



Aanbestedingsleidraad




Europese openbare aanbestedingsprocedure
Tramproject (Korte) 's-Gravesandestraat – Sarphatistraat - Oosterpark

Validatie en autorisatie

Document	Aanbestedingsleidraad
Opgesteld door	Youssef Lorfi en Nienke Keus-Goldberg
Dossier	Tramproject (Korte) 's-Gravesandestraat – Sarphatistraat - Oosterpark
Documentnr.	TPGS/OVG/00321
Versie document	1.0
Status	Definitief
Datum	05 maart 2021

Omschrijving en toelichting versie	Datum	Versie
Cluster Geel	3-11-2020	0.1
Nienke Keus	7-12-2020	0.2
MT PC (A. de Boer)	20-12-2020	0.3
Leden Tenderboard	4-02-2021	0.4
Definitief	5-03-2021	1.0

Omschrijving review	Gereviewd door	Datum	Versie
Beoordeling algemene opzet		1-11-2019	0.1
Juridische beoordeling		7-12-2020	0.2
Review MT		20-12-2020	0.3
Review Tenderboard		4-02-2021	0.4

	Gecontroleerd door	Vrijgegeven door	Goedgekeurd door	Vastgesteld door
Naam	N. Keus-Goldberg	Y. Lorfi	B. Vroon	B. de Jong
Functie	Advocaat Croon advocaten	Contractmanager	Projectmanager	Directeur Uitvoering
Handtekening				
Datum	d.d. 08-03-2021	d.d. 08-03-2021	d.d. 08-03-2021	d.d.

Inhoud

Aanbestedingsleidraad	1
1 Inleiding	7
1.1 Aanbesteder	7
1.2 Aanbestedingsdocumenten	7
2 Opdrachtbeschrijving	8
2.1 Projectcontext	8
2.2 Scope	8
2.3 Projectdoelstellingen	10
2.4 Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet 2012	10
2.5 Contractvorm	10
2.6 Gemeentelijke beleidsuitgangspunten	11
2.6.1 Informatie over de gemeente Amsterdam als opdrachtgever	11
2.6.2 Social Return	12
2.6.3 Duurzaamheid en milieu	12
2.6.4 Midden en kleinbedrijf (MKB)	12
2.6.5 Integriteit	12
2.6.6 Privacy / bescherming van persoonsgegevens	13
3 Aanbestedingsprocedure	14
3.1 Aankondiging	14
3.2 Toepasselijke regelgeving	14
3.3 Communicatie	14
3.4 Planning aanbestedingsprocedure	15
3.5 Nadere inlichtingen ten behoeve van de inschrijving	15
3.6 Belangenverstremgeling	16
3.7 Mededingingswet	16
3.8 Tegemoetkoming kosten inschrijving	16
3.9 Waarschuwingsplicht	16
3.10 Vertrouwelijkheid en Intellectuele eigendomsrechten	17
3.11 Afbreken aanbestedingsprocedure	18
3.12 Rechtsbescherming	18
3.13 Klachtenprocedure gemeente Amsterdam	18
3.14 Verificatie en screening winnende inschrijver	19
4 Inschrijving	21
4.1 Indienen inschrijving	21
4.2 Inhoud inschrijving	21

Europese openbare aanbestedingsprocedure

4.3	Eisen inschrijving	21
4.4	Gestanddoeningstermijn	23
4.5	Verklaring Bestuurder Omtrent Rechtmatigheid Inschrijving	23
4.6	Eenmaal inschrijven als rechtspersoon	23
5	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	24
5.1	Beroep op (een) derde(n): Belangrijke Onderopdrachtnemers	24
5.2	Uniforme Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	24
5.3	Ervaring opgedaan in combinatie	25
5.4	Uitsluitingsgronden	25
5.5	Geschiktheidseisen	26
5.5.1	Kwaliteitsmanagement	27
5.5.2	Veiligheidsmanagementsysteem	27
5.5.3	Technische bekwaamheid	28
5.6	Niet voldoen aan geschiktheidseisen	29
6	Gunningscriteria en gunning	30
6.1	Algemeen	30
6.2	Inschrijfsom	30
6.3	Wijze beoordeling kwalitatieve gunningscriteria	30
6.4	Beoordelingssystematiek	31
6.5	Gunningscriteria	32
6.5.1	Rekenvoorbeeld	34
6.6	Gunningsbeslissing	35
	Bijlage(n)	36

Bijlage(n)

Bijlage 1 - Inschrijvingsbiljet

Bijlage 2 - Inschrijfstaat

Bijlage 3 - Model K-verklaring

Bijlage 4 - Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage 5 - Verklaring technische en beroepsbekwaamheid

Bijlage 6 - Verklaring Beschikbaarheid Belangrijke Onderopdrachtnemer

1 Inleiding

Het onderhavige document betreft de aanbestedingsleidraad voor het tramproject (Korte) 's-Gravesandestraat – Sarphatistraat - Oosterpark (TPGS). Deze aanbestedingsleidraad is bestemd voor de uitvraag van civiele en spoorwerkzaamheden aan marktpartijen. In deze aanbestedingsleidraad zijn opgenomen de opdrachtbeschrijving, de aanbestedingsprocedure, de inschrijving, de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, de gunningscriteria en de gunning voor deze Europese openbare aanbestedingsprocedure.

Bij deze aanbesteding wordt gebruik gemaakt van het aanbestedingsplatform TenderNed (www.TenderNed.nl).

1.1 Aanbesteder

De aanbesteder is de gemeente Amsterdam, Metro & Tram. Metro & Tram is de dienst binnen de gemeente Amsterdam die verantwoordelijk is voor de bouw, het beheer en onderhoud van het Amsterdamse metro- en tramnetwerk. Daarnaast draagt Metro & Tram bij aan beleid en uitvoering van het openbaar vervoer in de metropoolregio Amsterdam.

Namens Metro & Tram wordt de aanbestedingsprocedure voor het project TPGS uitgevoerd door het Projectencentrum van Metro & Tram.

Contactpersoon MET ten behoeve van de aanbesteding:
Youssef Lorfi- Contractmanager Metro en Tram, te bereiken via TenderNed.

1.2 Aanbestedingsdocumenten

Bij de aankondiging van de opdracht behoren de volgende aanbestedingsstukken inclusief de daarin vermelde bijlagen:

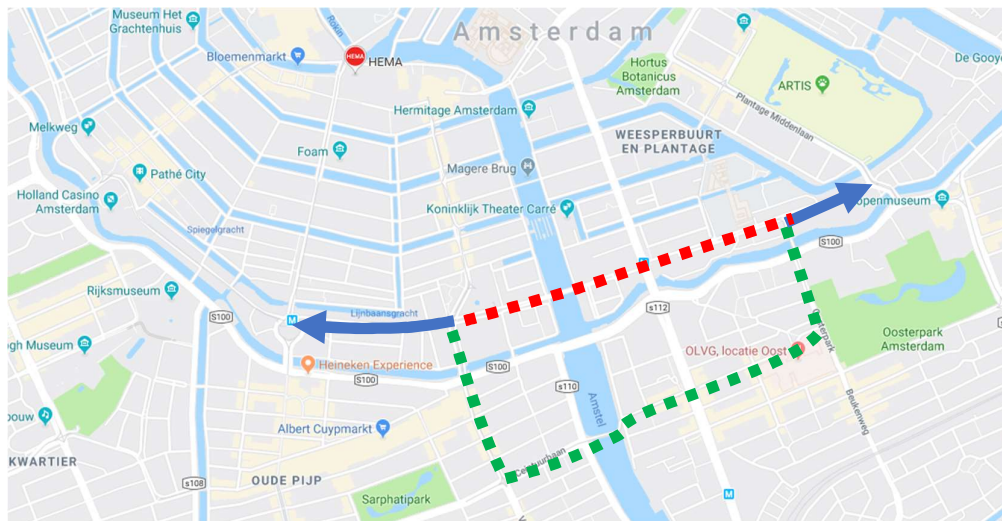
- aanbestedingsleidraad
- bestek en tekeningen

Inschrijver is verantwoordelijk voor controle op de goede ontvangst van de aanbestedingsstukken. Indien de aanbestedingsstukken niet (volledig) zijn ontvangen, moet inschrijver dit per omgaande melden aan de aanbesteder via TenderNed.

2 Opdrachtbeschrijving

2.1 Projectcontext

Het project bestaat uit een samenstelling van onderhoudsmaatregelen die bijdragen aan de huidige en toekomstige gebruiksdoeleinden van de spoorbanen. Vanuit het Meerjaren Vervangingsprogramma (hierna: MVP) dienen enkele trambaanobjecten vervangen te worden in verband met een naderende einde levensduur. Om toekomstige stremmingen en calamiteiten beter op te vangen dient er bovendien een calamiteitentramroute te worden gerealiseerd. Dit is een omleidingsroute voor trams die geldt voor situaties waarbij stremmingen, onderhoud en/of calamiteiten tussen de Korte 's-Gravesandestraat en het Frederiksplein zich voordoen. De calamiteitenroute wordt gerealiseerd door de aanleg van een tweetal bogenparen. Het eerste bogenpaar bevindt zich tussen de Korte 's-Gravesandestraat en de Sarphatistraat, richting het Alexanderplein. Het tweede bogenpaar dient gerealiseerd te worden tussen het 's-Gravesandplein en Oosterpark, in de richting van de Sarphatistraat. In de onderstaande afbeelding is de calamiteitenroute weergegeven.



