



**Gemeente
Amsterdam**

Concept
Versie 8
5 maart 2021

Selectieleidraad

Europees niet-openbare procedure
Contract AI 2020-0257 Wayfinding

Inhoud

1	Inleiding	5
1.1	De aanbesteder en opdrachtgever	5
1.2	Opdracht in de vorm van een Raamovereenkomst met een gedeeltelijke afnamegarantie	5
1.3	Toepasselijke algemene voorwaarden	6
1.4	Duur Raamovereenkomst	6
1.5	Raming waarde van de Opdracht	6
2	Opdrachtbeschrijving	7
2.1	Projectdoelstelling	7
2.2	Projectlocatie(s) en nieuwe stedelijke standaard	7
2.3	Doelstelling en scope van de aanbesteding	8
2.4	Omgeving en raakvlakken	8
2.5	Percelen	9
2.6	Gemeentelijke beleidsuitgangspunten	9
3	Aanbestedingsprocedure	13
3.1	Aanbestedingswet 2012	13
3.2	Inschrijvingsfase en gunningcriteria	13
3.3	Correspondentie	14
3.4	Planning aanbestedingsprocedure	15
3.5	Nadere inlichtingen ten behoeve van de aanmelding	16
3.6	Belangenverstrengeling	16
3.7	Mededingingswet	16
3.8	Tegemoetkoming kosten aanmelding en inschrijving	16
3.9	Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden	17
3.10	Klachten en geschillen over de aanbestedingsprocedure	17
3.11	Rechtsbescherming en opschortende termijn	17
4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	18
4.1	Uitsluitingsgronden	18
4.2	Geschiktheidseisen	18
5	Selectie	21
5.1	Selecteren gegadigden	22
6	Verzoeken tot deelneming	23
6.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	23
6.2	Referentiewerken	23
6.3	Beroep bekwaamheid derden	24

6.4 Aanmelden in een samenwerkingsverband

24

Bijlage(n)

Bijlage 1 - Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage 2 - Programma van Eisen Wayfinding¹

Bijlage 3 - Modelformulier referentiewerken

Bijlage 4 - Model Verklaring derden

Bijlage 5a - Overzicht locatie IJzijde Stationseiland

Bijlage 5b - Overzicht locatie Entreezijde Stationseiland

Bijlage 6- Algemene Inkoopvoorwaarden voor levering en Diensten

¹ Het programma van eisen wordt gepubliceerd met de selectieleidraad met het voorbehoud dat hierin enkele kleine wijzigingen kunnen worden aangebracht, wanneer noodzakelijk, tijdens de gunningsfase.

1 Inleiding

Het onderhavige document betreft de selectieleidraad voor het project Wayfinding. Deze selectieleidraad is bestemd voor de geïnteresseerde ondernemers die zich willen aanmelden voor de selectieprocedure van AI 2020-0257 Wayfinding. In deze selectieleidraad zijn opgenomen:

- de beschrijving van de uit te voeren opdracht;
- de planning van de aanbestedingsprocedure;
- de eisen waaraan een gegadigde moet voldoen om in aanmerking te komen voor een uitnodiging tot inschrijving;
- de selectiemethode en de selectiecriteria;
- de gegevens die door gegadigden bij aanmelding voor de selectieprocedure moeten worden verstrekt;
- de overige bepalingen voor het verloop van de aanbestedingsprocedure.

1.1 De aanbesteder en opdrachtgever

De aanbesteder in deze aanbesteding is, namens het college van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Amsterdam, het Ingenieursbureau van de gemeente Amsterdam, vertegenwoordigd door de directeur van het Ingenieursbureau, Weesperstraat 430-432, 1018 DN te Amsterdam.

De opdrachtgever van deze aanbesteding en raamovereenkomst is de Directie V&OR van de gemeente Amsterdam.

De inkoopfunctie van de gemeente Amsterdam heeft als doel maximale maatschappelijke toegevoegde waarde te realiseren tegen marktconforme condities door de inzet van externe partijen. Door het inschrijven op deze opdracht geeft Inschrijver aan deze doelstelling te ondersteunen. Zie voor meer informatie over de beleidsdoelstellingen van de gemeente Amsterdam en hoe inkoop binnen Amsterdam georganiseerd is, het 'Inkoop en Aanbestedingsbeleid van de Gemeente Amsterdam' zoals gepubliceerd op www.amsterdam.nl/ondernemen/inkoop-aanbesteden/

1.2 Opdracht in de vorm van een Raamovereenkomst met een gedeeltelijke afnamegarantie

De gemeente is voornemens om voor deze opdracht een raamovereenkomst te sluiten met één opdrachtnemer. Na het sluiten van de raamovereenkomst kan de gemeente nadere opdrachten bij opdrachtnemer plaatsen onder de in de raamovereenkomst genoemde voorwaarden. De Lead-buyer Fysiek van gemeente Amsterdam ziet toe op het beheer van de raamovereenkomst.

1.3 Toepasselijke algemene voorwaarden

Op de in paragraaf 1.2 bedoelde raamovereenkomst zijn de volgende algemene voorwaarden van toepassing:

- Algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeente Amsterdam van 17 mei 2020, KvK nummer 34366966;

De toepasselijkheid van eventuele door de Inschrijver gehanteerde algemene of specifieke voorwaarden worden uitdrukkelijk uitgesloten.

