

Aanbestedingsleidraad

voor een Openbare Nationale procedure conform hoofdstuk 2 van
het Aanbestedingsreglement Werken 2016

Vervangen wisselhouten Ringlijn

Referentienummer: 2020-44

Datum: 13 november 2020

Status: concept

Versie: 1.0

Vertrouwelijkheidsniveau:

Vertrouwelijk

Colofon

GVB
Arlandaweg 106
1043 HP AMSTERDAM

Inkoop

Contactpersoon L. Tahamata
Doorkiesnummer 06-52 42 8 338

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

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

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

Inhoudsopgave

1	Algemeen.....	5
1.1	Inleiding	5
1.2	GVB	6
1.3	Speciale-sectorbedrijf.....	6
1.4	Bijlagen	6
1.5	TenderNed	7
1.6	Adviseur	7
2	Opdracht.....	8
2.1	Doelstelling GVB	8
2.2	Doelstelling en context opdracht.....	8
2.3	Scope van de opdracht.....	8
2.4	Varianten.....	9
2.5	Overeenkomst	9
3	Aanbestedingsprocedure.....	10
3.1	Doel	10
3.2	Planning	10
3.3	Contact en correspondentie.....	10
3.4	De informatiefase	11
3.5	De inschrijvingsfase	12
3.6	De beoordelingsfase.....	16
3.7	Gunningsfase	18
3.8	Overige voorwaarden.....	19
4	Selectie: uitsluitingsgronden, minimumeisen en selectiecriteria.....	22
4.1	Beoordeling uitsluitingsgronden	22
4.2	Beoordeling minimumeisen	24
5	Gunning: voorwaarden en gunningscriterium	37
5.1	Voorwaarden voor gunning.....	37
5.2	Gunningscriterium	38
5.3	Wijze van beoordelen prijs	39
5.4	Wijze van beoordeling kwaliteit	40

BEGRIPPENLIJST

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

- Aanbestedingswet : Aanbestedingswet 2012
- ARW : Het Aanbestedings Reglement Werken 2016
- Aanmelding : Verzoek tot deelneming aan de aanbestedingsprocedure.
- 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 3.22 van het ARW.
- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) : Verklaring als bedoeld in artikel 3.13.9 lid b van het ARW.
- Inschrijver : Een Ondernemer of Combinatie die van plan is een Inschrijving in te dienen of een Inschrijving heeft ingediend, afhankelijk van de context..
- Inschrijving : Aanbod tot het uitvoeren van de opdracht die op de in de gunningsleidraad voorgeschreven wijze is ingediend.
- TenderNed : Het elektronisch platform waarvan gebruik wordt gemaakt voor het doorlopen van deze aanbestedingsprocedure.
- Nota van Inlichtingen : De vragen en antwoorden, die door GVB gepubliceerd worden, waarin GVB nadere inlichtingen verstrekt aan de Inschrijver naar aanleiding van vragen en opmerkingen over de selectieleidraad en bijbehorende bijlagen.
- Onderaannemer : Een ondernemer aan wie de hoofdaannemer een deel van de opdracht in onder aanneming zal geven.
- Ondernemer : Een ondernemer in de zin van artikel 1:1 van de Aanbestedingswet.
- Opdracht : De opdracht zoals beschreven in deze Aanbestedingsleidraad.
- Opdrachtnemer : De Inschrijver met wie GVB op basis van deze aanbesteding een (raam)overeenkomst sluit ter uitvoering van de opdracht.
- Overeenkomst : De Overeenkomst zoals bedoeld in paragraaf 2.5.

1 Algemeen

1.1 Inleiding

Dit is de aanbestedingsleidraad voor de aanbesteding van “vervanging wisselhouten Ringlijn.”, met kenmerk 2020-44, zoals aangekondigd op TenderNed. GVB heeft voor deze aanbesteding gekozen voor een nationaal openbare procedure

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

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

De aanbestedingsleidraad bestaat uit de onderstaande onderdelen:

“Algemeen” bevat onder meer een beschrijving van GVB en vermeldt welke bijlagen integraal deel uitmaken van de Aanbestedingsleidraad en welke aanbestedingstool GVB hanteert voor deze aanbesteding (Hoofdstuk 1)

“Opdracht” bevat een beschrijving van de doelstelling(en), aard en omvang van de Opdracht die GVB wenst aan te besteden, en de Overeenkomst die daarop volgt (Hoofdstuk 2)

“Aanbestedingsprocedure” bevat een beschrijving van de aanbestedingsprocedure, van de publicatie aankondiging van deze aanbesteding tot en met de gunning van de Opdracht, inclusief alle voorschriften die daarop van toepassing zijn (Hoofdstuk 3).

“Selectie”: uitsluitingsgronden en minimumeisen” bevat een opsomming van de uitsluitingsgronden en minimumeisen en beschrijft hoe de toetsing van de Inschrijvers plaatsvindt (Hoofdstuk 4)

“Gunning: voorwaarden en gunningscriterium” bevat een beschrijving van de voorwaarden voor gunning en het gunningscriterium (Hoofdstuk 5).

1.2 GVB

GVB verzorgt het openbaar vervoer met tram, bus, metro en veren in en rond Amsterdam. De organisatie telt circa 3.750 medewerkers. De reizigers staan centraal in het handelen van GVB.

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

1.3 Speciale-sectorbedrijf

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

1.4 Bijlagen

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

Bijlage 1	Eigen Verklaring	Aanbestedingsleidraad Par. 0
Bijlage 2	Verklaring garantiestelling moedermaatschappij (model)	Aanbestedingsleidraad Par. 4.2.1
Bijlage 3	Verklaring financiële draagkracht en continuïteit bedrijfsvoering (model)	Aanbestedingsleidraad Par. 4.2.1.
Bijlage 4	Verklaring referentieopdracht(en) (model)	Aanbestedingsleidraad Par. 4.2.2
Bijlage 5	Bestek inclusief bijlagen	Aanbestedingsleidraad Par. 5.1
Bijlage 6	Model Risico inventarisatie- en managementplan (RIM)	Aanbestedingsleidraad Par. 5.4.2
Bijlage 7	Concept Aanneemovereenkomst	Aanbestedingsleidraad Par. 2.5
Bijlage 8	Model Bankgarantie	
Bijlage 9	Conformiteitsverklaring	
Bijlage 10	Bereidheidverklaring Bankgarantie	
Bijlage 11	Bereidverklaring DVP metro & overzicht medewerkers met geldige DVP metro	
Bijlage 12	Formulier voor het stellen van vragen	

1.5 TenderNed

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

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

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

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

1.6 Adviseur

GVB heeft bij het opstellen van het bestek zich laten adviseren door ingenieursbureau Arcadis.

2 Opdracht

2.1 Doelstelling GVB

Om ons hoofddoel - Amsterdam voor iedereen bereikbaar - te kunnen invullen, hebben we zes nieuwe doelstellingen geformuleerd. Daarmee komen we tegemoet aan de wensen van onze reizigers en andere stakeholders en bewegen we mee met onze omgeving. GVB streeft hierbij de volgende doelstellingen na: tevreden reizigers, een betrouwbare dienstverlening, een marktconforme organisatie, een leefbare stad, uitstootvrij vervoer en dé werkgever in Amsterdam. Deze doelstellingen zijn na te lezen op de volgende website: <https://jaarverslag.gvb.nl/strategie/strategische-doelstellingen>

2.2 Doelstelling en context opdracht

Sinds de opening van de ringlijn in 1997 wordt dit spoor steeds intensiever bereden. Sinds de opening van de NZ lijn en de ombouw van de Amstelveenlijn rijden er twee in plaats van 1 metrolijnen over dit spoortracé. Het stadium van groter onderhoud komt pas over ca. 5 jaar in zicht.

De houten wisselliggers onder de wissels op dit tracé zijn inmiddels in dermate slechte conditie dat de veiligheidswaarde in beeld komen. Dit blijkt uit de rapportage van Asset Management, en zijn inmiddels aan het einde van hun technische levensduur en moeten vervangen worden.

