

Gunningsleidraad

voor een onderhandelingsprocedure met aankondiging,
conform de Aanbestedingswet 2012

Reclamebureau

Referentienummer: 2022-36

Datum: 1 september 2022

Status: Definitief

Versie: 1.3

Vertrouwelijkheidsniveau: Vertrouwelijk

Colofon

GVB
Arlandaweg 106
1043 HP AMSTERDAM

Inkoop

Contactpersoon Mw. S. Pleiter en Dhr. N. el Amrani

Inhoudsopgave

1	Algemeen.....	7
1.1	Leeswijzer gunningsleidraad	7
1.2	Bijlagen	8
1.3	TenderNed	8
1.4	Aanbestedingsdocumenten	8
1.5	Werkwijze tijdens de aanbestedingsprocedure.....	9
2	Opdracht.....	10
2.1	Doelstelling GVB	10
2.2	Doelstelling opdracht.....	10
2.3	Scope van de opdracht.....	10
2.4	Varianten.....	10
2.5	Raamovereenkomst en Algemene inkoopvoorwaarden GVB	10
2.6	Wachtkamerconstructie.....	11
3	Beknopte beschrijving gunningsprocedure.....	12
3.1	Doel	12
3.2	Beknopte beschrijving gunningsprocedure	12
3.3	Planning	13
3.4	Contact en correspondentie.....	14
4	Algemene informatie en eisen	15
4.1	Akkoordverklaring Inschrijvers	15
4.2	Raamovereenkomst	15
4.3	Algemene en individuele inlichtingen	15
4.4	Rechtsbescherming en Bezwaar	16
4.5	Tussentijdse beëindiging	18
4.6	Overige voorwaarden m.b.t. de aanbesteding.....	18
4.7	Beoordelingsteam.....	21
5	Eerste inschrijvingsfase & presentatie	22
5.1	Inleiding en doel.....	22
5.2	Eerste Inschrijving	22
5.3	Bij de Inschrijving in te dienen documenten en vormvereisten	22
5.4	Tijdstip en wijze van indienen Eerste Inschrijving.....	24
5.5	Beoordeling Eerste Inschrijving	24
5.6	Beoordelingskader en cijfertoekenning kwalitatieve sub-gunningscriteria 1 t/m 3.....	28
5.7	Beoordelingskader en cijfertoekenning kwalitatieve sub-gunningscriteria 4	29
5.8	Prestatie	30
5.9	Totstandkoming totaalscore	30
5.10	Uitnodiging dialooffase	30
6	Dialooffase	31
6.1	Doel	31

6.2	Dialoggesprekken	31
6.3	Verzoeken om inlichtingen.....	32
6.4	Procesverslag en Uitnodiging Definitieve Inschrijving	32
7	Definitieve inschrijvingsfase	33
7.1	Inleiding en doel.....	33
7.2	Definitieve Inschrijving.....	33
7.3	Bij de Inschrijving in te dienen documenten en vormvereisten	34
7.4	Tijdstip en wijze van indienen Definitieve Inschrijving.....	35
7.5	Beoordeling Definitieve Inschrijving	36
7.6	Aansluiting met de doelgroep Beoordelingskader en cijfertoekenning kwalitatieve sub-gunningscriteria 1 t/m 3 en 5 t/m 7.....	41
7.7	Beoordelingskader en cijfertoekenning kwalitatieve sub-gunningscriteria 4	42
7.8	Uitkomst beoordeling Definitieve Inschrijvingen	42
8	Gunningsfase.....	43
8.1	Gunningsbeslissing.....	43
8.2	Bezwaar tegen gunningsbeslissing	43
8.3	Verificatie Definitieve Inschrijving.....	43
8.4	Gunning	44
	Bijlage 1 – GVB strategie.....	45
	Bijlage 2 – Briefing.....	46
	Bijlage 3 - Indieningsformulier Eerste Inschrijving.....	47
	Bijlage 4 - Indieningsformulier Definitieve Inschrijving.....	48
	Bijlage 5 – Prijzenblad Eerste en Definitieve Inschrijving	49
	Bijlage 6– Concept Raamovereenkomst	50
	Bijlage 7 – Algemene Inkoopvoorwaarden GVB.....	51

BEGRIPPENLIJST

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

- Aanbestedingswet : De Aanbestedingswet 2012
- Aanmelding : Verzoek tot deelneming aan de aanbestedingsprocedure.
- Briefing : Formulering van de Opdracht.
- BW : Burgerlijk Wetboek.
- Combinatie : Samenwerkingsverband van Ondernemers die gezamenlijk een Aanmelding hebben ingediend of van plan zijn gezamenlijk een Aanmelding in te dienen, afhankelijk van de context.
- Eigen Verklaring : Het als bijlage 1 bij de selectieleidraad gevoegde Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) als bedoeld in artikel 2:84 lid 1 van de Aanbestedingswet.
- Functie omschrijvingen : Bijlage 5 - tab B: De Functie omschrijvingen die onderdeel uitmaken van onderhavige aanbesteding betreffen de omschrijvingen van het takenpakket en het competentieprofiel van opgenomen functies in Bijlage 5 - Prijzenblad.
- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) : Verklaring als bedoeld in artikel 4:1 van de Aanbestedingswet.
- Gegadigde : Ondernemer of Combinatie die een Aanmelding heeft ingediend of van plan is een Aanmelding in te dienen, afhankelijk van de context.
- GVB strategie : Bijlage 1: de GVB strategie betreft de vastlegging van GVB's visie op de huidige en lange termijn positionering. Identiteit en imago van GVB worden strategisch bepaald en beschreven. Leidraad voor de nadere uitwerking van ambities en (communicatie) doelen van GVB.
- Inschrijver : Gegadigde die in de selectiefase door GVB is geselecteerd voor deelname aan de gunningsfase en is uitgenodigd tot het doen van een Inschrijving of een Inschrijving heeft ingediend, afhankelijk van de context.
- Inschrijving (Eerste Inschrijving / Definitieve Inschrijving) : Aanbod tot het uitvoeren van de opdracht die op de in de gunningsleidraad voorgeschreven wijze is ingediend. Afhankelijk van de context of de fase van de aanbestedingsprocedure kan hieronder worden verstaan 'eerste inschrijving' of 'definitieve inschrijving'.

- TenderNed : Het elektronisch platform waarvan gebruik wordt gemaakt voor het doorlopen van deze aanbestedingsprocedure.
- Nota van Inlichtingen (Nvl) : De vragen en antwoorden, die door GVB op TenderNed gepubliceerd worden, waarin GVB nadere inlichtingen verstrekt aan de Inschrijvers naar aanleiding van vragen en opmerkingen over de gunningsleidraad 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 leidraad.
- Opdrachtnemer : De Inschrijver met wie GVB op basis van deze aanbesteding een (raam)overeenkomst sluit ter uitvoering van de opdracht.
- (Raam)overeenkomst : De Overeenkomst zoals bedoeld in paragraaf 2.5.

1 Algemeen

1.1 Leeswijzer gunningsleidraad

GVB heeft een aanbestedingsprocedure uitgeschreven voor de dienstverlening van het Reclamebureau. De aanbestedingsprocedure bestaat uit twee fasen. De eerste fase, de selectiefase, is inmiddels afgesloten. In deze gunningsleidraad wordt de tweede fase, de gunningsfase, beschreven.

GVB heeft 5 Gegadigden geselecteerd voor deelname aan de gunningsfase. GVB behoudt zich het recht voor een Gegadigde die niet is geselecteerd voor deelname aan de gunningsfase alsnog daarvoor uit te nodigen in geval een van de geselecteerde Gegadigden om welke reden dan ook afvalt. Na het sluiten van de termijn voor het indienen van de Eerste Inschrijving zal GVB geen andere Gegadigde meer uitnodigen voor deelname aan de gunningsfase, indien een geselecteerde Gegadigde afvalt.

In deze aanbesteding worden gegevens van uw medewerkers vastgelegd. GVB verwerkt persoonsgegevens niet om een ander doel dan in het kader van de aanbesteding. GVB bewaart persoonsgegevens niet langer dan noodzakelijk. De bewaartermijnen die GVB hanteert zijn:

- Documenten van Inschrijver(s) die de aanbesteding niet gegund krijgen worden tot 4 jaar na datum van gunning bewaard;
- Documenten van Inschrijver(s) die de aanbesteding gegund krijgen worden tot 7 jaar na de einddatum van de (raam)overeenkomst bewaard.

Inschrijver(s) hebben het recht een verzoek te doen om inzage, verbetering en/ of aanvulling van de persoonsgegevens en in bepaalde gevallen ook op verwijdering, beperking, bezwaar en/ of overdraagbaarheid daarvan.

Voor meer informatie verwijzen we naar de Privacyverklaring van GVB op de website : <https://www.gvb.nl/privacy-verklaring>

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

GVB heeft 5 Gegadigden geselecteerd voor deelname aan de Gunningfase.

De gunningsleidraad bestaat uit de volgende onderdelen:

“Algemeen” bevat onder meer een beschrijving van GVB en vermeldt welke bijlagen integraal deel uitmaken van de gunningsleidraad en welke aanbestedingstool GVB hanteert voor deze aanbesteding.

“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.

“Gunningfase” bevat een beschrijving van de gunningsfase, van de uitnodiging tot inschrijving tot en met de gunning van de opdracht, inclusief alle voorschriften die daarop van toepassing zijn.

“Gunning: voorwaarden en gunningscriterium” bevat een beschrijving van de voorwaarden voor gunning en het gunningscriterium.

1.2 Bijlagen

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

Bijlage 1	GVB strategie	Gunningsleidraad Par. 5.2.1 en 7.2.1.1
Bijlage 2	Briefing	Gunningsleidraad Par. 5.2.1 en 7.2.1.1
Bijlage 3	Indieningsformulier Eerste Inschrijving	Gunningsleidraad Bijlage 3
Bijlage 4	Indieningsformulier Definitieve Inschrijving	Gunningsleidraad Bijlage 4
Bijlage 5	Prijzenblad Eerste Inschrijving en Definitieve Inschrijving	Gunningsleidraad Bijlage 5
Bijlage 6	Concept Raamovereenkomst	Gunningsleidraad Par. 2.5
Bijlage 7	Algemene Inkoopvoorwaarden GVB	Gunningsleidraad Par. 2.5

(Tabel 1)

1.3 TenderNed

De aanbestedingsprocedure 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.

1.4 Aanbestedingsdocumenten

Het aanbestedingsdocumenten zijn in TenderNed gepubliceerd.

De gunningsleidraad met de bijbehorende bijlagen, bestaande uit:

- GVB strategie
- Briefing
- Indieningsformulier Eerste Inschrijving
- Indieningsformulier Definitieve Inschrijving
- Prijzenblad Eerste en Definitieve Inschrijving
- Algemene inkoopvoorwaarden GVB 2018
- Concept (Raam)overeenkomst

Naast bovenstaande documenten zullen de procesverslagen en Nota's van Inlichtingen (op te stellen tijdens de aanbestedingsprocedure) ook onderdeel uit maken van de aanbestedingsdocumenten.

De aanbestedingsdocumenten zijn digitaal verstrekt. Indien van een bestand zowel een pdf-versie als een oorspronkelijke ('native') -versie is geleverd, prevaleert de pdf-versie boven de oorspronkelijke versie.

Indien deze gunningsleidraad of bijlagen volgens de Inschrijver onjuistheden en/of onduidelijkheden bevat, dan wel incompleet werd ontvangen, dient de Inschrijver dit, per omgaande, via de communicatiemodule van TenderNed kenbaar te maken.

1.5 Werkwijze tijdens de aanbestedingsprocedure

Inschrijver dient tijdens de eerste en de definitieve inschrijvingsfase de vraagspecificatie zoals neergelegd in de GVB strategie en de Briefing uit te werken tot een Eerste Inschrijving resp. Definitieve Inschrijving. In de Inschrijvingen dienen de documenten te zijn opgenomen zoals beschreven in deze gunningsleidraad.

2 Opdracht

Alle gegevens met betrekking tot de Opdracht zijn reeds vermeld in de selectieleidraad. Dit geldt voor de doelstellingen van GVB, de doelstelling van de Opdracht en de scope van de Opdracht.

