

Wijzigingen zijn blauw gearceerd.



Aanbestedingsleidraad

voor een openbare procedure conform de Aanbestedingswet 2012

Schoonmaak metrostations Oostlijn en Ringlijn en tramhaltes Amstelveenlijn en IJ-tram

Referentienummer: 2021-03

Datum: 22 februari 2021

Status: definitief

Versie: 1.1

Colofon

GVB Infra B.V.
Arlandaweg 106
1043 HP AMSTERDAM

Inkoop

Contactpersoon Naomi Bieri
Telefoonnummer 06 20348586

Inhoudsopgave

1	Algemeen.....	6
1.1	Inleiding	6
1.2	GVB	6
1.3	Speciale-sectorbedrijf.....	7
1.4	Bijlagen	7
1.5	TenderNed	8
1.6	Adviseur	8
2	Opdracht.....	9
2.1	Doelstelling GVB	9
2.2	Doelstelling opdracht.....	9
2.3	Code Verantwoordelijk Marktgedrag	9
2.4	Scope van de opdracht.....	10
2.5	Varianten.....	11
2.6	Overeenkomst	11
2.7	Wachtkamerconstructie.....	12
2.8	Social Return	12
2.9	Overname personeel huidige dienstverlener.....	12
2.10	Plafondprijs	13
3	Aanbestedingsprocedure.....	14
3.1	Doel	14
3.2	Planning	14
3.3	Contact en correspondentie.....	15
3.4	De informatiefase	15
3.5	De inschrijvingsfase	17
3.6	De beoordelingsfase.....	20
3.7	Gunningsfase	21
3.8	Overige voorwaarden.....	23
4	Selectie: uitsluitingsgronden, minimeisen en selectiecriteria.....	26
4.1	Beoordeling uitsluitingsgronden.....	26
4.2	Beoordeling minimeisen	28
5	Gunning: voorwaarden en gunningscriterium	38
5.1	Voorwaarden voor gunning.....	38
5.2	Gunningscriterium	39
5.3	Wijze van beoordelen prijs (maximaal 300 punten)	40
5.4	Wijze van beoordeling kwaliteit (maximaal 700 punten).....	42
5.5	Totstandkoming totaalscore	47

BEGRIPPENLIJST

In deze aanbestedingsleidraad gehanteerde begrippen die met een hoofdletter zijn geschreven, hebben de volgende betekenis:

- Aanbestedingswet : De Aanbestedingswet 2012.
- BW : Burgerlijk Wetboek
- Combinatie : Samenwerkingsverband van Ondernemers die gezamenlijk een Inschrijving hebben ingediend of van plan zijn gezamenlijk een Inschrijving in te dienen, afhankelijk van de context.
- Eigen Verklaring : Het als bijlage 1 bij de aanbestedingsleidraad gevoegde Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) als bedoeld in artikel 2:84 lid 1 van de Aanbestedingswet.
- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) : Verklaring als bedoeld in artikel 4:1 van de Aanbestedingswet.
- Inschrijver : Een Ondernemer of Combinatie die van plan is een Inschrijving in te dienen of een Inschrijving heeft ingediend, afhankelijk van de context.
- Inschrijving : Aanbod tot het uitvoeren van de opdracht die op de in de aanbestedingsleidraad voorgeschreven wijze is ingediend.
- TenderNed : Het elektronisch platform waarvan gebruik wordt gemaakt voor het doorlopen van deze aanbestedingsprocedure.
- Nota van Inlichtingen : De vragen en antwoorden, die door GVB gepubliceerd worden, waarin GVB nadere inlichtingen verstrekt aan Inschrijvers naar aanleiding van vragen en opmerkingen over de aanbestedingsleidraad en bijbehorende bijlagen.
- Onderaannemer : Een ondernemer aan wie de hoofdaannemer een deel van de opdracht in onder aanneming zal geven.
- Ondernemer : Een ondernemer in de zin van artikel 1:1 van de Aanbestedingswet.
- Opdracht : De opdracht zoals beschreven in deze aanbestedingsleidraad.
- Opdrachtnemer : De Inschrijver met wie GVB op basis van deze aanbesteding een Overeenkomst sluit ter uitvoering van de opdracht.
- Optie : Wijziging van de oorspronkelijke Opdracht waarvan de aard, de omvang en de voorwaarden waaronder deze wijziging kan worden doorgevoerd, zijn vastgelegd in deze Aanbestedingsleidraad.
- Overeenkomst : De Overeenkomst zoals bedoeld in paragraaf 2.6.

- Percelen : Onderdelen van de Opdracht waar een Inschrijver afzonderlijk op kan inschrijven.
- Plafondprijs : Het door GVB vastgestelde maximaal beschikbare bedrag voor de Opdracht waaronder de inschrijfsom op straffe van ongeldigheid moet blijven.
- Service Level Agreement (SLA) : Onderdeel van de Overeenkomst dat ziet op de te verrichten service-, beheer en onderhoudswerkzaamheden en de bijbehorende prestatieniveaus.

1 Algemeen

1.1 Inleiding

Dit is de aanbestedingsleidraad voor de aanbesteding van schoonmaak metrostations Oostlijn (OL), Ringlijn (RL) en tramhaltes Amstelveenlijn (AVL) en IJ-tram, met kenmerk 2021-03, zoals aangekondigd op TenderNed. GVB heeft voor deze aanbesteding gekozen voor een openbare procedure.

Deze aanbestedingsleidraad beschrijft hoe Inschrijvers een Inschrijving kunnen indienen en hoe vervolgens de ingediende Inschrijvingen door GVB worden beoordeeld.

Gunning van de Opdracht zal plaatsvinden per perceel aan de Inschrijver met de economisch meest voordelige Inschrijving op basis van de 'beste prijs-kwaliteitverhouding'. Het gunningscriterium wordt in hoofdstuk 5 nader uitgewerkt.

De aanbestedingsleidraad bestaat uit de onderstaande onderdelen:

- “Algemeen” bevat onder meer een beschrijving van GVB en vermeldt welke bijlagen integraal deel uitmaken van de Aanbestedingsleidraad en welke aanbestedingstool GVB hanteert voor deze aanbesteding (Hoofdstuk 1)
- “Opdracht” bevat een beschrijving van de doelstelling(en), aard en omvang van de Opdracht die GVB wenst aan te besteden, en de Overeenkomst die daarop volgt (Hoofdstuk 2)
- “Aanbestedingsprocedure” bevat een beschrijving van de aanbestedingsprocedure, van de publicatie aankondiging van deze aanbesteding tot en met de gunning van de Opdracht, inclusief alle voorschriften die daarop van toepassing zijn (Hoofdstuk 3).
- “Selectie”: uitsluitingsgronden en minimumeisen” bevat een opsomming van de uitsluitingsgronden en minimumeisen en beschrijft hoe de toetsing van de Inschrijvers plaatsvindt (Hoofdstuk 4)
- “Gunning: voorwaarden en gunningscriterium” bevat een beschrijving van de voorwaarden voor gunning en het gunningscriterium (Hoofdstuk 5).

1.2 GVB

GVB zorgt voor het openbaar vervoer in Amsterdam. Voor Corona maakten er ongeveer 875.000 reizigers gebruik van onze diensten. De reizigersaantallen fluctueren momenteel, afhankelijk van de maatregelen die gelden vanuit overheidswege. Op het moment van schrijven ligt het aantal reizigers op circa 39% met 342.000 reizigers per dag.

Onze diensten bestaan uit het verzorgen van vervoer per bus, tram, metro en pont en het onderhoud aan alle metro- en traminfrastructuur. GVB Rail Services is de operationeel beheerder van de metro- en traminfrastructuur. Railservices zorgt voor het onderhoud van de infrastructuur en is tevens verantwoordelijk voor de schoonmaak van de metrostations en tramhaltes van de Amstelveenlijn.

GVB ziet graag dat zijn reizigers en medewerkers zich thuis voelen: in de voertuigen, maar ook voor en na de reis. Daarom is de sociale veiligheid belangrijk, zeker in een drukke metropool als Amsterdam.

GVB hecht een groot belang aan veilige en schone voertuigen, haltes en stations hetgeen uitnodigt tot gebruikmaking van het openbaar vervoer.

Openbaar vervoer is een duurzame vorm van transport. In de bedrijfsvoering van GVB is volop aandacht voor het milieu. Trams en metro's rijden op groene stroom. De bussen behoren met de instroom van elektrische bussen tot het modernste en schoonste wagenpark van Nederland.

GVB bouwt samen met haar opdrachtgevers, de Vervoerregio Amsterdam en de gemeente Amsterdam, aan een samenhangend stedelijk vervoersnetwerk met een hoge, uniforme kwaliteit van dienstverlening tegen zo laag mogelijke kosten.

1.3 Speciale-sectorbedrijf

Het speciale-sectorbedrijf in deze aanbesteding is GVB Infra B.V. (hierna te noemen: "GVB").

Op dit moment is GVB Infra B.V. de aanbestedende dienst in deze aanbesteding. Het is de bedoeling dat GVB Infra BV op korte termijn overgaat in een nieuw op te richten B.V. voor GVB. Op het moment dat deze nieuwe B.V. is opgericht, zal deze nieuwe B.V. de contractspartij worden in deze aanbesteding. GVB Infra B.V. behoudt zich daarom het recht voor om de rechten en plichten uit hoofde van de overeenkomst die Opdrachtgever en Opdrachtnemer uiteindelijk met elkaar sluiten, op enig moment gedurende de overeengekomen contractperiode over te dragen aan de nieuw op te richten B.V. Opdrachtnemer aanvaardt deze contractoverneming bij voorbaat onvoorwaardelijk, volledig en onherroepelijk.

Daarnaast houdt GVB Infra B.V. zich het recht voor de werkzaamheden m.b.t. tot comfort schoonmaak intern over te hevelen naar een andere B.V. binnen GVB, te weten Exploitatie B.V. GVB Infra B.V. behoudt zich daarom het recht voor om de rechten en plichten uit hoofde van de overeenkomst die Opdrachtgever en Opdrachtnemer uiteindelijk met elkaar sluiten, op enig moment gedurende de overeengekomen contractperiode over te dragen aan de nieuw op te richten B.V. Opdrachtnemer aanvaardt deze contractoverneming bij voorbaat onvoorwaardelijk, volledig en onherroepelijk.

1.4 Bijlagen

De volgende bijlagen maken deel uit van deze Aanbestedingsleidraad. Deze documenten zijn te downloaden van TenderNed.

Bijlage 1	Eigen Verklaring (formulier)	Aanbestedingsleidraad Par. 0
Bijlage 2	Verklaring garantstelling moedermaatschappij (model)	Aanbestedingsleidraad Par. 4.2.1
Bijlage 3	Verklaring financiële draagkracht en continuïteit bedrijfsvoering (model)	Aanbestedingsleidraad Par. 4.2.1.
Bijlage 4	Verklaring referentieopdracht(en) (model)	Aanbestedingsleidraad Par. 4.2.2
Bijlage 5	Programma van Eisen	Aanbestedingsleidraad Par. 5.1

Bijlage 6	Calculatiemodel	Aanbestedingsleidraad Par. 0
Bijlage 7	Concept Overeenkomst	Aanbestedingsleidraad Par. 2.6
Bijlage 8	Algemene Inkoopvoorwaarden GVB	Aanbestedingsleidraad Par. 2.6
Bijlage 9	Concept Service Level Agreement (SLA)	Aanbestedingsleidraad Par. 2.6
Bijlage 10	Conformiteitsverklaring	Aanbestedingsleidraad Par. 5.1.2
Bijlage 11	Wachtkamerovereenkomst	Aanbestedingsleidraad Par. 2.6
Bijlage 12	Geheimhoudingsverklaring	Aanbestedingsleidraad Par. 2.9
Bijlage 13	Lineaire grafiek	Aanbestedingsleidraad Par. 5.3
Bijlage 14	Format sub-gunningscriterium 'Risico inventarisatie en managementplan (RIM) voor perceel 2	Aanbestedingsleidraad Par. 5.4.7

1.5 TenderNed

De aanbesteding verloopt volledig elektronisch, met toepassing van de aanbestedingstool TenderNed (www.tenderned.nl). Alle communicatie- en informatie-uitwisseling tussen GVB en de Inschrijvers in het kader van de aanbesteding vindt plaats via deze aanbestedingstool.

Om deel te kunnen nemen aan de aanbestedingsprocedure dienen ondernemers geregistreerd te staan in TenderNed.

Voor Nederlandse ondernemers is registratie in TenderNed met ingang van 27 juni 2015 alleen mogelijk indien beschikken over eHerkenningsmiddel met betrouwbaarheidsniveau 2 of hoger. Houd er rekening mee dat het aanvragen van eHerkenningsmiddel enkele werkdagen duurt. Meer informatie over eHerkenningsmiddel en de registratie in TenderNed is te vinden op www.tenderned.nl.

Bij vragen over TenderNed wordt verzocht contact op te nemen met de servicedesk van TenderNed. De servicedesk is bereikbaar op werkdagen van 08.30 tot 17.00 uur via het gratis nummer 0800-8363376 of servicedesk@TenderNed.nl.

1.6 Adviseur

GVB Exploitatie B.V. heeft bij het opstellen van deze aanbestedingsstukken zich laten adviseren door Atir schoonmaakstrategen. Atir is in deze aanbesteding betrokken als materiedeskundige en maakt ook onderdeel uit van het beoordelingsteam. Zie voor meer informatie over de adviseur: www.atir.nl.

2 Opdracht

2.1 Doelstelling GVB

Amsterdam voor iedereen bereikbaar' is de missie van GVB. De volgende 6 doelen geven richting aan GVB als organisatie voor de lange termijn:

1. Onze reizigers zijn tevreden (90% van de reizigers waardeert ons met 7 of hoger in de OV-klantenbarometer);
2. We zijn betrouwbaar (90% van de reizigers op tijd op bestemming);
3. We zijn marktconform in onze kosten en opbrengsten;
4. We houden de stad leefbaar, bereikbaar en verbonden met de regio;
5. We zijn uitstootvrij in 2025, onze leveranciers waar mogelijk ook;
6. We zijn DE werkgever die voor iedereen in Amsterdam bereikbaar is.

GVB zoekt partners op het gebied van schoonmaak metrostations en tramhaltes die aansluiten bij bovenstaande doelen en actief helpen hier een bijdrage aan te leveren. Schone stations en haltes dragen bij aan een positieve kwaliteitsbeleving van de reiziger en zijn een visitekaartje van GVB. Daarnaast draagt goed schoonmaakonderhoud ook bij aan reductie van de totale onderhoudskosten van deze locaties.

