

Gemeente Amsterdam, Stadsdeel Zuid

# Inschrijvingsleidraad

Behorende bij bestek 868100204-BE-2014  
OMOP Groot Onderhoud Wegen

Europese Aanbesteding, openbare procedure  
Conform ARW2012 hoofdstuk 2

Datum: 2 oktober 2014

## 1 Inhoudsopgave

1	Algemeen.....	3
1.1	Inleiding.....	3
1.2	Opdrachtgever.....	3
1.3	Klachtenprocedure .....	3
1.4	Contactgegevens tijdens de aanbesteding.....	3
1.4.1	Communicatie tijdens de aanbesteding.....	3
1.4.2	Inleveradres inschrijvingen.....	4
1.5	Locatie en algemene omschrijving van het werk .....	4
1.6	Aantal percelen .....	4
1.7	Regeling Social Return .....	5
1.8	Regeling SPG.....	5
2	Aanbestedingsprocedure .....	6
2.1	Planning .....	6
2.2	Het stellen van vragen.....	6
2.3	Wijze van aanbieden inschrijvingen .....	7
2.4	Aanvullende voorwaarden .....	7
3	Beoordelingssystematiek .....	8
3.1	Methodiek .....	8
3.2	Beoordelingsteam .....	9
3.3	Uitsluiting .....	9
3.4	Gunningsbeslissing .....	9
4	Vaststellen geschiktheid inschrijver .....	10
4.1	Model- K (verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid).....	10
4.2	Eigen Verklaring (EV) .....	10
4.3	Uitsluitingsgronden .....	10
4.4	Geschiktheidseisen.....	11
4.4.1	Financiële en economische draagkracht .....	11
4.4.2	Technische bekwaamheid: Ervaringseis kerncompetenties .....	11
4.4.3	Technische bekwaamheid: kwaliteit .....	12
4.4.4	Beroepsbekwaamheid.....	13
4.4.5	Derde(n)verklaring .....	13
4.5	Overige bewijsmiddelen.....	13
5	Hoofdstuk 5 Gunningseisen en –criteria .....	14
5.1	Gunningscriteria .....	14
5.1.1	Kwaliteit.....	14

5.2	Beoordeling gunningscriteria .....	16
5.3	Gunning .....	17
6	Overzicht aan te leveren gegevens .....	18
	BIJLAGE 1: Conformiteitsverklaring.....	19
	Conformiteitsverklaring.....	20
	BIJLAGE 2: Verklaring Combinatie .....	21
	Gegevens Combinatie.....	22

# 1 Algemeen

## 1.1 Inleiding

Deze leidraad is geschreven voor een Europese aanbesteding, conform ARW 2012, hoofdstuk 2, behorende bij het bestek met kenmerk 868100204-BE-2014 ten behoeve van het groot onderhoud van wegen in Gemeente Amsterdam, Stadsdeel Zuid vanaf de gunning tot en met 29 februari 2016. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de looptijd van de overeenkomst tot 2 maal met één jaar te verlengen. De uiterste datum waarop de overeenkomst afloopt is 28 februari 2018.

Als gunningscriterium wordt gehanteerd: “Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI).

Deze inschrijvingsleidraad geeft informatie over het verloop van de aanbestedingsprocedure, de eisen waaraan de (inhoud van de) inschrijving dient te voldoen en de gunningcriteria. In deze leidraad wordt aangegeven welke beoordelingssystematiek en welke EMVI-criteria worden gehanteerd. Indien er m.b.t. tot de beoordelingssystematiek en –proces onenigheid bestaat tussen het bestek (kenmerk 868100204-BE-2014) en de inschrijvingsleidraad, prevaleert de inschrijvingsleidraad. Indien er m.b.t. de uit te voeren werkzaamheden onenigheid bestaat tussen het bestek en deze leidraad, prevaleert het bestek met kenmerk 868100204-BE-2014.

Aan de fictieve hoeveelheden genoemd in het bestek, kunnen geen rechten worden ontleend.

## 1.2 Opdrachtgever

Opdrachtgever is het dagelijks bestuur van stadsdeel Zuid in de gemeente Amsterdam, vertegenwoordigd door de stadsdeelsecretaris.

Bezoekadres: President Kennedylaan 923, 1079 MZ Amsterdam

Postadres: Postbus 74019, 1070 BA Amsterdam

Informatie over Stadsdeel Zuid kunt u vinden op [www.zuid.amsterdam.nl](http://www.zuid.amsterdam.nl)

## 1.3 Klachtenprocedure

Alle belanghebbenden kunnen een klacht m.b.t deze aanbesteding indienen bij Stadsdeel Zuid van de gemeente Amsterdam.

## 1.4 Contactgegevens tijdens de aanbesteding

Contactpersoon tijdens deze aanbesteding is de heer G. Gerrits.

Het is niet toegestaan tijdens deze aanbestedingsprocedure mondeling dan wel schriftelijk contact op te nemen met medewerkers van de opdrachtgever over deze aanbesteding, anders dan uitsluitend per e-mail en met de hierboven vermelde contactpersoon. Indien dit toch plaatsvindt kan dit leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

### 1.4.1 Communicatie tijdens de aanbesteding

Communicatie kan uitsluitend plaatsvinden via onderstaand adres:

In aanvulling op artikel 2.13.1 van het ARW 2012 kunnen vragen uitsluitend worden gesteld per e-mail tot vrijdag 24 oktober 2014, 13:00 uur. Vragen indienen t.a.v. de heer Gerrits van het Stadsdeel Zuid op [g.gerrits@amsterdam.nl](mailto:g.gerrits@amsterdam.nl), cc: [inlichtingenbestek@zuid.amsterdam.nl](mailto:inlichtingenbestek@zuid.amsterdam.nl) (onder vermelding van de benaming van de aanbesteding Bestek 868100204-BE-2014 Groot Onderhoud Wegen).

#### 1.4.2 Inleveradres inschrijvingen

Inschrijvingen kunnen alléén worden ingeleverd op maandag 17 november 2014 op het onderstaande adres tussen 9:00 en 11:00 uur. Een bewijs van afgifte wordt verstrekt.

##### **Vertrouwelijk**

**Alleen te openen door M. Jans na 17 november 2014, 11:00 uur**

Stadsdeel Zuid, afdeling Projecten

T.b.v.