De beschrijving van de Opdracht is reeds vermeld in de Selectieleidraad zoals deze in TenderNed is opgenomen. Voor de volledigheid van deze gunningsleidraad is de opdrachtoomschrijving hier nogmaals opgenomen. Eventuele wijzigingen als gevolg van de Nota van Inlichtingen Selectiefase, alsmede een aanpassing vanwege de toepassing van de Algemene Inkoopvoorwaarden van GVB zijn hierin, geel gearceerd, opgenomen.

2.1 Doelstelling GVB

Zie Selectieleidraad versie 1.1., paragraaf 2.1.

2.2 Doelstelling opdracht

Zie Selectieleidraad versie 1.1., paragraaf 2.2.

2.3 Scope van de opdracht

Zie Selectieleidraad versie 1.1., paragraaf 2.3.

2.4 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

2.5 Raamovereenkomst en Algemene inkoopvoorwaarden GVB

GVB wil na gunning van de Opdracht een overeenkomst (de Raamovereenkomst) met één (1) Opdrachtnemer aangaan. Bij deze gunningsleidraad zijn gevoegd de concept Raamovereenkomst worden gevoegd met de toepasselijke contractuele voorwaarden ten behoeve van de te verrichten dienstverlening. Op deze opdracht zijn aanvullend de algemene inkoopvoorwaarden van GVB van toepassing. Inschrijvers krijgen in de gunningsprocedure de gelegenheid voorstellen te doen voor aanpassingen van de concept Raamovereenkomst en de algemene inkoopvoorwaarden van GVB.

De eerste op basis van de Raamovereenkomst te gunnen nadere opdracht zal bestaan uit het uitwerken van het (visueel) communicatieconcept dat opdrachtnemer bij inschrijving op de deze aanbesteding heeft ingediend.

De maximale afname van op basis van de te sluiten Raamovereenkomst is vastgesteld op € 800.000,- exclusief btw. Als dit bedrag is bereikt, eindigt de Raamovereenkomst van rechtswege, ook als de looptijd van de Raamovereenkomst op dat moment nog niet is verstreken.

2.6 Wachtkamerconstructie

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

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

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

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

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

3 Beknopte beschrijving gunningsprocedure

3.1 Doel

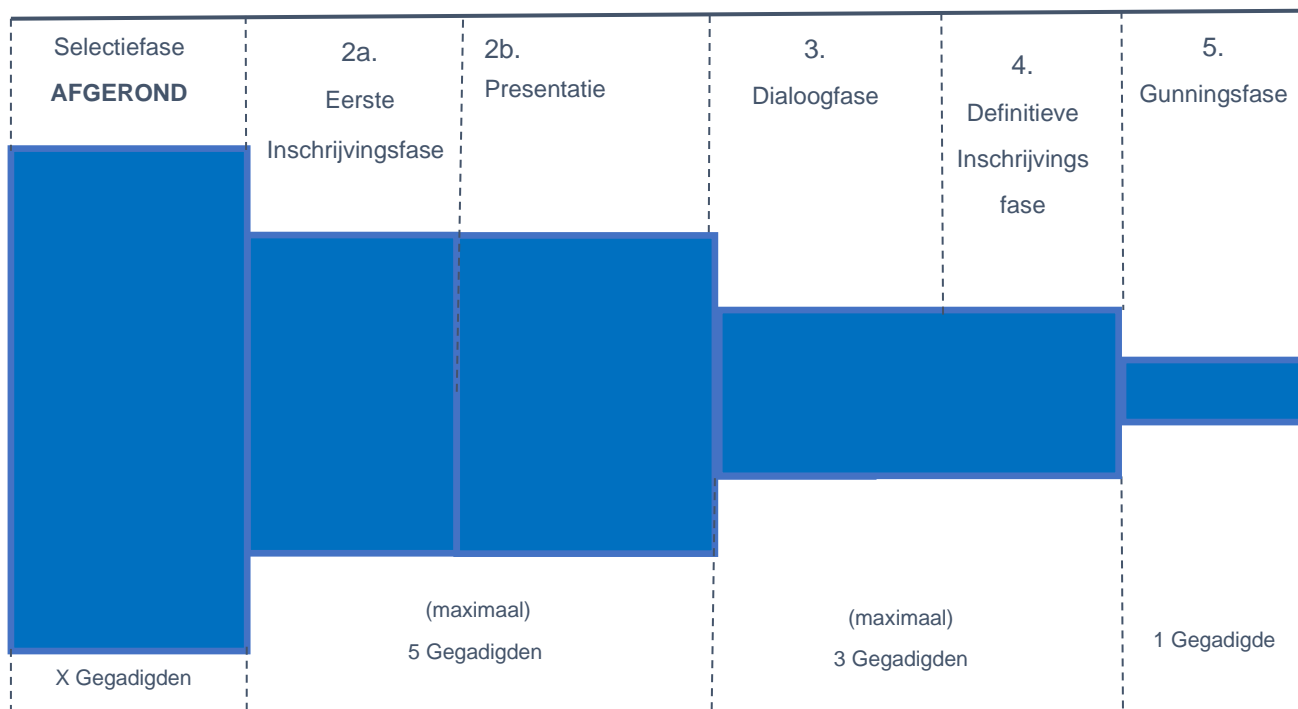
Het doel van de gunningsprocedure is om met één Inschrijver te komen tot gunning van de opdracht en aansluitend het sluiten van een overeenkomst voor het uitvoeren van de opdracht.

3.2 Beknopte beschrijving gunningsprocedure

De gunningsprocedure bestaat uit de volgende opeenvolgende fasen en ziet er op hoofdlijnen als volgt uit:

- de eerste inschrijvingsfase en presentaties (hoofdstuk 5);
- de dialoofase (hoofdstuk 6);
- de definitieve Inschrijvingsfase (hoofdstuk 7);
- de gunningsfase (hoofdstuk 8).

In onderstaand figuur is de aanbestedingsprocedure schematisch weergegeven:



Per fase volgt hieronder een beknopte beschrijving.

Eerste Inschrijvingsfase

In de Eerste Inschrijvingsfase zullen Inschrijvers een Eerste Inschrijving moeten doen op basis van de verstrekte Aanbestedingsdocumenten, waaronder o.a. de GVB strategie, de Briefing, de concept-Raamovereenkomst en de algemene inkoopvoorwaarden van GVB.

Na afloop van de Eerste Inschrijvingsfase wordt, indien er meer dan drie Inschrijvers een geldige Eerste Inschrijving indienen, het aantal Inschrijvers dat wordt uitgenodigd voor het vervolg van de aanbestedingsprocedure teruggebracht tot drie. Dit geschiedt door middel van beoordeling van de Eerste Inschrijving van Inschrijvers aan de hand van het criterium van de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (zie hoofdstuk 5). Ook indien er drie of minder Inschrijvers aan de Eerste Inschrijvingsfase deelnemen, zullen Inschrijvers een Eerste Inschrijving moeten indienen en zullen de Eerste Inschrijvingen door GVB worden beoordeeld.

Presentatie

De presentatie is aanvullend op de eerste inschrijvingsfase. De Inschrijvers worden in de gelegenheid gesteld hun Eerste inschrijving te presenteren. De presentatie betreft een nadere toelichting en verduidelijking van de uitwerking van het globale communicatie concept is. De presentatie is een verificatie van de scores van de kwalitatieve gunningscriteria. Dit houdt in dat de behaalde scores behaald op de ingediende beschrijvingen naar aanleiding van presentatie bijgesteld kunnen worden. De presentatie wordt dus niet separaat beoordeeld.

Dialoofase

Na de presentatie worden Inschrijvers uitgenodigd voor de dialoofase. Deze fase bestaat uit een inhoudelijke feedback op de Eerste inschrijving en presentatie. Hierin zullen inhoudelijke aandachtspunten teruggekoppeld worden met als doel de inschrijving die ingediend zal worden in de definitieve fase te verbeteren en nog meer te laten aansluiten op de Briefing en huisstijl GVB. De dialoofase heeft als primair doel om met Inschrijvers in contact te treden om er zeker van te zijn dat duidelijk is wie GVB is en dat duidelijk is waar zij voor staat, dit in relatie tot de Eerste inschrijving, die uitgewerkt dient te worden tot de Definitieve inschrijving.

Definitieve Inschrijvingsfase

Na de dialoofase zullen Inschrijvers worden uitgenodigd een Definitieve Inschrijving in te dienen. Deze Definitieve Inschrijving zal beoordeeld worden aan de hand van het criterium van de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. Dit geschiedt door middel van beoordeling van de Definitieve Inschrijving van Inschrijvers aan de hand van vooraf bekendgemaakte prijs- en kwalitatieve criteria (zie hoofdstuk 7). Naar aanleiding van deze beoordeling zal GVB Inschrijver met wie GVB voornemens is de Raamovereenkomst te sluiten aanwijzen, waarmee GVB voornemens is de Raamovereenkomst te sluiten na het verstrijken van de rechtsbeschermingstermijn.

Gunningsfase

Nadat de rangorde van de Inschrijvingen is vastgesteld, zal GVB de voorgenomen gunning communiceren. Met de geselecteerde Inschrijver zal de Raamovereenkomst definitief worden gemaakt. Tevens zal GVB een verificatie uitvoeren op de Definitieve Inschrijving van de geselecteerde Inschrijver.

3.3 Planning

De planning voor deze aanbesteding is opgenomen in TenderNed. Inschrijvers kunnen aan de planning van GVB geen rechten ontleen. GVB heeft het recht deze planning te wijzigen. Eventuele wijzigingen in de planning zal GVB via TenderNed aan Inschrijvers bekendmaken.

3.4 Contact en correspondentie

Deze aanbesteding zal worden begeleid door:

S. Pleiter / N. el Amrani

Sr. Inkoopers GVB

Alle correspondentie met betrekking tot deze aanbesteding verloopt uitsluitend 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. Inschrijvers die dit verbod overtreden kunnen van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure worden uitgesloten.

Tijdens de dialoofase wordt overleg gevoerd met de individuele Inschrijvers. In de uitnodigingsbrieven voor die fases zullen voor elke Gegadigde de exacte datum, het aanvangstijdstip, het programma en de locatie(s) van deze gesprekken worden opgenomen.

4 Algemene informatie en eisen

4.1 Akkoordverklaring Inschrijvers

Met het indienen van een Eerste Inschrijving verklaart de Gegadigde zich onvoorwaardelijk akkoord met (de opzet en inhoud van) de in deze gunningsleidraad beschreven aanbestedingsprocedure. Hiertoe wordt het document uit bijlage 3 gebruikt.

Met het indienen van een Definitieve Inschrijving verklaart Inschrijver dat haar Definitieve Inschrijving geheel in overeenstemming is met de verstrekte laatste versie van de aanbestedingsdocumenten. Hiertoe wordt het document uit bijlage 4 gebruikt.

4.2 Raamovereenkomst

4.2.1 *Concept Raamovereenkomst*

GVB wil na gunning een Raamovereenkomst aangaan met de geselecteerde Inschrijver. Inschrijvers krijgen tot de uiterste datum voor het stellen van vragen de gelegenheid om vragen te stellen en/of aanpassingen voor te stellen met betrekking tot de concept Raamovereenkomst (bijlage 6).

Inschrijver dient daarbij aan te geven waarom hij een bepaalde aanpassing wenst en wat zijn aanpassing inhoudt, e.e.a. (verplicht) in de vorm van een concreet tekstvoorstel. GVB kan naar aanleiding van de vragen en aanvullingen met tekstvoorstellen besluiten de concept Raamovereenkomst aan te passen. De finale concept Raamovereenkomst zal met de laatste Nota van Inlichtingen worden meegestuurd.

4.2.2 *Uitsluiting algemene voorwaarden Inschrijver*

De leverings-, betalings- en andere algemene voorwaarden van Inschrijver worden voor deze aanbesteding uitdrukkelijk van de hand gewezen.