1.4 Duur Raamovereenkomst

De gemeente is voornemens de raamovereenkomst voor de duur van 2 jaar met een optie tot verlenging van 2 jaar te sluiten. Verder wordt er met opdrachtnemer een onderhoudsovereenkomst afgesloten die tot 7 jaar na plaatsing doorloopt. Er is gekozen voor 7 jaar onderhoudscontract met het oog op continuïteit van de dienstverlening. Verder zal een langere onderhoudsovereenkomst het onderhoud en kosten ten goede komen daar dezelfde opdrachtnemer het onderhoud, op de door hem geplaatste zuilen, kan plegen gedurende de levensduur. De gemeente streeft naar een ingangsdatum van de raamovereenkomst op 1 oktober 2021, zoals in de planning is aangegeven.

1.5 Raming waarde van de Opdracht

De opdrachtgever garandeert binnen de initiële looptijd van deze raamovereenkomst tenminste één deelopdracht (Centraal Stationseiland) te verstrekken. Zodra er definitieve besluitvorming is genomen zullen andere gebieden in de gemeente Amsterdam gebruikmaken van de raamovereenkomst. Gedacht wordt met name aan toepassing in andere gebieden (o.a. de Wallen, de grote uitgaanspleinen, Arenapoort). Voor grote openbaar vervoer-knooppunten heeft de Vervoerregio Amsterdam, medefinancier van dit project, een uitrol voor ogen in de stad.

De maximale gezamenlijke waarde van de deelopdrachten gedurende de gehele looptijd inclusief alle benoemde verlengingsopties bedraagt maximaal € 10.000.000,- exclusief btw. Gedurende de looptijd van de raamovereenkomst zal dit maximum bedrag niet worden overschreden. Aan dit maximum kunnen geen rechten worden ontleend.

Ondanks dat de gemeente gaat sturen op een stads breed gebruik van de raamovereenkomst en een realistische inschatting heeft gemaakt van de totale som van de mogelijk toekomstige deelopdrachten wordt er geen omzetgarantie afgegeven. Het niet af kunnen geven van een omzetgarantie heeft te maken met de politieke, financiële, organisatorische en economische factoren die gedurende de looptijd aan de kant van de opdrachtgever kunnen veranderen, waardoor projecten niet door kunnen gaan en/of anders kunnen worden benaderd in tijd, planning en geld.

2 Opdrachtbeschrijving

2.1 Projectdoelstelling

De drukte in Amsterdam neemt toe. Naast economische en maatschappelijke voordelen kent de toenemende drukte ook keerzijden. In de gemeentelijke nota 'Stad in Balans'² en in het Politierapport 'Impact van toenemend toerisme op veiligheid en leefbaarheid' wordt hiervoor aandacht gevraagd. Op Centraal Stationseiland worden de voetgangers door middel van een tijdelijke wayfinding, de voetgangersbewegwijzering, geleid naar hun (overstap)bestemming. De vele voorzieningen en modaliteiten maken dat er voor dit gebied niet kan worden volstaan met een of meerdere standaard bewegwijzeringssystemen van de betreffende vervoerders (o.a. NS en GVB) en de gemeente. De afgelopen jaren is, in verband met de vele werkzaamheden, gewerkt met een tijdelijk systeem. Zowel aan de IJzijde als aan de Centrum zijde van het Centraal Station is de realisatie van de definitieve inrichting in zicht. Met de definitieve inrichting is er ook de noodzaak om de definitieve (digitale) wayfinding in de openbare ruimte te integreren. Voor de nieuwe (digitale) wayfinding op het Centraal Stationseiland is een productenfamilie ontwikkeld bestaande uit handwegwijzers en diverse typen zuilen. De zuilen zijn modulair opgebouwd en kunnen desgewenst met beeldschermen of afdekplaten met vaste tekst (verwijzingen) worden uitgerust. De zuilen zullen worden opgenomen in de nieuwe uitgave van de Puccinimethode die als standaard geldt voor het Amsterdamse straatbeeld.

2.2 Projectlocatie(s) en nieuwe stedelijke standaard

De voetgangersbewegwijzering - ook wel wayfinding - in en rond het Centraal Station is een complex geheel. Metro, bus, trein en openbare ruimte hebben hun eigen standaarden die op elkaar afgestemd moeten worden.

Wayfinding heeft voor gemeente Amsterdam drie hoofd functies:

1. Reizigersinformatie trein, metro, tram, bus;
2. Crowd management/ evenementen informatie en toeristische informatie;
3. Informatie bij rampen en crisissituaties.

Dat het ontwerp Wayfinding is opgesteld vanuit het Centraal Stationseiland laat onverlet dat het, nadrukkelijk is aangemerkt als de nieuwe stedelijke standaard voor wayfindingsystemen voor voetgangers in de stad. Met andere woorden de gekozen ontwerp in deze aanbesteding ligt aan de basis voor de verdere toepassing van wayfinding in de gehele stad

Na het afsluiten van de raamovereenkomst zal derhalve vanuit het projectteam gestuurd worden op het stads breed gebruik van onderhavig raamovereenkomst bij het toepassen van wayfinding.

² <https://www.amsterdam.nl/bestuur-organisatie/volg-beleid/stad-in-balans/>

2.3 Doelstelling en scope van de aanbesteding

Deze raamovereenkomst wordt gesloten om:

- Niet voor elke opdracht m.b.t. deze wayfinding-systemen een aparte inkoopprocedure te doorlopen.

