prioriteit hebben.

##### 2. Urgent

Uitval leidt tot ernstige (comfort)klachten of andere overlast op korte termijn. De responstijd bedraagt 4 werkuren.

Is van toepassing op/bij:

- Alle gebreken waarbij BRU, c.q de meldkamer aangeeft dat deze urgent zijn.

##### 3. Normaal

Uitval leidt tot enige klachten, maar belemmert de primaire processen niet in ernstige mate. De responstijd bedraagt 8 werkuren.

Is van toepassing op/bij:

- Overige gebreken;
- Alle gebreken/calamiteiten waarbij de BRU dit aangeeft.

De nakoming van responstijden is onderdeel van de 'Vendor Rating'

#### 2.1.4 Duurzaam beheer en onderhoud

Ten aanzien van deze SLA gelden expliciet de onderstaande criteria uit dit document. Opdrachtnemer dient te voldoen aan deze criteria. Tevens dient Opdrachtnemer te voldoen aan de overige criteria in het genoemde document wanneer deze van toepassing zijn op diensten of leveringen in het kader van 'meerwerk'.

Onderstaande is van toepassing de Criteria voor duurzaam inkopen welke beschreven staan in Beheer en onderhoud kantoorgebouwen, Versie: 1.4, datum: 15 februari 2010, opgesteld door AgentschapNL in opdracht van het Ministerie van VROM.

#### Prestatiegericht onderhoud

De minimumeisen zoals die in het Programma van Eisen zijn opgenomen:

- De inschrijver voert al het onderhoud prestatiegericht uit, op basis van bijgevoegde conditiemeting;
- Onder 'prestatiegericht onderhoud' wordt verstaan: het uitvoeren van onderhoud op basis van de output welke beschreven staan in het PVE en visueel zijn vastgelegd in de dienstverleningsmatrix.

#### Afvoer materialen

De afvoer van materialen dient te geschieden op basis van de eisen welke beschreven staan in het Programma van Eisen.

#### 2.1.5 Beheertaken

##### Aankondigen werkzaamheden

De Opdrachtnemer zal, behoudens herstel van gebreken naar aanleiding van meldingen, werkzaamheden minimaal twee weken van te voren aankondigen om zodoende tijdig een werkvergunning te verkrijgen. Dit dient te gebeuren bij de (nader te bepalen) contactpersonen op de locaties. Ook dienen de aanmeldingsprocedures voor de locaties gevolgd te worden. Deze kunnen per locatie verschillen.

##### Rapportages

Alle werkzaamheden uit hoofde van deze SLA dienen aan BRU gerapporteerd te worden. Specifiek dienen voortgang van het onderhoud ten opzichte van de planning, het uitgevoerde onderhoud en (kosten) van gebreken gerapporteerd te worden. Waar norm-, wet- en regelgeving van toepassing zijn, dienen de rapportages in elk geval te voldoen aan de eisen die de betreffende normen, wetten en regels. De rapportages worden per kwartaal aan BRU aangeboden. Ze dienen voor het einde van de eerste maand van het nieuwe kwartaal aan BRU te worden verzonden. De kwartaalrapportage dient als basis voor het overleg op operationeel en tactisch niveau.

Rapportages dienen inzage te geven in de uitgevoerd periodieke schoonmaak;

- Niet uitgevoerd, maar wel ingepland werk door onvoorziene omstandigheden (inclusief onderbouwing);
- Uitgevoerd meerwerk (na akkoord BRU);
- Wijzigingen in opbouw, aantal haltes of beheergrenzen;
- Aantal storingsmeldingen (vanuit meldkamer) met oplostijd per storing;
- Aantal veiligheidsincidenten;
- Overige bijzonderheden.

De (kwaliteit en tijdigheid van de) invulling van deze activiteit is onderdeel van de 'Vendor Rating'. BRU heeft de intentie om tot een beknopt overzicht per tramhalte te komen, zoals aangegeven in de dienstverleningsmatrix.

##### Natuurlijke adviesrol

BRU verwacht van haar Opdrachtnemer t.b.v. de dienstverlening Reiniging Tramhaltes SUNIJ dat Opdrachtnemer haar ontzorgt en dat zij proactief met haar meedenkt. Van Opdrachtnemer wordt dan ook verwacht dat ze in staat is mee te denken in de belangen van de BRU. In dat kader wordt van Opdrachtnemer verwacht dat zij onder andere op financieel gebied werkt aan concrete optimalisatie en verbeteringen.

### 2.1.6 Locatie-informatie

In het overzicht dat is opgenomen in Bijlage O2: Dienstverleningsmatrix wordt per locatie de volgende informatie gegeven:

#### Adres- & contactgegevens

Per locatie is achtereenvolgens opgenomen:

- NAW-gegevens van het locatieadres
- Contactgegevens van de lokale contactpersonen
- Globale inventarisatielijst o.b.v de dienstverleningsmatrix voorzien van de objecten en overige voorzieningen waarop de SLA betrekking heeft
- Conditiebeoordeling/ nulmeting, deze zal uiterlijk op ... datum van het eerste contractjaar (2013) ge-update zijn door de Opdrachtnemer
- Locatie en of andere specifieke kenmerken

#### Locatiekenmerken

Per locatie is aangegeven wat de specifieke gebruikskkenmerken van de betreffende locatie zijn.

Hierbij wordt onderscheid gemaakt in:

- Schoonmaak/ reinigingsuitvoering
- Schoonmaak/reinigingstechnisch oplevermoment
- Schoonmaak - kwaliteitsniveau (CROW)
- Aantal passagiers in en uit op een werkdag
- Fysieke kenmerken
- Scope activiteiten – Spoorbaanvak
- Veiligheid
- Bijzonderheden

## 2.2 **Communicatie**

Regelmatig zal in het kader van contractmanagement overleg plaats vinden tussen BRU Beheer & Onderhoud en Opdrachtnemer.

BRU Beheer & Onderhoud wenst in dit kader het overleg te structureren en plaats te laten vinden op de volgende niveaus:

- Operationeel overleg ( 2 x per maand )
- Tactisch overleg ( 4 x per jaar )
- Strategisch overleg ( 1 x per jaar )

### 2.2.1 Operationeel overleg

Het operationeel overleg richt zich op ontwikkelingen op de korte termijn en het afhandelen van vragen en problemen die operationeel van aard zijn, met een geringe impact. De frequentie van het operationeel overleg is tweemaal per maand (2 x per maand) of ad-hoc op verzoek van één van de deelnemers van het overleg. Het operationele overleg vindt plaats per tramhalte locatie of bundeling van een aantal tramhaltelocaties.

#### Bevoegdheden operationeel overleg

In het operationeel overleg kunnen beslissingen worden genomen met een geringe impact gericht op:

- Plannen van werkzaamheden;
- Oplossen problemen en/of gebreken (gericht op de korte termijn);
- Maken afspraken van operationele aard.

### Focuspunten operationeel overleg

- Goed verloop van incidenten- en klachtenafhandeling;
- Inspelen op ontwikkelingen op de korte termijn;
- Operationele voortgang serviceverlening.

De contactpersoon van de Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de organisatie van het overleg en de verslaglegging. Binnen 5 werkdagen dient een gespreksverslag verstuurd te worden. Het gespreksverslag wordt verzonden naar de deelnemers van het operationeel overleg en in kopie naar de deelnemers aan het tactisch overleg. Het verslag wordt vastgelegd in Excel format met tabbladen. Dit overleg vormt tevens het escalatieniveau voor het operationeel overleg.

De structuur van de agenda wordt bij aanvang van het contract in samenspraak met Opdrachtnemer vastgesteld en vervolgens in het overleg gehanteerd.

### 2.2.2 Tactisch overleg

Het tactisch overleg richt zich op de ontwikkelingen van de dienstverlening op middellange termijn alsmede de escalaties en informatie uit de managementrapportages uit het operationeel overleg. De frequentie van het tactisch overleg is éénmaal per kwartaal (4 x per jaar) of indien noodzakelijk vaker.

### Bevoegdheden tactisch overleg

In het tactisch overleg kunnen beslissingen worden genomen met een middelgrote impact gericht op:

- Procedurewijzigingen;
- Aanpassingen dienstverlening;
- Aanpassingen van de SLA en bijlagen;
- Oplossen fundamentele problemen (ernstige gebreken en calamiteiten);
- Afwijkingen van de afgesproken prestatie-indicatoren en de oorzaken hiervan;
- Afwijkingen van de afgesproken financiële afspraken en de oorzaken hiervan;
- Verbetering van de dienstverlening: vernieuwingen, innovatie van diensten en algemene ontwikkelingen op het gebied van Facility Management.

### Focuspunten tactisch overleg

- Beoordeling van de dienstverlening (Vendor Rating);
- Ontwikkelingen op de middellange termijn;
- Verbeteringstrajecten dienstverlening;
- Wijzigingsvoorstellen voorbereiden m.b.t. de voorwaarden van de overeenkomst;
- Vernieuwingen en innovatie van diensten en algemene ontwikkelingen;
- Bespreken managementrapportages.

De vertegenwoordiger van de Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de verslaglegging. Binnen 5 werkdagen dient het verslag naar de leden van het tactisch overleg verstuurd te worden. Het verslag wordt verzonden naar de leden van het tactisch overleg en in kopie naar het strategisch overleg. Dit overleg vormt tevens het escalatieniveau voor het strategisch overleg.

De structuur van de agenda wordt bij aanvang van het contract in samenspraak met Opdrachtnemer vastgesteld en vervolgens in het overleg gehanteerd

### 2.2.3 Strategisch overleg

Het strategisch overleg richt zich op de ontwikkeling van de dienstverlening van de Opdrachtnemer op lange termijn alsmede escalaties vanuit het tactisch overleg. Aan dit overleg wordt deelgenomen door vertegenwoordigers van de Opdrachtnemer, BRU Beheer & Onderhoud en BRU Inkoop. De frequentie van het strategisch overleg is eenmaal per jaar (1 x per jaar) of vaker indien noodzakelijk.

### Bevoegdheden strategisch overleg

In het strategisch overleg kunnen beslissingen worden genomen met een grote impact gericht op:

- Inhoud en voorwaarden van de Overeenkomst;
- Verlenging of beëindiging van de Overeenkomst;
- Oplossen fundamentele problemen;
- Verbetering van de dienstverlening;
- Vernieuwingen, innovatie van diensten en algemene ontwikkelingen op het gebied van railinfra en Asset Management.

### Focuspunten strategisch overleg

Het strategisch overleg is verantwoordelijk voor de volgende processen:

- (Markt)ontwikkelingen op lange termijn;
- Begroting huidige jaar +1;
- Bespreken uitkomsten beoordeling dienstverlening (Vendor Rating);
- Bespreken managementrapportages;
- Indexering.

Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de verslaglegging van het overleg. Binnen 5 werkdagen dient het verslag te worden verstuurd naar de deelnemers van het strategisch overleg. Indien noodzakelijk, kan het strategisch overleg escaleren naar het management of de directie van BRU Beheer & Onderhoud en het management of de directie van de Opdrachtnemer.

In onderstaande tabel zijn de niveaus van overleg & deelnemers samengevat:

Niveau	Participanten BRU	Participanten Opdrachtnemer
Operationeel Overleg (24x per jaar)	XXX XXX	Contractbeheerder Werkvoorbereider
Tactisch Overleg (4x per jaar)	Contractmanager XXX	Contractmanager Contractbeheerder
Strategisch Overleg (1x per jaar)	Manager OV-I Manager Beheer & Onderhoud Strategisch Inkoper Contractmanager	Landelijk manager Services Contractmanager

#### 2.2.4 Contactpersonen Opdrachtnemer

BRU Beheer & Onderhoud verwacht dat de Opdrachtnemer een single point of contact aanstelt ten behoeve van het contact op operationeel niveau. Hieronder wordt o.a. verstaan de afhandeling van meldingen, klachten, informatie aanvragen, enzovoorts. Daarnaast verwacht BRU Beheer & Onderhoud dat Opdrachtnemer één contactpersoon aanstelt voor de aandachtspunten met een tactisch en strategisch karakter.

#### 2.2.5 Bereikbaarheid

Van de Opdrachtnemer wordt verwacht dat zij 24 uur per dag, 7 dagen per week via één telefoonnummer bereikbaar is. Dit telefoonnummer is: ...



## 2.3 Opdrachtverstrekking en facturatie

### 2.3.1 Facturatie

Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat facturatie maandelijks achteraf en kosteloos plaats zal vinden. Facturen dienen te worden onderverdeeld in:

1. Vaste aanneemsom Reiniging Tramhaltes SUNIJ
2. Extra werkzaamheden (regiewerkzaamheden)

#### Vaste aanneemsom

Onder de vaste aanneemsom wordt verstaan de kosten voor de uitvoering van het preventieve en correctieve reinigingsonderhoud.

#### Extra werkzaamheden (regiewerkzaamheden)

Onder extra werkzaamheden wordt verstaan de kosten voor de uitvoering van werkzaamheden die aanvullend op de uitvoering van het preventieve en correctieve onderhoud. Wanneer deze werkzaamheden op regiebasis worden uitgevoerd, dat wil zeggen zonder vooraf vastgelegde vaste aanneemsom, zullen de facturen van deze werkzaamheden altijd vergezeld gaan van door of namens BRU afgetekende werkbonnen. De te hanteren tarieven en opslagen zijn conform hetgeen door Opdrachtnemer ingediend middels het prijzenblad, die is opgenomen als bijlage in de PLA.

### 2.3.2 Wettelijke factuurvereisten

Voor een snelle en correcte afhandeling, dient de factuur te allen tijde te aan de volgende vereisten te voldoen:

- Factuurdatum;
- Uniek factuurnummer;
- Duidelijke omschrijving van de geleverde goederen of diensten;
- Datum waarop levering van goederen of de dienst heeft plaatsgevonden of is voltooid of de datum waarop een vooruitbetaling is gedaan als deze datum kan worden vastgesteld en afwijkt van de factuurdatum;
- Vergoeding met betrekking tot elk tarief of elke vrijstelling, de eenheidsprijs exclusief btw en eventuele kortingen indien die niet in de eenheidsprijs zijn begrepen;
- Het toegepaste btw-tarief (of de toegepaste btw-tarieven);
- Het BTW-bedrag in euro's;
- Indien er sprake is van een vrijstelling (exemption), verleggingsregeling (reverse charge) of intracommunautaire levering (ICL), dient dit op de factuur vermeld te worden;
- BTW-nummer van Opdrachtnemer (indien levering belast is met btw);
- Naam en adres van Opdrachtnemer;
- KvK/handelsregisternummer;
- BTW-nummer van BRU indien sprake is van een intracommunautaire levering (ICL) of indien de verschuldigde btw wordt geheven van BRU (verleggingsregeling of reverse charge);
- Naam en adres van afnemer.

### 2.3.3 Additionele factuurvereisten

- Facturen niet versturen in een envelop waarop is weergegeven "vertrouwelijk";
- Vermelding van het verplichtingnummer zoals vermeld in de opdrachtbrief;
- Per factuur niet meer dan 1 ordernummer vermelden;
- Creditnota's altijd ineens crediteren, m.a.w. het bedrag op de creditnota dient precies gelijk te zijn aan de te crediteren factuur;
- De contactpersoon c.q. budgethouder vermelden (indien bekend);
- Bij levering/facturering in termijnen: vermelden welke termijn het betreft;
- Maak onderscheid (indien van toepassing) tussen reguliere levering en meerwerk;

- Vermeld de bankrekening waarop betaald moet worden en de valuta waarin betaald moet worden;
- Indien u diensten of goederen levert, dient de besteller deze gereed of ontvangen te melden. Hierdoor kan uw factuur efficiënt gematcht en betaalbaar worden gesteld. Uw factuur komt fysiek niet bij de besteller; wij raden u daarom aan het gereedkomen van de (deel)opdracht aan uw contactpersoon te melden zodat deze de door u geleverde prestatie gereed kan melden. Indien niet wordt voldaan aan één of meer van bovenstaande additionele factuurvereisten kan niet worden gegarandeerd dat de factuur binnen de gestelde termijn wordt betaald.

Facturen zonder of zonder het juiste verplichtingnummer kunnen niet in behandeling worden genomen en zullen naar de afzender worden geretourneerd. De verplichtingnummers worden door BRU Beheer & Onderhoud middels een opdrachtbrief gecommuniceerd.

#### 2.3.4 Procedure afhandeling van regiewerken

Onder regiewerken vallen onder meer:

- Meldingen
- Overige regiewerkzaamheden

##### Meldingen

Meldingen kunnen twee bronnen hebben:

1. Meldingen afkomstig van de meldkamer indien een opdracht of storing heeft plaatsgevonden danwel is opgelost
2. Melding afkomstig van Opdrachtgever

#### 2.3.5 Controle technische kwaliteit

Controle op het dagelijkse en periodiek onderhoud wordt maximaal vier keer per jaar conform de VSR-methodiek (huidige versie) door een onafhankelijke VSR-gediplomeerde controleur uitgevoerd. Opdrachtnemer en BRU conformeren zich aan de uitslag van de door de inspecteur gehouden controle.

Alle elementen (onder de 3 meter) vallen binnen de scope van de opleverkwaliteit. De uit te voeren werkzaamheden dienen op het moment van controle te voldoen aan de outputspecificatie welke als bijlage is opgenomen in het Programma van Eisen. De vastgestelde AQL waarden is 7%.

##### Onvoldoende resultaat

Bij een onvoldoende resultaat van de VSR controle dient de Opdrachtnemer het algehele kwaliteitsniveau te herstellen.

Binnen een termijn van 7-21 kalenderdagen na het verstrekken van de rapportage aan de Opdrachtnemer volgt een volledige herkeuring, op kosten van de Opdrachtnemer. Bij een herkeuring wordt wederom steekproefsgewijs bepaald welke tramhaltes worden gecontroleerd.

Indien bij herkeuring wederom een onvoldoende resultaat wordt behaald zal 15% van de maandfactuur van de opdracht worden ingehouden en dient de Opdrachtnemer dezelfde acties met betrekking tot herstel te ondernemen als bij een onvoldoende resultaat van een reguliere keuring.

Indien bij twee op meer opeenvolgende herkeuringen een onvoldoende resultaat wordt behaald zal 30% van de maandfactuur worden ingehouden en dient de Opdrachtnemer dezelfde acties met betrekking tot herstel te ondernemen als bij een onvoldoende resultaat bij een reguliere keuring.

BRU heeft het recht onderstaande situaties te interpreteren als het leveren van een wanprestatie, wat de BRU het recht geeft de Overeenkomst voor het geheel met inachtneming van een opzegtermijn

van drie maanden te beëindigen. Tevens is Opdrachtnemer verplicht BRU een schadevergoeding van € 10.000 te betalen in de onderstaande situaties:

- Indien bij twee op meer opeenvolgende herkeuringen een onvoldoende resultaat wordt behaald;
- Indien gedurende het contract 3 opeenvolgende initiële VSR-keuringen als onvoldoende zijn beoordeeld.

De Opdrachtnemer kan naar aanleiding van deze maatregel geen schade claimen.

Herstel van de geconstateerde gebreken mag in het geheel niet ten koste gaan van de uitvoering van de werkzaamheden die conform het werkprogramma en eventuele regieopdrachten dienen te geschieden. Dit geldt ten aanzien van planning, omvang en kwaliteit. Indien hiervoor benodigd, levert de Opdrachtnemer extra mankracht en middelen waarvan de kosten worden gedragen door de Opdrachtnemer.

Bij beëindiging van de Overeenkomst dient de Opdrachtnemer ervoor zorg te dragen dat de werkzaamheden conform de outputspecificaties worden opgeleverd. Alle locaties dienen aan de outputspecificatie te voldoen. Deze “eindoplevering” wordt door een onafhankelijke VSR controleur gecontroleerd. Indien een of meerdere locaties niet voldoen aan de outputspecificatie zal Opdrachtgever conform bovenstaande procedure de Opdrachtnemer in staat stellen eenmalig de gebreken op te lossen. Indien deze herstelactie van Opdrachtnemer niet tot de gewenste output resulteert, wordt er een derde partij ingeschakeld om de locaties te laten voldoen aan de outputspecificatie. De kosten van dit werk door derden komt voor rekening van de Opdrachtnemer.

#### 2.3.6 Overige regiewerkzaamheden

Bij overige werkzaamheden kan sprake zijn van opdrachten die worden gegeven zonder dat daar een melding aan ten grondslag ligt, door medewerkers van BRU. De administratieve afhandeling van deze werkzaamheden vindt plaats zoals beschreven onder §2.3.

#### 2.3.7 Pricel level agreement (PLA)

De aanbieding met bijbehorende prijsinformatie is de basis voor de PLA vanaf het eerste jaar. Jaarlijks vindt er een indexering plaats. De uurtarieven voor de schoonmaak kunnen als volgt worden geïndexeerd:

- Voor 85% volgens het CBS indexcijfer voor de CAO particuliere sector.
- Voor 15% volgens de CBS Consumentenprijsindex Totaal Bestedingen.