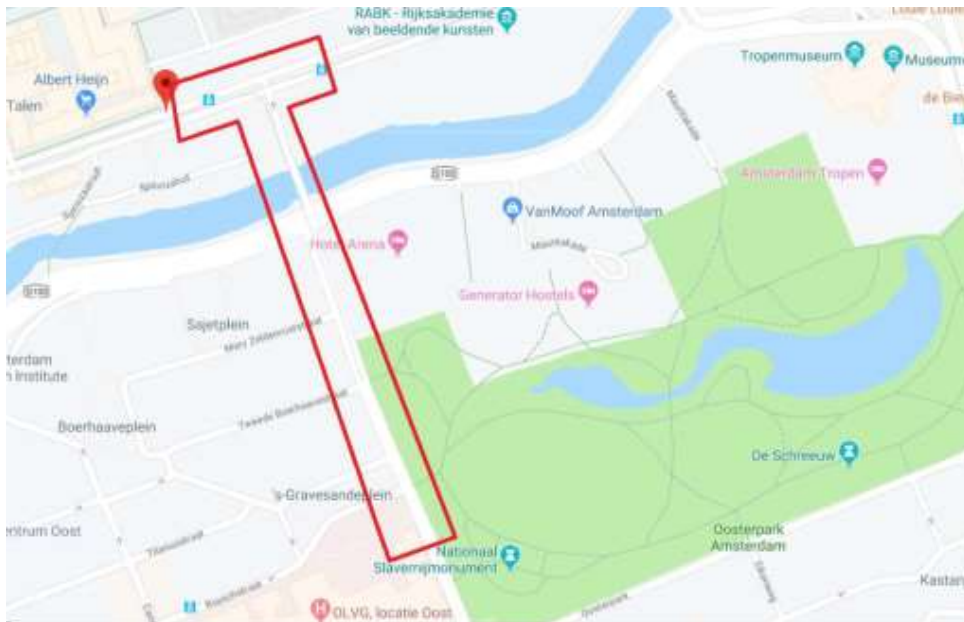
Afbeelding 1: nieuwe calamiteitentramroute

- Vervangen en realiseren van trambaanobjecten in de Sarphatistraat en Korte 's-Gravesandestraat;
- Vervangen aansluitende spoorramen Sarphatistraat bij de kruising Sarphatistraat – 's-Gravesandestraat;
- Vervangen en realiseren van trambaanobjecten in de 's-Gravesandplein en deels Oosterpark.
- Vervangen aansluitende spoorramen 's-Gravesandestraat en deels Oosterpark.

2) Aanleg van twee bogenparen voor een calamiteitenroute

Uit de opbrengsten van de Investeringsagenda Openbaar Vervoer (IAOV) traject 10, is gebleken dat het werkend vervoersysteem robuuster wordt als er een calamiteitentramroute gerealiseerd wordt voor het geval van stremmingen, onderhoud en/of calamiteiten tussen Korte 's-Gravesandestraat en Frederiksplein (zie onderstaande afbeelding 1). Hiervoor dienen twee nieuwe bogenparen aangelegd te worden. Het eerste bogenpaar dient gerealiseerd te worden tussen de Korte 's-Gravesandestraat en de Sarphatistraat, richting het Alexanderplein. Het tweede bogenpaar dient gerealiseerd te worden tussen het 's-Gravesandeplein en Oosterpark, in de richting van de Sarphatistraat. Het inpassen van deze twee bogenparen houdt in dat de bestaande kruisingen aangepast moeten worden (tramspooren incl. fundering, K&L, tramsystemen zoals voeding en wisselbedieningen en maaiveldinrichting van de kruising zelf).

Afbeelding 2: Ligging van de projectscope.



3) Realiseren toegankelijke tramhaltes;

De tramhaltes bij de T-kruising Sarphatistraat - Korte 's-Gravesandestraat verhogen en nieuwe haltes realiseren.

2.3 Projectdoelstellingen

De einddoelstelling van het project TPGS is meerledig:

- a. Voor MVP dienen de spoorassets vervangen te worden;
- b. De nieuwe bogenparen maken een nieuwe tramomleidingsroute mogelijk tussen Korte 's-Gravesandestraat en Frederiksplein zodat stremmingen, onderhoud en/of calamiteiten aldaar kunnen worden opgevangen;
- c. Het tramhaltepaar op de kruising Sarphatistraat - Korte 's-Gravesandestraat worden toegankelijk gemaakt voor mindervaliden.

Bovenstaande projectdoelen dragen bij aan een robuuster werkend tramvervoersysteem op basis van een onderhoudsstrategie conform RAMSHECS Reliability (Betrouwbaarheid), Availability (Beschikbaarheid), Maintainability (Onderhoudbaarheid), Safety (Veiligheid), Health (Gezondheid), Environment (Omgeving), Costs (Kosten) en Sustainability (Duurzaamheid).

Doelstellingen tijdens de uitvoering van het project zijn:

- A. Werk in uitvoering met zo min mogelijk hinder voor omwonenden, reizigers, bezoekers, OLVG en parkeergarage OLVG;
- B. Werken binnen de vastgestelde faseringstijdsvensters, zodat omgevingsprojecten en GVB-exploitatie met het tijdelijk vervoerplan hier optimaal rekening mee kan houden;
- C. Veilig werken binnen het bouwterrein, met extra aandacht voor de veilige berijdbaarheid.

2.4 Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet 2012

De motivering als bedoeld in artikel 2.9.2 onderdeel a ARW 2016 om de opdracht niet in percelen op te knippen is dat het resultaat van de civiele en spoorgerelateerde werkzaamheden als één functioneel geheel moeten worden aangemerkt. Alle onderdelen van het werk liggen daarnaast dicht bij elkaar zodat het zeer inefficiënt zou zijn als deze werkzaamheden niet als één opdracht in de markt zouden worden gezet. Opknippen van deze werkzaamheden in meerdere percelen zou het werk onnodig compliceren en zou ook niet leiden tot een grotere hoeveelheid potentiële inschrijvers.

Een motivering als bedoeld in artikel 2.9.2 onderdeel b ARW 2016 is niet aan de orde: er is geen sprake van samenvoeging van opdrachten.

2.5 Contractvorm

Met de winnende inschrijver zal een traditioneel contract worden aangegaan in de vorm van een bestek op basis van de RAW-systematiek. Het spoorontwerp is reeds uitgewerkt tot een Definitief Ontwerp (DO). Dit ontwerp en de overige van toepassing zijnde tekeningen en voorschriften maken onderdeel uit van het bestek.

Het bestek is als bijlage bij deze aanbestedingsleidraad gevoegd.

2.6 Gemeentelijke beleidsuitgangspunten

Bij inkopen en aanbesteden worden gemeenschapsgelden ingezet. Amsterdam heeft de verantwoordelijkheid om deze gelden op een rechtmatige, effectieve, efficiënte en integere wijze te besteden. Daaruit volgt de volgende missie:

De Amsterdamse inkoopfunctie ondersteunt het bestuur en de gemeentelijke organisatieonderdelen om hun strategische doelen te bereiken door op de leveranciersmarkt maatschappelijke toegevoegde waarde tegen de meest optimale voorwaarden te realiseren en daardoor meer te kunnen doen met het geld van de burger. Om dit doel te bereiken zijn er uitgangspunten geformuleerd:

- Maximale maatschappelijke toegevoegde waarde voor een marktconforme prijs
- Rechtmatigheid
- Professioneel en goed opdrachtgeverschap
- Optimalisatie van ketenkosten
- Samenwerking tussen de verschillende gemeentelijke organisatieonderdelen

Hierbij moet een balans worden gevonden tussen beschikbare budgetten, in de markt beschikbare oplossingen, de door de organisatie uit te voeren taken en de gestelde (beleids)doelen. Genoemde uitgangspunten zijn uitgewerkt in beginselen of beleidsdoelstellingen.

2.6.1 Informatie over de gemeente Amsterdam als opdrachtgever

De Gemeente Amsterdam opereert in een snel veranderende omgeving met een grote complexiteit. Dat vraagt om een verantwoordelijke, flexibele overheid die luistert, handelt, levert. De Gemeente moet dus in staat zijn snel, wendbaar en adequaat in te spelen op wat de stad dagelijks vraagt, zowel grootstedelijk als in de buurt. De doelstelling van de Gemeente is om een effectieve overheid te zijn, die verantwoordelijkheid neemt maar ook burgers en ondernemers de ruimte geeft om te groeien. Al het handelen van de Gemeente staat in het teken van de Amsterdammers en het publieke belang.