4.3 Algemene en individuele inlichtingen

4.3.1 *Inlichtingen*

Inschrijvers kunnen via de vraag- en antwoordmodule van TenderNed verzoeken om nadere inlichtingen over de aanbesteding en deze gunningsleidraad met bijlagen in het bijzonder. Inschrijvers worden in het belang van de voortgang van de aanbestedingsprocedure verzocht hun vragen, opmerkingen of tekstvoorstellen zo snel mogelijk te stellen en zo goed mogelijk te onderbouwen. Dat kan uiterlijk tot aan de sluitingsdatum voor het indienen van schriftelijke vragen als genoemd in de planning in TenderNed. De antwoorden op vragen, opmerkingen en/of tekstvoorstellen en eventuele wijzigingen in de aanbestedingsdocumenten worden middels de Nota's van Inlichtingen bekendgemaakt.

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

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

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

4.3.2 Individuele vragen

Indien Inschrijver bepaalde informatie buiten de Nota van Inlichtingen wenst te houden omdat hij van mening is dat het zijn gerechtvaardigde economische belangen zou kunnen schaden, dient hij in TenderNed aan te geven ('aanvinken') dat het een individuele vraag betreft. Inschrijver zal daarbij gemotiveerd moeten aangeven waarom hij van mening is dat door openbaarmaking van deze informatie de gerechtvaardigde economische belangen van Inschrijver zouden kunnen worden geschaad.

Mocht GVB geen gevolg willen geven 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 keus haar vraag in te trekken of GVB alsnog toestemming te geven de betreffende informatie op te nemen in de Nota van Inlichtingen. Reageert Inschrijver niet binnen de door GVB aangegeven termijn, dan mag GVB dit aanmerken als een impliciete instemming van Inschrijver om de betreffende informatie op te nemen in de Nota van Inlichtingen. GVB is niet aansprakelijk voor enige schade geleden door Inschrijver. In geval van tegenstrijdigheden gaan Nota('s) van Inlichtingen voor op individuele inlichtingen.

4.4 Rechtsbescherming en Bezwaar

4.4.1 Bezwaar tegen afwijzing voor verdere deelname

Afgewezen Inschrijvers die het niet eens zijn met het niet uitnodigen van Inschrijver voor de Dialoofase kunnen daartegen op twee manieren bezwaar maken:

- a) Door binnen een termijn van vijf (5) kalenderdagen na de verzenddatum van de mededeling van de afwijzingsbeslissing schriftelijk een met redenen omkleed bezwaar in te dienen.
- b) Door binnen een termijn van tien (10) kalenderdagen na de verzenddatum van de mededeling van de afwijzingsbeslissing een kort geding aanhangig te maken door middel van betekening van een dagvaarding aan GVB.

Indien Inschrijver gebruik maakt van de hiervoor onder a) genoemde mogelijkheid, zal GVB zo spoedig mogelijk na ontvangst van het bezwaar haar zienswijze mededelen aan de Inschrijver die bezwaar heeft gemaakt. Indien GVB bij haar afwijzingsbeslissing blijft, heeft de betreffende Inschrijver de mogelijkheid om binnen tien (10) 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 afwijzingsbeslissing intrekt en een nieuwe beslissing neemt, al dan niet naar aanleiding van een bezwaar van een Inschrijver, kan uitsluitend op de hiervoor onder b) genoemde wijze bezwaar worden gemaakt.

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

Inschrijvers die gekwalificeerd zijn voor de volgende fase worden door GVB in kennis 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 selectiebeslissing.

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

- a) 10 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 afwijzingsbeslissing bij GVB een bezwaar heeft ingediend tegen de afwijzingsbeslissing.
- b) 10 kalenderdagen na de verzenddatum van de mededeling van de afwijzingsbeslissing, indien Inschrijver niet binnen 5 kalenderdagen na de verzenddatum van de mededeling van de afwijzingsbeslissing bij GVB een bezwaar heeft ingediend tegen de afwijzingsbeslissing.

4.4.2 *Bezwaar tegen gunningsbeslissing*

Afgewezen Inschrijvers die niet reeds na de Eerste Inschrijvingsfase zijn afgewezen 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:

- c) 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.
- d) 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.

4.5 Tussentijdse beëindiging

GVB is te allen tijde gerechtigd de aanbestedingsprocedure in het geheel op te schorten of in te trekken zonder schadeplichtig te zijn. Ook is GVB niet verplicht om de Opdracht te verstrekken. Indien van toepassing dan stelt GVB de Inschrijvers zo spoedig mogelijk via TenderNed in kennis van de redenen van haar besluit.

4.5.1 *Terugtrekken Inschrijvers*

Inschrijvers kunnen zich tot aan het indienen van de Definitieve Inschrijving (waarna immers de gestanddoeningstermijn geldt) uit de aanbestedingsprocedure terugtrekken zonder ten opzichte van GVB schadeplichtig te zijn.

4.6 Overige voorwaarden m.b.t. de aanbesteding

4.6.1 *Gestanddoeningstermijn Inschrijving*

Inschrijver dient zijn Definitieve Inschrijving gedurende een termijn van 90 kalenderdagen gestand te doen. Mocht in die periode een kort geding aanhangig worden gemaakt tegen de gunningsbeslissing, dan is Inschrijver gehouden zijn Definitieve Inschrijving gestand te doen tot in ieder geval 14 kalenderdagen na de datum waarop het vonnis is gewezen, of zoveel langer als de gestanddoeningstermijn loopt (Ter bevestiging van de gestanddoeningstermijn zal bijlage 3 en 4 worden gebruikt).

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

4.6.2 *Taal*

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

4.6.3 *Vergoeding inschrijvingskosten*

GVB vergoedt aan Inschrijvers, die een geldige Eerste inschrijving hebben ingediend in de eerste inschrijvingsfase en die vervolgens niet tot de Top 3 behoren en dus niet verder doorgaan in de procedure, een bedrag ter waarde van maximaal € 1.500,- exclusief BTW voor kosten die zijn verbonden aan het opstellen en indienen van de Eerste Inschrijving. Daarnaast vergoedt GVB na definitieve gunning aan Inschrijvers, die een geldige inschrijving hebben ingediend in de definitieve inschrijvingsfase en die de opdracht niet gegund krijgen, een bedrag ter waarde van maximaal € 2.500,- exclusief BTW voor kosten die zijn verbonden aan het opstellen en indienen van de Inschrijving.

4.6.4 *Tijdig kenbaar maken van bezwaren*

De gunningsleidraad met 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 veertien (14) 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.

4.6.5 *Geen rechten ontlenen 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 ontlenen aan deze informatie (aantallen, specificaties, planning, etc.). De verstrekte informatie dient enkel ter indicatie.

4.6.6 *Uitsluiting algemene voorwaarden Inschrijver*

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

4.6.7 *Onderaannemers*

Het is Inschrijver toegestaan om met onderaannemers te werken. Indien Inschrijver gebruik maakt van onderaannemers, niet zijnde derden op wier draagkracht de Inschrijver een beroep heeft gedaan in de selectiefase, en deze onderaannemers zijn niet benoemd in het uniform Europees aanbestedingsdocument (de 'eigen verklaring' in de selectiefase), dan dient Inschrijver bij de Eerste Inschrijving of Definitieve Inschrijving, afhankelijk wanneer de onderaannemers wordt geïntroduceerd, een opgaaf te voegen van de betreffende onderaannemer(s) en de door deze onderaannemer(s) uit te voeren werkzaamheden. Op deze onderaannemer(s) mogen geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Ten bewijze hiervan dient Inschrijver ook voor elke onderaannemer een Eigen Verklaring zoals gebruikt in de Selectiefase van deze aanbesteding in te dienen. GVB kan vervolgens verlangen dat ook voor deze verklaring(en) bewijsstukken worden overlegd.

4.6.8 *Informatieplicht*

Indien zich wijzigingen in de bedrijfsvoering van de Inschrijver voordoen of dreigen voor te doen, die van invloed zijn op de voortgang en afhandeling van de aanbesteding, dient de Inschrijver dit zo spoedig mogelijk kenbaar te maken via de berichtenmodule in TenderNed, zoals beschreven in paragraaf 1.3.

Indien zich wijzigingen in de bedrijfsvoering voordoen die van invloed zijn op de in de selectiefase afgegeven documenten zijnde het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), het uittreksel uit het beroeps-/handelsregister of een afgegeven volmacht dan wordt u verzocht deze wijzigingen zo snel mogelijk door te geven via de berichtenmodule in TenderNed, zoals beschreven in paragraaf 1.3 en bij Eerste Inschrijving of Definitieve Inschrijving, afhankelijk van het moment waarop de wijziging zich voordoet, nieuwe bewijsstukken aan te leveren.

4.6.9 *Vertrouwelijkheid*

Inschrijver is verplicht de door GVB verstrekte informatie in het kader van deze aanbesteding vertrouwelijk te behandelen. Inschrijver zal de verplichting tot geheimhouding tevens opleggen aan haar medewerkers (in welke hoedanigheid ook) en de door Inschrijver in te schakelen derde partijen.

Inschrijver zal zonder voorafgaande toestemming van GVB geen uitlatingen doen over de aanbesteding, via social media (ook van medewerkers), op de eigen website of willekeurig welke media dan ook. Bij schending van deze geheimhoudingsplicht heeft GVB het recht de Inschrijving van de betreffende Inschrijver ongeldig te verklaren.

GVB zal de informatie die Inschrijver verstrekt in het kader van de aanbesteding met vertrouwelijkheid behandelen. De schriftelijk verstrekte informatie zal GVB niet retour zenden aan Inschrijver.

GVB is niet verplicht om interne documenten, zoals resultaten van evaluaties, vergelijkingen, alsmede adviezen aangaande de gunning aan de Inschrijver bekend te maken, met uitzondering van hetgeen waartoe zij ten behoeve van de motivering van een afwijzing van een Inschrijving of gunning van de Opdracht op grond van de Aanbestedingswet verplicht is.

4.6.10 *Intellectuele eigendom aanbestedingsdocumenten*

GVB heeft het auteursrecht op de door haarzelf opgestelde documentatie die zij in het kader van de aanbesteding verstrekt aan de Inschrijvers.

Inschrijver mag de gunningsleidraad, de overige aanbestedingsdocumenten en de gegevens, die in het kader van deze aanbesteding ter beschikking worden gesteld, uitsluitend gebruiken voor het doel waarvoor deze zijn verstrekt. Het is niet toegestaan de gunningsleidraad en/of een of meer van de bijlagen of aanbestedingsdocumenten aan derden ter beschikking te stellen of voor een ander doel dan waarvoor deze is verstrekt te verveelvoudigen.

4.6.11 *Rechtskracht mededeling*

Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht, tenzij deze schriftelijk (per Nota van Inlichtingen, individuele inlichting of anderszins) zijn bevestigd.

4.6.12 *Wijzigingen in aanbestedingsdocumenten*

GVB kan op eigen initiatief wijzigingen aanbrengen in de aanbestedingsdocumenten om voor haar moverende redenen. Dergelijke wijzigingen worden uitsluitend schriftelijk door middel van Nota's van Inlichtingen aan alle Inschrijvers via TenderNed gecommuniceerd.

4.6.13 *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.

4.7 **Beoordelingsteam**

GVB heeft een Beoordelingsteam ingesteld om de Eerste Inschrijvingen en de Definitieve Inschrijvingen te beoordelen op de kwalitatieve (sub)criteria.

Het beoordelingsteam bestaat uit een afvaardiging van GVB-medewerkers vanuit de diverse (marketing)communicatie disciplines (product/sales communicatie, reisinformatie, arbeidsmarktcommunicatie, corporate communicatie en interne communicatie) die vanuit hun expertise de Eerste- en Definitieve Inschrijvingen goed kunnen beoordelen.

Het is Inschrijvers verboden om in het kader van deze aanbestedingsprocedure en over (de inhoud van) deze aanbesteding(s)procedure) contact op te nemen met de leden van het Beoordelingsteam, zoals het ook de leden van het Beoordelingsteam verboden is om met Inschrijvers contact op te nemen over deze aanbesteding.

5 Eerste inschrijvingsfase & presentatie

5.1 Inleiding en doel

Deze fase heeft tot doel maximaal 3 Inschrijvers met de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding aan te wijzen voor deelname aan de volgende fase, de dialoofase.