De volgende onderdelen dienen door opdrachtnemer te worden gerealiseerd:

- Op basis van het programma van eisen leveren, plaatsen, aansluiten op de voeding, inbedrijfstellen, aarden en testen van diverse formaten (informatie) zuilen, inclusief fundatie. In Bijlage 5 (5a+5b) is een overzicht van de locaties van de objecten (zuilen en handwegwijzers) opgenomen;
- Op basis van het programma van eisen vervaardigen, leveren en plaatsen, indien nodig aansluiten op de voeding, van diverse formaten (informatie) handwegwijzers: verlichte-, onverlichte en digitale handwegwijzers;
- Het uitvoeren van zowel correctief- als preventief onderhoud na complete oplevering voor een periode van 7 jaar op bovengenoemde items.
- Het overdragen van de installaties aan de opdrachtgever, na de onderhoudsperiode van 7 jaar, wordt via een overdrachtsprotocol geregeld. Het overdrachtsprotocol wordt door de opdrachtnemer opgesteld en ter goedkeuring aangeboden aan de gemeente (zie hiervoor tevens het programma van eisen). Minimale eis daarbij dat op het moment van overdracht er geen openstaande storingsen zijn en overleg van onderhoudsrapportages.

2.4 Omgeving en raakvlakken

De wayfinding Centraal Stationseiland wordt geplaatst na of gelijktijdig met de reconstructie van het Centraal Stationseiland. Om beide projecten, de reconstructie en Wayfinding, goed te laten verlopen moet afstemming tussen de twee projecten plaatsvinden. Opdrachtnemer dient zijn plaatsingsplanning in te passen in de reconstructieplanning.

Voor het plaatsen van de poeren moet de nieuwe vloer worden geopend door opdrachtnemer en na plaatsen van de Wayfinding-objecten weer worden gedicht door opdrachtnemer. Pas na verkregen geschreven goedkeuring van het reconstructie- werkzaamhedenteam worden de grondwerkzaamheden als afgehandeld beschouwd.

Bovenstaande eis geldt overigens enkel ten aanzien van het Centraal Stationseiland.

Vanzelfsprekend zullen de omgevingsfactoren bij de nadere opdracht verschillen per project. De gemeente zal bij het plaatsen van de nadere opdrachten raamovereenkomst de project specifieke omgevingsfactoren per project aangeven.

2.5 Percelen

Deze raamovereenkomst heeft als initiële scope het Centraal Stationseiland met de optie van uitbreiding naar overige gebieden (waaronder het Wallengebied). De raamovereenkomst wordt niet in percelen aanbesteed. Het betreft gelijksoortige werkzaamheden waarbij voldoende marktpartijen de gevraagde dienstverlening alleen of in combinatie kunnen leveren. Daarnaast zou het indelen in percelen extra afstemmingsvlakken en daarmee risico's en faalkosten met zich meebrengen. Het niet opdelen van de opdracht in percelen zal geen nadeel opleveren voor het midden en klein bedrijf, aangezien de opdracht dusdanig van omvang en samenhang is dat het MKB zelfstandig kan inschrijven.

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 Programma van Eisen of in de raamovereenkomst.

2.6.2 Prestatiemeten

Prestatiemeten betreft het meten van houding en het gedrag in de samenwerking tussen de gemeente en de opdrachtnemer tijdens de uitvoering van de opdracht. De gemeente heeft met een aantal andere opdrachtgevers in de publieke sector een gemeenschappelijke vragenlijst ontwikkeld in het kader van een uniform landelijk systeem voor prestatiemeten. Het doel van deze vragenlijst is de houding en het gedrag van zowel de gemeente als opdrachtnemer op een transparante en eenduidige wijze te meten. De algemene spelregels rondom prestatiemeten zijn na te lezen op de website <https://www.amsterdam.nl/ingenieursbureau/onze-manier-werken/prestatiemeten/>.

2.6.3 Beleidsregel Integriteit en Overeenkomsten (BIO)

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: www.amsterdam.nl/bestuur-organisatie/volg-beleid/veiligheid/integer-handelen/.

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 aanmelding verklaart de gegadigde (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 gegadigde 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 gegadigde 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.

2.6.4 Duurzaamheid

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.

2.6.5 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.

Het Bureau Social Return

Bureau Social Return adviseert en ondersteunt gemeentelijke opdrachtgevers en opdrachtnemers van de gemeente Amsterdam bij de implementatie en uitvoering van Social Return. Ook is Bureau Social Return verantwoordelijk voor de monitoring en de controle van de invulling van Social Return verplichtingen van opdrachtnemers.

Op basis van aard van de opdracht, looptijd en de aard van de werkzaamheden is vastgesteld dat er binnen deze opdracht tenminste 5% Social Return dient te worden opgenomen bij deze opdracht, waarbij ingezet wordt op samenwerking met Pantar en/of de Werkbrigade en/of sociale firma's erkend door de gemeente.

De gemeente Amsterdam stimuleert samenwerking met werkleerbedrijf Pantar en de inzet van Werkbrigadisten om meer sociaal werk te creëren voor de kwetsbare Amsterdammers die daar werkzaam zijn. Binnen dit samenwerkingsverband kan bijvoorbeeld gedacht worden aan

- Reparatie en schoonmaak werkzaamheden (graffitiverwijdering);
- Object reiniging en onderhoud, schilderwerk;
- Logistieke verplaatsing.

