



Selectieleidraad SMH P2: Dakpark

Europese niet openbare procedure
volgens ARW 2016

Contractnummer AI 2026-0024

Versie: D1.0

Datum: 9-3-2026

Inhoudsopgave

1	Introductie	4
1.1	Inleiding	4
1.2	De aanbesteder en opdrachtgever	4
2	Opdrachtbeschrijving	5
2.1	Projectbeschrijving	5
2.2	Projectdoelstelling Dakpark	5
2.3	Projectlocatie Dakpark	5
2.4	Beleids- en inkoopdoelen van de gemeente Amsterdam	6
2.5	Percelen	7
2.6	Scope van de opdracht	7
2.7	Contractvorm	9
2.8	Verwachte waarde van de opdracht	9
3	Aanbestedingsprocedure	10
3.1	Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016)	10
3.2	Inschrijvingsfase en gunningcriteria (BPKV)	10
3.3	Correspondentie	10
3.4	Planning aanbestedingsprocedure	10
3.5	Nadere inlichtingen ten behoeve van de aanmelding	11
3.6	Belangenverstrengeling	11
3.7	Mededingingswet	11
3.8	Omgevingswet	11
3.9	Tegemoetkoming kosten aanmelding en inschrijving	12
3.10	Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden	12
3.11	Privacy / bescherming van persoonsgegevens	12
3.12	Informatie over bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden	12
3.13	Beleidsregel Integriteit en Overeenkomsten (BIO) en sanctiepakket Rusland	12
3.14	Klachten en geschillen over de aanbestedingsprocedure	13
3.15	Rechtsbescherming en opschortende termijn	14
4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	15
4.1	Uitsluitingsgronden	15
4.2	Geschiktheidseisen	15
5	Selectie	18
5.1	Selecteren gegadigden	18
5.2	Selectiecriterium 1: Aantal M ² in één Dakpark	18
5.3	Selectiecriterium 2: Aantal functies in één Dakpark	18
6	Verzoeken tot deelneming	20
6.1	Termijn aanleveren bewijsmiddelen en nadere toelichting	20
6.2	Aanmelden in een samenwerkingsverband	20
6.3	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA- document)	20
6.4	Beroep bekwaamheid derden	21
6.5	Referentiewerken	21

Bijlagen:

Bijlage 1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage 2: Modelformulier referentiewerken

Bijlage 3: Indeling van de sportfaciliteiten Dakpark

Bijlage 4: Demarcatie te realiseren objecten

Bijlage 5: Verslag en uitwerking marktconsultatie

Bijlage 6: Model Coördinatie- en afstemmingsovereenkomst

1 Introductie

1.1 Inleiding

Gemeente Amsterdam werkt aan de ontwikkeling van de Smart Mobility Hub (SMH). De SMH huisvest een mobiliteitshub voor tien verschillende mobiliteitsvormen, met op het dak een openbaar toegankelijk sportpark van ongeveer 4 hectare met verschillende sporten en bewegingsvoorzieningen in een parkachtige omgeving. In de plint van het gebouw zullen maatschappelijke en commerciële voorzieningen gehuisvest worden, waaronder een winteropvang voor dak- en thuislozen (100 bedden). Het gebouw fungeert ook als energie- en klimaatbuffer voor de omliggende gebieden. Kortom, het voorbeeld van een integraal project waarbij stapeling van functies vanuit de diverse normstellingen op een klein oppervlak een logische uitwerking vormt. Het gebouw heeft een bruto vloeroppervlak van ruim 110.000 m².

Voor de ontwikkeling van het gebouw werken verschillende directies (i.e. Verkeer & Openbare Ruimte, Sport & Bos, Grond & ontwikkeling, Maatschappelijk Vastgoed) van gemeente Amsterdam samen om tot realisatie van dit unieke project te komen. Directie Parkeren, Gemeentelijk Vastgoed en Sport en Bos zijn betrokken voor het toekomstig beheer en de exploitatie.

De gemeente Amsterdam (hierna: aanbesteder) heeft ervoor gekozen het project SMH te verdelen in drie percelen, die elk afzonderlijk en in verschillende tijdvakken worden aanbesteed. Voor ieder perceel wordt een eigen aanbestedingstraject doorlopen en een zelfstandig contract gesloten. Perceelindeling:

Perceel 1: Mobiliteitshub ('parkeergarage'), onderverdeeld in gebouwdelen A, B en C;

Perceel 2: Dakpark;

Perceel 3: Plint en multifunctionele sportaccommodatie (MSA).

Dit is de selectieleidraad voor perceel 2: Dakpark waarvoor de Niet Openbare Procedure volgens hoofdstuk 3 van het ARW2016 gevolgd wordt.

In deze selectieleidraad zijn opgenomen:

- De beschrijving van het project SMH;
- De beschrijving van de uit te voeren opdracht voor het Dakpark;
- De gemeentelijke beleidsdoelen;
- De planning van de aanbestedingsprocedure;
- De eisen waaraan een gegadigde moet voldoen om in aanmerking te komen voor een uitnodiging tot deelname aan de Inschrijvingsfase;
- De selectiecriteria;
- De gegevens die door gegadigden bij aanmelding voor de selectieprocedure moeten worden verstrekt;
- De overige bepalingen voor het verloop van de aanbestedingsprocedure.

1.2 De aanbesteder en opdrachtgever

De aanbesteder in deze aanbesteding is de gemeente Amsterdam. De aanbesteding wordt verzorgd door het Ingenieursbureau van de gemeente Amsterdam, Weesperstraat 430-432, 1018 DN te Amsterdam.

Bij deze aanbesteding wordt de aanbesteder vertegenwoordigd door de ambtelijk opdrachtgever, namens directie V&OR.

2 Opdrachtbeschrijving

In de volgende paragrafen gaan we nader in op het contract voor het Dakpark. Deze selectieleidraad heeft dan ook alleen betrekking op de selectie van partijen voor deelname aan de niet openbare procedure in het kader van de inrichting en bouw van het Dakpark.

2.1 Projectbeschrijving

Het Dakpark is onderdeel van een Smart Mobility Hub en zal worden gerealiseerd boven op de Mobiliteitshub 'parkeergarage' en de Plint 'gebouw' nabij de ArenAPoort. Het Dakpark wordt daarmee het grootste Rooftop Sportpark van Nederland. Het Dakpark wordt de thuisbasis voor allerlei vormen van sporten, spelen, bewegen en ontmoeten. Van calisthenics en voetbal, tot 3x3 basketbal en freerunning. Hier komen sportverenigingen, maar ook mensen die zonder lidmaatschap willen sporten. Het Dakpark wordt ca. 37.000 M² groot. In bijlage 3 staat een meer gedetailleerde indeling van het te realiseren sportpark. De aanbesteding omvat zowel de realisatie van het Dakpark als 15 jaar onderhoud. Het Dakpark wordt in twee fasen gerealiseerd, gestart wordt op het dak van de Mobiliteitshub en daarna op het dak van de Plint. De aannemer van het Dakpark is tevens verantwoordelijk voor het waterdicht maken van de daken van de Mobiliteitshub en de Plint. Het te realiseren resultaat is vastgelegd in een geïntegreerd contract op basis van de UAV-gc 2025. De aanbesteder heeft ervoor gekozen te werken met een plafondbedrag wat past binnen het haar beschikbaar gestelde budget. Het Dakpark dient in 2028 opgeleverd te worden.

2.2 Projectdoelstelling Dakpark

Het Dakpark is openbaar toegankelijk voor georganiseerd (voetbalvereniging) en ongeorganiseerd gebruik (verschillende urban sport en spel voorzieningen). Het succes van het Dakpark hangt af van de mate van 'fit for purpose' voor de toekomstige gebruikers. De sporters zullen kritisch zijn op de kwaliteit van de gebruikte materialen en ondergrond. De recreatieve gebruikers willen een divers aanbod van spelmogelijkheden en leuke plekjes om even te zitten.

Het goed waterdicht maken van de daken van de Mobiliteitshub alsmede van de Plint behoort bij tot de scope van het Dakpark en is een kritische succesfactor voor het toekomstige gebruik van de gehele SMH. Het waterdicht maken van de daken dient daarbij afgestemd te worden op de activiteiten en voorziening die op de daken zijn voorzien. Voor het herstel van mogelijke toekomstige lekkages dient een verzekering te worden afgesloten.