In de eerste inschrijvingsfase bereiden Inschrijvers hun Eerste Inschrijving voor. Tot enige tijd voor het indienen van de Eerste Inschrijving blijft de mogelijkheid tot het stellen van vragen tot het moment dat in de planning in TenderNed is aangegeven. De aanbestedingsdocumenten kunnen in deze fase middels de Nota('s) van Inlichtingen nog beperkt worden aangepast tot het moment waarop de laatste inlichtingen worden verstrekt.

Op basis van de Eerste Inschrijving wordt het aantal Inschrijvers, dat wordt uitgenodigd voor het vervolg van de aanbestedingsprocedure, teruggebracht tot maximaal drie partijen. Het betreft de drie Inschrijvers wier Eerste Inschrijving de hoogste (EMVI) beoordeling heeft gekregen. Ook indien er drie of minder Inschrijvers aan de eerste inschrijvingsfase deelnemen, zullen Inschrijvers een Eerste Inschrijving moeten indienen en zullen de Eerste Inschrijvingen door GVB worden beoordeeld.

5.2 Eerste Inschrijving

Eerste Inschrijvingen dienen te voldoen aan de vigerende versie van de Aanbestedingsdocumenten, waaronder de (concept)-Raamovereenkomst (inclusief de GVB strategie en de Briefing). Daarnaast dienen de Eerste Inschrijvingen invulling te geven aan de kwalitatieve criteria die hierna zijn opgenomen in paragrafen 5.5 van deze Gunningsleidraad.

5.2.1 GVB strategie en Briefing

In de GVB strategie en de Briefing zijn o.a. de randvoorwaarden, doelstellingen, doelgroepen en de verwachtingen van GVB voor wat betreft de uitvoering van de Opdracht opgenomen. Hieronder is beschreven op welke wijze Inschrijvers in hun Eerste Inschrijvingen invulling dienen te geven.

Inschrijver dient met zijn Eerste Inschrijving te verklaren dat zijn Eerste Inschrijving voldoet aan de GVB strategie en de Briefing – indien de Opdracht aan hem zou worden gegund – bij de uitvoering van de Opdracht.

5.3 Bij de Inschrijving in te dienen documenten en vormvereisten

In onderstaand overzicht (tabel 1) staan alle documenten die bij de Eerste Inschrijving moeten worden ingediend. De in te dienen documenten die onderdeel vormen van de Eerste Inschrijving zijn virusvrij

en doorzoekbaar opgeslagen en dienen in algemeen toegankelijk format (bijvoorbeeld PDF of MS-office) te worden ingediend. Inschrijver vindt de modellen die ingevuld moeten worden in TenderNed.

Onderwerp	Status	Voorgeschreven model
Item A: Indieningsformulier Eerste Inschrijving	Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend	Bijlage 3, gunningsleidraad
Item B: Prijzenblad Eerste Inschrijving	Compleet en rechtsgeldig ondertekende versie in pdf formaat en een Excel-versie van de ingevulde prijzenbladen	Bijlage 5, gunningsleidraad
Item C: Globaal communicatie concept - Strategie	Compleet	Vormvrij
Item D: Globaal communicatie concept - Schets	Compleet	Vormvrij
Item E: Dienstverlening en werkwijze	Compleet	Vormvrij
Item F: Concept urenbegroting	Compleet	Vormvrij
Item G: Indien van toepassing (paragraaf 4.6.7.) Eigen verklaring(en) en uittreksel KvK of bewijs van inschrijving beroepshandelsregister onderaannemers.*	Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend*	Bijlage 1 bij Selectieleidraad

(Tabel 2)

* 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 Eigen verklaring(en) 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 Eerste 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 een of meer natuurlijke personen bestuurder zijn) worden ingediend, mits uit de combinatie van de ingediende uittreksels uit het beroeps-/handelsregister blijkt dat de Eigen verklaring(en) rechtsgeldig zijn ondertekend.

LET OP: verifieer voor het uploaden van de documenten die onderdeel vormen van de Eerste Inschrijvingen of de relevante documenten rechtsgeldig zijn ondertekend! Tenzij uitdrukkelijk anders is aangegeven, leidt het ontbreken van een – rechtsgeldig - ondertekend document tot een ongeldige Eerste Inschrijving. De rechtsgeldige ondertekening moet blijken uit de inschrijving in het beroeps-

/handelsregister in het land van vestiging dan wel in combinatie met een volmacht waaruit de bevoegdheid blijkt.

Er wordt met klem op gewezen dat verklaringen die achteraf (al dan niet na verificatie) onjuistheden blijken te bevatten, of toezeggingen die niet (kunnen) worden waargemaakt, door GVB worden opgevat als valse verklaringen. Dit kan leiden tot uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure.

5.4 Tijdstip en wijze van indienen Eerste Inschrijving

De Eerste 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 Eerste Inschrijvingen zijn ongeldig en worden niet meer geaccepteerd door GVB. Het risico van een volledige en tijdige Inschrijving ligt bij Inschrijver. Inschrijver wordt dan ook geadviseerd zijn Eerste Inschrijving tenminste een dag eerder in te dienen dan de uiterste datum van ontvangst van Eerste Inschrijvingen.

Het indienen van de Eerste Inschrijving geschiedt door het uploaden van de in tabel 1 van paragraaf 5.3 genoemde documenten per item op de website van TenderNed (zie [paragraaf 1.3](#)). Het via een andere weg indienen van de Eerste Inschrijving is niet toegestaan en wordt aangemerkt als een ongeldige, niet-gedane Eerste Inschrijving. Door het indienen van de Eerste Inschrijving verklaart Inschrijver zich integraal akkoord met de gunningsprocedure en alle hierop van toepassing zijnde bepalingen, zoals opgenomen in deze gunningsleidraad (inclusief bijlagen) en alle overige aanbestedingsstukken, zoals de Nota's van Inlichtingen.

5.5 Beoordeling Eerste Inschrijving

Na sluiting van de inschrijvingstermijn Eerste Inschrijving doorloopt GVB de volgende stappen in de beoordeling van de Eerste Inschrijvingen.

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

GVB beoordeelt de Eerste Inschrijvingen met inachtneming van de formele eisen, gesteld in de aanbestedingsdocumenten en de Nota's van Inlichtingen. Dit houdt in dat beoordeeld wordt of de Eerste Inschrijving compleet is en of de ingediende documenten, voor zover van toepassing, correct en volledig zijn ingevuld en rechtsgeldig zijn ondertekend. Voldoet de Eerste Inschrijving niet aan deze formele eisen dan is de Eerste Inschrijving ongeldig, tenzij herstel van een hiervoor bedoeld gebrek in de Eerste Inschrijving is toegestaan.

Zijn de documenten die onderdeel uitmaken van de Eerste Inschrijving niet rechtsgeldig ondertekend, dan zal de gehele Eerste Inschrijving als ongeldig terzijde worden gelegd. Uitgezonderd zijn de documenten waarvan GVB uitdrukkelijk heeft aangegeven geen rechtsgeldige ondertekening te verlangen (zie paragraaf 5.2).

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

5.5.2 Stap 2: Toets op de minimumeisen

GVB beoordeelt of de Eerste Inschrijvingen voldoen aan de van toepassing zijnde minimumeisen. Dit zijn voor de Eerste Inschrijving in ieder geval de volgende documenten; de gunningsleidraad, de Briefing en de GVB strategie.

Concept Raamovereenkomst

Om in aanmerking te komen voor de inhoudelijke beoordeling van de Eerste Inschrijving, dient Inschrijver akkoord te gaan met alle voorwaarden in de concept Raamovereenkomst, zoals vastgelegd in of bijgevoegd aan de laatste Nota van Inlichtingen. Door indiening en rechtsgeldige ondertekening van het Indieningsformulier Eerste Inschrijving (bijlage 3) verklaart Inschrijver dat hij zonder voorbehoud akkoord gaat met deze voorwaarden.

5.5.3 Stap 3: Kwalitatieve beoordeling Eerste Inschrijving

De Eerste Inschrijvingen zullen worden beoordeeld op het gunningscriterium de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI). De economische meest voordelige inschrijving is de geldige Eerste Inschrijving met de laagste 'fictieve inschrijfsom'.

GVB zal de fictieve inschrijfsom van de geldige Eerste Inschrijving bepalen door de 'rekenprijs' van de Eerste Inschrijving te verminderen met de 'fictieve aftrek' behaald naar aanleiding van de beoordeling van het kwalitatieve aanbod op de kwalitatieve criteria:

$$\begin{array}{rcl} + & \text{Rekenprijs Eerste Inschrijfsom} & \\ - & \text{Fictieve aftrek kwalitatief aanbod} & \\ \hline = & \text{Fictieve inschrijfsom} & \end{array}$$

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 5).

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

Inschrijver dient het prijzenblad (bijlage 5) volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen en vervolgens te uploaden bij het onderdeel prijslijsten in TenderNed, daarnaast dient u het prijzenblad (bijlage 5) als Excel bestand te uploaden bij het onderdeel prijslijsten in TenderNed. Het als totale inschrijfsom ingediende bedrag dient te blijken / volgen uit het bijgevoegde prijzenblad.

Alle op te geven prijzen omvatten alle in verband met de uitvoering van de opdracht door de opdrachtnemer te maken kosten, waaronder mede begrepen de kosten materialen, transport, reistijd, reiskosten, telefoon- en internet, verblijf, verzekering, belasting (met uitzondering van BTW) en heffingen.

LET OP: Aan de in bijlage 5 opgenomen aantallen kunnen geen rechten aan worden ontleend. Deze aantallen worden gehanteerd ten behoeve van de beoordeling van onderhavige aanbesteding. GVB geeft uitdrukkelijk aan dat de Eerste Inschrijfprijs geen aanneemsom is van de gehele opdracht. Vergoeding vindt plaats op basis van daadwerkelijk verrichte werkzaamheden en de in de Definitieve inschrijving aangeboden tarieven. Daarbij is de aard van de werkzaamheden leidend. Indien bijvoorbeeld werkzaamheden die passen bij de functie DTP worden uitgevoerd door een persoon met de functie artdirector, worden de werkzaamheden vergoed tegen het tarief voor de functie DTP.

Fictieve aftrek kwalitatief aanbod

Het beoordelingsteam beoordeelt het kwalitatieve aanbod van Inschrijvers op de kwalitatieve (sub)gunningscriteria. Voor elk kwalitatief sub-gunningscriterium zal het beoordelingsteam de kwaliteit

van het aanbod van Inschrijver beoordelen. In paragraaf 5.5 vindt u een nadere uitwerking van de verschillende sub-gunningscriteria, waarbij is aangegeven op welke aspecten het beoordelingsteam zich zal richten.

5.5.3.1 Beoordeling, toekenning van punten en toekennen scores

Meerdere Inschrijvers kunnen voor het aanbod op een bepaald sub-gunningscriterium dezelfde score krijgen.

Indien een Inschrijver de maximale score (10) behaalt op alle kwalitatieve sub-gunningscriteria zal Inschrijver de maximale fictieve aftrek krijgen van in totaal € 70.000,--.

De fictieve aftrek per kwalitatief sub-gunningscriterium wordt bepaald door de behaalde score te delen door de maximale score (10) en deze te vermenigvuldigen met de maximale aftrek per sub-gunningscriterium.

In de onderstaande tabel is aangegeven hoe de maximale fictieve aftrek van € 70.000,-- verdeeld is over de verschillende kwalitatieve (sub-)gunningscriteria en wordt een voorbeeld gegeven ten aanzien van de berekening van de totale fictieve aftrek.

	Kwalitatief (sub-)gunnings-criterium	Maximale fictieve aftrek		Score Inschrijver	Fictieve aftrek Inschrijver
		€			
1	Globaal communicatie concept - Strategie	€ 20.000,-	paragraaf 5.5.6	2	$(2/10 * € 20.000 =)$ € 4.000,-
2	Globaal communicatie concept - Schets	€ 30.000,-	paragraaf 5.5.7	5	$(5/10 * € 30.000 =)$ € 15.000,-
3	Dienstverlening en werkwijze	€ 10.000,-	paragraaf 5.5.8	8	$(8/10 * € 10.000 =)$ € 8.000,-
4	Urenbegroting	€ 10.000,-	paragraaf 5.5.9	5	$(5/10 * € 10.000 =)$ € 5.000,-
	Totaal	€ 70.000,-	Voorbeeld		€ 32.000,-

(Tabel 3)

5.5.3.2 Stap 4: Bepalen rangorde Eerste Inschrijvingen

Na de inhoudelijke beoordeling en de vaststelling van de fictieve inschrijfsommen per Inschrijver, wordt op basis van deze fictieve inschrijfsommen een rangorde van Inschrijvingen bepaald. De uiteindelijke rangorde loopt van laag naar hoog, in die zin dat de laagste fictieve inschrijfprijs de hoogste plaats in de rangorde heeft. De economische meest voordelige inschrijving is aldus de geldige Eerste Inschrijving met de laagste 'fictieve inschrijfsom'.