Europese aanbesteding Bestek 868100204-BE-2014

OMOP Groot Onderhoud Wegen

President Kennedylaan 923

1079 MZ Amsterdam

#### 1.5 Locatie en algemene omschrijving van het werk

Het uit te voeren werk is gelegen op meerdere locaties binnen het Stadsdeel Zuid van Gemeente Amsterdam.

Het werk bestaat in hoofdzaak uit:

- verwijderen van asfalt
- verwijderen van fundering
- verwijderen van markeringen
- opbreken van elementenverharding
- opnemen van kantopsluitingen
- verwijderen van kolken
- verwijderen van straatmeubilair
- aanbrengen van funderingen
- aanbrengen van asfaltverhardingen
- aanbrengen van kantopsluitingen
- aanbrengen van elementenverhardingen
- aanbrengen van kolken
- aanbrengen van markeringen
- aanbrengen van straatmeubilair
- uitvoeren van grondwerk
- uitvoeren van bijkomende werkzaamheden

#### 1.6 Aantal percelen

De opdrachtgever heeft ervoor gekozen bovenstaande werkzaamheden in één perceel samen te voegen, aangezien de kans groot is dat meerdere werkzaamheden in één straat moeten worden uitgevoerd en er dus samenhang is tussen de werkzaamheden. Door bovenstaande werkzaamheden in één bestek samen te voegen, wordt de vereiste coördinatie van het Stadsdeel beperkt tot een minimum (één aannemer in plaats van meerdere in dezelfde straat).

De werkzaamheden voor het groot onderhoud wegen hebben effect op de omgeving en vice versa (rayon-overstijgend). Het is daarom door het Stadsdeel gewenst om de coördinatie, het overzicht en

planning van werk, financiering en contract van het groot onderhoud in één organisatie op stadsdeelniveau te houden i.p.v. drie organisaties op rayonniveau met drie verschillende aannemers. Daarom zijn er geen percelen er rayon.

### 1.7 Regeling Social Return

De inschrijver aan wie de opdracht zal worden gegund is verplicht minimaal 2% van de omzetgarantie (excl. BTW) in te zetten ten behoeve van Social Return, met inachtneming van het bepaalde in artikel 01.24 (Deel 3 van het bestek 868100204-BE-2014).

### 1.8 Regeling SPG

De inschrijver aan wie de opdracht zal worden vergund is verplicht bij de werkzaamheden van dit bestek jaarlijks minimaal 2150 eenheden straatwerk te gebruiken conform het samenwerkingsverband Praktijkopleidingen Grond-, water- en wegenbouw Regio Amstelland (SPG).

## 2 Aanbestedingsprocedure

### 2.1 Planning

De onderstaande planning is indicatief; er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

Gebeurtenis	Datum
Publicatie aanbesteding	Vrijdag 3 oktober 2014
Sluitingsdatum indienen vragen	Vrijdag 24 oktober 2014 om 13:00 uur
Publicatie nota van inlichtingen	Vrijdag 31 oktober
Indienen inschrijving	Maandag 17 november tussen 11:00 en 13:00 uur
Opening inschrijvingen (m.u.v. envelop met inschrijvingsbiljet en inschrijvingsstaat)	Maandag 17 november vanaf 13:00 uur
Einde beoordeling kwalitatieve gunningscriteria	Maandag 8 december 2014
Opening enveloppen met inschrijvingsbiljet en inschrijvingsstaat	Maandag 8 december 2014
Voorgenomen gunning	Maandag 8 december 2014
Definitieve gunning	Maandag 29 december 2014

### 2.2 Het stellen van vragen

Gegadigden hebben de gelegenheid tot het stellen van vragen. Deze kunnen alleen per mail gesteld worden tot vrijdag 24 oktober 2014 tot 13 uur t.a.v. de heer Gerrits van het Stadsdeel Zuid op [g.gerrits@amsterdam.nl](mailto:g.gerrits@amsterdam.nl), cc: [inlichtingenbestek@zuid.amsterdam.nl](mailto:inlichtingenbestek@zuid.amsterdam.nl) (onder vermelding van de benaming van de aanbesteding Bestek 868100204-BE-2014 Groot Onderhoud Wegen).

Indien de inschrijver het nalaat vragen te stellen ten aanzien van, of de opdrachtgever in deze periode op de hoogte stelt van, onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden of disproportionaliteit in de aanbestedingsdocumenten of de aanbestedingsprocedure, verliest hij zijn rechten om daar later tegen op te komen.

De vragen en/of opmerkingen dienen uiterlijk op de datum en tijdstip die genoemd is in de planning in het bezit te zijn van de heer G. Gerrits.

De opdrachtgever stelt een geanonimiseerde nota van inlichtingen op met daarin de beantwoording van de vragen en de overige verstrekte informatie. Deze nota van inlichtingen wordt gepubliceerd op [www.tenderNed.nl](http://www.tenderNed.nl).

Na afloop van de vragenronde kunnen gegadigden alleen nog vragen stellen over de verstrekte nota van inlichtingen. Dit kan alleen per e-mail t.a.v. de heer Gerrits van het Stadsdeel Zuid op [g.gerrits@amsterdam.nl](mailto:g.gerrits@amsterdam.nl), cc: [inlichtingenbestek@zuid.amsterdam.nl](mailto:inlichtingenbestek@zuid.amsterdam.nl) (onder vermelding van de benaming van de aanbesteding Bestek 868100204-BE-2014 Groot Onderhoud Wegen).

Mondelinge toezeggingen hebben geen enkele rechtsgeldigheid. Alle vragen en opmerkingen die later worden geleverd of die niet worden geleverd op de voorgeschreven manier, worden niet in behandeling genomen.

### 2.3 Wijze van aanbieden inschrijvingen

De inschrijving dient in een gesloten envelop of pakket te worden aangeboden. Deze envelop/dit pakket dient aparte gesloten enveloppen te bevatten met daarin het inschrijvingsbiljet en de inschrijvingsstaat ('envelop 1'), de documenten ten behoeve van het vaststellen van de geschiktheid van de inschrijver ('envelop 2') en het geanonimiseerde en niet herleidbare plan van aanpak in vijfvoud ten behoeve van de EMVI-beoordeling ('envelop 3').