Gezien de afhankelijkheid tussen de percelen en gefaseerde realisatie van het Dakpark is een afstemming met de aannemers van de andere twee percelen cruciaal. Het beschikbare bouwterrein alsmede de logistiek zullen goed op elkaar afgestemd moeten worden.

2.3 Projectlocatie Dakpark

Het Dakpark is gelegen nabij de ArenAPort en onderdeel van de gebiedsontwikkeling De Nieuwe Kern). Figuur 2.1 geeft de locatie waar het te realiseren Dakpark moet komen weer.



Figuur 2.1 Projectlocatie Dakpark

2.4 Beleids- en inkoopdoelen van de gemeente Amsterdam

Het Dakpark draagt bij aan de volgende gemeentelijke beleids-, inkoopdoelen en speerpunten:

Duurzaamheid

Het Dakpark dient flexibel te worden ontworpen zodat deze kan transformeren naar veranderende functionaliteiten en gebruikseisen over de gehele levensduur. Het Dakpark dient maatschappelijk initiatieven te faciliteren die de kwaliteit en de sociale veiligheid van de openbare ruimte verbeteren. Het Dakpark dient in staat te zijn om hemelwater te bufferen en draagt zo op een positieve wijze bij aan het voorkomen hittestress en droogte.

Gezond

Het Dakpark zet in op sport en beweging door op het dak van een parkeergarage een sportpark te realiseren.

Inclusie en diversiteit

Het Dakpark biedt mogelijkheden voor georganiseerd en ongeorganiseerde sport. Het park wordt mede ingericht volgens de visie van het Athletic Skills Model. Door het Dakpark in te richten vanuit deze visie ontstaat er een scala aan mogelijkheden voor sporten, spelen en recreëren, voor iedereen. Voorzieningen krijgen meerdere functies. Het multivakkenveld is geschikt voor de lessen lager onderwijs (bijvoorbeeld met eindvakspelen), maar ook voor het testen en meten van (top)sporters. De calisthenics toestellen zijn zo uitgevoerd dat ook rolstoelgebruikers van deze faciliteit gebruik kunnen maken. Kortom: veelzijdig gebruik en het samen sporten en bewegen wordt door de inrichting van het park gestimuleerd.

Sociaal

De gemeente Amsterdam is een sociaal opdrachtgever en heeft als doelstelling dat haar investeringen, naast het 'gewone' rendement, ook sociale impact opleveren. Social return is een instrument om sociale impact te realiseren bij inkoop en aanbestedingen. Het berust op het principe dat opdrachtnemers – naast het uitvoeren van de reguliere opdracht – een bijdrage leveren op maatschappelijk vlak. Concreet betekent dit dat de gemeente haar opdrachtnemers vraagt bij te dragen (3% van de inschrijfsom) aan de arbeidsparticipatie van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt of aan andere sociale opgaven in de stad door middel van een sociaal project. Ook kan sociaal worden ingekocht bij Stichting Pantar Amsterdam of een erkende Amsterdamse sociale firma. Voor meer informatie over het social returnbeleid van de gemeente Amsterdam zie: <http://www.amsterdam.nl/socialreturn>.

Bureau Social Return van de gemeente Amsterdam 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 door opdrachtnemers. Daarnaast informeert Bureau Social Return de opdrachtgever over de behaalde resultaten.

Inkoop

Op basis van de gevoerde marktconsultatie zijn de hierboven genoemde inkoopdoelen vastgesteld, waarbij we hebben getracht de opgave aantrekkelijk te maken voor zo veel mogelijk marktpartijen (o.a. door het opknippen in percelen en een gefaseerde opdrachtverlening). Anderzijds heeft de ervaring binnen het project ons geleerd dat voor de beheersing van risico's bij de realisatie van een werk met deze omvang en functionaliteit, specialistische kennis en ervaring noodzakelijk is.

We zijn dan ook opzoek naar een specialist met ervaring in de bouw en inrichting van een Dakpark, die de risico's met de omvang en de aard van het project kan overzien, zijn ervaring kan inzetten om uitvoeringsrisico's te beheersen en zijn keten aan toeleveranciers op orde heeft. Wij verwachten dat een specialist die hieraan voldoet, op een beheerste en kostenefficiënte wijze het Dakpark kan realiseren. Dit heeft geleid tot de in voorliggende selectieleidraad opgenomen geschiktheidseisen en selectiecriteria.

2.5 Percelen

Voor de realisatie van het project SMH is door de opdrachtgever gekozen voor het verdelen van het project in drie percelen, welke apart van elkaar in de markt worden gezet. Het betreft hier:

- Perceel 1: Een contract voor de Mobiliteitshub. De aanbesteding hiervan is gestart. Het betreft een Engineering & Construct contract op basis van de UAV-gc 2025 (P1: Mobiliteitshub);
- Perceel 2: Een contract voor het Dakpark. Deze aanbesteding. Het betreft een Engineering & Construct contract op basis van de UAV-gc 2025 (P2: Dakpark);
- Perceel 3: Een contract voor de bouw van het Plintgebouw en de MSA. De aanbesteding hiervan dient nog gestart te worden. Het betreft een Bestek & Tekeningen contact op basis van de UAV 2012, versie 2025 (P3: Plint en MSA).

Met het verdelen van het project in deze percelen sluit aan bij wat we hebben opgehaald tijdens de marktconsultatie en vergroten we de kans voor verschillende marktpartijen om deel te nemen aan één van de aanbestedingen, zo ook voor het lokale MKB.

De coördinatie en afstemming tussen de verschillende opdrachtnemers van de verschillende percelen en de openbare ruimte wordt door middel van een Coördinatie- en afstemmingsovereenkomst belegd bij de opdrachtnemer van perceel P1 (Mobiliteitshub). Het model van de Coördinatie- en afstemmingsovereenkomst is als bijlage 6 toegevoegd aan de selectieleidraad.

2.6 Scope van de opdracht

In scope:

- Het uitwerken van het Definitief Ontwerp (DO) tot een Uitvoering Ontwerp (UO) wat voldoet aan alle wet- en regelgeving;
- Het gefaseerd realiseren van het gehele Dakpark inclusief garantie en verzekering op de waterdichte laag;
- Het onderhouden van het gerealiseerde Dakpark voor 15 jaar;
- Het contracteren en coördineren van eigen onderaannemers, toeleveranciers en door de aanbesteder voorgeschreven zelfstandige hulppersonen;
- Het deelnemen aan het algehele coördinatie en afstemmingsoverleg van de Smart Mobility Hub wat door perceel 1 getrokken wordt.

Out of scope:

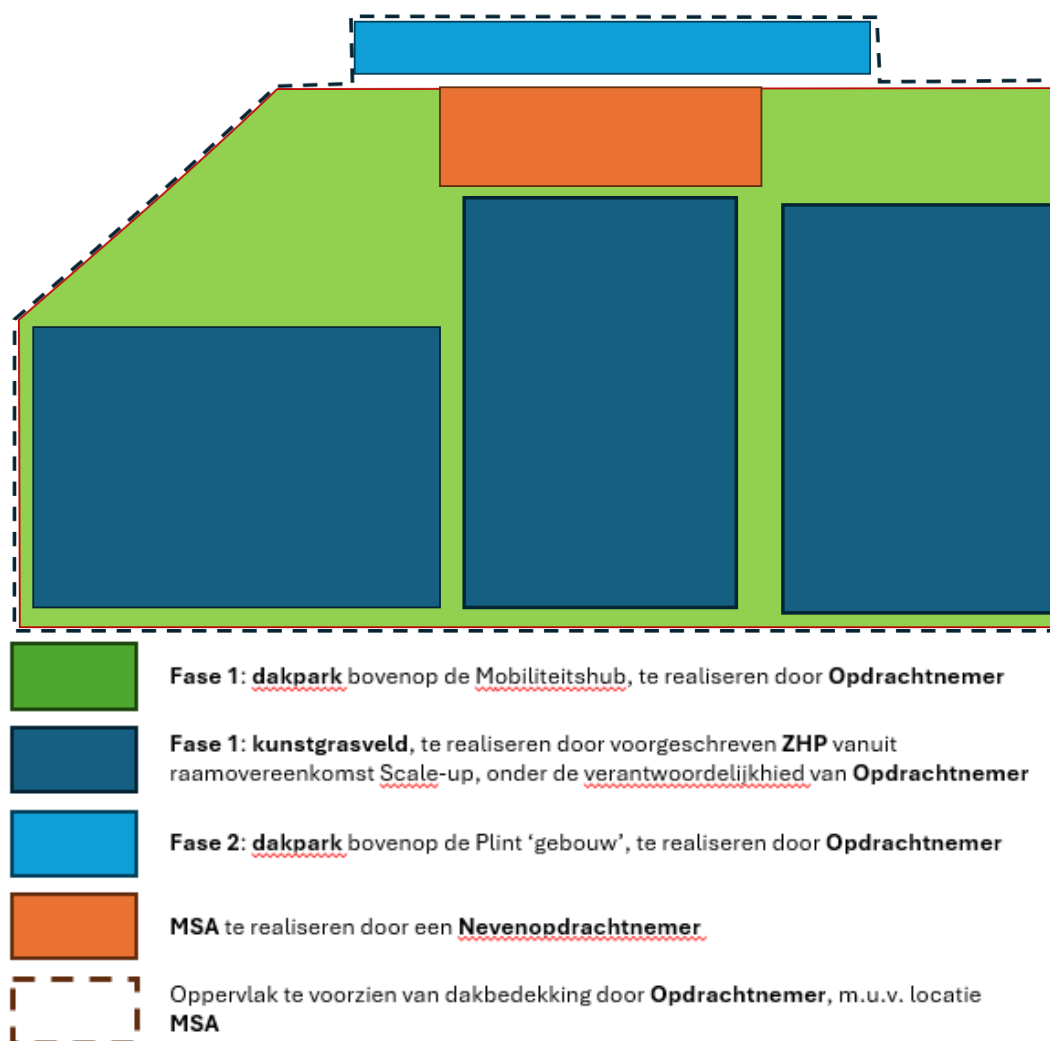
- Het realiseren van de Mobiliteitshub (perceel 1)
- Het realiseren van het Plint gebouw en de Multifunctionele Sport Accommodatie (perceel 2);
- Het aanpassen van de Openbare Ruimte;
- Het realiseren van nutsvoorzieningen;
- De algehele coördinatie en afstemming tussen de percelen (onderdeel van perceel 1)

2.6.1 Voorgeschreven zelfstandige hulppersonen

Binnen de opdracht voor het Dakpark dient gewerkt te worden met enkele door de aanbesteder voorgeschreven zelfstandige hulppersonen (ZHP) te weten:

- Voor de kunstgras voetbalvelden (3 stuks) inclusief de daaronder liggende waterberging (contracteren bij de Scale Up Toekomstbestendige Kunstgrasvelden het Consortium EnergieVeld met Finovi als penvoerder);
- Voor de camerabewaking / CCTV (contracteren bij Heijmans).

In onderstaande figuur is ter verduidelijking van de opdracht de fasering en de verdeling van werkzaamheden op het Dakpark schematisch weergegeven. Daarnaast is in bijlage 4 een tekening opgenomen met de demarcatie van de verschillende te realiseren objecten op het niveau van het Dakpark, verdeeld naar de scope voor P1: Mobiliteitshub, P2: Dakpark en P3: Plint en MSA.



Figuur 2.4 Schematische weergave met fasering en werkzaamheden Opdrachtnemer, ZHP'ers en nevenopdrachtnemers.

2.7 Contractvorm

Aanbesteder kiest als contractvoorwaarden voor de UAV-gc 2025 (gc = geïntegreerde contractvorm), met bijbehorende model-basisovereenkomst. Bij de gunningsleidraad wordt de basisovereenkomst en alle daarbij behorende contractdocumenten gedeeld met de geselecteerde gegadigden.

2.8 Verwachte waarde van de opdracht

De verwachte waarde van de opdracht, voor de realisatie en het meerjarig onderhoud, is € 17.500.000,- excl. BTW. Het hier genoemde bedrag betreft een indicatief plafondbedrag. De aanbesteder zal in de gunningsleidraad het definitieve plafondbedrag opnemen. In het bedrag zijn de geraamde kosten (circa € 4.000.000,- exclusief BTW) voor het contacteren van de voorgeschreven zelfstandige hulppersonen (kunstgrasvelden en CCTV) opgenomen.

Daarnaast voorziet het contract in een wijzigingsclausule waarbinnen voor een bedrag van € 5.000.000,- aan opties is opgenomen, voor vervanging en/of wijzigingen van (sport)functies en voorzieningen gedurende de onderhoudsperiode van 15 jaar.

De aanbesteder is voornemens binnen deze aanbesteding de inrichting van het volledige Dakpark te gunnen aan één opdrachtnemer, waarbij de opdrachtnemer bij gunning per uitvoeringsfase een inkoopopdracht wordt verstrekt. De werkzaamheden door de opdrachtnemer uit te voeren op de Plint worden als werkzaamheden "uitgevoerd door een derde" voorgeschreven in het bestek voor P3: Plint en MSA.

3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016)

De aanbestedingsprocedure wordt gevoerd volgens de Europese niet openbare procedure, overeenkomstig hoofdstuk 3 van het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016).

3.2 Inschrijvingsfase en gunningcriteria (BPKV)

Na de aanmeldingsfase ontvangen de geselecteerde gegadigden via [TenderNed](#): een uitnodiging tot inschrijving, vergezeld van de contractdocumenten.

De economisch meest voordelige inschrijving zal worden vastgesteld op basis van beste prijs-kwaliteit verhouding (circa 60-40%) die betrekking hebben op (in afnemende volgorde van belang):

1. De inschrijvingssom;
2. Kwaliteitsonderdeel "Samenwerking tussen de nevenaannemers en met Opdrachtgever, en coördinatie van onderaannemers en voorgeschreven Zelfstandige hulppersonen.";
3. Kwaliteitsonderdeel "Plan van uitvoering.";
4. Kwaliteitsonderdeel "Kwaliteit en beschikbaarheid van nazorg & onderhoud gedurende 15 jaar".;
5. Kwaliteitsonderdeel "CO₂-prestatieladder".

Definitieve uitwerking van de kwaliteitsonderdelen vindt plaats in de uitnodiging tot inschrijven. De kwaliteitsplannen van de Inschrijvers worden beoordeeld, waarbij een score per subcriteria wordt verstrekt.

3.2.1 Plafondbedrag.

De Opdrachtgever hanteert een plafondbedrag. Dit plafondbedrag wordt medegedeeld in de gunningsleidraad. Een inschrijving boven dit bedrag is ongeldig en komt niet voor gunning in aanmerking.

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.

Activiteit	Datum
Aanmeldingsfase	
Publicatie van de aankondiging	Zie datum van publicatie in TenderNed
Uiterste datum indiening vragen t.b.v. aanmelding	3 april 2026
Publicatie Nota van Inlichtingen selectiefase	15 april 2026
Uiterste datum voor indiening aanmelding tot deelname	29 april 2026 tot 14:00 uur
Beoordeling aanmeldingen tot deelname	29 april t/m 12 mei 2026
Verzending selectiebeslissing	13 mei 2026
Uiterste datum indiening bezwaar op selectiebeslissing	21 mei 2026
Inschrijvingsfase	
Uitnodiging tot inschrijving en verstrekken contractdossier	22 mei 2026
Termijn tot indienen inschrijving	11 september 2026

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 deze aanbestedingsprocedure uitsluiten wanneer deze aan de zijde van de aanbesteder betrokken is, of is geweest, bij de voorbereiding van deze 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 Omgevingswet

Op 1 januari 2024 zijn de Omgevingswet en de Wet Kwaliteitsborging voor het Bouwen (WKB) in werking getreden. Met het inwerkingtreden van de WKB zijn enkele wijzigingen doorgevoerd in het Burgerlijk Wetboek. Deze wijzigingen hebben consequenties voor de overeenkomsten van aanneming van werk die gemeente Amsterdam sluit met haar opdrachtnemers. In de bij deze aanbesteding behorende documenten zijn de consequenties van deze wijzigingen in het Burgerlijk Wetboek doorgevoerd.

Gemeente Amsterdam wijst gegadigden tevens op de mogelijke consequenties van het inwerkingtreden van de Omgevingswet.

