

Aanbestedingsleidraad

voor een openbare procedure conform de Aanbestedingswet 2012

Onderhoud Schepen

Referentienummer: 2021-18

Datum: 05-10-2021

Status: definitief

Versie: 1.0

Vertrouwelijkheidsniveau:

Vertrouwelijk

Colofon

GVB
Arlandaweg 106
1043 HP AMSTERDAM

Inkoop

Contactpersoon Daniël Breuker
Doorkiesnummer 06-150 484 10

Voor U ligt een document dat als vertrouwelijk is geclassificeerd. Voor u als lezer/gebruiker houdt dat het volgende in:

1. U bent voor dit gebruik expliciet geautoriseerd door de informatie-eigenaar.
2. Als gebruiker van deze informatie (als medewerker, als inhuurkracht of als leverancier) hebt u een geheimhoudingsverklaring getekend.
3. Het is niet toegestaan deze informatie met niet expliciet daartoe geautoriseerde personen te delen.
4. Deze informatie in papieren vorm moet na gebruik uit het zicht worden opgeborgen.
5. Als u (delen van) deze informatie elektronisch wilt uitwisselen met anderen via een openbaar netwerk dan moet deze informatie versleuteld zijn.

Voor eventuele vragen kunt u contact opnemen met de contactpersoon van deze aanbesteding.

Inhoudsopgave

1	Algemeen	6
1.1	Inleiding	6
1.2	GVB	6
1.3	Aanbestedende dienst	6
1.4	Bijlagen	6
1.5	TenderNed	7
2	Opdracht	8
2.1	Doelstelling GVB	8
2.2	Doelstelling opdracht.....	8
2.3	Scope van de opdracht.....	8
2.4	Varianten.....	11
2.5	Overeenkomst	11
2.6	Wachtkamerconstructie.....	11
3	Aanbestedingsprocedure	13
3.1	Doel	13
3.2	Planning	13
3.3	Contact en correspondentie.....	13
3.4	De informatiefase	14
3.5	De inschrijvingsfase	15
3.6	De beoordelingsfase	18
3.7	Gunningsfase	19
3.8	Overige voorwaarden.....	20
4	Selectie: uitsluitingsgronden, minimumeisen en selectiecriteria	24
4.1	Beoordeling uitsluitingsgronden.....	24
4.2	Beoordeling minimumeisen	26
5	Gunning: voorwaarden en gunningscriterium	37
5.1	Voorwaarden voor gunning.....	37
5.2	Gunningscriterium	38
5.3	Wijze van beoordelen prijs.....	39
5.4	Wijze van beoordeling kwaliteit	40

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 (raam)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(en) zoals bedoeld in paragraaf 2.5.

- Percelen : Onderdelen van de Opdracht waar een Inschrijver afzonderlijk op kan inschrijven.

1 Algemeen

1.1 Inleiding

Dit is de aanbestedingsleidraad voor de aanbesteding van het Onderhoud aan de schepen van GVB Veren B.V., 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 aan de 3 Inschrijvers met de economisch meest voordelige Inschrijvingen 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 verzorgt het openbaar vervoer met tram, bus, metro en veren in en rond Amsterdam. De organisatie telt circa 4.000 medewerkers. De reizigers staan centraal in het handelen van GVB.

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 Aanbestedende dienst

de Aanbestedende dienst in deze aanbesteding is GVB Veren B.V. (hierna te noemen: “GVB”).

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. 5.1.2
Bijlage 6	Prijzenblad	Aanbestedingsleidraad Par. 5.3
Bijlage 7	Format Antwoord op de Subgunningscriteria Kwaliteit	Aanbestedingsleidraad Par. 5.4
Bijlage 8	Conformiteitsverklaring	Aanbestedingsleidraad Par. 5.1.2
Bijlage 9	Verklaring Service apparaat	Aanbestedingsleidraad Par. 4.2.2
Bijlage 10	Verklaring Productiemiddelen	Aanbestedingsleidraad Par. 4.2.2
Bijlage 11	Verklaring BHV organisatie	Aanbestedingsleidraad Par. 4.2.2
Bijlage 12	Concept Overeenkomst(en)	Aanbestedingsleidraad Par. 2.5
Bijlage 13	Algemene Inkoopvoorwaarden GVB	Aanbestedingsleidraad Par. 2.5

(Tabel 1)

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 eHerkenningmiddel met betrouwbaarheidsniveau 2 of hoger. Houd er rekening mee dat het aanvragen van eHerkenningmiddel enkele werkdagen duurt. Meer informatie over eHerkenningmiddel 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.

2 Opdracht

2.1 Doelstelling GVB

GVB Veren B.V. is verantwoordelijk voor het beheer en onderhoud van de veren en de aanlandingen, voor het plannen en uitvoeren van de dienstregeling en voor het veilig “overzetten” van de passagiers en alles wat daarbij komt kijken.

GVB beheert en exploiteert 9 veerdiensten van Amsterdam Noord over het IJ naar Amsterdam Centraal en over het Noordzeekanaal (NZK). Hiervoor heeft GVB 22 veren in de vaart, verdeeld over de lijnen voor

- het NoordZeeKanaal (NZK) 5 stuks,
- over het IJ (7 maal type 50, 3 maal type 30 en 7 maal Type 60)

De komende jaren worden verschillende schepen uitgefaseerd in verband met einde levensduur. Een aantal nieuwe schepen wordt in gebruik genomen. Het aantal van 22 schepen kan fluctueren, en is geen constant gegeven. Een Opdrachtnemer kan hier geen rechten aan ontleen.

De opdracht omvat het casco onderhoud en voorkomende reparatiewerkzaamheden aan alle GVB Veren en wordt gefinancierd vanuit de exploitatiebegroting van GVB Veren B.V.

Dit inkoopvoornemen draagt bij aan GVB strategische doelstellingen: Wij zijn betrouwbaar. Een goed onderhouden vloot zorgt voor een stabiele technische staat, en voorkomt daarmee uitval van veren.