Op de gesloten envelop/pakket staat de volgende tekst:

**Vertrouwelijk**

**Alleen te openen door M. Jans na 17 november 2014, 11:00 uur**

Stadsdeel Zuid, afdeling Projecten

T.b.v.

Europese aanbesteding Bestek 868100204-BE-2014

OMOP Groot Onderhoud Wegen

President Kennedylaan 923

1079 MZ Amsterdam

Deze envelop/dit pakket wordt aangeboden op het adres genoemd in paragraaf 1.4.2, uiterlijk op 17 november 2014 tussen 11:00 en 13:00 uur.

### 2.4 Aanvullende voorwaarden

1. Correspondentie en ontvangen inschrijvingen worden eigendom van de opdrachtgever.
2. Het is niet toegestaan dat ondernemers zich meerdere keren, zelfstandig of als lid van een andere samenwerking, inschrijven.
3. Indien om enige reden met de beoogde opdrachtnemer geen opdracht/overeenkomst wordt gesloten, zal het Stadsdeel de als tweede geplaatste inschrijver op de rangordelijst van fictieve inschrijfprijs benaderen voor het sluiten van de opdracht/overeenkomst.
4. In aanvulling op het gestelde in artikel 3.33 van het ARW 2012 wordt bepaald dat alle geschillen in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure aanhangig dienen te worden gemaakt bij de (voorzieningenrechter van de) Rechtbank te Amsterdam. Een geschil wordt geacht aanhangig te zijn gemaakt door het uitbrengen van een dagvaarding.
5. Er worden geen kosten vergoed door de opdrachtgever m.b.t. het uitbrengen van de inschrijving.
6. De standaard RAW 2010-bepalingen zijn van toepassing op dit bestek. Afwijkingen dan wel aanvullingen staan genoemd in het bestek met kenmerk 868100204-BE-2014.
7. In afwijking van artikel 2.20.1 van het ARW 2012 moet de inschrijver zijn aanbieding gestand doen gedurende 60 dagen.
8. De opdrachtnemer die de opdracht gegund krijgt heeft uitdrukkelijk niet het exclusieve recht op het verrichten van werkzaamheden aan het wegennet van stadsdeel Zuid van de Gemeente Amsterdam. Opdrachtgever behoudt het recht werkzaamheden op te dragen aan andere opdrachtnemers.
9. In aanvulling op paragraaf 6 lid 30 van de U.A.V. 2012 dient het in te zetten verantwoordelijk en leidend personeel de Nederlandse taal in woord en geschrift te beheersen.



### 3 Beoordelingssystematiek

#### 3.1 Methodiek

De inschrijvers dienen hun inschrijving aan te leveren in één totaalpakket met daarin aparte enveloppen voor:

1. inschrijfbiljetten en inschrijfstaten ('envelop 1')
2. documenten ten behoeve van vaststellen geschiktheid inschrijver ('envelop 2'):
  - a. Eigen verklaring
  - b. Model K-verklaring
  - c. Referentieprojecten
  - d. Conformiteitsverklaring
  - e. In dien van toepassing:
    - i. Verklaring combinatie
    - ii. Derde(n) verklaring
3. het plan van aanpak ten behoeve van de EMVI-beoordeling in vijfvoud ('envelop 3'). Het plan van aanpak is volledig geanonimiseerd en niet herleidbaar tot de inschrijver.

Op de separate enveloppen is duidelijk aangegeven op welke inhoud de envelop betrekking heeft.

De beoordelingsprocedure ziet er als volgt uit:

1. Opening van de ingediende inschrijvingen  
De pakketten worden door de procesbegeleider geopend. Envelop 1 wordt daarbij niet geopend; deze wordt in de kluis gelegd. Van deze opening wordt een proces verbaal opgemaakt en gepubliceerd op de website [www.tenderNed.nl](http://www.tenderNed.nl). Dit procesverbaal wordt niet aan de inschrijvers toegezonden.
2. Volledigheid inschrijvingen  
Er wordt door de procesbegeleider bekeken of de inschrijvingen volgens de procedure zijn aangeleverd en of alle gevraagde informatie is bijgevoegd.
3. Vaststellen geschiktheid inschrijvers en model K-verklaring  
Aan de hand van de ingediende documenten in envelop 2 wordt door de procesbegeleider beoordeeld of de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn en of de desbetreffende inschrijver voldoet aan alle gestelde geschiktheidseisen. Een inschrijver die niet aan alle gestelde eisen voldoet, wordt uitgesloten. Ook wanneer de door ons vereiste bij te voegen documenten niet kunnen worden overlegd, kan dit leiden tot uitsluiting. Indien blijkt dat inschrijver niet voldoet aan de gevraagde eisen, behoudt de opdrachtgever zich het recht voor de inschrijving ter zijde te leggen en niet inhoudelijk te beoordelen. Vanaf dit moment kan gedurende de gehele aanbestedingsprocedure door het Stadsdeel om eventuele bewijsmiddelen worden verzocht, welke binnen 2 werkdagen door inschrijver dienen te worden overlegd. Het Stadsdeel behoudt zich het recht voor om deze bewijsmiddelen te verifiëren.

Van de geldige inschrijvers wordt vastgesteld of de K-verklaring is toegevoegd en ondertekend. Indien hier niet aan wordt voldaan, wordt de desbetreffende inschrijving van verdere beoordeling uitgesloten.

4. Beoordeling kwalitatieve gunningscriteria  
De plannen van aanpak in envelop 3 worden beoordeeld zoals omschreven in hoofdstuk 5. Het beoordelingsteam is niet op de hoogte van de ingediende prijzen.
5. Opening enveloppen met inschrijvingsbiljet en inschrijfstaat  
Envelop 1 wordt tot na de beoordeling van envelop 3 bewaard in de kluis en pas geopend als de beoordeling gereed is. De beoordeling van envelop 3 wordt middels een beoordelingsmatrix verrekend in de inschrijfprijs. Een voorlopige totaalscore wordt bekend gemaakt middels publicatie van een procesverbaal op [www.tenderNed.nl](http://www.tenderNed.nl). De aanbesteder zal beslissingen ter zake de selectie van gegadigden tevens schriftelijk aan de gegadigden mededelen.
6. Bezwaarperiode en definitieve gunning  
Onverminderd het bepaalde in artikel 3.14.4 van het ARW 2012 dient een gegadigde, indien hij bezwaren heeft tegen een beslissing, binnen een termijn van 20 kalenderdagen na verzending van de mededeling van de beslissing van de aanbesteder een kort geding aanhangig te hebben gemaakt tegen die beslissing. Het geding is aanhangig vanaf de dag van dagvaarding (artikel 125 Wetboek van Burgerlijke Rechtsvordering).  
De genoemde termijn is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een gegadigde niet binnen 20 kalenderdagen na verzending van de mededeling van de beslissing 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 beslissing.