Er wordt gekozen voor de meest efficiënte oplossing nl. weer het aanbrengen van nieuwe houten wisselliggers. Deze hebben een technische levensduur die volstaat tot en met de verwachte vervangingsdata van de wissels. Duurdere oplossingen met een langere technische levensduur zijn daarom buiten beschouwing gelaten.

Dit inkoopplan betreft het vernieuwen van de wisselliggers welke einde levensduur onder alle wissels op de ringlijn.

De doelstelling van het project is een veilige situatie te creëren waarbij alle bestaande wissels van de ringlijn met vernieuwde houten wisselliggers weer stabiel in het spoorbed liggen. Hiermee wordt in algemene zin een onderliggende en voorwaardenscheppende bijdrage geleverd aan de strategische doelstellingen van GVB.

2.3 Scope van de opdracht

Het creëren van een veilige situatie voor de wissels in het tracé van de Ringlijn bestaande uit:

- Het gefaseerd demonteren van wisselverwarmings- en besturingskabels van de te verwijderen wisselhouten
- Het gefaseerd verwijderen van de oude wisselhouten onder 26 wissels
- Het gefaseerd aanbrengen van nieuwe wisselhouten inclusief bevestigingsmiddelen.
- Het stoppen van het spoorbed

2.3.1 *Samenvoegen van (deel)opdrachten*

Voor deze opdracht komen marktpartijen in aanmerking die gespecialiseerd zijn om te werken in een spoorbaan. Het vervangen van de wisselhouten heeft een afgebakende omvang, waarin verschillende onderdelen zijn vervat, zoals het (ver)leggen van kabels. Al deze onderdelen grijpen in elkaar qua ontwerp en uitvoering. Er is dus geen sprake van (onnodig) samenvoegen van opdrachten. Het effect van deze samenvoeging voor GVB en de aannemer is dat er minder afstemming nodig is met verschillende partijen waarmee het risico op afstemmingsproblemen wordt verkleind.

2.3.2 *Perceelindeling*

Vanuit efficiency overwegingen en risicobeperking heeft het GVB ervoor gekozen alles in één perceel onder te brengen.

2.4 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

2.5 Overeenkomst

GVB wil met één Opdrachtnemer een Overeenkomst sluiten voor de uitvoering van het werk. Voor een gedetailleerde beschrijving, zie paragraaf 2.3.1.

Bij deze aanbestedingsleidraad is een concept Aanneemovereenkomst gevoegd. (bijlage 7) alsmede de Standaard besteksbepalingen & Aanpassingen UAV 2012 door GVB in bestekken (versie 13 juni 2019).

3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Doel

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

De aanbestedingsprocedure bestaat uit de volgende fasen:

- de informatiefase (paragraaf 3.4);
- de inschrijvingsfase (paragraaf 3.5);
- de beoordelingsfase (paragraaf 3.6);
- de gunningsfase (paragraaf 3.7).

3.2 Planning

De planning voor de aanbestedingsprocedure is ook opgenomen in TenderNed.

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

Activiteit	Datum
Publiceren	vrijdag 13 november 2020
Schouwen om 10:00 uur	dinsdag 24 november 2020
Uiterlijk indienen vragen voor nota van inlichtingen	vrijdag 27 november 2020
Publicatie nota van inlichtingen	vrijdag 4 december 2020
Uiterlijk indienen offerte	woensdag 16 december 2020
Versturen gunningsbeslissing	woensdag 13 januari 2021
Stand still termijn (20 dagen)	woensdag 3 februari 2021
Definitieve gunning	woensdag 10 februari 2021
Ingangsdatum overeenkomst	woensdag 24 februari 2021
Start werkzaamheden	woensdag 3 maart 2021
Gewenste opleverdatum*	woensdag 22 september 2021

3.3 Contact en correspondentie

Deze aanbesteding zal worden begeleid door:

L. Tahamata / senior inkoper GVB

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

Het is niet toegestaan op een andere wijze met medewerkers van GVB of andere bij de aanbesteding betrokken personen te communiceren over deze aanbesteding. Aan uitlatingen gedaan door andere personen en/of via andere kanalen dan hiervoor beschreven komt geen enkele rechtskracht toe. Inschrijvers die dit verbod overtreden kunnen van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure worden uitgesloten.

3.4 De informatiefase

3.4.1 *Start (schouw]*

De informatiefase vangt aan met het beschikbaar stellen van de aanbestedingsstukken. GVB zal een schouw organiseren waar GVB de aanbesteding zal toelichten. De verzamelplaats is het Logistiek Centrum GVB van Marwijk Kooistraat 1a, 1096 BR Amsterdam. Inschrijvers dienen uiterlijk op 20 november voor 14:00 uur via TenderNed aan te geven wie namens u organisatie komt schouwen, maximaal 2 medewerkers per organisatie. Voor zover de Opdracht en aanbestedingsprocedure inhoudelijk worden besproken, maakt GVB hiervan een verslag en koppelt zij dit terug aan de potentiële inschrijvers. Zaken die niet opgenomen zijn in dit (mogelijke) verslag zijn niet rechtsgeldig. Vragen naar aanleiding van de schouw dienen officieel gesteld te worden bijlage 12 (formulier voor het stellen van vragen) van de aanbestedingsleidraad..

3.4.2 *Inlichtingen*

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

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

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

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

3.4.3 *Individuele vragen*

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

gemotiveerd aangeven waarom hij van mening is dat zijn gerechtvaardigde economische belangen door openbaarmaking van deze informatie zouden kunnen worden geschaad.

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

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

3.4.4 Concept Overeenkomst

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

3.5 De inschrijvingsfase

3.5.1 Indienen Inschrijving

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

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

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

3.5.2 Bij de Inschrijving in te dienen documenten

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

	Onderwerp	Status	Voorgeschreven model
1	Bijlage A: Eigen Verklaring(en)*	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend**	Bijlage 1, Aanbestedingsleidraad
2	Bijlage B: Verklaring(en) Referentieopdracht(en)	Ingevuld	Bijlage 4, Aanbestedingsleidraad
3	Bijlage C: Uittreksel(s) uit handelsregister of een bewijs van inschrijving in het beroeps- of handelsregister in het land van vestiging en zo nodig een volmacht**	Niet ouder dan 6 maanden gerekend vanaf de uiterste datum voor de ontvangst van de Inschrijvingen. Het uittreksel dient de actuele situatie weer te geven.	N.v.t.
4	Bijlage D: Inschrijfbiljet	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend	Opgenomen in bijlage 5 op basis van bestek met kenmerk I.2911907
5	Bijlage H: Inschrijfstaat	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend	
6	Bijlage E: Plan van aanpak en uitvoeringsplanning	Ingevuld	Conform Hoofdstuk 5.6 uit de Aanbestedingsleidraad
7	Bijlage F: Risico- Inventarisatie en Management Plan	Ingevuld	Bijlage 6, Aanbestedingsleidraad
8	Bijlage G: Conformiteitsverklaring	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend	Bijlage 9, Aanbestedingsleidraad

(Tabel 2)

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

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

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

Inschrijver dient de Eigen Verklaring(en), het inschrijfbiljet en de inschrijfstaat rechtsgeldig te ondertekenen. Deze handtekeningen gelden tevens als ondertekening van de overige door Inschrijver in te vullen en in te dienen documenten.

3.5.3 *Eigen Verklaring*

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

Hoe werkt het interactieve pdf-formulier?