3.9 Tegemoetkoming kosten aanmelding en inschrijving

De aanbesteder zal op geen enkele wijze kosten vergoeden die door gegadigden worden gemaakt in verband met de aanmeldingsfase. De aanbesteder zal tevens op geen enkele wijze kosten vergoeden die door geselecteerde gegadigden worden gemaakt in verband met het samenstellen van de inschrijving.

3.10 Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden

De gegadigde dient de aanbesteder 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.

3.11 Privacy / bescherming van persoonsgegevens

De aanbesteder 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 vastgelegd in de Algemene verordening gegevensbescherming ('AVG'). Hieronder valt ook de meldplicht datalekken.

3.12 Informatie over bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden

De informatie over verplichtingen ten aanzien van bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden, zoals bedoeld in artikel 3.7.3. van het ARW 2016, is te verkrijgen op de volgende internetpagina's:

- Belastingen: www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/themas/belastingen-uitkeringen-en-toeslagen
- Milieubescherming: www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/themas/klimaat-milieu-en-natuur
- Arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/themas/werk

3.13 Beleidsregel Integriteit en Overeenkomsten (BIO) en sanctiepakket Rusland

Beleidsregel Integriteit en Overeenkomsten (BIO)

De aanbesteder gaat zorgvuldig om met de publieke middelen waar zij over beschikt. De aanbesteder wil daarom alleen zakendoen met integere partijen en voorkomen dat ze niet-integere partijen faciliteert. Voordat de aanbesteder een overeenkomst sluit of verlengt, screent zij daarom haar potentiële opdrachtnemers. De screening volgt uit het integriteitsbeleid Beleidsregel Integriteit en Overeenkomsten (BIO). Zie voor meer informatie over deze BIO en de integriteitsclausule:

<https://www.amsterdam.nl/bestuur-organisatie/volg-beleid/veiligheid/integer-handelen/beleidsstukken-bio/>

De BIO is van toepassing op deze aanbesteding en de overeenkomst(en) die hieruit volgt of volgen. Door het indienen van een inschrijving verklaart de inschrijver kennis te hebben genomen van de BIO, akkoord te zijn met de BIO en in te stemmen met een integriteitsscreening. Ook stemt de inschrijver daarmee in met de integriteitsclausule als onderdeel van de overeenkomst. Op grond van die integriteitsclausule kan gedurende de overeenkomst een integriteitsscreening worden verricht indien de aanbesteder hiervoor aanleiding ziet. Tevens stemt de inschrijver in met en verleent medewerking aan het screenen van onderaannemers als een beroep op hun draagkracht wordt gedaan.

De eerste fase van screening (een basale toets) wordt uitgevoerd aan de hand van onder andere de bewijsstukken voor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en op basis van openbare bronnen. Er kunnen aan de inschrijver additionele stukken worden opgevraagd met betrekking tot onder andere eigendoms-/zeggenschapsverhoudingen, jaarrekeningen en andere stukken die de inschrijvende organisatie (en indien van toepassing haar onderaannemers) kunnen verduidelijken. Deze stukken dienen op verzoek zo spoedig mogelijk toegezonden te worden, zodat de screening snel afgerond kan worden. Indien de nadere informatie die is opgevraagd in het kader van de screening op grond van de BIO niet wordt aangeleverd, kan dat leiden tot uitsluiting. Mocht er aanleiding zijn om verder onderzoek te doen, dan zal dit onderzoek worden uitgevoerd door de gespecialiseerde Screeningsunit van Bureau Integriteit van de aanbesteder. In het kader van het onderzoek is het onder omstandigheden mogelijk dat gesloten bronnen geraadpleegd worden of 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 kunnen extra bewakingsmaatregelen in de overeenkomst worden opgenomen.

Sanctiepakket Rusland

In het vijfde EU-sanctiepakket van vrijdag 8 april 2022 hebben de lidstaten afgesproken dat het verboden is voor aanbestedende diensten en speciale sectorbedrijven om nieuwe opdrachten te gunnen aan Russische partijen gevestigd in de Russische Federatie, met inbegrip van dochters in de Europese Unie gevestigd die door deze partijen gecontroleerd of aangestuurd worden. Als gevolg hiervan zal de gemeente een Ondernemer van verdere deelname van de aanbestedingsprocedure uitsluiten als:

- a. De onderneming gedreven wordt voor rekening van een Russisch onderdaan of een in Rusland gevestigde natuurlijk persoon, rechtspersoon, entiteit of lichaam;
- b. De onderneming voor meer dan 50% direct of indirect in handen is van een entiteit als bedoeld onder punt a;
- c. De onderneming handelt of op aanwijzing van een entiteit als bedoeld onder punt a;
- d. De onderneming gebruik maakt van een onderaannemer, leverancier of andere entiteit, waarbij de prestatie van deze betrokkenen meer dan 10% van de onderhavige opdracht vertegenwoordigt terwijl tevens voor deze betrokkenen een van bovenstaande vragen a t/m c met "ja" beantwoord moet worden.

Door het doen van een inschrijving verklaart Ondernemer dat geen van de punten a t/m d op zijn onderneming van toepassing zijn. Mocht uit een screening van de aanbesteder blijken dat deze bepalingen wel van toepassing zijn op Opdrachtnemer na het sluiten van de Overeenkomst is de gemeente gerechtigd de Overeenkomst per direct op te zeggen.

3.14 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.

3.15 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 voor deelname aan de inschrijvingsprocedure 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 aanbesteder is in dat geval vrij om verder gevolg te geven aan de aanbestedingsprocedure.

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

De aanbestedder 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 paragraaf 3.13 van het ARW 2016 en deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 1). Indien de gegadigde niet kan aantonen dat de uitsluitingsgronden als bedoeld in paragraaf 3.13 van het ARW 2016 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.

4.2.1 Financieel-economische draagkracht

Met betrekking tot de financiële en economische draagkracht worden geen geschiktheidseisen gesteld.

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:

- Een kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm ISO 9001 '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) of gelijkwaardig.
De norm is conform paragraaf 8.3 (Ontwerp en Ontwikkeling) uit de ISO-9001 is van toepassing;
- Een Groenkeur-bedrijfs-certificaat BRL Dak- en gevelbegroening of gelijkwaardig certificaat;
- Een VCA**- certificaat met de scope van activiteiten van het werk of gelijkwaardig certificaat.

Indien de gegadigde een samenwerkingsverband betreft dienen alle deelnemers van het samenwerkingsverband in het bezit te zijn van het hiervoor bedoelde kwaliteitssysteem-certificaat ISO-9001 en VCA**- certificaat. In het geval dat afzonderlijke certificaten worden overlegd moeten deze certificaten gezamenlijk overeenkomen met de aard van het werk.

4.2.3 Technische bekwaamheid, kerncompetentie 'realiseren Dakparken'

Kerncompetentie

De gegadigde dient te beschikken over voldoende ervaringen met de inrichting van een park aangelegd op een dak van een gebouw of garage met een minimale omvang van 1.000 m² waarbij de inrichting bestaat uit

beplanting of een andere vorm van groene inrichting en waarbij het park bestemd is voor verschillende activiteiten die mensen doen voor hun plezier, rust, beweging of sociale ontmoeting (recreatief gebruik).

Geschiktheidseis

Het bezit van de kerncompetentie dient te worden aangetoond door middel van één referentieproject waaruit blijkt dat de gegadigde in de afgelopen 5 jaar een werk betreffende de realisatie van de inrichting van een Dakpark met een omvang van ten minste 1.000 m², met verschillende beplanting en/of een andere vorm van groene inrichting en bestemd voor verschillende activiteiten die mensen doen voor hun plezier, rust, beweging of sociale ontmoeting op vakkundige en regelmatige wijze heeft uitgevoerd en tijdig heeft opgeleverd.

Voor elk 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 'Integraal ontwerpen'

Kerncompetentie

De gegadigde dient te beschikken over voldoende ervaringen op het gebied van integrale ontwerpwerkzaamheden in het kader van de inrichting van een (sport)park met een minimale omvang van 5.000 m², en het daarbij opstellen van een uitvoeringsgereed ontwerp (UO). Onder integrale ontwerpwerkzaamheden wordt verstaan: de uitvoering van ontwerpwerkzaamheden in onlosmakelijke samenhang en onderlinge afstemming tussen de disciplines bouwkunde, installatietechniek, landschapsarchitectuur en groenvoorziening.