2.2 Doelstelling opdracht

Railservices streeft de volgende doelen na met deze aanbesteding:

- Het verkrijgen van een optimale prijs-kwaliteit verhouding, waarbij de Code voor Verantwoordelijk Marktgedrag wordt nageleefd;
- Een goede relatie en partnership tussen GVB en opdrachtnemer;
- Flexibiliteit in capaciteit/inzet van schoonmaakmedewerkers en veranderend vermogen in lijn met de ontwikkelingen binnen GVB. Flexibele planning die aansluit bij het aantal reizigers;
- Duidelijk vastgelegde kwaliteitsafspraken;
- Een goede scheiding van technisch onderhoud en comfort onderhoud i.v.m. de verschillende financieringsbronnen.

Concreet moet deze aanbesteding resulteren in het sluiten van twee overeenkomsten voor het uitvoeren van de werkzaamheden zoals beschreven onder de scope.

2.3 Code Verantwoordelijk Marktgedrag

GVB heeft de Code Verantwoordelijk Marktgedrag ondertekend en verwacht van Inschrijver dat zij in het licht van de Code handelt als een goed werkgever. GVB wil via deze Code bevorderen dat de principes voor maatschappelijk verantwoord ondernemen en goed werkgeverschap in de praktijk worden toegepast door Inschrijver.

2.4 Scope van de opdracht

De aanbesteding betreft de volgende onderdelen;

- Dagelijks schoonmaakonderhoud van de stations OL, RL, haltes AVL en IJ-tram.
- Periodiek schoonmaakonderhoud stations- en gelijkrichter gebouwen OL, RL, haltes AVL en IJ-tram.
- Ballastbedreiniging bij de stations OL, RL, haltes AVL en IJ-tram (10 meter voor en 10 meter na het station).
- Gladheidsbestrijding stations OL, RL, haltes AVL en IJ-tram.

In onderstaand overzicht wordt inzicht gegeven in de diverse metrolijnen:

Lijn	Stations of haltes bovengronds	Stations ondergronds	Nood-uitgangen of vluchtwegen	Overige gebouwen
Oostlijn	16 st.	5 st.	5 st.	7 st.
Ringlijn	12 st.	-	-	3 st.
Amstelveenlijn	15 st.	-	-	1 st.
IJtram	2 st.	-	-	-

Aan deze indicatie kunnen door de Inschrijvers geen rechten ontleend worden. Voor meer informatie wordt verwezen naar het Programma van Eisen.

2.4.1 Perceelindeling

GVB Infra maakt onderscheid in 2 percelen:

- Perceel 1: Comfort schoonmaak
- Perceel 2: Technische schoonmaak

Perceel 1: comfort schoonmaak

Onder de comfort schoonmaak wordt verstaan:

Alle werkzaamheden die met een dagelijkse- en/of wekelijkse frequentie worden uitgevoerd en daarnaast in een lage mate direct invloed hebben op de technische- en bouwkundige staat van deze elementen. Het gaat hierbij alleen om werkzaamheden die plaatsvinden in de daadwerkelijke reizigersgebieden en omvatten alleen die activiteiten die direct invloed kunnen hebben op de reizigersbeleving.

Hieronder wordt o.a. verstaan;

- Het op basis van de door GVB opgegeven programma's vegen en verwijderen van grof vuil van de perrons (exclusief Oostlijn, pilot met dagbesteding);
- Het dagelijks legen van afvalbakken (exclusief Oostlijn, pilot dagbesteding);
- Dagelijkse vlekverwijdering (tot reikhoogte) van vloeren, glas, betegelde- en geschilderde wanden, RVS, stations meubilair, liften, roltrappen, OV-chip, etc.;
- Het wekelijks afnemen (tot reikhoogte) van glas RVS, op barriers, OVCP-poorten, kaartverkoopautomaten, meubilair, liften, roltrappen, OV-chip, etc.;
- Gladheidsbestrijding.

Perceel 2: technische schoonmaak

Onder de technische schoonmaak wordt verstaan:

Het reinigen van objecten die onderdeel zijn en een directe relatie hebben tot de technische staat en bewerking van objecten. Het gaat daarbij bijvoorbeeld om de periodieke (maandelijkse-, drie maandelijkse-, halfjaarlijkse, jaarlijkse) dieptereiniging van bovengenoemde elementen. Zoals stationstoegangen, -wanden -kappen, -lichtlijnen, -liften, -liftschachten, -roltrappen, -perron - technische ruimten, -ballastbed, het verwijderen van graffiti en reinigen glas (tevens onderdeel van het Veiligheidsarrangement Openbaar Vervoer Amsterdam) etc.

Buiten scope

- Reiniging van het ballastbed buiten de stations;
- Het reinigen van de tunnelwanden in de Oostlijn;
- De reiniging van de Noord Zuid lijn;
- Wachtvoorzieningen (abri's) op de perrons.

2.4.2 Opties/herzieningsclausules

Op dit moment wordt een pilot uitgevoerd op alle stations van de Oostlijn zowel bovengronds als ondergronds. Een derde partij, gericht op dagbesteding, leegt de prullenbakken en ruimt het grove zwerfafval op. Na deze pilot kan GVB besluiten om deze werkzaamheden door deze derde partijen te laten voortzetten en uit te breiden naar de overige lijnen danwel te stoppen en deze werkzaamheden onder te brengen bij Opdrachtnemer. GVB zal Opdrachtnemer hierover tijdig informeren.

2.5 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

2.6 Overeenkomst

GVB wil met twee Opdrachtnemers een Overeenkomst sluiten met een looptijd van drie (3) jaar. GVB heeft door middel van een optie de mogelijkheid de Overeenkomst maximaal driemaal te verlengen met een periode van 1 jaar. De reden om hiervoor te kiezen is dat GVB de mogelijkheid wil hebben om op termijn de expiratedata van meerdere schoonmaakcontracten gelijk te trekken.

Bij deze aanbestedingsleidraad is een concept Overeenkomst gevoegd (bijlage 7) alsmede de op deze Overeenkomst van toepassing zijnde de algemene inkoopvoorwaarden van GVB (bijlage 8). Daarnaast zijn de toepasselijke concept Service Level Agreement (SLA, bijlage 9) bijgevoegd.

De SLA dient tezamen met de Overeenkomst ondertekend te worden.

Er wordt één Overeenkomst per perceel gesloten, echter is er één concept Overeenkomst toegevoegd als bijlage van deze leidraad. Deze concept Overeenkomst betreft zowel de comfort schoonmaak als technische schoonmaak aangezien de Overeenkomsten inhoudelijk gelijkkluidend zijn.

2.7 Wachtkamerconstructie

Op deze aanbesteding is een wachtkamerconstructie van toepassing. Indien de Overeenkomst met de Inschrijver aan wie de opdracht in eerste instantie is gegund, wordt beëindigd, kan GVB tot 12 maanden na definitieve gunning de opdracht voor de resterende looptijd gunnen aan de opvolgende Inschrijver. De opvolgende Inschrijver wordt bepaald door bij de berekening van de scores de winnende Inschrijving buiten beschouwing te laten, mits deze Inschrijver zich bereid heeft verklaard zijn Inschrijving tot 12 maanden na definitieve gunning gestand te doen. Indien deze Inschrijver daartoe niet bereid is, vervalt zijn plaats in de wachtkamer en kan GVB het verzoek richten tot de volgende Inschrijver in de rangorde, net zo lang tot een Inschrijver is gevonden die bereid is zijn Inschrijving tot 12 maanden na definitieve gunning gestand te doen.

Na het verstrijken van deze gestanddoeningstermijn, is een beroep op de wachtkamerconstructie niet langer mogelijk.

GVB kan onder meer gebruik maken van de wachtkamerconstructie, indien de Overeenkomst met de Inschrijver aan wie de opdracht is gegund, is beëindigd, bijvoorbeeld omdat deze:

- in surseance van betaling verkeert;
- in staat van faillissement is verklaard;
- zijn activiteiten geheel of gedeeltelijk heeft gestaakt;
- in een andere soortgelijke toestand verkeert, waardoor hij niet in staat is de overeengekomen werkzaamheden uit te voeren of;
- niet blijkt te kunnen voldoen aan het Programma van Eisen of anderszins tekort is geschoten in de nakoming van zijn verplichtingen.

GVB is niet verplicht gebruik te maken van de wachtkamerconstructie, wanneer de Overeenkomst met de Inschrijver aan wie de opdracht in eerste instantie is gegund, wordt beëindigd. Bij het informeren van de Inschrijvers over de gunning zal de betreffende opvolgende Inschrijver gemeld worden dat hij in aanmerking komt voor het sluiten van de wachtkamerovereenkomst.

2.8 Social Return

In deze aanbesteding is 'Social Return' opgenomen vanaf het 2^e contractjaar. In deze Opdracht heeft Opdrachtnemer een verplichting zich een waarde gelijk aan tenminste 2% van de totale uiteindelijke Opdrachtwaarde van de gehele Overeenkomstperiode, inclusief eventuele verlengingen (excl. BTW), aan te wenden voor de inzet van personen met een afstand tot de arbeidsmarkt in de vorm van werk(ervarings)plaatsen en/of stageplaatsen.

2.9 Overname personeel huidige dienstverlener

Bij gunning hanteert Opdrachtnemer de werkgelegenheidsclausule bij contractwisseling volgens de geldende CAO voor het Schoonmaak- en Glazenwassersbedrijf (artikel 38). De loonkosten voor het personeel dat hiervoor in aanmerking komt zijn inzichtelijk gemaakt in een overzicht overname personeel.

In het kader van de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) is het overzicht overname personeel niet als separate bijlage bij de Aanbestedingsleidraad toegevoegd. De betreffende personeelsgegevens zijn dus niet openbaar gepubliceerd. De potentiële inschrijver dient het personeelsoverzicht op te vragen via de berichtenmodule in TenderNed. Na het overleggen van de ondertekende geheimhoudingsverklaring, conform bijlage 12, zal de potentiële inschrijver het personeel overname overzicht toegestuurd krijgen via TenderNed.

Op basis van het overzicht overname personeel geeft Inschrijver in het calculatiemodel aan welke maximale suppletiekosten en afvloeiingskosten hij in rekening gaat te brengen. De definitieve suppletiekosten en afvloeiingskosten worden na gunning vastgesteld op basis van de door de Inschrijver daadwerkelijk overgenomen medewerkers en daadwerkelijk gemaakte kosten maar kunnen nooit hoger zijn dan de in het calculatiemodel opgegeven maximum.

Inschrijver geeft in een apart toe te voegen, en door Inschrijver op te stellen, bijlage een transparante onderbouwing aan van de totstandkoming van het maximale bedrag aan suppletiekosten en afvloeiingskosten.

2.10 Plafondprijs

Voor deze aanbesteding hanteert GVB een plafondprijs.

De Plafondprijs is inclusief suppletiekosten. Inschrijvingen waarvan de Inschrijfsom de Plafondprijs overschrijdt, zijn ongeldig en zullen terzijde worden gelegd.

GVB behoudt zich het recht voor tot aanpassing van de Plafondprijs gedurende de aanbestedingsprocedure. Inschrijvers zullen over een wijziging van de Plafondprijs steeds tijdig worden geïnformeerd.

3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Doel

Het doel van de aanbestedingsprocedure is om per perceel met één Inschrijver een Overeenkomst te sluiten voor het uitvoeren van de Opdracht.

De aanbestedingsprocedure bestaat uit de volgende fasen:

- de informatiefase (paragraaf 3.4);
- de inschrijvingsfase (paragraaf 0);
- de beoordelingsfase (paragraaf 3.6);
- de gunningsfase (paragraaf 3.7).

3.2 Planning

De planning voor de aanbestedingsprocedure is opgenomen in TenderNed. De aanbesteding verloopt volgens onderstaande planning.

Aankondiging aanbesteding en publicatie aanbestedingsleidraad	28 januari 2021
Aanmelding voor schouw	4 februari 2021
Schouw	11 februari 2021
Uiterste datum voor verzoek om inlichtingen (<i>Inschrijver wordt verzocht niet te wachten met het stellen van vragen tot de uiterste datum voor het indienen van vragen</i>)	16 februari 2021, 12.00 uur
Datum publicatie Nota van Inlichtingen	23 februari 2021
Uiterste datum voor laatste verzoek om inlichtingen	2 maart 2021, 12.00 uur
Uiterste datum publicatie laatste Nota van Inlichtingen	9 maart 2021
Uiterste datum voor ontvangst van de Inschrijvingen	19 maart 2021, 12.00 uur
Beoordeling Inschrijvingen	Week 12, 13
Mogelijkheid tot verificatie	Week 13, 14
Bekendmaking gunningsbeslissing en afwijzingen	Week 15
Bezwaarperiode gunningsfase (Alcatel)	Week 15, 16, 17
Implementatieperiode	Mei, juni 2021
Ingangsdatum Overeenkomst	1 juli 2021

3.3 Contact en correspondentie

Deze aanbesteding zal worden begeleid door: Naomi Bieri, senior inkoper GVB.

Alle correspondentie met betrekking tot deze aanbesteding zal uitsluitend verlopen via TenderNed, tenzij uitdrukkelijk anders aangegeven.

Het is niet toegestaan op een andere wijze met medewerkers van GVB of andere bij de aanbesteding betrokken personen te communiceren over deze aanbesteding. Aan uitlatingen gedaan door andere personen en/of via andere kanalen dan hiervoor beschreven komt geen enkele rechtskracht toe.

Inschrijvers die dit verbod overtreden kunnen van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure worden uitgesloten.

3.4 De informatiefase

3.4.1 Start informatiefase/schouw

De informatiefase vangt aan met het beschikbaar stellen van de aanbestedingsstukken. GVB zal een schouw organiseren waar GVB de aanbesteding zal toelichten. De schouw vindt plaats op donderdag 11 februari 2021. Tijdstip van de schouw en startlocatie worden later bekendgemaakt, afhankelijk van het aantal aanmeldingen en overheidsmaatregelen ten aanzien van COVID-19.

Graag vernemen wij van u of u gebruik wenst te maken van de mogelijkheid tot schouwing. Inschrijvers dienen **uiterlijk donderdag 4 februari 2021** via een bericht in TenderNed aan te geven met hoeveel personen zij de aan de schouw wensen deel te nemen. Dit mogen maximaal twee (2) personen per organisatie zijn.

Tijdens de schouw worden geen inhoudelijke vragen beantwoord. Mogelijke vragen naar aanleiding van de schouw dient u in te dienen voor de Nota van Inlichtingen via TenderNed. Voor zover de Opdracht en aanbestedingsprocedure inhoudelijk worden besproken, maakt GVB hiervan een verslag en koppelt zij dit terug aan Inschrijvers.