Na gunning gaat Bureau Social Return in gesprek met de Opdrachtnemer om de invullingsmogelijkheden te bespreken, en zullen zij tevens het gesprek met Pantar initiëren.

3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Aanbestedingswet 2012

De aanbestedingsprocedure wordt gevoerd volgens de Europese niet- openbare procedure overeenkomstig de Aanbestedingswet 2012 .

3.2 Inschrijvingsfase en gunningcriteria

Na de aanmeldingsfase ontvangen de geselecteerde gegadigden via TenderNed een uitnodiging tot inschrijving vergezeld van de aanbestedingsdocumenten. De economisch meest voordelige inschrijving zal in de gunningsfase worden vastgesteld op basis van beste prijs-kwaliteit verhouding. Hierbij zal de beoordelingsmethodiek gunnen op waarde worden toegepast waarbij de behaalde fictieve kortingen op de kwalitatieve onderdelen in mindering worden gebracht op de ingediende inschrijvingssom. Dit levert een fictieve inschrijfprijs op.

De gunning vindt plaats in twee fasen. Dit heeft te maken met het feit dat gemeente Amsterdam naast prijs/kwaliteit het beoordelen van het demo-model erg belangrijk vindt. Om de administratieve lasten en transactiekosten voor zowel de gemeente als gegadigden te beperken zullen het demo-model en de kwaliteit (plan van aanpak) los van elkaar beoordeeld worden. Dit ziet er als volgt uit:

Fase 1: Beoordelen Prijs en Plan van Aanpak

Aan de geselecteerde 5 Gegadigden wordt gevraagd:

1. De totale inschrijvingssom middels het inschrijfbiljet (aan te bieden voor de nu bekende zuilen en handwegwijzers);
2. Staat van ontleding (specificatie van het inschrijfbiljet);
3. Het stuksprizenblad. Deze is in te vullen voor alle type zuilen en handwegwijzer. Deze dient herleidbaar te zijn naar de staat van ontleding (de opgegeven prijzen worden niet meegenomen in de beoordeling maar zijn wel onderdeel van de af te sluiten raamovereenkomst). Bij nadere opdrachten geldt dat er verrekend wordt met de prijzen uit het stuksprizenblad en af te spreken staffelkorting. Uw inschrijving kan worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding indien het stuksprizenblad niet herleidbaar is naar de staat van ontleding;
4. Het plan van aanpak. De maximale fictieve korting voor het onderdeel plan van aanpak bedraagt € 500.000,-. Het plan van aanpak bestaat uit de volgende kwalitatieve onderdelen:
 - Uitvoeringsplan: de gemeente wenst een beschrijving te zien hoe opdrachtnemer de realisatie van het werk gaat bewerkstelligen. Hierbij worden de aspecten planning, overleg met de gemeente en afwerking van de vloer op het Centraal Stationseiland beschreven;
 - Onderhoudsplan: de gemeente wil een beschrijving van de werkwijze van de opdrachtnemer als het gaat om zijn onderhoudsorganisatie. Onderwerpen voor in het

- onderhoudsplan zijn bereikbaarheid van de onderhoudsorganisatie, werkwijze voor het preventief correctief onderhoud en calamiteiten;
- Kwaliteitsplan: hierin wordt beschreven welke maatregelen opdrachtnemer gaat nemen om de kwaliteit en functionaliteit van de handwegwijzers en zuilen te borgen.

Naast het plan van aanpak worden tevens de inschrijfsom beoordeeld aan de hand van de beoordelingsmethodiek 'gunnen op waarde'. Hierbij wordt de behaalde fictieve korting op het plan van aanpak afgetrokken van de inschrijfsom van de gegadigde. Na de consensusbeoordeling vindt er een tussentijds ranking plaats. De drie gegadigden die na aftrek van de behaalde fictieve kortingen de laagste inschrijfsom hebben worden uitgenodigd om een demo-model te vervaardigen.

Fase 2: Beoordelen demo-model

Aan de drie gegadigden met de hoogste fictieve korting op hun prijs worden gevraagd:

1. Demo-model. De maximale fictieve korting voor het onderdeel demo-model bedraagt € 200.000,-. Bij het demo-model worden de volgende onderdelen beoordeeld:
 - Ontwerp: kwaliteitsaspecten en onderdelen van de uitgangspunten van het ontwerp zijn levensduur zuil en beeldschermen, norm voor conservering, stijfheid van de constructie van het demo-model, zuil en panelen;
 - Onderhoud: voor dit onderdeel laat opdrachtnemer zien dat de verschillende onderdelen van de zuilen aantoonbaar meerwaarde hebben dan de gestelde eisen
 - Kwaliteit: In hoeverre zijn de verschillende onderdelen van de zuil goed afgewerkt en hoe bestendig is de zuil als het gaat om vandalisme en waterdichtheid tegen weersomstandigheden zoals regen.

In de tweede fase van de beoordeling wordt na het beoordelen van het demo-model de behaalde fictieve korting opgeteld bij de reeds behaalde fictieve korting (behaald in fase 1). De gegadigde die na aftrek van de behaalde fictieve kortingen de laagste inschrijfsom heeft na beoordelen van het demo-model krijgt uiteindelijk de opdracht gegund.