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

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

3.5.4 *Inschrijving in samenwerking met andere ondernemingen*

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

A. Combinatie:

GVB stelt aan de Inschrijving van Combinaties de volgende eisen:

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

B. Beroep op derde(n):

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

- Inschrijver vermeldt in de Eigen Verklaring dat hij een beroep doet op de draagkracht van (een) derde(n), voor welke minimumeisen en de namen van de derde(n) (Eigen Verklaring, Deel II Afdeling C, 'Informatie over beroep op draagkracht van andere entiteiten').
- Inschrijver dient (voor elke derde afzonderlijk) een door de derde ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Eigen Verklaring(en) en een uittreksel uit het beroeps- of handelsregister in. De derde op wiens draagkracht Inschrijver een beroep doet, vermeldt in de Eigen Verklaring de informatie bedoeld in Deel II afdeling A en B, Deel III, Deel IV en Deel VI.
- Inschrijver dient op eerste schriftelijk verzoek van GVB aan te tonen dat hij over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van de derde(n) kan beschikken en is gehouden bij de uitvoering van de Opdracht daadwerkelijk gebruik te maken van die middelen. In geval Inschrijver een beroep doet op de draagkracht van een derde om aan een kerncompetentie te voldoen, dienen de werkzaamheden waarvoor die draagkracht is vereist, door de derde te worden uitgevoerd.
- Indien Inschrijver een beroep doet op de draagkracht van een derde om te voldoen aan één of meer minimumeisen ten aanzien van financiële en economische draagkracht, is de derde ten opzichte van GVB hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en juiste uitvoering van de Opdracht in al zijn onderdelen. Inschrijver dient op eerste schriftelijke verzoek van GVB een verklaring inzake hoofdelijke aansprakelijkheid te verstrekken.
Voor de documenten die bij de Inschrijving moeten worden ingediend, wordt verwezen naar paragraaf 3.5.1. en 3.5.2.

3.6 De beoordelingsfase

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

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

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

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

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

3.6.2 *Stap 2: Toets uitsluitingsgronden en minimumeisen*

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

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

3.6.3 *Stap 3: inhoudelijke beoordeling Inschrijving*

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

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

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

3.6.4 *Stap 4: Prijsbeoordeling en vaststelling rangorde*

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

3.6.5 *Nadere toelichting Inschrijvingen*

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

3.6.6 *Verificatie Eigen Verklaring*

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

3.6.7 *Termijn verstrekken bewijsstukken*

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

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

3.7 Gunningsfase

3.7.1 Gunningsbeslissing

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

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

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

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

3.7.2 Bezwaar tegen gunningsbeslissing

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.8 Overige voorwaarden

3.8.1 *Gestanddoeningstermijn Inschrijving*

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

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

3.8.2 *Tijdig kenbaar maken van bezwaren*

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

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

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

3.8.3 *Geen rechten ontlelen 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 ontlelen aan deze informatie (aantallen, specificaties, planning). De verstrekte informatie dient enkel ter indicatie.

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

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

3.8.5 *Uitsluiting algemene voorwaarden Inschrijver*

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

3.8.6 *Onderaannemers*

Indien Inschrijver van plan is een gedeelte van de Opdracht in onderaanneming te geven aan een of meer derden op wier draagkracht hij geen beroep doet, dan dient Inschrijver dit in zijn Eigen Verklaring in Deel II, Afdeling D te vermelden. Inschrijver vermeldt daarbij welk gedeelte van de opdracht hij voornemens is aan een derde in onderaanneming te geven en welke onderaannemer(s) hij voorstelt. GVB kan na definitieve gunning van de Opdracht verlangen dat Opdrachtnemer opgave doet van de in artikel 2.9.3 van het ARW bedoelde gegevens en hem in kennis stelt van wijzigingen in die gegevens. Voorts kan GVB verlangen dat Opdrachtnemer opgave doet van de in artikel 2.9.3 van het ARW bedoelde gegevens van nieuwe onderaannemers. Opdrachtnemer is in alle gevallen gehouden medewerking te verlenen.

3.8.7 *Taal*

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

3.8.8 *Geen vergoeding Inschrijvingskosten*

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

3.8.9 *Informatieplicht*

Indien zich wijzigingen in de bedrijfsvoering van de Inschrijver voordoen of dreigen voor te doen, die van invloed kunnen zijn op de voortgang en afhandeling van de aanbestedingsprocedure, dient Inschrijver dit zo spoedig mogelijk kenbaar te maken via TenderNed, zoals beschreven in paragraaf 3.3.

3.8.10 *Vertrouwelijkheid*

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

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

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

3.8.11 *Intellectuele eigendom aanbestedingsdocumenten*

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

3.8.12 *Eén Inschrijving*

Een Ondernemer kan slechts één Inschrijving indienen, hetzij zelfstandig, hetzij als deelnemer aan een Combinatie. Indien een Ondernemer meer dan één Inschrijving indient, dan worden hij en, voor zover van toepassing, de Combinatie(s) waarvan hij deel uitmaakt uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

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

3.8.13 *Meerdere Inschrijvingen binnen één concern*

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

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

3.8.14 *Voorbehoud gunning en intrekking aanbesteding*

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

3.8.15 *Rechtskracht mededeling*

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

3.8.16 *Toepasselijk recht en bevoegde rechter*

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

4 Selectie: uitsluitingsgronden, minimumeisen en selectiecriteria

4.1 Beoordeling uitsluitingsgronden

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

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

Alvorens tot uitsluiting over te gaan, stelt GVB een Inschrijver waarop een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.13.1 t/m 2.13.5 en 2.13.7 t/m 2.13.9 van het ARW van toepassing is, conform artikel 2.13.11 van het ARW in de gelegenheid te bewijzen dat hij voldoende maatregelen heeft getroffen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen. Wanneer GVB dit bewijs toereikend acht, wordt de betrokken Inschrijver niet uitgesloten. Inschrijver dient de door hem genomen maatregelen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen in de Eigen Verklaring te vermelden.

Voorts kan GVB op de in artikel 2.13.12 van het ARW genoemde gronden afzien van uitsluiting. In geval een of meer facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing zijn, kan GVB tevens afzien van uitsluiting, indien uitsluiting onder de gegeven omstandigheden disproportioneel is.

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

Bewijsstukken:

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

4.1.1 *Uittreksel uit het handelsregister*

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

4.1.2 *Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)*

Een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) afgegeven door het Ministerie van Veiligheid en Justitie of, indien deze verklaring in het land van vestiging niet wordt afgegeven, een gelijkwaardig document afgegeven door een gerechtelijke of bevoegde overheidsinstantie. Indien een zodanig document niet in het land van vestiging wordt verstrekt, kan dit document worden vervangen door een verklaring onder ede die door de betrokkene is afgelegd ten overstaan van een notaris. Van een Ondernemer die in Nederland is gevestigd, wordt enkel een Gedragsverklaring Aanbesteden geaccepteerd. De Gedragsverklaring Aanbesteden of daaraan gelijkwaardig document uit het land van vestiging mag niet ouder zijn dan twee (2) jaar, gerekend vanaf de uiterste datum voor ontvangst van de Inschrijvingen. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig aanvragen van een Gedragsverklaring Aanbesteden. Houd er rekening mee te houden dat de behandeling van een aanvraag van een Gedragsverklaring Aanbesteden 4 tot 8 weken in beslag kan nemen.	
Te verstrekken door:	De Inschrijver die voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt. Indien Inschrijver een Combinatie is, geldt dit verzoek voor <u>alle</u> deelnemers aan de Combinatie. Doet Inschrijver een beroep op de draagkracht van een derde, dan dient Inschrijver ook het bewijsstuk van deze derde te verstrekken.
Wanneer:	Binnen 7 kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van GVB. Zie paragraaf 3.6.5 en 3.6.6.

4.1.3 *Verklaring betalingsgedrag belastingen en/of sociale premies*

Een verklaring van de belastingdienst inzake de betaling van belastingen en sociale premies in de zin van artikel 2.13.9 lid C van het ARW of, indien in het land van vestiging deze verklaring niet wordt afgegeven, een gelijkwaardig document afgegeven door een gerechtelijke of bevoegde

overheidsinstantie. Van een Ondernemer die in Nederland is gevestigd, wordt enkel een verklaring van de belastingdienst geaccepteerd. De verklaring van de belastingdienst of een daaraan gelijkwaardige verklaring uit het land van vestiging mag niet ouder zijn dan zes (6) maanden, gerekend vanaf de uiterste datum voor ontvangst van de Inschrijvingen.	
Te verstrekken door:	De Inschrijver die voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt. Indien Inschrijver een Combinatie is, geldt dit verzoek voor <u>alle</u> deelnemers aan de Combinatie. Doet Inschrijver een beroep op de draagkracht van een derde, dan dient Inschrijver ook het bewijsstuk van deze derde te verstrekken.
Wanneer:	Binnen 7 kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van GVB. Zie paragraaf 3.6.5 en 3.6.6.