3.4.2 Inlichtingen

Inschrijvers kunnen via de vraag- en antwoordmodule van TenderNed verzoeken om nadere inlichtingen over de aanbesteding en deze aanbestedingsleidraad met bijlagen in het bijzonder. Inschrijver wordt in het belang van de voortgang van de aanbestedingsprocedure verzocht zijn vragen zo snel mogelijk te stellen, maar uiterlijk op de datum genoemd in de planning in TenderNed. De antwoorden op vragen en eventuele wijzigingen in de aanbestedingsstukken worden middels een of meer Nota's van Inlichtingen / de vraag- en antwoordmodule in TenderNed bekendgemaakt.

GVB behoudt zich het recht voor verzoeken om nadere inlichtingen die na de uiterste datum zijn ingediend, niet in behandeling te nemen.

GVB kan ook op eigen initiatief wijzigingen aanbrengen in de aanbestedingsstukken, die tevens via een Nota van Inlichtingen bekend zullen worden gemaakt.

De Nota's van Inlichtingen maken integraal deel uit van deze aanbestedingsleidraad met bijlagen. De Nota('s) van Inlichtingen gaat/gaan in geval van tegenstrijdigheden voor op de aanbestedingsleidraad met bijlagen. Een Nota van Inlichtingen van latere datum gaat voor op een Nota van Inlichtingen van eerdere datum.

3.4.3 *Individuele vragen*

Inschrijver kan GVB verzoeken bepaalde nadere inlichtingen niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen indien zijn gerechtvaardigde economische belangen door openbaarmaking van deze informatie zouden kunnen worden geschaad. In dat geval dient hij in TenderNed aan te geven ('aanvinken') dat zijn verzoek om nadere inlichtingen een individuele vraag betreft. Inschrijver moet gemotiveerd aangeven waarom hij van mening is dat zijn gerechtvaardigde economische belangen door openbaarmaking van deze informatie zouden kunnen worden geschaad.

Indien GVB geen gevolg geeft aan het verzoek van Inschrijver om bepaalde informatie niet op te nemen in de Nota van Inlichtingen, dan zal GVB Inschrijver hierover vooraf informeren. Inschrijver heeft dan de keuze zijn vraag in te trekken of GVB alsnog toestemming te geven de betreffende informatie op te nemen in de Nota van Inlichtingen. Reageert Inschrijver niet binnen de door GVB aangegeven termijn, dan mag GVB dit aanmerken als een impliciete instemming van Inschrijver om de betreffende informatie op te nemen in de Nota van Inlichtingen. GVB is niet aansprakelijk voor enige schade geleden door Inschrijver.

In geval van tegenstrijdigheden gaan Nota('s) van Inlichtingen voor op individuele inlichtingen.

3.4.4 *Concept Overeenkomst / Algemene inkoopvoorwaarden GVB en concept SLA*

Inschrijvers hebben tot de in de planning in TenderNed genoemde uiterste datum voor het stellen van vragen de gelegenheid om vragen te stellen over of suggesties te doen voor aanpassingen van de concept overeenkomst (bijlage 7), de algemene inkoopvoorwaarden van GVB (bijlage 8) en de concept SLA (bijlage 9). Inschrijver dient in voorkomend geval aan te geven waarom hij een bepaalde aanpassing wenst en wat zijn aanpassing inhoudt, bij voorkeur in de vorm van een concreet tekstvoorstel. GVB kan naar aanleiding van de vragen en suggesties voor aanpassingen besluiten de concept overeenkomst, de algemene inkoopvoorwaarden van GVB en de concept SLA aan te passen, maar is daartoe niet verplicht. Indien GVB tot aanpassingen besluit, zal de finale concept Overeenkomst, tezamen met eventuele aanpassingen in de algemene inkoopvoorwaarden van GVB, de finale concept SLA met de laatste Nota van Inlichtingen worden meegestuurd.

GVB en Opdrachtnemer zullen gedurende de implementatiefase een definitieve SLA overeenkomen, waarbij de finale concept SLA leidend zal zijn.

3.5 De inschrijvingsfase

3.5.1 Indienen Inschrijving

De Inschrijving dient uiterlijk op de datum en het tijdstip als genoemd in de planning op TenderNed in het bezit van GVB te zijn. Na dit tijdstip ontvangen Inschrijvingen zijn ongeldig en worden niet in beschouwing genomen door GVB. Het risico van het tijdig indienen van de Inschrijving berust bij Inschrijver. Inschrijver wordt dan ook geadviseerd zijn Inschrijving ten minste één dag voor de uiterste datum van ontvangst van Inschrijvingen in te dienen.

Het indienen van de Inschrijving geschiedt door het uploaden en indienen van de in paragraaf 3.5.2 genoemde documenten via de website van TenderNed (zie paragraaf 1.4). Op andere wijze ingediende Inschrijvingen zijn ongeldig en worden niet in beschouwing genomen door GVB.

Door het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver zich integraal akkoord met de aanbestedingsprocedure en alle hierop van toepassing zijnde voorschriften, zoals opgenomen in deze aanbestedingsleidraad (inclusief bijlagen) en alle overige aanbestedingsstukken, zoals de Nota('s) van Inlichtingen.

3.5.2 Bij de Inschrijving in te dienen documenten

Hieronder is aangegeven welke documenten Inschrijver bij het indienen van een Inschrijving moet verstrekken. De documenten moeten, voor zover van toepassing, volledig en correct zijn ingevuld, virusvrij zijn en doorzoekbaar en in een algemeen toegankelijk format (bijvoorbeeld PDF of MS-office) zijn opgeslagen. Inschrijver vindt de modellen voor de in te vullen documenten op TenderNed.

Onderwerp	Status	Voorgeschreven model
Eigen Verklaring(en)*	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend**	Bijlage 1, Aanbestedingsleidraad
Verklaring(en) Referentieopdracht(en)	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend**	Bijlage 4, Aanbestedingsleidraad
Uittreksel(s) uit handelsregister of een bewijs van inschrijving in het beroeps- of handelsregister in het land van vestiging en zo nodig een volmacht**	Niet ouder dan 6 maanden gerekend vanaf de uiterste datum voor de ontvangst van de Inschrijvingen. Het uittreksel dient de actuele situatie weer te geven.	N.v.t.
Calculatiemodel	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend	Bijlage 6, Aanbestedingsleidraad
Conformiteitsverklaring	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend	Bijlage 10, Aanbestedingsleidraad

(Tabel 2)

* In geval van Inschrijving door een Combinatie, dient van elke afzonderlijke deelnemer aan de Combinatie een ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Eigen Verklaring en een uittreksel uit het beroeps- of handelsregister te worden ingediend.

In geval Inschrijver een beroep doet op de draagkracht van een derde om te voldoen aan de gestelde eisen ten aanzien van financiële en economische draagkracht en/of technische en organisatorische bekwaamheid, dient Inschrijver de tevens een door die derde ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Eigen Verklaring en een uittreksel uit het beroeps-/handelsregister van die derde in te dienen.

** Uit het (de) in te dienen uittreksel(s) uit het beroeps-/handelsregister (of bewijs of bewijzen van inschrijving in het beroeps- of handelsregister in het land van vestiging) moet blijken dat de bij Inschrijving ingediende documenten, voor zover van toepassing, rechtsgeldig zijn ondertekend. Indien de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de persoon die de ingediende documenten heeft ondertekend niet uit het uittreksel uit het beroeps-/handelsregister van de betrokken Ondernemer blijkt, dient aanvullend een op het moment van Inschrijving geldige volmacht te worden verstrekt waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid blijkt. Indien de betrokken Ondernemer een rechtspersoon is en de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar niet uit het ingediende uittreksel uit het beroeps-/handelsregister van die rechtspersoon blijkt, doordat de bestuurder van de rechtspersoon zelf ook een rechtspersoon is, mag in plaats van een volmacht een uittreksel van de bestuurder (en eventueel de bestuurder van die rechtspersoon, net zo lang totdat één of meer natuurlijke personen bestuurder zijn) worden ingediend, mits uit de combinatie van de ingediende uittreksels uit het beroeps-/handelsregister blijkt dat de bij Inschrijving in te dienen documenten rechtsgeldig zijn ondertekend.

Inschrijver dient de Eigen Verklaring(en), de verklaring(en) referentieopdracht(en), het calculatieblad [en de conformiteitsverklaring rechtsgeldig te ondertekenen. Deze handtekeningen gelden tevens als ondertekening van de overige door Inschrijver in te vullen en in te dienen documenten.

3.5.3 Eigen Verklaring

Door middel van een Eigen Verklaring (UEA) geeft een Inschrijver aan of op hem een uitsluitingsgrond van toepassing is, of hij voldoet aan de minimumeisen ten aanzien van financiële en economische draagkracht en technische en organisatorische bekwaamheid. Voor deze Eigen Verklaring maakt GVB gebruik van een interactief pdf-formulier welke is te downloaden via TenderNed.

Hoe werkt het interactieve pdf-formulier?

GVB heeft in Deel I van de Eigen Verklaring haar gegevens en de gegevens van deze aanbesteding ingevuld. In Deel III, Afdeling C, heeft GVB aangekruist welke dwingende en facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Inschrijver vult het formulier volledig in (Deel II, III, IV en VI), print het ingevulde formulier uit en ondertekent het ingevulde en uitgeprinte formulier rechtsgeldig. Het plaatsen van een digitale handtekening is niet mogelijk.

De pdf kan alleen gebruikt worden met Acrobat Reader, bij voorkeur versie 11. Om het document te kunnen bewerken, dient u het eerst te downloaden en vervolgens te openen in Acrobat Reader. Een internetbrowser kan vaak wel de pdf weergeven, maar de functies van aanvinken en 'uitgrijzen' van niet-relevante velden functioneren dan niet.

3.5.4 *Inschrijving in samenwerking met andere ondernemingen*

Een Ondernemer kan met één of meer andere Ondernemers een samenwerkingsverband aangaan en als Combinatie een Inschrijving indienen. In dat geval wordt de Combinatie als Inschrijver aangemerkt. Voorts kan een Inschrijver, al dan niet een Combinatie, een beroep doen op de draagkracht van een derde om te voldoen aan de gestelde eisen ten aanzien van de financiële en economische draagkracht en/of technische en organisatorische bekwaamheid. GVB stelt aan deze samenwerkingsvormen een aantal specifieke eisen.

A. Combinatie:

GVB stelt aan de Inschrijving van Combinaties de volgende eisen:

- Van elke afzonderlijke deelnemer aan de Combinatie moet een rechtsgeldig ondertekende Eigen Verklaring en een uittreksel uit het beroeps-/handelsregister worden ingediend. Elke deelnemer vermeldt in de Eigen Verklaring de in paragraaf 3.5.3 genoemde informatie, alsmede zijn rol binnen de Combinatie (penvoerderschap, werkverdeling, enz.), welke Ondernemers deel uitmaken van de Combinatie en, indien van toepassing, de naam van de Combinatie (Eigen Verklaring, Deel II Afdeling A 'Wijze van deelneming').
- Door indiening van de Inschrijving verplichten de deelnemers aan de Combinatie zich de in de Eigen Verklaring genoemde rol-/werkverdeling daadwerkelijk na te leven.
- Elke afzonderlijke deelnemer aan de Combinatie is ten opzichte van GVB hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en juiste uitvoering van de Opdracht in al zijn onderdelen.
- De samenstelling van een Combinatie kan na Inschrijving niet worden gewijzigd, behoudens de uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van GVB.

B. Beroep op derde(n):

GVB stelt aan een beroep op de draagkracht van (een) derde(n) de volgende eisen:

- Inschrijver vermeldt in de Eigen Verklaring dat hij een beroep doet op de draagkracht van (een) derde(n), voor welke minimeisen en de namen van de derde(n) (Eigen Verklaring, Deel II Afdeling C, 'Informatie over beroep op draagkracht van andere entiteiten').
- Inschrijver dient (voor elke derde afzonderlijk) een door de derde ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Eigen Verklaring(en) en een uittreksel uit het beroeps- of handelsregister in. De derde op wiens draagkracht Inschrijver een beroep doet, vermeldt in de Eigen Verklaring de informatie bedoeld in Deel II afdeling A en B, Deel III, Deel IV en Deel VI.
- Inschrijver dient op eerste schriftelijk verzoek van GVB aan te tonen dat hij over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van de derde(n) kan beschikken en is gehouden bij de uitvoering van de Opdracht daadwerkelijk gebruik te maken van die middelen. In geval Inschrijver een beroep doet op de draagkracht van een derde om aan een kerncompetentie te voldoen, dienen de werkzaamheden waarvoor die draagkracht is vereist, door de derde te worden uitgevoerd.
- Indien Inschrijver een beroep doet op de draagkracht van een derde om te voldoen aan één of meer minimeisen ten aanzien van financiële en economische draagkracht, is de derde ten opzichte van GVB hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en juiste uitvoering van de Opdracht in al zijn onderdelen. Inschrijver dient op eerste schriftelijke verzoek van GVB een verklaring inzake hoofdelijke aansprakelijkheid te verstrekken.

Voor de documenten die bij de Inschrijving moeten worden ingediend, wordt verwezen naar paragraaf 3.5.1. en 3.5.2.

3.6 De beoordelingsfase

Na het sluiten van de inschrijvingstermijn doorloopt GVB de volgende stappen bij de beoordeling van de Inschrijvingen.

3.6.1 Stap 1: Beoordeling op volledigheid en (rechts)geldigheid

De afdeling Inkoop van GVB beoordeelt of de Inschrijving compleet is en of de ingediende documenten, voor zover van toepassing, correct en volledig zijn ingevuld en rechtsgeldig zijn ondertekend. Een Inschrijving die niet voldoet aan alle in de aanbestedingsleidraad, inclusief bijlagen en (de) Nota('s) van inlichtingen gestelde voorschriften is in beginsel ongeldig.

GVB kan Inschrijver in voorkomend geval verzoeken een gebrek dan wel een kennelijke fout in zijn Inschrijving binnen een termijn van twee werkdagen te herstellen, tenzij de beginselen van gelijke behandeling en transparantie zich hiertegen verzetten. Indien Inschrijver niet binnen deze termijn het gebrek of de kennelijke fout heeft hersteld zal de Inschrijving alsnog ongeldig worden verklaard.

Voor herstel is in ieder geval geen plaats, indien een bij Inschrijving in te dienen document, dat door Inschrijver of de derde(n) op wiens draagkracht hij een beroep doet van een handtekening moet worden voorzien, ontbreekt of niet rechtsgeldig is ondertekend. In dat geval wordt Inschrijver zonder meer uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

3.6.2 Stap 2: Toets uitsluitingsgronden en minimumeisen

De afdeling Inkoop van GVB toetst aan de hand van de Eigen Verklaring of op Inschrijver, en eventuele derde(n) op wiens draagkracht Inschrijver een beroep doet, een uitsluitingsgrond van toepassing is, zoals nader beschreven in paragraaf 4.1.