Gelijke totaalscore

Indien sprake is van twee of meer Inschrijvers met gelijke gewogen score voor de Eerste Inschrijving wordt hun onderlinge rangorde vastgesteld aan de hand van hun scores op achtereenvolgens de volgende criteria, waarbij de partij met de betere score op het eerste criterium de hogere rang toebedeeld krijgt. In geval de subscores op het eerste criterium gelijk mochten zijn wordt gekeken naar het tweede criterium en zo verder:

1. Globaal communicatie concept – Schets (i);
2. Globaal communicatie concept – Strategie (ii);
3. Concept urenbegroting (iii);
4. Prijs (iv);
5. Dienstverlening en werkwijze (v).

Indien de scores ook op al deze (hoofd)criteria exact gelijk zijn, zal loting de doorslag geven. Deze loting zal op transparante wijze plaatsvinden.

5.5.3.3 *Nadere toelichting Inschrijvingen*

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

5.5.3.4 *Kwalitatief gunningscriterium “globaal communicatieconcept - strategie”*

Inschrijver dient een strategische onderbouwing in te dienen van een conceptontwikkeling en een globale uitwerking conform bijlage 1 ‘GVB strategie’ en bijlage 2 ‘Briefing’.

Uit de strategie moet duidelijk blijken welke keuzes er zijn gemaakt, die vervolgens hebben geleid tot het voorgestelde visueel communicatieconcept als bedoeld in paragraaf 5.5.3.5.

Bij de beoordeling van de strategie houdt GVB rekening met de volgende uitgangspunten:

- Strategisch inzicht: duidelijkheid in keuze en beschrijving van de doelgroepen en de thematiek;
- Aansluiting bij de organisatie (identiteit en huisstijl) en positionering van GVB.

5.5.3.5 *Kwalitatief gunningscriterium “globaal communicatieconcept - schets”*

Inschrijver dient een schets (creatief concept) in te dienen die is gebaseerd op door inschrijver bedachte strategie. Dit creatieve concept sluit daarmee ook aan op bijlage 1 ‘GVB strategie’ en bijlage 2 ‘Briefing’.

Bij de beoordeling van de schets houdt GVB rekening met de volgende uitgangspunten:

- Creativiteit: is het creatieve concept door te vertalen naar de diverse disciplines;
- Creativiteit: geeft het de identiteit van GVB weer;
- Is het een logische doorvertaling van de strategie en sluit het aan bij de gewenste positionering van GVB;
- Praktische toepasbaarheid: blijft concept zowel bij grote als bij kleine campagnes / budgetten overeind;
- Praktische toepasbaarheid: het concept is multimediaal te gebruiken.

5.5.3.6 *Kwalitatief gunningscriterium “dienstverlening en werkwijze”*

Inschrijver dient te beschrijven op welke wijze zij de dienstverlening voor GVB gaat inrichten.

In deze beschrijving dienen o.a. de onderstaande punten worden opgenomen:

- Snelle doorlooptijden na ontvangst Briefing (standaard);
- Hoe zorgt Inschrijver ervoor dat hij beschikbaar is voor ongeplande, korte termijn uitvragen;
- Samenwerking en samenstelling accountteam. GVB wenst betrokken te zijn bij de uitvoering van de opdracht(en) zonder dat zij het werk van Inschrijver overneemt;
- Borging continuïteit van de dienstverlening;

- Hoe borgt en bewaakt Inschrijver de kwaliteit van het strategisch concept.

De dienstverlening en werkwijze dient kort, bondig en 'SMART' beschreven worden, SMART staat voor Specificiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden.

Inschrijver dient voor dit criterium een plan van aanpak van maximaal 2 pagina's op A4-formaat. Aan de lay-out van deze in omvang gelimiteerde onderdelen van de uitvraag worden de volgende eisen gesteld:

- Grootte lettertype: minimaal 10 punt
- Regelaafstand: minimaal 1,2
- Bladspiegel: marges van minimaal 2cm boven, onder, links en rechts

5.5.3.7 *Kwalitatief gunningscriterium "concept urenbegroting"*

Voor het bepalen van de begroting baseert u zich op de ontvangen informatie uit dit document en de bijlagen. De urenbegroting betreft **geen financiële opgave**, maar een uren specificatie van de inzet van uren per functie voor het opstellen van het communicatieconcept met strategie (Item C) en schets (Item D). Dit betreft geen financiële opgave van de uitwerking.

De aan te bieden urenbegroting is compleet en overzichtelijk en bevat alle mogelijke urencomponenten voor GVB met betrekking tot de werkvelden strategie, creatie en account. De beschreven functies moeten aansluiten bij de functie omschrijvingen, zoals weergegeven in bijlage 5 Tab-B.

De urenbegroting wordt beoordeeld in relatie tot de kwalitatieve uitwerking van het visueel communicatieconcept. GVB beoordeelt of de urenbegroting realistisch, volledig en haalbaar voor GVB is.

Bedoeld wordt met:

- Realistisch : de urenbegroting is in verhouding tot het globaal communicatieconcept reëel opgesteld;
- Volledig : alle urencomponenten zijn opgenomen;
- Haalbaar : de urenbegroting sluit aan bij de positionering van GVB.

De urenbegroting zal bij de uitvoering van de Raamovereenkomst worden gehanteerd als referentiekader voor de beoordeling van offertes van opdrachtnemer voor opdrachten die op basis van de Raamovereenkomst kunnen worden verstrekt.

5.6 Beoordelingskader en cijfertoekenning kwalitatieve sub-gunningscriteria 1 t/m 3

De kwalitatieve sub-gunningscriteria worden beoordeeld aan onderstaande beoordelingskaders.

De scores van onderstaande kwalitatieve sub-gunningscriteria

- globaal communicatieconcept - strategie (par.5.5.3.4)
- globaal communicatieconcept – schets (par, 5.5.3.5)
- dienstverlening en werkwijze (par. 5.5.6)

worden toegekend aan de hand van onderstaande tabel.

Omschrijving	Evaluatie	Score
Uitstekend en compleet beantwoord	Volgens beoordelaar heeft Inschrijver een inhoudelijk relevant, toepasselijk en uitstekend antwoord gegeven dat volledig is gebaseerd op in alle aanmerking te nemen uitgangspunten. De beschrijving is meer dan volledig in overeenstemming met de verwachtingen van GVB. De beschrijving voldoet ruim aan de hoogwaardige kwaliteit en heeft additioneel een of meer aanvullende, relevante uitgangspunten gegeven en toegelicht die van meerwaarde zijn voor GVB.	10
Goed beantwoord	Volgens beoordelaar heeft Inschrijver een inhoudelijk relevant, toepasselijk en goed antwoord gegeven dat is gebaseerd op in alle aanmerking te nemen uitgangspunten. Alle gevraagde uitgangspunten zijn uitgewerkt en beantwoord, echter het antwoord voegt geen meerwaarde toe voor GVB.	8
Voldoende beantwoord	Volgens beoordelaar gaat de inschrijver slechts ten dele inhoudelijk relevant, toepasselijk in op de gevraagde elementen en aspecten en/of heeft ten dele geen rekening gehouden met het gevraagde en de in aanmerking te nemen uitgangspunten van GVB.	5
Onvoldoende beantwoord	Volgens beoordelaar gaat Inschrijver niet inhoudelijk relevant in op de gevraagde elementen en aspecten en/of heeft slechts beperkt rekening gehouden met het gevraagde en de in aanmerking te nemen uitgangspunten. Het antwoord is niet volledig.	2
Geen antwoord	De vraag is niet beantwoord. Dat geldt ook indien een antwoord niet op de juiste plek wordt gegeven.	0

(Tabel 4)

5.7 Beoordelingskader en cijfertoekenning kwalitatieve sub-gunningscriteria 4

De scores van het kwalitatieve sub-gunningscriterium

- urenbegroting (par. 5.5.7)

wordt toegekend aan de hand van onderstaande tabel.

Omschrijving	Evaluatie	Score
Volledig realistisch, volledig en haalbaar voor GVB	Volgens beoordelaar heeft inschrijver een realistische, volledige en haalbare begroting ingediend.	10

Gedeeltelijk realistisch, volledig en haalbaar voor GVB	Volgens beoordelaar heeft inschrijver slechts ten dele een realistische, volledig en / of haalbare begroting ingediend.	5
Niet realistisch, volledig en haalbaar voor GVB	Volgens beoordelaar heeft inschrijver geen realistische, volledig en haalbare begroting ingediend.	0

(Tabel 5)

5.8 Prestatie

De presentatie is een nadere toelichting en verduidelijking van de schriftelijke uitwerking en ter verificatie van de scores van de kwalitatieve sub-gunningscriteria. Dit houdt in dat de behaalde scores behaald op de ingediende beschrijvingen naar aanleiding van presentatie bijgesteld kunnen worden met maximaal één categorie naar boven tot maximaal één categorie naar beneden volgens de in paragraaf 5.6 en 5.7 genoemde schaalverdeling.

De presentatie vindt plaats op het hoofdkantoor van GVB, of indien gewenst/noodzakelijk digitaal via MS Teams, en duurt maximaal 45 minuten per Inschrijver, met achtereenvolgens de gelegenheid tot het stellen van vragen door leden van het beoordelingsteam van maximaal 30 minuten. Namens Inschrijver wordt door maximaal twee personen gepresenteerd. Deze personen zijn direct betrokken bij de totstandkoming van het globale communicatieconcept en het aanspreekpunt voor GVB als de opdracht aan de inschrijver wordt gegund.

GVB nodigt alleen Inschrijvers uit voor de presentatie die een geldige Eerste Inschrijving hebben gedaan die aan de minimeisen voldoen. Indien de Eerste inschrijving van Inschrijver wordt afgewezen, omdat deze ongeldig is of niet aan de minimeisen voldoet, zal GVB de betrokken Inschrijver hiervan voor de presentatie op de hoogte brengen. Indien Inschrijver tijdig bezwaar maakt tegen de afwijzing van zijn Eerste Inschrijving, zal GVB hem alsnog uitnodigen voor de presentatie. Op deze wijze wil GVB enerzijds voorkomen dat Inschrijvers worden uitgenodigd voor de presentatie, terwijl zij toch niet meer voor toelating de volgende fase van de aanbestedingsprocedure in aanmerking komen, en anderzijds dat de aanbestedingsprocedure vertraging onnodig oploopt door de afhandeling van bezwaren.

5.9 Totstandkoming totaalscore

Aan de hand van de punttoekenningen en de ranking die daardoor ontstaat, wordt het voorgenomen aantal inschrijvers met de hoogste totaalscores geselecteerd voor deelname aan de definitieve inschrijvingsfase. Maximaal drie (3) Inschrijvers met de hoogste puntenscore zullen worden uitgenodigd voor de Definitieve inschrijvingsfase.

5.10 Uitnodiging dialoofase

Zo spoedig mogelijk nadat de rangorde van de Eerste Inschrijvingen is bepaald, stelt GVB Inschrijvers via TenderNed in kennis van de uitkomst van de beoordeling.

De drie (3) Inschrijvers die de hoogste EMVI score hebben behaald zullen worden uitgenodigd voor de dialoofase. De andere Inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht van de uitslag, onderbouwd met een motivering waarom zij zijn afgewezen. Op beslissingen van GVB om Inschrijver niet voor de dialoofase uit te nodigen is paragraaf 4.4 van deze Gunningsleidraad van toepassing.