### 3.2 Beoordelingsteam

De beoordeling van de plannen van aanpak (envelop 3) zal worden gedaan door een multidisciplinair team, bestaande uit vertegenwoordigers van Stadsdeel Zuid plus een procesbegeleider:

- vertegenwoordiger van de afdeling Beheer Openbare Ruimte
- directievoerder Groot Onderhoud Wegen
- toezichthouder Groot Onderhoud Wegen
- projectleider Groot Onderhoud Wegen
- werkvoorbereider Groot Onderhoud Wegen
- adviseur Inkoop (in de rol van voorzitter/procesbegeleider)

Het beoordelingsteam wordt ondersteund door een projectmedewerker.

### 3.3 Uitsluiting

Inschrijvers die niet voldoen aan alle gestelde eisen, kunnen worden uitgesloten van verdere beoordeling van de inschrijving.

### 3.4 Gunningsbeslissing

De Economisch Meest Voordelige Inschrijving komt voor gunning van de opdracht in aanmerking. De inschrijvers worden schriftelijk en gelijktijdig geïnformeerd over de voorgenomen gunning van de opdracht. Fictieve inschrijfprijzen worden daarin vermeld. De inschrijvers ontvangen een inhoudelijke onderbouwing van de beoordeling van alleen hun eigen inschrijving.

## 4 Vaststellen geschiktheid inschrijver

De geschiktheid van de inschrijver wordt vastgesteld aan de hand van de hierna volgende gegevens. Indien blijkt dat de inschrijver niet voldoet aan de gevraagde eisen, behoudt de opdrachtgever zich het recht voor om de inschrijving niet inhoudelijk te beoordelen. Eventuele bewijsmiddelen dienen, indien anders vermeld, op verzoek binnen 2 werkdagen door de inschrijver te worden overlegd.

Het niet of niet tijdig verstrekken van deze bewijsstukken, zal tot gevolg hebben dat de inschrijver wordt uitgesloten van opdrachtverlening.

### 4.1 Model- K (verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid)

De inschrijving is ongeldig als de verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid bij de inschrijving ontbreekt of niet naar waarheid is ingevuld.

### 4.2 Eigen Verklaring (EV)

De gemeente Amsterdam hecht er waarde aan dat de ondernemingen aan wie zij opdrachten gunt een bepaalde toets kunnen doorstaan op het gebied van integriteit, economische en financiële draagkracht en technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid. Daarom screent zij deze ondernemingen. Daartoe hanteert de gemeente een zogenaamde Eigen Verklaring, die ingevuld moet worden door partijen die in aanmerking willen komen voor gunning van een opdracht van de gemeente. U kunt worden gevraagd de informatie uit de Eigen Verklaring met bewijsstukken te onderbouwen. Deze onderbouwing is een voorwaarde om de opdracht gegund te krijgen.

De Eigen Verklaring of de aangeleverde bewijsstukken kunnen voor de gemeente aanleiding vormen u nader te screenen. Een toetsing op basis van de Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur (Bibob) kan onderdeel uitmaken van de screening. Deze screening betekent niet dat u per definitie de opdracht krijgt. U dient de uitkomsten van deze screening door de gemeente eerst af te wachten. In het te sluiten contract kunnen zogenaamde bewakingsmaatregelen worden opgenomen. Deels kunnen die al in het standaardcontract zijn opgenomen, deels kan de screening aanleiding vormen deze in het te sluiten contract op te nemen. Voorbeelden van bewakingsmaatregelen zijn een verplichte toestemming voor het inschakelen van onderaannemers, het melden van wijzigingen in de zeggenschap omtrent de opdrachtnemer of het verstrekken van vrijwaringsverklaringen, garantieverklaringen of verklaringen omtrent de naleving van het mededingingsrecht. Door in te schrijven aanvaardt de opdrachtnemer de mogelijkheid dat dergelijke bewakingsmaatregelen in het eventueel te sluiten contract worden opgenomen en dat zonder deze opgenomen bewakingsmaatregelen de gemeente geen contract kan/wil sluiten.

Bij de inschrijving moet worden gevoegd de bij het bestek behorende door de inschrijver volledig ingevulde en ondertekende Eigen Verklaring, zoals deze door het Stadsdeel is verstrekt bij de aanbestedingsdocumenten. In geval van een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie), dient bij de inschrijving van elke combinant een volledig ingevuld exemplaar van de Eigen Verklaring te zijn gevoegd.

### 4.3 Uitsluitingsgronden

Iedere ondernemer waarop een of meer van de verplichte uitsluitingsgronden, zoals opgenomen in de Eigen Verklaring, van toepassing zijn, wordt door de opdrachtgever van deelneming aan de aanbestedingsprocedure of de opdracht uitgesloten.

Bewijsmiddelen die kunnen worden opgevraagd:

- een verklaring van de griffier van de Rechtbank, niet ouder dan zes maanden, waaruit blijkt dat de onderneming niet in staat van faillissement, liquidatie of surseance van betaling verkeert;
- een verklaring van de ontvanger der belastingen, niet ouder dan zes maanden, waaruit blijkt dat alle verschuldigde loonheffingen zijn betaald;
- een verklaring omtrent gedrag (VOG) van de onderneming of beschikking waarin afgifte van de verklaring wordt geweigerd die niet meer dan 12 maanden oud is.

#### 4.4 Geschiktheidseisen

Er wordt getoetst of de inschrijver geschikt is om de opdracht uit te voeren. Dit gebeurt aan de hand van de volgende eisen:

##### 4.4.1 Financiële en economische draagkracht

De inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over voldoende financiële en economische draagkracht, zoals genoemd in artikel 2.6.1 sub a van de ARW 2012 en zoals opgenomen in de Eigen Verklaring.