### 3. Beoordeling van de dienstverlening (Vendor Rating)

Meten is weten, weten is sturen. Om de totale dienstverlening van de Opdrachtnemer continu en structureel weer te geven maakt BRU Beheer & Onderhoud gebruik van een Vendor Rating Tool. De Vendor Rating Tool is een sturingsinstrument om de performance van een Overeenkomst te evalueren. Het geeft daarnaast inzicht in de prestaties van de samenwerking tussen BRU en de Opdrachtnemer.

Van Opdrachtnemer wordt verwacht medewerking te verlenen en invulling te geven aan de Vendor Rating Tool. Afwijkingen op de totale dienstverlening worden door middel van de Vendor Rating zichtbaar, waarna acties voor verbeteringen en optimalisatiemogelijkheden worden benoemd. Dit instrument dient een voortdurende flexibele insteek te hebben en een samenspel te zijn tussen BRU en Opdrachtnemer.

De Vendor Rating Tool bestaat uit Key Performance Indicators (KPI's). De KPI's in Bijlage O3 kunnen door BRU en Opdrachtnemer na overleg en wederzijdse goedkeuring worden aangepast, waarbij het huidige dashboard het minimale uitgangspunt is.

Opdrachtnemer heeft de verplichting, indien de afgesproken norm van een prestatie-indicator niet is behaald, om zo spoedig mogelijk na vaststelling van de afwijking, het prestatieniveau weer op de afgesproken norm te krijgen. Partijen stellen terstond een Plan van Aanpak op met de daarbij behorende oplostermijn zodat het service level conform de afgesproken norm zo spoedig mogelijk is bereikt. Na de afgesproken oplostermijn wordt de KPI opnieuw getoetst.

Wanneer de Opdrachtnemer gedurende twee kwartalen of langer op een en dezelfde KPI negatief scoort, ondanks het feit dat een herstelactie is afgesproken, is sprake van wanprestatie. Eveneens is sprake van wanprestatie als Opdrachtnemer gedurende twee kwartalen of langer op drie of meer willekeurige KPI's negatief scoort.

In deze gevallen heeft BRU het recht om de overeenkomst met onmiddellijke ingang te beëindigen conform de bepalingen uit de Inkoopvoorwaarden Bestuur Regio Utrecht. BRU behoudt zich tevens het recht voor om te kiezen voor een financiële sanctie conform hetgeen beschreven in §2.3.5.

Het beheer van het document Vendor Rating is in handen van BRU. Gedurende de looptijd van de Overeenkomst worden eventuele wijzigingen op de actuele versie van het document schriftelijk in een nieuwe versie van het document weergegeven. De gewijzigde versie wordt door BRU verspreid aan de belanghebbenden. Wijzigingen in het document zijn alleen mogelijk voor zover dit niet in tegenspraak is met de Overeenkomst BRU-B&O-0008 en de bijbehorende SLA en PLA. Tevens dient de wijziging door zowel BRU als de Opdrachtnemer te worden geaccordeerd door ondertekening van het document.

## 4. Goedkeuring

Deze versie van de SLA is goedgekeurd en geldig verklaard door BRU en Opdrachtnemer. Beide partijen stellen alles in het werk om de gemaakte afspraken na te komen.

Bestuur Regio Utrecht	
Organisatie	BRU Beheer & Onderhoud
Vertegenwoordigd door	Joost van Rossum
Functie	Contractmanager & Beheerder Locaties
Datum	
Plaats	
Handtekening	

Opdrachtnemer	
Organisatie	Opdrachtnemer
Vertegenwoordigd door	xxxxx
Functie	Algemeen Directeur
Datum	
Plaats	
Handtekening	



## **Bijlage O1: Programma van Eisen**

Het Programma van Eisen (Bijlage 1 van het aanbestedingsdossier) wordt als bijlage aangehecht aan de Overeenkomst.

## **Bijlage O2: Dienstverleningsmatrix**

## Bijlage O3: Kritieke Prestatie Indicatoren

Prestatieaspect	Indicator		Meetwijze	Meetfrequentie	Meting door	SLA-waarde
Klant	Prestatie-indicator	Aantal klachten per maand	Registratie in klachtenbeheersysteem	4 keer per jaar	Toezicht	Nul klachten per maand
Proces	Procesindicator	Aantal ledigingen, beurten en/of wisselingen, enzovoorts conform afspraak	Toetsing a.d.h.v. werkbonnen en of opdracht gereedmeldingen	4 keer per jaar	Contract manager	100% conform afspraak
		Strategisch Overleg	Verslag	1 keer per jaar	Contract manager	Minimaal 1 keer per jaar overleg
		Tactisch / Operationeel overleg	Verslag	4 keer per jaar	Contract manager	Minimaal 6 keer per jaar overleg
		Nakomen contractafspraken	Toetsing	2 keer per jaar	Contract manager	100% overeenstemming
	Prestatie-indicator	Uitvoering werkelijk	Toetsing a.d.h.v. output meting	4 keer per jaar	Toezicht	95% overeenstemming
		Aantal kwaliteitsmetingen (VSR)	Metingen	4 keer per jaar	Contract manager	VSR minimaal 4 per jaar
		Score kwaliteitsmeting (VSR)	Rapportage	4 keer per jaar	Contract manager	100% voldoende
		Werkelijke kosten versus budget	Factuur	4 keer per jaar	Contract manager	Factuur conform budget
		Stijgingspercentage kosten	Strategisch overleg	1 keer per jaar	Contract manager	=< CBS indexcijfer CAO loonkosten component
		Besparingsvoorstel	Strategisch overleg	1 keer per jaar	Contract manager	Minimaal 1 keer per jaar
Innovatie	Proces-indicator	Samenwerking	Elkaar informeren over ontwikkelingen in de organisatie, branche en markt	1 keer per jaar	Contract manager	Minimaal 1 keer per jaar als onderdeel van het strategisch overleg

## **Bijlage O4: Inkoopvoorwaarden Bestuur Regio Utrecht**



## **Price Level Agreement**

inzake : Reiniging Tramhaltes SUNIJ

tussen

Bestuur Regio Utrecht (BRU)

en




Bedrijf xxxxx















De prijzentabel (Bijlage 14 van het aanbestedingsdossier) wordt als bijlage toegevoegd aan de Overeenkomst.

Dienstverleningsmatrix

Reiniginq Tramaltes SUNIJ

Locaties/Omschrijving	Utrecht CS Jaarbeursplein	Graadt van Roggeweg	24 Oktoberplein-Zuid	5 Meiplein	Vasca da Gamalaan	Kanaleneiland-Zuid	P+R Westraven	Zuilenstein	Bateau Noord	Wijkersloot	Nieuwegein Stadscentrum
Foto	Nog niet beschikbaar										
Schoonmaak - uitvoering											
Abri en perron		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Spoorbaanvak		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Fietsenstallingen binnen beheergrenzen	-	-	-	-	-	x	-	-	x	x	-
Technisch oplevermoment											
Tramhalte	24 uur per dag	24 uur per dag	24 uur per dag	24 uur per dag	24 uur per dag	24 uur per dag	24 uur per dag	24 uur per dag	24 uur per dag	24 uur per dag	24 uur per dag
Spoorbaanvak	24 uur per dag	24 uur per dag	24 uur per dag	24 uur per dag	24 uur per dag	24 uur per dag	24 uur per dag	24 uur per dag	24 uur per dag	24 uur per dag	24 uur per dag
Schoonmaak - kwaliteitsniveau (CROW)											
Abri en perron	Beeldkwaliteit A	Beeldkwaliteit A	Beeldkwaliteit A	Beeldkwaliteit A	Beeldkwaliteit A	Beeldkwaliteit A	Beeldkwaliteit A	Beeldkwaliteit A	Beeldkwaliteit A	Beeldkwaliteit A	Beeldkwaliteit A
Spoorbaanvak	Beeldkwaliteit A	Beeldkwaliteit A	Beeldkwaliteit A	Beeldkwaliteit A	Beeldkwaliteit A	Beeldkwaliteit A	Beeldkwaliteit A	Beeldkwaliteit A	Beeldkwaliteit A	Beeldkwaliteit A	Beeldkwaliteit A
Aantal passagiers in en uit op een werkdag (Meting: november 2011)											
In	14.107	851	1.677	3.481	2.574	978	1.719	1.049	800	3.598	161
Uit	14.738	725	1.540	3.287	2.458	1.041	1.767	1.091	773	3.749	239
Fysieke kenmerken											
Inrichting tramhalte	Eilandperron met enkel perron	Twee perrons - recht tegenover elkaar	Twee perrons - niet tegenover elkaar	Twee perrons - niet tegenover elkaar	Twee perrons - niet tegenover elkaar	Twee perrons - recht tegenover elkaar	Twee perrons - recht tegenover elkaar	Twee perrons - recht tegenover elkaar	Twee perrons - recht tegenover elkaar	Twee perrons - recht tegenover elkaar	Twee perrons - recht tegenover elkaar
Scope activiteiten - Spoorbaanvak											
Fijn en grof zwerfvuil - verwijderen	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
Scope - breedte	Begrenzing: deel spoorbaan bestaande uit ballast & betonplaat.	Begrenzing: deel spoorbaan bestaande uit ballast.	Begrenzing: deel spoorbaan bestaande uit ballast.	Begrenzing: deel spoorbaan bestaande uit ballast.	Begrenzing: deel spoorbaan bestaande uit ballast.	Begrenzing: deel spoorbaan bestaande uit ballast.	Begrenzing: deel spoorbaan bestaande uit ballast.	Begrenzing: deel spoorbaan bestaande uit ballast.	Begrenzing: deel spoorbaan bestaande uit ballast.	Begrenzing: deel spoorbaan bestaande uit ballast.	Begrenzing: deel spoorbaan bestaande uit betonplaat.
Scope - lengte (standaard)	Begrenzing: lengte perrons, inclusief opgangen (hellingbanen, trappen).	Begrenzing: lengte perrons, inclusief opgangen (hellingbanen, trappen).	Begrenzing: lengte perrons, inclusief opgangen (hellingbanen, trappen).	Begrenzing: lengte perrons, inclusief opgangen (hellingbanen, trappen).	Begrenzing: lengte perrons, inclusief opgangen (hellingbanen, trappen).	Begrenzing: lengte perrons, inclusief opgangen (hellingbanen, trappen).	Begrenzing: lengte perrons, inclusief opgangen (hellingbanen, trappen).	Begrenzing: lengte perrons, inclusief opgangen (hellingbanen, trappen).	Begrenzing: lengte perrons, inclusief opgangen (hellingbanen, trappen).	Begrenzing: lengte perrons, inclusief opgangen (hellingbanen, trappen).	Begrenzing: lengte perrons, inclusief opgangen (hellingbanen, trappen).
Scope - lengte (aanvullend)	Tot 10 meter voorbij de zuidwestelijke voetgangersoversteekplaats.	Tot 10 meter aan de overzijde van de wegkruising (toegang terrein Jaarbeurs) welke aansluit op de perronopgangen.	Twee delen van de spoorbaan in ballast tussen de twee stations, ter hoogte van de wegkruising Admiraal Helfrichlaan/Van Heuven Goedhartlaan. Het deel vanaf het perron (richting Utrecht) tot aan de eerste fiets-/voetgangersoversteekplaats van het 24 Oktoberplein en 50 meter vanaf de laatste fiets-/voetgangersoversteekplaats.	Het deel tussen de twee fiets-/en voetgangersoversteekplaatsen ter hoogte van de Bernadottelaan/Stryckenlaan en 10 meter voorbij deze oversteekplaats. Andere zijde perron: twee delen tussen de fiets-/voetgangersoversteekplaats aan beide zijden van het 5 Meiplan en over een lengte van 20 meter ten zuidoosten van de tweede fiets-/voetgangersoversteekplaats.		Tot de noordelijke voetgangersoversteekplaatsen 10 meter hier voorbij. Ten zuiden van de perrons tot 10 meter na de eerste voetgangersoversteekplaats.	Noordzijde het deel vanaf het perron tot de wegkruising Griffioenlaan en ten zuiden van de perrons over de gehele lengte van het naastgelegen busstation.	Ten oosten tot aan de wegkruising Symfonieaan en westen tot 10 meter voorbij de fiets-/voetgangersoversteekplaats.	Ten noordoosten tussen de verschillende wegkruisingen en 10 meter voorbij de laatste fiets /voetgangersoversteekplaats, gezien vanaf de haltes. Ten zuidwesten tot 20 meter voorbij de voetgangersoversteekplaats direct naast her perron (onder de Menuetbrug).	Tot 10 meter na de noordelijke voetgangersoversteekplaatst entot 10 meter na de zuidelijke voetgangersoversteekplaats.	Tot 10 meter voorbij de wegkruising Schouwstede en 10 meter voorbij de voetgangersoversteekplaats Passage (winkencentrum Cityplaza).
Uitvoeringstijden - Schoonmaak											
Abri en perron	24 uur per dag	24 uur per dag	24 uur per dag	24 uur per dag	24 uur per dag	24 uur per dag	24 uur per dag	24 uur per dag	24 uur per dag	24 uur per dag	24 uur per dag
Spoorbaanvak	Alleen met benodigde veiligheidsmaatregelen conform KWT. Situatie in 2012: tijdens buitendienststelling (01.45-04.45 uur).	Alleen met benodigde veiligheidsmaatregelen conform KWT. Situatie in 2012: tijdens buitendienststelling (01.45-04.45 uur).	Alleen met benodigde veiligheidsmaatregelen conform KWT. Situatie in 2012: tijdens buitendienststelling (01.45-04.45 uur).	Alleen met benodigde veiligheidsmaatregelen conform KWT. Situatie in 2012: tijdens buitendienststelling (01.45-04.45 uur).	Alleen met benodigde veiligheidsmaatregelen conform KWT. Situatie in 2012: tijdens buitendienststelling (01.45-04.45 uur).	Alleen met benodigde veiligheidsmaatregelen conform KWT. Situatie in 2012: tijdens buitendienststelling (01.45-04.45 uur).	Alleen met benodigde veiligheidsmaatregelen conform KWT. Situatie in 2012: tijdens buitendienststelling (01.45-04.45 uur).	Alleen met benodigde veiligheidsmaatregelen conform KWT. Situatie in 2012: tijdens buitendienststelling (01.45-04.45 uur).	Alleen met benodigde veiligheidsmaatregelen conform KWT. Situatie in 2012: tijdens buitendienststelling (01.45-04.45 uur).	Alleen met benodigde veiligheidsmaatregelen conform KWT. Situatie in 2012: tijdens buitendienststelling (01.45-04.45 uur).	Alleen met benodigde veiligheidsmaatregelen conform KWT. Situatie in 2012: tijdens buitendienststelling (01.45-04.45 uur).
Veiligheid											
Abri en perron	- Personeel in bezit van 'Bewijs van Toegang'. - Richtlijnen volgen vanuit KWT	- Personeel in bezit van 'Bewijs van Toegang'. - Richtlijnen volgen vanuit KWT	- Personeel in bezit van 'Bewijs van Toegang'. - Richtlijnen volgen vanuit KWT	- Personeel in bezit van 'Bewijs van Toegang'. - Richtlijnen volgen vanuit KWT	- Personeel in bezit van 'Bewijs van Toegang'. - Richtlijnen volgen vanuit KWT	- Personeel in bezit van 'Bewijs van Toegang'. - Richtlijnen volgen vanuit KWT	- Personeel in bezit van 'Bewijs van Toegang'. - Richtlijnen volgen vanuit KWT	- Personeel in bezit van 'Bewijs van Toegang'. - Richtlijnen volgen vanuit KWT	- Personeel in bezit van 'Bewijs van Toegang'. - Richtlijnen volgen vanuit KWT	- Personeel in bezit van 'Bewijs van Toegang'. - Richtlijnen volgen vanuit KWT	- Personeel in bezit van 'Bewijs van Toegang'. - Richtlijnen volgen vanuit KWT
Spoorbaanvak	- Personeel in bezit van 'Bewijs van Toegang'. - Richtlijnen volgen vanuit KWT	- Personeel in bezit van 'Bewijs van Toegang'. - Richtlijnen volgen vanuit KWT	- Personeel in bezit van 'Bewijs van Toegang'. - Richtlijnen volgen vanuit KWT	- Personeel in bezit van 'Bewijs van Toegang'. - Richtlijnen volgen vanuit KWT	- Personeel in bezit van 'Bewijs van Toegang'. - Richtlijnen volgen vanuit KWT	- Personeel in bezit van 'Bewijs van Toegang'. - Richtlijnen volgen vanuit KWT	- Personeel in bezit van 'Bewijs van Toegang'. - Richtlijnen volgen vanuit KWT	- Personeel in bezit van 'Bewijs van Toegang'. - Richtlijnen volgen vanuit KWT	- Personeel in bezit van 'Bewijs van Toegang'. - Richtlijnen volgen vanuit KWT	- Personeel in bezit van 'Bewijs van Toegang'. - Richtlijnen volgen vanuit KWT	- Personeel in bezit van 'Bewijs van Toegang'. - Richtlijnen volgen vanuit KWT
Bijzonderheden											
Spoorbaanvak - Max. geluidsniveau	07:00-19:00 uur: 70 dB(A) 19:00-23:00 uur: 65 dB(A) 23:00-07:00 uur: 60 dB(A)	07:00-19:00 uur: 70 dB(A) 19:00-23:00 uur: 65 dB(A) 23:00-07:00 uur: 60 dB(A)	07:00-19:00 uur: 70 dB(A) 19:00-23:00 uur: 65 dB(A) 23:00-07:00 uur: 60 dB(A)	07:00-19:00 uur: 70 dB(A) 19:00-23:00 uur: 65 dB(A) 23:00-07:00 uur: 60 dB(A)	07:00-19:00 uur: 70 dB(A) 19:00-23:00 uur: 65 dB(A) 23:00-07:00 uur: 60 dB(A)	07:00-19:00 uur: 70 dB(A) 19:00-23:00 uur: 65 dB(A) 23:00-07:00 uur: 60 dB(A)	07:00-19:00 uur: 70 dB(A) 19:00-23:00 uur: 65 dB(A) 23:00-07:00 uur: 60 dB(A)	07:00-19:00 uur: 70 dB(A) 19:00-23:00 uur: 65 dB(A) 23:00-07:00 uur: 60 dB(A)	07:00-19:00 uur: 70 dB(A) 19:00-23:00 uur: 65 dB(A) 23:00-07:00 uur: 60 dB(A)	07:00-19:00 uur: 70 dB(A) 19:00-23:00 uur: 65 dB(A) 23:00-07:00 uur: 60 dB(A)	07:00-19:00 uur: 70 dB(A) 19:00-23:00 uur: 65 dB(A) 23:00-07:00 uur: 60 dB(A)
Camera's	De camera's dienen gereinigd te worden met een lichtvochtige doek en nagezeemd met een droge doek. Het gebruik van reinigers is niet toegestaan.	De camera's dienen gereinigd te worden met een lichtvochtige doek en nagezeemd met een droge doek. Het gebruik van reinigers is niet toegestaan.	De camera's dienen gereinigd te worden met een lichtvochtige doek en nagezeemd met een droge doek. Het gebruik van reinigers is niet toegestaan.	De camera's dienen gereinigd te worden met een lichtvochtige doek en nagezeemd met een droge doek. Het gebruik van reinigers is niet toegestaan.	De camera's dienen gereinigd te worden met een lichtvochtige doek en nagezeemd met een droge doek. Het gebruik van reinigers is niet toegestaan.	De camera's dienen gereinigd te worden met een lichtvochtige doek en nagezeemd met een droge doek. Het gebruik van reinigers is niet toegestaan.	De camera's dienen gereinigd te worden met een lichtvochtige doek en nagezeemd met een droge doek. Het gebruik van reinigers is niet toegestaan.	De camera's dienen gereinigd te worden met een lichtvochtige doek en nagezeemd met een droge doek. Het gebruik van reinigers is niet toegestaan.	De camera's dienen gereinigd te worden met een lichtvochtige doek en nagezeemd met een droge doek. Het gebruik van reinigers is niet toegestaan.	De camera's dienen gereinigd te worden met een lichtvochtige doek en nagezeemd met een droge doek. Het gebruik van reinigers is niet toegestaan.	De camera's dienen gereinigd te worden met een lichtvochtige doek en nagezeemd met een droge doek. Het gebruik van reinigers is niet toegestaan.
Inclusief	RVS elementen	RVS elementen	RVS elementen	RVS elementen	RVS elementen	RVS elementen	RVS elementen	RVS elementen	RVS elementen	RVS elementen	RVS elementen
Exclusief											Kapconstructie Stadscentrum