6 Dialoofase

6.1 Doel

Het doel van de dialoofase is om:

- De Eerste Inschrijving van Inschrijvers, individueel te bespreken;
- Voor alle Inschrijvers op gelijke wijze de uitgangspunten van de GVB strategie, de Briefing en concept-Raamovereenkomst, te bespreken en eventuele optimalisaties door te voeren, zodat deze als grondslag voor de Definitieve Inschrijving kunnen dienen; en
- Inschrijvers de gelegenheid te bieden met GVB individueel overleg te voeren over de door hen in te dienen Definitieve Inschrijving.

6.2 Dialooggesprekken

Iedere Inschrijver krijgt in de dialoofase de gelegenheid om in overleg te treden met GVB in individuele dialooggesprekken. Deze gesprekken vinden plaats in de periode zoals aangegeven in de planning op TenderNed. In de uitnodigingsbrief voor de Dialoofase is voor elke Inschrijver de exacte datum, het aanvangstijdstip en het programma van deze inlichtingenbijeenkomst opgenomen.

In de dialoofase worden de beoordelingen van de Eerste Inschrijvingen en verificatie met de (dan inmiddels) Inschrijvers besproken. Inschrijvers krijgen de gelegenheid verduidelijkingsvragen te stellen over de beoordeling.

Indien GVB dit noodzakelijk acht kan ruimte worden ingepland voor een extra Dialooggesprek. Inschrijvers dienen bij voorkeur zo spoedig mogelijk maar uiterlijk op de in de planning van TenderNed aangegeven datum aan te geven of zij van deze mogelijkheid gebruik wensen te maken en zo ja, welke onderwerpen zij tijdens het dialooggesprek graag wensen te bespreken en welke personen namens Inschrijvers aanwezig zullen zijn bij de individuele inlichtingenbijeenkomst en wat hun functies zijn.

GVB keurt tijdens de dialoofronde(s) geen oplossingen goed en geeft geen bindende antwoorden op vragen over de aanbestedingsdocumenten. Vragen over de aanbestedingsdocumenten kunnen via de vraag- en antwoordmodule van TenderNed worden ingediend en zullen in de Nota van Inlichtingenproces worden beantwoord. In de dialoofronde kunnen wel vooruitlopend op het stellen van vragen thema's verkend worden.

De overleggen vinden plaats met (een deel van) het beoordelingsteam van GVB.

Aan het einde van de Dialoofase zal GVB de geaccepteerde aanpassingen opnemen in een nieuwe versie van de Aanbestedingsdocumenten.

Middels het stellen van een vraag in het Nota van Inlichtingenproces kan een Inschrijver zekerheid verkrijgen over tijdens de dialoofronde besproken thema's. De aanbestedingsdocumenten kunnen in deze fase worden aangepast/(verder) geoptimaliseerd.

6.3 Verzoeken om inlichtingen

Tijdens de Dialoofase kunnen Inschrijvers verzoeken om inlichtingen indienen over de Aanbestedingsdocumenten. De verzoeken om inlichtingen dienen via TenderNed te worden ingediend (zie paragraaf 1.3).

Verzoeken om inlichtingen kunnen ook voorstellen tot aanpassing van Aanbestedingsdocumenten inhouden. Voorstellen tot aanpassing moeten worden voorzien van een heldere en beknopte onderbouwing. Of een verzoek tot aanpassing wordt ingewilligd, is uitsluitend ter beoordeling van de GVB. De GVB behoudt zich dan ook het recht voor verzoeken tot aanpassing niet in te willigen.

De procedure voor verzoeken om inlichtingen, waaronder verzoeken tot aanpassing, is beschreven in paragraaf 1.3 van deze Aanbestedingsleidraad.

In de Dialoofase kunnen Inschrijvers tot uiterlijk het moment zoals aangegeven in de planning op TenderNed verzoeken om inlichtingen indienen met betrekking tot de aanbestedingsdocumenten. GVB zal ingediende verzoeken om inlichtingen zo spoedig mogelijk beantwoorden. De laatste Nota van Inlichtingen en eventuele individuele inlichtingen zullen op de in de planning op TenderNed aangegeven datum worden verstrekt.

Verzoeken om inlichtingen kunnen worden besproken in de dialooggesprekken met GVB.

6.4 Procesverslag en Uitnodiging Definitieve Inschrijving

GVB zal van de gesprekken een procesverslag opstellen dat aan Inschrijver verstrekt wordt. Na afloop van de Dialoofase mogen Inschrijvers hun Definitieve Inschrijving indienen.

7 Definitieve inschrijvingsfase

7.1 Inleiding en doel

Deze fase heeft tot doel de winnende Inschrijver aan te wijzen aan de hand van de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Na de Dialoofase kunnen Inschrijvers een Definitieve Inschrijving indienen. Tot enige tijd voor het indienen van de **Eerste-Definitieve** Inschrijving blijft de mogelijkheid tot het stellen van vragen. De aanbestedingsdocumenten kunnen in deze fase in de Nota('s) van Inlichtingen nog beperkt worden aangepast tot het moment waarop de laatste inlichtingen worden verstrekt.

De Definitieve Inschrijvingen worden beoordeeld op basis van het gunningscriterium beste prijs/kwaliteit verhouding (economisch meest voordelige inschrijving). De Eerste Inschrijving vormt het uitgangspunt voor de Definitieve Inschrijving. Inschrijver zal zijn Eerste Inschrijving op basis van de feedback die hij van GVB heeft ontvangen en het overleg met GVB in de dialoofase proberen te verbeteren. De Definitieve Inschrijving van Inschrijvers dient kwalitatief ten minste gelijkwaardig te zijn aan de Eerste Inschrijving. Is dit niet het geval dan wordt de Definitieve Inschrijving ongeldig verklaard en (dientengevolge) terzijde gelegd. Verder mogen de in de Eerste inschrijving aangeboden tarieven – op straffe van uitsluiting – niet worden verhoogd.

Naast de items die onderdeel waren van de Eerste Inschrijvingen en waarop de Eerste Inschrijvingen aan de hand van sub-gunningscriteria zijn beoordeeld (items B tot en met E), bevat de Definitieve Inschrijving een aantal aanvullende items waarop de Definitieve Inschrijvingen ook zullen worden beoordeeld (items G tot en met I). De urenbegroting (item F) was al onderdeel van de Eerste Inschrijving en is ook onderdeel van de Definitieve Inschrijving, maar zal in de Definitieve Inschrijving worden uitgebreid. Voor een volledig overzicht van in de definitieve inschrijvingsfase in te dienen documenten wordt verwezen naar paragraaf 7.3.

De definitieve inschrijvingsfase eindigt met de aanwijzing van de Inschrijver die de Definitieve Inschrijving met de beste prijs/kwaliteitverhouding heeft ingediend en waarmee GVB voornemens is de Raamovereenkomst te sluiten na het verstrijken van de rechtsbeschermingstermijn, de winnende Inschrijver.

7.2 Definitieve Inschrijving

De Definitieve Inschrijving dient te voldoen aan de volgende eisen:

- de Definitieve Inschrijving moet zijn gebaseerd op de definitieve Aanbestedingsdocumenten;
- de Definitieve Inschrijving dient voort te bouwen op de Eerste Inschrijving en minimaal van gelijkwaardige kwaliteit te zijn **(met gelijkwaardige kwaliteit wordt bedoeld tenminste dezelfde totale fictieve aftrek). (met gelijkwaardige kwaliteit wordt bedoeld dat de in het prijzenblad (item b) aangeboden tarieven niet hoger zijn dan in de Eerste Inschrijving, op de items C tot en met E per item minimaal dezelfde score wordt behaald en op item F het gedeelte van de urenbegroting dat al onderdeel was van de Eerste Inschrijving niet lager wordt beoordeeld door het beoordelingsteam).**

7.2.1.1 GVB strategie en Briefing

In de GVB strategie en de Briefing zijn o.a. de randvoorwaarden, doelstellingen, doelgroepen en de verwachtingen van GVB voor wat betreft de uitvoering van de Opdracht opgenomen.

Hieronder is beschreven op welke wijze Inschrijvers in hun Definitieve Inschrijvingen invulling dienen te geven.

Inschrijver dient met zijn Definitieve Inschrijving te verklaren dat zijn Definitieve Inschrijving voldoet aan de GVB strategie en de Briefing – indien de Opdracht aan hem zou worden gegund – bij de uitvoering van de Opdracht.

7.3 Bij de Inschrijving in te dienen documenten en vormvereisten

In onderstaand overzicht (tabel 1) staan alle documenten die bij de Definitieve Inschrijving moeten worden ingediend. De in te dienen documenten die onderdeel vormen van de Definitieve Inschrijving zijn virusvrij en doorzoekbaar opgeslagen en dienen in algemeen toegankelijk format (bijvoorbeeld PDF of MS-office) te worden ingediend. Inschrijver vindt de modellen die ingevuld moeten worden in TenderNed.

Onderwerp	Status	Voorgeschreven model
Item A: Indieningsformulier Definitieve Inschrijving	Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend	Bijlage 4, gunningsleidraad
Item B: Prijzenblad Definitieve Inschrijving	Compleet en rechtsgeldig ondertekende versie in pdf formaat en een Excel-versie van de ingevulde prijzenbladen	Bijlage 6, gunningsleidraad
Item C: Globaal communicatie concept - Strategie	Compleet	Vormvrij
Item D: Globaal communicatie concept - Schets	Compleet	Vormvrij
Item E: Dienstverlening en werkwijze	Compleet	Vormvrij
Item F: Urenbegroting	Compleet	Vormvrij
Item G: Visueel uitwerking communicatieconcept – poster A3 reizigersinformatie	Compleet	Vormvrij
Item H: Visueel uitwerking communicatieconcept - verkoop banner	Compleet	Vormvrij
Item I: Visueel uitwerking communicatieconcept – Digitale Out Of Home corporate uiting forens	Compleet	Vormvrij

Item J: Indien van toepassing (paragraaf 4.6.7.) Eigen verklaring(en) en uittreksel KvK of bewijs van inschrijving beroepshandelsregister onderaannemers.*	Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend*	Bijlage 1 bij Selectieleidraad
--	--	--------------------------------

(Tabel: 6)

* 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 Eigen verklaring(en) 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 Eerste 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 een of meer natuurlijke personen bestuurder zijn) worden ingediend, mits uit de combinatie van de ingediende uittreksels uit het beroeps-/handelsregister blijkt dat de Eigen verklaring(en) rechtsgeldig zijn ondertekend.

LET OP: verifieer voor het uploaden van de documenten die onderdeel vormen van de Definitieve Inschrijving of de relevante documenten rechtsgeldig zijn ondertekend! Tenzij uitdrukkelijk anders is aangegeven, leidt het ontbreken van een – rechtsgeldig - ondertekend document tot een ongeldige Definitieve Inschrijving. De rechtsgeldige ondertekening moet blijken uit de inschrijving in het beroeps-/handelsregister in het land van vestiging dan wel in combinatie met een volmacht waaruit de bevoegdheid blijkt.

Er wordt met klem op gewezen dat verklaringen die achteraf (al dan niet na verificatie) onjuistheden blijken te bevatten, of toezeggingen die niet (kunnen) worden waargemaakt, door GVB worden opgevat als valse verklaringen. Dit kan leiden tot uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure.

7.4 Tijdstip en wijze van indienen Definitieve Inschrijving

De Definitieve 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 Definitieve Inschrijvingen zijn ongeldig en worden niet meer geaccepteerd door GVB. Het risico van een volledige en tijdige Inschrijving ligt bij Inschrijver. Inschrijver wordt dan ook geadviseerd zijn Definitieve Inschrijving tenminste een dag eerder in te dienen dan de uiterste datum van ontvangst van Definitieve Inschrijvingen.

Het indienen van de Definitieve Inschrijving geschiedt door het uploaden van de in tabel 1 van paragraaf 7.3 genoemde documenten per item op de website van TenderNed. Het via een andere weg indienen van de Definitieve Inschrijving is niet toegestaan en wordt aangemerkt als een ongeldige, niet-gedane Definitieve Inschrijving. Door het indienen van de Definitieve Inschrijving verklaart Inschrijver zich integraal akkoord met de gunningsprocedure en alle hierop van toepassing zijnde bepalingen, zoals

opgenomen in deze gunningsleidraad (inclusief bijlagen) en alle overige aanbestedingsstukken, zoals de Nota's van Inlichtingen.