Geschiktheidseis

Het bezit van de kerncompetentie dient te worden aangetoond door middel van één referentieproject waaruit blijkt dat de gegadigde in de afgelopen vijf jaar een werk betreffende het integraal ontwerpen, waarbij een UO is opgesteld voor de inrichting van een (sport)park met een omvang van ten minste 5.000 m², op vakkundige en regelmatige wijze heeft uitgevoerd en tijdig heeft opgeleverd.

Voor elk 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.

4.2.5 Technische bekwaamheid, kerncompetentie 'waterdicht opleveren dak'

Kerncompetentie

De gegadigde dient te beschikken over voldoende ervaringen met het waterdicht opleveren van een dak met een wortelwerende dakbedekking met een minimale omvang van 1.000 m², waarop daarna mogelijk door een andere aannemer vaste (wortelende) beplanting en/of een andere vorm van groene inrichting zoals bomen en struiken zijn gerealiseerd (direct op de waterdichte laag en niet in los op de waterdichte laag staande elementen).

Geschiktheidseis

Het bezit van de kerncompetentie dient te worden aangetoond door middel van één referentieproject waaruit blijkt dat de gegadigde in de afgelopen 5 jaar een werk betreffende het waterdicht opleveren van een dak met een minimale omvang van 1.000 m², waarop daarna door een andere aannemer vaste (wortelende) beplanting en/of een andere vorm van groene inrichting zoals bomen en struiken zijn gerealiseerd (direct op de

waterdichte laag en niet in los op de waterdichte laag staande elementen). op vakkundige en regelmatige wijze heeft uitgevoerd en tijdig heeft opgeleverd.

Voor elk 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.

5 Selectie

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

5.1 Selecteren gegadigden

De aanmeldingen op volledigheid, geldigheid en geschiktheid wordt gedaan door de contractmanager. De selectiecriteria worden beoordeeld door twee projectmanagers en een technisch manager. Ingeval van verschillen in de beoordeling van de selectiecriteria zal de contractmanager een consensusoverleg organiseren om tot een eindbeoordeling van de selectiecriteria te komen. De vijf gegadigden met een geldige aanmelding en de hoogste eindscores op de selectiecriteria worden uitgenodigd voor het doen van een inschrijving in de gunningsfase. De hoogte van de score wordt bepaald door de behaalde score bij selectie criterium 1 op te tellen bij de behaalde score bij selectie criterium 2.

Indien de eindscore voor twee of meer gegadigden gelijk is wordt de hoogste score bepaald door de behaalde score op selectie criterium 2. In het geval deze score ook gelijk is, wordt de hoogste score bepaald door de behaalde score op selectie criterium 1.

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. De loting zal uitgevoerd worden door de aanbesteder. Alle betrokkene met een gelijke score ontvangen een uitnodiging om hierbij aanwezig te zijn.

In het geval één of meerdere geselecteerde gegadigden zich in de gunningsfase terugtrekken, kan de aanbesteder besluiten om één of meerdere gegadigden die in eerste instantie niet geselecteerd zijn uit te nodigen tot het doen van een inschrijving. De aanbesteder hanteert in dit geval de rangschikking die tot stand komt naar aanleiding van de behaalde eindscore bij de selectiefase.

5.2 Selectie criterium 1: Aantal M² in één Dakpark

Dit selectie criterium gaat over het aantal M² wat in één Dakpark is gerealiseerd en opgeleverd. Hiervoor dient één referentieproject ingediend te worden. Dit mag een ander referentieproject zijn dan ingediend bij de kerncompetenties. Het referentieproject dient tot tevredenheid van de opdrachtgever te zijn gerealiseerd en opgeleverd in de afgelopen 5 jaar. Het referentieproject dient door de gegadigde zelfstandig gerealiseerd te zijn. Ter verduidelijking van het referentieproject dient u het aantal M² te vermelden en te verduidelijken met een plattegrond (max A3 formaat) en overzichtsfoto.

Omschrijving	Score
Omvang 1.000 – 2.500 M ²	1 punt
Omvang 2501-5.000 M ²	3 punten
Omvang 5.001- 10.000M ²	5 punten
Omvang 10.001 – 20.000M ²	8 punten
Omvang >20.000 M ²	10 punten

5.3 Selectie criterium 2: Aantal functies in één Dakpark

Dit selectie criterium gaat over het aantal gerealiseerde vergelijkbare functies wat in één Dakpark gelijktijdig is gerealiseerd en opgeleverd. Hiervoor dient één referentieproject ingediend te worden. Dit mag een ander referentieproject zijn dan ingediend bij de kerncompetenties. Het referentieproject dient tot tevredenheid

van de opdrachtgever te zijn gerealiseerd en opgeleverd in de afgelopen 5 jaar. Het referentieproject dient door de gegadigde zelfstandig gerealiseerd te zijn. Ter verduidelijking van het referentieproject dient u een overzicht van het aantal functies te vermelden en te verduidelijken met een plattegrond (max A3-formaat) en overzichtsfoto.

Functies (voorzieningen) die meetellen in de beoordeling zijn:

1. Bomen
2. Vaste beplanting
3. Verhardingen
4. Verlichting
5. Terreininrichting (o.a. banken, afvalbakken e.d.)
6. Sportvoorzieningen
7. Speelvoorzieningen
8. Waterberging

Omschrijving	Score
2 t/m 4 functies	1 punt
5 t/m 6 functies	3 punten
Meer dan 6 functies	8 punten

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.

6.1 Termijn aanleveren bewijsmiddelen en nadere toelichting

De termijn waarbinnen bewijsmiddelen bedoeld in de artikelen 3.13.9 respectievelijk 3.22.5 van het ARW 2016 door de aanbesteder moeten zijn ontvangen bedraagt 5 werkdagen, te rekenen vanaf de verzenddatum van het verzoek.

De Gedragsverklaring aanbesteden mag op het moment van indienen niet ouder zijn dan 24 maanden.

In aanvulling op artikel 3.13.9 lid c van de ARW 2016 wordt met de verklaring van de belastingdienst bedoeld de Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen. Deze mag op het moment van indienen niet ouder zijn dan 6 maanden.

6.2 Aanmelden in een samenwerkingsverband

(Rechts)personen mogen eenmaal – al dan niet in een samenwerkingsverband met andere (rechtspersonen) – een aanmelding 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 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.

6.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA- document)

Ten bewijze van het zich niet voordoen van enige uitsluitingsgrond dient de gegadigde het Uniforme Europese Aanbestedingsdocument (bijlage 1) volledig in te vullen en te voorzien van handtekening van de vertegenwoordigingsbevoegde persoon. In geval van een samenwerkingsverband dient de gegadigde van elk (rechts)persoon binnen het samenwerkingsverband een afzonderlijk UEA in te dienen.

6.4 Beroep bekwaamheid derden

Indien een gegadigde een beroep doet op de bekwaamheid van één of meer derde(n) vermeldt hij deze in deel II afdeling C van zijn UEA en dient hij bij inschrijving aan te tonen dat hij daadwerkelijk over de ervaring van die derde(n) zal (kunnen) beschikken. Hiertoe verstrekt de gegadigde van elke derde een ondertekende UEA. Tevens verstrekt de gegadigde binnen 5 werkdagen na een verzoek daartoe een Verklaring Belastingdienst nakoming fiscale verplichtingen en Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) van deze derde(n).

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 de gegadigde dat feit onverwijld schriftelijk mededelen aan de aanbestedder.

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 aanbestedder.

Een derde bij wie de gegadigde beoogt om een gedeelte van de opdracht onder te brengen maar waarbij geen beroep op diens bekwaamheid wordt gedaan, dient te worden vermeld in deel II afdeling D.

6.5 Referentiewerken

De gegadigde dient bij zijn aanvraag tot deelneming maximaal vijf referentiewerken volgens het modelformulier referentiewerken (bijlage 2) in. 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) het referentiewerk betrekking heeft.

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

Bijlage 1 - Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Los toegevoegd.

Bijlage 2 – Modelformulier referentiewerken

De grijze teksten met toelichting in de gele velden dienen te worden vervangen door invullingen van de gegadigde.