Daarnaast heeft de Gemeente een aantal beleidsuitgangspunten vastgesteld die van toepassing zijn bij het aanbesteden van haar opdrachten. De volgende paragrafen beschrijven deze beleidsuitgangspunten in het kort. Voor meer informatie over het specifieke beleidsuitgangspunt verwijst de Gemeente naar de desbetreffende website. De specifieke eisen en voorwaarden, zoals deze voortvloeien uit de beleidsuitgangspunten en die gelden voor de manier waarop de opdracht door opdrachtnemer dient te worden uitgevoerd, zijn concreet opgenomen in het de overeenkomst.

2.6.2 Social Return

De gemeente Amsterdam heeft als doelstelling dat haar investeringen, naast het 'gewone' rendement, ook sociale winst (return) moet opleveren. Daarom vraagt de gemeente haar opdrachtnemers een bijdrage te leveren aan de arbeidsparticipatie van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt, of aan andere sociale opgaven in de stad.

Voor meer informatie over het Social Return beleid van de gemeente Amsterdam, en de Doelgroep die valt onder Social Return zie: www.amsterdam.nl/socialreturn.

Vanwege de korte doorlooptijd van deze opdracht zal Social Return niet worden vereist van opdrachtnemer.

2.6.3 Duurzaamheid en milieu

Het Amsterdamse duurzaamheidsbeleid is verwoord in "de Agenda Duurzaamheid". De pijlers richten zich op duurzame innovatie, circulaire economie, materialen en consumenten, klimaat en energie en mobiliteit. Zie voor meer informatie: www.amsterdam.nl/duurzaam.

2.6.4 Midden en kleinbedrijf (MKB)

De gemeente Amsterdam wil recht doen aan het belang van MKB-bedrijven en zij wil, voor de economie en leefbaarheid van de stad, ook mogelijkheden bieden aan Regionale bedrijven. Per traject wordt door de Gemeente een afweging gemaakt hoe deze mogelijkheden worden gecreëerd ten opzichte van mogelijke risico's voor de bedrijfsvoering. Zie voor meer informatie het inkoopbeleid zoals gepubliceerd op www.amsterdam.nl/ondernemen/inkoop-aanbesteden/

In deze aanbesteding is er geen omzeteis gesteld. Bovendien is het inschrijvers toegestaan om in combinatie een inschrijving in te dienen of gebruik te maken van een onderaannemer.

2.6.5 Integriteit

Op deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende overeenkomst(en) is de Beleidsregel Integriteit en Overeenkomsten, verder te noemen "BIO", van toepassing. De BIO is op internet te vinden en te downloaden op: <https://www.amsterdam.nl/bestuur-organisatie/volg-beleid/veiligheid/integer-handelen/beleidsstukken-bio/>

Verdere informatie over de BIO en de integriteitsscreening staan in paragraaf 3.14 opgenomen.

2.6.6 Privacy / bescherming van persoonsgegevens

De Gemeente en in bepaalde gevallen haar opdrachtnemers verwerken voor de uitvoering van verschillende taken persoonsgegevens van burgers. Persoonsgegevens zijn gegevens die direct of indirect zijn te herleiden tot natuurlijke personen. De regels over het verwerken van persoonsgegevens zijn o.a. vastgelegd in de Algemene Verordening Gegevensbescherming ('AVG'), welke van toepassing is. Hieronder valt ook de meldplicht datalekken.

3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Aankondiging

De aankondiging is op 8 maart 2021 verzonden naar TenderNed en via deze internetsite rechtstreeks verzonden naar het Bureau Publicaties van de Europese Gemeenschappen (TED).

3.2 Toepasselijke regelgeving

De aanbestedingsprocedure wordt gevoerd volgens de Europese openbare procedure overeenkomstig artikel 27 Richtlijn 2014/24/EU, artikel 2.26 Aanbestedingswet en hoofdstuk 2 van het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016).

Op deze aanbestedingsprocedure is de volgende wet- en regelgeving van toepassing:

- Richtlijn 2014/24/EU van het Europees Parlement de Raad van 26 februari 2014 betreffende het plaatsen van overheidsopdrachten en tot intrekking van Richtlijn 2004/18/EG (Pb. L 94/65, 28 maart 2014);
- Wet van 1 november 2012 inhoudende nieuwe regels omtrent aanbestedingen zoals gewijzigd per 1 juli 2016 (Aanbestedingswet 2012);
- Besluit van 11 februari 2013, inhoudende de regeling van enkele onderwerpen van de Aanbestedingswet 2012 (Aanbestedingsbesluit) zoals gewijzigd per 1 juli 2016;
- Het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016);
- Gids Proportionaliteit, 1e herziening, april 2016;
- Nota "Inkopen voor Amsterdam" van de Gemeente Amsterdam d.d. 1 september 2020.

3.3 Communicatie

Alle correspondentie, behoudens het indienen van klachten, dient te worden verricht via TenderNed.

De aanbestedingsprocedure wordt gevoerd in de Nederlandse taal. Voor zover niet anders is aangegeven dan wel in het vervolg van de aanbestedingsprocedure schriftelijk door de aanbesteder anders wordt aangegeven, moeten alle stukken die de inschrijvers bij aanbesteder indienen in de Nederlandse taal zijn gesteld.

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

deze schriftelijke toestemming als verzoek om inlichtingen bij de aanbesteder in. Inschrijvers die handelen in strijd met het bepaalde in deze paragraaf kunnen worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

3.4 Planning aanbestedingsprocedure

De aanbestedingsprocedure zal in een aantal stappen verlopen die in het hiernavolgende schema zijn weergegeven. De opgegeven data zijn indicatief en kunnen gedurende de aanbestedingsprocedure gewijzigd worden.

Aanbestedingsprocedure	
Publicatie aankondiging	8 maart 2021
Uiterste datum indienen vragen 1ste Nvl	19 maart 2021
Verzenden 1ste Nvl	7 april 2021
Uiterste datum indienen vragen 2de Nvl	20 april 2021
Verzenden 2de Nvl	7 mei 2021
Uiterste datum indienen inschrijving	25 mei 2021 14:00u
Verzenden gunningsbeslissing (voornemen tot gunning)	22 juni 2021
Laatste dag Rechtsbeschermingstermijn (20 kalenderdagen)	12 juli 2021
Verzenden definitieve gunning	13 juli 2021

3.5 Nadere inlichtingen ten behoeve van de inschrijving

Inschrijvers hebben de mogelijkheid tot het verkrijgen van verduidelijking op de aanbestedingsstukken. Verzoeken tot inlichtingen kunnen uitsluitend tot de datum zoals vermeld in paragraaf 3.4 via de daarvoor bedoelde module in TenderNed worden ingediend.

De verzoeken zullen geanonimiseerd worden beantwoord in één of meerdere nota('s) van inlichtingen. De nota('s) van inlichtingen zal (zullen) uiterlijk op de datum zoals vermeld in paragraaf 3.4 worden gepubliceerd via TenderNed.

Indien een inschrijver het niet eens is met een artikel in de overeenkomst kan hij gemotiveerd en voorzien van een alternatief, een verzoek tot afwijking indienen. De aanbesteder beoordeelt dit alternatief en geeft in de nota van Inlichtingen een antwoord dat bindend is voor alle inschrijvers.

3.6 Belangenverstrengeling

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

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

3.7 Mededingingswet

De aanbesteder maakt inschrijvers er ten overvloede op attent dat het verboden is overeenkomsten aan te gaan die ertoe strekken of ten gevolge hebben dat de mededinging op de Nederlandse markt of een deel daarvan wordt verhinderd, beperkt of vervalst.

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

3.8 Tegemoetkoming kosten inschrijving

De inschrijvers zullen een inschrijfvergoeding van 10.000,- euro ontvangen voor een ingediende inschrijving. Uitsluitend de inschrijvingen die aan de in deze aanbestedingsleidraad gestelde eisen voldoen (zie onder meer paragraaf 4.2 en 4.3) en overigens een geldige inschrijving hebben ingediend, komen in aanmerking voor een inschrijfvergoeding.

3.9 Waarschuwingsplicht

Mogelijke onvolkomenheden, tekortkomingen, tegenstrijdigheden, onjuistheden en/of onrechtmatigheden in deze aanbestedingsleidraad en/of overige aanbestedingsstukken, dient de inschrijver zo spoedig mogelijk schriftelijk aan de aanbesteder te melden middels een bericht in TenderNed.

Eventuele onvolkomenheden e.d. in de nota('s) van inlichtingen dienen uiterlijk 3 kalenderdagen na het verstrekken van de betreffende nota('s) van inlichtingen middels een bericht in TenderNed. te worden gemeld.