7.5 Beoordeling Definitieve Inschrijving

Na sluiting van de inschrijvingstermijn Definitieve Inschrijving doorloopt GVB de volgende stappen in de beoordeling van de Definitieve Inschrijvingen.

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

GVB beoordeelt de Definitieve Inschrijvingen met inachtneming van de formele eisen, gesteld in de aanbestedingsdocumenten en de Nota's van Inlichtingen. Dit houdt in dat beoordeeld wordt of de Definitieve Inschrijving compleet is en of de ingediende documenten, voor zover van toepassing, correct en volledig zijn ingevuld en rechtsgeldig zijn ondertekend. Voldoet de Definitieve Inschrijving niet aan deze formele eisen dan is de Definitieve Inschrijving ongeldig, tenzij herstel van een hiervoor bedoeld gebrek in de Definitieve Inschrijving is toegestaan.

Zijn de documenten die onderdeel uitmaken van de Definitieve Inschrijving niet rechtsgeldig ondertekend, dan zal de gehele Definitieve Inschrijving als ongeldig terzijde worden gelegd. Uitgezonderd zijn de documenten waarvan GVB uitdrukkelijk heeft aangegeven geen rechtsgeldige ondertekening te verlangen (zie paragraaf 7.3).

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

7.5.1.2 Stap 2: Toets op de minimumeisen

GVB beoordeelt of de Definitieve Inschrijvingen voldoen aan de van toepassing zijnde minimumeisen. Dit zijn voor de Definitieve Inschrijving in ieder geval de volgende documenten: de gunningsleidraad, de Briefing en de GVB strategie.

Concept Raamovereenkomst

Om in aanmerking te komen voor de inhoudelijke beoordeling van de Definitieve Inschrijving, dient Inschrijver akkoord te gaan met alle voorwaarden in de concept Raamovereenkomst, zoals vastgelegd in of bijgevoegd aan de laatste Nota van Inlichtingen. Door indiening en rechtsgeldige ondertekening van het Indieningsformulier Definitieve Inschrijving (bijlage 4) verklaart Inschrijver dat hij zonder voorbehoud akkoord gaat met deze voorwaarden.

7.5.1.3 Stap 3: Kwalitatieve beoordeling Definitieve Inschrijving

De Definitieve Inschrijvingen die geldig zijn bevonden en aan de minimumeisen voldoen zullen worden beoordeeld op het gunningscriterium de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI). De economische meest voordelige inschrijving is de geldige Definitieve Inschrijving met de laagste 'fictieve inschrijfsom'.

GVB zal de fictieve inschrijfsom van de geldige Definitieve Inschrijving bepalen door de 'rekenprijs' van de Definitieve Inschrijving te verminderen met de 'fictieve aftrek' behaald naar aanleiding van de beoordeling van het kwalitatieve aanbod op de kwalitatieve criteria:

$$\begin{array}{rcl} + & \text{Rekenprijs Definitieve Inschrijfsom} & \\ - & \text{Fictieve aftrek kwalitatief aanbod} & \\ \hline = & \text{Fictieve inschrijfsom} & \end{array}$$

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 5).

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

Inschrijver dient het prijzenblad (bijlage 5) volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen en vervolgens te uploaden bij het onderdeel prijslijsten in TenderNed, daarnaast dient u het prijzenblad (bijlage 5) als Excel bestand te uploaden bij het onderdeel prijslijsten in TenderNed. Het als totale inschrijfsom ingediende bedrag dient te blijken / volgen uit het bijgevoegde prijzenblad.

Alle op te geven prijzen omvatten alle in verband met de uitvoering van de opdracht door de opdrachtnemer te maken kosten, waaronder mede begrepen de kosten materialen, transport, reistijd, reiskosten, telefoon- en internet, verblijf, verzekering, belasting (met uitzondering van BTW) en heffingen. Alle afzonderlijke prijzen, tarieven dienen reëel te zijn.

LET OP: Aan de in bijlage 5 opgenomen aantallen kunnen geen rechten aan worden ontleend. Deze aantallen worden gehanteerd ten behoeve van de beoordeling van onderhavige aanbesteding. GVB geeft uitdrukkelijk aan dat de Inschrijfprijs geen aanneemsom is van de gehele opdracht. Vergoeding vindt plaats op basis van daadwerkelijk verrichte werkzaamheden en de in de Definitieve inschrijving aangeboden tarieven. Daarbij is de aard van de werkzaamheden leidend. Indien bijvoorbeeld werkzaamheden die passen bij de functie DTP worden uitgevoerd door een persoon met de functie artdirector, worden de werkzaamheden vergoed tegen het tarief voor de functie DTP.

Fictieve aftrek kwalitatief aanbod

Het Beoordelingsteam beoordeelt het kwalitatieve aanbod van Inschrijvers op de kwalitatieve (sub)gunningscriteria. Voor elk kwalitatief sub-gunningscriterium zal het beoordelingsteam de kwaliteit van het aanbod van Inschrijver beoordelen. In paragraaf 7.5 vindt u een nadere uitwerking van de verschillende sub-gunningscriteria, waarbij is aangegeven op welke aspecten het beoordelingsteam zich zal richten.

7.5.1.4 Beoordeling, toekenning van punten en toekennen scores

Meerdere Inschrijvers kunnen voor het aanbod op een bepaald sub-gunningscriterium dezelfde score krijgen.

Indien een Inschrijver de maximale score (10) behaalt op alle kwalitatieve sub-gunningscriteria zal Inschrijver de maximale fictieve aftrek krijgen van in totaal € 91.000,--.

De fictieve aftrek per kwalitatief sub-gunningscriterium wordt bepaald door de behaalde score te delen door de maximale score (10) en deze te vermenigvuldigen met de maximale aftrek per sub-gunningscriterium.

In de onderstaande tabel is aangegeven hoe de maximale fictieve aftrek van € 91.000,--. verdeeld is over de verschillende kwalitatieve (sub-)gunningscriteria en wordt een voorbeeld gegeven ten aanzien van de berekening van de totale fictieve aftrek.

	Kwalitatief (sub-)gunnings-criterium	Maximale fictieve aftrek		Score Inschrijver	Fictieve aftrek Inschrijver
1	Globaal communicatie concept - Strategie	€ 20.000,-	paragraaf 5.5.6	2	(2/10 * € 20.000 =) € 4.000,-
2	Globaal communicatie concept - Schets	€ 30.000,-	paragraaf 5.5.7	5	(5/10 * € 30.000 =) € 15.000,-
3	Dienstverlening en werkwijze	€ 10.000,-	paragraaf 5.5.8	8	(8/10 * € 10.000 =) € 8.000,-
4	Urenbegroting	€ 10.000,-	paragraaf 5.5.9	5	(5/10 * € 10.000 =) € 5.000,-
5	Visueel uitwerking communicatieconcept – poster A3 reizigersinformatie	€ 7.000,-	Paragraaf 7.5.4	5	(5/10 * € 7.000 =) € 3.500,-
6	Visueel uitwerking communicatieconcept – verkoop banner	€ 7.000,-	Paragraaf 7.5.5	5	(5/10 * € 7.000 =) € 3.500,-
7	Visueel uitwerking communicatieconcept – Digitale Out Of Home corporate uiting forens	€ 7.000,-	Paragraaf 7.5.6	8	(8/10 * € 7.000 =) € 5.600,-
	Totaal	€ 91.000,-	Voorbeeld		€ 44.600,-

(Tabel 7)

7.5.1.5 Stap 4: Bepalen rangorde Eerste Inschrijvingen

Na de inhoudelijke beoordeling en de vaststelling van de fictieve inschrijfsommen per Inschrijver, wordt op basis van deze fictieve inschrijfsommen een rangorde van Inschrijvingen bepaald. De uiteindelijke rangorde loopt van laag naar hoog, in die zin dat de laagste fictieve inschrijfprijs de hoogste plaats in de rangorde heeft. De economische meest voordelige inschrijving is aldus de geldige Definitieve Inschrijving met de laagste 'fictieve inschrijfsom'.

Gelijke totaalscore

Indien sprake is van twee of meer Inschrijvers met gelijke gewogen score voor de Definitieve Inschrijving wordt hun onderlinge rangorde vastgesteld aan de hand van hun scores op achtereenvolgens de volgende criteria, waarbij de partij met de betere score op het eerste criterium de hogere rang toebedeeld krijgt. In geval de subscores op het eerste criterium gelijk mochten zijn wordt gekeken naar het tweede criterium en zo verder:

1. Globaal communicatie concept – Schets (i);
2. Globaal communicatie concept – Strategie (ii);
3. Concept begroting (iii);
4. Poster A3 reizigersinformatie (iv);
5. Verkoop banner (v)
6. Digitale Out Of Home corporate uiting **forens** (vi)
7. Prijs (vii);
8. Dienstverlening en werkwijze (viii).

Indien de scores ook op al deze (hoofd)criteria exact gelijk zijn, zal loting de doorslag geven. Deze loting zal op transparante wijze plaatsvinden.

7.5.1.6 *Nadere toelichting Inschrijvingen*

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

7.5.1.7 *Kwalitatief gunningscriterium “globaal communicatieconcept - strategie”*

Inschrijver dient een strategische onderbouwing in te dienen van een conceptontwikkeling en een globale uitwerking conform bijlage 1 ‘GVB strategie’ en bijlage 2 ‘Briefing’.

Uit de strategie moet duidelijk blijken welke keuzes er zijn gemaakt, die vervolgens hebben geleid tot het voorgestelde visueel communicatieconcept als bedoeld in paragraaf 7.5.1.8.

Bij de beoordeling van de strategie houdt GVB rekening met de volgende uitgangspunten:

- Strategisch inzicht: duidelijkheid in keuze en beschrijving van de doelgroepen en de thematiek;
- Aansluiting bij de organisatie (identiteit en huisstijl) en positionering van GVB.

7.5.1.8 *Kwalitatief gunningscriterium “globaal communicatieconcept - schets”*

Inschrijver dient een schets (creatief concept) in te dienen die is gebaseerd op door inschrijver bedachte strategie. Dit creatieve concept sluit daarmee ook aan op bijlage 1 ‘GVB strategie’ en bijlage 2 ‘Briefing’.

Bij de beoordeling van de schets houdt GVB rekening met de volgende uitgangspunten:

- Creativiteit: is het creatieve concept door te vertalen naar de diverse disciplines;
- Creativiteit: geeft het de identiteit van GVB weer;
- Is het een logische doorvertaling van de strategie en sluit het aan bij de gewenste positionering van GVB;
- Praktische toepasbaarheid: blijft concept zowel bij grote als bij kleine campagnes / budgetten overeind;
- Praktische toepasbaarheid: het concept is multimedial te gebruiken.

7.5.1.9 *Kwalitatief gunningscriterium “dienstverlening en werkwijze”*

Inschrijver dient te beschrijven op welke wijze zij de dienstverlening voor GVB gaat inrichten.

In deze beschrijving dienen o.a. de onderstaande punten worden opgenomen:

- Snelle doorlooptijden na ontvangst Briefing (standaard);
- Hoe zorgt Inschrijver ervoor dat hij beschikbaar is voor ongeplande, korte termijn uitvragen;
- Samenwerking en samenstelling accountteam. GVB wenst betrokken te zijn bij de uitvoering van de opdracht(en) zonder dat zij het werk van Inschrijver overneemt;
- Borging continuïteit van de dienstverlening;
- Hoe borgt en bewaakt Inschrijver de kwaliteit van het strategisch concept.

De dienstverlening en werkwijze dient kort, bondig en 'SMART' beschreven worden, SMART staat voor Specificiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden.

Inschrijver dient voor dit criterium een plan van aanpak van maximaal 2 pagina's op A4-formaat. Aan de lay-out van deze in omvang gelimiteerde onderdelen van de uitvraag worden de volgende eisen gesteld:

- Grootte lettertype: minimaal 10 punt
- Regelafstand: minimaal 1,2
- Bladspiegel: marges van minimaal 2cm boven, onder, links en rechts

7.5.1.10 Kwalitatief gunningscriterium "Urenbegroting"

Voor het bepalen van de begroting baseert u zich op de ontvangen informatie uit dit document en de bijlagen. De urenbegroting betreft **geen financiële opgave**, maar een uren specificatie van de inzet van uren per functie voor het opstellen van het communicatieconcept met strategie (Item C) en schets (Item D). In de Definitieve Inschrijving wordt de urenbegroting uitgebreid met een specificatie van de inzet van de uren per functie voor het opstellen van een Visueel uitwerking communicatieconcept – poster A3 reizigersinformatie (Item F), verkoop banner (Item G) en een digitale out of home corporate uiting **forens** (Item H). Dit betreft geen financiële opgave van de uitwerking.