Indien toetsing aan de uitsluitingsgronden geen aanleiding geeft tot uitsluiting van de Inschrijver, toetst de afdeling Inkoop van GVB aan de hand van de Eigen Verklaring en de referentieopdracht(en) of Inschrijver voldoet aan de minimumeisen ten aanzien van financiële en economische draagkracht en technische en organisatorische bekwaamheid, zoals nader beschreven in paragraaf 4.2. Voldoet Inschrijver niet aan de minimumeisen, dan wordt hij uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

3.6.3 Stap 3: Inhoudelijke beoordeling Inschrijving

Een door GVB samengesteld beoordelingsteam voert de inhoudelijke beoordeling van de Inschrijving uit. Het beoordelingsteam bestaat uit de volgende functionarissen: assetmanager, leveranciersmanager, inspecteur schoonmaak, werkvoorbereider en een externe adviseur.

De inhoudelijke beoordeling van de Inschrijving bestaat (a) uit een toets aan het Programma van Eisen en overige voorwaarden zoals beschreven in hoofdstuk 5.1, alsmede (b) een beoordeling aan de hand van de kwalitatieve beoordelingscriteria, zoals nader beschreven in hoofdstuk 5.2.

Een Inschrijving die niet of niet volledig voldoet aan het Programma van Eisen of de overige voorwaarden zoals beschreven in hoofdstuk 5.1 is ongeldig en wordt terzijde gelegd. Eveneens ongeldig is een Inschrijving waaraan één of meer voorwaarden of voorbehouden zijn verbonden.

De Inschrijvingen die geldig zijn bevonden en aan de overige voorwaarden zoals beschreven in hoofdstuk 5.1 voldoen zullen vervolgens worden beoordeeld aan de hand van het van toepassing zijnde gunningscriterium en op de wijze zoals beschreven in hoofdstuk 5.2 t/m 5.4.

3.6.4 Stap 4: Prijsbeoordeling en vaststelling rangorde

De afdeling Inkoop van GVB voert de beoordeling van de prijzen uit en stelt op basis van de scores op de beoordelingscriteria de rangorde van de Inschrijvingen vast. De prijzen worden niet met de leden van het beoordelingsteam gedeeld, voordat de scores conform paragraaf 3.6.3 door het beoordelingsteam zijn vastgesteld.

3.6.5 Nadere toelichting Inschrijvingen

Op verzoek van GVB kunnen besprekingen met Inschrijver plaatsvinden met het oog op de verduidelijking van de inhoud van hun Inschrijving, tenzij de beginselen van gelijke behandeling en transparantie zich hiertegen verzetten.

3.6.6 Verificatie Eigen Verklaring

Na beoordeling van de bij de Inschrijving ingediende documenten, vraagt GVB bij de Inschrijver die in aanmerking komt voor gunning de bewijsstukken op ter verificatie van de ingediende Eigen Verklaring. De bewijsmiddelen staan vermeld in paragraaf 4.1 (uitsluitingsgronden) en paragraaf 4.2 (minimumeisen).

3.6.7 Termijn verstrekken bewijsstukken

De bewijsstukken ter verificatie van de Eigen Verklaring dienen, voor zover deze niet al bij Inschrijving zijn ingediend, binnen zeven (7) kalenderdagen na de verzenddatum van het verzoek tot het verstrekken van de bewijsstukken in bezit van GVB te zijn.

GVB kan Inschrijver verzoeken de bewijsstukken binnen een door GVB te bepalen fatale termijn aan te vullen of toe te lichten, tenzij de beginselen van gelijke behandeling en transparantie zich hiertegen verzetten.

3.7 Gunningsfase

3.7.1 Gunningsbeslissing

Zo spoedig mogelijk nadat de rangorde van de Inschrijvingen is vastgesteld, stelt GVB Inschrijvers via TenderNed in kennis van haar gunningsbeslissing.

GVB verstrekt geen gegevens betreffende de gunningsbeslissing indien openbaarmaking van die gegevens:

- a. met enig wettelijk voorschrift in strijd zou zijn;
- b. met het openbaar belang in strijd zou zijn;
- c. de rechtmatige commerciële belangen van ondernemers zou kunnen schaden, of;
- d. afbreuk aan de eerlijke mededinging tussen ondernemers zou kunnen doen.

GVB is niet verplicht om interne documenten, zoals resultaten van evaluaties, vergelijkingen, alsmede adviezen omtrent de gunning aan Inschrijvers bekend te maken.

3.7.2 *Bezwaar tegen gunningsbeslissing*

Afgewezen Inschrijvers die het niet eens zijn met de gunningsbeslissing kunnen daartegen op twee manieren bezwaar maken:

- a) Door binnen een termijn van vijf (5) kalenderdagen na de verzenddatum van de mededeling van de gunningsbeslissing schriftelijk een met redenen omkleed bezwaar in te dienen.
- b) Door binnen een termijn van twintig (20) kalenderdagen na de verzenddatum van de mededeling van de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig te maken door middel van een betekening van een dagvaarding aan GVB.

Indien Inschrijver gebruik maakt van de hiervoor onder a) genoemde mogelijkheid, zal GVB de Inschrijver aan wie hij voornemens is te gunnen, onverwijld schriftelijk in kennis stellen van het ingediende bezwaar en zo spoedig mogelijk na ontvangst van het bezwaar haar zienswijze meedelen aan de Inschrijver die bezwaar heeft gemaakt. De Inschrijver aan wie GVB voornemens is te gunnen wordt schriftelijk op de hoogte gesteld van de conclusie van de zienswijze.

Indien GVB bij haar gunningsbeslissing blijft, heeft de betreffende Inschrijver de mogelijkheid om binnen twintig (20) kalenderdagen na de verzenddatum van de mededeling van de zienswijze een kort geding aanhangig te maken door middel van betekening van een dagvaarding aan GVB.

Indien GVB de gunningsbeslissing intrekt en een nieuwe gunningsbeslissing neemt, al dan niet naar aanleiding van een bezwaar, van een afgewezen inschrijver, kan uitsluitend op de hiervoor onder b) genoemde wijze bezwaar worden gemaakt.

Indien een afgewezen Inschrijver naar aanleiding van de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig heeft gemaakt, dient hij zo spoedig mogelijk via TenderNed een kopie van de betekende dagvaarding aan GVB te versturen.

Een Inschrijver die door GVB in kennis is gesteld van het feit dat een kort geding aanhangig is gemaakt, en die niet in deze kort geding procedure heeft geïntervenieerd, verliest het recht om nog op te komen tegen een eventueel gewijzigde gunningsbeslissing.

Het recht om tegen de gunningsbeslissing te protesteren vervalt, indien niet binnen de volgende termijnen door middel van betekening van een dagvaarding een kort geding aanhangig is gemaakt:

- a) 20 kalenderdagen na de verzenddatum van de mededeling van de zienswijze van GVB, indien Inschrijver binnen 5 kalenderdagen na de verzenddatum van de mededeling van de gunningsbeslissing bij GVB een bezwaar heeft ingediend tegen de gunningsbeslissing.
- b) 20 kalenderdagen na de verzenddatum van de mededeling van de gunningsbeslissing, indien Inschrijver niet binnen 5 kalenderdagen na de verzenddatum van de mededeling van de gunningsbeslissing bij GVB een bezwaar heeft ingediend tegen de gunningsbeslissing.

3.8 Overige voorwaarden

3.8.1 *Gestanddoeningstermijn Inschrijving*

Inschrijver moet zijn Inschrijving gestand doen gedurende een termijn van 90 kalenderdagen na de uiterste datum voor ontvangst van Inschrijvingen. Indien een kort geding als bedoeld in paragraaf 3.7.2 aanhangig is gemaakt, eindigt de termijn van gestanddoening 14 kalenderdagen na de datum waarop in kort geding vonnis is gewezen, of, indien de oorspronkelijke termijn van gestanddoening op een latere datum eindigt, op die latere datum.

GVB kan Inschrijver in alle gevallen verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen.

3.8.2 *Tijdig kenbaar maken van bezwaren*

De aanbestedingsleidraad en bijbehorende bijlagen zijn met zorg samengesteld. Van Inschrijvers wordt een proactieve houding verwacht. Eventuele tegenstrijdigheden, onvolkomenheden en/of onjuistheden dienen zo spoedig mogelijk, en in ieder geval voor de uiterste datum voor het inwinnen van inlichtingen, via TenderNed te worden gemeld.

Eventuele tegenstrijdigheden, onvolkomenheden en onjuistheden in de laatste Nota van Inlichtingen dienen zo spoedig mogelijk, en in ieder geval vijf (5) kalenderdagen voor de uiterste datum voor ontvangst van Inschrijvingen, te worden gemeld.

Indien Inschrijver nalaat tijdig vragen te stellen of zijn bezwaren tijdig kenbaar te maken, verwerkt hij het recht om in een later stadium over eventuele tegenstrijdigheden, onvolkomenheden en/of onjuistheden te klagen.

3.8.3 *Geen rechten ontlene aan verstrekte informatie*

De door GVB in deze aanbesteding verstrekte informatie is gebaseerd op de best mogelijke inschatting van de omvang van de Opdracht. Inschrijver kan geen rechten ontlene aan deze informatie (aantallen, specificaties, planning). De verstrekte informatie dient enkel ter indicatie.

3.8.4 *Verwijzing naar merken, types, fabricaten, herkomst e.d.*

GVB heeft geen voorkeur voor een bepaalde opdrachtnemer, dienstverlener of aannemer, noch voor bepaalde merken, types, fabricaten, herkomst e.d. Mocht in de aanbestedingsstukken een eis of een wens betrekking (lijken te) hebben op een bepaald fabricaat, een bepaalde herkomst of een bijzondere werkwijze, een merk, een octrooi of een type, een bepaalde oorsprong of een bepaalde productie, waardoor bepaalde ondernemingen of bepaalde producten worden bevoordeeld of geëlimineerd, dan dient hierbij gelezen te worden 'of gelijkwaardig'.

3.8.5 *Uitsluiting algemene voorwaarden Inschrijver*

De leverings-, betalings- en andere algemene voorwaarden van Inschrijver worden door GVB uitdrukkelijk van de hand gewezen.

3.8.6 *Onderaannemers*

Indien Inschrijver van plan is een gedeelte van de Opdracht in onderaanneming te geven aan een of meer derden op wier draagkracht hij geen beroep doet, dan dient Inschrijver dit in zijn Eigen Verklaring in Deel II, Afdeling D te vermelden. Inschrijver vermeldt daarbij welk gedeelte van de opdracht hij voornemens is aan een derde in onderaanneming te geven en welke onderaannemer(s) hij voorstelt. GVB kan na definitieve gunning van de Opdracht verlangen dat Opdrachtnemer opgave doet van de in artikel 2.79 lid 2 van de Aanbestedingswet bedoelde gegevens en hem in kennis stelt van wijzigingen in die gegevens. Voorts kan GVB verlangen dat Opdrachtnemer opgave doet van de in artikel 2.79 lid 2 van de Aanbestedingswet bedoelde gegevens van nieuwe onderaannemers. Opdrachtnemer is in alle gevallen gehouden medewerking te verlenen.

3.8.7 *Taal*

De Inschrijving dient gesteld te zijn in de Nederlandse taal. Correspondentie tijdens de aanbestedingsprocedure zal ook in de Nederlandse taal geschieden.

3.8.8 *Geen vergoeding Inschrijvingskosten*

GVB vergoedt in geen geval kosten die zijn verbonden aan het opstellen en indienen van een Inschrijving.

3.8.9 *Informatieplicht*

Indien zich wijzigingen in de bedrijfsvoering van de Inschrijver voordoen of dreigen voor te doen, die van invloed kunnen zijn op de voortgang en afhandeling van de aanbestedingsprocedure, dient Inschrijver dit zo spoedig mogelijk kenbaar te maken via TenderNed, zoals beschreven in paragraaf 0.

3.8.10 *Vertrouwelijkheid*

Inschrijver is verplicht de door GVB verstrekte informatie vertrouwelijk te behandelen. Inschrijver dient de verplichting tot geheimhouding tevens op te leggen aan zijn medewerkers en de door hem in te schakelen hulppersonen. Inschrijver zal zonder voorafgaande toestemming van GVB geen uitlatingen doen over de aanbesteding, via social media, op de eigen website of welke andere manier dan ook.

Het is Inschrijver verboden de Aanbestedingsleidraad en de overige informatie die in het kader van deze aanbesteding is verstrekt te gebruiken voor andere doeleinden dan die welke verband houden met deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

GVB zal de Inschrijving van Inschrijver vertrouwelijk behandelen. GVB zal de Inschrijving niet retourneren.

3.8.11 *Intellectuele eigendom aanbestedingsdocumenten*

Het auteursrecht op alle documenten die door GVB in het kader van de aanbesteding zijn verstrekt aan de Inschrijvers berust bij GVB.

3.8.12 *Eén Inschrijving*

Een Ondernemer kan slechts één Inschrijving indienen, hetzij zelfstandig, hetzij als deelnemer aan een Combinatie. Indien een Ondernemer meer dan één Inschrijving indient, dan worden hij en, voor

zover van toepassing, de Combinatie(s) waarvan hij deel uitmaakt uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Een Onderaannemer op wiens draagkracht een beroep wordt gedaan mag niet tevens zelf als Inschrijver een Inschrijving indienen, hetzij zelfstandig, hetzij als deelnemer aan een Combinatie. Indien een Ondernemer op wiens draagkracht een beroep wordt gedaan tevens als Inschrijver een Inschrijving indient, dan wordt de Inschrijving die hij als Inschrijver heeft ingediend terzijde gelegd.

3.8.13 Meerdere Inschrijvingen binnen één concern

Binnen een groep in de zin van artikel 2:24b BW mag per perceel slechts één Ondernemer een Inschrijving indienen, hetzij zelfstandig, hetzij als deelnemer aan een Combinatie, tenzij de betrokken Ondernemers naar het oordeel van GVB genoegzaam kunnen aantonen dat de Inschrijvingen onafhankelijk van elkaar, zonder onderlinge afstemming, tot stand zijn gekomen. Indien de betrokken Ondernemers niet in dit bewijs slagen, sluit GVB alle betrokken Ondernemers uit van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Indien en voor zover twee of meer Ondernemers die onderdeel zijn van dezelfde groep in de zin van artikel 2:24b BW gezamenlijk als Combinatie een Inschrijving indienen, hoeven zij niet aan te tonen dat de Inschrijving onafhankelijk van elkaar, zonder onderlinge afstemming, tot stand is gekomen.