Als bewijs moet het volgende kunnen worden overlegd:

- een bankgarantie of een bankverklaring bestaande uit een bereidheidsverklaring van een bank voor het afgeven van een bankgarantie ter grootte van 5% van de omzetgarantie binnen 4 weken te overleggen indien Stadsdeel Zuid voornemens is om de opdracht aan de inschrijver te gunnen.

##### 4.4.2 Technische bekwaamheid: Ervaringseis kerncompetenties

De inschrijver dient aan te tonen dat hij over voldoende technische bekwaamheid beschikt. De opdrachtgever heeft kerncompetenties vastgesteld, die noodzakelijk zijn om de opdracht goed te kunnen uitvoeren, deze zijn:

1. Kennis en ervaring met het aanbrengen van bitumineuze verharding in een stedelijke omgeving
2. Kennis en ervaring met het aanbrengen van bestrating in een stedelijke omgeving

De inschrijver dient aan Stadsdeel Zuid, ter onderbouwing van zijn ervaring, bij inschrijving een referentieopdracht te overleggen, waaruit blijkt dat de inschrijver gedurende de laatste 3 jaren, gerekend vanaf datum inschrijving, één werk op het gebied van het aanbrengen en/of onderhouden van bitumineuze verharding op vakkundige en regelmatige wijze heeft uitgevoerd en tijdig heeft opgeleverd in een stedelijke omgeving, met een gefactureerd bedrag van tenminste € 300.000,- per werk en excl. BTW. Van het werk dient de volgende informatie te worden verstrekt:

- korte omschrijving van het werk;
- gegevens opdrachtgever inclusief contactpersoon;
- aannemingsom (excl. BTW), inclusief bedrag waaruit blijkt dat aan bovenstaande ervaringseis wordt voldaan;
- gefactureerd bedrag (excl. BTW);
- datum van opdracht;
- overeengekomen uitvoeringsduur (incl. verleend uitstel van oplevering);
- indien uitgevoerd in onderaanneming: een opgave van het bedrag waarvoor door de inschrijver werkzaamheden terzake van voornoemde ervaringseis zijn uitgevoerd;
- indien uitgevoerd in combinatie: een opgave van het bedrag waarvoor door de inschrijver werkzaamheden terzake van voornoemde ervaringseis zijn uitgevoerd.

De inschrijver dient aan Stadsdeel Zuid, ter onderbouwing van zijn ervaring, bij inschrijving een referentieopdracht te overleggen, waaruit blijkt dat de inschrijver gedurende de laatste 3 jaren, gerekend vanaf datum inschrijving, één werk op het gebied van het aanbrengen en/of onderhouden van bestrating op vakkundige en regelmatige wijze heeft uitgevoerd en tijdig heeft opgeleverd in een stedelijke omgeving, met een gefactureerd bedrag van tenminste € 500.000,- per werk en excl. BTW. Van het werk dient de volgende informatie te worden verstrekt:

- korte omschrijving van het werk;
- gegevens opdrachtgever inclusief contactpersoon;
- aannemingsom (excl. BTW), inclusief bedrag waaruit blijkt dat aan bovenstaande ervaringseis wordt voldaan;
- gefactureerd bedrag (excl. BTW);
- datum van opdracht;
- overeengekomen uitvoeringsduur (incl. verleend uitstel van oplevering);
- indien uitgevoerd in onderaanneming: een opgave van het bedrag waarvoor door de inschrijver werkzaamheden terzake van voornoemde ervaringseis zijn uitgevoerd;
- indien uitgevoerd in combinatie: een opgave van het bedrag waarvoor door de inschrijver werkzaamheden terzake van voornoemde ervaringseis zijn uitgevoerd.

Beide kerncompetenties mogen gecombineerd worden in één referentie, met dien verstande dat aan beide ervaringseisen wordt voldaan.

Indien de referentie werkzaamheden in een combinatieverband betreft, dient de inschrijver het eigen aandeel aan te tonen.

Eventuele extra referenties zullen terzijde worden gelegd.

Stadsdeel Zuid behoudt zich het recht voor om informatie in te winnen bij de voor een projectreferentie opgegeven contactpersoon en/of betrokken opdrachtgever. De inschrijver dient daartoe de contactgegevens van de contactpersoon te vermelden (naam, functie, telefoonnummer en e-mailadres).

#### 4.4.3 Technische bekwaamheid: kwaliteit

Inschrijver (of minimaal één van de combinanten) dient op het moment van inschrijving te beschikken over een geldige certificering van het kwaliteitsmanagementsysteem onder de norm ISO 9001:2008, of gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsbewaking van de inschrijver indien zij niet voor dergelijke certificeringen in aanmerking komen of die niet binnen de gestelde termijnen kunnen verkrijgen. Het certificaat moet zijn afgegeven door een certificerende instelling die voldoet aan de Europese normenreeks voor certificering (in Nederland accreditatie door de Raad voor Accreditatie).

Inschrijver (of minimaal één van de combinanten) dient op het moment van inschrijving te beschikken over een geldige certificering onder de norm VCA\*\* of een gelijkwaardige controlelijst van inschrijver waarmee hij aan kan tonen dat hij veiligheid, gezondheid en milieu beheerst tijdens het uitvoeren van werkzaamheden en het veiligheidsbewustzijn tijdens het werk verhoogd. Het certificaat moet zijn afgegeven door een certificerende instelling die voldoet aan de Europese normenreeks voor certificering (in Nederland accreditatie door de Raad voor Accreditatie).

#### 4.4.4 Beroepsbekwaamheid

De inschrijver dient aan te tonen dat hij beroepsbekwaam is zoals genoemd in artikel 2.10 van de ARW 2012 en zoals opgenomen in de Eigen Verklaring. De inschrijver dient daartoe ingeschreven te zijn in het beroepsregister of handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar hij is gevestigd. Het bewijs van inschrijving in het beroepsregister dient de huidige situatie van de onderneming te vermelden.

#### 4.4.5 Derde(n)verklaring

Een gegadigde kan zich, om te voldoen aan de geschiktheidseisen beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen. In dat geval dient de gegadigde:

- a. de aanbestedder aan te tonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de andere natuurlijke of rechtspersonen;
- b. voor wat betreft de technische bekwaamheid, die andere natuurlijke of rechtspersonen ook daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de technische bekwaamheid betrekking heeft. Indien de opdracht aan de gegadigde wordt gegund is hij tot deze inzet verplicht.