4.2 Beoordeling minimumeisen

Eigen Verklaring: Deel IV, Afdeling α.

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

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

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

4.2.1 Eisen ten aanzien van financieel-economische draagkracht

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

- A: Er is geen sprake van gerede twijfel over de duurzame voortzetting van de activiteiten van Inschrijver. In geval van Inschrijving van een Combinatie, geldt deze minimumeis voor alle afzonderlijke deelnemers aan de Combinatie.
- B: Inschrijver is niet bekend met substantiële aanspraken van derden, financieel of anderszins, die de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen. In geval van een Inschrijving van een Combinatie geldt deze minimumeis voor alle afzonderlijke deelnemers aan de Combinatie.

- C: Inschrijver zal voorafgaand aan definitieve gunning, na een verzoek daartoe van GVB, een zekerheidsstelling in de vorm van een onvoorwaardelijke bankgarantie ter hoogte van 5% van de aanneemsom ex. BTW overleggen van een in Nederland gevestigde bankinstelling, die onder toezicht staat van De Nederlandsche Bank conform het format van bijlage 12. De bankgarantie wordt verlangd omdat het een voor GVB groot project betreft. Mocht de opdrachtnemer tijdens de uitvoering failliet gaan of om andere redenen het project niet kunnen uitvoeren en/of beëindigen dan kan GVB dit bedrag gebruiken om de extra kosten en risico's die de overstap naar een andere opdrachtnemer met zich meebrengt, te dekken.
- D: Inschrijver is verzekerd tegen aansprakelijkheid voor schade aan personen en zaken die wordt veroorzaakt tijdens de uitvoering van opdrachten (bedrijfsaansprakelijkheid) met een verzekerde som van minimaal € 1.000.000,- per schadeveroorzakende gebeurtenis en een limiet van minimaal € 2.500.000,- per jaar. In geval van Inschrijving van een Combinatie, geldt deze minimumeis voor alle afzonderlijke deelnemers aan de Combinatie.

Bewijsstukken:

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

A	- Een verklaring van een registeraccountant of een Accountant-Administratieconsulent in de zin van artikel 2:393 lid 1 BW met goedkeurende strekking zonder toelichtende paragraaf wegens onzekerheid omtrent de continuïteit (continuïteitsparagraaf). De accountantsverklaring heeft betrekking op de jaarrekening over het laatste beschikbare boekjaar. Uit deze verklaring moet blijken dat (a) de jaarrekening een getrouw beeld geeft van het vermogen en het resultaat en (b) er geen gerede twijfel is over de continuïteit van de activiteiten van Inschrijver. OF - Indien Inschrijver niet beschikt over een door een accountant gecontroleerde jaarrekening, maar deel uitmaakt van een concern dat beschikt over een geconsolideerde jaarrekening, mag hij een accountantsverklaring met betrekking tot de geconsolideerde jaarrekening verstrekken. De accountantsverklaring heeft betrekking op de geconsolideerde jaarrekening over het laatste beschikbare boekjaar. Uit deze verklaring moet blijken dat (a) de jaarrekening een getrouw beeld geeft van het vermogen en het resultaat en (b) er geen gerede twijfel is over de continuïteit van de activiteiten van het concern. Inschrijver dient aanvullend een garantstellingsverklaring te verstrekken van de vennootschap in wiens jaarrekening de gegevens van Inschrijver zijn geconsolideerd (de 'moedermaatschappij'). Inschrijver dient daarvoor gebruik te maken van bijlage 2 zijnde de 'Verklaring garantstelling moedermaatschappij'. Nota bene: GVB beschouwt het gebruik van de accountantsverklaring met betrekking tot de geconsolideerde jaarrekening als bewijsstuk niet als een beroep op een derde in de zin van paragraaf 3.5.4. Als Inschrijver gebruik maakt van een accountantsverklaring met betrekking tot geconsolideerde jaarrekening van zijn
---	--

	moedermaatschappij, hoeft hij de gegevens van moedermaatschappij dus niet te vermelden in Deel II C van de Eigen verklaring. Van de moedermaatschappij hoeft in dat geval ook geen Eigen verklaring bij de Inschrijving te worden ingediend. OF - Indien Inschrijver niet over een door een accountant gecontroleerde jaarrekening beschikt, mag Inschrijver een beoordelingsverklaring verstrekken van een registeraccountant of een Accountant-Administratieconsulent die in het in artikel 36 van de Wet op het accountantsberoep* bedoelde register is ingeschreven en ten aanzien van wie de in lid 2 sub i van dit artikel bedoelde aantekening in het register is geplaatst. De beoordelingsverklaring van de accountant heeft betrekking op de jaarrekening over het laatste beschikbare boekjaar. Uit deze verklaring moet blijken dat (a) niet de conclusie getrokken kan worden dat de jaarrekening geen getrouw beeld geeft van het vermogen en het resultaat en (b) er geen gerede twijfel is over de continuïteit van de activiteiten van de Inschrijver. *of in het land van vestiging vergelijkbare wetgeving.		
	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="284 875 550 1263">Te verstrekken door:</td><td data-bbox="550 875 1401 1263"> De Inschrijver aan wie GVB voornemens is te gunnen. Indien Inschrijver een Combinatie is, geldt dit verzoek voor <u>alle</u> afzonderlijke deelnemers aan de Combinatie. Doet Inschrijver ten aanzien van minimeis A een beroep op de draagkracht van een derde, dan dient Inschrijver bovenbedoelde bewijsstukken van deze derde te verstrekken. Inschrijver dient aanvullend een verklaring te verstrekken waarin de derde zich hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de uitvoering van de opdracht. </td></tr> </table>	Te verstrekken door:	De Inschrijver aan wie GVB voornemens is te gunnen. Indien Inschrijver een Combinatie is, geldt dit verzoek voor <u>alle</u> afzonderlijke deelnemers aan de Combinatie. Doet Inschrijver ten aanzien van minimeis A een beroep op de draagkracht van een derde, dan dient Inschrijver bovenbedoelde bewijsstukken van deze derde te verstrekken. Inschrijver dient aanvullend een verklaring te verstrekken waarin de derde zich hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de uitvoering van de opdracht.
Te verstrekken door:	De Inschrijver aan wie GVB voornemens is te gunnen. Indien Inschrijver een Combinatie is, geldt dit verzoek voor <u>alle</u> afzonderlijke deelnemers aan de Combinatie. Doet Inschrijver ten aanzien van minimeis A een beroep op de draagkracht van een derde, dan dient Inschrijver bovenbedoelde bewijsstukken van deze derde te verstrekken. Inschrijver dient aanvullend een verklaring te verstrekken waarin de derde zich hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de uitvoering van de opdracht.		
	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="284 1263 550 1348">Wanneer:</td><td data-bbox="550 1263 1401 1348">Binnen 7 kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van GVB. Zie paragraaf 3.6.5 en 3.6.6.</td></tr> </table>	Wanneer:	Binnen 7 kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van GVB. Zie paragraaf 3.6.5 en 3.6.6.
Wanneer:	Binnen 7 kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van GVB. Zie paragraaf 3.6.5 en 3.6.6.		