2.2 Doelstelling opdracht

Met de Opdracht wil GVB bereiken dat de schepen, door het periodiek laten uitvoeren van kwalitatief goed onderhoud (regulier onderhoud), gedurende de levensduur hun functie optimaal kunnen blijven vervullen.

Met de Opdracht wil GVB tevens bereiken dat acute gebreken en storingen (storingsonderhoud) aan de schepen snel kunnen worden verholpen, om de schepen snel weer in te kunnen zetten voor hun functie.

Het regulier onderhoud en het storingsonderhoud is gericht op het bereiken van een stabiele inzet van de vloot, en het borgen van de veiligheid van passagiers en personeel. Hieronder wordt mede begrepen dat de schepen aan de keuringseisen en toepasselijke wetgeving blijven voldoen.

2.3 Scope van de opdracht

GVB heeft 22 veren ‘in de vaart’. Al deze schepen hebben structureel, om de tweeënhalve jaar, (klein of groot) regulier onderhoud nodig. Het onderhoud valt uiteen in regulier onderhoud en storingsonderhoud. Het regulier onderhoud is volledig planbaar, en richt zich op het casco-technische deel van het schip exclusief het bovenwaterschip. Daarnaast kan er sprake zijn van het verhelpen van gebreken en storingen. Deze werkzaamheden zijn, afhankelijk van de ernst van de storing, niet voorzien, dringend, en dus niet planbaar. Elke vijf jaar wordt het regulier onderhoud uitgebreid met een SI-Keuring; een keuring waarbij de scheepvaartinspectie (IL&T-scheepvaart) veiligheidskeuringen uitvoert voor beroepsmatig gebruikte schepen.

Omdat de schepen maar een beperkte vaarvergunning hebben heeft het de voorkeur dat de werven op korte vaarafstand gelegen zijn. De vergunning voor alle GVB Schepen beslaat het vaargebied

tussen de Noordzee (sluizen van IJmuiden) en de Oranjesluizen in Amsterdam. Indien de schepen zich buiten dit gebied begeven moeten zij een (tijdelijke) vergunning hebben of moeten zij worden geduwd of gesleept. In verband met het uitvoeren van snelle reparaties, maar ook vanwege het frequente en nodige 'on site' overleg wat gevoerd moet worden tijdens reparaties en verhelpen van de storingen is het van groot belang dat de werf van Opdrachtnemer op korte afstand van de standplaats van GVB Veren ligt.

Onderhoud aan de schepen is onder te verdelen in drie soorten onderhoud:

1. Groot onderhoud
2. Klein onderhoud
3. Reparaties & Storingen

1. Klein onderhoud:

De algemene werkzaamheden zijn o.a.:

Dokken, schoon spuiten, antifouling aanbrengen, donkerblauw onder berghout schuren en schilderen, schroeven inspecteren op schade en ijken opschilderen. En als er eventuele gebreken worden geconstateerd worden deze verholpen.

Frequentie: elke vijf jaar Klein onderhoud (afgewisseld na 2,5 jaar met Groot onderhoud)

2. Groot onderhoud:

De algemene werkzaamheden zijn o.a.:

Dokken, schoon spuiten, antifouling aanbrengen, donkerblauw onder berghout schuren en schilderen, schroeven inspecteren op schade en ijken opschilderen. Eventueel anodes vernieuwen indien nodig en andere werkzaamheden uitvoeren die uit de inspectie komen.

Bij groot onderhoud wordt altijd het schip gekeurd (SIKeuring), hieronder wordt o.a. verstaan:

Meggertest, huiddikte meting, ankertest, brandmeldinstallatie keuren, brandblussers keuren, radar/ bochtaanwijzer en zendapparatuur keuren en stuurmachine keuren.

Frequentie: elke vijf jaar Groot onderhoud (afgewisseld na 2,5 jaar met Klein onderhoud).

3. Reparaties & Storingen:

Alle acute voorkomende (spoed)werkzaamheden aan het volledige schip (boven en onderwater) en ook schadeafhandelingen. GVB wenst een zekere mate van flexibiliteit in onderhoudscapaciteit indien een van de werven onverhoopt (tijdelijk) niet beschikbaar is. Omdat de veerdiensten altijd moeten doorgaan, en operationele kwetsbaarheid zoveel als mogelijk moet worden voorkomen heeft GVB de Opdracht in 2 percelen opgedeeld, waarbij het regulier- en het storingsonderhoud is verdeeld in een perceel IJveren (exclusief de 30-ers) en een perceel NZKveren (inclusief de 30-ers).

Indien de Opdrachtnemer van het onderhoud IJveren of van het onderhoud NZKveren het storingsonderhoud niet binnen 48 uur kan starten dan wordt het storingsonderhoud aan de (raam)contractant van het andere perceel gegund.

GVB is voornemens 2 Overeenkomsten te sluiten met een looptijd van maximaal 5 jaar. De waarde van de totale opdracht over 5 jaren is geraamd op ongeveer € 1.250.000,-. De waardeverhouding van de Opdracht Perceel IJveren/ Perceel NZK veren is grofweg 70%/30%.

Het onderhoudsschema ziet er al volgt uit:


OVERZICHT ONDERHOUDSCHEMA SCHEPEN													
Groep	Schip	2022		2023		2024		2025		2026		2027	
		1e	2e	1e	2e	1e	2e	1e	2e	1e	2e	1e	2e
30-er	IJveer 33			U		GR					KL		
	IJveer 34			U	KL					GR			
	IJveer 35	U	KL				GR					KL	
50-er	IJveer 50			GR					KL				
	IJveer 51			GR					KL				
	IJveer 52	KL					GR					KL	
	IJveer 53	KL					GR					KL	
	IJveer 54			KL					GR				
	IJveer 55			KL					GR				
	IJveer 56			KL					GR				
60-er	IJveer 60					KL					GR		
	IJveer 61	GR					KL					GR	
	IJveer 62				GR					KL			
	IJveer 63				GR					KL			
	IJveer 64		KL					GR					KL
	IJveer 65			KL					GR				
	IJveer 66				KL					GR			
NZK	NZK pont 4	U	GR						KL				GR
	NZK pont 6				U	GR					KL		
	NZK pont 7		GR	U					KL				GR
	NZK pont 8		U	GR					KL				
	NZK pont 9	U				GR					KL		
NZK-N	NZK Pont 100				KL						GR		
	NZK Pont 101					KL					GR		
	NZK Pont 102 (Q1-2022)	N					KL					GR	
	NZK Pont 103 (Q2/3-2022)		N					KL					GR
	NZK Pont 104 (Q4-2022/Q1-2023)			N					KL				