3.8.14 Voorbehoud gunning en intrekking aanbesteding

GVB is te allen tijde – zonder schadeplichtig te worden - gerechtigd de aanbestedingsprocedure in het geheel of voor één of meerdere percelen op te schorten of in te trekken en is niet verplicht om de Opdracht in het geheel of voor één of meerdere percelen te verstrekken.

3.8.15 Rechtskracht mededeling

Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht, tenzij deze schriftelijk (per mail of anderszins) zijn bevestigd.

3.8.16 Toepasselijk recht en bevoegde rechter

Op deze aanbesteding is Nederlands recht van toepassing. Uitsluitend de bevoegde rechter te Amsterdam is bevoegd kennis te nemen van geschillen.

4 Selectie: uitsluitingsgronden, minimumeisen en selectiecriteria

4.1 Beoordeling uitsluitingsgronden

Eigen Verklaring: Deel III, Afdelingen A t/m C.

Inschrijvers waarop één of meer van de in Deel III, Afdelingen A t/m C, van de Eigen Verklaring aangekruiste uitsluitingsgronden van toepassing zijn, worden uitgesloten van de deelname aan de aanbestedingsprocedure. In geval van Inschrijving van een Combinatie, wordt Inschrijver uitgesloten, indien op één of meer deelnemers aan de Combinatie één of meer uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Alvorens tot uitsluiting over te gaan, stelt GVB een Inschrijver waarop een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.86 lid 1 of lid 3 of artikel 2.87 van de Aanbestedingswet van toepassing is, conform artikel 3.65 lid 4 van de Aanbestedingswet in de gelegenheid te bewijzen dat hij voldoende maatregelen heeft getroffen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen. Wanneer GVB dit bewijs toereikend acht, wordt de betrokken Inschrijver niet uitgesloten. Inschrijver dient de door hem genomen maatregelen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen in de Eigen Verklaring te vermelden.

Voorts kan GVB op de in (artikel 3:65 lid 3 jo.) artikel 2.86a en artikel 2.88 van de Aanbestedingswet genoemde gronden afzien van uitsluiting. In geval één of meer facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing zijn, kan GVB tevens afzien van uitsluiting, indien uitsluiting onder de gegeven omstandigheden disproportioneel is.

De hiervoor genoemde uitgangspunten zijn van overeenkomstige toepassing op derden op wiens draagkracht Inschrijver een beroep doet. Indien één of meer uitsluitingsgronden van toepassing zijn op een derde op wiens draagkracht Inschrijver een beroep doet en er geen aanleiding is om van uitsluiting van die derde af te zien, is Inschrijver verplicht de derde op eerste schriftelijk verzoek van GVB binnen zeven (7) kalenderdagen te vervangen en conform paragraaf 3.5.4 een Eigen Verklaring alsmede de in paragraaf 4.1 en 4.2 genoemde bewijsstukken van de nieuwe derde te verstrekken.

Bewijsstukken:

Om de juistheid van de Eigen Verklaring met betrekking tot de uitsluitingsgronden te toetsen, zal GVB onderstaande bewijsmiddelen opvragen. Deze bewijsmiddelen moeten de feitelijke situatie weergeven op het moment van Inschrijving.

4.1.1 *Uittreksel uit het handelsregister*

Een uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel dan wel een bewijs van inschrijving in het beroeps- of handelsregister in het land van vestiging. Het uittreksel of bewijs van inschrijving mag niet ouder zijn dan 6 maanden, gerekend vanaf de uiterste datum voor ontvangst van de Inschrijvingen (zie paragraaf 3.1) en dient de actuele situatie weer te geven.

Te verstrekken door:	Alle Inschrijvers.
----------------------	--------------------

	Is Inschrijver een Combinatie, dan geldt dit verzoek voor <u>alle</u> deelnemers aan de Combinatie. Doet Inschrijver een beroep op de draagkracht van een derde, dan dient Inschrijver ook het bewijsstuk van deze derde te verstrekken.
Wanneer:	Reeds bij Inschrijving ingediend. (Zie paragraaf 3.5.2)

4.1.2 Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)

Een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) afgegeven door het Ministerie van Veiligheid en Justitie of, indien deze verklaring in het land van vestiging niet wordt afgegeven, een gelijkwaardig document afgegeven door een gerechtelijke of bevoegde overheidsinstantie. Indien een zodanig document niet in het land van vestiging wordt verstrekt, kan dit document worden vervangen door een verklaring onder ede die door de betrokkene is afgelegd ten overstaan van een notaris. Van een Ondernemer die in Nederland is gevestigd, wordt enkel een Gedragsverklaring Aanbesteden geaccepteerd.

De Gedragsverklaring Aanbesteden of daaraan gelijkwaardig document uit het land van vestiging mag niet ouder zijn dan twee (2) jaar, gerekend vanaf de uiterste datum voor ontvangst van de Inschrijvingen.

Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig aanvragen van een Gedragsverklaring Aanbesteden. Houd er rekening mee te houden dat de behandeling van een aanvraag van een Gedragsverklaring Aanbesteden 4 tot 8 weken in beslag kan nemen.

Te verstrekken door:	De Inschrijver die voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt. Indien Inschrijver een Combinatie is, geldt dit verzoek voor <u>alle</u> deelnemers aan de Combinatie. Doet Inschrijver een beroep op de draagkracht van een derde, dan dient Inschrijver ook het bewijsstuk van deze derde te verstrekken.
Wanneer:	Binnen 7 kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van GVB. Zie paragraaf 3.6.5 en 3.6.6.

4.1.3 Verklaring betalingsgedrag belastingen en/of sociale premies

Een verklaring van de belastingdienst inzake de betaling van belastingen en sociale premies in de zin van artikel 2.89 lid 3 van de Aanbestedingswet of, indien in het land van vestiging deze verklaring niet wordt afgegeven, een gelijkwaardig document afgegeven door een gerechtelijke of bevoegde overheidsinstantie. Van een Ondernemer die in Nederland is gevestigd, wordt enkel een verklaring van de belastingdienst geaccepteerd.

De verklaring van de belastingdienst of een daaraan gelijkwaardige verklaring uit het land van vestiging mag niet ouder zijn dan zes (6) maanden, gerekend vanaf de uiterste datum voor ontvangst van de Inschrijvingen.

Te verstrekken door:	De Inschrijver die voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt.
----------------------	---

	Indien Inschrijver een Combinatie is, geldt dit verzoek voor <u>alle</u> deelnemers aan de Combinatie. Doet Inschrijver een beroep op de draagkracht van een derde, dan dient Inschrijver ook het bewijsstuk van deze derde te verstrekken.
Wanneer:	Binnen 7 kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van GVB. Zie paragraaf 3.6.5 en 3.6.6.

4.2 Beoordeling minimumeisen

Eigen Verklaring: Deel IV, Afdeling α.

Let op: Deel IV van de Eigen Verklaring heeft als titel "Selectiecriteria". Anders dan de titel doet vermoeden, heeft dit deel echter uitsluitend betrekking op de minimumeisen als bedoeld in paragraaf 4.2 van deze Aanbestedingsleidraad.

Inschrijvers die niet voldoen aan de in deze paragraaf genoemde minimumeisen worden uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Indien een derde op wiens draagkracht Inschrijver een beroep doet, niet voldoet aan de betreffende minimumeis, is Inschrijver verplicht die derde op eerste schriftelijk verzoek van GVB binnen zeven (7) kalenderdagen te vervangen en conform paragraaf 3.5.4 een Eigen Verklaring alsmede de in paragraaf 4.1 en 4.2 genoemde bewijsstukken van de nieuwe derde te verstrekken.

4.2.1 Eisen ten aanzien van financieel-economische draagkracht

Inschrijver dient over voldoende financiële en economische draagkracht te beschikken om de opdracht zonder onaanvaardbare financiële risico's voor GVB correct en tijdig uit te voeren. GVB hanteert hiervoor de navolgende minimumeisen:

- A: Er is geen sprake van gerede twijfel over de duurzame voortzetting van de activiteiten van Inschrijver. In geval van Inschrijving van een Combinatie, geldt deze minimumeis voor alle afzonderlijke deelnemers aan de Combinatie.
- B: Inschrijver is niet bekend met substantiële aanspraken van derden, financieel of anderszins, die de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen. In geval van een Inschrijving van een Combinatie geldt deze minimumeis voor alle afzonderlijke deelnemers aan de Combinatie.
- C: Inschrijver is verzekerd tegen aansprakelijkheid voor schade aan personen en zaken die wordt veroorzaakt tijdens de uitvoering van opdrachten (bedrijfsaansprakelijkheid) met een verzekerde som van minimaal € 1.000.000,- per schadeveroorzakende gebeurtenis en een limiet van minimaal € 2.500.000,- per jaar. In geval van Inschrijving van een Combinatie, geldt deze minimumeis voor alle afzonderlijke deelnemers aan de Combinatie.

Bewijsstukken:

Om de juistheid van de Eigen Verklaring met betrekking tot de minimumeisen ten aanzien van financiële en economische draagkracht te toetsen, zal GVB onderstaande bewijsstukken opvragen.

A	- Een verklaring van een registeraccountant of een Accountant-Administratieconsulent in de zin van artikel 2:393 lid 1 BW met goedkeurende strekking zonder toelichtende paragraaf wegens onzekerheid omtrent de continuïteit (continuïteitsparagraaf). De accountantsverklaring heeft betrekking op de jaarrekening over het laatste beschikbare boekjaar. Uit deze verklaring moet blijken dat (a) de jaarrekening een getrouw beeld geeft van het vermogen en het resultaat en (b) er geen gerede twijfel is over de continuïteit van de activiteiten van Inschrijver. OF - Indien Inschrijver niet beschikt over een door een accountant gecontroleerde jaarrekening, maar deel uitmaakt van een concern dat beschikt over een geconsolideerde jaarrekening, mag hij een accountantsverklaring met betrekking tot de geconsolideerde jaarrekening verstrekken. De accountantsverklaring heeft betrekking op de geconsolideerde jaarrekening over het laatste beschikbare boekjaar. Uit deze verklaring moet blijken dat (a) de jaarrekening een getrouw beeld geeft van het vermogen en het resultaat en (b) er geen gerede twijfel is over de continuïteit van de activiteiten van het concern. Inschrijver dient aanvullend een garantstellingsverklaring te verstrekken van de vennootschap in wiens jaarrekening de gegevens van Inschrijver zijn geconsolideerd (de 'moedermaatschappij'). Inschrijver dient daarvoor gebruik te maken van bijlage 2 zijnde de 'Verklaring garantstelling moedermaatschappij'. Nota bene: GVB beschouwt het gebruik van de accountantsverklaring met betrekking tot de geconsolideerde jaarrekening als bewijsstuk niet als een beroep op een derde in de zin van paragraaf 3.5.4. Als Inschrijver gebruik maakt van een accountantsverklaring met betrekking tot geconsolideerde jaarrekening van zijn moedermaatschappij, hoeft hij de gegevens van moedermaatschappij dus niet te vermelden in Deel II C van de Eigen verklaring. Van de moedermaatschappij hoeft in dat geval ook geen Eigen verklaring bij de Inschrijving te worden ingediend. OF - Indien Inschrijver niet over een door een accountant gecontroleerde jaarrekening beschikt, mag Inschrijver een beoordelingsverklaring verstrekken van een registeraccountant of een Accountant-Administratieconsulent die in het in artikel 36 van de Wet op het accountantsberoep* bedoelde register is ingeschreven en ten aanzien van wie de in lid 2 sub i van dit artikel bedoelde aantekening in het register is geplaatst. De beoordelingsverklaring van de accountant heeft betrekking op de jaarrekening over het laatste beschikbare boekjaar. Uit deze verklaring moet blijken dat (a) niet de conclusie getrokken kan worden dat de jaarrekening geen getrouw beeld geeft van het vermogen en het resultaat en (b) er geen gerede twijfel is over de continuïteit van de activiteiten van de Inschrijver.
---	---

*of in het land van vestiging vergelijkbare wetgeving.	
Te verstrekken door:	De Inschrijver aan wie GVB voornemens is te gunnen. Indien Inschrijver een Combinatie is, geldt dit verzoek voor <u>alle</u> afzonderlijke deelnemers aan de Combinatie. Doet Inschrijver ten aanzien van minimeis A een beroep op de draagkracht van een derde, dan dient Inschrijver bovenbedoelde bewijsstukken van deze derde te verstrekken. Inschrijver dient aanvullend een verklaring te verstrekken waarin de derde zich hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de uitvoering van de opdracht.
Wanneer:	Binnen 7 kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van GVB. Zie paragraaf 3.6.5 en 3.6.6.

B.	Een rechtsgeldig ondertekende verklaring van Inschrijver dat hij niet bekend is met substantiële aanspraken van derden, financieel of anderszins, die de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen. Inschrijver dient hiervoor gebruik te maken van bijgevoegde 'Verklaring Financiële draagkracht en continuïteit bedrijfsvoering' (bijlage 3).	
	Te verstrekken door:	De Inschrijver aan wie GVB voornemens is te gunnen. Indien Inschrijver een Combinatie is, dan geldt dit verzoek voor <u>alle</u> deelnemers aan de Combinatie. Doet Inschrijver voor de Inschrijving ten aanzien van de financieel-economische draagkracht een beroep op de draagkracht van een derde, dan dient Inschrijver ook voor deze derde bovenbedoelde verklaring te verstrekken. Inschrijver maakt daarvoor gebruik van het als bijlage 3 bijgevoegde model. Inschrijver dient aanvullend een verklaring te verstrekken waarin de derde zich hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de uitvoering van de opdracht.
	Wanneer:	Binnen 7 kalenderdagen na een daartoe strekkend eerste verzoek van GVB. Zie paragraaf 3.6.5 en 3.6.6.

C.	Een bewijs van verzekering tegen bedrijfsaansprakelijkheid (kopie polis of verzekeringsverklaring) waaruit blijkt dat Inschrijver is verzekerd tegen wettelijke aansprakelijkheid (bedrijfsaansprakelijkheid) voor een bedrag van minimaal € 1.000.000,- per schadeveroorzakende gebeurtenis en een limiet van minimaal € 2.500.000,- per jaar.	
	Te verstrekken door:	De Inschrijver aan wie GVB voornemens is te gunnen. Indien Inschrijver een Combinatie is, dan geldt dit verzoek voor <u>alle</u> deelnemers aan de Combinatie.
	Wanneer:	Binnen 7 kalenderdagen na een daartoe strekkend eerste verzoek van GVB. Zie paragraaf 3.6.5 en 3.6.6.

4.2.2 *Eisen ten aanzien van technische en organisatorische bekwaamheid*

Inschrijver dient te beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht benodigde technische en organisatorische bekwaamheid. GVB hanteert hiervoor de navolgende minimeisen:

- a. Referentieopdrachten i.r.t. kerncompetenties;
- b. Beheersing Nederlandse taal;
- c. Normen inzake kwaliteitsbewaking;
- d. Normen inzake veiligheid;
- e. Normen inzake milieu.