B.	Een rechtsgeldig ondertekende verklaring van Inschrijver dat hij niet bekend is met substantiële aanspraken van derden, financieel of anderszins, die de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen. Inschrijver dient hiervoor gebruik te maken van bijgevoegde 'Verklaring Financiële draagkracht en continuïteit bedrijfsvoering' (bijlage 3).		
	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="284 1608 550 1986">Te verstrekken door:</td><td data-bbox="550 1608 1401 1986"> De Inschrijver aan wie GVB voornemens is te gunnen. Indien Inschrijver een Combinatie is, dan geldt dit verzoek voor <u>alle</u> deelnemers aan de Combinatie. Doet Inschrijver voor de Inschrijving ten aanzien van de financieel-economische draagkracht een beroep op de draagkracht van een derde, dan dient Inschrijver ook voor deze derde bovenbedoelde verklaring te verstrekken. Inschrijver maakt daarvoor gebruik van het als bijlage 3 bijgevoegde model. Inschrijver dient aanvullend een </td></tr> </table>	Te verstrekken door:	De Inschrijver aan wie GVB voornemens is te gunnen. Indien Inschrijver een Combinatie is, dan geldt dit verzoek voor <u>alle</u> deelnemers aan de Combinatie. Doet Inschrijver voor de Inschrijving ten aanzien van de financieel-economische draagkracht een beroep op de draagkracht van een derde, dan dient Inschrijver ook voor deze derde bovenbedoelde verklaring te verstrekken. Inschrijver maakt daarvoor gebruik van het als bijlage 3 bijgevoegde model. Inschrijver dient aanvullend een
Te verstrekken door:	De Inschrijver aan wie GVB voornemens is te gunnen. Indien Inschrijver een Combinatie is, dan geldt dit verzoek voor <u>alle</u> deelnemers aan de Combinatie. Doet Inschrijver voor de Inschrijving ten aanzien van de financieel-economische draagkracht een beroep op de draagkracht van een derde, dan dient Inschrijver ook voor deze derde bovenbedoelde verklaring te verstrekken. Inschrijver maakt daarvoor gebruik van het als bijlage 3 bijgevoegde model. Inschrijver dient aanvullend een		

		verklaring te verstrekken waarin de derde zich hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de uitvoering van de opdracht.
	Wanneer:	Binnen 7 kalenderdagen na een daartoe strekkend eerste verzoek van GVB. Zie paragraaf 3.6.5 en 3.6.6.

C.	Een rechtsgeldig ondertekende verklaring van Inschrijver dat hij bereid is om door een gerenommeerde bank een bankgarantie te laten stellen ten behoeve van GVB ten bedrage 5% van de aanneemsom, in overeenstemming met het model dat is bijgevoegd als Bijlage 'Model Bankgarantie GVB' bij de Aanbestedingsleidraad. Inschrijver dient hiervoor gebruik te maken van bijgevoegde 'Bereidverklaring Bankgarantie' (bijlage 12).	
	Te verstrekken door:	De Inschrijver die geselecteerd is door GVB voor de gunningsfase. Indien Inschrijver een Combinatie is, dan geldt dit verzoek voor de penvoerder of voor de deelnemer in de Combinatie waarvan de Combinatie bij Aanmelding heeft aangegeven dat deze de economische eis m.b.t. de garantstelling zal invullen. Doet Inschrijver voor de Aanmelding ten aanzien van de financieel-economische draagkracht een beroep op de draagkracht van een derde, dan dient Inschrijver bovenbedoelde verklaring te verstrekken rechtsgeldig ondertekend door deze derde. Inschrijver maakt daarvoor gebruik van het als bijlage 12 bijgevoegde model.
	Wanneer:	Binnen 7 kalenderdagen na een daartoe strekkend eerste verzoek van GVB. Zie paragraaf 3.6.6 en 3.6.7.

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

4.2.2 *Eisen ten aanzien van technische en organisatorische bekwaamheid*

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

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

A. Referentieopdrachten

Inschrijver dient door middel van een referentieopdracht aan te tonen dat hij over de volgende kerncompetentie beschikt:

Kerncompetentie 1: Aantoonbare ervaring met het vervangen van houten dwars- en wisselliggers in een lightrailbaan. Waarbij het spoorbed handmatig of machinaal gestopt is na het gerealiseerde werk. De opdrachtwaarde dient minimaal € 1000.000,- te zijn.

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

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

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

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

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

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

Bewijsstukken:

Inschrijver dient voor het indienen van een referentieopdracht gebruik te maken van het als bijlage 4 bijgevoegde model “Verklaring Referentieopdracht”. Door ondertekening van bijlage 4 verklaart Inschrijver de betreffende werkzaamheden op een vakkundige en regelmatige wijze te hebben uitgevoerd en tijdig te hebben (op)geleverd, verleend uitstel inbegrepen, en de verklaring naar waarheid te hebben ingevuld. Inschrijver stemt ermee in dat GVB ter verificatie van de ingediende referentieopdracht rechtstreeks contact opneemt met de betreffende opdrachtgever. Voorts is Inschrijver gehouden op eerste schriftelijk verzoek van GVB binnen een termijn van 7 kalenderdagen een verklaring te verstrekken van de betreffende opdrachtgever (referent) waarin de juistheid van de ingediende referentieopdracht wordt bevestigd (tevredenheidsverklaring).	
Te verstrekken door:	Verklaring Referentieopdracht: Alle Inschrijvers. De verklaring omtrent juistheid: Inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt en door GVB is verzocht dit document te verstrekken. Indien Inschrijver ten aanzien van deze minimumeis een beroep doet op de draagkracht van een derde, dan dient Inschrijver de referentieopdracht, en indien door GVB verzocht, de verklaring omtrent juistheid ten aanzien van de door deze derde uitgevoerde werkzaamheden te overleggen.
Wanneer:	Verklaring: Referentieopdracht: Gelijktijdig met de Inschrijving (zie paragraaf 3.5.2) De verklaring omtrent juistheid: binnen 7 kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van GVB (zie paragraaf 3.6.7).

B. Beheersing Nederlandse taal

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

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

C. Normen inzake kwaliteitsbewaking

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

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

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

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

Bewijsstukken:

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

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

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

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

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

D. Normen inzake veiligheid

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

Inschrijver heeft tenminste voor de duur van de Overeenkomst de beschikking over een gecertificeerd veiligheidssysteem dat voldoet aan VCA** als bedoeld in artikel 2.16 ARW, of een daaraan

gelijkwaardig veiligheidscertificaat.

GVB beschouwt een OHSAS 18001 veiligheidscertificaat in ieder geval als gelijkwaardig veiligheidscertificaat.

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

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

Bewijsstukken:

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

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

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

1. Inhoudsopgave van het vigerende veiligheidshandboek;
2. Beleidsverklaring met betrekking tot veiligheid, gezondheid en milieu;
3. Organogram incl. aandacht voor veiligheid en milieufunctionarissen;
4. Veiligheidsdoelstellingen en actieplannen;
5. Veiligheid, gezondheid, en milieu risico inventarisaties en evaluaties;
6. Veiligheidsopleidingen (incl. opleiding basisveiligheid VCA voor alle operationele medewerkers en Veiligheid voor Operationeel Leidinggevende VCA voor alle operationeel leidinggevenden);
7. Veiligheidsvoorlichting en veiligheidsinstructies;
8. Project veiligheidsplan;
9. Calamiteitenplan om voorbereid te zijn op een noodsituatie;
10. Veiligheids-, gezondheids- en milieu werkplekinspecties & audits;
11. Beheersing van veiligheid kritische bedrijfsmiddelen (aanschaf, onderhoud, keuring en inspecties);
12. Melding, registratie en onderzoek van incidenten;
13. Andere bewijzen van maatregelen ter borging van de veiligheid gelijkwaardig aan de VCA** ten grondslag liggende eisen voor de hiervoor omschreven aspecten (ter uitsluitende beoordeling van GVB).