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

3.10 Vertrouwelijkheid en Intellectuele eigendomsrechten

Vertrouwelijkheid door inschrijvers

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

Vertrouwelijkheid door aanbesteder

Als vertrouwelijk worden aangemerkt:

- a) bedrijfsvertrouwelijke onderdelen van de inschrijvingen;
- b) vertrouwelijke inlichtingen als bedoeld in 2.23 ARW 2016;
- c) alle overige informatie die – naar haar aard – vertrouwelijk is.

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

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

3.11 Afbreken aanbestedingsprocedure

De aanbesteder kan de aanbestedingsprocedure, om hem moverende redenen, tussentijds tijdelijk staken of afbreken. Ook kan aanbesteder besluiten om niet over te gaan tot opdrachtverlening.

Als de aanbesteder de aanbestedingsprocedure tussentijds staakt, afbreekt of besluit niet tot opdrachtverlening over te gaan, dan zal aanbesteder - afhankelijk van het stadium waarin de inschrijvingsfase zich bevindt en afhankelijk van de tot dan toe door de inschrijvers gepleegde inspanningen - een door de aanbesteder ter vrije bepaling vast te stellen vergoeding betalen voor de door de inschrijvers gemaakte kosten.

3.12 Rechtsbescherming

Aanbesteder zal op rechtsgevolg gerichte besluiten in de zin van artikel 2.127 AW en 2.37 ARW 2016 naar aanleiding van de aanbestedingsprocedure schriftelijk aan de betreffende inschrijver(s) mededelen.

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

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

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

3.13 Klachtenprocedure gemeente Amsterdam

Een inschrijver kan er ook voor kiezen om de klachtenprocedure te volgen. De klacht kan desgewenst tijdens of na afloop van de aanbestedingsprocedure worden ingediend. Een klacht

kan worden ingediend bij de contactpersoon voor deze aanbesteding (zie paragraaf 1.2). Deze zal er zorg voor dragen dat de klacht bij een klachtencoördinator van de gemeente Amsterdam terecht komt.

De klachtenprocedure heeft geen opschortende werking. Het volgen van de klachtenprocedure laat de termijnen en gevolgen zoals omschreven in de voorgaande alinea's dan ook onverlet. Een klacht wordt behandeld door ter zake kundige functionarissen die niet betrokken zijn of zullen worden bij de onderhavige aanbestedingsprocedure. Een klacht wordt zo spoedig mogelijk afgehandeld; de indiener van een klacht wordt daarover geïnformeerd.

3.14 Verificatie en screening winnende inschrijver

In de verificatiefase wordt door de Gemeente bij de inschrijver(s) die voor gunning in aanmerking komen, alle bewijsstukken opgevraagd zoals genoemd in hoofdstuk 4. De inschrijver komt niet voor gunning van de opdracht in aanmerking indien uit deze bewijsstukken blijkt dat de inschrijver niet voldoet aan de gestelde eisen. Een nader verificatiegesprek kan onderdeel uitmaken van deze fase.

Beleidsregel Integriteit en Overeenkomsten (BIO), Screening op integriteit

De middelen waarover de gemeente Amsterdam beschikt voor de uitvoering van haar publieke taken zijn 'van ons allemaal'. De gemeente dient zorgvuldig met deze middelen om te gaan en ervoor te zorgen dat deze middelen zo goed mogelijk besteed worden. Integriteit staat een kernwaarde voor de gemeente. Uitgangspunt voor de gemeente is de integriteit van de eigen organisatie waarborgen én te voorkomen dat niet-integere partijen worden gefaciliteerd in hun activiteiten door middel van het aangaan of laten voortbestaan van overeenkomsten tussen deze partijen en de Gemeente. Voor de uitvoering van haar integriteitsbeleid heeft de gemeente onder meer de Beleidsregel Integriteit en Overeenkomsten (BIO) vastgesteld. Zie voor meer informatie: <https://www.amsterdam.nl/bestuur-organisatie/volg-beleid/veiligheid/integer-handelen/beleidsstukken-bio/>

De BIO is van toepassing op alle privaatrechtelijke rechtshandelingen van de gemeente, dus ook op deze aanbesteding en de overeenkomst. Door het indienen van een inschrijving verklaart de inschrijver (i) kennis te hebben genomen van de BIO en (ii) akkoord te zijn met de BIO, (iii) in te stemmen met het uitvoeren van de integriteitsscreening, als onderdeel van de aanbestedingsprocedure, en met de eventuele extra bewakingsmaatregelen die hieruit volgen. Ook stemt de inschrijver in met het op grond van de BIO op te nemen van de integriteitsclausule in de mogelijke te sluiten overeenkomst, en dus ook een eventuele tussentijdse integriteitsscreening van de contractspartij van de gemeente gedurende de looptijd van de overeenkomst, en de eventuele gevolgen daarvan. Tevens stemt de inschrijver in met het eventueel screenen van onderaannemers en (toe)leveranciers en zal hij medewerking verlenen aan deze screening.

De screening als onderdeel van de aanbestedingsprocedure zal plaatsvinden aan de hand van onder andere de bewijsstukken voor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en

stukken die (op nader verzoek) door ondernemer worden aangeleverd alsmede op basis openbare en gesloten bronnen. Mocht er aanleiding zijn om verder onderzoek te doen, dan zal dit onderzoek worden uitgevoerd door de gespecialiseerde screeningsafdeling van de gemeente (de Screeningsunit). In het kader van het onderzoek is het onder omstandigheden mogelijk dat er een Bibob-advies wordt aangevraagd bij het landelijk Bureau Bibob. Mocht dit het geval zijn, zal de inschrijver hier vooraf van op de hoogte worden gesteld. De uitkomst van de screening of het Bibob-advies kan ertoe leiden dat een inschrijver wordt uitgesloten op basis van de verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden of dat extra bewakingsmaatregelen in de naar aanleiding van deze aanbesteding te sluiten overeenkomst worden opgenomen.

4 Inschrijving

4.1 Indienen inschrijving

Met het indienen van een inschrijving verklaart inschrijver zich onvoorwaardelijk akkoord met de (opzet van de) in deze aanbestedingsleidraad beschreven aanbestedingsprocedure.

De inschrijving dient uiterlijk op de datum en tot het tijdstip zoals vermeld in paragraaf 3.4 via TenderNed in PDF-formaat te worden ingediend. Het tijdstip geldt als uiterste tijdstip. Inschrijvingen die niet uiterlijk op dit tijdstip door de aanbesteder zijn ontvangen zullen door de aanbesteder niet in behandeling worden genomen.

4.2 Inhoud inschrijving

Deel 1: algemene documenten:

1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (conform bijlage 4).
2. Een ingevulde en ondertekende 'Model K-verklaring' (conform bijlage 3).
3. Verklaring technische en beroepsbekwaamheid (conform bijlage 5).
4. Verklaring beschikbaarheid Belangrijke Onderopdrachtnemer (conform bijlage 6, indien van toepassing).

Deel 2: prijsdocumenten:

5. Inschrijvingsbiljet (conform bijlage 1)
6. Inschrijfstaat (conform bijlage 2)

Deel 3: kwalitatieve documenten:

7. Plan van aanpak

4.3 Eisen inschrijving

a. Eisen aan inschrijving deel 2:

De inschrijving deel 2 dient te voldoen aan de volgende eisen:

- De inschrijfsom dient te worden ingediend met gebruikmaking van het inschrijfbiljet opgenomen in bijlage 1;
- De inschrijfsom dient te zijn onderbouwd door middel van een inschrijfstaat (conform bijlage 2);
- Het totaalbedrag van de inschrijfstaat dient overeen te komen met het bedrag dat op het inschrijvingsbiljet is vermeld;
- Alle bedragen dienen exclusief BTW te zijn;
- De gehanteerde prijzen, tarieven en kosten dienen reëel en marktconform te zijn.

b. Eisen aan inschrijving deel 3:

De inschrijver dient de volgende gegevens te verstrekken ten behoeve van inschrijving deel 3:

Inhoudelijke eisen

- Zie hoofdstuk 6 van deze aanbestedingsleidraad.

Vormeisen

Aan de lay-out van het plan van aanpak worden de volgende eisen gesteld:

- Grootte lettertype 10 punts.
- Regelaafstand minimaal 1.
- Bladspiegel met marges van minimaal 2 cm boven, onder, links en rechts.

Het plan van aanpak, mag een omvang hebben van maximaal 15 pagina's op A4 formaat (exclusief voorblad, inhoudsopgave en planning en inclusief figuren, illustraties, bijlagen e.d.).

Indien gebruik wordt gemaakt van pagina's op A3 formaat geldt dat deze als twee A4 formaat pagina's worden beschouwd. Bij overschrijding van het maximale aantal pagina's zullen uitsluitend de pagina's tot het maximum in de beoordeling worden betrokken. De pagina's boven het toegestane maximum worden geacht niet te zijn ingediend.

De planning ten behoeve van het kwalitatieve gunningscriterium dient minimaal twee pagina's van A3 formaat te bevatten. De toelichting op de planning is onderdeel van de hierboven benoemde maximaal 15 pagina's A4 formaat.