De gegadigde verstrekt de aanbestedder, desgevraagd, binnen een termijn van twee werkdagen na een daartoe ontvangen verzoek, bewijsmiddelen waaruit blijkt dat de gegadigde daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de andere natuurlijke of rechtspersonen, alsmede, indien van toepassing, bewijsmiddelen waaruit blijkt dat de andere natuurlijke of rechtspersonen daadwerkelijk en onherroepelijk worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht. Als bewijsmiddel kan onder meer dienen een ter zake gesloten (onderaannemings-) overeenkomst of een ter zake door de gegadigde en de andere natuurlijke of rechtspersoon opgestelde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring, zulks ter beoordeling van de aanbestedder.

#### 4.5 Overige bewijsmiddelen

De volgende bewijsstukken genoemd in artikel 2.5.5 van het ARW 2012 moeten binnen 2 werkdagen worden overlegd na het daartoe gedane verzoek door of namens de aanbestedende dienst:

- een uittreksel uit het handelsregister, waaruit onder meer dient te blijken dat de aanbestedingsstukken ondertekend zijn door bestuurder die ter zake de inschrijver rechtsgeldig vertegenwoordigt;
- een gedragsverklaring aanbesteden;
- een verklaring van de belastingdienst.

Tevens dient binnen één werkdag na het daartoe gedane verzoek, door de inschrijver het navolgende bij het door de aanbestedder opgegeven adres te worden ingediend: een gedetailleerde begroting in uren, materiaal, opbrengst, onderaanneming (ook uitgesplitst in uren, materieel, opbrengst en materiaal) en diversen. Per onderdeel moet onderscheid worden gemaakt tussen de aard van het ingezette personeel, het gehanteerde werktuig, et cetera. Tevens moet het bedrag per inzet, op basis van ingezette werkuren en bijbehorend tarief worden genoemd. De indeling van de onderbouwing moet gelijk zijn aan de postnummers conform deel 2.2 van het bestek. Een opgave van het totaalbedrag per onderdeel volstaat niet. Het eindbedrag van de begroting moet overeenkomen met het inschrijvingsbedrag, zoals vermeld op het inschrijvingsbiljet.

## 5 Hoofdstuk 5 Gunningseisen en –criteria

### 5.1 Gunningscriteria

#### 5.1.1 Kwaliteit

De opdracht wordt gegund aan de inschrijver die de Economisch Meest Voordelige Inschrijving indient. Bij de beoordeling wordt gebruik gemaakt van de beoordelingsmethode “Gunnen Op Waarde”(GOW).

#### *EMVI-doelstelling en criteria*

Bij de voorbereiding en uitvoering van het groot onderhoud wegen heeft de opdrachtgever (stadsdeel) een sterk sturende rol (planning, opstellen BLVC-plannen, afstemming en communicatie met diensten en bedrijven en de omgeving). Ook liggen diverse kaders vast waarbinnen deelopdrachten moeten worden uitgevoerd zoals WIOR, WWU, ZWIA, overige vergunningen. Daarmee liggen risico's en faalkosten met name aan de kant van de opdrachtgever.

Het groot onderhoud wegen in Stadsdeel Zuid wordt voor een groot deel uitgevoerd via een Overeenkomst met Open Posten (OMOP). Hiertoe worden deelopdrachten opgesteld en opgedragen aan een aannemer. Een deelopdracht is het daadwerkelijke contract met cq de opdracht aan de aannemer. Een deelopdracht bestaat uit een hoeveelhedenstaat en een tekening. Deelopdrachten kunnen sterk verschillen qua omvang, soort werkzaamheden en positionering binnen het stadsdeel. Het kan bijvoorbeeld zijn dat in een schoolomgeving de straat van gevel tot gevel vervangen wordt (rijbaan, parkeerplaatsen, voetpad, fietspad), in een rustige woonwijk de deklaag van de rijbaan wordt vervangen of dat in een straat op het Hoofdnet met veel bedrijvigheid (MKB/horeca) niet alleen het Stadsdeel werk heeft maar bijvoorbeeld ook Liander, Waternet Afvalwater, Waternet Drinkwater en telecombedrijven.

In het kader van deze EMVI-aanbesteding is het de bedoeling de inschrijvers aan te spreken op hun bijdrage om bepaalde risico's aan de opdrachtgeverskant te beheersen en te laten onderbouwen hoe zij dit in de praktijk willen brengen.

Inschrijvers dienen t.b.v. de EMVI-beoordeling een plan van aanpak in te dienen met de gevraagde informatie, waarbij separaat wordt ingegaan op de onderstaande twee criteria. Het plan van aanpak bevat dus een onderdeel waarin wordt ingegaan op het criterium 'optimalisatie voorbereidingsfase' én een onderdeel waarin wordt ingegaan op het criterium 'optimalisatie uitvoeringsfase'. Het beschrevene wordt na gunning onderdeel van het contract.

Het plan van aanpak omvat maximaal 6 pagina's enkelzijdig, inclusief bijlagen, exclusief voorblad en inhoudsopgave. Lettertype Arial 10 pt.

In de volgende EMVI-tabel zijn de gunningscriteria en aandachtspunten opgenomen uitgedrukt in een waarde per criterium. De genoemde aandachtspunten die bij de criteria genoemd worden, staan in volgorde van belang voor de opdrachtgever.

Criterium	Aandachtspunten bij beoordeling	doelstelling	Maximale meerwaarde
Optimalisatie voorbereidingsfase	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Optimalisatie inhoudelijke/technische voorbereiding deelopdrachten</li> <li>2. Optimalisatie planning richting GSU</li> <li>3. Optimalisatie inhoudelijke voorbereiding BLVC-plannen</li> <li>4. Kwaliteits- en verbetersysteem inschrijver</li> </ol>	Verbeteren van de voorbereiding van deelopdrachten en het beheersen van risico's aan de opdrachtgeverszijde	€1.200.000,-
Optimalisatie uitvoeringsfase	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Optimalisatie samenwerking met derden</li> <li>2. Optimalisatie uitvoeringsduur in een snel veranderende omgeving</li> <li>3. Kwaliteit- en verbetersysteem inschrijver</li> </ol>	Optimalisatie van de uitvoering van deelopdrachten en het beheersen van de risico's aan de opdrachtgeverszijde	€1.200.000,-

Tabel 1: EMVI-criteria OMOP Groot Onderhoud Wegen Zuid

### *Toelichting Criteria*

#### 1. Optimalisatie voorbereidingsfase

In de voorbereidingsfase van de deelopdrachten worden de deelopdrachten, planning, plannen voor bereikbaarheid, leefbaarheid, veiligheid en communicatie ("BLVC-plannen") door het stadsdeel zelf opgesteld en stemt zij af met omgevingspartijen, ondernemers, WWU, diensten en bedrijven.