Te verstrekken door:	De Inschrijver die voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt. Indien Inschrijver een Combinatie is, geldt dit verzoek voor <u>alle</u> deelnemers aan de Combinatie die voor de uitvoering van de Opdracht werkzaamheden uitvoeren waarop het te verstrekken veiligheidscertificaat betrekking heeft. Indien Inschrijver ten aanzien van deze minimumeis een beroep doet op de draagkracht van een derde, dan dient Inschrijver een certificaat of een beschrijving van de veiligheidszorg en -borging van die derde te verstrekken.
Wanneer:	Binnen 7 kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van GVB. Zie paragraaf 3.6.5 en 3.6.6.

E. Normen inzake milieu

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

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

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

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

Bewijsstukken:

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

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

1. Een beschrijving van het milieumanagementsysteem van Inschrijver. Deze beschrijving dient in elk geval te bestaan uit een kopie van de index van het milieuzorghandboek, waaruit blijkt dat de volgende onderdelen zijn vastgelegd:
 - maatregelen om milieuzorg te waarborgen
 - maatregelen om milieuzorg te controleren
 - maatregelen om milieuzorg te verbeteren
 - minimaal eenmaal per jaar een (in- of externe) audit
 - aangevuld met een toelichting op welke punten en in welke mate het milieuzorgsysteem overeenkomt en/of afwijkt van het van toepassing zijnde ISO 14001 systeem en het meest recente auditrapport;
2. Een door Inschrijver opgestelde en rechtsgeldig ondertekende verklaring, waarin Inschrijver verklaart over een eigen milieumanagementsysteem te beschikken dat door de directie en management wordt onderschreven en gecontroleerd.

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

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

F. Certificeringen werken met vervuilde grond (BRL7000)

Inschrijver dient gecertificeerd te zijn om te mogen werken met en in vervuilde of lichtvervuilde grond. Inschrijver dient dit aan te tonen door het overleggen van een BRL7000-certificaat.

Bewijsstukken:

Een afschrift van het BRL7000-certificaat dat is afgegeven door een instantie of een gelijkwaardig certificaat. Het certificaat dient geldig te zijn tot ten minste de uiterste datum voor ontvangst van Inschrijvingen. Indien het overgelegde certificaat verloopt vóór definitieve gunning, dient Inschrijver voor definitieve gunning een nieuw certificaat te overleggen. Indien Inschrijver daartoe binnen een door GVB te bepalen termijn niet in staat is, wordt hij alsnog van deelname aan de aanbestedingsprocedure uitgesloten.	
Te verstrekken door:	De Inschrijver die voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt. Indien Inschrijver een Combinatie is, geldt dit verzoek voor <u>alle</u> deelnemers aan de Combinatie die voor de uitvoering van de Opdracht werkzaamheden uitvoeren waarop het te verstrekken certificaat betrekking heeft. Indien Inschrijver ten aanzien van deze eis een beroep doet op de draagkracht van een derde, dan dient Inschrijver een geldig BRL-certificaat van die derde te verstrekken.
Wanneer:	Binnen 7 kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van GVB. Zie paragraaf 3.6.6. en 3.6.7.

4.2.3 *Eisen ten aanzien van beroepsbevoegdheid*

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

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

Bewijsstuk:

Een uittreksel uit de Kamer van Koophandel dan wel een bewijs van inschrijving in het beroeps- of handelsregister in het land van vestiging. Het uittreksel of bewijs van inschrijving mag niet ouder zijn dan 6 maanden, gerekend vanaf de uiterste datum voor de ontvangst van de Inschrijvingen (zie paragraaf 3.1) en dient de actuele situatie weer te geven. De Inschrijver is verantwoordelijk voor het indienen van het meest recente uittreksel waarin is aangegeven wie namens de onderneming vertegenwoordigingsbevoegd is de Aanmelding te ondertekenen. Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan vermeld in het register dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden gevoegd. GVB controleert de rechtsgeldigheid van de Inschrijvingen.	
Te verstrekken door:	Alle Inschrijvers. Is Inschrijver een Combinatie, dan geldt dit verzoek voor <u>alle</u> deelnemers aan de Combinatie. Doet Inschrijver een beroep op de draagkracht van een derde, dan dient Inschrijver ook het bewijsstuk van deze derde te verstrekken.
Wanneer:	Bij de Inschrijving (zie paragraaf 3.5.2)

Beroepskwalificatie Digitaal Veiligheidspaspoort Metro

Alle door Inschrijver bij de uitvoering van deze opdracht in te zetten medewerkers dienen over een geldig Digitaal Veiligheidspaspoort Metro te beschikken.

Voor meer informatie zie: <https://www.railalert.nl/>

Indien in te zetten medewerkers van Inschrijver (nog) niet beschikken over een Digitaal Veiligheidspaspoort Metro dan dient Inschrijver er zorg voor te dragen dat medewerkers een Digitaal Veiligheidspaspoort Metro behalen voor de start uitvoering van de werkzaamheden.

De Inschrijver zal voorafgaand aan definitieve gunning, na een verzoek daartoe van GVB, een overzicht verstrekken van medewerkers die beschikken over een geldig Digitaal Veiligheidspaspoort en/of een verklaring afgeven waarin hij verklaart dat hij zorg zal dragen dat ten behoeve van dit project in te zetten medewerkers tijdig over een geldig Digitaal Veiligheidspaspoort Metro beschikken conform het format van bijlage 14 "Bereidverklaring DVP metro & overzicht medewerkers met geldige DVP metro".

Een rechtsgeldig ondertekende verklaring van Inschrijver dat hij beschikt over het voor de uitvoering van dit project in te zetten personeel beschikt over de door GVB gevraagde beroepskwalificaties m.b.t. Digitaal Veiligheidspaspoort Metro dan wel de bereidheid om deze beroepskwalificaties te behalen voor de start van de uitvoering van dit project. Inschrijver dient hiervoor gebruik te maken van bijgevoegde 'Bereidverklaring DVP metro & overzicht medewerkers met geldige DVP metro' (bijlage 11).	
Te verstrekken door:	De Inschrijver die geselecteerd wordt voor de gunningsfase.

	Indien Inschrijver een Combinatie is, geldt dit verzoek voor de deelnemer(s) van de Combinatie die voor de uitvoering van de Opdracht werkzaamheden uitvoeren waarop de te verstrekken beroepskwalificaties betrekking hebben. Indien Inschrijver ten aanzien van deze minimeis een beroep doet op de draagkracht van een derde, dan dient Inschrijver een 'Bereidverklaring DVP metro & overzicht medewerkers met geldige DVP metro' conform bijlage 14 van die derde te verstrekken.
Wanneer:	Binnen 7 kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van GVB. Zie paragraaf 3.6.7.

5 Gunning: voorwaarden en gunningscriterium

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

5.1 Voorwaarden voor gunning

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

5.1.1 *Uitsluitingsgronden en minimumeisen*

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

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

5.1.2 *Bestek*

Door het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver zich zonder voorbehoud akkoord met het Bestek inclusief alle bijlagen bij het Bestek (bijlage 5).

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

5.1.3 *Concept Aanneemovereenkomst*

Door het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver zich zonder voorbehoud akkoord met de Aanneemovereenkomst.

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

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

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

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

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

5.1.5 *Past performance*

De opdrachtgever beoordeelt de opdrachtnemer en de opdrachtnemer beoordeelt de opdrachtgever tijdens de uitvoering van dit werk op 'present performance' om de samenwerking en kwaliteit te verbeteren. Het beoordelen gaat gedurende de uitvoerings-periode over en weer tussen opdrachtgever en opdrachtnemer om uiteindelijk tot een goede 'past performance' van de opdrachtnemer te komen. Na oplevering van het werk beoordelen partijen wederzijds de werkwijze van en samenwerking door het invullen van het beoordelingsformulier. Dit formulier komt in een gesloten database en is alleen ter inzage voor opdrachtgevers (overheidsinstanties), welke gebruik maken van 'past performance'. Goede scores kunnen gebruikt worden voor selectie van marktpartijen bij onderhandse aanbestedingen dan wel voor het verstrekken van een opdracht uit de hand. Meer informatie is te vinden op www.past-performance.nl

5.1.6 *Onder voorwaarden*

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

5.2 **Gunningscriterium**

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

Gunning van de Opdracht vindt plaats aan de Inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

5.2.1 *Beoordelingscriteria*

De beste prijs-kwaliteitverhouding wordt bepaald aan de hand van de fictieve inschrijfprijs. Inschrijver kan op de hierna genoemde kwalitatieve beoordelingscriteria een fictieve korting behalen. De som van de fictieve korting wordt in mindering gebracht op de inschrijfprijs. Dit resulteert in een fictieve

inschrijfprijs. De Inschrijving met de laagste fictieve inschrijfprijs is de Inschrijving met de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI).