De planning dient te worden aangeleverd in het bewerkbare bestandsformaat van MS Project 2016. Het bronbestand dient inzicht te kunnen geven in de gehanteerde coderingen en koppelingen van en tussen activiteiten. Daarnaast dient eveneens een PDF-bestandsformaat te worden aangeleverd.

Storing TenderNed

Het gebruik van TenderNed komt voor rekening en risico van de Inschrijver. Dit betekent tevens dat het niet tijdig uploaden van documenten voor rekening en risico van de Inschrijver komt.

Indien er sprake is van een storing op TenderNed behoudt de aanbesteder zich het recht voor om inschrijvers in de gelegenheid te stellen de documenten in te dienen op de wijze zoals omschreven in artikel 2.109a van de AW. In het uiterste geval kan de aanbesteder besluiten de sluitingstermijn te verlengen een en ander in overeenstemming met het bepaalde in artikel 2.109 van de AW.

Let op: er is enkel en alleen sprake van een storing indien dit als zodanig door TenderNed wordt aangemerkt en dit is vastgelegd op het onderhoud- en stortingsoverzicht van TenderNed (<https://www.tenderned.nl/onderhoud-storingen>).

4.4 Gestanddoeningstermijn

In afwijking van artikel 2.30.1 van het ARW 2016 dient inschrijver zijn inschrijving gestand te doen gedurende 90 dagen vanaf de dag dat de inschrijving is ingediend. In geval door een (afgewezen) inschrijver een kort geding wordt aangespannen tegen de gunningbeslissing van de aanbesteder, gaat de inschrijver akkoord met een automatische verlenging van de gestanddoeningstermijn tot 14 dagen na vonnis in kort geding.

4.5 Verklaring Bestuurder Omtrent Rechtmatigheid Inschrijving

De inschrijver voegt bij zijn inschrijving een Verklaring Bestuurder Omtrent Rechtmatigheid Inschrijving conform model K van het ARW 2016 (bijlage 3).

Deze verklaring dient ondertekend te zijn door een bestuurder die ter zake de inschrijver rechtsgeldig vertegenwoordigt. Met 'bestuurder' wordt een bestuurder bedoeld in de zin van het Burgerlijk Wetboek. Indien een rechtspersoon de bestuurder is van de inschrijver dient de bestuurder (de natuurlijke persoon) van deze rechtspersoon te ondertekenen. Een 'gevolmachtigde' wordt uitdrukkelijk niet aangemerkt als een bestuurder. In het geval de inschrijver een samenwerkingsverband van ondernemers is, verstrekt de inschrijver een dergelijke verklaring van een bestuurder van iedere onderneming. De inschrijving is ongeldig indien een vereiste verklaring ontbreekt of niet naar waarheid is ingevuld.

4.6 Eenmaal inschrijven als rechtspersoon

(Rechts)personen mogen eenmaal – al dan niet in een samenwerkingsverband met andere (rechtspersonen) – een inschrijving indienen, tenzij zij na een daartoe strekkend verzoek van de aanbesteder kunnen aantonen dat de mededinging niet is of zal worden beïnvloed door het meer dan eenmaal inschrijven van de betreffende (rechts)persoon. Als dit naar het oordeel van de aanbesteder niet (voldoende) is aangetoond zullen alle inschrijvingen van de betrokken (rechts)persoon ongeldig worden verklaard.

Voor de toepassing van deze bepaling worden in elk geval (rechts)personen die voldoen aan de onderstaande voorwaarden als één (rechts)persoon beschouwd:

- a. aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 24a boek 2 Burgerlijk Wetboek; of
- b. met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 24b boek 2 Burgerlijk Wetboek; of
- c. aan elkaar zijn gelieerd in aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

5 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

De aanbesteder zal de inschrijvingen onder andere beoordelen op basis van in dit hoofdstuk beschreven uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. De inschrijver dient aan de in dit hoofdstuk gestelde eisen te voldoen.

Indien op enig moment blijkt dat een inschrijver onjuiste informatie heeft verschaft of naar het oordeel van de aanbesteder handelt in strijd met de wet- en regelgeving of voorschriften en eisen als gesteld in de aanbestedingsstukken, kan die inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

5.1 Beroep op (een) derde(n): Belangrijke Onderopdrachtnemers

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

Indien een inschrijver een beroep doet op een (of meer) derde(n) – Belangrijke Onderopdrachtnemer(s) – dient hij bij zijn inschrijving aan te tonen dat en hoe hij daadwerkelijk over de middelen van die derde(n) zal (kunnen) beschikken, waartoe de betreffende Belangrijke Onderopdrachtnemer het UEA (deels) moet invullen. Inschrijver gebruikt hiervoor de Model verklaring beschikbaarheid Belangrijke Onderopdrachtnemer (bijlage 6), welke verklaring door de Belangrijke Onderopdrachtnemer dient te zijn ondertekend.

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

5.2 Uniforme Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Ten bewijze van (i) het zich niet voordoen van enige uitsluitingsgrond en (ii) het voldoen aan de geschiktheidseisen dient de inschrijver het Uniforme Europese Aanbestedingsdocument (bijlage 4) volledig in te vullen en te voorzien van handtekening van de vertegenwoordigingsbevoegde persoon.

Indien van toepassing dient elke (rechts)persoon binnen het samenwerkingsverband evenals de rechtspersonen waarop de inschrijver een beroep doet conform deel II afdeling C een afzonderlijk UEA in te dienen.

Rechtspersonen bij wie de inschrijver beoogt om delen van de opdracht onder te brengen maar geen beroep op diens bekwaamheid wordt gedaan dienen te worden vermeld in deel II afdeling D. Deze rechtspersonen hoeven geen afzonderlijk UEA-formulier in te dienen.

5.3 Ervaring opgedaan in combinatie

Een inschrijver kan zich – hetzij zelf, dan wel via een (of meer) Belangrijke Onderopdrachtnemer(s) – slechts beroepen op in combinatie opgedane ervaring indien die inschrijver of één van de combinanten van inschrijver of de Belangrijke Onderopdrachtnemer daadwerkelijk betrokken was bij de uitvoering van de – in het licht van de in paragraaf 5.5 gestelde geschiktheidseisen – relevante werkzaamheden.

5.4 Uitsluitingsgronden

Dwingende uitsluitingsgronden

De aanbesteder sluit iedere inschrijver of Belangrijke Onderopdrachtnemer van deelneming aan of betrokkenheid bij de aanbestedingsprocedure uit op wie één of meer van de omstandigheden van toepassing zijn, zoals bedoeld in artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 en artikel 2.13.1 tot en met 2.13.5 ARW 2016 of zoals nader uitgewerkt in de nationale wetgeving van andere EU-lidstaten.

Facultatieve uitsluitingsgronden

Aanbesteder kan iedere Inschrijver en iedere Belangrijke Onderopdrachtnemer op wie één van de omstandigheden als bedoeld in artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012 of artikel 2.13.7 en 2.13.8 ARW 2016 van toepassing is, van deelneming aan of betrokkenheid bij de aanbestedingsprocedure uitsluiten.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De inschrijver dient in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna: UEA, bijlage 4) aan te geven of op hem een (of meerdere) van de hiervoor bedoelde dwingende of facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing is.

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

Indien de inschrijver zich, om te voldoen aan de geschiktheidseisen, beroept één of meer Belangrijke Onderopdrachtnemers dienen alle Belangrijke Onderopdrachtnemers (deels) een UEA in te dienen (Deel II A en B, Deel III en Deel VI).

Indien één (of meerdere) van de uitsluitingsgronden van artikel 2.86 en/of 2.87 Aanbestedingswet 2012 wel van toepassing is/zijn, maar de inschrijver meent dat dit niet tot uitsluiting zou moeten leiden, dient hij dit aan te geven in de daarvoor bestemde ruimte op het UEA.

Het niet naar waarheid invullen van het UEA kan leiden tot uitsluiting van de inschrijver van deelname aan de (verdere) aanbestedingsprocedure.

Nadere bewijsstukken

De aanbesteder kan inschrijvers te allen tijde verzoeken bewijsstukken over te leggen met betrekking tot de gegevens die met het UEA zijn verstrekt. De aanbesteder zal in ieder geval de inschrijver aan wie hij voornemens de opdracht te gunnen - alsmede aan de (eventuele) Belangrijke Onderopdrachtnemer(s) van deze inschrijver - verzoeken de bewijsmiddelen over te leggen conform artikel 2.89 Aanbestedingswet 2012:

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

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

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

Uitsluiting

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

Aanbesteder kan afzien van uitsluiting vanwege de omstandigheden omschreven in artikel 2.86a en 2.88 Aanbestedingswet 2012. Aanbesteder stelt een inschrijver waarop een uitsluitingsgrond van toepassing is in de gelegenheid te bewijzen dat hij voldoende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen, conform artikel 2.87a Aanbestedingswet 2012.