3.3 Correspondentie

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 gegadigden bij aanbesteder indienen in de Nederlandse taal zijn gesteld.

Het is gegadigden niet toegestaan om op andere dan de in deze selectieleidraad beschreven wijze met medewerkers van de aanbesteder en betrokkenen van of namens de aanbesteder over het

project te communiceren anders dan na schriftelijke toestemming van de aanbesteder. Gegadigden dienen verzoeken tot het verlenen van deze schriftelijke toestemming als verzoek om inlichtingen bij de aanbesteder in. Gegadigden die handelen in strijd met het bepaalde in deze paragraaf kunnen worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

3.4 Planning aanbestedingsprocedure

Voor de aanbestedingsprocedure geldt de onderstaande planning. De opgegeven data kunnen gedurende de aanbestedingsprocedure door de aanbesteder worden gewijzigd.

<i>Onderdeel</i>	<i>Datum / tijdstip</i>
Aanmeldingsfase	
Publicatie aanbesteding	Zie TenderNed
Uiterste datum indienen verzoek nadere inlichtingen ten behoeve van de aanmelding	4-5-2021
Publicatie nota van inlichtingen aanmeldingsfase	12-5-2021
Termijn tot het indienen van verzoek tot deelneming	25-5-2021 tot 14:00 uur
Bekendmaking resultaat beoordeling aanmeldingen	4-6-2021
Einde Bezwaartermijn selectiebesluit	11-6-2021
Inschrijvingsfase	
Uitnodiging tot inschrijving	14-6-2021
Termijn inbrengen van vragen t.b.v. 1 ^e Nota van Inlichtingen	28-6-2021
Publicatie 1 ^e nota van inlichtingen gunningsfase	8-7-2021
Termijn inbrengen vragen n.a.v 1 ^e nota van inlichtingen	14-7-2021
Publicatie laatste nota van inlichtingen gunningsfase	21-7-2021
Termijn tot indienen inschrijving	30-8-2021 tot 14:00 uur
Beoordelen inschrijvingen (Fase 1)	10-9-2021
Uitnodiging gegadigden Inschrijffase (Fase 2)	20-9-2021
Termijn indienen demo-model (Fase 2)	22-11-2021
Beoordelen demo-model (Fase 2)	6-12-2021
Voorlopige gunningsbeslissing	15-12-2021
Einde bezwaartermijn	18-1-2022
Opdrachtverlening	24-1-2022

3.5 Nadere inlichtingen ten behoeve van de aanmelding

Gegadigden hebben de mogelijkheid tot het verkrijgen van nadere inlichtingen over de aankondiging en de voor de aanmelding relevante stukken. 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 aanmeldingsfase.

3.6 Belangenverstrengeling

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

De aanbesteder zal een gegadigde niet uitsluiten als die gegadigde 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 de gegadigden er wellicht 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 gegadigden, waarvan de aanbesteder vermoedt dat zij ten behoeve van het werk een combinatieovereenkomst 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 gegadigden uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

3.8 Tegemoetkoming kosten aanmelding en inschrijving

De aanbesteder zal op geen enkele wijze kosten vergoeden welke door gegadigden worden gemaakt in verband met de aanmeldfase.

De aanbesteder betaalt een tegemoetkoming van € 7.500,- exclusief BTW aan de inschrijvers die in de tweede fase van de beoordeling (vervaardigen DEMO) een geldige inschrijving hebben gedaan en niet voor de opdracht in aanmerking komen.

3.9 Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden

De gegadigde dient de opdrachtgever onverwijld te waarschuwen in het geval dat deze selectieleidraad klaarblijkelijk zodanige fouten bevatten of gebreken vertonen dat daarmee in strijd met wet en regelgeving of de eisen van redelijkheid en billijkheid zou worden gehandeld.

3.10 Klachten en geschillen over de aanbestedingsprocedure

Klachten over deze aanbestedingsprocedure kunnen worden ingediend via het e-mailadres: klachten.IB@amsterdam.nl.

Klachten kunnen gaan over het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op algemene aanbestedingsbeginselen. Een klacht moet schriftelijk worden ingediend en moet duidelijk en gemotiveerd aangeven op welk aspect van de aanbestedingsprocedure de klacht betrekking heeft. Deze klachtenprocedure heeft geen opschortende werking. 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.

3.11 Rechtsbescherming en opschortende termijn

Een kort geding naar aanleiding van het zich niet kunnen verenigen met de inhoud van de aankondiging en de selectieleidraad, de beantwoording van vragen in het kader van nota('s) van inlichtingen aanmeldingsfase of de reactie van de opdrachtgever op klachten van gegadigde, dient in de termijn voor het indienen van de aanmelding aanhangig te zijn gemaakt bij de rechter te Amsterdam.

Nadat alle aanmeldingen zijn beoordeeld en de geselecteerde gegadigden zijn bepaald volgt de selectiebeslissing. De selectiebeslissing wordt via TenderNed bekend gemaakt. De datum van verzending via TenderNed geldt als datum van de selectiebeslissing. Tegen deze selectiebeslissing kan gedurende 7 kalenderdagen na dagtekening van dit schrijven worden opgekomen door het aanhangig maken van een kort geding bij de bevoegde rechter te Amsterdam. De genoemde termijn is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een gegadigde niet binnen 7 kalenderdagen na verzending van de mededeling van de selectiebeslissing daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende gegadigde in kort geding geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot die beslissing; zijn recht is dan verwerkt. De aanbestedder is in dat geval vrij om verder gevolg te geven aan de aanbestedingsprocedure.