In het plan van aanpak dient de inschrijver in te gaan op de bijdrage die hij kan leveren om een zo goed mogelijke deelopdracht en BLVC-plan in opdracht te krijgen (mbt fouten, incompleetheiden, optimalisatie), om de doorlooptijd van de voorbereiding van de deelopdracht te versnellen, om de doorlooptijd tussen het in opdracht geven van een deelopdracht en de uitvoering zo kort mogelijk te houden en om na opdrachtverlening meerwerk voor een deelopdracht zo veel als mogelijk te voorkomen.

In het plan van aanpak dient de inschrijver werkprocessen voor de genoemde aandachtspunten te beschrijven met daarbij de minimale en maximale doorlooptijden van het te doorlopen proces.

Het plan van aanpak wordt beoordeeld op het te verwachten voordeel dat de opdrachtnemer met de beschreven werkprocessen van de inschrijver behaalt en of de werkprocessen en doorlooptijden realistisch zijn.

Daarnaast wordt gevraagd om in beeld te brengen hoe de inschrijver de gevraagde werkprocessen per deelopdracht evalueert en verbetert en hoe hij omgaat met



afwijkingen/fouten/ongewenste gebeurtenissen en hoe hij deze wil voorkomen bij de voorbereiding van volgende deelopdrachten.

## 2. Optimalisatie uitvoeringsfase

Zuid is een gebied met veel omgevingsprojecten en evenementen die van invloed zijn op de planning en wijze van uitvoering van het groot onderhoud wegen. Ook tijdens de uitvoering kan de projectomgeving wijzigen door bijvoorbeeld aanwijzingen vanuit de WWU of vanuit de politiek waardoor een wijziging optreedt voor de uitvoering van een deelopdracht.

Daarnaast blijkt uit ervaring dat bij het groot onderhoud van wegen in Zuid, diensten en bedrijven vaak mee in het werk gaan en de uitvoering kunnen vertragen en daarmee extra overlast geven aan de omgeving. De verantwoordelijkheid en plicht van afstemming en coördinatie met deze partijen ligt primair bij het stadsdeel en daarmee ook het risico.

In het plan van aanpak dient de inschrijver zijn flexibiliteit aan te geven wat betreft de planning en de werkwijze tijdens de uitvoering en hoe hij deze tot stand brengt (om zo binnen de planning te blijven en indien nodig te versnellen). Daarnaast beschrijft de inschrijver welke mogelijkheden hij kan bieden om de samenwerking met diensten en bedrijven tijdens de uitvoering zo efficiënt mogelijk kan laten verlopen en deze kan versnellen zonder daarbij de overlast voor de omgeving significant te vergroten.

Daarnaast wordt gevraagd om in beeld te brengen hoe de inschrijver de gevraagde werkprocessen per deelopdracht evalueert en verbetert en hoe hij omgaat met afwijkingen/fouten/ongewenste gebeurtenissen en hoe hij deze wil voorkomen bij de uitvoering van volgende deelopdrachten.

In het plan van aanpak beschrijft de inschrijver de werkprocessen rondom de bovenstaande risico's. Het plan van aanpak wordt beoordeeld op het te verwachte voordeel dat de opdrachtnemer met de beschreven werkprocessen van de inschrijver behaalt en of de genoemde risico's, werkprocessen en doorlooptijden realistisch zijn.

De geboden meerwaarde in het plan van aanpak mag geen extra kosten met zich meebrengen en dient conform te worden uitgevoerd.

## 5.2 Beoordeling gunningscriteria

De ingediende plannen van aanpak worden eerst gelijktijdig en onafhankelijk van elkaar beoordeeld door de leden van het beoordelingsteam. De beoordeling vindt afzonderlijk en op basis van onderling vergelijk van de inschrijvingen plaats. Per criterium wordt één rapportcijfer gegeven.

Een 6, 7, 8, 9 of een 10 kan per criterium worden gescoord, resp. 0%, 25%, 50%, 75% en 100% van de fictieve korting. Een score lager dan 6 (= onvoldoende) betekent uitsluiting.

De volgende waarderingen worden toegekend:

Criterium 1: optimalisatie voorbereidingsfase		
Cijfer	Fictieve aftrek in %	Fictieve waarde
6	0	€0
7	25	€300.000
8	50	€600.000
9	75	€900.000
10	100	€1.200.000

<b>Criterium 2: optimalisatie uitvoeringsfase</b>		
<b>Cijfer</b>	<b>Fictieve aftrek in %</b>	<b>Fictieve waarde</b>
6	0	€0
7	25	€300.000
8	50	€600.000
9	75	€900.000
10	100	€1.200.000

Voor de afzonderlijke beoordelingen komt het beoordelingsteam in gezamenlijk overleg unaniem en op basis van consensus tot één definitief cijfer voor elk van de gehanteerde criteria. Dit is een 6,7,8,9 of 10 (geen cijfers achter de komma). Per criterium kan een maximale waarde in Euro's worden behaald. De toe te kennen (meer)waarden worden berekend op basis van de gegeven rapportcijfers.

In de onderstaande tabel is een fictief voorbeeld opgenomen m.b.t. tot de beoordeling en fictieve waardering.

criterium	beoordelingscijfer	Fictieve aftrek in %	Fictieve waarde
1. Optimalisatie voorbereidings fase	8	50	€600.000
2. Optimalisatie uitvoeringsfase	7	25	+ €300.000
<b>Fictieve korting op de inschrijfprijs</b>			<b>€900.000</b>

### 5.3 Gunning

De inschrijfsommen zullen worden ingevoerd in een matrix waarbij de behaalde meerwaarden worden afgetrokken van de inschrijfsommen. Dit levert een fictieve inschrijfsom per inschrijver op. Aan de inschrijver met de laagste fictieve inschrijfsom zal de opdracht gegund worden (mits hij voldoet aan de eisen van volledigheid, aan de eisen van geschiktheid en de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn).