(Tabel 2)

Het kan zo zijn dat een schip eerder of later uitstroomt omdat een nieuwe schip eerder of later geleverd wordt

N Verwachte nieuwe instroom

U Verwachte uitstroom

 Als een schip niet of later uitstroomt zijn dit de geplande data

Niet onder deze opdracht valt:

- Alle spoed werkzaamheden op last van de autoriteiten
- Al het groot en klein onderhoud aan het bovenwaterschip
- Al het regulier onderhoud aan de motoren, aandrijving en overige systemen

2.3.1 Perceelindeling

De aanbesteding betreft de volgende percelen:

Perceel 1	Regulier- en storingsonderhoud IJveren (exclusief de 30-ers)
Perceel 2	Regulier- en storingsonderhoud NZKveren (inclusief de 30-ers)

Het is mogelijk voor Perceel 1 en/ of Perceel 2 een Inschrijving in te dienen. Inschrijven voor delen van de percelen is niet toegestaan. Per perceel zal een Overeenkomst gesloten worden met de Inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft ingediend. De volgende regeling is van toepassing:

Een Inschrijver heeft slechts recht op de gunning van één perceel, waarbij de volgende regeling van toepassing is.

- Eerst wordt de gunning van Perceel 1 bepaald, daarna wordt de gunning voor Perceel 2 bepaald.
- De Inschrijver die Perceel 1 gegund krijgt en ook voor Perceel 2 heeft ingeschreven, wordt uitgesloten van gunning voor Perceel 2.

Per inschrijving dient duidelijk aangegeven te worden voor welk perceel de Inschrijving is gedaan.

2.4 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

2.5 Overeenkomst

GVB wil per perceel met 1 Opdrachtnemer een raamovereenkomst sluiten met een looptijd van maximaal 5 jaar. GVB heeft na de initiële looptijd van 3 jaar door middel van een optie de mogelijkheid de raamovereenkomst maximaal 2 keer te verlengen met een periode van maximaal één jaar.

De maximale looptijd van de overeenkomst is gelijk aan de onderhoudsinterval van de schepen, en de periodieke keuring – iedere 5 jaar. De verlengde termijn heeft als voordeel dat de Opdrachtnemer het beheer heeft over het gehele onderhoudstraject, met meerdere beurten, van een groot aantal (bestaande en nieuwe) schepen, wat naar verwachting tot een mindering van het storingsonderhoud leidt.

Bij deze aanbestedingsleidraad is een concept raamovereenkomst gevoegd (bijlage 12) alsmede de op deze Overeenkomst van toepassing zijnde de algemene inkoopvoorwaarden van GVB (bijlage 13).

2.6 Wachtkamerconstructie

Op deze aanbesteding is een wachtkamerconstructie van toepassing. Indien de Overeenkomst met de Inschrijver aan wie de opdracht voor Perceel 1 of Perceel 2 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.

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 voor een perceel 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 Inschrijver gemeld worden dat hij in aanmerking komt voor het sluiten van de wachtkamerovereenkomst.

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 3.5);
- 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	woensdag 6 oktober
Uiterste datum voor verzoek om inlichtingen <i>(Gegadigde wordt verzocht niet te wachten met het stellen van vragen tot de uiterste datum voor het indienen van vragen)</i>	woensdag 20 oktober tot 18.00uur
Uiterste datum publicatie Nota van Inlichtingen	donderdag 28 oktober
Uiterste datum voor ontvangst van de inschrijvingen	maandag 15 november tot 15.00uur
Beoordeling inschrijvingen	dinsdag 23 november
Bekendmaking gunningsbeslissing en afwijzingen	donderdag 25 november
Bezwaarperiode gunningsfase (Alcatel)	25 november tot 16 december
Ondertekening Overeenkomsten	22 december

(Tabel 3)

Inschrijvers kunnen aan de planning van GVB geen rechten ontleen. GVB heeft het recht de planning te wijzigen. Eventuele wijzigingen in de planning zullen via TenderNed aan Inschrijvers bekend worden gemaakt.

3.3 Contact en correspondentie

Deze aanbesteding zal worden begeleid door:

Daniël Breuker
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

De informatiefase vangt aan met het beschikbaar stellen van de aanbestedingsstukken. Er zal geen startbijeenkomst of schouw worden georganiseerd.

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 Nota van Inlichtingen via 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 van Inlichtingen maakt integraal deel uit van deze aanbestedingsleidraad met bijlagen. De Nota van Inlichtingen gaat in geval van tegenstrijdigheden voor op de aanbestedingsleidraad met bijlagen.

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 gaat de Nota van Inlichtingen voor op individuele inlichtingen.

3.4.4 Concept Overeenkomst / Algemene inkoopvoorwaarden GVB

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 12) en de algemene inkoopvoorwaarden van GVB (bijlage 13). 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 en/of de algemene inkoopvoorwaarden van 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 met de Nota van Inlichtingen worden meegestuurd.

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 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
Bijlage A: Eigen Verklaring(en)*	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend**	Bijlage 1, Aanbestedingsleidraad
Bijlage B: Verklaring(en) Referentieopdracht(en)	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend**	Bijlage 4, Aanbestedingsleidraad
Bijlage C: 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.
Bijlage D: Prijzenblad	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend**	Bijlage 6, Aanbestedingsleidraad
Bijlage E: Format antwoord op de gunningscriteria Kwaliteit	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend**	Bijlage 7, Aanbestedingsleidraad
Bijlage F: Conformiteitsverklaring	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend**	Bijlage 8, Aanbestedingsleidraad
Bijlage G: Verklaring Service apparaat	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend**	Bijlage 9, Aanbestedingsleidraad

Bijlage H: Verklaring Productiemiddelen	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend**	Bijlage 10, Aanbestedingsleidraad
Bijlage I: Verklaring BHV organisatie	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend**	Bijlage 11, Aanbestedingsleidraad

(Tabel 4)

* 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 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 prijzenblad 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 minimumeisen 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 minimumeisen 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. 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 Inschrijvers die in aanmerking komen 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 ontfemen 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 ontfemen 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 3.3.