Inschrijver	
Naam:	Naam gegadigde
Adres / Postcode vestigingsplaats	Postcode en plaats vestiging gegadigde
Referentieproject	
Nummer referentieproject	Nr.
Referentieproject (naam)	Naam project
Referentie heeft betrekking op:	☐ Kerncompetentie 'realiseren Dakparken' ☐ Kerncompetentie 'integraal ontwerpen' ☐ Kerncompetentie 'waterdicht opleveren dak' ☐ Selectiecriteria 1: aantal M2 in één Dakpark ☐ Selectiecriteria 2: aantal functies in één Dakpark
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. Als bijlage toevoegen: een situatietekening of kaart (bijv. google maps) waarop aangeduid de exacte locatie van het werkgebied van het referentieproject.
Datum van de opdrachtverlening	Datum
Aannemingssom	€ (excl. BTW)
Gefactureerd bedrag (excl. BTW)	€ incl. meer- en minderwerk en excl. BTW
Oorspronkelijke opleverdatum bij opdrachtverstrekking	Datum
Datum van oplevering	Opleverdatum
Contractvorm:	(bijv. UAV / UAV-GC)
Uitgevoerd in samenwerkingsverband:	Ja / nee (indien ja: hieronder invullen)
De namen van de overige participanten in het samenwerkingsverband	Namen combinanten en onderaannemers
Omschrijving van de werkzaamheden dat binnen het referentiewerk is verricht door de gegadigde.	Omschrijving van de werkzaamheden <eventueel aangevuld met projectbladen; totaal maximaal 4 bladzijden A4-formaat>

	Omvang van de werkzaamheden die door de gegadigde en de andere deelnemers in het samenwerkingsverband zijn verricht.	€ van de werkzaamheden uitgevoerd door gegadigde € + omschrijving werkzaamheden uitgevoerd door combinant(en) € + omschrijving uitgevoerd door onderaannemers
--	---	--

Bijlage 3 – Indeling van de sportfaciliteiten Dakpark

Indeling van de sportfaciliteiten binnen het Dakpark



- 01 Basketbal 3x3
- 02 2 padelbanen
- 03 Freerun parcours
- 04 Lift voetganger/ logistiek
- 05 Sportbaan met kleurcoating en print met sport en spel accenten
- 06 Calisthenicspark
- 07 Kidszone
- 08 Asymmetrisch veld (diverse sporten)
- 09 Voetbalvelden
- 10 Opstelplaats voor doelen
- 11 Terraszone bij gebouw
- 12 Multivakkenveld met basketbal
- 13 Multivakkenveld met Pickleball
- 14 Teg tafel
- 15 Podium/ dansplek
- 16 Trampolines
- 17 Volwassenen schommel
- 18 Sport- en spelmuur/ muur voor graffiti kunst Zuidoost
- 19 Tribune

Bijlage 4 – Demarcatie te realiseren objecten

Bijlage 5 – Verslag en uitwerking marktconsultatie

Los toegevoegd.

Bijlage 6 – Model Coördinatie- en afstemmingsovereenkomst

ONDERGETEKENDEN;

- a) Het college van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Amsterdam hierna te noemen 'de Opdrachtgever' ten deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door de <functie Opdrachtgever>, van gemeente Amsterdam, <RvE vermelden>
- b) Opdrachtnemer <naam Opdrachtnemer> bij overeenkomst AI-2025-0220 met betrekking tot het Werk, inclusief het Meerjarig Onderhoud voor P1: Mobiliteitshub, gevestigd te <Woonplaats contractant>, ten deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door <Vul functie en naam van de Opdrachtnemer in>, hierna te noemen 'de Coördinerend Opdrachtnemer',
- c) Nevenopdrachtnemer <vul in> gevestigd te <vul in>, ten deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door <vul in>, Opdrachtnemer bij overeenkomst met betrekking tot het Werk, inclusief het Meerjarig Onderhoud P2: Dakpark, contractnummer AI 2026-0024

en de later toetredende partij

- d) <vul in> gevestigd te <vul in>, ten deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door <vul in>, Opdrachtnemer bij overeenkomst met betrekking tot het werk <vul in>, contractnummer <vul in>
- e) <vul in> gevestigd te <vul in>, ten deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door <vul in>, Opdrachtnemer bij overeenkomst met betrekking tot het werk <vul in>, contractnummer <vul in>

waarvan de partijen sub c), d) en e) worden aangeduid als Nevenopdrachtnemers en partijen sub b) t/m e) gezamenlijk worden aangeduid als de 'Gezamenlijke Opdrachtnemers'.

OVERWEGENDE:

- a) dat de doelstelling van de Opdrachtgever de tijdige en doelmatige afstemming van het ontwerp, de realisatie en het onderhoud van het Werk is op de voor de Opdrachtgever economisch meest verantwoorde wijze en dat de Gezamenlijke Opdrachtnemers zich bereid verklaren alles te doen wat in hun vermogen ligt ter vervulling van deze doelstelling;
- b) dat, om de in overweging a) omschreven doelstelling te kunnen bereiken, de Gezamenlijke Opdrachtnemers erkennen dat het van cruciaal belang is dat de projectplanningen, de ontwerpwerkzaamheden, uitvoeringswerkzaamheden en onderhoudswerkzaamheden ter uitwerking van de overeenkomsten die de Opdrachtgever, in het kader van het werk met de Coördinerend Opdrachtnemer (AI 2025-0220 - P1: Mobiliteitshub) respectievelijk de Nevenopdrachtnemers, is aangegaan (AI 2026-0024 - P2: Dakpark) dan wel nog aan zal gaan (P3 Plint en MSA), tijdig en zorgvuldig op elkaar worden afgestemd;
- c) dat de Opdrachtgever en de Gezamenlijke Opdrachtnemers het kader wensen vast te leggen waarbinnen de afstemming zal plaatsvinden, een en ander met inachtneming van het bepaalde in de andere delen van de afzonderlijke overeenkomsten.

KOMEN OVEREEN ALS VOLGT:

Artikel 1 Definities

De hierna aangeduide begrippen worden als volgt gedefinieerd en met een hoofdletter aangeduid:

Coördinerend Opdrachtnemer:	De Opdrachtnemer belast met de coördinatie en afstemming, zijnde de Opdrachtnemer voor P1: Mobiliteitshub (AI 2025-0220).
Gezamenlijke Opdrachtnemers:	Coördinerend Opdrachtnemer en Nevenopdrachtnemers.
Nevenopdrachtnemer(s):	1. De Opdrachtnemer voor de realisatie en het meerjarig onderhoud van P2: het Dakpark (AI 2026-0024) 2. De later toetredende partij bij deze coördinatieovereenkomst, zijnde a. de aannemers voor de realisatie van het plintgebouw/MSA en b. de aannemer voor de inrichting van de openbare ruimte.
Opdrachtnemerscoördinator:	De vertegenwoordiger van de Coördinerend Opdrachtnemer, belast met de leiding over de coördinatie van de werken.

Artikel 2 Doelstelling en reikwijdte van de coördinatie- en afstemmingsovereenkomst

1. De coördinatie- en afstemmingsovereenkomst geeft het kader aan waarbinnen activiteiten met betrekking tot coördinatie en afstemming zullen plaatsvinden, aan welk kader nader invulling zal worden gegeven door de Gezamenlijke Opdrachtnemers.
2. De coördinatie- en afstemmingsovereenkomst omvat alle raakvlakken die op enig moment kunnen bestaan tussen werken welke onderdeel vormen van het Werk incl. het Meerjarig Onderhoud. De Opdrachtgever zal zich naar beste kunnen inspannen dat die Nevenopdrachtnemers die op het moment van ondertekening van de coördinatieovereenkomst (nog) niet nader kunnen worden aangeduid, op een later tijdstip zullen toetreden tot de coördinatieovereenkomst. Door ondertekening van de overeenkomst en de coördinatie- en afstemmingsovereenkomst geeft de Coördinerend Opdrachtnemer te kennen, dat hij onvoorwaardelijk instemt met de toetreding van de hiervoor bedoelde Nevenopdrachtnemers, mits daar geen andere voorwaarden aan gesteld worden anders dan die bij ondertekening van voorliggende overeenkomst.
3. Van elke toetreding als beschreven in het voorgaande lid zal een onderhandse akte worden opgemaakt tussen de Opdrachtgever, de Coördinerend Opdrachtnemer, de eventuele al aanwezige Nevenopdrachtnemer(s) en de toetredende partij, welke akte aan de coördinatie en afstemmingsovereenkomst zal worden gehecht. Zolang de betreffende Nevenopdrachtnemers nog niet zijn toegetreden is Opdrachtgever het aanspreekpunt voor het desbetreffende onderdeel.
4. Zowel de Opdrachtgever als de Gezamenlijke Opdrachtnemers zullen, zowel afzonderlijk als gezamenlijk, zorg dragen voor het vroegtijdig signaleren van knelpunten die op enig moment kunnen bestaan.
5. De Gezamenlijke Opdrachtnemers zijn verplicht om, zowel afzonderlijk als gezamenlijk, initiatieven te nemen tot het identificeren en uitwerken van mogelijke verbeteringen ter bevordering van de coördinatie en afstemming, mede met het oog op het bepaalde in de overwegingen, alsmede tot implementatie van de beslissingen die ter uitvoering van de coördinatie- en afstemmingsovereenkomst door de ter zake betrokken partijen worden genomen en daarbij alle middelen aanwenden die hen ten dienste staan.