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

De gemeente zal de gegadigden die een verzoek tot deelneming indienen beoordelen op basis van in dit hoofdstuk beschreven uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. De gegadigde dient aan de in dit hoofdstuk gestelde eisen te voldoen.

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

4.1 Uitsluitingsgronden

Voor de uitsluitingsgronden die gelden bij deze procedure wordt verwezen naar artikel 2.86 en artikel 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 en deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 1). Indien de gegadigde niet kan aantonen dat de uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 en het Uniform Europees Aanbestedingsdocument niet op hem, noch op de derde(n) waar hij een beroep op doet, van toepassing zijn, kan hij worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

4.2 Geschiktheidseisen

Gegadigden dient aan te tonen dat hij aan de in paragraaf 4.2.1 t/m 4.2.4 gestelde geschiktheidseisen voldoet. Wanneer gegadigde inschrijft als combinatie dienen alle combinanten aan de onderstaande geschiktheidseisen te voldoen.

4.2.1 Financieel-economische draagkracht

Met betrekking tot de financiële en economische draagkracht van gegadigde worden de volgende eisen gesteld:

- 1) Geen verlies geleden in combinatie met een negatief eigen vermogen en geen continuïteitsparagraaf in de door de accountant gecontroleerde laatste drie jaarverslagen. Voor de toetsing van de financiële draagkracht zal de gemeente gebruik maken van de gedeponeerde jaarverslagen en accountantsverklaringen over de jaren 2016 t/m 2019. Op verzoek van de gemeente, dient de gegadigde binnen 5 werkdagen de jaarverslagen aan te leveren.

De toetsing door de gemeente van financieel-economische draagkracht zal in ieder geval worden gedaan als onderdeel van de beoordeling in de selectiefase van deze aanbesteding. De gemeente zal de jaarverslagen en accountantsverklaringen toetsen op

een negatieve eigen vermogen en de aanwezigheid van een continuïteitsparagraaf. De gemeente hanteert het uitgangspunt: geen opmerkingen betekent geen bijzonderheden en dat impliceert dat er geen sprake is van specifiek verwachte risico's. De gemeente behoudt echter de bevoegdheid zelfstandig de gegevens te beoordelen. Indien er wel opmerkingen door de accountant zijn gemaakt, dan dient de gegadigde aan te geven welke maatregelen zijn getroffen om eventuele risico's te beperken of te voorkomen. Deze maatregelen dienen dan zodanig te zijn geborgd dat de gemeente de opdrachtnemer tijdens de uitvoering van de opdracht op die maatregelen kan aanspreken. Wanneer twee of meer partijen als een Combinatie inschrijven, geldt voor elke partij afzonderlijk deze eis.

- 2) Een lopende WA-verzekering of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 2.500.000 per gebeurtenis, waarbij het eigen risico niet hoger mag zijn dan € 50.000 per gebeurtenis. Indien gegadigde een combinatie is, dient ieder lid van de combinatie adequaat verzekerd te zijn tegen beroepsrisico's. De dekking van de combinatie dient in totaal tenminste overeen te komen met de hierboven genoemde bedragen. Gegadigde dient hiervoor op verzoek van de gemeente binnen 5 werkdagen een kopie van de verzekeringspolis te overleggen.

4.2.2 Technische bekwaamheid; kwaliteitsborging

Voor het aantonen van diens technische bekwaamheid dient de Gegadigde in het bezit te zijn van de onderstaande certificeringen:

Kwaliteitsnormen

- Een geldend kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm ISO 9001 of gelijkwaardig. 'Kwaliteitsmanagementsystemen - Eisen', dat betrekking heeft op de aard van het werk. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie).
- Een geldend VCA**- certificaat of gelijkwaardig met de scope van activiteiten van het werk.

Informatiebeveiliging/Cybersecurity

- Een geldend Certificaat ISO 27001 of gelijkwaardig.

Indien de gegadigde een samenwerkingsverband betreft en dus inschrijft als combinatie dienen alle deelnemers van het samenwerkingsverband in het bezit te zijn van het hiervoor bedoelde kwaliteitssysteem-certificaat ISO-9001, VCA**- certificaat en ISO 27001 certificaat.

Voor bovengenoemde eisen geldt dat als gelijkwaardig wordt erkend een ander keurmerk en/of verklaring, uitgebracht door een onafhankelijke instantie die voldoet aan de Europese normenreeks voor certificering. Evenals andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen, waarmee de gegadigde aantoont volledig te voldoen aan de gestelde eisen die ten grondslag ligt aan het gevraagde certificaat welke eveneens aan externe inhoudelijke controle door een onafhankelijke en deskundige derde onderhevig is

De gegadigde levert op verzoek van de aanbesteder binnen 5 werkdagen een kopie van de certificaten als bewijsmiddel van de bovengenoemde geschiktheidseisen.

4.2.3 Technische bekwaamheid kerncompetentie 1

Kerncompetentie 1

De Gegadigde dient te beschikken over ervaring op het gebied van het leveren en plaatsen van zuilen, uitgerust met digitale schermen en informatiepanelen.