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 hulpverleners. 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 per Perceel slechts één Inschrijving indienen, hetzij zelfstandig, hetzij als deelnemer aan een Combinatie. Indien een Ondernemer per Perceel 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 Ondernemer 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 alle 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
---	--

	<p>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.</p> <p>OF</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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'. <p>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.</p> <p>OF</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>*of in het land van vestiging vergelijkbare wetgeving.</p>		
	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="284 1765 550 1957">Te verstrekken door:</td> <td data-bbox="550 1765 1396 1957"> <p>De Inschrijver aan wie GVB voornemens is te gunnen.</p> <p>Indien Inschrijver een Combinatie is, geldt dit verzoek voor <u>alle</u> afzonderlijke deelnemers aan de Combinatie.</p> </td> </tr> </table>	Te verstrekken door:	<p>De Inschrijver aan wie GVB voornemens is te gunnen.</p> <p>Indien Inschrijver een Combinatie is, geldt dit verzoek voor <u>alle</u> afzonderlijke deelnemers aan de Combinatie.</p>
Te verstrekken door:	<p>De Inschrijver aan wie GVB voornemens is te gunnen.</p> <p>Indien Inschrijver een Combinatie is, geldt dit verzoek voor <u>alle</u> afzonderlijke deelnemers aan de Combinatie.</p>		

	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
- f. Eisen inzake serviceapparaat/ Calamiteitendienst
- g. Eisen inzake productiemiddelen
- h. Eisen inzake de BHV organisatie

A. Referentieopdrachten

Inschrijver dient door middel van een of meer referentieopdrachten aan te tonen dat hij over de volgende kerncompetenties beschikt:

Kerncompetentie 1: Ervaring met het conserveren middels antifouling van het onderwaterschip.

Kerncompetentie 2: Ervaring met het uitvoeren of laten uitvoeren van keuringen of herkeuringen onder de Scheepsvaart Inspectie norm (SI-norm).

Kerncompetentie 3: Ervaring met onderhoud aan ankergerie en passagierskleppen.

Kerncompetentie 4: Ervaring met reparatie van schroefas afdichtingen en overige schades aan schroefassen.

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.

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 minimeis 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 referentieopdracht 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

<p>uitgevoerd en tijdig te hebben (op)geleverd, verleend uitstel inbegrepen, en de verklaring naar waarheid te hebben ingevuld.</p> <p>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).</p>	
Te verstrekken door:	<p>Verklaring Referentieopdracht: Alle Inschrijvers.</p> <p>De verklaring omtrent juistheid: Inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt en door GVB is verzocht dit document te verstrekken.</p> <p>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.</p>
Wanneer:	<p>Verklaring Referentieopdracht: Gelijktijdig met de Inschrijving (zie paragraaf 3.5.2)</p> <p>De verklaring omtrent juistheid: binnen 7 kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van GVB (zie paragraaf 3.6.7).</p>

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 gedocumenteerd kwaliteitsbewakingssysteem, waarbij de processen aantoonbaar zijn vastgelegd en geborgd in een kwaliteitshandboek. Inschrijver voldoet in ieder geval aan deze eis, indien hij in bezit is van een geldig NEN-EN-ISO 9001 certificaat of het certificaat van een gelijkwaardige norm en die betrekking heeft op de aard van de opdracht.

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 beschrijving van kwaliteitszorg en –borging die Inschrijver ontplooit. Deze beschrijving dient in elk geval te bestaan uit een kopie van de index van het kwaliteitshandboek, waaruit blijkt dat de volgende onderdelen zijn vastgelegd:

- 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.

Indien Inschrijver in bezit is van een geldig NEN-EN-ISO 9001 certificaat of het certificaat van een gelijkwaardige norm en die betrekking heeft op de aard van de opdracht, kan hij door het overleggen van een kopie van dit certificaat aantonen dat hij aan de eis voldoet.

Te verstrekken door:	<p>De Inschrijver die voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt.</p> <p>Indien Inschrijver een Combinatie is, geldt dit verzoek voor <u>alle</u> deelnemers aan de Combinatie.</p> <p>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 kwaliteitszorg en -borging van die derde te verstrekken.</p>
Wanneer:	Binnen 7 kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van GVB. Zie paragraaf 3.6.5 en 3.6.6.

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.

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. Het 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** ten grondslag liggende eisen voor de hiervoor omschreven aspecten (ter uitsluitende beoordeling van GVB).

Te verstrekken door:	<p>De Inschrijver die voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
Wanneer:	Binnen 7 kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van GVB. Zie paragraaf 3.6.5 en 3.6.6.

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 eisen aanzien van milieu.

Inschrijver dient te beschikken, en gedurende de looptijd van de Overeenkomst te blijven beschikken, over een gedocumenteerd milieumanagementsysteem, waarbij de processen aantoonbaar zijn vastgelegd en zijn geborgd in een Milieumanagementhandboek. Inschrijver voldoet in ieder geval aan deze eis, indien hij in bezit is van een geldig NEN-EN-ISO 14001 certificaat of certificaat van een gelijkwaardige norm en die betrekking heeft op de aard van de Opdracht.