Merwestein	Fokkesteeg	Wiersdijk	Nieuwegein Zuid	St. Antonius Ziekenhuis	Doorslag	Hoedje Waerd	Clinkchoff	Eiteren	Achterveld	Binnenstad IJsselstein	IJsselstein Zuid
											
x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
-	x	-	x	x	x	x	x	x	x	-	-
24 uur per dag	24 uur per dag	24 uur per dag	24 uur per dag	24 uur per dag	24 uur per dag	24 uur per dag	24 uur per dag	24 uur per dag	24 uur per dag	24 uur per dag	24 uur per dag
24 uur per dag	24 uur per dag	24 uur per dag	24 uur per dag	24 uur per dag	24 uur per dag	24 uur per dag	24 uur per dag	24 uur per dag	24 uur per dag	24 uur per dag	24 uur per dag
Beeldkwaliteit A	Beeldkwaliteit A	Beeldkwaliteit A	Beeldkwaliteit A	Beeldkwaliteit A	Beeldkwaliteit A	Beeldkwaliteit A	Beeldkwaliteit A	Beeldkwaliteit A	Beeldkwaliteit A	Beeldkwaliteit A	Beeldkwaliteit A
Beeldkwaliteit A	Beeldkwaliteit A	Beeldkwaliteit A	Beeldkwaliteit A	Beeldkwaliteit A	Beeldkwaliteit A	Beeldkwaliteit A	Beeldkwaliteit A	Beeldkwaliteit A	Beeldkwaliteit A	Beeldkwaliteit A	Beeldkwaliteit A
630	367	875	957	766	702	740	702	778	919	581	0
630	367	808	956	703	692	716	694	742	950	561	0
Twee perrons - recht tegenover elkaar	Twee perrons - recht tegenover elkaar	Twee perrons - recht tegenover elkaar	Eilandperron in midden, twee losse spoorbaanvakken	Twee perrons - recht tegenover elkaar + extra spoorbaanvak aan achterzijde	Twee perrons - recht tegenover elkaar	Twee perrons - recht tegenover elkaar	Twee perrons - recht tegenover elkaar	Twee perrons - recht tegenover elkaar	Twee perrons - recht tegenover elkaar	Twee perrons - recht tegenover elkaar	Eilandperron
Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
Begrenzing: deel spoorbaan bestaande uit betonplaat.	Begrenzing: deel spoorbaan bestaande uit ballast.	Begrenzing: deel spoorbaan bestaande uit ballast.	Begrenzing: deel spoorbaan bestaande uit ballast.	Begrenzing: deel spoorbaan bestaande uit ballast.	Begrenzing: deel spoorbaan bestaande uit ballast.	Begrenzing: deel spoorbaan bestaande uit ballast.	Begrenzing: deel spoorbaan bestaande uit ballast.	Begrenzing: deel spoorbaan bestaande uit ballast.	Begrenzing: deel spoorbaan bestaande uit ballast.	Begrenzing: deel spoorbaan bestaande uit ballast.	Begrenzing: deel spoorbaan bestaande uit ballast.
Begrenzing: lengte perrons, inclusief opgangen (hellingbanen, trappen).	Begrenzing: lengte perrons, inclusief opgangen (hellingbanen, trappen).	Begrenzing: lengte perrons, inclusief opgangen (hellingbanen, trappen).	Begrenzing: lengte perrons, inclusief opgangen (hellingbanen, trappen).	Begrenzing: lengte perrons, inclusief opgangen (hellingbanen, trappen).	Begrenzing: lengte perrons, inclusief opgangen (hellingbanen, trappen).	Begrenzing: lengte perrons, inclusief opgangen (hellingbanen, trappen).	Begrenzing: lengte perrons, inclusief opgangen (hellingbanen, trappen).	Begrenzing: lengte perrons, inclusief opgangen (hellingbanen, trappen).	Begrenzing: lengte perrons, inclusief opgangen (hellingbanen, trappen).	Begrenzing: lengte perrons, inclusief opgangen (hellingbanen, trappen).	Begrenzing: lengte perrons, inclusief opgangen (hellingbanen, trappen).
Tot 10 meter voorbij beide voetgangersoversteekplaatsen aan beide zijden van de perrons.	Tot 10 meter voorbij beide voetgangersoversteekplaatsen aan beide zijden van de perrons.	Tot 10 meter voorbij de voetgangersoversteekplaats.	Tot 10 meter voorbij de noordoostelijke voetgangersoversteekplaats.	Betreft hier 3 sporen; tot 10 meter over de noordoostelijke voetgangersoversteekplaats en ten zuidwesten tot aan de wegwkruising Koekoekslaan.	Tot 10 meter voorbij de voetgangersoversteekplaats ten zuidwesten van de perrons.	Tot 10 meter voorbij de wegwkruising Poortdijk en 10 meter voorbij de voetgangersoversteekplaats ten westen van de halte.	Tot 10 meter voorbij de wegwkruising De Baan/Oranje Nassaulaan en 10 meter voorbij de westelijke voetgangersoversteekplaats.	Tot 10 meter voorbij de wegwkruising Kerspellaan en Tot 10 meter voorbij de zuidwestelijke voetgangersoversteekplaats.	Tot 10 meter voorbij beide voetgangersoversteekplaatsen aan beide zijden van de perrons.	Tot 10 meter voorbij de fiets-/voetgangersoversteekplaats.	Tot 10 meter voorbij de noordoostelijke voetgangersoversteekplaats.
24 uur per dag	24 uur per dag	24 uur per dag	24 uur per dag	24 uur per dag	24 uur per dag	24 uur per dag	24 uur per dag	24 uur per dag	24 uur per dag	24 uur per dag	24 uur per dag
Alleen met benodigde veiligheidsmaatregelen conform KWT. Situatie in 2012: tijdens buitendienststelling (01.45-04.45 uur).	Alleen met benodigde veiligheidsmaatregelen conform KWT. Situatie in 2012: tijdens buitendienststelling (01.45-04.45 uur).	Alleen met benodigde veiligheidsmaatregelen conform KWT. Situatie in 2012: tijdens buitendienststelling (01.45-04.45 uur).	Alleen met benodigde veiligheidsmaatregelen conform KWT. Situatie in 2012: tijdens buitendienststelling (01.45-04.45 uur).	Alleen met benodigde veiligheidsmaatregelen conform KWT. Situatie in 2012: tijdens buitendienststelling (01.45-04.45 uur).	Alleen met benodigde veiligheidsmaatregelen conform KWT. Situatie in 2012: tijdens buitendienststelling (01.45-04.45 uur).	Alleen met benodigde veiligheidsmaatregelen conform KWT. Situatie in 2012: tijdens buitendienststelling (01.45-04.45 uur).	Alleen met benodigde veiligheidsmaatregelen conform KWT. Situatie in 2012: tijdens buitendienststelling (01.45-04.45 uur).	Alleen met benodigde veiligheidsmaatregelen conform KWT. Situatie in 2012: tijdens buitendienststelling (01.45-04.45 uur).	Alleen met benodigde veiligheidsmaatregelen conform KWT. Situatie in 2012: tijdens buitendienststelling (01.45-04.45 uur).	Alleen met benodigde veiligheidsmaatregelen conform KWT. Situatie in 2012: tijdens buitendienststelling (01.45-04.45 uur).	Alleen met benodigde veiligheidsmaatregelen conform KWT. Situatie in 2012: tijdens buitendienststelling (01.45-04.45 uur).
- Personeel in bezit van 'Bewijs van Toegang'. - Richtlijnen volgen vanuit KWT	- Personeel in bezit van 'Bewijs van Toegang'. - Richtlijnen volgen vanuit KWT	- Personeel in bezit van 'Bewijs van Toegang'. - Richtlijnen volgen vanuit KWT	- Personeel in bezit van 'Bewijs van Toegang'. - Richtlijnen volgen vanuit KWT	- Personeel in bezit van 'Bewijs van Toegang'. - Richtlijnen volgen vanuit KWT	- Personeel in bezit van 'Bewijs van Toegang'. - Richtlijnen volgen vanuit KWT	- Personeel in bezit van 'Bewijs van Toegang'. - Richtlijnen volgen vanuit KWT	- Personeel in bezit van 'Bewijs van Toegang'. - Richtlijnen volgen vanuit KWT	- Personeel in bezit van 'Bewijs van Toegang'. - Richtlijnen volgen vanuit KWT	- Personeel in bezit van 'Bewijs van Toegang'. - Richtlijnen volgen vanuit KWT	- Personeel in bezit van 'Bewijs van Toegang'. - Richtlijnen volgen vanuit KWT	- Personeel in bezit van 'Bewijs van Toegang'. - Richtlijnen volgen vanuit KWT
- Personeel in bezit van 'Bewijs van Toegang'. - Richtlijnen volgen vanuit KWT	- Personeel in bezit van 'Bewijs van Toegang'. - Richtlijnen volgen vanuit KWT	- Personeel in bezit van 'Bewijs van Toegang'. - Richtlijnen volgen vanuit KWT	- Personeel in bezit van 'Bewijs van Toegang'. - Richtlijnen volgen vanuit KWT	- Personeel in bezit van 'Bewijs van Toegang'. - Richtlijnen volgen vanuit KWT	- Personeel in bezit van 'Bewijs van Toegang'. - Richtlijnen volgen vanuit KWT	- Personeel in bezit van 'Bewijs van Toegang'. - Richtlijnen volgen vanuit KWT	- Personeel in bezit van 'Bewijs van Toegang'. - Richtlijnen volgen vanuit KWT	- Personeel in bezit van 'Bewijs van Toegang'. - Richtlijnen volgen vanuit KWT	- Personeel in bezit van 'Bewijs van Toegang'. - Richtlijnen volgen vanuit KWT	- Personeel in bezit van 'Bewijs van Toegang'. - Richtlijnen volgen vanuit KWT	- Personeel in bezit van 'Bewijs van Toegang'. - Richtlijnen volgen vanuit KWT
07:00-19:00 uur: 70 dB(A) 19:00-23:00 uur: 65 dB(A) 23:00-07:00 uur: 60 dB(A)	07:00-19:00 uur: 70 dB(A) 19:00-23:00 uur: 65 dB(A) 23:00-07:00 uur: 60 dB(A)	07:00-19:00 uur: 70 dB(A) 19:00-23:00 uur: 65 dB(A) 23:00-07:00 uur: 60 dB(A)	07:00-19:00 uur: 70 dB(A) 19:00-23:00 uur: 65 dB(A) 23:00-07:00 uur: 60 dB(A)	07:00-19:00 uur: 70 dB(A) 19:00-23:00 uur: 65 dB(A) 23:00-07:00 uur: 60 dB(A)	07:00-19:00 uur: 70 dB(A) 19:00-23:00 uur: 65 dB(A) 23:00-07:00 uur: 60 dB(A)	07:00-19:00 uur: 70 dB(A) 19:00-23:00 uur: 65 dB(A) 23:00-07:00 uur: 60 dB(A)	07:00-19:00 uur: 70 dB(A) 19:00-23:00 uur: 65 dB(A) 23:00-07:00 uur: 60 dB(A)	07:00-19:00 uur: 70 dB(A) 19:00-23:00 uur: 65 dB(A) 23:00-07:00 uur: 60 dB(A)	07:00-19:00 uur: 70 dB(A) 19:00-23:00 uur: 65 dB(A) 23:00-07:00 uur: 60 dB(A)	07:00-19:00 uur: 70 dB(A) 19:00-23:00 uur: 65 dB(A) 23:00-07:00 uur: 60 dB(A)	07:00-19:00 uur: 70 dB(A) 19:00-23:00 uur: 65 dB(A) 23:00-07:00 uur: 60 dB(A)
De camera's dienen gereinigd te worden met een lichtvochtige doek en nagezeemd met een droge doek. Het gebruik van reinigers is niet toegestaan.	De camera's dienen gereinigd te worden met een lichtvochtige doek en nagezeemd met een droge doek. Het gebruik van reinigers is niet toegestaan.	De camera's dienen gereinigd te worden met een lichtvochtige doek en nagezeemd met een droge doek. Het gebruik van reinigers is niet toegestaan.	De camera's dienen gereinigd te worden met een lichtvochtige doek en nagezeemd met een droge doek. Het gebruik van reinigers is niet toegestaan.	De camera's dienen gereinigd te worden met een lichtvochtige doek en nagezeemd met een droge doek. Het gebruik van reinigers is niet toegestaan.	De camera's dienen gereinigd te worden met een lichtvochtige doek en nagezeemd met een droge doek. Het gebruik van reinigers is niet toegestaan.	De camera's dienen gereinigd te worden met een lichtvochtige doek en nagezeemd met een droge doek. Het gebruik van reinigers is niet toegestaan.	De camera's dienen gereinigd te worden met een lichtvochtige doek en nagezeemd met een droge doek. Het gebruik van reinigers is niet toegestaan.	De camera's dienen gereinigd te worden met een lichtvochtige doek en nagezeemd met een droge doek. Het gebruik van reinigers is niet toegestaan.	De camera's dienen gereinigd te worden met een lichtvochtige doek en nagezeemd met een droge doek. Het gebruik van reinigers is niet toegestaan.	De camera's dienen gereinigd te worden met een lichtvochtige doek en nagezeemd met een droge doek. Het gebruik van reinigers is niet toegestaan.	De camera's dienen gereinigd te worden met een lichtvochtige doek en nagezeemd met een droge doek. Het gebruik van reinigers is niet toegestaan.
RVS elementen	Trappen viaduct, RVS elementen	Trappen viaduct, RVS elementen	RVS elementen	RVS elementen	RVS elementen	RVS elementen	RVS elementen	RVS elementen	RVS elementen	RVS elementen	RVS elementen

# Inkoopvoorwaarden Bestuur Regio Utrecht Diensten

## **Inhoud**

### ***I ALGEMEEN***

- 1. Definities**
- 2. Toepassing**

### ***II UITVOERING VAN DE OVEREENKOMST***

- 3. Garanties van de opdrachtnemer**
- 4. Acceptatie en toetsing**
- 5. Vervanging personen die belast zijn met de uitvoering van de diensten**
- 6. Gebruik van zaken van opdrachtgever en diensten van derden**

### ***III VERHOUDING TUSSEN PARTIJEN EN BEGELEIDING***

- 7. Voortgangsrapportage**
- 8. Contactpersonen**
- 9. Wijze van kennis geven**
- 10. Geheimhouding**
- 11. Beveiliging**

### ***IV FINANCIËLE BEPALINGEN***

- 12. Prijzen en tarieven**
- 13. Meer/minderwerk**
- 14. Facturering**
- 15. Betaling en controle**
- 16. Voorschot**

### ***V TEKORTSCHIETEN IN DE NAKOMING, ONTBINDING EN OPZEGGING***

- 17. Dreigende vertraging**
- 18. Boete**
- 19. Tekortschieten in de nakoming**
- 20. Aansprakelijkheid**
- 21. Overmacht**
- 22. Ontbinding en opzegging**
- 23. Behoud recht nakoming te vorderen**

### ***VI DIVERSEN***

- 24. Intellectuele eigendomsrechten**
- 25. Overdracht rechten en verplichtingen uit de overeenkomst**
- 26. Verzekering**



- 27. Overname van personeel, omkoping, belangenverstrengeling**
- 28. Nietige en vernietigde bepalingen**
- 29. Vervolgopdracht**
- 30. Voortdurende verplichtingen**
- 31. Geschillen en toepasselijk recht**

# **ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN VOOR HET VERSTREKKEN VAN OPDRACHTEN TOT HET VERRICHTEN VAN DIENSTEN 2011**

## **1. Definities**

In deze algemene voorwaarden worden de navolgende definities gebruikt:

Artikel:	een artikel van deze voorwaarden.
Beroepsfouten:	tekortkomingen, zoals vergissingen, onachtzaamheden, nalatigheden, verzuimen, onjuiste adviezen, die een vakbekwame en zorgvuldige opdrachtnemer onder de gegeven omstandigheden met inachtneming van normale oplettendheid en bij een normale vak kennis en normale wijze van vakuitoefening, behoort te vermijden.
Bijlage:	een aanhangsel bij de overeenkomst dat na parafering door beide partijen deel uitmaakt van de overeenkomst.
Dag:	Kalenderdag
Diensten:	de door opdrachtnemer op basis van de overeenkomst ten behoeve van opdrachtgever te verrichten werkzaamheden.
Opdrachtgever:	Bestuur Regio Utrecht
Opdrachtnemer:	de wederpartij van de opdrachtgever.
Overeenkomst:	de schriftelijke overeenkomst tussen de opdrachtgever en de opdrachtnemer waarop deze voorwaarden van toepassing zijn verklaard.
Partij(en):	Opdrachtgever en opdrachtnemer afzonderlijk of gezamenlijk, afhankelijk van de context.
Personeel opdrachtgever:	het door opdrachtgever op grond van de overeenkomst ter beschikking te stellen personeel.
Personeel opdrachtnemer:	de door opdrachtnemer voor de uitvoering van de overeenkomst in te schakelen personeelsleden of hulppersonen, die krachtens de overeenkomst onder zijn verantwoordelijkheid zullen werken.
Voorwaarden:	deze Algemene Inkoopvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2010 die van toepassing zijn op, en deel uitmaken van, de overeenkomst.
Werkdag:	kalenderdagen, behoudens weekenden en algemeen erkende feestdagen in de zin van Artikel 3, eerste en tweede lid, van de Algemene Termijnenwet, waarop de overeengekomen diensten worden verricht.

## **2. Toepasselijkheid**

- 2.1 Wijziging van of aanvulling op de overeenkomst of afwijkingen van (onderdelen van) de voorwaarden zijn slechts bindend, voor zover zij uitdrukkelijk schriftelijk tussen Partijen zijn overeengekomen.
- 2.2 De toepasselijkheid van eventuele door de opdrachtnemer gehanteerde algemene voorwaarden wordt hierbij uitdrukkelijk van de hand gewezen.
- 2.3 In geval van strijd tussen de Nederlandse tekst van deze voorwaarden en vertalingen daarvan, prevaleert steeds de Nederlandse tekst.
- 2.4 Alle in het kader van de overeenkomst door partijen over te leggen bescheiden dienen te zijn gesteld in de Nederlandse taal.

## **3. Garanties van de opdrachtnemer**

- 3.1 Opdrachtnemer garandeert dat de door of namens hem te verrichten diensten voldoen aan de in de overeenkomst vastgelegde eisen.
- 3.2 Opdrachtnemer garandeert dat de door of namens hem te verrichten diensten op vakbekwame wijze worden uitgevoerd.

## **4. Acceptatie en toetsing**

- 4.1 Indien opdrachtgever de resultaten van de dienstverlening als onvoldoende beoordeelt, worden de resultaten van de diensten niet geaccepteerd. In dat geval is hoofdstuk V van toepassing.
- 4.2 Opdrachtgever kan de resultaten van de geleverde diensten laten toetsen. Hij wijst daartoe een of meer functionarissen aan die bevoegd zijn voor hem de toetsing uit te voeren.

## **5. Vervanging personen die belast zijn met de uitvoering van de diensten**

- 5.1 Vervanging van personen die zijn belast met de uitvoering van de diensten, kan door opdrachtnemer slechts bij uitzondering plaatsvinden.
- 5.2 Opdrachtnemer kan personen die zijn belast met de uitvoering van de diensten niet zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van opdrachtgever tijdelijk of definitief vervangen. Opdrachtgever weigert zijn toestemming niet op onredelijke gronden en kan aan deze toestemming voorwaarden verbinden. De voor de oorspronkelijke personen geldende tarieven kunnen bij vervanging niet worden verhoogd.
- 5.3 Indien opdrachtgever vervanging verlangt van personen die zijn belast met de uitvoering van de diensten, omdat hij meent dat dit in het belang van een goede uitvoering van de overeenkomst nodig of wenselijk is, geeft opdrachtnemer hieraan gevolg. Daarbij wordt een tarief in rekening gebracht dat niet hoger is dan het tarief dat voor de persoon die wordt vervangen in de overeenkomst is vastgelegd.
- 5.4 Bij vervanging van personen die belast zijn met de uitvoering van de overeenkomst, stelt opdrachtnemer personen beschikbaar die qua deskundigheid, opleiding en ervaring ten minste gelijkwaardig zijn aan de te vervangen personen.

## **6. Gebruik van zaken van opdrachtgever en diensten van derden**

- 6.1 Bij het verrichten van de diensten kan opdrachtnemer gebruik maken van zaken die eigendom zijn van opdrachtgever, en die voor dat doel aan opdrachtnemer in bruikleen worden gegeven. Aan deze bruikleen kunnen voorwaarden worden verbonden.
- 6.2 Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de naleving van de Wet Arbeid Vreemdelingen en zal niet, direct of indirect, derden aan opdrachtgever ter beschikking (laten) stellen die niet over de vereiste tewerkstellingsvergunning beschikken. Opdrachtnemer vrijwaart de opdrachtgever uitdrukkelijk voor enig boete die op grond van de Wet Arbeid Vreemdelingen aan opdrachtgever wordt opgelegd.
- 6.3 Bij het uitvoeren van de overeenkomst maakt opdrachtnemer slechts na schriftelijke toestemming van opdrachtgever gebruik van de diensten van derden. Opdrachtgever onthoudt deze toestemming niet op onredelijke gronden. Aan de toestemming kan hij

voorwaarden verbinden. De door opdrachtgever verleende toestemming laat onverlet de verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid van opdrachtnemer voor de nakoming van de krachtens de overeenkomst op hem rustende verplichtingen en de krachtens de belasting- en sociale verzekeringswetgeving op hem als werkgever rustende verplichtingen.