Geschiktheidseis

Het bezitten van de kerncompetentie dient te worden aangetoond middels een (1) referentieproject waaruit blijkt dat de gegadigde in de afgelopen 3 jaar, gerekend vanaf datum aanmelding, naar tevredenheid van de betreffende opdrachtgever een opdracht heeft uitgevoerd met betrekking tot het leveren van zuilen, uitgerust met digitale schermen en informatiepanelen met een gerealiseerde waarde van tenminste € 200.000 excl. BTW.

Voor het referentiewerk geldt dat een onderneming (een gegadigde, een deelnemer van het samenwerkingsverband of een derde) zich slechts kan beroepen op de (in samenwerkingsverband) opgedane ervaring indien de onderneming de werkzaamheden waarop de technische bekwaamheid berust daadwerkelijk zelf heeft verricht.

4.2.4 Technische bekwaamheid kerncompetentie 2

Kerncompetentie 2

De gegadigde dient ervaring te hebben met het leveren en plaatsen van handwegwijzers opgebouwd met digitale- en vaste informatiepanelen.

Geschiktheidseis

Het bezitten van de kerncompetentie 2 dient te worden aangetoond middels een (1) referentieproject waaruit blijkt dat de Gegadigde in de afgelopen 3 jaar, gerekend vanaf datum aanmelding, naar tevredenheid van de betreffende opdrachtgever een opdracht heeft uitgevoerd met betrekking tot het leveren en plaatsen van handwegwijzers opgebouwd met digitale- en vaste informatiepanelen, met een gerealiseerde waarde van tenminste € 75.000,- excl. BTW.

Voor het referentiewerk geldt dat een onderneming (een gegadigde, een deelnemer van het samenwerkingsverband of een derde) zich slechts kan beroepen op de (in samenwerkingsverband) opgedane ervaring indien de onderneming de werkzaamheden waarop de technische bekwaamheid berust daadwerkelijk zelf heeft verricht.

De referenties voor zowel kerncompetentie 1 & 2 moeten afzonderlijk worden ingevuld in bijlage 3 (Modelformulier referentiewerken).

5 Selectie

Indien op basis van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen sprake is van meer dan vijf gegadigden die in aanmerking komen voor de inschrijvingsfase, zal de aanbesteder het aantal gegadigden terugbrengen naar vijf. De selectie vindt plaats aan de hand van een ranking die als volgt tot stand wordt gebracht:

Voor de hieronder uitgewerkte selectiecriteria kunnen door gegadigde punten worden gescoord. Elk onderdeel waar gegadigde volledig aan voldoet levert de bij dat onderdeel aangegeven punten op. Het betreft een zogenaamde absolute score; gegadigde voldoet wel of niet aan het betreffende criterium en krijgt dan de bij dat onderdeel aangegeven punten of krijgt geen punten. Er zal nooit een gedeelte van de aangegeven punten worden toegekend. De punten worden toegekend op basis van in te dienen referentieprojecten. Deze referentieprojecten moeten voldoen aan dezelfde vormvereisten als de referenties die worden ingediend ten behoeve van toetsing aan geschiktheidseisen (technische bekwaamheid), zie par. 4.2.3. Dezelfde bijlage 3 dient hiervoor door gegadigden worden gebruikt. Referentieprojecten voor toetsing van de kerncompetenties en referentieprojecten voor de beoordeling van onderstaande selectiecriteria mogen dezelfde zijn. Deze selectiecriteria worden op deze manier gesteld, omdat de gemeente grote waarde hecht aan de kwaliteit op het gebied van deze disciplines en deze voor het slagen van het project van groot belang zijn.

Ook voor de selectiecriteria geldt dat het betreffende project in de 3 jaar voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van een aanmelding moet zijn opgeleverd.

Selectiecriteria:

- a) Ervaring waarbij Gegadigde als hoofdaannemer verantwoordelijk was voor een opdracht dat naar tevredenheid van de opdrachtgever is opgeleverd. Binnen de opgeleverde opdracht zijn de disciplines ICT en beveiligingstechniek aan bod gekomen. Hierbij was de omvang van de werkzaamheden minimaal €300.000,- excl. BTW. Indien middels een referentie hieraan wordt voldaan, behaalt Gegadigde 100 punten voor dit onderdeel.
- b) Ervaring waarbij Gegadigde als hoofdaannemer verantwoordelijk was voor een opdracht dat naar tevredenheid van de opdrachtgever is opgeleverd. Hierbij is minimaal 20% van de ingezette grondstoffen binnen de opdracht vanuit hergebruik ingezet voor het maken van Wayfinding. De omvang van de werkzaamheden bedraagt minimaal €100.000,-. Indien middels een referentie hieraan wordt voldaan behaalt gegadigde 100 punten voor dit onderdeel.
- c) Ervaring waarbij Gegadigde als hoofdaannemer belast was met het meerjarig onderhoud van digitale informatiezuilen en de inspecties hierop heeft uitgevoerd conform NEN 2767 methodiek. Het onderhoud is naar tevredenheid van de opdrachtgever uitgevoerd. Indien middels een referentie hieraan wordt voldaan behaalt Gegadigde 100 punten voor dit onderdeel.