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

Bewijsstukken:

<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ maatregelen om milieuzorg te waarborgen ○ maatregelen om milieuzorg te controleren ○ maatregelen om milieuzorg te verbeteren ○ minimaal eenmaal per jaar een (in- of externe) audit <p>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.</p> <p>Indien Inschrijver in bezit is van een geldig NEN-EN-ISO 14001 certificaat of certificaat van een gelijkwaardige norm en die betrekking heeft op de aard van de Opdracht, kan hij door het overleggen van een kopie van dit certificaat aantonen dat hij aan de eis voldoet.</p>	
Te verstrekken door:	<p>De Inschrijver die voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt.</p> <p>Indien Inschrijver een Combinatie is, geldt dit verzoek voor <u>alle</u> deelnemers aan de Combinatie.</p> <p>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.</p>
Wanneer:	<p>Binnen 7 kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van GVB. Zie paragraaf 3.6.6. en 3.6.7.</p>

F. Eisen inzake serviceapparaat/ Calamiteitendienst

Voor GVB is het van belang dat Inschrijver in staat is binnen maximaal 4 uur na melding van een calamiteit een monteur met voldoende diepgaande kennis van de schepen, diagnosemiddelen en reservedelen op de locaties van GVB beschikbaar te (kunnen) hebben.

Inschrijver dient te beschikken, en gedurende de uitvoering van de Opdracht te blijven beschikken, over een calamiteitendienst voor het op afroep uitvoeren van spoedreparaties.

Bewijsstukken:

Inschrijver dient voor het indienen van een verklaring inzake serviceapparaat/ Calamiteitendienst gebruik te maken van het als bijlage 9 bijgevoegde model "Verklaring Serviceapparaat". In de verklaring beschrijft Inschrijver hoe de Calamiteitendienst georganiseerd is. Door het invullen en ondertekenen van bijlage 9 verklaart Inschrijver de verklaring naar waarheid te hebben ingevuld.	
Te verstrekken door:	Alle Inschrijvers. Indien Inschrijver ten aanzien van deze eis een beroep doet op de draagkracht van een derde, dan dient Inschrijver de gevraagde documenten van die derde te verstrekken.
Wanneer:	Gelijktijdig met de Inschrijving (zie paragraaf 3.5.2).

G. Eisen inzake productiemiddelen

Voor GVB is het van belang dat Inschrijver beschikt over de technische middelen om de opdracht uit te voeren.

Inschrijver beschikt over:

1. voldoende ruime en veilige dokken waar de schepen in passen (zie Bijlage 5 Programma van Eisen/ document 5.6.1 t/m 5.6.5 Algemene/ Dok Plannen);
2. voldoende hef- en hijsmiddelen met voldoende capaciteit en bewegingsmogelijkheden om de activiteiten vanuit de werkzaamheden uit het PvE te kunnen uitvoeren. Inschrijver draagt er zorg voor dat deze middelen bij aanvang en gedurende de looptijd van de opdracht wettelijk goedgekeurd zijn. Hiertoe dient Inschrijver als bijlage bij de Verklaring Productiemiddelen een keuringsplan te overleggen;
3. voldoende voorraad van materialen die benodigd zijn voor de werkzaamheden uit het PvE, die te allen tijde binnen de planning en/of spoed reparaties uitgevoerd moeten kunnen worden (bijvoorbeeld staal en verf);
4. voldoende productiemiddelen (o.a. lasapparatuur) en voldoende opgeleid/ gecertificeerd personeel (o.a. lassers, bankwerkers, elektromonteurs om de werkzaamheden uit het PvE te kunnen uitvoeren. Inschrijver dient als bijlage bij de Verklaring Productiemiddelen een overzicht te verstrekken van het aantal gecertificeerde lassers (zonder naam), waarop aangegeven de datum van certificering en type certificaat.

Bovengenoemde middelen zijn beschikbaar binnen het gebied van de vaarvergunning van GVB. De vergunning voor alle GVB Schepen beslaat het vaargebied tussen de Noordzee (sluizen van IJmuiden) en de Oranjesluizen in Amsterdam.

Bewijsstukken:

<p>Inschrijver dient voor het indienen van een verklaring inzake productiemiddelen gebruik te maken van het als bijlage 10 bijgevoegde model "Verklaring Productiemiddelen". Door het invullen en ondertekenen van bijlage 10 verklaart Inschrijver de verklaring naar waarheid te hebben ingevuld.</p> <p>Een door Inschrijver opgestelde en rechtsgeldig ondertekende verklaring, waarin Inschrijver verklaart over de volgende middelen te beschikken:</p>

1. voldoende ruime dokken waar de schepen in passen (zie Bijlage 5 Programma van Eisen/ document 5.6.1 t/m 5.6.5 Dok Plannen);
2. voldoende hef- en hijsmiddelen met voldoende capaciteit en bewegingsmogelijkheden om de activiteiten vanuit de werkzaamheden uit het PvE te kunnen uitvoeren. Inschrijver draagt er zorg voor dat deze middelen bij aanvang en gedurende de looptijd van de opdracht wettelijk goedgekeurd zijn. Hiertoe dient Inschrijver als bijlage bij de Verklaring Productiemiddelen een keuringsplan te overleggen;
3. voldoende voorraad van materialen die benodigd zijn voor de werkzaamheden uit het PvE, die te allen tijde binnen de planning en/of spoed reparaties uitgevoerd moeten kunnen worden (bijvoorbeeld staal en verf);
4. voldoende productiemiddelen (o.a. lasapparatuur) en voldoende opgeleid/ gecertificeerd personeel (o.a. lassers, bankwerkers, elektromonteurs om de werkzaamheden uit het PvE te kunnen uitvoeren. Inschrijver dient als bijlage bij de Verklaring Productiemiddelen een overzicht te verstrekken van het aantal gecertificeerde lassers (zonder naam), waarop aangegeven de datum van certificering en type certificaat.

Bovengenoemde middelen zijn beschikbaar binnen het gebied van de vaarvergunning van GVB. De vergunning voor alle GVB Schepen beslaat het vaargebied tussen de Noordzee (sluizen van IJmuiden) en de Oranjesluizen in Amsterdam.

Te verstrekken door:	Alle Inschrijvers. Indien Inschrijver ten aanzien van deze eis een beroep doet op de draagkracht van een derde, dan dient Inschrijver de gevraagde documenten van die derde te verstrekken.
Wanneer:	Gelijktijdig met de Inschrijving (zie paragraaf 3.5.2).

H. Eisen inzake de BHV organisatie

Voor GVB is het van belang dat Inschrijver, gelet op de specifieke aard van de dienstverlening dat Inschrijver beschikt over een bedrijfshulpverleningsorganisatie.