- 6.4 Zolang de opdrachtnemer zaken van opdrachtgever onder zich houdt, is het risico van beschadiging, tenietgaan of diefstal voor rekening van de opdrachtnemer
- 6.5 Zolang de opdrachtnemer de zaken van opdrachtgever onder zich houdt, is hij gehouden de betreffende zaken op te slaan als herkenbaar eigendom van opdrachtgever.

## **7. Voortgangsrapportage**

Opdrachtnemer rapporteert over de voortgang van de werkzaamheden aan opdrachtgever zo vaak en op de wijze als in de overeenkomst is bepaald dan wel opdrachtgever nodig acht.

## **8. Contactpersonen**

Beide partijen wijzen een contactpersoon aan, die de contacten over de uitvoering van de overeenkomst onderhoudt. Partijen informeren elkaar schriftelijk over degene die zij als contactpersoon hebben aangewezen.

## **9. Wijze van kennis geven**

- 9.1 Kennisgevingen van partijen op grond van de overeenkomst of de voorwaarden worden schriftelijk gedaan.
- 9.2 Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht, tenzij deze schriftelijk zijn bevestigd.

## **10. Geheimhouding**

- 10.1 Opdrachtnemer maakt in publicaties of reclame-uitingen geen melding van de opdrachtverlening en gebruikt de naam van opdrachtgever niet als referentie dan na toestemming van opdrachtgever, welke toestemming door de opdrachtgever niet op onredelijke gronden zal worden onthouden.
- 10.2 Opdrachtnemer maakt hetgeen hem bij de uitvoering van de overeenkomst ter kennis komt en waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs kan vermoeden op geen enkele wijze verder bekend, behalve voor zover enig wettelijk voorschrift of een uitspraak van de rechter hem tot bekendmaking daarvan verplicht.
- 10.3 Opdrachtnemer verplicht zijn personeel deze geheimhoudingsverplichting na te leven.
- 10.4 Opdrachtnemer is er verantwoordelijk voor dat personeel van opdrachtnemer dat betrokken is bij de uitvoering van werkzaamheden in het kader van de uitvoering van de overeenkomst, voor zover deze bij opdrachtgever worden verricht, de door opdrachtgever aangegeven privacyregels in acht neemt.
- 10.5 Beide partijen geven geen persberichten uit en doen geen andere openbare mededelingen met betrekking tot de onderhavige opdracht dan na voorafgaande toestemming van de andere partij. Toestemming is niet nodig, indien de verstrekking van informatie berust op een wettelijke verplichting.
- 10.6 Opdrachtnemer stelt alle gegevens (schriftelijke stukken, computerbestanden, etc.) die hij in het kader van de uitvoering van de overeenkomst onder zich heeft, binnen 10 Werkdagen na beëindiging van de desbetreffende werkzaamheden aan opdrachtgever ter beschikking.
- 10.7 Opdrachtgever kan de overeenkomst ontbinden of bij de een boete stellen op het schenden van de geheimhouding. Betaling van die onmiddellijk opeisbare boete laat de gehoudenheid van de opdrachtnemer om de schade die het gevolg is van de schending te vergoeden, onverlet.

## **11. Beveiliging**

- 11.1 Opdrachtnemer draagt zijn personeel dat betrokken is bij de uitvoering van de werkzaamheden voor zover die bij opdrachtgever worden verricht, op de door opdrachtgever aangegeven beveiligingsprocedures en huisregels in acht te nemen. Opdrachtgever informeert opdrachtnemer tijdig over deze procedures en regels.
- 11.2 Opdrachtgever kan vorderen dat van personeel van opdrachtnemer minimaal drie Werkdagen voor aanvang van de werkzaamheden bij opdrachtgever verklaringen omtrent het gedrag worden overgelegd.
- 11.3 Opdrachtgever kan personeel van opdrachtnemer onderwerpen aan een veiligheidsonderzoek, overeenkomstig de bij opdrachtgever gebruikelijke regels. Opdrachtnemer verleent aan dit onderzoek zijn volledige medewerking. Opdrachtgever kan op grond van de uitkomsten van een dergelijk veiligheidsonderzoek de inzet van het betrokken personeelslid bij de uitvoering van de overeenkomst zonder opgave van redenen weigeren.

## **12. Prijzen en tarieven**

- 12.1 Opdrachtgever vergoedt geen kosten voor het uitbrengen van offertes.
- 12.2 Alle overeengekomen prijzen en tarieven zijn gesteld in euro en zijn exclusief omzetbelasting.
- 12.3 Opdrachtgever zal aan opdrachtnemer de werkelijk door hem gemaakte kosten en uren vergoeden, tenzij in de overeenkomst een vaste prijs is overeengekomen.

## **13. Meer/Minderwerk**

- 13.1 Indien door aanvullende wensen of gewijzigde inzichten van opdrachtgever of door wijziging van de voor de te verrichten prestaties van belang zijnde wettelijke voorschriften, de prestaties die opdrachtnemer op grond van de overeenkomst moet verrichten, aantoonbaar worden verzaamd dan wel uitgebreid, is sprake van meerwerk, dat voor vergoeding in aanmerking komt. Tot meerwerk worden niet gerekend aanvullende werkzaamheden of gewijzigde inzichten die opdrachtnemer bij het sluiten van de overeenkomst had behoren te voorzien. Indien een partij meent dat van meerwerk sprake is, zal zij daarvan zo spoedig mogelijk mededeling doen aan de andere partij.
- 13.2 Opdrachtnemer vangt niet aan met meerwerk alvorens hij daartoe schriftelijke opdracht van opdrachtgever heeft gekregen. Opdrachtnemer brengt ter verkrijging van een opdracht een schriftelijke offerte uit met betrekking tot de omvang van het verwachte meerwerk en de daaraan verbonden tijdsduur en kosten. Ter zake van het door opdrachtnemer te verrichten meerwerk gelden de bepalingen van de overeenkomst, waaronder de tarieven en eventuele kortingen, voor zover deze door de nadere schriftelijke opdracht niet worden gewijzigd. Opdrachtnemer kan bij het uitbrengen van een offerte geen nadere dan wel zwaardere voorwaarden stellen, dan die waarmee opdrachtgever instemt.
- 13.3 Opdrachtnemer zal een opdracht tot meerwerk tot een maximum van 15% van de oorspronkelijke opdracht aanvaarden en uitvoeren. Een dergelijke opdracht tot meerwerk wordt uitgevoerd onder de bepalingen van de overeenkomst.
- 13.4 Indien door gewijzigde inzichten van opdrachtgever of door wijziging van de voor de te verrichten prestaties van belang zijnde wettelijke voorschriften de prestaties die opdrachtnemer op grond van de overeenkomst moet verrichten, aantoonbaar worden verlicht dan wel verminderd, is sprake van minderwerk, dat voor verrekening in aanmerking komt. Indien een partij meent dat van minderwerk sprake is, doet zij daarvan zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling aan de andere partij. Indien een vaste prijs is overeengekomen bepalen partijen in onderling overleg het bedrag van het minderwerk dat met de te betalen prijs zal worden verrekend.



## **14. Facturering**

- 14.1 Het recht op betaling ontstaat na acceptatie door opdrachtgever van de resultaten van de verrichte diensten. Indien geen acceptatie is verzonden binnen 30 dagen na de uitvoering van de diensten, worden deze geacht geaccepteerd te zijn. Opdrachtnemer factureert binnen 30 dagen na acceptatie.
- 14.2 Opdrachtnemer zendt de factuur toe aan opdrachtgever onder vermelding van datum en nummer van de overeenkomst, van het BTW-bedrag en, indien van toepassing op grond van lid 1, onder overlegging van een afschrift van de kennisgeving van acceptatie, alsmede andere door opdrachtgever verlangde gegevens.
- 14.3 Indien is overeengekomen dat betaling volgens nacalculatie plaatsvindt, zal opdrachtnemer de factuur specificeren en in door opdrachtgever eventueel nader aangegeven vorm factureren. In de factuur doet opdrachtnemer opgave van het aantal en de data van de werkelijk en noodzakelijk bestede dagen of uren, waarbij opdrachtnemer een korte omschrijving van de verrichte werkzaamheden geeft, alsmede een omschrijving van de eventuele reis- en verblijfkosten, indien deze niet zijn inbegrepen in de dag- of uurtarieven.
- 14.4 Meerwerk wordt door opdrachtnemer na voltooiing van de meerwerkzaamheden, en acceptatie daarvan door opdrachtgever, apart gefactureerd. De aard en de omvang van de verrichte meerwerkzaamheden worden in de facturen uitdrukkelijk vermeld en, aan de hand van authentieke documenten, gespecificeerd.

## **15. Betaling en controle**

- 15.1 Opdrachtgever betaalt de door hem op basis van de overeenkomst verschuldigde bedragen uiterlijk binnen 30 dagen na ontvangst en goedkeuring van de desbetreffende factuur aan opdrachtnemer.
- 15.2 Indien opdrachtgever een factuur zonder geldige reden niet binnen het verstrijken van de in het vorige lid genoemde termijn heeft voldaan, is hij van rechtswege de wettelijke rente over het openstaande bedrag verschuldigd. Op de rentevergoeding kan opdrachtnemer geen aanspraak maken, indien de desbetreffende factuur niet aan het gestelde in Artikel 14, tweede tot en met vierde lid, voldoet.
- 15.3 Opdrachtgever kan de betaling van een factuur of een deel daarvan, waarover tussen partijen geen overeenstemming bestaat opschorten. Van deze bevoegdheid maakt opdrachtgever uitsluitend gebruik, indien bij hem redelijke twijfel bestaat omtrent de juistheid van de desbetreffende factuur.
- 15.4 Overschrijding van een betalingstermijn door opdrachtgever of niet-betaling van een factuur op grond van vermoedelijke inhoudelijke onjuistheid daarvan of ingeval van ondeugdelijkheid van de gefactureerde diensten geeft opdrachtnemer niet het recht rente te vorderen, zijn werkzaamheden op te schorten dan wel zijn werkzaamheden te beëindigen.

## **16. Voorschot**

- 16.1 Indien is overeengekomen dat de opdrachtgever ter uitvoering van de overeenkomst (een) betaling(en) verricht voor diensten die nog niet zijn geleverd, kan hij verlangen dat door opdrachtnemer voorafgaande aan die betaling(en) een kredietinstellinggarantie "op afroep" aan opdrachtgever wordt afgegeven ter waarde van het (de) te betalen bedrag(en). Aan de garantie zijn voor opdrachtgever geen kosten verbonden. Worden vanwege enige tekortkoming aan de zijde van opdrachtnemer diensten niet binnen de overeengekomen termijn geaccepteerd, dan is opdrachtnemer de wettelijke rente over het voorschot verschuldigd voor de tijd dat de tekortkoming voortduurt.
- 16.2 De kredietinstellinggarantie "op afroep" wordt afgegeven door een door opdrachtgever aanvaarde kredietinstelling.

## **17. Dreigende vertraging**

- 17.1 Indien de voortgang van de werkzaamheden vertraging dreigt te ondervinden, bericht opdrachtnemer dat onmiddellijk aan opdrachtgever met vermelding van oorzaak en consequenties daarvan. Tevens stelt opdrachtnemer maatregelen voor om verdere vertraging te voorkomen.
- 17.2 Binnen 14 dagen na ontvangst van de in het vorige lid bedoelde melding, bericht opdrachtgever of hij al dan niet instemt met de voorgestelde maatregelen en de genoemde consequenties. Instemming houdt niet in dat opdrachtgever de oorzaak van de dreigende vertraging erkent en laat alle andere rechten of vorderingen die opdrachtgever op grond van de overeenkomst toekomen, onverlet.

## **18. Boete**

- 18.1 Indien de volledige diensten niet binnen de overeengekomen dan wel verlengde termijn zijn verricht op een wijze die aan de overeenkomst beantwoordt, is opdrachtnemer aan opdrachtgever een onmiddellijk opeisbare boete verschuldigd van 0,1 % van de totale dan wel maximale prijs die met de overeenkomst is gemoeid voor elke Dag dat de tekortkoming voortduurt tot een maximum van 10 % daarvan. Indien nakoming anders dan door overmacht blijvend onmogelijk is geworden, is de boete onmiddellijk in haar geheel verschuldigd.
- 18.2 De boete komt opdrachtgever toe, onverminderd alle andere rechten of vorderingen, daaronder mede begrepen:
  - a. zijn vordering tot nakoming van de overeengekomen verplichting tot het verrichten van de diensten;
  - b. zijn recht op schadevergoeding.
- 18.3 De boete wordt verrekend met de door opdrachtgever verschuldigde betalingen, ongeacht of de vordering tot betaling daarvan op een derde is overgegaan.

## **19. Tekortschieten in de nakoming**

- 19.1 Indien één der partijen tekortschiet in de nakoming van haar verplichtingen uit de overeenkomst, kan de andere partij haar in gebreke stellen. De nalatige partij is echter onmiddellijk in verzuim als nakoming van de desbetreffende verplichtingen anders dan door overmacht binnen de overeengekomen termijn reeds blijvend onmogelijk is. De ingebrekestelling geschiedt schriftelijk, waarbij aan de nalatige partij een redelijke termijn wordt gegund om alsnog haar verplichtingen na te komen. Deze termijn is een fatale termijn. Indien nakoming binnen deze termijn uitblijft, is de nalatige partij in verzuim.
- 19.2 De in het vorige lid genoemde ingebrekestelling is niet vereist indien de termijn waarbinnen de overeengekomen diensten verricht hadden moeten zijn, voor de afloop daarvan is verlengd. Indien de in het vorige lid bedoelde nakoming ook niet heeft plaatsgevonden voor het eind van de verlengde termijn, is de nalatige partij vanaf dat moment direct in verzuim.

## **20. Aansprakelijkheid**

- 20.1 Een partij is aansprakelijk voor de schade die de andere partij, diens ondergeschikten of hulppersonen daaronder begrepen, heeft geleden dan wel mocht lijden door of in verband met het toerekenbaar tekortschieten van de andere partij in de nakoming van diens verplichtingen onder de overeenkomst.
- 20.2 Opdrachtnemer vrijwaart opdrachtgever tegen eventuele aanspraken van derden op vergoeding van schade als gevolg van het tekortschieten als bedoeld in lid 1.
- 20.3 Indien opdrachtnemer voor het verrichten van de diensten gebruik maakt van zaken als bedoeld in Artikel 6 lid 1, die eigendom zijn van opdrachtgever, is opdrachtnemer aansprakelijk voor de schade die aan deze zaken wordt toegebracht. Indien als gevolg van de aanwezigheid van zaken van opdrachtgever bij opdrachtnemer ter uitvoering van de overeenkomst schade aan opdrachtnemer of aan derden wordt toegebracht, op welke wijze dan ook, is deze schade geheel voor rekening en risico

- van opdrachtnemer. In voorkomende gevallen zal opdrachtnemer opdrachtgever vrijwaren tegen aanspraken van derden.
- 20.4 Alle verplichtingen met betrekking tot het personeel van opdrachtnemer, ook die krachtens de belasting- en sociale verzekeringswetgeving, komen ten laste van opdrachtnemer. Opdrachtnemer vrijwaart opdrachtgever tegen elke aansprakelijkheid in dit verband.
- 20.5 Opdrachtnemer verzekert zich afdoende tegen aansprakelijkheid. Op verzoek van opdrachtnemer kunnen partijen – onder overlegging van de polisvoorwaarden – een aangepaste regeling afspreken, waarbij de aansprakelijkheid wordt beperkt tot het maximaal verzekerde bedrag. Partijen maken in dat geval aanvullende afspraken voor schadegevallen die niet onder de verzekeringsdekking vallen.

## **21. Overmacht**

- 21.1 Indien één der partijen gedurende een bij de overeenkomst te bepalen periode ten gevolge van overmacht haar verplichtingen op grond van de overeenkomst niet kan nakomen, heeft de andere partij het recht de overeenkomst door middel van een aangetekend schrijven met onmiddellijke ingang buiten rechte geheel of gedeeltelijk te ontbinden, zonder dat daardoor enig recht op schadevergoeding zal ontstaan.
- 21.2 In geval van overmacht gaan partijen niet eerder tot ontbinding over dan na het verstrijken van een termijn van 15 werkdagen, tenzij partijen een andere termijn overeenkomen.
- 21.3 Onder overmacht wordt in ieder geval niet verstaan: gebrek aan personeel, stakingen, ziekte van personeel, verlate aanlevering of ongeschiktheid van voor de uitvoering van de werkzaamheden benodigde goederen, liquiditeits- of solvabiliteitsproblemen aan de zijde van opdrachtnemer of tekortschieten van door hem ingeschakelde derden.

## **22. Ontbinding en opzegging**

- 22.1 Onverminderd hetgeen overigens in de overeenkomst is bepaald, kan elk van de partijen de overeenkomst door middel van een aangetekend schrijven buiten rechte geheel of gedeeltelijk ontbinden zonder tot enige schadevergoeding jegens de andere partij te zijn gehouden, indien de andere partij in verzuim is dan wel nakoming blijvend of tijdelijk onmogelijk is.
- 22.2 Opdrachtgever kan, zonder enige aanmaning of ingebrekestelling, met onmiddellijke ingang buiten rechte de overeenkomst door middel van een aangetekend schrijven ontbinden, indien opdrachtnemer (voorlopige) surseance van betaling aanvraagt of hem (voorlopige) surseance van betaling wordt verleend, opdrachtnemer zijn faillissement aanvraagt of in staat van faillissement wordt verklaard, de onderneming van opdrachtnemer wordt geliquideerd, opdrachtnemer zijn onderneming staakt, op een aanmerkelijk deel van het vermogen van opdrachtnemer beslag wordt gelegd, opdrachtnemer een fusie of splitsing aangaat of wordt ontbonden, dan wel opdrachtnemer anderszins niet langer in staat moet worden geacht de verplichtingen uit de overeenkomst na te kunnen komen.
- 22.3 Opdrachtgever kan voorts de overeenkomst door middel van een aangetekend schrijven te allen tijde opzeggen. Tussen opdrachtgever en opdrachtnemer zal alsdan afrekening plaatsvinden op basis van de door de opdrachtnemer ter zake van de uitvoering van de onderhavige opdracht verrichte diensten en in redelijkheid gemaakte kosten en van de voor de uitvoering van de opdracht in redelijkheid voor de toekomst reeds aangegane verplichtingen. Opdrachtgever hoeft opdrachtnemer op generlei wijze anderszins schadeloos te stellen voor de gevolgen van de opzegging van de overeenkomst.
- 22.4 Opdrachtgever is gerechtigd, onverminderd haar verdere rechten, de overeenkomst zonder ingebrekestelling of rechterlijke tussenkomst door haar enkele schriftelijke mededeling geheel of gedeeltelijk te ontbinden, ongeacht haar recht op schadevergoeding, in de navolgende gevallen:

- (a) indien opdrachtnemer haar onderneming, geheel of gedeeltelijk overdraagt, liquideert, stillegt of als er intrekking plaatsvindt van eventueel voor de bedrijfsuitoefening vereiste vergunningen;
- (b) indien binnen de bedrijfsvoering van opdrachtnemer of diens leveranciers sprake is van discriminatie, kinderarbeid of ontoereikende arbeidsomstandigheden;
- (c) indien opdrachtnemer één of meer van haar verplichtingen uit de overeenkomst niet, niet tijdig of niet behoorlijk nakomt, waaronder mede wordt begrepen een niet toerekenbare tekortkoming;
- (d) indien een rechterlijke of arbitrale instantie verbiedt dat opdrachtgever (verdere) uitvoering geeft aan de overeenkomst.

### **23. Behoud recht nakoming te vorderen**

Het nalaten door één van de partijen om binnen een in de overeenkomst genoemde termijn nakoming van enige bepaling te verlangen, tast het recht om alsnog nakoming te verlangen niet aan tenzij de desbetreffende partij uitdrukkelijk en schriftelijk met de niet-nakoming heeft ingestemd.