Artikel 3 Duur van de coördinatie- en afstemmingsovereenkomst

1. Verplichtingen van de Coördinerend Opdrachtnemer inzake de coördinatieovereenkomst eindigen op schriftelijk aangeven van de Opdrachtgever dan wel wanneer de Werkzaamheden (inclusief het Meerjarig Onderhoud) van de Coördinerend Opdrachtnemer door de Opdrachtgever zijn aanvaard en er slechts één Nevenopdrachtnemer werkzaam is.
2. Verplichtingen van Nevenopdrachtnemers inzake deze coördinatieovereenkomst eindigen van rechtswege zodra de Werkzaamheden (inclusief het Meerjarig Onderhoud) van een Nevenopdrachtnemer door de Opdrachtgever zijn aanvaard.

Artikel 4 Opdrachtnemerscoördinator

1. De Coördinerend Opdrachtnemer benoemt, voor de duur van de coördinatie- en afstemmingsovereenkomst, bij aanvang van de werkzaamheden de Opdrachtnemerscoördinator, die hij belast met de leiding over de coördinatie en afstemming, en stelt daarvan de Opdrachtgever schriftelijk in kennis.
2. De Coördinerend Opdrachtnemer vervangt op verzoek van de Opdrachtgever de Opdrachtnemerscoördinator indien deze onbekwaam dan wel ongeschikt blijkt voor de juiste invulling van de taken.

Artikel 5 Onderwerpen van coördinatie en afstemming

1. De coördinatie en afstemming omvat de volgende onderwerpen, onderverdeeld in de categorieën ontwerp- en uitvoerings- en onderhoudscoördinatie en afstemming omschreven in lid 2, lid 3 en lid 4.
2. Onder ontwerpcoördinatie en afstemming wordt verstaan:
 - a) Het bijeenroepen van de Gezamenlijke opdrachtnemers ten behoeve van de start van het ontwerptraject;
 - b) Het organiseren van integrale (ontwerp)sessies op ontwerpbepalende keuzemomenten (trade-off) met de Gezamenlijke opdrachtnemers
 - c) Het verzorgen van wederzijdse acceptatie van de ontwerpen en ontwerputgangspunten van de Gezamenlijke opdrachtnemers;
 - d) Het schriftelijk vastleggen van gezamenlijk gemaakte ontwerpkeuzes en deze beschikbaar stellen aan de Gezamenlijke opdrachtnemers en de Opdrachtgever;
 - e) Het inventariseren en actualiseren van eisen en raakvlakken tussen de werkzaamheden van de Gezamenlijke Opdrachtnemers (fysiek en in de tijd);
 - f) Het opstellen en beheren van de coördinatieplanning voor de ontwerpfasen;
 - g) Het coördineren van het V&G-ontwerp;
 - h) Het gericht uitwisselen van overige relevante informatie.
3. Onder uitvoeringscoördinatie en afstemming wordt verstaan:
 - a) Het inventariseren en actualiseren van de raakvlakken tussen de werkzaamheden van de Gezamenlijke Opdrachtnemers
 - b) Het opstellen en beheren van de coördinatieplanning voor de uitvoeringsfasen;
 - c) Het bouwplaatsbeheer;
 - d) Het coördineren en afstemmen van de uitvoeringsfaseringen;
 - e) Het coördineren en afstemmen van het V&G planuitvoering;
 - f) Het gericht uitwisselen van overige relevante informatie in het kader van de uitvoering;
 - g) Het bijeenroepen van de Gezamenlijke opdrachtnemers in geval van wijzigingen van eerder wederzijds geaccepteerde ontwerpen;

- h) Het organiseren van integrale (ontwerp)sessies in geval wijzingen tijdens de uitvoeringsfase op eerder wederzijds geaccepteerde ontwerpen met de Gezamenlijke opdrachtnemers
 - i) Het verzorgen van wederzijdse acceptatie van wijzingen in de eerder wederzijds geaccepteerde ontwerpen en ontwerpuitgangspunten van de Gezamenlijke opdrachtnemers;
 - j) Het schriftelijk vastleggen van gezamenlijk gemaakte ontwerpkeuzes bij wijzingen en deze beschikbaar stellen aan de Gezamenlijke opdrachtnemers en de Opdrachtgever.
4. Onder onderhoudscoördinatie en afstemming wordt verstaan:
- a. Het bijeenroepen van de Gezamenlijke opdrachtnemers in geval van wijzingen tijdens de onderhoudsfase van eerder wederzijds geaccepteerde ontwerpen en/of onderhoudsplanningen;
 - b. Het organiseren van integrale (ontwerp)sessies in geval wijzingen op eerder wederzijds geaccepteerde ontwerpen met de Gezamenlijke opdrachtnemers
 - c. het verzorgen van wederzijdse acceptatie van wijzingen in de eerder wederzijds geaccepteerde ontwerpen, ontwerpuitgangspunten en/of onderhoudsplanningen van de Gezamenlijke opdrachtnemers;
 - d. het schriftelijk vastleggen van gezamenlijk gemaakte ontwerpkeuzes bij wijzingen en deze beschikbaar stellen aan de Gezamenlijke opdrachtnemers en de Opdrachtgever;
 - e. het inventariseren en actualiseren van de raakvlakken tussen de onderhoudswerkzaamheden van de Gezamenlijke Opdrachtnemers
 - f. het opstellen en beheren van de coördinatieplanning voor de onderhoudswerkzaamheden gedurende het meerjarig onderhoud (15 jaar);
 - g. het pro-actief en gericht uitwisselen van overige relevante informatie gedurende het Meerjarig Onderhoud.

Artikel 6 Coördinatie informatie

1. Ter uitvoering van het bepaalde in de coördinatie- en afstemmingsovereenkomst zijn de Gezamenlijke Opdrachtnemers ieder voor zich afzonderlijk gehouden binnen 4 weken na ondertekening van de coördinatieovereenkomst tot het opstellen van overzichten, die ten minste de volgende elementen bevatten:
 - a) Een planning van alle eigen ontwerpen, uitvoering- en/of (verwachte) onderhoudsactiviteiten die naar mening van de desbetreffende Opdrachtnemer relevant zijn voor de coördinatieplanning;
 - b) Alle informatie die de desbetreffende Opdrachtnemer (nog) nodig heeft om zijn verplichtingen uit hoofde van de overeenkomst en deze coördinatie- en afstemmingsovereenkomst te kunnen nakomen, zoals in het coördinatieoverleg bepaald.
2. Elk van de Nevenopdrachtnemers zendt het door hem opgesteld overzicht (c.q. de aangepaste versies) ter coördinatie aan de Opdrachtnemerscoördinator.