Bewijsstukken:

Inschrijver dient voor het indienen van een verklaring inzake BHV organisatie gebruik te maken van het als bijlage 11 bijgevoegde model "Verklaring BHV organisatie". In de verklaring beschrijft Inschrijver hoe de bedrijfshulpverlening georganiseerd is. Door het invullen en ondertekenen van bijlage 11 verklaart Inschrijver de verklaring naar waarheid te hebben ingevuld.

Op aanvraag van GVB geeft Inschrijver inzage in het overzicht van bedrijfshulpverleners met de datum waarop zij de laatste BHV training hebben gevolgd.

Te verstrekken door:	Alle Inschrijvers. Indien Inschrijver ten aanzien van deze eis een beroep doet op de draagkracht van een derde, dan dient Inschrijver de gevraagde documenten van die derde te verstrekken.
Wanneer:	Gelijktijdig met de Inschrijving (zie paragraaf 3.5.2).

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:	<p>Alle Inschrijvers.</p> <p>Is Inschrijver een Combinatie, dan geldt dit verzoek voor <u>alle</u> deelnemers aan de Combinatie.</p> <p>Doet Inschrijver een beroep op de draagkracht van een derde, dan dient Inschrijver ook het bewijsstuk van deze derde te verstrekken.</p>
Wanneer:	Gelijktijdig met 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 minimumeisen

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 minimumeisen.

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).

Inschrijver zal hiertoe bij zijn Inschrijving een volledig ingevulde en ondertekende Conformiteitsverklaring (conform het model van bijlage 8) moeten 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 en algemene inkoopvoorwaarden GVB

Door het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver zich zonder voorbehoud akkoord met de betreffende Overeenkomst en de algemene inkoopvoorwaarden van GVB.

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 *Minimum kwaliteitsniveau*

Inschrijver dient op de kwalitatieve beoordelingscriteria 3 t/m 6 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 per Perceel plaats aan de Inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

5.2.1 *Beoordelingscriteria*

De beste prijs-kwaliteitverhouding wordt bepaald aan de hand van de fictieve inschrijfprijs. Inschrijver kan op de hierna genoemde kwalitatieve beoordelingscriteria een fictieve korting behalen. De som van de fictieve korting wordt in mindering gebracht op de inschrijfprijs. Dit resulteert in een fictieve inschrijfprijs. De Inschrijving met de laagste fictieve inschrijfprijs is de Inschrijving met de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI).

Inschrijfprijs

Fictieve korting -/-

Fictieve inschrijfprijs

Op de inschrijfprijs kan zoals aangegeven een fictieve korting worden behaald. De korting hangt af van de beoordeling die per criterium wordt toegekend en de hieraan gekoppelde waarde in euro's.

Kwalitatieve beoordelingscriteria

In onderstaande tabel staan de subgunningscriteria kwaliteit aangegeven waarop Inschrijver wordt beoordeeld. De antwoorden van Inschrijver op de onderstaande onderwerpen worden per Perceel uitgewerkt in het format Antwoord op de subgunningscriteria kwaliteit (bijlage 7).

De beoordeling van de antwoorden van Inschrijver resulteert per Perceel in een fictieve korting per onderwerp die conform de regeling in paragraaf 5.4 wordt bepaald. In de onderstaande tabel is de maximaal te behalen fictieve korting per onderwerp weergegeven.

Kwaliteits-criterium	Omschrijving onderwerp	PERCEEL IJVEREN	PERCEEL NZKVEREN
		Maximaal te behalen fictieve korting	Maximaal te behalen fictieve korting
1.	<i>Tijdsduur groot onderhoud</i>	€9.000,-	€9.000,-
2.	<i>Tijdsduur klein onderhoud</i>	€6.500,-	€6.500,-
3.	<i>Borging doorlooptijd onderhoud gereed</i>	€10.500,-	€4.500,-
4.	<i>Borging afnamerapportage onderhoud gereed</i>	€7.000,-	€3.000,-

5.	<i>Beschrijving communicatie en reactietermijn</i>	€3.500,-	€1.500,-
6.	<i>Borging veiligheid aan/ van boord en looproutes bij dokking en op de helling</i>	€10.500,-	€4.500,-
Maximale fictieve korting		€47.000,-	€29.000,-

(Tabel 5)

Gedetailleerde informatie over de beoordeling van het kwaliteitscriterium vindt u in paragraaf 5.4.

5.2.2 *Gelijke score*

Indien de Inschrijvingen van twee of meer Inschrijvers na toepassing van het gunningscriterium op het bewuste Perceel dezelfde fictieve inschrijfprijs hebben behaald en het daarmee niet mogelijk is aan één (1) Inschrijver te gunnen zal de hoogste score op het Kwalitatieve beoordelingscriterium 1 en 2 opgeteld doorslaggevend zijn. Indien en voor zover de scores op dit beoordelingscriterium gelijk zijn, is de score op het Kwalitatieve beoordelingscriterium 6 doorslaggevend. Indien de scores dan nog gelijk zijn bepaalt het lot ten gunste van wie van hen de gunningsbeslissing uitvalt. De betreffende Inschrijvers worden er tijdig van in kennis gesteld, dat een loting zal plaatsvinden en waar, wanneer en door wie de loting zal worden gehouden.

5.3 *Wijze van beoordelen prijs*

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 prijzenblad (bijlage 6). Voor elk perceel is in het document een tabblad opgenomen voor Perceel IJveren en voor Perceel NZKveren.

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 per perceel het prijzenblad volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen en vervolgens te uploaden bij het onderdeel prijslijsten in TenderNed. Bij dat zelfde onderdeel dient tevens per perceel de totale inschrijfsom te worden ingevoerd. Het als totale inschrijfsom ingediende bedrag per perceel dient te blijken / volgen uit het bij dit perceel gevoegde prijzenblad.