## **VI DIVERSEN**

### **24. Intellectuele eigendomsrechten**

- 24.1 Alle intellectuele eigendomsrechten die kunnen of zullen kunnen worden uitgeoefend - waar en wanneer dan ook – ten aanzien van de resultaten van de verrichte diensten die opdrachtnemer voor opdrachtgever verricht, berusten bij opdrachtgever. Deze rechten worden op grond van de overeenkomst door opdrachtnemer op het moment van het ontstaan daarvan aan opdrachtgever overgedragen, welke overdracht door opdrachtgever reeds nu voor alsdan wordt aanvaard.
- 24.2 Voor zover de resultaten, bedoeld in het eerste lid, tot stand komen met gebruikmaking van reeds bestaande, niet aan opdrachtgever toekomende intellectuele eigendomsrechten, verleent opdrachtnemer aan opdrachtgever een niet-exclusief gebruiksrecht van onbepaalde duur. Opdrachtnemer garandeert in dat geval gerechtigd te zijn tot het verlenen van vorenbedoeld gebruiksrecht.
- 24.3 Voor zover voor de overdracht van de rechten, bedoeld in het eerste lid, een nadere akte zou zijn vereist, machtigt opdrachtnemer opdrachtgever reeds nu voor alsdan onherroepelijk om zodanige akte op te maken en namens opdrachtnemer te ondertekenen, onverminderd de verplichting van opdrachtnemer om op eerste verzoek van opdrachtgever aan de overdracht van deze rechten medewerking te verlenen, zonder daarbij voorwaarden te kunnen stellen. Opdrachtnemer machtigt voor zover nodig opdrachtgever hierdoor onherroepelijk om de overdracht van deze intellectuele eigendomsrechten in de desbetreffende registers te doen in- of overschrijven.
- 24.4 Indien tussen partijen verschil van mening bestaat over intellectuele eigendomsrechten ten aanzien van de resultaten van de verrichte diensten wordt er, behoudens tegenbewijs, van uitgegaan dat die rechten bij opdrachtgever berusten. In alle gevallen mag opdrachtgever het bij de overeenkomst beoogde gebruik van de uitkomst van de resultaten maken.
- 24.5 Opdrachtnemer doet hierbij afstand jegens opdrachtgever van alle eventueel aan hem, opdrachtnemer, toekomende zogenaamde persoonlijkheidsrechten als bedoeld in de Auteurswet 1912, in de mate als de toepasselijke regelgeving zodanige afstand toelaat. Opdrachtnemer doet, hiertoe gevolmachtigd, ook namens het aan zijn zijde betrokken personeel, afstand jegens opdrachtgever van alle eventueel aan deze personeelsleden toekomende persoonlijkheidsrechten, in de mate als de toepasselijke regelgeving zodanige afstand toelaat.

- 24.6 Opdrachtnemer mag de resultaten van de verrichte diensten in generlei vorm aan derden beschikbaar stellen, noch hierover aan derden enige inlichting verschaffen, tenzij opdrachtgever uitdrukkelijk toestemming hiervoor heeft verleend. Opdrachtgever kan aan deze toestemming voorwaarden verbinden.
- 24.7 Opdrachtnemer vrijwaart opdrachtgever tegen aanspraken van derden ter zake van (eventuele) inbreuk op intellectuele eigendomsrechten van die derden, vergelijkbare aanspraken met betrekking tot kennis, ongeoorloofde mededinging en dergelijke daaronder begrepen. Opdrachtnemer verplicht zich tot het op zijn kosten treffen van alle maatregelen die kunnen bijdragen tot voorkoming van stagnatie en tot beperking van de te maken extra kosten en/of te lijden schade als gevolg van bedoelde inbreuken.
- 24.8 Onverminderd het hiervoor bepaalde kan opdrachtgever, indien derden opdrachtgever ter zake van schending van intellectuele eigendomsrechten aansprakelijk stellen, de overeenkomst schriftelijk, buiten rechte, geheel of gedeeltelijk ontbinden. Van zijn recht tot ontbinding van de overeenkomst zal opdrachtgever geen gebruik maken dan na voorafgaand overleg met opdrachtnemer.

## **25. Overdracht rechten en verplichtingen uit de overeenkomst**

Een partij is niet bevoegd zonder schriftelijke toestemming van de andere partij de uit de overeenkomst voortvloeiende rechten en verplichtingen, of enig deel daarvan, over te dragen aan derden. De toestemming zal niet zonder redelijke grond worden geweigerd. Aan de toestemming kunnen voorwaarden worden verbonden.

## **26. Verzekering**

- 26.1 Opdrachtnemer heeft zich adequaat verzekerd en zal zich adequaat verzekerd houden voor de navolgende risico's:  
(a) beroepsaansprakelijkheid (risico's die voortvloeien uit beroepsfouten);  
(b) bedrijfsaansprakelijkheid (waaronder aansprakelijkheid voor schade toegebracht aan personen of zaken die eigendom zijn van opdrachtgever);  
(c) verlies van en schade aan bedrijfsinventaris (waaronder door brand en diefstal), inclusief de zaken die eigendom zijn van opdrachtgever.
- 26.2 Opdrachtnemer legt op verzoek van opdrachtgever onverwijld (een gewaarmerkt afschrift van) de polissen en de bewijzen van premiebetaling ter zake van de in lid 1 bedoelde verzekeringen dan wel een verklaring van de verzekeraar betreffende het bestaan van deze verzekeringen en het betaald zijn van de premie over. De opdrachtnemer beëindigt noch wijzigt zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de opdrachtgever de verzekeringsovereenkomst. De opdrachtnemer is niet gerechtigd het verzekerde bedrag ten nadele van de opdrachtgever te wijzigen, tenzij bedoelde voorafgaande schriftelijke toestemming van de opdrachtgever is verkregen. De door de opdrachtnemer verschuldigde verzekeringspremies worden geacht in de overeengekomen prijzen en tarieven te zijn begrepen.
- 26.3 Opdrachtnemer cedeert bij voorbaat aan opdrachtgever alle aanspraken op uitkeringen van verzekeringspenningen, als bedoeld in het eerste lid en voor zover betrekking hebbende op schade, waarvoor opdrachtnemer op grond van de overeenkomst jegens opdrachtgever aansprakelijk is. Opdrachtnemer verplicht zich om deze cessie schriftelijk ter kennis van zijn verzekeraar te brengen en hiervan een afschrift aan opdrachtgever te zenden, onverminderd de bevoegdheid van opdrachtgever om hiervan aan deze verzekeraar melding te doen.
- 26.4 Verzekeringspenningen die door verzekeraars rechtstreeks aan opdrachtgever worden uitbetaald, worden in mindering gebracht op de door opdrachtnemer voor het verzekerde voorval aan opdrachtgever te betalen schadevergoeding.



27. Overname van personeel, omkoping, belangenverstrengeling
- 27.1 Partijen zullen zonder toestemming van de wederpartij, tijdens de uitvoering van de overeenkomst en binnen één jaar na beëindiging daarvan, geen personeel van de wederpartij in dienst nemen of met dat personeel over indiensttreding onderhandelen. Deze toestemming wordt niet zonder redelijke grond onthouden.
- 27.2 Partijen zullen aan elkaar noch aan derden aanbieden, noch van elkaar of derden vragen, accepteren of toegezegd krijgen, voor henzelf of enige andere partij, enige schenking, beloning, compensatie of profijt van welke aard dan ook die uitgelegd kan worden als een onwettige praktijk. Een dergelijke praktijk kan reden zijn voor gehele of gedeeltelijke ontbinding van de overeenkomst.
- 27.3 Indien blijkt dat een lid van het personeel van opdrachtgever een al dan niet betaalde nevenfunctie vervult bij opdrachtnemer of ten tijde van de onderhandelingen over de totstandkoming van de overeenkomst heeft vervuld, zonder dat opdrachtgever daarover vóór het sluiten van de overeenkomst is ingelicht, kan opdrachtgever de overeenkomst zonder ingebrekestelling met onmiddellijke ingang ontbinden zonder tot enige schadevergoeding te zijn gehouden.
- 27.4 Opdrachtnemer betreft geen personen, anders dan met toestemming van opdrachtgever, bij de uitvoering van de overeenkomst die in een periode van twee jaar voorafgaand aan de werkzaamheden bij opdrachtgever in dienst zijn geweest.
- 27.5 De wederpartij verklaart en staat er voor in dat ter zake van de overeenkomst noch de wederpartij zelf, noch één of meer van haar leidinggevenden, vertegenwoordigers, ondergeschikten en/of niet-ondergeschikten of met de wederpartij verbonden rechtspersonen en hun leidinggevenden, vertegenwoordigers, ondergeschikten of adviseurs, betrokken zijn of zijn geweest bij overleg of afspraken met andere ondernemingen omtrent:
- (a) prijsvorming en/of
  - (b) de wijze van uitbrengen van offertes en/of
  - (c) verdeling van werkzaamheden, op een wijze die strijdig zou kunnen zijn met de bepalingen van de Mededingingswet en/of de EU-mededingingsregels, behoudens voor zover dit noodzakelijk is in verband met uitvoering van de overeenkomst door een combinatie of met gebruikmaking van één of meer onderaannemers.

## **28. Nietige en vernietigde bepalingen**

Indien één of meer bepalingen van de voorwaarden of de overeenkomst nietig blijken te zijn of door de rechter vernietigd worden, behouden de overige bepalingen van de voorwaarden of de overeenkomst hun rechtskracht. Partijen zullen over de nietige of vernietigde bepalingen overleg voeren teneinde een vervangende regeling te treffen. De vervangende regeling zal de strekking van de voorwaarden of de overeenkomst niet aantasten.

## **29. Vervolgopdracht**

Opdrachtnemer kan aan de overeenkomst geen enkel recht ontleen voor de verkrijging van een vervolgopdracht.

## **30. Voortdurende verplichtingen**

Verplichtingen die naar hun aard bestemd zijn om ook na afloop van de overeenkomst voort te duren, behouden nadien hun werking. Tot deze verplichtingen behoren onder meer: vrijwaring voor schending van intellectuele eigendomsrechten, geheimhouding, cessie van verzekeringspenningen, geschillenbeslechting, domiciliekeuze en toepasselijk recht.

### **31. Geschillen en toepasselijk recht**

- 31.1 Ieder geschil tussen partijen ter zake van de overeenkomst zal bij uitsluiting worden voorgelegd aan de daartoe bevoegde Nederlandse rechter.
- 31.2 Op de overeenkomst is Nederlands recht van toepassing.

## **Bijlage 20: ARN 2006**

# ARN<sup>2006</sup>

**Aanbestedingsreglement Nutssectoren  
2006**

#### Considerans

- het Besluit aanbestedingen speciale sectoren (Bass) is met ingang van 1 december 2005 van kracht;
- aanbestedende diensten in de sectoren water- en energievoorziening, vervoer en postdiensten, vanouds gezamenlijk aangeduid als 'de nutssectoren', zijn met ingang van die datum verplicht om opdrachten overeenkomstig de bepalingen van het Bass te gunnen;
- uit het Bass zijn abstracte en concrete regels af te leiden waaraan de onder het toepassingsbereik van het Bass vallende Europese aanbestedingsprocedures moeten voldoen, een en ander op vrijwel dezelfde wijze als richtlijn 93/38/EG dat voor het van kracht worden van het Bass deed;
- een groot aantal aanbestedende diensten in de nutssectoren maken in aanvulling op dat soort regels gebruik van een (al dan niet eigen) aanbestedingsreglement, waarin op een meer nauwkeurige wijze het verloop van de aanbestedingsprocedures is beschreven. Daarin zijn veelal ook de niet aan het Bass onderworpen nationale aanbestedingsprocedures beschreven;
- het toepassen van een generiek en voldoende flexibel aanbestedingsreglement met daarin spelregels voor zowel Europese als nationale aanbestedingsprocedures, draagt bij aan focus en verdere professionalisering van de aanbestedende dienst en schept vooraf rechtszekerheid voor geïnteresseerde marktpartijen;
- een aantal aan het Bass onderworpen aanbestedende diensten hebben gezamenlijk het initiatief genomen om tot het voorliggende aanbestedingsreglement te komen dat door iedere aanbestedende dienst in de sectoren water- en energievoorziening, vervoer en postdiensten kan worden gebruikt;
- aanbestedende diensten in de nutssectoren worden dan ook uitgenodigd om van dit reglement gebruik te gaan maken, opdat zich naar analogie bij de aan het Besluit aanbestedingsregels voor overheidsopdrachten (Bao) onderworpen overheden ook bij de nutssectoren een gemeenschappelijk gebruik ontwikkelt.

Het beheer en de verdere ontwikkeling van het ARN<sup>2006</sup> is toevertrouwd aan de gebruikersgroep ARN<sup>2006</sup>. Aanbestedende diensten die het ARN<sup>2006</sup> willen gebruiken en die mee willen denken bij de verdere ontwikkeling daarvan kunnen aan die gebruikersgroep deelnemen.

Nadere informatie kan worden verkregen bij het secretariaat van de gebruikersgroep,

Telefoonnummer: 030 – 235 8445

Faxnummer: 030 – 235 6341

E-mailadres: [Jessica.Belt@ProRail.nl](mailto:Jessica.Belt@ProRail.nl)



<b>Inhoudsopgave</b>	<b>3</b>
<b>Deel I      Algemeen</b>	<b>4</b>
1      Aanduidingen, begripsbepalingen	4
2      Termijnen	6
3      Toepasselijkheid	6
4      Vaststelling en inleiding van de aanbestedingsprocedure	6
5      Taal en communicatiemiddelen	8
<b>Deel II      Selectie- en gunningsprocedure</b>	<b>9</b>
6      Selectieprocedure	9
7      Uitsluitingscriteria	9
8      Minimumeisen	10
9      Combinaties	12
10      Intra-concernrelaties	12
11      Genomineerde onderopdrachtnemers	13
12      Selectiecriteria	13
13      Aanvulling en verificatie van referenties	13
14      Gunningsprocedure en opdracht	14
15      Elektronische veiling	15
<b>Deel III      Aanbestedingsprocedures</b>	<b>16</b>
<i>A      Openbare procedure</i>	<i>16</i>
16      Opvragen bestek en selectieleidraad	16
17      Inlichtingen	16
18      Inschrijving	16
19      Inschrijving op alternatieven	17
20      Termijn van gestanddoening	18
21      Aanbesteding	18
22      Proces-verbaal van aanbesteding	18
23      Ongeldigheid van aanbiedingen	18
<i>B      Niet-openbare procedure</i>	<i>19</i>
24      Opvragen selectieleidraad	19
25      Aanmelding als gegadigde	19
26      Uitnodiging tot het doen van een aanbieding	19
27      Inschrijving en aanbesteding	20
<i>C      Procedure van gunning door onderhandelingen</i>	<i>20</i>
28      Opvragen selectieleidraad; aanmelding als gegadigde	20
29      Uitnodiging tot het voeren van overleg	20
30      Overleg	21
31      Uitnodiging tot het doen van een aanbieding	21
32      Inschrijving en aanbesteding	22
33      Onderhandelingen na de aanbesteding	22
<i>D      Onderhandse procedures</i>	<i>23</i>
34      Algemeen	23
35      Uitnodiging, inschrijving en aanbesteding	23
<b>Deel IV      Overige bepalingen</b>	<b>24</b>
36      Van toepassing zijnd recht	24
37      Beslechting van geschillen	24
38      Slotbepaling	24

## Deel I Algemeen

### 1 Aanduidingen, begripsbepalingen

Van toepassing zijn de in artikel 1 Bass opgenomen begripsbepalingen. In aanvulling daarop gelden de volgende aanduidingen en begripsbepalingen:

aanbesteding:	de formele vaststelling van de tijdig ontvangen aanbiedingen;
aanbestedingsprocedure:	een procedure als bedoeld in Deel III;
aanbieding:	een overeenkomstig de eisen van de aanbestedende dienst opgestelde offerte;
Aankondiging:	een in het Publicatieblad van de Europese Gemeenschappen gepubliceerde oproep tot mededinging als bedoeld in artikel 42 Bass, die voldoet aan de in artikel 44 Bass vermelde eisen;
Bao:	Besluit van 16 juli 2005, houdende regels betreffende de procedures voor het gunnen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten (Besluit aanbestedingsregels voor overheidsopdrachten), Staatsblad 2005, 408;
Bass:	Besluit van 16 juli 2005, houdende regels betreffende de procedures voor het gunnen van opdrachten in de sectoren water- en energievoorziening, vervoer en postdiensten (Besluit aanbestedingen speciale sectoren), Staatsblad 2005, 409;
bekendmaking:	een op elke andere wijze dan de aankondiging gepubliceerde oproep tot mededinging;
bestek:	een beschrijvend document als bedoeld in artikel 1, onderdeel ccc., Bass, waarin is opgenomen een beschrijving van het uit te voeren werk of de te verrichten levering of dienst, daaronder begrepen een vraagspecificatie of een programma van eisen, de daarbij behorende tekeningen en de daarvoor geldende eisen en voorwaarden;
Bureau BIBOB:	het Bureau bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur als bedoeld in de Wet BIBOB;
combinant:	een ondernemer die deelneemt aan een combinatie;
combinatie:	een samenwerkingsverband van ondernemers als bedoeld in artikel 10 Bass;
Combinatieovereenkomst	een overeenkomst die voldoet aan de vereisten van het Besluit vrijstelling combinatieovereenkomsten van 25 november 1997 (Stb. 1997, 592);
dag:	kalenderdag;
dochteronderneming:	een dochtermaatschappij als bedoeld in artikel 2:24a BW;
erkenningregeling:	een overeenkomstig artikel 54 Bass opgezet kwalificatiesysteem;
genomineerde onderopdrachtnemer:	onderopdrachtnemer op wiens financiële en economische draagkracht of technische en organisatorische bekwaamheid een gegadigde zich beroept om aan de minimeisen en selectiecriteria te voldoen;
gunning:	de aanvaarding van een aanbieding, als bedoeld in artikel 6:217, eerste lid, BW;
gunningscriteria:	de criteria als bedoeld in artikel 56, eerste lid, Bass, aan de hand waarvan de aanbestedende dienst de aanbiedingen beoordeelt en de gunningsbeslissing neemt;
inschrijving:	de indiening van de aanbieding op de door de aanbestedende dienst voorgeschreven wijze;
Lid-Staat:	een land dat lid is van de Europese Unie;

minimumeisen:	de door de aanbestedende dienst te stellen eisen, waaraan gegadigden en inschrijvers moeten voldoen om voor de gunning van de opdracht in aanmerking te kunnen komen, respectievelijk om te mogen deelnemen aan een niet-openbare procedure of een procedure van gunning door onderhandelingen;
moederonderneming:	een moederonderneming als bedoeld in artikel 1 van de zevende richtlijn nr. 83/349/EEG van de Raad van de Europese Gemeenschappen van 13 juni 1983 op de grondslag van artikel 54, lid 3, sub g, van het Verdrag betreffende de geconsolideerde jaarrekening (PbEG L 193), alsmede iedere onderneming die feitelijk een overheersende invloed op een andere onderneming uitoefent;
niet-openbare procedure:	de aanbestedingsprocedure als bedoeld in Deel III B;
nota van inlichtingen:	één of meer nota's die van verstrekte inlichtingen zijn opgemaakt;
onderhandse procedure:	de aanbestedingsprocedures als bedoeld in Deel III D;
ondernemer:	een aannemer, een leverancier of een dienstverrichter;
Openbare procedure:	de aanbestedingsprocedure als bedoeld in Deel III A;
percelen:	gelijktijdig, doch afzonderlijk te gunnen gedeelten van een werk, een dienst of een homogene levering;
procedure van gunning door onderhandelingen:	de aanbestedingsprocedure als bedoeld in Deel III C;
proces-verbaal van aanbesteding:	een verslag waarin de bij een aanbesteding ingekomen aanbiedingen zijn vastgelegd;
proces-verbaal van aanwijzing:	een verslag waarin de bij een aanwijzing ter plaatse verstrekte gegevens zijn vastgelegd;
referenties:	de bewijzen, gegevens en verklaringen op basis waarvan de aanbestedende dienst vaststelt dat geen van de uitsluitingscriteria van toepassing is, dat een gegadigde of inschrijver voldoet aan de minimumeisen en in hoeverre door een gegadigde wordt voldaan aan de selectiecriteria;
Richtlijn Nutssectoren:	Richtlijn 2004/17/EG van het Europees Parlement en de Raad van de Europese Unie van 31 maart 2004 houdende coördinatie van de procedures voor het plaatsen van opdrachten in de sectoren water- en energievoorziening, vervoer en postdiensten (PbEG L 134/1 van 30 april 2004);
selectiecriteria:	de criteria, op basis waarvan de aanbestedende dienst niet uitgesloten gegadigden die voldoen aan de minimumeisen selecteert die bij een niet-openbare procedure een aanbidding mogen doen of die bij een procedure van gunning door onderhandelingen aan het overleg mogen deelnemen;
selectieleidraad:	een door de aanbestedende dienst opgesteld beschrijvend document als bedoeld in artikel 1, onderdeel ccc., Bass, waarnaar in voorkomend geval in de aankondiging en de bekendmaking wordt verwezen en die in dat geval daarvan een onlosmakelijk onderdeel vormt, waarin een nadere omschrijving van de opdracht is gegeven en waarin de aan gegadigden en inschrijvers te stellen minimumeisen, de toepasselijke selectiecriteria, alsmede de wijze waarop referenties aan de aanbestedende dienst moeten worden gepresenteerd, zijn opgenomen;
uitsluitingscriteria:	de algemene criteria die de aanbestedende dienst hanteert bij het toelaten van gegadigden of inschrijvers tot zijn aanbestedingsprocedures;

Wet BIBOB:                      Wet van 20 juni 2002, houdende regels inzake de bevordering van integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur met betrekking tot beschikkingen of overheidsopdrachten (Stb. 2002, 347).