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

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

5.5 Geschiktheidseisen

Voor deze aanbesteding hanteert de aanbesteder de hieronder beschreven geschiktheidseisen. Inschrijver dient op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 4) aan te geven of hij voldoet aan de geschiktheidseisen. Per geschiktheidseis wordt aangegeven wat de inschrijver aan

bewijsmiddelen op verzoek van de aanbesteder dient te verstrekken. Bewijsstukken mogen niet ouder zijn dan aangegeven.

5.5.1 Kwaliteitsmanagement

De inschrijver dient zowel op de uiterste datum waarop een inschrijving moet worden ingediend als op de dag van opdrachtverlening (voor de duur van de overeenkomst) in het bezit te zijn van een ISO 9001:2015 kwaliteitsborgingssysteemcertificaat, of een kwaliteitsborgingssysteem hanteren dat daaraan gelijkwaardig is. Het toepassingsgebied van het kwaliteitsborgingssysteem moet betrekking hebben op de werkzaamheden voor het onderhavige project en het onderdeel c.q. de onderdelen van de inschrijver dat de opdracht daadwerkelijk uitvoert.

Inschrijver dient bij inschrijving te verklaren dat hij over een dergelijk gecertificeerd kwaliteitsborgingssysteem beschikt middels het formulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 4).

In het geval inschrijver een combinatie is, dient iedere combinant over het gevraagde certificaat te beschikken.

Aanbesteder accepteert gelijkwaardige certificaten van in andere lidstaten van de Europese Unie gevestigde instanties en andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsbewaking. Inschrijver dient onderbouwd aan te geven waarom hij meent dat zijn certificaat of maatregel gelijkwaardig is aan het gevraagde certificaat.

Indien inschrijver niet zelf beschikt over een gecertificeerd kwaliteitsmanagementsysteem op basis van de ISO 9001:2015 of een gelijkwaardige norm, kan inschrijver om aan deze eis te voldoen alleen een beroep doen op een derde (Belangrijke Onderopdrachtnemer) indien inschrijver daarbij aantoont dat de totale opdracht zal worden uitgevoerd onder toepasselijkheid van het kwaliteitsmanagementsysteem van de betreffende Belangrijke Onderopdrachtnemer.

Aanbesteder kan de inschrijvers op ieder moment verzoeken de juistheid van het formulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 4) op dit onderdeel aan te tonen door het indienen van het bewijs van certificering.

5.5.2 Veiligheidsmanagementsysteem

De inschrijver dient zowel op de datum van inschrijving als op de dag van opdrachtverlening (voor de duur van de overeenkomst) in het bezit te zijn van een OHSAS 18001 veiligheidsmanagementsysteemcertificaat, VCA** certificaat of een veiligheidsmanagement systeem te hanteren dat daaraan gelijkwaardig is.

Inschrijver dient bij inschrijving te verklaren dat hij over een dergelijk gecertificeerd veiligheidsmanagementsysteem beschikt middels het formulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 4).

In het geval inschrijver een combinatie is, dient iedere combinant over het gevraagde certificaat te beschikken.

Aanbesteder accepteert gelijkwaardige certificaten van in andere lidstaten van de Europese Unie gevestigde instanties en andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van veiligheid. Inschrijver dient onderbouwd aan te geven waarom hij meent dat zijn certificaat of maatregel gelijkwaardig is aan het gevraagde certificaat.

Indien inschrijver niet zelf beschikt over een gecertificeerd veiligheidsmanagementsysteem op basis van hierboven genoemde normen of een gelijkwaardige norm, kan inschrijver om aan deze eis te voldoen alleen een beroep doen op een derde (Belangrijke Onderopdrachtnemer) indien Inschrijver daarbij aantoont dat de totale opdracht zal worden uitgevoerd onder toepasselijkheid van het veiligheidsmanagementsysteem van de betreffende Belangrijke Onderopdrachtnemer.

Aanbesteder kan de inschrijvers op ieder moment verzoeken de juistheid van het formulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 4) op dit onderdeel aan te tonen door het indienen van het bewijs van certificering.

5.5.3 Technische bekwaamheid

De inschrijver dient op de datum van inschrijving aan de volgende eisen met betrekking tot technische bekwaamheid te voldoen:

Geschiktheidseisen

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

1. Realisatie tramspoor

Kerncompetentie

Inschrijver dient te beschikken over ervaring met de realisatie van tramsporen in een binnenstedelijke omgeving, terwijl de tramexploitatie doorgang moest vinden.

Geschiktheidseis

Het bezit van de kerncompetentie dient te worden aangetoond door middel van een referentieopdracht waaruit blijkt dat de inschrijver in de afgelopen zeven jaar naar tevredenheid van opdrachtgever een werk heeft opgeleverd met betrekking tot de

realisatie van tramsporen in een binnenstedelijke omgeving, terwijl de tramexploitatie doorgang moest vinden.

2. Coördinatie kabels en leidingen

Kerncompetentie

Inschrijver dient te beschikken over ervaring met de coördinatie van werkzaamheden door derden aan kabels en leidingen in een binnenstedelijke omgeving.

Geschiktheidseis

Het bezit van de kerncompetentie dient te worden aangetoond door middel van een referentieopdracht waaruit blijkt dat de inschrijver in de afgelopen zeven jaar naar tevredenheid van opdrachtgever een werk heeft opgeleverd met betrekking tot de coördinatie van werkzaamheden door derden aan kabels en leidingen in een binnenstedelijke omgeving. De coördinatie moet in ieder geval betrekking hebben gehad op en combinatie van kabels en leidingen, te weten elektriciteit, water- en gas.

Inschrijver moet een ingevulde verklaring indienen conform het modelformulier dat als bijlage 5 is bijgevoegd ('Verklaring technische en beroepsbekwaamheid'). Uit deze referentieverklaring(en) moet blijken dat de referentie(s) van inschrijver voldoet (voldoen) aan de ervaringseisen die zijn vermeld in deze paragraaf. Op deze verklaring kan inschrijver één of meerdere ervaringseisen aanvinken (1 en 2), afhankelijk van de eis/eisen waarop het referentiewerk betrekking heeft.

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

Het voorgaande komt erop neer dat een inschrijver minimaal één en maximaal 2 verschillende referentiewerken mag indienen om aan te tonen dat aan bovengenoemde 2 ervaringseisen wordt voldaan.

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

5.6 Niet voldoen aan geschiktheidseisen

Indien een inschrijver niet kan aantonen dat hij, inclusief zijn Belangrijke Onderopdrachtnemer(s), voldoet aan de in paragraaf 5.5 gestelde geschiktheidseisen, kan hij worden uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbesteding.

6 Gunningscriteria en gunning

6.1 Algemeen

Inschrijvingen van inschrijvers die hebben aangetoond dat geen uitsluitingsgronden (paragraaf 5.4) op hen van toepassing zijn en die voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen (paragraaf 5.5) zullen worden beoordeeld aan de hand van het gunningscriterium *beste prijs-kwaliteitsverhouding*. Dit gunningscriterium valt uiteen in de volgende subgunningscriteria:

1. Prijs
2. Kwaliteit

De kwalitatieve subgunningscriteria worden uitgewerkt in een plan van aanpak. Deze subgunningscriteria zijn:

1. Planning met toelichting
2. Aanpak omgevingsmanagement
3. Risicobeheersing raakvlakken

De inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding is een geldige inschrijving met de laagste "fictieve inschrijfsom". De "fictieve inschrijfsom" zal bepaald worden door de inschrijfsom te verminderen met de fictieve aftrek behaald door de inschrijver naar aanleiding van de beoordeling op de kwalitatieve subgunningscriteria.

6.2 Inschrijfsom

Inschrijver dient aan te geven, in het bijgevoegde inschrijvingsbiljet (bijlage 1), wat de totale inschrijfsom voor deze opdracht is. Op deze inschrijfsom zal de fictieve aftrek worden toegepast die behaald kan worden met de kwalitatieve gunningscriteria.

6.3 Wijze beoordeling kwalitatieve gunningscriteria

Door de aanbesteder is een deskundige commissie ingesteld voor de beoordeling van de kwaliteit van het plan van aanpak. Tevens stelt de aanbesteder een procesbegeleider aan met de taak om de zorgvuldigheid, objectiviteit en transparantie van de beoordeling van de kwalitatieve documenten te waarborgen.

De beoordelingscommissie bestaat uit de volgende disciplines:

- Technisch management
- Projectmanagement
- Omgevingsmanagement

- Projectbeheersing

De aanbesteder behoudt zich het recht voor de samenstelling van de beoordelingscommissie te wijzigen. Inschrijvers zullen in voorkomend geval hiervan op de hoogte worden gesteld.