De totale Inschrijfprijs wordt in de onderstaande verhouding bepaald:

- 80% voor Subtotaal Inschrijfprijs Onderhoud
- 20% voor Subtotaal Inschrijfprijs Tarievenblad

Voorbeeld:

Inschrijver A heeft voor zijn Inschrijving op Perceel 2 NZKveren onderdeel Inschrijfprijs Onderhoud een totaalbedrag van € 100.000,- aangeboden. Voor het onderdeel Inschrijfprijs Tarievenblad komt zijn aanbod uit op een totaalbedrag van € 80.000,-. De Totale Inschrijfprijs Perceel 2 NZKveren wordt als volgt bepaald:

- 80% x € 100.000,- voor Subtotaal Inschrijfprijs Onderhoud = € 80.000,-
- 20% x € 80.000,- voor Subtotaal Inschrijfprijs Tarievenblad = € 16.000,-
- Totale Inschrijfprijs Perceel 2 NZKveren (bovenstaande subtotalen opgeteld) = € 96.000,-

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.

5.3.2 *Sub-gunningscriterium Prijs*

Voor het indienen van uw prijzen maakt u gebruik van de in bijlage 6 opgenomen Prijzenbladen. Voor het bepalen van de prijzen baseert u zich op de ontvangen informatie uit dit document en de bijlagen. De ingediende bijlagen worden rechtsgeldig ondertekend bijgevoegd in PDF format. Tevens stuurt u de ingevulde bijlage als Excel format met uw Inschrijving mee. In geval van tegenstrijdigheden tussen het PDF format en Excel format, prevaleert het gestelde in het PDF format.

Een niet compleet ingevuld Prijsformulier wordt terzijde gelegd, en komt niet voor verdere beoordeling in aanmerking.

Perceel 1 – IJveren (exclusief de 30-ers)

Voor het indienen van uw prijzen maakt u voor perceel 1 gebruik van bijlage 6 Prijzenblad - tabblad PERCEEL 1 IJVEREN. In dit tabblad vult u de prijs in van het klein onderhoud, van het groot onderhoud en van de verschillende tarieven als opgegeven in de tabel. De genoemde prijzen en tarieven zijn opgedeeld per type schip.

Inschrijver vult alle geel gemarkeerde cellen in het tabblad volledig in. Een niet compleet ingevuld Prijsformulier wordt terzijde gelegd, en komt niet voor beoordeling in aanmerking. Inschrijver heeft naast de verplicht in te vullen geel gemarkeerde tariefvelden, tevens de mogelijkheid op de lijst aanvullende tarieven aan te geven. Hiervoor is gelegenheid gemaakt in de blauw gemarkeerde cellen. De tarieven in de blauw gemarkeerde cellen zijn geen onderdeel van de Totale Inschrijfprijs.

Perceel 2 – NZKveren (inclusief de 30-ers)

Voor het indienen van uw prijzen voor perceel 2 maakt u gebruik van bijlage 6 Prijzenblad – tabblad PERCEEL 2 NZKVEREN. In dit tabblad vult u de prijs in van het klein onderhoud, van het groot onderhoud en van de verschillende tarieven als opgegeven in de tabel. De genoemde prijzen en tarieven zijn opgedeeld per type schip.

Inschrijver vult alle geel gemarkeerde cellen in het tabblad volledig in. Een niet compleet ingevuld Prijsformulier wordt terzijde gelegd, en komt niet voor beoordeling in aanmerking. Inschrijver heeft naast de verplicht in te vullen geel gemarkeerde tariefvelden, tevens de mogelijkheid op de lijst aanvullende tarieven aan te geven. Hiervoor is gelegenheid gemaakt in de blauw gemarkeerde cellen. De tarieven in de blauw gemarkeerde cellen zijn geen onderdeel van de Totale Inschrijfprijs.

5.4 **Wijze van beoordeling kwaliteit**

De deelcriteria van het sub-gunningscriterium (zie tabel paragraaf 5.2.1) worden op verschillende manieren beoordeeld. Hieronder geven wij aan op welke manier de antwoorden op door ons gestelde vragen worden beoordeeld.

Sub-gunningscriterium kwaliteit, deelcriterium 1 en 2

De antwoorden op vraag 1 en 2 worden beoordeeld conform een tabel (zie uitwerking van de subgunningscriteria Kwaliteit, paragraaf 5.4.1). Hoe korter de doorlooptijd van het onderhoud van Inschrijver is, hoe hoger het bedrag aan fictieve korting is dat aan Inschrijver wordt toebedeeld.

Sub-gunningscriterium kwaliteit, deelcriterium 3 t/m 6

Per sub-gunningscriterium of deelcriterium worden cijfers toegekend op een schaal van 0 t/m 10, volgens onderstaande schaalverdeling. Er kunnen dus geen tussenliggende cijfers worden toegekend. Deze cijfers worden vervolgens uitgedrukt in een bedrag voor fictieve korting.

Beoordeeld wordt op de mate waarin het antwoord ingaat op alle in de vraagstelling genoemde aspecten, en in hoeverre de onderdelen concreet en volledig zijn beschreven. Ook wordt er beoordeeld op de effectiviteit en pro-activiteit van beschreven onderdelen, en de mate waarin het antwoord aansluit bij de operatie van GVB. De antwoorden op de vragen subgunningscriteria kwaliteit kennen een maximering in het aantal woorden dat gebruikt mag worden in uw uitwerking. Het maximaal toegestane aantal woorden is per deelcriterium aangegeven in paragraaf 5.4.1 aangegeven.

Cijfer	Betekenis	Toelichting	Score
10	Zeer goed	Inschrijver heeft een inhoudelijk relevant, toepasselijk en uitstekend 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.	1
8	Goed	Inschrijver heeft een inhoudelijk relevant, toepasselijk en goed antwoord gegeven, waarin alle in aanmerking te nemen uitgangspunten/elementen zijn genoemd en toegelicht.	0,8
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.	0,5
3	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.	0,3
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.	0

(Tabel 6)

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 cijfers per Inschrijver in consensus vastgesteld.

De fictieve korting van Inschrijver op ieder beoordelingscriterium wordt vervolgens vastgesteld door de score die correspondeert met het toegekende cijfer te vermenigvuldigen met de maximale fictieve korting die op het betreffende beoordelingscriterium kan worden behaald. De fictieve korting op ieder beoordelingscriterium wordt afgerond op twee (2) decimalen.