## **2 Termijnen**

- 2.1** Een in dit reglement genoemde termijn gaat in bij de aanvang van het eerste uur van de eerste dag ervan en eindigt bij het einde van het laatste uur van de laatste dag daarvan.
- 2.2** Indien een in dit reglement in dagen genoemde termijn ingaat op het ogenblik waarop een gebeurtenis of handeling plaatsvindt, wordt de dag waarop deze gebeurtenis of handeling plaatsvindt niet in deze termijn begrepen.
- 2.3** Indien de laatste dag van een in dit reglement genoemde termijn op een algemeen of ter plaatse van de uitvoering van de opdracht erkende, of door de overheid dan wel bij of krachtens een voor de aanbestedende dienst van belang zijnde collectieve arbeidsovereenkomst voorgeschreven rust- of feestdag, vakantiedag of andere vrije dag valt, eindigt de termijn bij het einde van het laatste uur van de eerstvolgende werkdag.
- 2.4** Zowel op de Europese als op de nationale aanbestedingsprocedures als bedoeld in artikel 4, zijn de termijnen, genoemd in artikel 46 Bass, van toepassing.

## **3 Toepasselijkheid**

- 3.1** Indien een aanbestedingsprocedure volgens dit reglement zal geschieden, wordt dit in de aankondiging of de bekendmaking, dan wel, indien geen aankondiging of bekendmaking plaatsvindt, in de uitnodiging tot deelneming aan de aanbestedingsprocedure vermeld.
- 3.2** Indien toepassing is gegeven aan het eerste lid worden gegadigden of inschrijvers geacht te hebben ingestemd met de toepasselijkheid van dit reglement. Zij worden tevens geacht te hebben ingestemd met de toepasselijkheid van dit reglement in de onderlinge relatie tussen de bij de aanbestedingsprocedure betrokken gegadigden of inschrijvers.

## **4 Vaststelling en inleiding van de aanbestedingsprocedure**

- 4.1** De aanbestedingsprocedure waarop het ARN<sup>2006</sup> van toepassing is kan plaatsvinden als Europese of als nationale aanbestedingsprocedure.
- 4.2** De aanbestedingsprocedure wordt gehouden als Europese aanbestedingsprocedure, voor zover
  - a. de opdracht of prijsvraag overeenkomstig het bepaalde in artikelen 2 tot en met 8 Bass aan de bepalingen van het Bass is onderworpen en de specifieke activiteit waartoe de opdracht of prijsvraag is bestemd overeenkomstig het bepaalde in artikel 25 Bass wordt geacht niet rechtstreeks aan mededinging te zijn blootgesteld, en
  - b. de overeenkomstig artikelen 14 of 62 Bass geraamde waarde van de opdracht of prijsvraag het daarop van toepassing zijnde drempelbedrag als bedoeld in artikel 16, onder a) en b), respectievelijk in artikel 61 Richtlijn Nutssectoren overschrijdt en
  - c. door de aanbestedende dienst geen beroep wordt gedaan op de niet-toepasselijkheid van het Bass op grond van artikelen 14, negende en twaalfde lid, en 15 tot en met 24 van dat besluit.

- 4.3** Voor zover de aanbestedende dienst op grond van het bepaalde in het tweede lid niet verplicht is een Europese aanbestedingsprocedure te houden, wordt de aanbestedingsprocedure gehouden als nationale aanbestedingsprocedure, dan wel kan de aanbestedingsprocedure op andere wijze worden vormgegeven, zulks naar keuze van de aanbestedende dienst, vooropgesteld dat de opdracht overeenkomstig het bepaalde in artikel 8 Bass niet is onderworpen aan het Bao. Indien de opdracht daarentegen wél is onderworpen aan het Bao geschiedt de gunning van de opdracht in overeenstemming met de bepalingen van dat besluit.
- 4.4** Een Europese aanbestedingsprocedure wordt ingeleid door een aankondiging, tenzij:
- a. de opdracht het verrichten van de in bijlage 3, onderdeel B bij het Bass vermelde diensten betreft, dan wel, wanneer de opdracht zowel betrekking heeft op de in bijlage 3, onderdeel A als op de in onderdeel B vermelde diensten, indien de waarde van de in onderdeel B vermelde diensten hoger is dan die van de in onderdeel A vermelde diensten, of
  - b. het bepaalde in artikel 37, tweede lid, Bass van toepassing is.
- Naast een aankondiging kan de aanbestedende dienst, met inachtneming van artikel 44, vierde lid, Bass, een bekendmaking publiceren.
- 4.5** Een Europese aanbestedingsprocedure wordt naar keuze van de aanbestedende dienst ingericht als openbare procedure, als niet-openbare procedure, als procedure van gunning door onderhandelingen of als prijsvraag op het gebied van diensten, tenzij sprake is van een opdracht als bedoeld in het vierde lid onder a., in welk geval de gunning plaats vindt overeenkomstig het bepaalde in artikel 29 Bass. Indien het bepaalde in het vierde lid onder b. van toepassing is, handelt de aanbestedende dienst voor wat betreft de keuze van de ondernemer met wie in onderhandeling wordt getreden omtrent de gunning van de opdracht naar de omstandigheden van het geval, waarbij de bepalingen van artikel 37, tweede lid, Bass in acht worden genomen. Indien de aanbestedende dienst een prijsvraag voor diensten organiseert, past hij een procedure toe die is aangepast aan de bepalingen van § 14 Bass.
- 4.6** Voor opdrachten waarvoor de aanbestedende dienst een erkenningsregeling als bedoeld in artikel 54 Bass heeft opgezet en daarover overeenkomstig het bepaalde in artikelen 41 en 42, eerste lid sub b), Bass een aankondiging heeft gedaan, kan de aanbestedingsprocedure naar keuze van de aanbestedende dienst worden ingericht als niet-openbare procedure of als procedure van gunning door onderhandelingen, waarbij de aanbestedende dienst de deelnemers kiest uit de volgens die regeling in aanmerking komende gegadigden.
- 4.7** Voor opdrachten waarvoor de aanbestedende dienst in overeenstemming met het bepaalde in artikelen 39 en 42, tweede lid, Bass een dynamisch aankoopstelsel gebruikt, wordt de aanbestedingsprocedure voor een specifieke opdracht ingericht als openbare procedure. De aanbestedende dienst neemt daarbij het bepaalde in artikel 39, elfde tot en met achttiende lid, Bass in acht.
- 4.8** Een nationale aanbestedingsprocedure wordt ingeleid door een bekendmaking, dan wel, indien geen bekendmaking plaatsvindt, door een uitnodiging om deel te nemen aan de aanbestedingsprocedure. Voor wat betreft de inrichting van de aanbestedingsprocedure kiest de aanbestedende dienst vrijelijk uit de in Deel III van dit reglement opgenomen aanbestedingsprocedures.
- 4.9** Het Bass is van toepassing op Europese aanbestedingsprocedures. Voor nationale aanbestedingsprocedures zijn de bepalingen van het Bass slechts van toepassing, voor zover daar in het ARN<sup>2006</sup> specifiek naar wordt verwezen.
- 4.10** De aankondiging of de bekendmaking, dan wel, indien geen aankondiging of bekendmaking plaatsvindt, de uitnodiging tot deelneming aan de aanbesteding, vermeldt welke aanbestedingsprocedure zal worden gehouden.



## **5 Taal en communicatiemiddelen**

- 5.1** De voertaal en de taal waarin de documenten die in het kader van de aanbestedingsprocedure moeten worden ingediend is, tenzij de aanbestedende dienst in de aanbestedingsstukken specifiek anders heeft bepaald, de Nederlandse taal.
- 5.2** Elke mededeling en uitwisseling van informatie kan naar keuze van de aanbestedende dienst bij brief, per fax, met elektronische middelen, of door een combinatie daarvan geschieden.

## Deel II Selectie- en gunningsprocedure

### 6 Selectieprocedure

Voor de selectie van deelnemers aan de aanbestedingsprocedure:

- a. zijn gegadigden en inschrijvers uitgesloten die voldoen aan de in artikel 7 opgenomen uitsluitingscriteria;
- b. worden gegadigden geselecteerd die voldoen aan de in artikel 8 opgenomen minimumeisen;
- c. wordt in niet-openbare procedures en in procedures van gunning door onderhandelingen, in voorkomend geval, het aantal op grond van a. en b. geselecteerde gegadigden beperkt overeenkomstig de in artikel 12 opgenomen selectiecriteria.

### 7 Uitsluitingscriteria

- 7.1**
- a. Van deelneming aan een aanbesteding is een ieder uitgesloten jegens wie bij een onherroepelijk vonnis een veroordeling om een of meer van de hieronder opgegeven redenen is uitgesproken, waarvan de aanbestedende dienst kennis heeft:
    - i. deelneming aan een criminele organisatie in de zin van artikel 2, eerste lid, van Gemeenschappelijk Optreden 98/773/JBZ van de Raad (PbEG L 351/1 van 29 januari 1998);
    - ii. omkoping in de zin van artikel 3, van het besluit van de Raad van 26 mei 1997 (PbEG C 195/1 van 25 juni 1997), respectievelijk artikel 3, eerste lid, van Gemeenschappelijk Optreden 98/742/JBZ van de Raad (PbEG L 358/2 van 31 december 1998);
    - iii. fraude in de zin van artikel 1 van de overeenkomst aangaande bescherming van de financiële belangen van de Gemeenschap (PbEG C 316/48 van 27 november 1995);
    - iv. witwassen van geld in de zin van artikel 1 van Richtlijn 91/308/EEG van de Raad van 10 juni 1991 (PbEG L 166/77 van 28 juni 1991, laatstelijk gewijzigd bij Richtlijn 2001/97/EG van het Europees Parlement en de Raad PbEG L 344/76 van 28 december 2001);
  - b. Van deelneming aan een aanbesteding is voorts een ieder uitgesloten:
    - i. die in staat van faillissement of van liquidatie verkeert, wiens werkzaamheden hebben opgehouden, of die het voorwerp is van een surséance van betaling of een akkoord dan wel in een andere soortgelijke toestand verkeert;
    - ii. wiens faillissement is aangevraagd of tegen wie een procedure voor surséance van betaling of een akkoord dan wel een andere soortgelijke procedure aanhangig is gemaakt;
    - iii. jegens wie een rechterlijke uitspraak met kracht van gewijsde volgens de wetgeving van het land is gedaan, waarbij een delict is vastgesteld dat in strijd is met zijn beroepsgedrageregels;
    - iv. die in de uitoefening van zijn beroep een ernstige fout heeft begaan, vastgesteld op elke grond die de aanbestedende diensten aannemelijk kunnen maken;
    - v. die niet aan zijn verplichtingen heeft voldaan ten aanzien van de betaling van de socialezekerheidsbijdragen overeenkomstig de op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen;
    - vi. die niet aan zijn verplichtingen heeft voldaan ten aanzien van de betaling van zijn belastingen overeenkomstig de op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen;
    - vii. die zich in ernstige mate schuldig heeft gemaakt aan de afgifte van valse verklaringen bij het verstrekken van de gegevens en bewijzen die overeenkomstig de artikelen 7 tot en met 12 kunnen worden verlangd;

- c. Van deelneming aan een aanbesteding is ten slotte een ieder uitgesloten:
  - i. jegens wie een 'ernstig gevaar' als bedoeld in artikel 3 Wet BIBOB bestaat;
  - ii. die zich op enigerlei wijze heeft verbonden met een ondernemer die de aanbestedende dienst gedurende de aanbestedingsprocedure bij het vaststellen van de (technische) specificaties, de minimumeisen, de selectiecriteria of de gunningscriteria, dan wel bij de selectie of de gunning ondersteunt;
  - iii. die in de laatste drie jaar voorafgaand aan de datum van aanbesteding zodanig ernstig toerekenbaar is tekortgeschoten bij de nakoming van verplichtingen uit opdrachten van de aanbestedende dienst dat hij van de aanbestedende dienst een verklaring van tijdelijke uitsluiting heeft ontvangen;
  - iv. die het bedrijfsbelang van de aanbestedende dienst op een ernstige wijze heeft geschaad.

**7.2** De aanbestedende dienst eist van elke gegadigde of een inschrijver het bewijs dat hij niet in één van de in het eerste lid sub a. en sub b., onder i., ii., iii., v. en vi. genoemde omstandigheden verkeert. Als bewijs wordt aanvaard:

- a. voor sub a. en sub b., onder i., ii. en iii.: een uittreksel uit zijn strafregister of, bij het ontbreken daarvan, een gelijkwaardig document, afgegeven door een bevoegde gerechtelijke of administratieve instantie van het land van oorsprong of van herkomst, waaruit blijkt dat aan deze eisen is voldaan;
- b. voor sub b., onder v. en vi.: een door een bevoegde instantie van de betrokken Lid-Staat verstrekt getuigschrift.

**7.3** Wanneer een document of getuigschrift als bedoeld in het tweede lid sub a. niet door de betrokken Lid-Staat wordt afgegeven, of daarin niet alle onder i., ii. en iii. bedoelde gevallen worden vermeld, kan dit worden vervangen door een verklaring die door betrokkene onder ede – of, in de Lid-Staten waar niet in een eed is voorzien, door een plechtige verklaring – die door betrokkene ten overstaan van een bevoegde rechterlijke of administratieve instantie, een notaris of bevoegde beroepsorganisatie van het land van oorsprong of herkomst wordt afgelegd.

## **8 Minimumeisen**

**8.1** Om voor het mogen doen van een aanbieding in aanmerking te komen moet de gegadigde of inschrijver

- a. over voldoende financiële en economische draagkracht beschikken om de opdracht, zonder financiële risico's voor de aanbestedende dienst, goed en tijdig uit te voeren. De gegadigde of inschrijver moet aan de hand van referenties aantonen dat over voldoende financiële en economische draagkracht wordt beschikt.
- b. over voldoende technische en organisatorische bekwaamheid beschikken om de opdracht goed en tijdig uit te voeren. De gegadigde of inschrijver moet aan de hand van referenties aantonen dat wordt voldaan aan de volgende minimumeisen:
  - i. de gegadigde of de inschrijver beschikt over de door de aanbestedende dienst voor de uitvoering van de opdracht verlangde kennis en ervaring;
  - ii. de gegadigde of inschrijver heeft voldoende kennis van de specifieke omgeving waarin de opdracht moet worden uitgevoerd en heeft een daarop afgestemde organisatie.
- c. in het rechtsverkeer kunnen optreden op een wijze zoals met de uitvoering van de opdracht wordt beoogd. De gegadigde of inschrijver moet de maatschappelijke geschiktheid aan de hand van referenties aantonen.

**8.2** De technische en organisatorische bekwaamheid van een gegadigde of inschrijver als bedoeld in het eerste lid onder b. kan worden aangetoond door middel van onder meer de volgende referenties:

- a. een opgave van de in de laatste drie jaren voltooide gelijksoortige opdrachten. De aanbestedende dienst kan in de aankondiging, de bekendmaking of in de selectieleidraad een andere periode bepalen. De opgave is ingericht volgens de eventueel daaraan in de selectieleidraad nader gestelde eisen en is voorzien van een onderbouwing, waarbij wordt ingegaan op eventuele door de aanbestedende dienst afzonderlijk gestelde kennis- en ervaringsaspecten. Elke opdracht uit de opgave dient vergezeld te gaan van een door de primaire opdrachtgever zelf afgegeven verklaring inzake goede uitvoering. In deze door een bevoegde functionaris ondertekende verklaring dient het opdrachtbedrag, alsmede tijd en plaats van uitvoering te worden vermeld. Voorts moet eruit blijken, of zij vakkundig zijn uitgevoerd en op regelmatige wijze tot een goed eind zijn gebracht. In de opgave vermelde opdrachten die niet van een opdrachtgeversverklaring vergezeld gaan, of die zijn afgegeven door een tot hetzelfde concern als de gegadigde of inschrijver behorende onderneming, komen niet als referentie in aanmerking;
- b. een verklaring van een Register-Accountant of een bevoegde Accountant-Administratie-consulent (ex art. 2:393 lid 1 BW) over de gemiddelde jaaromzet over de laatste drie boekjaren op een door de aanbestedende dienst aangegeven gebied;
- c. een verklaring dat het verantwoordelijk en leidinggevend personeel dat met de uitvoering van de opdracht wordt belast de Nederlandse taal of een andere door de aanbestedende dienst in de aanbestedingsstukken geëiste taal in woord en geschrift beheerst;
- d. een door een onafhankelijke instantie opgestelde verklaring dat de gegadigde of inschrijver aan bepaalde normen inzake kwaliteitsbewaking voldoet. Deze verklaring dient te verwijzen naar de Europese norm EN-ISO 9001 Kwaliteitsmanagementsystemen – Eisen (ISO 9001:2000) en de scope daarvan dient betrekking te hebben op de door de aanbestedende dienst in de aanbestedingsstukken omschreven werkzaamheden. De kwaliteitsbewakingsregeling dient te zijn gecertificeerd door een instantie die is erkend door een Nationale accreditatieinstelling. Indien deze erkenning ontbreekt moet de betreffende certificerende instantie voldoen aan de Europese norm NEN-EN 45012:1998 Algemene criteria voor certificatie-instellingen die kwaliteitssysteemcertificatie uitvoeren. De aanbestedende dienst erkent gelijkwaardige verklaringen van in andere Lid-Staten gevestigde instanties en aanvaardt eveneens andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsbewaking van gegadigden of inschrijvers die niet voor dergelijke verklaringen in aanmerking komen of die niet binnen de gestelde termijnen dergelijke verklaringen kunnen verkrijgen.

**8.3** De maatschappelijke geschiktheid van de gegadigde of inschrijver als bedoeld in het eerste lid onder c. kan worden aangetoond door onder meer de volgende referenties:

- a. de inschrijving in het handels- of beroepsregister volgens de eisen van de wetgeving van de Lid-Staat waar hij is gevestigd;
- b. bewijs dat voldaan wordt aan eventuele andere verplichtingen die zijn verbonden aan de uitoefening van zijn onderneming, op een wijze zoals met de uitvoering van de opdracht wordt beoogd, volgens de eisen van de wetgeving van de Lid-Staat waar hij is gevestigd;

**8.4** De aanbestedende dienst geeft in de aankondiging, de bekendmaking of in de selectieleidraad aan, welke referenties hij ten bewijze van de financiële en economische draagkracht als bedoeld in het eerste lid onder a. verlangt, welke referenties ten bewijze van de technische en organisatorische geschiktheid als bedoeld in het tweede of ten bewijze van de maatschappelijke geschiktheid als bedoeld in het derde lid hij verkiest, respectievelijk welke andere referenties hij verlangt.

## 9 Combinaties

- 9.1** Een combinatie mag uit niet meer dan vijf combinanten bestaan.
- 9.2** Naast de in artikel 8, vierde lid bedoelde referenties inzake de technische en organisatorische bekwaamheid, dient de gegadigde of inschrijver een combinatieovereenkomst met organisatieschema te overleggen, waaruit ten minste blijkt welke onderneming voor welke werkzaamheden verantwoordelijk zal zijn, alsmede een verklaring, dat indien de opdracht mocht worden verkregen, de in de combinatieovereenkomst opgenomen werkverdeling ook daadwerkelijk zal worden nageleefd.
- 9.3** Voor wat betreft de in artikel 7 opgenomen uitsluitingscriteria en de op grond van artikel 8, vierde lid, te overleggen referenties inzake de financiële en economische draagkracht en de maatschappelijke geschiktheid, dient elke afzonderlijke combinant de door de aanbestedende dienst verlangde referenties te leveren.
- 9.4** Elke afzonderlijke combinant dient een verklaring af te geven waarin deze jegens de aanbestedende dienst gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaardt uit hoofde van de eventueel aan de combinatie te gunnen opdracht.