Inschrijfprijs

Fictieve korting -/-

Fictieve inschrijfprijs

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

Kwalitatieve beoordelingscriteria

Met de kwaliteitsscore kan elke aanbieder zijn Inschrijvingsprijs fictief verlagen of verhogen, en wel als volgt:

Kwaliteits-criterium	Omschrijving onderwerp	Maximaal te behalen fictieve korting
1.	<i>Plan van aanpak bestaande uit:</i> 1. <i>Organisatie van het werk, planning in tijd, capaciteit, inzet van arbeid en materieel</i> 2. <i>Omgevingsmanagement</i> 3. <i>Veiligheid en bouwlogistiek</i>	€ 500.000,- • € 250.000,- • € 150.000,- • € 100.000,-
2.	<i>Risico-inventarisatie d.m.v. RISMAN analyse</i>	€ 220.000,-
Maximale fictieve korting		€ 720.000,-

5.2.2 Gelijke score

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

5.3 Wijze van beoordelen prijs

Voor het bepalen van de prijzen baseert u zich op de ontvangen informatie uit dit document en de bijlagen. U maakt hiervoor een inschrijfstaat op basis van het bestek behorend bij deze opdracht.

Inschrijver dient de inschrijfstaat volledig uit te werken, in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen en vervolgens te uploaden bij het onderdeel "Inschrijfstaat" in TenderNed. Bij datzelfde onderdeel dient

tevens de totale inschrijfsom te worden ingevoerd. Bij discrepantie tussen het totaalbedrag van de inschrijfstaat en het ingevoerde totaalbedrag in TenderNed is het totaalbedrag van de inschrijfstaat leidend.

5.3.1 *Verbod irreële en manipulatieve inschrijvingen*

Alle op te geven prijzen, tarieven, opslagen, percentages etc. moeten reëel en transparant zijn. Verder dient rekening te worden gehouden met de volgende zaken:

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

5.4 Wijze van beoordeling kwaliteit

Tenzij bij een sub-gunningscriterium danwel deelcriterium specifiek anders is aangegeven, geldt onderstaande uniforme wijze van toekenning van punten per sub-gunningscriterium danwel deelcriterium.

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

Cijfer	Betekenis	Toelichting	Score
10	Zeer goed	In het plan wordt aan alle gestelde minimum eisen voldaan. De uitwerking van de minimum eisen en aanvullende maatregelen is naar mening van de beoordelaars uitstekend. De inschrijver biedt naar mening van de beoordelaars een zeer groot aantal aanvullende maatregelen en werkzaamheden aan die relevant, haalbaar en realistisch zijn die zeer veel meerwaarde leveren voor GVB. Inschrijver biedt daarmee naar mening van de beoordelaar zeer veel meerwaarde.	1
7	Goed	In het plan wordt aan alle gestelde minimum eisen voldaan. De uitwerking van de minimum eisen en aanvullende maatregelen is naar mening van de beoordelaars goed. De inschrijver biedt naar mening van de beoordelaars een groot aantal aanvullende maatregelen en werkzaamheden aan die relevant, haalbaar en realistisch zijn die veel meerwaarde leveren. Inschrijver biedt daarmee naar mening van de beoordelaar veel meerwaarde.	0,7

3	Ruim voldoende	In het plan wordt aan alle gestelde minimum eisen voldaan. De uitwerking van de minimum eisen is naar mening van de beoordelaars voldoende. De inschrijver biedt naar mening van de beoordelaars een beperkt aantal aanvullende maatregelen en werkzaamheden aan die relevant, haalbaar en realistisch zijn en beperkt meerwaarde leveren voor GVB. Inschrijver biedt daarmee naar mening van de beoordelaar beperkte meerwaarde.	0,3
0	Voldoende	In het plan wordt aan alle gestelde minimum eisen voldaan. De uitwerking van de minimum eisen is naar mening van de beoordelaars redelijk. De inschrijver biedt naar mening van de beoordelaars nauwelijks tot geen aanvullende maatregelen en werkzaamheden aan die relevant, haalbaar en realistisch zijn. Inschrijver biedt daarmee naar mening van de beoordelaar geen meerwaarde.	0,0
Ongeldig	Geen toepasselijk antwoord/Niets ingeleverd	Geen of onvolledig plan en/of het ingediende plan voldoet op 1 of meerdere essentiële onderdelen niet aan de minimaal gestelde eisen.	ongeldig

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

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

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

Fictief voorbeeld:

Inschrijver heeft op het beoordelings sub criterium veiligheid en bouwlogistiek het cijfer 7 gekregen en haalt daarmee een score van 0,7. De maximale fictieve korting op dit beoordelingscriterium bedraagt € 100.000,-. De fictieve korting voor dit sub criterium bedraagt in dat geval $(0,7 \times 100.000 =) € 70.000,-$.

5.5 Sub-gunningscriterium Plan van aanpak

Algemeen

De inschrijver dient de in het bouwstenenbestek (bijlage 5), de contractvoorwaarden in de concept Aanneemovereenkomst (bijlage 7) en het in dit hoofdstuk meegegeven kader voor het project Vervangen Wisselhouten Ringlijn uit te werken in een compact Plan van Aanpak en de RIM. Het Plan van Aanpak geeft GVB inzage in de door inschrijver aangeboden aanpak en tijdsplan voor realisatie van dit project. De inschrijver is vrij om binnen de gestelde eisen en binnen de kaders zoals meegegeven in dit hoofdstuk een overall uitvoeringsplanning te maken. De RIM geeft in GVB inzicht in de Risico's die de inschrijver voorziet met dit project. De uitwerking van de inschrijver wordt getoetst aan het voorliggend kader (alle verstrekte documenten bij deze aanbesteding) en het eventuele extra aanbod dat inschrijver doet bovenop de gestelde minimum eisen.

Met het opstellen van een Plan van Aanpak neemt de inschrijver de volledige verantwoordelijkheid voor het werk, binnen de gestelde kaders. Op deze manier is de inschrijver ook beter betrokken bij de belangen van de omgeving. Het is de taak en verantwoordelijkheid van de inschrijver om binnen het projectgebied de juiste veiligheids- en omgevingsmanagement maatregelen te verzorgen. Het projectgebied bevindt zich nabij het hoofdspoor van NS waarbij eveneens rekening gehouden dient te worden met omwonenden.

5.6 Minimum eisen en uitwerking Plan van aanpak

Het Plan van aanpak wordt aangeleverd in Word en PDF format en het omvat maximaal 13 pagina's enkelzijdig bedrukt in minimale lettergrote 10. Dit is exclusief kaft, inhoudsopgave en/of aanbestedingsbrief.

De indeling van het document is als volgt:

Hoofdstuk 1 Organisatie van het werk, planning in tijd, capaciteit en inzet van arbeid en materieel bestaat uit maximaal 4 pagina's a4 en 1 pagina A3 voor de balkenplanning.

Hoofdstuk 2 Omgevingsmanagement bestaat uit maximaal 3 pagina's a4.

Hoofdstuk 3 Veiligheid en bouwlogistiek bestaat uit maximaal 2 pagina's a4.