A. Referentieopdrachten

Inschrijver dient door middel van één of meer referentieopdrachten aan te tonen dat hij over de volgende kerncompetenties beschikt voor zowel perceel 1: comfort schoonmaak als perceel 2: technische schoonmaak.

- Kerncompetentie 1: Ervaring met schoonmaakactiviteiten in een publiekstoegankelijke omgeving, waarbij interactie plaatsvindt tussen publiek en schoonmaakmedewerkers.
- Kerncompetentie 2: Ervaring met het aansturen van mobiele teams, die verantwoordelijk zijn voor de schoonmaak op diverse objecten in een geografisch gespreid gebied.
- Kerncompetentie 3: Ervaring met strakke logistieke eisen en lokale veiligheidsregimes nabij een spooromgeving.

De werkzaamheden waarop de gevraagde kerncompetentie ziet moeten in de periode van 5 jaar voorafgaand aan de uiterste datum van ontvangst van de Inschrijvingen zijn uitgevoerd. De betreffende werkzaamheden dienen op vakkundige en regelmatige wijze te zijn uitgevoerd en tijdig te zijn (op)geleverd, verleend uitstel inbegrepen. Indien een referentieopdracht voor de uiterste datum van ontvangst van de Inschrijvingen nog niet is voltooid, worden alleen de op dat moment daadwerkelijk uitgevoerde werkzaamheden in beschouwing genomen.

De te overleggen referentieopdrachten hebben in afwijking van de normale termijn van 3 jaar betrekking op de afgelopen 5 jaar (gerekend vanaf de uiterste datum van ontvangst van de Inschrijvingen). Er is voor een afwijkende termijn gekozen omdat de aantoonbaarheid van met name de kerncompetenties op het gebied van werken in de spooromgeving belangrijk worden geacht. De termijn van 3 jaar zou bedrijven kunnen uitsluiten welke anders wel in aanmerking zouden kunnen komen voor deze Opdracht.

Als een referentieopdracht in combinatie of onderaanneming is uitgevoerd, wordt alleen de bijdrage van Inschrijver of, in geval van Inschrijving door een Combinatie, de bijdrage van één of meer van de deelnemers aan de Combinatie, aan de uitgevoerde werkzaamheden in beschouwing genomen.

De werkzaamheden waarop de gevraagde kerncompetenties zien moeten door Inschrijver of, in geval van Inschrijving door een Combinatie, door één of meer deelnemers aan de Combinatie, zelf zijn uitgevoerd. Indien de betreffende werkzaamheden zijn uitgevoerd door een derde (bijvoorbeeld in onderaanneming), dient Inschrijver conform paragraaf 3.5.4 een beroep te doen op de draagkracht van die derde om van de betreffende referentieopdracht gebruik te kunnen maken.

Per kerncompetentie mag maximaal één (1) referentieopdracht worden opgegeven. Een referentieopdracht mag worden gebruikt voor meerdere kerncompetenties.

Indien Inschrijver een Combinatie is, dienen de deelnemers aan de Combinatie gezamenlijk te voldoen aan de in deze paragraaf genoemde kerncompetenties.

Als Inschrijver voor deze minimumeis een beroep doet op de draagkracht van een derde, dan zal deze derde de werkzaamheden waarvoor die draagkracht is vereist moeten uitvoeren.

Bewijsstukken:

Inschrijver dient voor het indienen van referentieopdrachten gebruik te maken van het als bijlage 4 bijgevoegde model "Verklaring Referentieopdracht". Door ondertekening van bijlage 4 verklaart Inschrijver de betreffende werkzaamheden op een vakkundige en regelmatige wijze te hebben uitgevoerd en tijdig te hebben (op)geleverd, verleend uitstel inbegrepen, en de verklaring naar waarheid te hebben ingevuld.

Inschrijver stemt ermee in dat GVB ter verificatie van de ingediende referentieopdrachten rechtstreeks contact opneemt met de betreffende opdrachtgevers. Voorts is Inschrijver gehouden op eerste schriftelijk verzoek van GVB binnen een termijn van 7 kalenderdagen een verklaring te verstrekken van de betreffende opdrachtgever (referent) waarin de juistheid van de ingediende referentieopdrachten wordt bevestigd (tevredenheidsverklaring).

Te verstrekken door:	Verklaring Referentieopdracht: Alle Inschrijvers. De verklaring omtrent juistheid: Inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt en door GVB is verzocht dit document te verstrekken. Indien Inschrijver ten aanzien van deze minimumeis een beroep doet op de draagkracht van een derde, dan dient Inschrijver de referentieopdrachten, en indien door GVB verzocht, de verklaring omtrent juistheid ten aanzien van de door deze derde uitgevoerde werkzaamheden te overleggen.
Wanneer:	Verklaring: Referentieopdracht: Gelijktijdig met de Inschrijving (zie paragraaf 3.5.2) De verklaring omtrent juistheid: binnen 7 kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van GVB (zie paragraaf 3.6.7).

B. Beheersing Nederlandse taal

Voor GVB is het van belang dat de communicatie met Opdrachtnemer goed en soepel verloopt. Om voor gunning van de Opdracht in aanmerking te komen dient het verantwoordelijk en leidinggevend personeel van Inschrijver dat belast wordt met de uitvoering van de Opdracht en contact heeft met GVB de Nederlandse taal in woord en schrift te beheersen.

Door indiening van de Inschrijving als bedoeld in paragraaf 3.5.1 verklaart Inschrijver te voldoen aan deze minimumeis.

C. Normen inzake kwaliteitsbewaking

GVB stelt eisen aan de kwaliteit en klantgerichtheid van Inschrijver. Inschrijver dient in dat verband te voldoen aan onderstaande normen ten aanzien van integrale kwaliteitszorg en – borging.

Inschrijver dient te beschikken en gedurende de looptijd van de Overeenkomst te blijven beschikken over een kwaliteitsmanagementsysteem dat is gecertificeerd op basis van NEN-EN-ISO 9001 of een gelijkwaardige norm en betrekking heeft op de aard van de opdracht.

GVB aanvaardt ook andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsmanagement. Inschrijver dient in voorkomend geval gedocumenteerd te onderbouwen hoe zijn kwaliteitsmanagementsysteem is vormgegeven en aan te tonen dat de genomen maatregelen gelijkwaardig zijn aan die welke krachtens NEN-EN-ISO 9001 vereist zijn.

Indien Inschrijver een Combinatie is, dienen alle deelnemers aan de Combinatie afzonderlijk te voldoen aan de in deze paragraaf genoemde eisen inzake kwaliteitsmanagement.

Bewijsstukken:

Een afschrift van het ISO 9001-certificaat dat is afgegeven door een instantie die gecertificeerd is op basis van NEN-EN-ISO/IEC 17021 of een gelijkwaardig certificaat. Het certificaat dient geldig te zijn tot ten minste de uiterste datum voor ontvangst van de Inschrijvingen. Indien het overgelegde certificaat verloopt vóór definitieve gunning, dient Inschrijver voor definitieve gunning een nieuw certificaat te overleggen. Indien Inschrijver daartoe binnen een door GVB te bepalen termijn niet in staat is, wordt hij alsnog van deelname aan de aanbestedingsprocedure uitgesloten.

Indien de Inschrijver zich beroept op gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsbewaking:

Een beschrijving van kwaliteitszorg en –borging die Inschrijver ontplooit. Hierin dient in ieder geval aandacht te worden besteed aan:

- o procedures met betrekking tot dienstverlening en eindproducten;
- o klachtenafhandeling en communicatie hieromtrent;
- o een aantal (ten minste 2) voorbeelden waaruit de klantgerichtheid van de organisatie blijkt;
- o methodieken voor klanttevredenheidsonderzoek;
- o kwaliteitsaudits;
- o eisen aan toeleveranciers.

Te verstrekken door:	De Inschrijver die voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt. Inden Inschrijver een Combinatie is, geldt dit verzoek voor <u>alle</u> deelnemers aan de Combinatie. Indien Inschrijver ten aanzien van deze minimeis een beroep doet op de draagkracht van een derde, dan dient Inschrijver een certificaat of een beschrijving van de kwaliteitszorg en -borging van die derde te verstrekken.
Wanneer:	Binnen 7 kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van GVB. Zie paragraaf 3.6.6 en 3.6.7.

D. Normen inzake veiligheid

GVB stelt eisen aan veiligheidszorg en –borging van Inschrijver. Inschrijver dient in dat verband te voldoen aan onderstaande normen ten aanzien van veiligheid.

Perceel 1: comfort schoonmaak

Inschrijver heeft tenminste voor de duur van de Overeenkomst de beschikking over een gecertificeerd veiligheidssysteem dat voldoet aan VCA* als bedoeld in artikel 2.93 lid 2 Aanbestedingswet, of een daaraan gelijkwaardig veiligheidscertificaat. GVB beschouwt een OHSAS 18001 veiligheidscertificaat in ieder geval als gelijkwaardig veiligheidscertificaat.

Perceel 2: technische schoonmaak

Inschrijver heeft tenminste voor de duur van de Overeenkomst de beschikking over een gecertificeerd veiligheidssysteem dat voldoet aan VCA** als bedoeld in artikel 2.93 lid 2 Aanbestedingswet, of een daaraan gelijkwaardig veiligheidscertificaat. GVB beschouwt een OHSAS 18001 veiligheidscertificaat in ieder geval als gelijkwaardig veiligheidscertificaat.

Indien Inschrijver bovengenoemde certificaten niet tijdig kan verwerven, om redenen die hem niet aangerekend kunnen worden, aanvaardt GVB ook andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van veiligheid. Inschrijver dient in voorkomend geval gedocumenteerd te onderbouwen hoe zijn veiligheidssysteem is vormgegeven en aan te tonen dat zijn systeem gelijkwaardig is aan het gestelde.

Indien Inschrijver een Combinatie is, dienen alle deelnemers aan de Combinatie die geheel of gedeeltelijk belast worden met de werkzaamheden waarop het veiligheidsmanagementsysteem betrekking heeft, afzonderlijk te voldoen aan de in deze paragraaf genoemde normen inzake veiligheidsmanagement.

Bewijsstukken:

Een afschrift van het VCA* certificaat of een gelijkwaardig certificaat, dat betrekking heeft op de aard van de Opdracht (perceel 1: comfort schoonmaak) en een afschrift van het VCA** certificaat of een gelijkwaardig certificaat, dat betrekking heeft op de aard van de Opdracht (perceel 2: technische schoonmaak)

Het VCA* / VCA** certificaat of gelijkwaardig certificaat dient geldig te zijn tot ten minste de uiterste datum voor ontvangst van de Inschrijvingen. Indien het overgelegde certificaat of gelijkwaardige verklaring verloopt vóór definitieve gunning, dient Inschrijver voorafgaand aan de definitieve gunning een nieuw certificaat of gelijkwaardige verklaring te overleggen. Indien Inschrijver daartoe binnen een door GVB te bepalen termijn niet in staat is, wordt hij alsnog van deelname aan de aanbestedingsprocedure uitgesloten.

Indien de Inschrijver zich beroept op gelijkwaardige maatregelen op het gebied van veiligheidsmanagement:

Een beschrijving van veiligheidszorg en –borging die de Inschrijver ontplooit. Hierin dient in ieder geval aandacht te worden besteed aan:

1. Inhoudsopgave van het vigerende veiligheidshandboek;
2. Beleidsverklaring met betrekking tot veiligheid, gezondheid en milieu;

3.Organogram incl. aandacht voor veiligheid en milieufunctionarissen; 4.Veiligheidsdoelstellingen en actieplannen; 5.Veiligheid, gezondheid, en milieu risico inventarisaties en evaluaties; 6.Veiligheidsopleidingen (incl. opleiding basisveiligheid VCA voor alle operationele medewerkers en Veiligheid voor Operationeel Leidinggevende VCA voor alle operationeel leidinggevendenden); 7.Veiligheidsvoorlichting en veiligheidsinstructies; 8.Project veiligheidsplan; 9.Calamiteitenplan om voorbereid te zijn op een noodsituatie; 10.Veiligheids-, gezondheids- en milieu werkplekinspecties & audits; 11.Beheersing van veiligheid kritische bedrijfsmiddelen (aanschaf, onderhoud, keuring en inspecties); 12.Melding, registratie en onderzoek van incidenten; 13.Andere bewijzen van maatregelen ter borging van de veiligheid gelijkwaardig aan de VCA* / VCA** ten grondslag liggende eisen voor de hiervoor omschreven aspecten (ter uitsluitende beoordeling van GVB).	
Te verstrekken door:	De Inschrijver die voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt. Indien Inschrijver een Combinatie is, geldt dit verzoek voor <u>alle</u> deelnemers aan de Combinatie die voor de uitvoering van de Opdracht werkzaamheden uitvoeren waarop het te verstrekken veiligheidscertificaat betrekking heeft. Indien Inschrijver ten aanzien van deze minimumeis een beroep doet op de draagkracht van een derde, dan dient Inschrijver een certificaat of een beschrijving van de veiligheidszorg en -borging van die derde te verstrekken.
Wanneer:	Binnen 7 kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van GVB. Zie paragraaf 3.6.6 en 3.6.7.

E. Normen inzake milieu

Voor GVB is het van belang dat Inschrijver zich rekenschap geeft van de effecten die zijn activiteiten hebben op het milieu en dat hij structureel werkt aan het verbeteren van de milieuprestaties van zijn onderneming. Inschrijver dient in dat verband te voldoen aan onderstaande norm ten aanzien van milieu.

Inschrijver dient te beschikken, en gedurende de looptijd van de Overeenkomst te blijven beschikken, over een milieumanagementsysteem dat is gecertificeerd op basis van NEN-EN-ISO 14001 of een gelijkwaardige norm en betrekking heeft op de aard van de Opdracht.

GVB aanvaardt ook andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van milieumanagement. Inschrijver dient in voorkomend geval gedocumenteerd te onderbouwen hoe zijn milieumanagementsysteem is vormgegeven en aan te tonen dat de genomen maatregelen gelijkwaardig zijn aan die welke krachtens NEN-EN-ISO 14001 vereist zijn.

Indien Inschrijver een Combinatie is, dienen alle deelnemers aan de Combinatie afzonderlijk te voldoen aan de in deze paragraaf genoemde eisen inzake milieumanagement.