## 10 Intra-concern relaties

- 10.1** Onverlet de overige op gegadigden, inschrijvers of combinaties betrekking hebbende bepalingen is het toegestaan dat een moederonderneming van binnen een concern samenwerkende dochterondernemingen wordt aangemerkt als gegadigde, inschrijver of combinant, indien voldaan wordt aan de in dit lid genoemde voorwaarden:
- a. de moederonderneming dient een overheersende invloed uitoefent op de overige betrokken ondernemingen binnen het concern, waardoor zij rechtstreeks kan beschikken over expertise, personeel, materieel etc. van de betrokken dochterondernemingen;
  - b. de feitelijke werkzaamheden die door de betrokken dochterondernemingen binnen het concern zullen worden uitgevoerd zijn per onderneming omschreven en gaan ten bewijze van technische bekwaamheid van die ondernemingen met betrekking tot die werkzaamheden vergezeld van referenties als bedoeld in artikel 8, vierde lid;
  - c. de moederonderneming verklaart, dat indien de opdracht mocht worden verkregen de in sub b. opgegeven werkverdeling ook daadwerkelijk zal worden nageleefd.
- 10.2** Onverlet de overige op gegadigden, inschrijvers of combinaties betrekking hebbende bepalingen is het toegestaan dat slechts één van de binnen een concern samenwerkende dochterondernemingen wordt aangemerkt als gegadigde, inschrijver of combinant, indien voldaan wordt aan de in dit lid genoemde voorwaarden:
- a. de onderneming die wenst te worden aangemerkt als gegadigde, inschrijver of combinant, voert een wezenlijk deel van de in concernverband uit te voeren werkzaamheden uit;
  - b. de in sub a. bedoelde onderneming is door een door de moederonderneming bekrachtigde overeenkomst in een dominante positie ten opzichte van de overige betrokken ondernemingen binnen het concern gebracht, waardoor die onderneming rechtstreeks kan beschikken over expertise, personeel, materieel etc. van de overige betrokken ondernemingen;
  - c. de feitelijke werkzaamheden die door de betrokken ondernemingen binnen het concern zullen worden uitgevoerd zijn in de in sub b. bedoelde overeenkomst omschreven en gaan ten bewijze van technische bekwaamheid met betrekking tot die werkzaamheden vergezeld van referenties als bedoeld in artikel 8, vierde lid.
  - d. de in sub b. bedoelde overeenkomst bevat een omschrijving van de wijze waarop is geborgd dat de werknemers van de overige betrokken ondernemingen in organisatorische zin deel uit maken van de in sub a. bedoelde onderneming, met name ten aanzien van de in artikel 8, tweede lid, sub d. bedoelde referentie, voorzien van een organisatiestructuur waaruit zulks blijkt;



- e. de moederonderneming verklaart zich hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van zowel de opdracht als de onderlinge samenwerkingsovereenkomst, met inbegrip voor de daarin opgenomen werkverdeling.

## **11 Genomineerde onderopdrachtnemers**

- 11.1** Indien een gegadigde zich wenst te beroepen op de financiële of economische draagkracht of de technische of organisatorische bekwaamheid van een genomineerde onderopdrachtnemer, dan dient hij aan te tonen dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de genomineerde onderopdrachtnemer. Dit dient te geschieden door een verklaring jegens de aanbestedende dienst die zowel de gegadigde zelf als de genomineerde onderopdrachtnemer bindt.
- 11.2** Indien een gegadigde zich ten aanzien van een omzeteis wenst te beroepen op de financiële en economische draagkracht van een genomineerde onderopdrachtnemer, dan dient hij een verklaring te overleggen waarin de genomineerde onderopdrachtnemer hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaardt voor de uitvoering van de opdracht voor het geval de opdracht aan de betreffende gegadigde wordt gegend.

## **12 Selectiecriteria**

- 12.1** De aanbestedende dienst kan tussen de gegadigden die niet zijn uitgesloten en die voldoen aan de minimumeisen een rangorde naar rato van geschiktheid aanbrengen op basis van in de aankondiging, de bekendmaking of de selectieleidraad geformuleerde selectiecriteria, met het oogmerk om de meest geschikte gegadigden, tot een in de aankondiging of de bekendmaking genoemd aantal, uit te nodigen om een aanbidding te doen of deel te nemen aan het overleg.
- 12.2** In de aankondiging, de bekendmaking of de selectieleidraad is aangegeven of en op welke wijze de selectiecriteria worden toegepast en welke aanvullende referenties de gegadigde terzake moet indienen.
- 12.3** Indien in de aankondiging, de bekendmaking of de selectieleidraad selectiecriteria zijn opgenomen, is het aan de verschillende tot één concern behorende ondernemingen slechts toegestaan om zich één maal als gegadigde, combinant of genomineerde onderopdrachtnemer aan te melden. Indien verschillende tot één concern behorende ondernemingen zich desalniettemin toch meerdere keren hebben aangemeld als gegadigde, combinant of onderopdrachtnemer van een andere gegadigde, heeft de aanbestedende dienst het recht de minst geschikte gegadigde(n) uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

## **13 Aanvulling en verificatie van referenties**

- 13.1** De aanbestedende dienst kan verlangen dat de gegadigde of inschrijver binnen een te stellen fatale termijn ingediende referenties aanvult of nader toelicht. De gegadigde of inschrijver kan aan deze bepaling geen enkel recht ontlenen, noch kan daaruit enige plicht van de aanbestedende dienst worden afgeleid om onjuiste of onvolledige referenties of verklaringen aan te doen vullen of om daarop nadere toelichting te verlangen.
- 13.2** Degenen die referenties overleggen zijn verantwoordelijk voor de juistheid daarvan. De aanbestedende dienst heeft het recht om de juistheid van overgelegde referenties te verifiëren, respectievelijk daaromtrent overeenkomstig het bepaalde in artikel 9, tweede lid, sub b, c of d van Wet BIBOB, advies te vragen aan het Bureau BIBOB. Indien de aanbestedende dienst tot een dergelijke adviesvraag besluit, wordt de gegadigde of inschrijver daarvan op de hoogte gesteld.
- 13.3** De gegadigde of inschrijver is verplicht zijn volledige en onvoorwaardelijke medewerking aan de verificatie van de door hem ingediende referenties te geven. Indien blijkt dat de aanbestedende dienst, respectievelijk het Bureau BIBOB, bij de verificatie onvoldoende medewerking van de gegadigde of inschrijver krijgt, worden de referenties geacht in strijd met de waarheid te zijn met het oogmerk de aanbestedende dienst te misleiden. In dat geval is artikel 7, eerste lid, sub b. onder vii. van overeenkomstige toepassing.

- 13.4** Een ingediende referentie die na verificatie in strijd met de waarheid blijkt, wordt opgevat als een valse verklaring als bedoeld in artikel 7, eerste lid, sub b. onder vii., tenzij de gegadigde of inschrijver aannemelijk maakt dat de referentie niet werd ingediend met het oogmerk de aanbestedende dienst te misleiden.

## **14 Gunningsprocedure en opdracht**

- 14.1** De aanbestedende dienst heeft – zonder schadeplichtig te worden - steeds het recht om de aanbestedingsprocedure te staken en is niet verplicht om de opdracht te verstrekken. De aanbestedende dienst stelt de deelnemende ondernemers ten spoedigste en desgevraagd schriftelijk in kennis van de redenen van een zodanig besluit.
- 14.2** Voor de opdracht komen alleen inschrijvers in aanmerking die zowel op de dag van de aanbesteding als op de dag van opdrachtverstrekking voldoen aan de in de aankondiging, de bekendmaking of de selectieleidraad gestelde minimumeisen, en die niet op grond van het bepaalde in artikelen 7, eerste lid en 12, derde lid, worden uitgesloten.
- 14.3** Indien de aanbestedende dienst in de aanbestedingsstukken een maximaal opdrachtbedrag heeft vastgesteld, worden de aanbiedingen die boven dat bedrag uitgaan geacht niet te zijn gedaan.
- 14.4** Indien aan een aanbidding voorwaarden zijn verbonden, daaronder begrepen elke opmerking of verwijzing in bij de aanbidding behorende documenten waaruit de aanbestedende dienst mag afleiden dat de inschrijver iets anders of onder andere voorwaarden aanbiedt dan hetgeen hij op grond van de aanbestedingsstukken behoorde te doen, respectievelijk in geval van een alternatieve aanbidding als bedoeld in artikel 19 mocht doen, wordt de aanbidding geacht niet te zijn gedaan.
- 14.5** Onverminderd het bepaalde in de voorgaande leden geschiedt de gunning van de opdracht aan:
- a. de inschrijver die de laagste prijs heeft aangeboden, of
  - b. de inschrijver met de economisch meest voordelige aanbidding, indien in de aanbestedingsstukken verschillende criteria zijn vermeld, die in geval van een Europese aanbestedingsprocedure voldoen aan het bepaalde in artikel 56, tweede lid, Bass, die verband houden met het voorwerp van de opdracht. Indien in de aanbestedingsstukken geen nadere criteria zijn vermeld dan alleen een enkele verwijzing naar 'de economisch meest voordelige aanbidding', geldt het bepaalde in sub a. In dat geval blijft artikel 19 buiten toepassing,

In afwijking van het hiervoor bepaalde zal de inschrijver wiens aanbidding volgens mededeling van de aanbestedende dienst substantieel afwijkt van zijn kostenraming door de aanbestedende dienst worden uitgenodigd om zijn aanbidding toe te lichten en te vergelijken met de kostenraming van de aanbestedende dienst. Voor zover de vergelijking naar het redelijk oordeel van de aanbestedende dienst geen bevredigend resultaat heeft opgeleverd, verklaart de aanbestedende dienst de aanbestedingsprocedure 'mislukt'. Indien de aanbestedende dienst een aanbestedingsprocedure mislukt heeft verklaard zal geen opdracht als resultaat van de betreffende aanbestedingsprocedure worden verstrekt.

- 14.6** Indien twee of meer inschrijvers op grond van het vijfde lid gelijkelijk voor de gunning van de opdracht in aanmerking komen, beslist het lot aan wie van hen de opdracht zal worden gegund. De desbetreffende inschrijvers worden er tijdig van in kennis gesteld dat een loting zal plaatsvinden en waar, wanneer, door wie en op welke wijze de loting zal worden gehouden. Zij zijn gerechtigd daarbij tegenwoordig te zijn.
- 14.7** De aanbestedende dienst deelt de voorgenomen gunning door middel van een schriftelijke mededeling aan de inschrijvers mee. Die mededeling bevat de gronden van de voorgenomen gunning. De mededeling wordt gelijktijdig aan alle inschrijvers verzonden.
- 14.8** Een inschrijver die het met de voorgenomen gunning oneens is, is gerechtigd dat uiterlijk binnen vijf dagen na verzending van de in het zevende lid bedoelde mededeling met redenen omkleed schriftelijk aan de aanbestedende dienst te melden. De aanbestedende dienst stelt de inschrijver aan hij voornemens is te gunnen, onverwijld in kennis van een in dit lid bedoelde melding.

- 14.9** Zo spoedig mogelijk na de ontvangst van de in het achtste lid bedoelde melding deelt de aanbestedende dienst aan de betrokken inschrijvers zijn zienswijze mee. Indien de zienswijze impliceert dat de aanbestedende dienst bij de voorgenomen gunning blijft, heeft de inschrijver die had aangegeven het daarmee oneens te zijn het recht om terzake van de voorgenomen gunning uiterlijk binnen tien dagen na die mededeling een kort geding ten overstaan van de ingevolge artikel 37, eerste lid, bevoegde voorzieningenrechter aanhangig te maken. Indien de zienswijze impliceert dat de voorgenomen gunning ten gunste van de betreffende inschrijver is bijgesteld, heeft degene aan wie de aanbestedende dienst oorspronkelijk voornemens was te gunnen het recht om terzake uiterlijk binnen tien dagen na de mededeling een kort geding ten overstaan van de bevoegde voorzieningenrechter aanhangig te maken.
- 14.10** In geval een kort geding aanhangig wordt gemaakt, voegen de andere betrokken inschrijvers zich - op straffe van verval van elke aanspraak op de uitvoering van de opdracht - op eerste verzoek van de aanbestedende dienst in het geding.
- 14.11** Onverlet het bepaalde in het eerste lid vervalt een eventuele aanspraak op de uitvoering van de opdracht indien de melding als bedoeld in het achtste lid niet binnen de genoemde termijn van vijf dagen is ontvangen, dan wel het in het negende lid bedoelde kort geding niet binnen de genoemde termijn van tien dagen aanhangig is gemaakt.
- 14.12** De gunning van de opdracht geschiedt door de aanbestedende dienst door middel van een schriftelijke mededeling of een andere rechtshandeling waaruit de aanvaarding van de aanbidding blijkt, welke mededeling of handeling ingeval van een Europese aanbesteding – tenzij sprake is van niet door de aanbestedende dienst veroorzaakte dringende spoed - niet eerder plaats vindt dan na verloop van vijftien dagen na verzending van de in het zevende lid bedoelde mededeling. Indien mededeling is gedaan of een op aanvaarding gerichte handeling is verricht vóór het verstrijken van deze termijn, wordt de mededeling of de handeling geacht te zijn gedaan onder de opschortende voorwaarde dat geen van de inschrijvers een melding als bedoeld in het achtste lid doet.
- 14.13** Indien de voor de opdracht in aanmerking komende inschrijver een combinatie is, moet de inschrijver zich onverwijld na de in het twaalfde lid bedoelde mededeling of andere rechtshandeling omvormen tot een combinatie van gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijke ondernemers.
- 14.14** Voor zover de opdracht is gegund als resultaat van een Europese aanbestedingsprocedure, maakt de aanbestedende dienst de plaatsing daarvan bekend overeenkomstig het bepaalde in artikel 43 Bass.

## **15 Elektronische veiling**

- 15.1** De aanbestedende dienst kan in de aankondiging, de bekendmaking of in de uitnodiging tot deelneming aan een onderhandse procedure aangeven dat in artikel 14 opgenomen gunningsprocedure wordt voorafgegaan door een elektronische veiling.
- 15.2** Voor zover de elektronische veiling plaatsvindt in het kader van een Europese aanbestedingsprocedure geeft de aanbestedende dienst toepassing aan het bepaalde in artikel 58 Bass.
- 15.3** Na de sluiting van de elektronische veiling vindt de gunning van de opdracht plaats overeenkomstig het bepaalde in artikel 14, op basis van de resultaten van de elektronische veiling.

## **Deel III    Aanbestedingsprocedures**

### **A    Openbare procedure**

#### **16    Opvragen bestek en selectieleidraad**

- 16.1** In de aankondiging of de bekendmaking is aangegeven op welke plaats, al dan niet tegen betaling van de in de aankondiging of de bekendmaking aangegeven kosten van een afdruk, het bestek en de selectieleidraad worden verstrekt. De selectieleidraad kan onderdeel uitmaken van het bestek.
- 16.2** De aanbestedende dienst verzendt het bestek en de selectieleidraad, uiterlijk binnen zes dagen nadat hem een zodanig verzoek heeft bereikt, mits de aanvraag daartoe tijdig voor de dag van de aanbesteding is gedaan.

#### **17    Inlichtingen**

- 17.1** Van de verstrekte inlichtingen - voor zover die dienen tot aanvulling of wijziging van het bestek dan wel de kosten, de duur of de wijze van de uitvoering van de opdracht kunnen beïnvloeden - wordt door of namens de aanbestedende dienst een nota van inlichtingen gemaakt. In de nota van inlichtingen zijn tevens opgenomen de voor iedere inschrijver geldende antwoorden op vragen die zijn gesteld door degenen die jegens de aanbestedende dienst blijken hebben gegeven voornemens te zijn een aanbieder te doen. Voor zover inlichtingen betrekking hebben op individuele aanbiedingen, wordt de daarop betrekking hebbende informatie-uitwisseling door de aanbestedende dienst in een uitsluitend de betreffende gegadigde regarderend verslag vastgelegd. De besprekingen die in dat geval met de gegadigden plaatsvinden beperken zich tot een verduidelijking of aanvulling van de eisen van de aanbestedende dienst, voor zover zulks geen discriminatie veroorzaakt.
- 17.2** Van een gehouden aanwijzing ter plaatse wordt door of namens de aanbestedende dienst een proces-verbaal van aanwijzing opgemaakt.
- 17.3** De nota van inlichtingen en het proces-verbaal van aanwijzing liggen ter inzage gedurende ten minste zeven dagen voorafgaand aan de dag van de aanbesteding op de in de aankondiging of de bekendmaking aangegeven plaats of plaatsen. Uiterlijk zes dagen voorafgaand aan de dag van de aanbesteding worden door of namens de aanbestedende dienst, al dan niet tegen betaling van de kosten van een afdruk, van de nota van inlichtingen en het proces-verbaal van aanwijzing verstrekt aan een ieder die om verstrekking heeft verzocht. Het individuele verslag wordt daarentegen slechts ter inzage gegeven en verstrekt aan de betreffende gegadigde.
- 17.4** Alle verstrekte inlichtingen of gegeven aanwijzingen als bedoeld in dit artikel zijn, voor zover die inlichtingen of aanwijzingen zijn opgenomen in de nota van inlichtingen of in het proces-verbaal van aanwijzing, voor elke inschrijver bindend. Daarnaast is voor de betreffende inschrijver het diens aanbieder regarderende individuele verslag bindend.

#### **18    Inschrijving**

- 18.1** Voor het doen van een aanbieder dient het door de aanbestedende dienst voorgeschreven inschrijvingsformulier te worden gebruikt dat, wil de aanbieder geldig zijn, geheel en zonder enig voorbehoud dient te zijn ingevuld en door een bevoegd vertegenwoordiger dient te zijn ondertekend.
- 18.2** Een inschrijver is gerechtigd om op het in de aankondiging of de bekendmaking vermelde adres tot aan het in de aanbestedingsstukken aangegeven tijdstip, zelf het inschrijvingsformulier af te geven. De inschrijver ontvangt daarvan op zijn verzoek een ontvangstbewijs.

- 18.3** Indien een inschrijver van zijn bevoegdheid, bedoeld in het tweede lid, geen gebruik maakt, wordt het inschrijvingsformulier, na tijdige ontvangst op het in de aankondiging of de bekendmaking vermelde adres, door of namens de aanbestedende dienst geregistreerd en bewaard tot het moment waarop de aanbiedingen worden bekendgemaakt.
- 18.4** Een inschrijver is tot aan het in het tweede lid bedoelde tijdstip bevoegd zijn oorspronkelijke aanbieding in te trekken, dan wel een nieuwe aanbieding op de voorgeschreven wijze in te dienen. Indien een inschrijver meer dan één inschrijvingsformulier voor dezelfde aanbieding heeft ingediend wordt de laatste als de definitieve aanbieding beschouwd. Intrekking zonder het doen van een nieuwe aanbieding geschiedt door vóór het in het tweede lid bedoelde tijdstip het ingediende inschrijvingsformulier uitdrukkelijk in te trekken door een aan de aanbestedende dienst gerichte mededeling waarvan bewezen kan worden dat deze aan de aanbestedende dienst is gedaan.
- 18.5** Indien het bestek of de nota van inlichtingen de indiening van meer gegevens verplicht stelt dan door middel van het inschrijvingsformulier kunnen worden ingediend, is de inschrijver verplicht om die gegevens zo spoedig mogelijk doch uiterlijk binnen twee dagen na een zodanig verzoek van de aanbestedende dienst in te dienen. Aan een zodanig verzoek kan door de inschrijver geen aanspraak op de opdracht worden ontleend. Het verzoek tot het indienen van de in dit lid bedoelde gegevens wordt niet gedaan aan de inschrijver die naar het oordeel van de aanbestedende dienst zeer waarschijnlijk niet voor de opdracht in aanmerking komt.

## **19 Inschrijving op alternatieven**

- 19.1** Indien voor de gunning van een opdracht overeenkomstig het bepaalde in artikel 14, vijfde lid, het criterium van de economisch meest voordelige aanbieding wordt gehanteerd, staat het een inschrijver vrij om, naast een aanbieding overeenkomstig het bestek, de nota van inlichtingen en het proces-verbaal van aanwijzing maximaal twee alternatieve aanbiedingen in te dienen, tenzij in de aankondiging, de bekendmaking of in de selectieleidraad expliciet anders is bepaald.
- 19.2** Een alternatieve aanbieding wordt door de aanbestedende dienst alleen in beschouwing genomen, indien deze:
- a. betrekking heeft op een wezenlijke wijziging van de in het bestek opgenomen eisen en specificaties en
  - b. voldoet aan de in het bestek genoemde minimeisen en
  - c. aan de aanbestedende dienst voldoende vertrouwen geeft in de realiseerbaarheid van het alternatief en in de daarmee samenhangende risico's en bijkomende kosten,
- een en ander voor zover de aanbestedende dienst aangeeft in staat te zijn dat te beoordelen. Indien de aanbestedende dienst aangeeft daartoe redelijkerwijs niet in staat te zijn, heeft hij het recht de alternatieve aanbieding buiten beschouwing te laten.
- 19.3** Een alternatieve aanbieding moet als zodanig worden gekenmerkt op het inschrijvingsformulier. De aanbieding dient, om voor een beoordeling in aanmerking te komen, de volgende gegevens te bevatten:
- a. een duidelijke omschrijving welke wezenlijke wijziging aan de orde is, en
  - b. een onderbouwing waaruit blijkt dat het alternatief aan de in het bestek genoemde minimeisen voldoet, en
  - c. een risicoanalyse waaruit blijkt dat de aan het alternatief klevende risico's zijn onderzocht en waarin de door de inschrijver te treffen maatregelen zijn gegeven waarmee die risico's effectief kunnen worden beheerst.
- 19.4** De aanbestedende dienst is gerechtigd nadere gegevens te verlangen voor de beoordeling van de alternatieve aanbieding.
- 19.5** Een alternatieve aanbieding die is ingediend zonder dat tevens een geldige aanbieding overeenkomstig het bestek is ingediend wordt geacht niet te zijn gedaan.