Artikel 7 Taken van Opdrachtnemerscoördinator

1. Op basis van de ontvangen overzichten zoals genoemd in artikel 6 stelt de Opdrachtnemerscoördinator onder meer de coördinatieplanning op, dan wel past hij de coördinatieplanning aan, indien dat naar zijn mening noodzakelijk mocht blijken te zijn, zulks uitsluitend ter beoordeling van de Opdrachtnemerscoördinator.
2. Indien de ontvangen overzichten naar mening van de Opdrachtnemerscoördinator onvolledig zijn dan wel dat de planning van een Nevenopdrachtnemer conflicteert met de dan vigerende coördinatieplanning, treedt de Opdrachtnemerscoördinator in het kader van de uitvoering van de coördinatie- en afstemmingsovereenkomst in overleg met de desbetreffende Nevenopdrachtnemer teneinde de ontbrekende informatie te verkrijgen dan wel het conflict met de vigerende

coördinatieplanning op te lossen. Nevenopdrachtnemers nemen desgevraagd aan een dergelijk overleg deel en zijn gehouden de aanwijzingen van de Opdrachtnemerscoördinator ten aanzien van artikel 5 en 6 op te volgen.

3. Met het oog op de coördinatie en afstemming van een raakvlak stelt de Opdrachtnemerscoördinator met de bij een raakvlak betrokken Nevenopdrachtnemer(s) een onderling afgestemd tijdschema op dat aangeeft op welke momenten in relatie tot de coördinatieplanning welke informatie door de bij het desbetreffende raakvlak betrokken Nevenopdrachtnemer(s) aan de Opdrachtnemerscoördinator ter uitvoering van de coördinatie- en afstemmingsovereenkomst moet worden aangeleverd.

Artikel 8 Taken en verplichtingen van de Gezamenlijke Opdrachtnemers

1. De Gezamenlijke Opdrachtnemers dragen zorg voor het op elkaar afgestemd houden van de eigen ontwerpen, uitvoering- en onderhoudsplanningen, zodat voldaan wordt aan de coördinatieplanning en de tijdsbepalingen in het tijdschema zoals beschreven in artikel 7 lid 3.
2. De Gezamenlijke Opdrachtnemers verplichten zich tot naleving van hetgeen in de op enig moment voor hen van toepassing zijnde en vigerende tijdschema's is overeengekomen.
3. Zowel de Opdrachtgever als de Gezamenlijke Opdrachtnemers dragen, afzonderlijk en gezamenlijk zorg voor het vroegtijdig signaleren van knelpunten die op enig moment kunnen bestaan ter zake van de raakvlakken.

Artikel 9 Coördinatie- en afstemmingsoverleg en organisatie

1. De Opdrachtgever wijst binnen zijn organisatie een coördinator aan die ter uitvoering van het bepaalde in de coördinatie- en afstemmingsovereenkomst het aanspreekpunt voor de Opdrachtnemerscoördinator is en die invulling geeft aan de activiteiten welke door de Opdrachtgever ter uitvoering van het bepaalde in de coördinatieovereenkomst ter hand wordt genomen en stelt de Coördinerend Opdrachtnemer daarvan schriftelijk op de hoogte.
2. De Nevenopdrachtnemers wijzen ieder elk één lid van de projectleiding als coördinator aan, die verantwoordelijk is voor de uitvoering door de Nevenopdrachtnemer van het bepaalde in de coördinatie- en afstemmingsovereenkomst en als aanspreekpunt dient voor de Opdrachtnemerscoördinator en de coördinator van de Opdrachtgever. De aan te wijzen coördinator dient over voldoende ervaring te beschikken om de uitvoering van het in de coördinatie- en afstemmingsovereenkomst bepaalde ter hand te kunnen nemen.
3. De Opdrachtnemerscoördinator zal ter uitvoering van de coördinatie uiterlijk 4 weken na ondertekening van de coördinatieovereenkomst een regelmatig en gestructureerd coördinatie- en afstemmingsoverleg inrichten waarvoor de coördinator namens de Opdrachtgever wordt uitgenodigd. De Opdrachtnemerscoördinator draagt zorg voor de verslaglegging van het coördinatie- en afstemmingsoverleg en verspreiding naar de Nevenopdrachtnemers en de Opdrachtgever.
4. De Opdrachtgever kan de Gezamenlijke Opdrachtnemers afzonderlijk dan wel gezamenlijk verzoeken om nadere toelichting en informatie als opgesomd in deze coördinatie- en afstemmingsovereenkomst aan te leveren. De Gezamenlijke Opdrachtnemers zullen deze informatie onverwijld aanleveren.

Artikel 10 Gevolgen van coördinatie en afstemming

1. Hetgeen tussen de Gezamenlijke Opdrachtnemers wordt overeengekomen ter uitvoering van het bepaalde in de coördinatie- en afstemmingsovereenkomst zal op generlei wijze directe gevolgen hebben op het bepaalde in enige overeenkomst dan wel op de uitvoering daarvan.
2. Een gevolg op enige overeenkomst ten gevolge van de uitvoering van de coördinatie- en afstemmingsovereenkomst is slechts geldend indien deze als wijziging op de desbetreffende overeenkomst tussen de Opdrachtgever en de desbetreffende Opdrachtnemer overeengekomen is.

Artikel 11 Niet-nakoming van de coördinatieovereenkomst

1. De Coördinerend Opdrachtnemer vrijwaart de Opdrachtgever voor aanspraken die Nevenopdrachtnemers in het kader van de coördinatie- en afstemmingsovereenkomst menen te hebben als gevolg van niet-nakoming van de coördinatie- en afstemmingsverplichtingen van de Coördinerend Opdrachtnemer.

Artikel 12 Geschillen

Geschillen, voortvloeiend uit dan wel samenhangend met de uitvoering van de coördinatie- en afstemmingsovereenkomst zullen, voor zover deze niet in onderling overleg kunnen worden opgelost, voor beslechting aan de voorzieningenrechter van de rechtbank gevestigd te Amsterdam worden voorgelegd.

Artikel 13 Algemene Bepalingen

1. De Gezamenlijke Opdrachtnemers staan tegenover elkaar en tegenover de Opdrachtgever in voor de juistheid van de informatie en van de documenten die zij ter uitvoering van het bepaalde in de coördinatie- en afstemmingsovereenkomst zullen opstellen c.q. zullen aanleveren, alsmede voor de tijdige terbeschikkingstelling daarvan overeenkomstig de afspraken die daartoe ter uitvoering van het bepaalde in de coördinatie- en afstemmingsovereenkomst worden gemaakt.
2. De Gezamenlijke Opdrachtnemers zijn gehouden, indien zij voor bijeenkomsten worden uitgenodigd ter uitvoering van de coördinatie- en afstemmingsovereenkomst, bij deze bijeenkomsten aanwezig te zijn, dan wel zich rechtsgeldig te laten vertegenwoordigen.
3. De Opdrachtgever kan besluiten, indien zij dit noodzakelijk acht om vertraging of onderbreking in de uitvoering van het werk te voorkomen, dan wel in geval van Calamiteiten, het bepaalde in de coördinatie- en afstemmingsovereenkomst, dan wel de ter uitvoering van het bepaalde in de coördinatie- en afstemmingsovereenkomst tussen één of meer van de Gezamenlijke Opdrachtnemers overeengekomen afspraken, geheel of gedeeltelijk aan te passen dan wel te negeren. De betrokken Opdrachtnemer(s) worden door de Opdrachtgever onverwijld van een voornemen tot een dergelijk besluit op de hoogte gesteld.
4. De Opdrachtgever kan bijeenkomsten organiseren met één of meer van de Gezamenlijke Opdrachtnemers ter zake van aspecten met betrekking tot de coördinatie en afstemming van de werkzaamheden.
5. De kosten die de Opdrachtgever en de Gezamenlijke Opdrachtnemers maken ter uitvoering van de coördinatie- en afstemmingsovereenkomst zullen door iedere partij zelf worden gedragen.

Aldus overeengekomen en in tweevoud opgemaakt en ondertekend te <vul plaatsnaam in> op <vul plaatsnaam in>

- a) de Opdrachtgever
- b) de Coördinerend Opdrachtnemer met betrekking tot het Werk: P1: Mobiliteitshub onder nummer AI 2025-0220.
.....
- c) de Opdrachtnemer van de overeenkomst met betrekking tot het Werk P2 Dakpark onder nummer AI 2026-0024:

Voor ondertekening zie onderhandse akte

.....

- d) de Opdrachtnemer van de overeenkomst met betrekking tot het werk:

Voor ondertekening zie onderhandse akte

.....

- e) de Opdrachtnemer van de overeenkomst met betrekking tot het werk:

Voor ondertekening zie onderhandse akte

.....