Fictief voorbeeld:

Inschrijver heeft op een beoordelingscriterium het cijfer 8 gekregen en haalt daarmee een score van 0,8. De maximale fictieve korting op dit beoordelingscriterium bedraagt € 7.000,-.

De fictieve korting bedraagt in dat geval $(0,8 \times 7.000 =) € 5.600,-$.

5.4.1 Sub-gunningscriteria Kwaliteit

Met een kleine uitzondering voor de vragen van deelcriterium 1 en 2 zijn de vragen 'subgunningscriteria kwaliteit' universeel van toepassing voor de Inschrijving op de Opdracht voor perceel 1 als voor de Inschrijving op de Opdracht voor perceel 2, en worden uitgewerkt in het format Antwoord op de subgunningscriteria kwaliteit (bijlage 7). De antwoorden op de vragen subgunningscriteria kwaliteit kennen een maximering in het aantal woorden dat gebruikt mag worden in uw uitwerking. Het maximaal toegestane aantal woorden is per deelcriterium aangegeven. Indien uw uitwerking het toegestane aantal woorden overschrijdt, worden de extra woorden niet in de beoordeling meegenomen. Het gespecificeerde aantal woorden per subgunningscriterium is excl. eventueel visuele inhoud ter ondersteuning van uw antwoord. Bijlagen die niet specifiek zijn uitgevraagd worden niet beoordeeld.

Beoordeeld wordt op de mate waarin het antwoord ingaat op alle in de vraagstelling genoemde aspecten, en in hoeverre de onderdelen concreet en volledig zijn beschreven. Ook wordt er beoordeeld op de effectiviteit en pro-activiteit van beschreven onderdelen, en de mate waarin het antwoord aansluit bij de operatie van GVB.

De antwoorden van Inschrijver op de onderstaande deelcriteria maken een onlosmakelijk onderdeel uit van zijn aanbieding, welke in de betreffende Overeenkomst worden vastgelegd.

Casus

Uit gesprekken met de contractmanager die verantwoordelijk is voor het onderhoud op de Veren komt naar voren dat een korte doorlooptijd van het onderhoud nog steeds prioriteit heeft bij veren. Daarnaast komt de contractmanager in de uitvoering van het onderhoud soms gebreken in de oplevering- en veiligheidsissues tegen. Aan Inschrijver wordt gevraagd de onderstaande vragen te beantwoorden.

1. Tijdsduur groot onderhoud

GVB wenst na onderhoud snel te kunnen beschikken over het schip. Inschrijver geeft voor het groot onderhoud aan welke maximale doorlooptijd hij garandeert. Hierbij geldt dat een grote beurt nooit langer mag duren dan 10 werkdagen. Elke halve dag korter in doorlooptijd levert Inschrijver een hoger bedrag aan fictieve korting op. Graag antwoorden in de tabel van bijlage 7.

2. Tijdsduur klein onderhoud

GVB wenst na onderhoud snel te kunnen beschikken over het schip. Inschrijver geeft voor het klein onderhoud aan welke maximale doorlooptijd hij garandeert. Hierbij geldt dat een kleine beurt nooit langer mag duren dan 7,5 werkdagen. Elke halve dag korter in doorlooptijd levert Inschrijver een hoger bedrag aan fictieve korting op. Graag antwoorden in tabel van bijlage 7.

Voor het beantwoorden van bovenstaande deelcriteria is in bijlage 7 Format Antwoord op de Subgunningscriteria Kwaliteit per Perceel op deze plaats een antwoordtabel opgenomen.

3. Borging doorlooptijd onderhoud gereed

Het uitgangspunt bij deze vraag is dat het onderhouden schip conform planning wordt opgeleverd. Inschrijver geeft de drie meest voorkomende issues aan die voor vertraging zorgen, en hij geeft aan hoe hij borgt dat deze drie issues gedurende de looptijd van de Overeenkomst worden voorkomen.

Uw antwoord bestaat uit maximum 1500 woorden.

4. Borging afnamerapportage onderhoud gereed

Het uitgangspunt bij deze vraag is dat de afnamerapportage op tijd, vóór aanvang afname, aan de contractmanager wordt geleverd zodat de kwaliteit van afname is geborgd. Inschrijver geeft aan hoe hij borgt dat de afnamerapportage van het onderhoud altijd minimaal 4 uur voor aanvang afname aan de contractmanager wordt gestuurd.

Uw antwoord bestaat uit maximum 500 woorden.

5. Beschrijving communicatie en reactietermijn

Het uitgangspunt bij deze vraag is dat de Opdrachtnemer voor GVB goed bereikbaar is, en dat afspraken snel en adequaat worden opgevolgd. Inschrijver geeft aan wie het primaire aanspreekpunt is voor het in Opdracht nemen van onderhoud GVB, wie zijn achtervang is, en wat de reactietermijn is na een terugbelverzoek van GVB. Inschrijver geeft aan hoe hij borgt dat beide contactpersonen op de hoogte zijn van de voortgang van onderhanden werkzaamheden, en hoe hij borgt dat de genoemde reactietermijn wordt gehaald.

Uw antwoord bestaat uit maximum 500 woorden.

6. Borging veiligheid aan/ van boord en looproutes bij dokking en op de helling

Het uitgangspunt bij deze vraag is dat Opdrachtnemer voor een zo veilig mogelijke werkomgeving zorgt voor zijn (onderhouds) personeel en voor de contractmanager van GVB. Inschrijver geeft aan welke maatregelen hij neemt om de veiligheid bij het aan boord- en het van boord gaan en de veiligheid van de looproutes op het dok en tevens op de helling te verbeteren.

Het is Inschrijver toegestaan tekeningen en/ of foto's ter verduidelijking van zijn antwoord als bijlage (duidelijk benoemd bij welk antwoord de bijlage is bedoeld) achter de inschrijving toe te voegen. Deze bijlage wordt niet meegerekend in de maximering van het aantal woorden waaruit het antwoord bestaat.

Uw antwoord bestaat uit maximum 1500 woorden.