5.1 Selecteren gegadigden

De vijf gegadigden op wie geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en die voldoen aan geschiktheidseisen en die met de selectiecriteria de 5 hoogste eindscores behalen, worden uitgenodigd voor het indienen van een inschrijving in de gunningsfase. Indien de eindscore voor twee of meer gegadigden gelijk is wordt de hoogste score bepaald door de behaalde score op selectie criterium 1. In het geval deze score ook gelijk is, wordt de hoogste score behaald op selectie criterium 2, enzovoorts. In het geval de scores van de betreffende gegadigden op alle selectiecriteria gelijk zijn, zal een loting bepalen welke partijen in aanmerking komen voor een uitnodiging voor het indienen van een inschrijving.

In het geval één of meerdere geselecteerde gegadigden zich vóór de inschrijvingsfase terugtrekt, kan de aanbesteder besluiten om één of meerdere gegadigden die in eerste instantie niet geselecteerd zijn alsnog uit te nodigen een inschrijving te doen, voor zover dit nog mogelijk is gelet op het stadium waarin de aanbestedingsprocedure verkeert. De aanbesteder hanteert in dit geval de rangschikking die tot stand komt naar aanleiding van de behaalde eindscore.

6 Verzoeken tot deelneming

Met het indienen van een verzoek tot deelneming verklaart de Gegadigde zich onvoorwaardelijk akkoord met (de opzet van) de in deze selectieleidraad beschreven aanbestedingsprocedure.

Het verzoek tot deelneming dient uiterlijk op de datum en tot het tijdstip zoals vermeld in paragraaf 3.4 via TenderNed te worden ingediend. Het tijdstip geldt als uiterste tijdstip. Verzoeken die niet uiterlijk op dit tijdstip door de aanbesteder zijn ontvangen of per (aangetekende) post, fax, e-mail of andere wijze worden ingediend zullen door de aanbesteder niet in behandeling worden genomen.

De gegadigde moet bij zijn verzoek tot deelneming de navolgende gegevens met betrekking tot de Gegadigde zelf en van elke (rechts)personen binnen het samenwerkingsverband (indien van toepassing) toevoegen:

1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument;
2. Referentiewerken;
3. Verklaring(en) beschikbaarheid bekwaamheden derde (indien van toepassing);

De termijn waarbinnen bewijsmiddelen alsmede de nadere toelichting bedoeld in de artikel 2:89 Aanbestedingswet 2012 uiterlijk door de aanbesteder moeten zijn ontvangen bedraagt 5 werkdagen, te rekenen vanaf de verzenddatum van het verzoek tot het indienen van de bewijsmiddelen.

6.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Ten bewijze van het zich niet voordoen van enige uitsluitingsgrond dient de gegadigde het UEA (bijlage 1) 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 Gegadigde een beroep doet conform deel II afdeling C een afzonderlijk UEA in te dienen. Rechtspersonen bij wie de gegadigde beoogd 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.

6.2 Referentiewerken

De Gegadigde dient bij zijn aanvraag tot deelneming referentiewerken volgens het modelformulier referentiewerken (bijlage 3) in. Dit zijn referenties om aan te tonen dat aan zowel de geschiktheidseisen worden voldaan (kerncompetenties 1&2) en aan de selectiecriteria (criteria

a,b en c onder hoofdstuk 5). Het is toegestaan eenzelfde referentiewerk voor het aantonen van meerdere kerncompetenties en de beoordeling volgens de selectiecriteria in te dienen. Op het modelformulier dient de Gegadigde aan te geven op welke geschiktheidseis(en) en selectiecriteria het referentiewerk betrekking heeft.

De aanbesteder behoudt zich het recht voor de deugdelijkheid van de opgegeven referenties te verifiëren. De Gegadigde is verplicht hieraan zijn medewerking te verlenen.

6.3 Beroep bekwaamheid derden

Indien een Gegadigde een beroep doet op de bekwaamheid van één of meer derde(n) dient hij bij aanmelding aan te tonen dat en hoe hij daadwerkelijk over de ervaring van die derde(n) zal (kunnen) beschikken. Hiertoe tekent de betreffende derde de bijgevoegde modelverklaring beschikbaarheid onderaannemer (bijlage 3). Het wijzigen en/ of afstoten van een door gegadigde bij het werk in te zetten derde tijdens de uitvoering van de opdracht is uitsluitend toegestaan met voorafgaande schriftelijke toestemming van de opdrachtgever.

De Gegadigde en derde(n) waarop een beroep wordt gedaan zijn gehouden om aan de verklaringen te blijven voldoen gedurende de gehele aanbesteding. Indien – gaande de aanbesteding – een uitsluitingsgrond op een Gegadigde of derde(n) waarop een beroep is gedaan van toepassing wordt, moet die Gegadigde dat feit onverwijld schriftelijk mededelen aan de aanbesteder.

6.4 Aanmelden in een samenwerkingsverband

(Rechts)personen mogen zich slechts eenmaal – al dan niet in een samenwerkingsverband met andere (rechtspersonen) – als Gegadigde aanmelden, 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 aan te melden van de betreffende (rechts)persoon. 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.

Bijlage(n)

Bijlage 1 - Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage 2 - Programma van Eisen Wayfinding³

³ Het programma van eisen wordt gepubliceerd met de selectieleidraad met het voorbehoud dat hierin enkele kleine wijzigingen kunnen worden aangebracht, wanneer noodzakelijk, tijdens de gunningsfase.

Bijlage 3 - Modelformulier referentiewerken

Bijlage 4 - Model Verklaring derden

Bijlage 5 - Overzicht Locaties Wayfinding