Het is de inschrijvers verboden om in het kader van deze aanbestedingsprocedure contact op te nemen met de leden van de beoordelingscommissie, zie ook paragraaf 3.3 van deze aanbestedingsleidraad. Schending van dit verbod kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

6.4 Beoordelingssystematiek

Plan van aanpak

De beoordelingscommissie beoordeelt de kwaliteit van de uitwerking van het plan van aanpak. Kwaliteit wordt hierbij gedefinieerd als de mate waarin de uitwerking van de subgunningscriteria bijdraagt aan het leveren van zoveel mogelijk meerwaarde door de opdrachtnemer, in aanvulling op de overeenkomst en het daarmee verwachte effect dat opdrachtnemer weet te bereiken.

Bij de beoordeling zal tevens een rol spelen de mate waarin de aanpak en maatregelen in het plan van aanpak compleet zijn en SMART zijn. SMART staat hierbij voor:

S	Specifiek	De mate waarin de inschrijver de door hem aangeboden oplossing in het kwalitatieve document concreet en duidelijk heeft omschreven;
M	Meetbaar	De mate waarin de inschrijver aangeeft hoe hij zal verifiëren c.q. valideren dat met de door hem aangeboden oplossing het beoogde doel zal worden bereikt;
A	Acceptabel	De mate waarin de inschrijver kan aantonen dat de in het kwalitatieve document door hem aangeboden oplossing aanvaardbaar is binnen de daaraan te stellen en gestelde eisen;
R	Realistisch	De mate waarin de inschrijver kan aantonen dat de in het kwalitatieve document door hem aangeboden oplossing haalbaar en robuust is;
T	Tijdgebonden	De mate waarin de inschrijver kan aangeven dat de in het kwalitatieve document door hem aangeboden oplossing binnen de daarvoor beschikbare tijd zal kunnen worden gerealiseerd.

De waardering van de afzonderlijke subgunningscriteria van de betreffende inschrijver wordt uitgedrukt in een cijfer tussen minimaal 0 en maximaal 4 punten. Meerdere inschrijvers kunnen voor de uitwerking van het plan van aanpak een gelijke waardering krijgen. In onderstaande tabel wordt de toelichting per score weergegeven.

Score	Toelichting
0	geen of nauwelijks meerwaarde voor de aanbesteder wordt gecreëerd in aanvulling op de overeenkomst
1	enige meerwaarde voor de aanbesteder wordt gecreëerd in aanvulling op de overeenkomst
2	ruime meerwaarde voor de aanbesteder wordt gecreëerd in aanvulling op de overeenkomst
3	aanzienlijke meerwaarde voor de aanbesteder wordt gecreëerd in aanvulling op de overeenkomst
4	zeer aanmerkelijke meerwaarde voor de aanbesteder wordt gecreëerd in aanvulling op de overeenkomst

6.5 Gunningscriteria

De aanbesteder verwacht dat met betrekking tot het kwalitatief gunningscriterium 'plan van aanpak' per subcriterium tenminste de volgende aandachtspunten worden uitgewerkt. Deze aandachtspunten zijn slechts genoemd ter toelichting ten behoeve van de inschrijvers en zijn niet te beschouwen als nadere "(sub)gunningscriteria".

Subcriterium	Doelstelling	Aandachtspunten
Planning met toelichting	Borgen dat contractuele mijlpalen en tijdige exploitatie na TBGN's worden gehaald.	<ul style="list-style-type: none"> • Robuustheid van de planning; • Inzichtelijkheid en realisme uitvoeringswerkzaamheden, zoals doorlooptijden per bouwactiviteit en faseringen; • De wijze waarop met de werkzaamheden van neven- en onderaannemers en de daaraan gerelateerde risico's rekening wordt gehouden.
Aanpak omgevingsmanagement	Borgen van het omgevingsmanagement, resulterend in minimale omgevingshinder.	<ul style="list-style-type: none"> • De wijze waarop invulling wordt gegeven aan het omgevingsmanagement en de uit te voeren taken volgens het BLVC-plan en de in bijlage 5 van het bestek beschreven toelichting op de uit te voeren taken. • De wijze waarop belangrijke omgevingsaspecten worden beheerst: <ul style="list-style-type: none"> - Bereikbaarheid van het ziekenhuis OLVG, woningen, winkels, kantoren, hotels, e.d.; - Kwaliteit van de omleidingsroutes en het (ver)plaatsen, in stand houden en verwijderen van fysieke verkeersmaatregelen; - Beperking van geluidsoverlast in avond- en nachtperiode. - Wijze van acteren bij eventuele omgevingsklachten.
Risicobeheersing raakvlakken	Probleemloze (zonder vertraging of kwalitatieve problemen) uitvoering tussen de verschillende raakvlakken.	<ul style="list-style-type: none"> • De wijze waarop invulling wordt gegeven aan de beheersing van risico's die gepaard gaan met de volgende raakvlakken: <ul style="list-style-type: none"> - Werkzaamheden maaiveldinrichting en werken nevenaannemers; - werkzaamheden nutsbedrijven en aanleg spoor Sarphatistraat; - Aanleg wisselbesturingssysteem GVB en civiele werkzaamheden (o.a leidingwerk, aanleg mantelbuizen en detectielussen, plaatsing kasten incl. sokkel); - Al dan niet schakelen van bovenleiding tbv 'veilig werken' en aanvangen werkzaamheden en exploitatie; - Realiseren halteperons en DRIS-mast (GVB) enabri's (JCDecaux). - Aanleg en/of verplaatsen netvoeding Liander tbvabri's en wisselbesturingskasten. - Afroepen directielivering spoorramen tov volgordelijk systematisch plaatsen en afstellen van de hoogteligging te realiseren tramspoor; Aansluiting op de bestaande situatie, van zowel spoor, afwatering als wegdek. •Uitwerking van preventieve en corrigerende maatregelen met betrekking tot deze raakvlakken

De genoemde aandachtspunten zijn niet in volgorde van belangrijkheid opgenomen en zijn evenmin uitputtend.

Teneinde de fictieve aftrek te bepalen wordt vervolgens het toegekende cijfer omgezet naar een fictieve aftrek door het toegekende cijfer te delen door de maximale score (4) en de uitkomst van deze deling te vermenigvuldigen met de maximale fictieve aftrek behorend bij het criterium. Bij bijvoorbeeld een cijfer 4 wordt aldus de maximale fictieve aftrek voor dat criterium toegekend, bij een cijfer 2 $2/4$ van de maximale fictieve aftrek en bij een cijfer 0 geen fictieve aftrek.

Indien een inschrijver de maximale score behaalt op het plan van aanpak, zal de maximale fictieve aftrek van € 3.400.000,- op de inschrijfsom worden toegepast. De per subcriterium te behalen maximale aftrek is weergegeven in de onderstaande tabel.

	Kwalitatief subgunningscriterium	Maximale fictieve aftrek
1	Planning met toelichting	€ 1.300.000,-
2	Aanpak omgevingsmanagement	€ 1.300.000,-
3	Risicobeheersing raakvlakken	€ 800.000,-
	Totaal (max. fictieve aftrek)	€ 3.400.000,-

6.5.1 Rekenvoorbeeld

Een rekenvoorbeeld ten aanzien van de beoordeling van de beste prijs-kwaliteit verhouding voor de inschrijving ziet er als volgt uit:

Bepalen beste prijs-kwaliteit verhouding voor inschrijver Y	
Kwalitatief subgunningscriterium 1 'Planning met toelichting' Waardering: 3 punten	Aftrek: $3/4 \times € 1.300.000,-$ = € 975.000,-
Kwalitatief subgunningscriterium 2: 'Aanpak omgevingsmanagement' Waardering: 4 punten	Aftrek: $4/4 \times € 1.300.000,-$ = € 1.300.000,-
Kwalitatief subgunningscriterium 3: 'Risicobeheersing raakvlakken' Waardering: 2 punten	Aftrek: $2/4 \times € 800.000,-$ = € 400.000,-
Totale waarde fictieve aftrek	€ 2.675.000,-
Inschrijfsom	€ 3.400.000,-
Totale waarde fictieve aftrek	€ 2.675.000,-
Waarde beste prijs-kwaliteit verhouding inschrijver Y	€ 725.000,-

Ter voorkoming van misverstanden merkt aanbesteder op dat dit voorbeeld geen enkele relatie heeft met de waarde/raming van de opdracht.

Indien sprake is van twee (of meer) inschrijvers met een gelijke fictieve inschrijfsom, zal de inschrijver met de laagste inschrijfsom in aanmerking komen voor gunning van de opdracht. Indien sprake is van twee (of meer) inschrijvers met zowel een gelijke fictieve inschrijfsom als een gelijke inschrijfsom, zal de hoogste fictieve aftrek voor plan van aanpak sub a. de doorslag geven. Indien door deze inschrijvers ook op plan van aanpak sub a. gelijk is gescoord zal de inschrijver met de hoogste totale fictieve aftrek voor plan van aanpak sub b. in aanmerking komen voor gunning. Indien dan nog geen onderscheid bestaat, zal door loting worden beslist wie in aanmerking komt voor gunning van de opdracht.