## **20 Termijn van gestanddoening**

- 20.1** De inschrijver doet zijn aanbieding gestand gedurende 60 dagen na de dag, waarop de aanbesteding heeft plaatsgevonden, tenzij in de aanbestedingsstukken een andere termijn is gesteld.
- 20.2** De aanbestedende dienst kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kan door de inschrijver geen aanspraak op de opdracht worden ontleend.

## **21 Aanbesteding**

- 21.1** Degene die de aanbesteding houdt, maakt de ingekomen aanbiedingen bekend in het openbaar op de plaats en op het tijdstip van de aanbesteding, zoals deze in de aanbestedingsstukken zijn vermeld.
- 21.2** Hij leest de namen van de inschrijvers duidelijk voor en indien de laagste prijs als enige criterium is aangewezen, de bedragen, voor welke de inschrijvers aanbieden de opdracht te willen uitvoeren. In de op te lezen bedragen is de omzetbelasting niet begrepen.
- 21.3** Van de in het oog springende onregelmatigheden in de inschrijvingsformulieren wordt melding gemaakt. Degene die de aanbesteding houdt, doet evenwel geen uitspraak over de geldigheid of ongeldigheid van de aanbiedingen.
- 21.4** Het bepaalde in de voorgaande leden blijft buiten toepassing indien de inschrijving met elektronische middelen plaats vond. In dat geval maakt de aanbestedende dienst na de aanbesteding met bekwame spoed de ingekomen aanbiedingen bekend aan de respectieve inschrijvers.
- 21.5** Indien in een inschrijvingsformulier een prijs zowel in cijfers als in letters is vermeld en deze niet overeenstemmen, geldt de prijs in letters.

## **22 Proces-verbaal van aanbesteding**

- 22.1** Van de aanbesteding kan proces-verbaal worden opgemaakt.
- 22.2** Indien toepassing is gegeven aan het eerste lid ontvangen de inschrijvers op hun verzoek met bekwame spoed het proces-verbaal van aanbesteding.

## **23 Ongeldigheid van aanbiedingen**

- 23.1** Aanbiedingen, die niet voldoen aan de eisen, gesteld in dit reglement en/of de aanbestedingsstukken, zijn ongeldig en worden geacht niet te zijn gedaan.
- 23.2** Aanbiedingen, die geheel of gedeeltelijk tot stand zijn gekomen met de hulp van ondernemers die de aanbestedende dienst gedurende de aanbestedingsprocedure bij het vaststellen van de (technische) specificaties, de minimeisen, de selectiecriteria of de gunningscriteria, dan wel bij de selectie of de gunning ondersteunen, zijn - ongeacht de wijze waarop de hulp van die ondernemers aan de inschrijver is vormgegeven - ongeldig en worden geacht niet te zijn gedaan.

## **B Niet-openbare procedure**

### **24 Opvragen selectieleidraad**

- 24.1** In de aankondiging of de bekendmaking is aangegeven op welke wijze de selectieleidraad kan worden opgevraagd.
- 24.2** De aanbestedende dienst verzendt de selectieleidraad uiterlijk binnen zes dagen nadat hem een daartoe strekkend verzoek heeft bereikt, mits dat verzoek tijdig voor de uiterste termijn voor de ontvangst van de aanmeldingen is gedaan.

### **25 Aanmelding als gegadigde**

- 25.1** De uiterste termijn voor de ontvangst van de aanmeldingen wordt door de aanbestedende dienst in de aankondiging, de bekendmaking of de selectieleidraad aangegeven.
- 25.2** Wanneer er een oproep tot mededinging wordt gedaan aan de hand van een periodieke indicatieve aankondiging, verzoekt de aanbestedende dienst nadien alle gegadigden hun belangstelling te bevestigen aan de hand van nadere gegevens betreffende de betrokken opdracht, alvorens met de selectie van de gegadigden te beginnen. De uitnodiging daartoe geschiedt overeenkomstig het bepaalde in artikel 48, achtste lid, Bass.
- 25.3** Alleen die aanmeldingen die tijdig zijn ontvangen en voldoen aan daaraan in de selectieleidraad gestelde eisen worden door de aanbestedende dienst in beschouwing genomen.

### **26 Uitnodiging tot het doen van een aanbidding**

- 26.1** Voor een uitnodiging tot het doen van een aanbidding komen alleen gegadigden in aanmerking die voldoen aan de in de aankondiging, de bekendmaking of de selectieleidraad gestelde minimumeisen, en die niet op grond van het bepaalde in artikelen 7, eerste lid en 12, derde lid, worden uitgesloten.
- 26.2** Indien de aanbestedende dienst in de aankondiging of de bekendmaking een maximum aantal inschrijvers heeft vastgesteld, geschiedt de beoordeling daarvan aan de hand van het bepaalde in artikel 12. De meest geschikte gegadigden worden tot aan het gestelde maximum aantal tot het doen van een aanbidding uitgenodigd. De aanbestedende dienst heeft de bevoegdheid om het in de aankondiging of bekendmaking genoemde maximum aantal om hem moverende redenen te verruimen. Gegadigden kunnen aan deze bevoegdheid geen enkel recht ontlennen.
- 26.3** De uitnodigingen tot het doen van een aanbidding worden gelijktijdig aan de daartoe gekozen gegadigden gezonden. Bij de uitnodiging worden hetzij het bestek en de aanvullende stukken ingesloten, hetzij een vermelding opgenomen met betrekking tot de toegang tot het bestek en de aanvullende stukken, wanneer deze rechtstreeks langs elektronische weg toegankelijk zijn.
- 26.4** De uitnodiging tot het doen van een aanbidding vermeldt:
- de uiterste datum waarop de eventuele aanvullende stukken kunnen worden gevraagd alsook het eventueel voor het verkrijgen van deze stukken te betalen bedrag en de wijze waarop het moet worden betaald;
  - de uiterste datum en tijdstip voor de ontvangst van de inschrijvingen en het adres waar deze moeten worden ingediend;
  - een verwijzing naar elke bekendgemaakte aankondiging van de opdracht;
  - een aanduiding van de eventueel bij te voegen stukken;
  - (indien van toepassing) de gunningscriteria indien deze niet vermeld worden in de aankondiging of bekendmaking over een erkenningsregeling die als oproep tot mededinging wordt gebruikt;

- f. de relatieve weging van de gunningscriteria of, in voorkomend geval de volgorde van die criteria naar belangrijkheid, indien die gegevens niet in de aankondiging, de bekendmaking, de selectieleidraad of het bestek en de aanvullende stukken vermeld worden.

- 26.5** De aanbestedende dienst verzendt, uiterlijk gelijktijdig met de uitnodigingen als bedoeld in het derde lid, aan een niet tot het doen van een aanbieding geselecteerde gegadigde een schriftelijke mededeling dat hij niet wordt uitgenodigd. De schriftelijke mededeling bevat een opgave van de redenen voor de afwijzing.
- 26.6** Een afgewezen gegadigde die het met zijn afwijzing niet eens is, is gerechtigd dat uiterlijk binnen vijf dagen na verzending van de in het vijfde lid bedoelde mededeling met redenen omkleed schriftelijk aan de aanbestedende dienst te melden.
- 26.7** Zo spoedig mogelijk na de ontvangst van de in het zesde lid bedoelde melding deelt de aanbestedende dienst aan de betrokken gegadigde zijn zienswijze mee. Indien de zienswijze impliceert dat de aanbestedende dienst bij de afwijzing blijft, heeft de afgewezen gegadigde het recht om terzake daarvan uiterlijk binnen tien dagen na die mededeling een kort geding ten overstaan van de ingevolge artikel 37, eerste lid, bevoegde voorzieningenrechter aanhangig te maken.
- 26.8** Een eventuele aanspraak op deelneming aan de aanbestedingsprocedure vervalt indien de melding als bedoeld in het zesde lid niet binnen de genoemde termijn van vijf dagen is ontvangen, dan wel het in het zevende lid bedoelde kort geding niet binnen de genoemde termijn van tien dagen aanhangig is gemaakt.

## **27 Inschrijving en aanbesteding**

De artikelen 17 tot en met 23 zijn van overeenkomstige toepassing op de inschrijving en de aanbesteding, met dien verstande dat:

- a. de in artikel 17, derde lid, genoemde nota van inlichtingen en het proces-verbaal van aanwijzing, door of namens de aanbestedende dienst slechts wordt verstrekt aan een gegadigde die tot het doen van een aanbieding is uitgenodigd;
- b. bij de bekendmaking van de aanbiedingen, bedoeld in artikel 21, eerste lid, alleen de inschrijvers in persoon of bij gemachtigde tegenwoordig mogen zijn.

## **C Procedure van gunning door onderhandelingen**

### **28 Opvragen selectieleidraad; aanmelding als gegadigde**

Artikelen 24 en 25 zijn van overeenkomstige toepassing op het opvragen van de selectieleidraad en de aanmelding als gegadigde.

### **29 Uitnodiging tot het voeren van overleg**

- 29.1** Het staat een aanbestedende dienst vrij om, voorafgaand aan de uitnodiging tot het doen van een aanbieding als bedoeld in artikel 31, overleg te voeren met gegadigden. Voor een uitnodiging tot het voeren van overleg komen alleen gegadigden in aanmerking die voldoen aan de in de aankondiging, de bekendmaking of de selectieleidraad gestelde minimumeisen, en die niet op grond van het bepaalde in artikelen 7, eerste lid en 12, derde lid, worden uitgesloten.
- 29.2** Indien de aanbestedende dienst in de aankondiging of de bekendmaking een maximum aantal inschrijvers heeft vastgesteld, geschiedt de beoordeling daarvan aan de hand van het bepaalde in artikel 12. De meest geschikte gegadigden worden tot aan het gestelde maximum aantal tot het voeren van overleg uitgenodigd. De aanbestedende dienst heeft de bevoegdheid om het in de aankondiging of bekendmaking genoemde maximum aantal om hem moverende redenen te verruimen. Gegadigden kunnen aan deze bevoegdheid geen enkel recht ontlenen.

- 29.3** De uitnodiging tot het voeren van overleg vermeldt waar en wanneer het overleg tussen de aanbestedende dienst en de desbetreffende gegadigde zal plaatsvinden, en zo mogelijk het tijdstip waarop uiterlijk het inzicht, als bedoeld in artikel 30, eerste lid, dient te zijn bereikt.
- 29.4** De uitnodiging tot het voeren van overleg vermeldt voorts:
- de uiterste datum waarop de eventuele aanvullende stukken kunnen worden gevraagd alsook het eventueel voor het verkrijgen van deze stukken te betalen bedrag en de wijze waarop het moet worden betaald;
  - de uiterste datum en tijdstip voor de ontvangst van de inschrijvingen en het adres waar deze moeten worden ingediend;
  - een verwijzing naar elke bekendgemaakte aankondiging of bekendmaking van de opdracht;
  - een aanduiding van de eventueel bij te voegen stukken;
  - (indien van toepassing) de gunningscriteria indien deze niet vermeld worden in de aankondiging over een erkenningsregeling die als oproep tot mededinging wordt gebruikt;
  - de relatieve weging van de gunningscriteria of, in voorkomend geval de volgorde van die criteria naar belangrijkheid, indien die gegevens niet in de aankondiging, de bekendmaking, de selectieleidraad of het bestek en de aanvullende stukken vermeld worden.
- 29.5** De uitnodigingen tot het voeren van overleg worden gelijktijdig aan de geselecteerde gegadigden gezonden. Bij de uitnodiging worden hetzij het bestek en de aanvullende stukken ingesloten, hetzij een vermelding opgenomen met betrekking tot de toegang tot het bestek en de aanvullende stukken, wanneer deze rechtstreeks langs elektronische weg toegankelijk zijn. Van de aanvullende stukken kan een leidraad voor het verloop van het overleg onderdeel uitmaken.
- 29.6** Hoewel de aanbestedende dienst zich in het algemeen tot doel stelt de aanbestedingskosten voor de gegadigden zo laag mogelijk te houden, kan het in bepaalde gevallen door de aanbestedende dienst wenselijk worden geacht dat de gegadigden gedurende het overleg een meer dan gebruikelijke inspanning leveren. In dat geval vermeldt de uitnodiging tot het voeren van overleg een door de aanbestedende dienst in redelijkheid vast te stellen bedrag als tegemoetkoming in de kosten van het overleg, alsmede de wijze waarop de gegadigden recht op dat bedrag krijgen.
- 29.7** De aanbestedende dienst verzendt, uiterlijk gelijktijdig met de in het vijfde lid bedoelde uitnodigingen, aan een niet voor het voeren van overleg geselecteerde gegadigde een schriftelijke mededeling dat hij niet wordt uitgenodigd. De schriftelijke mededeling bevat een opgave van de redenen voor de afwijzing. In geval de afgewezen gegadigde het oneens is met de afwijzing is het bepaalde in artikel 26, zesde tot en met achtste lid van overeenkomstige toepassing.

## **30 Overleg**

- 30.1** Tenzij de aanbestedingsstukken anders bepalen strekt het met een uitgenodigde gegadigde te voeren overleg ertoe in globale zin inzicht te krijgen in aspecten van de aanbidding.
- 30.2** De gegadigde maakt van het verloop van het overleg een verslag op dat door beide partijen wordt ondertekend.
- 30.3** Van de voorstellen die door gegadigden in het overleg zijn gedaan, worden noch door de aanbestedende dienst, noch door gegadigden tot het tijdstip van de opdracht mededelingen aan andere gegadigden gedaan.

## **31 Uitnodiging tot het doen van een aanbidding**

- 31.1** Indien de aanbestedende dienst geen voorafgaand overleg met gegadigden voert, is op de uitnodiging tot het doen van een aanbidding het bepaalde in artikel 26 van toepassing.

- 31.2** Tenzij de aanbestedende dienst besluit geen der gegadigden een uitnodiging tot het doen van een aanbidding te zenden, wordt het in de aanbestedingsstukken genoemde aantal gegadigden uitgenodigd om een aanbidding in te dienen.
- 31.3** De uitnodiging tot het doen van een aanbidding vermeldt:
- de uiterste datum voor de ontvangst van de aanbiddingen, het adres waar deze moeten worden ingediend;
  - plaats en tijdstip van de aanbesteding.
- 31.4** De uitnodigingen tot het doen van een aanbidding worden gelijktijdig aan de daartoe gekozen gegadigden gezonden.
- 31.5** De aanbestedende dienst verzendt, uiterlijk gelijktijdig met de in het vierde lid bedoelde uitnodigingen, aan een niet voor het doen van een aanbidding geselecteerde gegadigde een schriftelijke mededeling dat hij niet wordt uitgenodigd. De schriftelijke mededeling bevat een opgave van de redenen voor de afwijzing. In geval de afgewezen gegadigde het oneens is met de afwijzing is het bepaalde in artikel 26, zesde tot en achtste lid van overeenkomstige toepassing.

## **32 Inschrijving en aanbesteding**

Op de inschrijving en de aanbesteding is artikel 27 van overeenkomstige toepassing.

## **33 Onderhandelingen na de aanbesteding**

- 33.1** Naar aanleiding van de gedane aanbiddingen kan de aanbestedende dienst met de inschrijvers onderhandelingen voeren. De inschrijvers zullen geen belemmeringen opwerpen tegen het door de aanbestedende dienst met andere inschrijvers voeren van zodanige onderhandelingen. De aanbestedende dienst heeft de bevoegdheid de onderhandelingen met een of meer inschrijvers tussentijds te staken indien op basis van de gunningscriteria onaannemelijk is dat de betreffende inschrijvers voor gunning van de opdracht in aanmerking komen. In geval een inschrijver het oneens is met dat besluit is het bepaalde in artikel 14, achtste tot en met elfde lid mutatis mutandis van overeenkomstige toepassing.
- 33.2** De inschrijver maakt van het verloop van de onderhandelingen een verslag op dat door beide partijen wordt ondertekend.
- 33.3** Artikel 30, derde lid, is van overeenkomstige toepassing.



## D Onderhandse procedures

### 34 Algemeen

**34.1** Bij een onderhandse procedure blijft het bepaalde in artikel 6 tot en met 13 buiten toepassing.

**34.2** de aanbestedende dienst nodigt rechtstreeks één of meer gegadigden uit voor hetzij:

- a. het doen van een aanbieding overeenkomstig de niet-openbare procedure, hetzij
- b. het doen van een aanbieding overeenkomstig de procedure van gunning door onderhandelingen, hetzij
- c. deelneming aan het overleg overeenkomstig de procedure van gunning door onderhandelingen, hetzij
- d. deelneming aan een nadere selectie, vooruitlopend op een procedure als bedoeld onder a. tot en met c..

### 35 Uitnodiging, inschrijving en aanbesteding

**35.1** Indien de aanbestedende dienst toepassing geeft aan de in artikel 34, tweede lid onder a. bedoelde procedure is ten aanzien van uitnodiging, inschrijving en aanbesteding het bepaalde in artikel 26, derde en vierde lid en artikel 27 van overeenkomstige toepassing, met dien verstande dat voor 'aankondiging', bekendmaking' en 'selectieleidraad' moet worden gelezen 'uitnodiging tot inschrijving'.

**35.2** Indien de aanbestedende dienst toepassing geeft aan de in artikel 34, tweede lid onder b. bedoelde procedure, is ten aanzien van uitnodiging, inschrijving en aanbesteding het bepaalde in artikel 31, derde en vierde lid en artikelen 32 en 33 van overeenkomstige toepassing, met dien verstande dat voor 'aankondiging', bekendmaking' en 'selectieleidraad' moet worden gelezen 'uitnodiging tot inschrijving'. De in artikel 31, derde lid bedoelde uitnodiging tot het doen van een aanbieding bevat voorts de van toepassing zijnde gunningscriteria.

**35.3** Indien de aanbestedende dienst toepassing geeft aan de in artikel 34, tweede lid onder c. bedoelde procedure is ten aanzien van uitnodiging, inschrijving en aanbesteding het bepaalde in artikel 29, derde, vijfde en zesde lid, en de artikelen 30 tot en met 33 van overeenkomstige toepassing, met dien verstande dat voor 'aankondiging', bekendmaking' en 'selectieleidraad' moet worden gelezen 'uitnodiging tot het voeren van overleg'. De in artikel 29, derde lid bedoelde uitnodiging tot het voeren van overleg bevat voorts de van toepassing zijnde gunningscriteria.

**35.4** Indien de aanbestedende dienst toepassing geeft aan de in artikel 34, tweede lid onder d. bedoelde procedure, bevat de uitnodiging

- a. de nadere criteria op basis waarvan de selectie zal plaatsvinden;
- b. een aanduiding of de procedure wordt vervolgd overeenkomstig het bepaalde in het eerste, het tweede of het derde lid van dit artikel.

De aanbestedende dienst verzendt, uiterlijk gelijktijdig met de uitnodigingen aan gegadigden die voor het vervolg van de procedure zijn geselecteerd, aan de overige gegadigden bericht dat zij niet worden uitgenodigd. In geval een afgewezen gegadigde het oneens is met de afwijzing is het bepaalde in artikel 26, zesde tot en met achtste lid van overeenkomstige toepassing.

## **Deel IV Overige bepalingen**

### **36 Van toepassing zijnd recht**

Op een aanbestedingsprocedure die volgens dit reglement geschiedt, is uitsluitend het Nederlandse recht van toepassing.

### **37 Beslechting van geschillen**

- 37.1** Een geschil tussen de bij de aanbestedingsprocedure betrokkenen, daaronder begrepen een geschil dat door slechts een van de betrokkenen als zodanig wordt beschouwd, dat ontstaat naar aanleiding van de aanbestedingsprocedure waarop dit reglement van toepassing is, wordt beslecht door de bevoegde burgerlijke rechter in de plaats waar de aanbestedende dienst is gevestigd.
- 37.2** Onder betrokkenen, als bedoeld in het eerste lid, wordt tevens verstaan een vereniging met volledige rechtsbevoegdheid, die zich tot doel stelt zowel de collectieve als de individuele belangen van haar leden te behartigen, voor zover ten minste één of meer van deze leden daadwerkelijk bij de aanbestedingsprocedure is betrokken.

### **38 Slotbepaling**

- 38.1** Gegadigden of inschrijvers zorgen ervoor dat niet in enigerlei vorm geld, goederen of diensten aan personeel van de aanbestedende dienst of door hem ingeschakelde ondernemers wordt aangeboden of verstrekt. Zij zijn verplicht elke vorm van uitlokking daartoe onverwijld aan de directie van de aanbestedende dienst te melden. Op overtreding van deze bepaling is artikel 7, eerste lid, sub c. onder iv., van toepassing.
- 38.2** Gegadigden en inschrijvers zorgen ervoor dat de mededinging tussen hen vrij en eerlijk verloopt. Onderlinge afstemming in het kader van een bepaalde aanbestedingsprocedure – rechtstreeks of middellijk - is verboden. Op overtreding van deze bepaling is artikel 7, eerste lid, sub c. onder iv., van toepassing.
- 38.3** Dit reglement kan worden aangehaald als "Aanbestedingsreglement Nutssectoren 2006", bij afkorting "ARN<sup>2006</sup>".