De aan te bieden urenbegroting is compleet en overzichtelijk en bevat alle mogelijke urencomponenten voor GVB met betrekking tot de werkvelden strategie, creatie en account. De beschreven functies moeten aansluiten bij de functie omschrijvingen, zoals weergegeven in bijlage 5 Tab-B.

De urenbegroting wordt beoordeeld in relatie tot de kwalitatieve uitwerking van het visueel communicatieconcept. GVB beoordeelt of de urenbegroting realistisch, volledig en haalbaar voor GVB is.

Bedoeld wordt met:

- Realistisch : de urenbegroting is in verhouding tot het globaal communicatieconcept reëel opgesteld;
- Volledig : alle urencomponenten zijn opgenomen;
- Haalbaar : de urenbegroting sluit aan bij de positionering van GVB.

De urenbegroting zal bij de uitvoering van de Raamovereenkomst worden gehanteerd als referentiekader voor de beoordeling van offertes van opdrachtnemer voor opdrachten die op basis van de Raamovereenkomst kunnen worden verstrekt.

7.5.1.11 Kwalitatief gunningscriterium "Visueel uitwerking communicatieconcept – poster A3 reizigersinformatie"

Inschrijver dient een Visueel uitwerking communicatieconcept – poster A3 reizigersinformatie in te dienen conform bijlage 1 'GVB strategie' en bijlage 2 'Briefing'.

Bij de beoordeling van de poster houdt GVB rekening met de volgende uitgangspunten:

- Poster is een goede doorvertaling van de schets;
- De uiting houdt rekening met het middel. Doet deze poster wat hij moet doen.
- **Aansluiting met de doelgroep is de boodschap helder vertaald naar de doelgroep**

7.5.1.12 ~~Aansluiting met de doelgroep is de boodschap helder vertaald naar de doelgroep~~
 Kwalitatief gunningscriterium “Visueel uitwerking communicatieconcept – verkoop banner”

Inschrijver dient een Visueel uitwerking communicatieconcept – verkoop banner in te dienen conform bijlage 1 ‘GVB strategie’ en bijlage 2 ‘Briefing’.

Bij de beoordeling van de banner houdt GVB rekening met de volgende uitgangspunten:

- Banner is een goede doorvertaling van de schets;
- De uiting houdt rekening met het middel; een verkoop banner heeft als doel verkopen.
- Aansluiting met de doelgroep.

7.5.1.13 ~~Aansluiting met de doelgroep~~–Kwalitatief gunningscriterium “Visueel uitwerking
 communicatieconcept – Digitale Out Of Home corporate uiting ~~forens~~”

Inschrijver dient een Visueel uitwerking communicatieconcept – Digitale Out Of Home corporate uiting ~~forens~~ conform bijlage 1 ‘GVB strategie’ en bijlage 2 ‘Briefing’.

Bij de beoordeling van de strategie houdt GVB rekening met de volgende uitgangspunten:

- DOOH is een goede doorvertaling van de schets;
- De uiting houdt rekening met het middel; de passage bij DOOH is vaak snel en vluchtig.
- Aansluiting met de doelgroep

7.6 ~~Aansluiting met de doelgroep~~–Beoordelingskader en cijfertoekenning kwalitatieve sub-
 gunningscriteria 1 t/m 3 en 5 t/m 7

De kwalitatieve sub-gunningscriteria worden beoordeeld aan onderstaande beoordelingskaders.

De scores van onderstaande kwalitatieve sub-gunningscriteria

- globaal communicatieconcept - strategie (par.7.5.1.7)
- globaal communicatieconcept – schets (par.7.5.1.8)
- dienstverlening en werkwijze (par.7.5.1.9)
- Visueel uitwerking communicatieconcept – poster A3 reizigersinformatie par.7.5.1.11
- Visueel uitwerking communicatieconcept – verkoop banner par.7.5.1.12
- Visueel uitwerking communicatieconcept – Digitale Out Of Home corporate uiting ~~forens~~ par.7.5.1.13

worden toegekend aan de hand van onderstaande tabel.

Omschrijving	Evaluatie	Score
Uitstekend en compleet beantwoord	Volgens beoordelaar heeft Inschrijver een inhoudelijk relevant, toepasselijk en uitstekend antwoord gegeven dat volledig is gebaseerd op in alle aanmerking te nemen uitgangspunten. De beschrijving is meer dan volledig in overeenstemming met de verwachtingen van GVB. De beschrijving voldoet ruim aan de hoogwaardige kwaliteit en heeft additioneel een of meer aanvullende, relevante uitgangspunten	10

	gegeven en toegelicht die van meerwaarde zijn voor GVB.	
Goed beantwoord	Volgens beoordelaar heeft Inschrijver een inhoudelijk relevant, toepasselijk en goed antwoord gegeven dat is gebaseerd op in alle aanmerking te nemen uitgangspunten. Alle gevraagde uitgangspunten zijn uitgewerkt en beantwoord, echter het antwoord voegt geen meerwaarde toe voor GVB.	8
Voldoende beantwoord	Volgens beoordelaar gaat de inschrijver slechts ten dele inhoudelijk relevant, toepasselijk in op de gevraagde elementen en aspecten en/of heeft ten dele geen rekening gehouden met het gevraagde en de in aanmerking te nemen uitgangspunten van GVB.	5
Onvoldoende beantwoord	Volgens beoordelaar gaat Inschrijver niet inhoudelijk relevant in op de gevraagde elementen en aspecten en/of heeft slechts beperkt rekening gehouden met het gevraagde en de in aanmerking te nemen uitgangspunten. Het antwoord is niet volledig.	2
Geen antwoord	De vraag is niet beantwoord. Dat geldt ook indien een antwoord niet op de juiste plek wordt gegeven.	0

7.7 Beoordelingskader en cijfertoekenning kwalitatieve sub-gunningscriteria 4

De scores van het kwalitatieve sub-gunningscriterium

- Urenbegroting (par. 7.5.1.10)

wordt toegekend aan de hand van onderstaande tabel.

Omschrijving	Evaluatie	Score
Volledig realistisch, volledig en haalbaar voor GVB	Volgens beoordelaar heeft inschrijver een realistische, volledige en haalbare begroting ingediend.	10
Gedeeltelijk realistisch, volledig en haalbaar voor GVB	Volgens beoordelaar heeft inschrijver slechts ten dele een realistische, volledig en / of haalbare begroting ingediend.	5
Niet realistisch, volledig en haalbaar voor GVB	Volgens beoordelaar heeft inschrijver geen realistische, volledig en haalbare begroting ingediend.	0

7.8 Uitkomst beoordeling Definitieve Inschrijvingen

Zo spoedig mogelijk nadat de rangorde van de Eerste Inschrijvingen is bepaald, stelt GVB Inschrijvers via TenderNed in kennis van de uitkomst van de beoordeling. Daarmee vangt de laatste fase van deze aanbestedingsprocedure aan, de gunningsfase.

8 Gunningsfase

8.1 Gunningsbeslissing

De Inschrijver met de Definitieve Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding (laagste fictieve inschrijfsom) zal worden aangewezen als de winnende Inschrijver. Zo spoedig mogelijk nadat de rangorde van de Definitieve Inschrijvingen is vastgesteld, stelt GVB Inschrijvers via TenderNed in kennis van haar gunningsbeslissing.

GVB bericht elke Inschrijver die heeft ingeschreven gelijktijdig en onder opgaaf van redenen omtrent de voorgenomen gunning. GVB vermeldt daarbij de naam van Inschrijver aan wie GVB voornemens is de opdracht te gunnen. Aan dit voornemen tot gunning kunnen geen rechten worden ontleend. De mededeling van GVB van het gunningsvoornemen houdt geen aanvaarding in, als bedoeld in artikel 6:217, eerste lid, van het Burgerlijk Wetboek, van een aanbod van een Inschrijver.

GVB verstrekt daarbij 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.

GVB behoudt zich het recht voor niet tot gunning over te gaan. In dat geval geldt hetgeen in paragraaf 3.8.13 van de selectieleidraad in dat verband is gesteld.

8.2 Bezwaar tegen gunningsbeslissing

Afgewezen Inschrijvers die het niet eens zijn met de gunningsbeslissing hebben de mogelijkheid om bezwaar aan te tekenen. Hiervoor is het gestelde in paragraaf 4.4 van toepassing.

8.3 Verificatie Definitieve Inschrijving

Na aanwijzing van de winnende Inschrijver wordt de Raamovereenkomst definitief gemaakt. De Raamovereenkomst wordt aangepast met informatie uit de Definitieve inschrijving.

Daarnaast zal geverifieerd worden of de winnende Inschrijver nog steeds voor gunning in aanmerking komt. Dat is het geval indien de in de selectiefase toepasselijk verklaarde uitsluitingsgronden niet op hem of de derde op wiens draagkracht hij een beroep doet van toepassing zijn, en hij nog steeds voldoet aan de in de selectiefase gestelde minimumeisen.

GVB kan de winnende Inschrijver, gelet op het vorenstaande, 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. Indien uit de verificatie blijkt dat de inschrijving van de winnende Inschrijver niet conform de eisen is of

kan zijn, zal GVB de inschrijving ongeldig verklaren, de voorgenomen gunning intrekken en een nieuw voornemen tot gunning bekendmaken.

8.4 Gunning

Gunning vindt niet eerder plaats dan na afloop van de rechtsbeschermingstermijn zoals bedoeld in paragraaf 4.4 of, in geval van een kort geding tegen het voornemen tot gunning, na afloop van de kort geding procedure.

GVB behoudt zich het recht voor niet tot gunning over te gaan. In dat geval geldt hetgeen in paragraaf 3.8.13 van de selectieleidraad in dat verband is gesteld.

Tot slot zal, nadat de verificatie van de winnende inschrijving heeft plaatsgehad en deze niet heeft geleid tot ongeldig verklaren van de inschrijving, en GVB definitief wil gunnen, de definitieve Raamovereenkomst worden ondertekend door de GVB en de winnende Inschrijver.

Bijlage 1 – GVB strategie

Bijlage 2 – Briefing

Bijlage 3 - Indieningsformulier Eerste Inschrijving

[naam Inschrijver] verklaart hierbij dat:

1. zij heeft kennisgenomen van de Gunningsleidraad en onvoorwaardelijk instemt met de daarin neergelegde procedure;
2. haar Eerste Inschrijving geheel in overeenstemming is met het de verstrekte laatste versie van de Aanbestedingsdocumenten;
3. zij akkoord gaat met de concept Raamovereenkomst.

Aldus getekend te [plaats], [datum]

[naam Gegadigde],

[naam vertegenwoordigingsbevoegd natuurlijk persoon]

[functie]

[handtekening]

Bijlage 4 - Indieningsformulier Definitieve Inschrijving

[naam Inschrijver] dient hierbij haar Definitieve Inschrijving in voor het Reclamebureau en verklaart dat:

1. haar Definitieve Inschrijving geheel in overeenstemming is met het de verstrekte laatste versie van de Aanbestedingsdocumenten;
2. zij haar Definitieve Inschrijving integraal en onvoorwaardelijk gestand doet tot en met 90 dagen na datum van indiening van de Definitieve Inschrijving;
3. zij akkoord gaat met de concept-Raamovereenkomst.

Aldus getekend te [plaats] , [datum]

[naam Inschrijver]

[naam vertegenwoordigingsbevoegd natuurlijk persoon]

[functie]

[handtekening]

Bijlage 5 – Prijzenblad Eerste en Definitieve Inschrijving

Het prijzenblad ten behoeve van de Eerste Inschrijving zal als apart bestand worden verstrekt.

Bijlage 6– Concept Raamovereenkomst

De vigerende versie van de (concept-)Raamovereenkomst, inclusief bijlagen zal als apart bestand worden verstrekt.

Bijlage 7 – Algemene Inkoopvoorwaarden GVB