6.6 Gunningsbeslissing

De aanbesteder bericht elke inschrijver die heeft ingeschreven gelijktijdig en onder opgaaf van redenen omtrent de gunningsbeslissing. De aanbesteder vermeldt daarbij de naam van de inschrijver wiens inschrijving de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft (dat wil zeggen: de inschrijving met de laagste fictieve inschrijfsom) en aan wie de aanbesteder dus voornemens is te gunnen. Aan dit voornemen tot gunning kunnen geen rechten worden ontleend. De mededeling van de aanbesteder van de gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in, als bedoeld in artikel 6:217 lid 1, van het Burgerlijk Wetboek, van een aanbod van een inschrijver.

Op een besluit van aanbesteder een inschrijver niet als geselecteerde inschrijver aan te wijzen is paragraaf 3.12 van toepassing. De aanbesteder behoudt zich het recht voor niet tot gunning over te gaan.

Gunning vindt niet eerder plaats van na afloop van de rechtsbeschermingstermijn (vgl. paragraaf 3.12) of, in geval van een bezwaar tegen het voornemen tot gunning, na afloop van de kort geding procedure.

Bijlage(n)

Bijlage 1 - Inschrijvingsbiljet

Model G Inschrijvingsbiljet

De hierna te noemen inschrijver(s):

a. _____
gevestigd te: _____
nummer handelsregister _____

b. _____
gevestigd te: _____
nummer handelsregister _____

c. _____
gevestigd te: _____
nummer handelsregister _____

(Bij een natuurlijk persoon naam en voornamen voluit, bij een rechtspersoon de statutaire naam; bij een natuurlijk persoon de woonplaats, bij een rechtspersoon de vestigingsplaats)
verklaart (verklaren) zich door ondertekening dezes bereid de opdracht:

werkzaamheden behorende tot het project TPGS uit te voeren voor het bedrag, de omzetbelasting daarin niet inbegrepen, van:

_____ euro (bedrag in cijfers)
_____ euro (bedrag in letters).

Het ter zake van de omzetbelasting verschuldigde bedrag bedraagt:

_____ euro (bedrag in cijfers)
_____ euro (bedrag in letters).

De door de inschrijver(s) op te geven verrekenprijzen, waarin geen bedragen voor omzetbelasting zijn begrepen, zijn vermeld op de hierbij in bijlage 2 gaande ondertekende inschrijfstaat.

De inschrijver(s) verklaart (verklaren) deze inschrijving te doen overeenkomstig de bepalingen van het Aanbestedingsreglement Werken 2016 en met inachtneming van de bepalingen en de gegevens zoals deze zijn omschreven in de aanbestedingsstukken.

Gedaan op _____ (datum),
te _____ (plaats).

De inschrijver(s)

a. _____ (naam inschrijver)

Europese openbare aanbestedingsprocedure

_____ (naam)

_____ (functie)

_____ (handtekening)

b. _____ (naam inschrijver)

_____ (naam)

_____ (functie)

_____ (handtekening)

c. _____ (naam inschrijver)

_____ (naam)

_____ (functie)

_____ (handtekening)

Bijlage 2 - Inschrijfstaat

Zie RAW 0101 Inschrijfstaat MET 2021-19951 TPGS Sarphatistraat en 's
Gravesandestraat DEFINITIEF 26-02-2021

Bijlage 3 - Model K-verklaring

Toelichting

Inschrijver dient bij inschrijving een verklaring te overleggen dat de inschrijving niet tot stand is gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht.

Deze verklaring, ingericht volgens het hieronder opgenomen Model K, dient ondertekend te zijn door een bestuurder die ter zake de inschrijver rechtsgeldig vertegenwoordigt (Model K - verklaring). In het geval de inschrijver een combinatie van ondernemingen is, verstrekt de inschrijver een dergelijke verklaring van een bestuurder van iedere (rechts)persoon (combinant) die onderdeel vormt van de combinatie.

De ondertekenaar van de Model K - verklaring moet als bestuurder in de registers van de Kamer van Koophandel staan vermeld. Indien een bestuurder niet in de registers van de Kamer van Koophandel is vermeld, maar wel is aangewezen in de statuten die bij de Kamer van Koophandel zijn gedeponeerd, dan moet de inschrijver deze statuten bij de inschrijving in te dienen.

Indien bestuurders alleen gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn dan dienen zij gezamenlijk de Model K - verklaring te ondertekenen.

De inschrijving is ongeldig indien een vereiste Model K - verklaring ontbreekt of niet naar waarheid is ingevuld.

Model K - verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving

[Naam Opdracht]

Ondergetekende verklaart dat de onderhavige Inschrijving niet tot stand is gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht.

Aldus naar waarheid opgemaakt
op (datum) te (plaats)
door(naam en voorletters)
als bestuurder van(naam inschrijver),
die(naam inschrijver)
ter zake van deze Inschrijving rechtsgeldig vertegenwoordigt.

.....(handtekening)

Bijlage 4 - Uniform Europees Aanbestedingsdocument

<zie PDF model Tendered>

Bijlage 5 - Verklaring technische en beroepsbekwaamheid

De grijze teksten met toelichting dienen te worden vervangen door invullingen van de inschrijver of de Belangrijke Onderopdrachtnemer.

Inschrijver	
Naam:	Naam opdrachtnemer
Adres / Postcode vestigingsplaats	Postcode en plaats vestiging opdrachtnemer
Referentieproject	
Nummer referentieproject	Nr.
Referentieproject (naam)	Naam project
Referentie heeft betrekking op:	<input type="checkbox"/> Technische bekwaamheidseis 1: Realisatie tramspoor <input type="checkbox"/> Technische bekwaamheidseis 2: Coördinatie kabels en leidingen
Naam en adres opdrachtgever:	
Aanbesteder	Naam opdrachtgever
Contactpersoon bij de opdrachtgever:	Naam contactpersoon opdrachtgever
Contactgegevens contactpersoon bij de opdrachtgever:	Telefoonnummer: E-mail adres:
Nadere informatie referentieproject	
Locatie van het referentiewerk	Locatiegegevens / adres.
Datum van de opdrachtverlening	Datum
Aannemingssom	€ (excl. BTW)
Gefactureerd bedrag (excl. BTW)	€ incl. meer- en minderwerk en excl. BTW
Start datum opdracht/overeenkomst	Datum
Einddatum opdracht/overeenkomst	Datum
Werkzaamheden:	Levering en/of aanbrengen en/of testen en/of onderhoud
Uitgevoerd in samenwerkingsverband:	Ja / nee (indien ja: hieronder invullen)
De namen van de overige participanten in het samenwerkingsverband	Namen combinanten en onderaannemers

<p>Omschrijving van de werkzaamheden dat binnen het samenwerkingsverband door de inschrijver/Belangrijke Onderopdrachtnemer is verricht waaruit tevens blijkt dat het referentiewerk als bewijsmiddel invulling geeft op de gevraagde technische bekwaamheid.</p>	<p>Omschrijving van de werkzaamheden <eventueel aangevuld met projectbladen; totaal maximaal 4 bladzijden A4-formaat></p>
<p>Omvang van de werkzaamheden die door de inschrijver/Belangrijke Onderopdrachtnemer en de andere deelnemers in het samenwerkingsverband zijn verricht.</p>	<p>€ van de werkzaamheden uitgevoerd door inschrijver</p> <p>€ + omschrijving werkzaamheden uitgevoerd door combinant(en)</p> <p>€ + omschrijving uitgevoerd door onderaannemers</p>

Bijlage 6 - Verklaring Beschikbaarheid Belangrijke Onderopdrachtnemer

Model verklaring beschikbaarheid bekwaamheden Onderopdrachtnemer.

Gegevens Belangrijke Onderopdrachtnemer: <statutaire naam>

Gevestigd te:

Naam:

Rechtsvorm:

Adresgegevens:

E-mail:

Fax:

Telefoon:

[naam Belangrijke Onderopdrachtnemer] verklaart:

1. dat zij heeft kennisgenomen van de aanbestedingsleidraad voor deze aanbestedingsprocedure en onvoorwaardelijk met de daarin neergelegde procedure instemt;
2. dat alle informatie die zij in het kader van deze aanbestedingsprocedure, direct of indirect, aan de aanbesteder heeft verstrekt en zal verstrekken juist is en dat zij zich ervan bewust is dat eventueel door aanbesteder gesignaleerde onjuistheden daarin aanleiding kunnen geven de inschrijver uit te sluiten van verdere deelneming aan deze aanbestedingsprocedure;
3. dat [naam inschrijver], indien het werk aan [naam inschrijver] zal worden gegund, voor de uitvoering van het werk zal kunnen beschikken over de kennis, ervaring en middelen die de ondergetekende ter beschikking

Aldus getekend te [plaats], [datum]

[Belangrijke Onderopdrachtnemer],

[naam vertegenwoordigingsbevoegd natuurlijk persoon]

[functie]

[handtekening]