Indien er meerdere inschrijvers een gelijke totale fictieve inschrijfsom hebben, dan wordt het werk gegund aan de inschrijver met de hoogste fictieve korting. Is dan óók de fictieve korting gelijk, dan wordt op basis van loting besloten aan welke inschrijver de opdracht wordt gegund.

De informatie t.b.v. de EMVI-beoordeling van de inschrijver aan wie de opdracht wordt verstrekt, wordt onderdeel van de overeenkomst/opdracht. Niet nakomen van de daarmee vastgelegde kwaliteitscriteria zal worden gesanctioneerd, zoals omschreven in de bijlage 'conformiteitsverklaring' bij het bestek.

## 6 Overzicht aan te leveren gegevens

documenten	Bij inschrijving	Vóór gunning
Inschrijfbiljet en inschrijfstaat	X (envelop 1)	
Eigen verklaring (zie bijlage bij het bestek 868100204-BE-2014)	X (envelop 2)	
Model K (volgens ARW 2012)	X (envelop 2)	
Conformiteitsverklaring (zie bijlage 1)	X (envelop 2)	
Op verzoek: Bankverklaring tot bereidheid overleggen bankgarantie ter grootte van 5% van de omzetgarantie		x
Bankgarantie ter grootte van 5% van de omzetgarantie		<i>Na gunning</i>
Indien van toepassing: Verklaring combinatie (zie bijlage 2)	X (envelop 2)	
Maximaal 2 referentieprojecten voor de gevraagde kerncompetenties (maximaal 1 per kerncompetentie)	X (envelop 2)	
Op verzoek: Geldig kwaliteitscertificaat ISO 9001:2008, of gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsbewaking van de inschrijver		X
Op verzoek: certificering onder de norm VCA**		X
Op verzoek: Bewijs van inschrijving in het beroepsregister of handelsregister, niet ouder dan zes maanden		x
Indien van toepassing: Derde(n) verklaring	X (envelop 2)	
Op verzoek: Gedragsverklaring aanbesteden, niet ouder dan twaalf maanden		X
Op verzoek: Verklaring van de belastingdienst, niet ouder dan zes maanden		x
Op verzoek: Gedetailleerde begroting in uren, materiaal, opbrengst, onderaanneming		x
Plan van aanpak	X (envelop 3)	
Op verzoek: verklaring van de griffier van de Rechtbank, niet ouder dan zes maanden		x

## BIJLAGE 1: Conformiteitsverklaring

## Conformiteitsverklaring

Behorende bij bestek 868100204-BE-2014 OMOP Groot Onderhoud Wegen

Indien een eis of vraag met “nee” wordt beantwoord zal de inschrijving voor verdere beoordeling worden uitgesloten.

1. Het indienen van een inschrijving houdt in dat door inschrijver onvoorwaardelijk met de bepalingen, eisen en voorwaarden van deze inschrijvingsleidraad en de nota van inlichtingen wordt ingestemd.
2. Inschrijver verklaart kennis te hebben genomen van deze aanbestedingsleidraad en gaat met alle voorschriften en eisen onverkort akkoord.
3. Indien er onduidelijkheid of verschil van mening is over de uitleg van de opdracht, zal voor de beantwoording van het betreffende meningsverschil gekeken worden naar de volgende documenten in aflopende volgorde van belangrijkheid:
  - a) De opdrachtbrief/overeenkomst
  - b) De nota van inlichtingen
  - c) Het bestek (incl. inschrijvingsleidraad)
  - d) De ingediende inschrijving van de opdrachtnemer.
4. Inschrijver verklaart zich onvoorwaardelijk akkoord met het bestek, kenmerk 868100204-BE-2014, en alle bijbehorende aanbestedingsstukken.
5. De bij de EMVI-aanbesteding geboden meerwaarde (zoals omschreven in het Plan van Aanpak) mag geen extra kosten met zich meebrengen en dient conform uitgevoerd te worden.
6. De geboden meerwaarde van de inschrijver aan wie het werk wordt gegund, wordt onderdeel van de overeenkomst. Niet nakomen van de daarmee vastgelegde kwaliteitscriteria zal - naar rato en per criteriumonderdeel - worden gesanctioneerd met maximaal 1,5 keer de (fictieve) waarde die bij gunning bepaald is.

### Getekend voor akkoord:

Naam inschrijver

Naam tekenbevoegde

Handtekening

Datum

## BIJLAGE 2: Verklaring Combinatie

## Gegevens Combinatie

Behorende bij bestek 868100204-BE-2014 OMOP Groot Onderhoud Wegen

(slechts invullen indien sprake is van een combinatie van twee of meer partijen. Deze verklaring dient te worden ondertekend door alle deelnemers aan een combinatie)

Hiermee verklaren:

.....(naam combinant 1,  
tevens penvoerder) namens .....(naam  
onderneming die deelneemt aan het samenwerkingsverband)

en

.....(naam combinant 2)  
namens.....(naam onderneming die  
deelneemt aan het samenwerkingsverband)

en

.....(naam combinant 3)  
namens.....(naam onderneming die  
deelneemt aan het samenwerkingsverband)

Dat onderling en met .....(naam combinant 1,  
penvoerder) zal worden samengewerkt ten behoeve van .....  
(naam opdracht) conform bijgesloten organisatieschema en dat zij daartoe bij gunning van de  
opdracht een rechtsvorm zullen aangaan waarbij de ondertekenden gezamenlijk en hoofdelijk  
aansprakelijkheid zullen zijn voor de juiste uitvoering van de financiële, juridische en technische  
aspecten van de opdracht, inclusief de garantie- en onderhoudsperiode.

Naam combinant 1, penvoerder	
Naam rechtsgeldig bevoegde functionaris	
Functie	
Handtekening	
Plaats en datum	

Naam combinant 2	
Naam rechtsgeldig bevoegde functionaris	
Functie	
Handtekening	
Plaats en datum	

Naam combinant 3	
Naam rechtsgeldig bevoegde functionaris	
Functie	
Handtekening	
Plaats en datum	