Bewijsstukken:

Een afschrift van het ISO 14001-certificaat dat is afgegeven door een instantie die gecertificeerd is op basis van NEN-EN-ISO/IEC 17021 of een gelijkwaardig certificaat. Het certificaat dient geldig te zijn tot ten minste de uiterste datum voor ontvangst van Inschrijvingen. Indien het overgelegde certificaat verloopt vóór definitieve gunning, dient Inschrijver voor definitieve gunning een nieuw certificaat te overleggen. Indien Inschrijver daartoe binnen een door GVB te bepalen termijn niet in staat is, wordt hij alsnog van deelname aan de aanbestedingsprocedure uitgesloten.

Indien de Inschrijver zich beroept op gelijkwaardige maatregelen op het gebied van milieumanagement:

1. Een beschrijving van het milieumanagementsysteem van Inschrijver. Deze beschrijving dient in elk geval te bestaan uit een kopie van de index van het milieuzorghandboek, waaruit blijkt dat de volgende onderdelen zijn vastgelegd:

- maatregelen om milieuzorg te waarborgen
- maatregelen om milieuzorg te controleren
- maatregelen om milieuzorg te verbeteren
- minimaal eenmaal per jaar een (in- of externe) audit
- aangevuld met een toelichting op welke punten en in welke mate het milieuzorgsysteem overeenkomt en/of afwijkt van het van toepassing zijnde ISO 14001 systeem en het meest recente auditrapport;

2. Een door Inschrijver opgestelde en rechtsgeldig ondertekende verklaring, waarin Inschrijver verklaart over een eigen milieumanagementsysteem te beschikken dat door de directie en management wordt onderschreven en gecontroleerd.

Te verstrekken door:	De Inschrijver die voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt. Indien Inschrijver een Combinatie is, geldt dit verzoek voor <u>alle</u> deelnemers aan de Combinatie. Indien Inschrijver ten aanzien van deze eis een beroep doet op de draagkracht van een derde, dan dient Inschrijver een geldig milieuzorgcertificaat of een beschrijving van het milieuzorgsysteem van die derde te verstrekken.
Wanneer:	Binnen 7 kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van GVB. Zie paragraaf 3.6.6. en 3.6.7.

4.2.3 *Eisen ten aanzien van beroepsbevoegdheid*

Inschrijver dient te zijn ingeschreven bij één van de in de lidstaat van vestiging bijgehouden beroeps- of handelsregisters als bedoeld in bijlage XI van Richtlijn 2014/24/EU. Voor Inschrijvers die in Nederland zijn gevestigd is dit het handelsregister van de Kamer van Koophandel.

Indien Inschrijver een Combinatie is, dienen alle deelnemers aan de Combinatie afzonderlijk te voldoen aan de in deze paragraaf genoemde eisen inzake beroepsbevoegdheid.

Bewijsstuk:

Een uittreksel uit de Kamer van Koophandel dan wel een bewijs van inschrijving in het beroeps- of handelsregister in het land van vestiging. Het uittreksel of bewijs van inschrijving mag niet ouder zijn dan 6 maanden, gerekend vanaf de uiterste datum voor de ontvangst van de Inschrijvingen (zie paragraaf 3.1) en dient de actuele situatie weer te geven.	
Te verstrekken door:	Alle Inschrijvers. Is Inschrijver een Combinatie, dan geldt dit verzoek voor <u>alle</u> deelnemers aan de Combinatie. Doet Inschrijver een beroep op de draagkracht van een derde, dan dient Inschrijver ook het bewijsstuk van deze derde te verstrekken.
Wanneer:	Bij de Inschrijving (zie paragraaf 3.5.2)

5 Gunning: voorwaarden en gunningscriterium

Dit hoofdstuk beschrijft de voorwaarden voor gunning, het gunningscriterium, de sub-gunningscriteria en de uitwerking hiervan alsmede de wijze waarop de beoordeling tot stand komt.

5.1 Voorwaarden voor gunning

Om in aanmerking te komen voor gunning van de opdracht, dient Inschrijver of de Inschrijving te voldoen aan de in deze paragraaf vermelde voorwaarden.

5.1.1 Uitsluitingsgronden en minimeisen

Inschrijver komt uitsluitend voor gunning in aanmerking, indien de toepasselijk verklaarde uitsluitingsgronden niet op hem of de derde op wiens draagkracht hij een beroep doet van toepassing zijn, en hij voldoet aan de in hoofdstuk 4 gestelde minimeisen.

GVB kan Inschrijver verzoeken actuele bewijsstukken te verstrekken. De actuele bewijsstukken dienen in voorkomend geval binnen zeven (7) kalenderdagen na de verzenddatum van het verzoek tot het verstrekken van de bewijsstukken in bezit van GVB te zijn.

5.1.2 Programma van Eisen

Door het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver zich zonder voorbehoud akkoord met het Programma van Eisen (bijlage 5) inclusief betreffende bijlagen.

Inschrijver zal hiertoe bij zijn Inschrijving een volledig ingevulde en ondertekende Conformiteitsverklaring (conform het model van bijlage 11) indienen.

Indien uit de in paragraaf 3.6.3 bedoelde inhoudelijke beoordeling desondanks blijkt, dat de Inschrijving niet of niet volledig voldoet aan het Programma van Eisen, dan is de Inschrijving ongeldig en wordt deze terzijde gelegd.

5.1.3 Concept Overeenkomst, algemene inkoopvoorwaarden GVB, Service Level Agreement en Verwerkersovereenkomst

Door het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver zich zonder voorbehoud akkoord met de Overeenkomst, de algemene inkoopvoorwaarden van GVB en de concept Service Level Agreement (SLA).

5.1.4 *Verplichtingen op het gebied van milieu-, sociaal, en arbeidsrecht*

Door het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver dat hij bij het opstellen van zijn Inschrijving rekening heeft gehouden met verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het recht van de Europese Unie, nationaal recht en collectieve arbeidsovereenkomsten en het recht uit hoofde van de in bijlage XIV van Richtlijn 2014/25/EU vermelde internationale bepalingen.

Informatie over de hiervoor genoemde verplichtingen kan bij de volgende organen worden verkregen:

- voor milieu: het ministerie van Infrastructuur en Milieu (rijksoverheid.nl/ministeries/ienm)
- voor sociale en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale en Werkgelegenheid (rijksoverheid.nl/ministeries/szw)

Informatie over belastingen kan worden verkregen bij de Belastingdienst, onderdeel van het ministerie van Financiën (belastingdienst.nl).

5.1.5 *Onder voorwaarden*

Een Inschrijving waaraan voorwaarden zijn verbonden, is ongeldig en wordt terzijde gelegd.

5.1.6 *Plafondprijs*

Om in aanmerking te komen voor de inhoudelijke beoordeling van de Inschrijving, dient de Inschrijfsom van de Inschrijving gelijk aan of lager dan de in paragraaf 5.3 genoemde Plafondprijs te zijn. GVB zal dit controleren. Inschrijvingen waarvan de Inschrijfsom de Plafondprijs overschrijdt, zijn ongeldig en zullen terzijde worden gelegd.

5.1.7 *Minimum kwaliteitsniveau*

Inschrijver dient op elk afzonderlijk kwalitatief beoordelingscriterium minimaal het cijfer 5 (voldoende) gekregen te hebben. Indien Inschrijver op een of meer kwalitatieve beoordelingscriteria een lager cijfer heeft gekregen, wordt zijn Inschrijving terzijde gelegd.

5.2 **Gunningscriterium**

Inschrijvingen die geldig zijn bevonden en aan de voorwaarden voor gunning uit paragraaf 5.1 voldoen zullen worden beoordeeld aan de hand van het gunningscriterium de economisch meest voordelige Inschrijving (EMVI).

Gunning van de Opdracht vindt plaats aan Inschrijver met de economisch meest voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

5.2.1 *Beoordelingscriteria*

De onderdelen prijs en kwaliteit wegen conform onderstaand tabel mee in de bepaling van de economisch meest voordelige Inschrijving.

Het beoordelingskader is als volgt voor perceel 1: comfort schoonmaak

Gunningscriteria		Weging	Maximaal aantal punten
Prijs		30%	300
Kwaliteit		70%	700
1.	Inhoud van de schoonmaakdienstverlening		200
2.	Transitieplan		150
3.	Reizigerstevredenheid		100
4.	V&G beleid 'Stijgen op de V&G ladder'		100
5.	MVO		150
Totaal		100%	1.000

Het beoordelingskader is als volgt voor perceel 2: technische schoonmaak.

Gunningscriteria		Weging	Maximaal aantal punten
Prijs		30%	300
Kwaliteit		70%	700
1.	Inhoud van de schoonmaakdienstverlening		200
2.	Transitieplan		125
3.	Technische staat, levensduur assets		125
4.	V&G beleid 'Stijgen op de V&G ladder'		100
5.	Risico inventarisatie managementplan (RIM)		150
Totaal		100%	1000

5.3 Wijze van beoordelen prijs (maximaal 300 punten)

Voor het bepalen van de prijzen baseert u zich op de ontvangen informatie uit dit document en de bijlagen en maakt u gebruik van het calculatiemodel (bijlage 6).

Het is niet toegestaan – op straffe van ongeldigheid - wijzigingen in dit formulier aan te brengen, waaronder mede wordt verstaan het verwijderen of toevoegen van velden.

Inschrijver dient het calculatiemodel volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen en vervolgens te uploaden bij het onderdeel prijslijsten in TenderNed. Bij dat zelfde onderdeel dient tevens de totale inschrijfprijs te worden ingevoerd. Het als totale inschrijfprijs ingediende bedrag dient te volgen uit het bijgevoegde calculatiemodel. De totale inschrijfprijs is het beoordelingsbedrag.

Alle financiële consequenties op basis van uw kwalitatieve voorstel dienen opgenomen te zijn in de tarieven. Er kunnen achteraf geen kosten in rekening worden gebracht.

De totale inschrijfprijs wordt berekend middels het bijgevoegde calculatiemodel.

- Het calculatiemodel dient volledig door Inschrijver te worden ingevuld;
- Indien het calculatiemodel niet volledig is ingevuld zal GVB besluiten Inschrijver uit te sluiten van het aanbestedingsproces;
- De totale inschrijfprijs wordt beoordeeld op basis van een totaalprijs per jaar.
- Tarieven voor regiewerkzaamheden en graffiti verwijdering worden als stelpost uitgevraagd en rekenen door in de totale inschrijfprijs.
- Bij de vaststelling van de totale inschrijfprijs wordt uitgegaan van de aantallen zoals in het calculatiemodel weergegeven inclusief de aantallen elementen per station. Aan deze aantallen kan Inschrijver zich geen rechten ontleen.

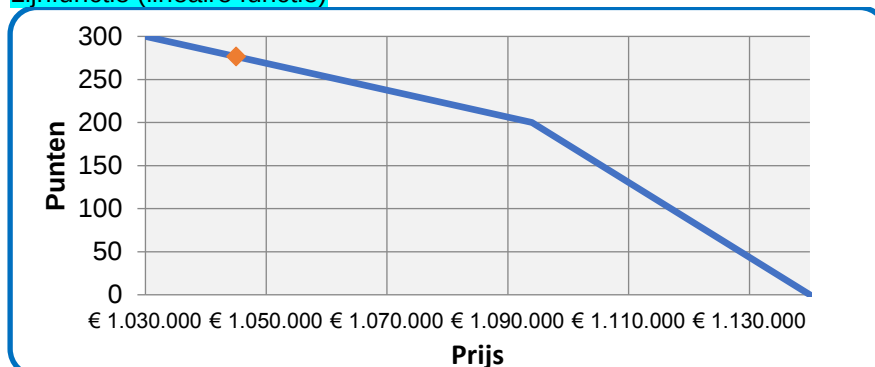
Er is een plafondbedrag vastgesteld voor de inschrijfprijs. Deze is voor perceel 1: **comfort schoonmaak vastgesteld op jaarlijks € 1.140.000** en voor perceel 2: technische schoonmaak op € 520.000. voor de technische schoonmaak, zie ook paragraaf 5.1.6. In bijlage 13 kunt u uw inschrijfprijs invoeren en direct zien met hoeveel punten uw financiële inschrijving wordt beoordeeld.

De waardes die worden meegegeven aan de lineaire grafiek worden weergegeven in de tabel hieronder bij het rekenvoorbeeld.

Rekenvoorbeeld perceel 1: comfort schoonmaak:

	Omschrijving	Waarde	Score
Lijnfunctie	Slechtste waarde / laagste score	€ 1.140.000	0,00
	Omslagpunt	€ 1.094.000	200,00
	Beste waarde / hoogste score	€ 1.030.000	300,00
	Score voor waarde van Inschrijver	€ 1.045.000	276,56

Lijnfunctie (lineaire functie)

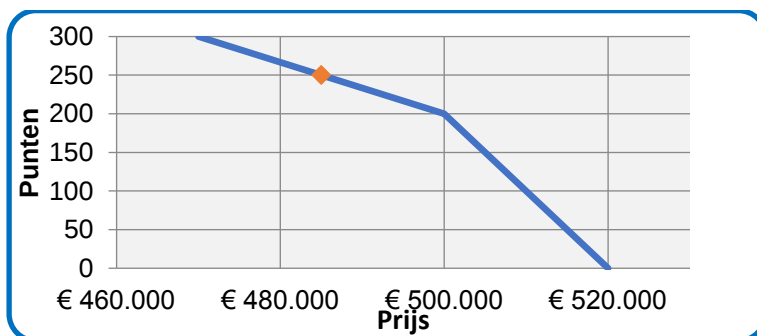


In dit voorbeeld levert de totaalprijs van € 1.045.000,-- een totaal van 276,56 punten van de maximaal 300 punten die behaald kunnen worden voor het gunningscriterium prijs.

Rekenvoorbeeld perceel 2: technische schoonmaak:

	Omschrijving	Waarde	Score
Lijnfunctie	Slechtste waarde / laagste score	€ 520.000	0,00
	Eventueel omslagpunt (optioneel)	€ 500.000	200,00
	Beste waarde / hoogste score	€ 470.000	300,00
	Score voor waarde van Inschrijver	€ 485.000	250,00

Lijnfunctie (lineaire functie)



In dit voorbeeld levert de totaalprijs van € 485.000,-- een totaal van 250 punten van de maximaal 300 punten die behaald kunnen worden voor het gunningscriterium prijs.

5.3.1 Verbod irreële en manipulatieve Inschrijvingen

Alle op te geven prijzen, tarieven, opslagen, percentages etc. moeten reëel en transparant zijn. Een prijs van nul euro en negatieve prijzen worden geacht dit niet te zijn. Verder dient rekening te worden gehouden met de volgende zaken:

- Inschrijver mag niet met symbolische prijzen voor de diverse onderdelen inschrijven;
- De opgegeven prijzen moeten vanuit kostenperspectief te verantwoorden zijn.

5.4 Wijze van beoordeling kwaliteit (maximaal 700 punten)

Het gunningscriterium 'Kwaliteit' bestaat uit 4 sub-gunningscriterium, zoals aangegeven in paragraaf 5.2.1. In paragraaf 5.4.1 tot en met paragraaf 5.4.4 staan de sub-gunningscriterium nader uitgeschreven.

Inschrijver toont middels haar antwoorden op de verschillende sub-gunningscriterium concreet aan hoe zij aan de dienstverlening invulling geven rekening houdend met de eisen zoals beschreven in het Programma van Eisen inclusief de betreffende bijlagen. Daarnaast moet uit de antwoorden blijken dat Inschrijver de dynamiek, in een stations omgeving, van de verschillende werkzaamheden goed kan inschatten en dit kan vertalen naar de gewenste dienstverlening.

Per sub-gunningscriterium worden cijfers toegekend op een schaal van 0 t/m 10, volgens onderstaande schaalverdeling. Er kunnen dus geen tussenliggende cijfers worden toegekend.

Cijfer	Betekenis	Toelichting
10	Zeer goed	Inschrijver heeft een inhoudelijk relevant, toepasselijk en goed antwoord gegeven, waarin alle in aanmerking te nemen uitgangspunten/elementen zijn genoemd en toegelicht. Daarnaast toont de Inschrijver haar meerwaarde voor de GVB door extra elementen te benoemen die naar het oordeel van de GVB een verrijking zijn voor de uitvoering van de Opdracht.
8	Goed	Inschrijver heeft een inhoudelijk relevant, toepasselijk en goed antwoord gegeven, waarin alle in aanmerking te nemen uitgangspunten/elementen zijn genoemd en toegelicht.
5	Voldoende	Inschrijver heeft een inhoudelijk relevant en toepasselijk antwoord gegeven, waarin de in aanmerking te nemen uitgangspunten/elementen grotendeels, maar niet volledig zijn genoemd en/of toegelicht.
2	Onvoldoende	Inschrijver heeft een beperkt inhoudelijk relevant en toepasselijk antwoord gegeven, waarin de in aanmerking te nemen uitgangspunten/elementen slechts beperkt zijn genoemd en toegelicht.
0	Geen toepasselijk antwoord/Niets ingeleverd	Inschrijver heeft geen inhoudelijk relevant en toepasselijk antwoord gegeven. Inschrijver gaat niet in op de in aanmerking te nemen uitgangspunten/elementen.

De behaalde cijfers refereren met onderstaande puntenverdeling.

Perceel 1: comfort schoonmaak

		Score 10	Score 8	Score 5	Score 2	Score 0
1	Inhoud van de schoonmaakdienstverlening	200	160	100	40	0
2	Transitieplan	150	120	75	30	0
3	Reizigerstevredenheid	100	80	50	20	0
4	V&G beleid 'Stijgen op de V&G ladder'	100	80	50	20	0
5	MVO	150	120	75	30	0

* afronden op 1 decimaal

Perceel 2: technische schoonmaak

		Score 10	Score 8	Score 5	Score 2	Score 0
1	Inhoud van de schoonmaakdienstverlening	200	160	100	40	0
2	Transitieplan	125	100	62,5	25	0
3	Technische staat, levensduur assets	125	100	62,5	25	0
4	V&G beleid 'Stijgen op de V&G ladder'	100	80	50	20	0
5	Risico inventarisatie managementplan (RIM)	150	120	75	30	0

Alle punten bij elkaar opgeteld van de kwalitatieve sub-gunningscriteria voor het betreffende perceel bepalen de totaal behaalde punten op het gunningscriterium Kwaliteit per perceel.

De beoordeling van de Inschrijving aan de hand van de kwalitatieve beoordelingscriteria vindt eerst individueel plaats, door ieder lid van het beoordelingsteam afzonderlijk.

Vervolgens worden de door de individuele leden toegekende cijfers in een plenaire sessie van het beoordelingsteam besproken. Tijdens deze plenaire sessie worden de definitieve cijfers per Inschrijver in consensus vastgesteld.

Perceel 1: comfort schoonmaak

De beschrijving van alle 5 sub-gunningcriteria te samen mag uit maximaal 12 A4 bestaan, (Arial, lettergrootte 10). Als voor de beantwoording het maximale aantal A4 van 12 pagina's wordt overschreden, worden de pagina's na pagina 12 niet in de beoordeling meegenomen. Met andere woorden enkel het maximaal toegestane aantal A4 wordt beoordeeld. Voorbladen en tabbladen zijn toegestaan, mits het ook echt de functie heeft als voorblad of tabblad, dus zonder inhoudelijke informatie. Voorbladen en tabbladen worden niet meegenomen in de beoordeling.

Perceel 2: technische schoonmaak

De beschrijving van de 1^e vier sub-gunningcriteria te samen mag uit maximaal 10 A4 bestaan, (Arial, lettergrootte 10). Als voor de beantwoording het maximale aantal A4 van 10 pagina's wordt overschreden, worden de pagina's na pagina 10 niet in de beoordeling meegenomen. Met andere woorden enkel het maximaal toegestane aantal A4 wordt beoordeeld.

Voor het sub-gunningscriterium 'Risico inventarisatie managementplan' geldt een maximum van 3 eenzijdig goed leesbare pagina's op A3 formaat. Als voor de beantwoording het maximale aantal A3 van 3 pagina's wordt overschreden, worden de pagina's na pagina 3 niet in de beoordeling meegenomen. Met andere woorden enkel het maximaal toegestane aantal A3 wordt beoordeeld.

N.B: Indien er ter ondersteuning wordt gewerkt met afbeeldingen inclusief tekst, zal ook deze tekst goed leesbaar moeten zijn. Minimale tekst formaat is ook hier Arial format 10. Voorblad en tabbladen zijn toegestaan, mits het ook echt de functie heeft als voorblad of tabblad, dus zonder inhoudelijke informatie. Voorblad en tabbladen worden niet meegenomen in de beoordeling.

Voor beide percelen gelden dezelfde gunningcriteria, tenzij anders aangegeven. Uiteraard dient de beantwoording aan te sluiten bij het specifieke perceel en wegingsfactoren zijn verschillend.

5.4.1 Sub-gunningscriterium 'Inhoud van de schoonmaakdienstverlening'

Werken voor en met GVB in een stationsomgeving vraagt van Inschrijver een specifiek inzicht in hoe hij deze dienstverlening tot een succes denkt te maken. Veiligheid, contact met reizigers, wisselende vervuiling zijn enkele aspecten die van invloed zijn op de te leveren dienstverlening.

Ook samenwerking met zowel GVB als andere partijen die schoonmaakdienstverlening leveren op de stations en tramhaltes is een belangrijk speerpunt binnen de dienstverlening. Door overlap in activiteiten (graffiti reiniging en glasbewassing) waarbij de ene partij, deels een uitvoerende functie en daarnaast een signalerende functie heeft (perceel 1) en de andere partij die ook een uitvoerende functie heeft (perceel 2) vraagt dit om een nauwe samenwerking zodat deze activiteiten gestroomlijnd kunnen worden uitgevoerd.

Daarnaast is er nog een partij die personeel inzet op het GVB areaal voor schoonmaak gerelateerde werkzaamheden op basis van dagbesteding.

Beschrijf hoe u de schoonmaakdienstverlening borgt specifiek voor het betreffende perceel. U dient minimaal in te gaan op:

- De inrichting van het proces van de schoonmaakdienstverlening;
- De borging van de opleverkwaliteit;
- De samenwerking met GVB;
- De onderlinge samenwerking met de opdrachtnemer van het andere perceel.

Geef hierbij minimaal inzicht in de doorvertaling van het dienstverleningsconcept specifiek voor dit perceel op onderwerpen als vakbekwaamheid, continuïteit, pro activiteit, oplossingsgerichtheid en communicatieve vaardigheden.

5.4.2 Sub-gunningscriterium 'Transitieplan'

Voor GVB is het van belang dat de medewerkers van Opdrachtnemers gemotiveerd en met plezier werkzaamheden op de locaties van GVB uitvoeren. Zij zijn immers een belangrijke schakel in de totale kwaliteitsbeleving bij de reizigers en het realiseren van het dienstverleningsconcept van Inschrijver.

Door aanpassing van het toekomstige kwaliteitsontwerp is de omvang van het contract afgenomen. Dit betekent dat er minder uitvoerende medewerkers nodig zijn dan het aantal medewerkers dat, conform artikel 38 van de CAO in het schoonmaak- en glazenwassersbedrijf, voor overname in aanmerking komt.

Voor GVB is het van belang dat Inschrijver het belang voor de medewerkers voorop stelt en het laten afvloeien van medewerkers tot een minimum probeert te beperken.

Hoe gaat Inschrijver invulling geven aan de transitie waarbij er rekening wordt gehouden met bovenstaande vermindering van het aantal medewerkers.

Inschrijver maakt voor GVB inzichtelijk hoe wordt omgegaan wordt met het afvloeien van medewerkers. Essentieel hierbij is het sociale karakter van de aanpak en de wijze waarop rekening wordt gehouden met de belangen van de medewerkers. Hierbij verwacht GVB dat Inschrijver tijdens de daadwerkelijke uitvoering van de Opdracht de samenwerking zal opzoeken met de Opdrachtnemer van het andere perceel.

5.4.3 Sub-gunningscriterium 'Reizigerstevredenheid' (perceel 1)

GVB heeft het afgelopen jaar de schoonmaakklassen moeten aanpassen in het kader van bezuinigingen op een aantal stations. Schoonmaak klasse 3 (7 dagen per week een volledige beurt) is komen te vervallen. De schoonmaakklasse is nu ingedeeld in klasse 2 en klasse 1. Mogelijk kan dit in de toekomst leiden tot nadelige effecten in de reizigerstevredenheid. Uiteraard wil GVB dit tot een minimum beperken en vraagt dan ook om op een efficiënte en/of innovatieve manier om te gaan met het huidige schoonmaakbeleid.

Hoe borgt Inschrijver dat de effecten van de aanpassing van de klassen tot een minimum aan kwaliteitsverlies zal leiden en het effect op de reizigerstevredenheid zal worden beperkt.

5.4.4 Sub-gunningscriterium 'Technische staat, levensduur assets' (perceel 2)

GVB heeft het afgelopen jaar behoorlijk moeten bezuinigen in haar schoonmaakactiviteiten (frequentie van laagfrequente werkzaamheden zijn in grote lijnen gehalveerd). Mogelijk kan dit in de toekomst leiden tot nadelige effecten in de uitstraling en levensduur van de assets. Uiteraard wil GVB dit tot een minimum beperken en vraagt dan ook om slimme en praktische oplossingen om deze impact tot een minimum te beperken.

Hoe borgt Inschrijver de impact op uitstraling, levensduur en betrouwbaarheid van de assets.

5.4.5 Sub-gunningscriterium 'V&G beleid 'Stijgen op de V&G ladder'

GVB hecht grote waarde aan V & G beleid en wenst daarom inzicht te krijgen in de visie van Inschrijver ten aanzien van veiligheid en gezondheid en de toepassing daarvan binnen GVB. GVB heeft als ambitie gesteld om te klimmen op de veiligheidsladder naar niveau 4. Vanuit Inschrijver wordt verwacht dat Inschrijver in positieve zin zal bijdragen aan deze ambitie.

Inschrijver wordt gevraagd de invulling van het eigen V & G beleid in het kader van de gevraagde dienstverlening te beschrijven. Beschrijf minimaal de volgende onderwerpen:

- Opleiding, training en onderhouden (basis)kennis V&G beleid;
- Garanderen / borgen kennispeil van schoonmaakmedewerkers;
- Informeren van schoonmaakmedewerkers over GVB-veiligheidsbeleid.

5.4.6 Sub-gunningscriterium 'MVO' (alleen voor perceel 1)

GVB werkt samen met een bedrijf die personeel inzet op het GVB areaal voor schoonmaak gerelateerde werkzaamheden op basis van dagbesteding. Dit bedrijf heeft een directe relatie met Inschrijver omdat zij overlappende werkzaamheden uitvoeren. GVB wenst ontzorgd te worden in de coördinerende rol met deze partij op het gebied van dagelijkse aansturing en planning technische afstemming en verwacht dat deze rol door Inschrijver wordt ingevuld.

Beschrijf hoe u deze coördinerende rol zal vormgeven. U dient hierbij minimaal in te gaan op:

- Samenwerking met deze partij;
- Aansturing en begeleiding van de medewerkers;
- Planning van werkzaamheden;
- Kwaliteitsborging van de uitgevoerde werkzaamheden.

5.4.7 *Sub-gunningscriterium 'Risico inventarisatie en managementplan (RIM)' (alleen voor perceel 2)*

GVB hecht veel waarde aan het hebben van volledig inzicht in de risico's die de uitvoering van de werkzaamheden met zich meebrengen. Middels het in te dienen RIM geeft Inschrijver aan hoe hij voornemens is om invulling te geven aan het identificeren, beheersen van risico's tijdens de voorbereiding en uitvoering van de werkzaamheden. Het betreft hier met name (maar niet uitsluitend) veiligheids- continuïteits- en financiële risico's. Inschrijver dient in het als bijlage 14 gevoegde format een risico-inventarisatie en –managementplan (RIM-plan) aan te geven:

- Welke relevante, in de praktijk voorkomende, onvoorziene omstandigheden op zouden kunnen treden (bijvoorbeeld, maar niet uitsluitend, (veiligheids)risico's voor de exploitatie ov, reizigers, ondernemers met winkels in de metro, directe omgeving, etc.),
- Welke afwijkingen op het gestelde in het Programma van Eisen mogelijk kunnen optreden en hoe Inschrijver met de financiële verrekening van deze zaken omgaat als ze zich voordoen.
- Wat Inschrijver doet om de risico's te voorkomen (beheersmaatregelen) of te verkleinen.

Het RIM dient conform het bijgevoegde format (bijlage 14) te worden aangeleverd, waarbij een maximum geldt van 3 eenzijdig goed leesbare pagina's op A3 formaat.

5.5 **Totstandkoming totaalscore**

De totaalscore wordt bepaald door de score op Kwaliteit op te tellen bij de score op Prijs en daarmee ontstaat de ranking van de Inschrijvingen.

Indien na de beoordeling twee of meer Inschrijvers dezelfde hoogste totaalscore in punten (afgerond op twee decimalen achter de komma) hebben en het daarmee niet mogelijk is de Opdracht één (1) Inschrijver te gunnen, zal de hoogste score bij 'Kwaliteit' doorslaggevend zijn. Indien één of meer Inschrijvers ook op dit beoordelingscriterium dezelfde score in punten hebben (afgerond op twee decimalen achter de komma), zal een loting de doorslag geven. Indien van toepassing dan worden de betreffende Inschrijvers tijdig in kennis gesteld dat een loting zal plaatsvinden.