Hoofdstuk 4 Risicodossier bestaat uit maximaal 3 pagina's A3 (Conform format RIM GVB bijlage 6, lettergrote mag afwijkingen)

5.6.1 *Onderdeel Organisatie van het werk, planning in tijd, capaciteit en inzet van arbeid en materieel*

U dient voor GVB inzichtelijk te maken op welke wijze u voornemens bent dit project uit te gaan voeren. Als minimeis dient u hier de eisen uit het bestek, daarbij behorende bijlagen, de aanneemovereenkomst en eventuele aanvullende eisen in deze aanbestedingsleidraad te hanteren. De voorgenomen werkwijze en planning van de uitvoering dient tevens uitgewerkt te worden in de een volledige balkenplanning op A3 formaat.

Belangrijke zaken die GVB in ieder geval wil terugzien in het Plan van aanpak is de organisatie van het werk en wijze en frequentie waarmee er onderling gecommuniceerd en samengewerkt gaat worden met GVB in dit project.

Het plan geeft GVB een duidelijk beeld van hoe het werk georganiseerd en uitgevoerd gaat worden. Het plan geeft GVB daarom ook duidelijk inzicht in de personen waar GVB mee te maken krijgt en in de communicatie en overlegstructuren van dit project. GVB verwacht hierbij een proactieve houding van aannemer en hoopt haar inzet beperkt te kunnen houden doordat aannemer zelf het werk pro actief volgt en aanstuurt. Van belang hierbij is dat er constant kwalitatief goed werk geleverd wordt waarbij aannemer proactief verbeterpunten en fouten constateert en oplost.

Verder is voor GVB van essentieel belang dat de OV-exploitatie altijd doorgang kan vinden. Ook is van belang dat het werk niet uitloopt en dat er voldoende buffers zijn om tegenslagen in de uitvoering op te vangen.

Een inschrijver kan een fictieve korting verdienen door meer te doen dan de minimumeisen en door de hierboven genoemde aandachtspunten op ambitieuze wijze uit te werken in een goed plan van aanpak. Aangeboden extra maatregelen worden door de beoordelaars onder andere beoordeeld a.d.h.v. de volgende aspecten:

Specifiek - Is de doelstelling van de maatregel eenduidig en logisch in het kader van dit project?

Meetbaar – Is duidelijk hoe te meten is dat deze maatregel bijdraagt aan het project?

Acceptabel – Is de maatregel acceptabel voor alle stakeholders?

Realistisch - Is de maatregelen haalbaar/uitvoerbaar?

Tijdsgebonden – Past de maatregel in de planning van het project en levert deze op tijd resultaat op?

Relevant – Voegt de maatregel echt iets toe aan het project en de projectdoelstellingen?

5.6.2 Onderdeel Omgevingsmanagement

U dient voor GVB duidelijk te maken op welke wijze u het omgevingsmanagement voornemens bent in te gaan vullen. Als minimumeis dient u hier de eisen uit het bestek, daarbij behorende bijlagen, de aanneemovereenkomst en eventuele aanvullende eisen in deze aanbestedingsleidraad te hanteren.

Hierbij zijn vanuit GVB de belangrijkste aandachtspunten de mate waarin aannemer aanvullende overlastbeperkende maatregelen ten opzichte van de minimum eisen worden getroffen voor de omwonenden, voor opdrachtgever (OV operatie) en eventueel andere belanghebbenden in en rondom die werkvakken in de metrobaan waar werkzaamheden worden uitgevoerd. De doelstelling is het daadwerkelijk voorkomen of het maximaal beperken van hinder voor de belangrijkste stakeholders in en om het projectgebied. Met hinder wordt hier bedoeld alle mogelijke vormen van overlast zoals geluids-, licht- en stankoverlast.

Stakeholders

Er is een inventarisatie gemaakt van stakeholders. Per belanghebbende/stakeholder is bepaald wat de invloed is of kan zijn van desbetreffende belanghebbende. Hieronder is dit per stakeholder uitgewerkt.

- Exploitatie GVB Metro: De metrobaan is onderdeel van de projectgebieden. De metro rijdt van **tijd invoegen tot tijd invoegen**^[TL1]. Inschrijver dient er voor te zorgen dat de exploitatie altijd ongestoord voortgang kan vinden.
- GVB RAILSservices project- en beheerorganisatie: GVB RAILSservices wenst haar rol als opdrachtgever op een regisserende wijze in te vullen en verwacht dat de Inschrijver zelfstandig en pro-actief het werk voorbereidt, plant, organiseert en hierover pro-actief communiceert met alle stakeholders. GVB RAILSservices ziet hierbij voor haar in te zetten projectleider/directievoerder een toetsende, controlerende en bijsturende rol. Tevens wordt verwacht dat Inschrijver zorgt voor levering van een goede kwaliteit. Ook hier heeft de in te zetten toezichthouder van GVB RAILSservices een toetsende, controlerende en bijsturende rol.

- Gemeente Amsterdam. De gemeente heeft de WLS vergunning verleend en vormt het bevoegd gezag tijdens de uitvoering van de werkzaamheden.
- Bewoners: Door Inschrijver zal aan alle bewoners in het projectgebied die mogelijk overlast kunnen ervaren gecommuniceerd moeten worden dat uitvoering van het project hinder zal veroorzaken.
- Ondernemers: Door Inschrijver moet aan alle ondernemers in het projectgebied (met name winkeliers en horecaondernemers) gecommuniceerd worden dat uitvoering van het project hinder zal veroorzaken. Inschrijver moet hierbij garanderen dat ondernemers tijdens de uitvoering van de werkzaamheden altijd op een zo goed mogelijk manier bereikbaar zullen blijven voor klanten/publiek. Om dit te garanderen zal de Inschrijver indien noodzakelijk per adres passende maatregelen moeten treffen waarover hij de betreffende ondernemer tijdig en adequaat zal informeren.

Voorts zijn de volgende minimum eisen van toepassing:

Leefbaarheid

- De werkzaamheden hebben invloed op de leefbaarheid van de omgeving. Het voorkomen van geluidsoverlast, vervuiling door de werkzaamheden, risico op beschadigingen van eigendommen e.d. is van groot belang. Om de verstoring van de leefbaarheid tot een minimum te beperken worden de werkzaamheden op vastgestelde dagen en tijden (nog invoegen) uitgevoerd^[TL2].

Met betrekking tot de leefbaarheid dient de inschrijver rekening houden met de volgende aspecten en verantwoordelijkheden:

- Plaatsen van bouwhekken en frequent controleren of deze nog volledige afsluiting van het werkterrein garanderen.
- Indien de werkzaamheden met verlicht materieel/het werkterrein verlicht wordt, dient dit te gebeuren met gerichte verlichting die niet uitstraalt naar omliggende (boven)woningen
- In stand houden van openbare verlichting.
- Bouwverkeer conform de afgesproken routes.
- Bouwverkeer beperken door het zo veel mogelijk bundelen van transporten. Het aanvoeren van materialen zoveel mogelijk buiten de spitsuren (op werkdagen 7-9 uur en 16-19 uur).
- Machines uitzetten als deze niet gebruikt worden.
- Geen luid spelende radio's: Radio's dienen het omgevingsgeluid niet te overstemmen, gemeten vanaf de openbare weg.
- Schoonhouden van de omgeving (verwijderen zwerfafval, modder en puin van het bouwverkeer etc.).
- Vrijhouden van de entrees van horeca en ondernemers en de bereikbaarheid voor nood- en hulpdiensten garanderen.
- Direct schoonmaken en/of herstel van schade aan de openbare wegen (veroorzaakt door materiaal en/ of materieel).
- Tijdelijke voorzieningen, omleidingen en afzettingen voor verkeer, voetgangers en fietsers en deze dagelijks onderhouden.

Communicatie

De Inschrijver dient een aantal voor dit project relevante communicatieactiviteiten te organiseren en uit te voeren.

- Betreft: Inrichten en beheren klachtenlijn het inrichten en beheren van een klachtenlijn. De klachtenlijn dient ten minste elke werkdag bereikbaar te zijn tussen 8:00 en 17.00 uur. De eventuele klachten dienen te worden bijgehouden in een digitaal document welke wekelijks naar de projectleiding/directie wordt gestuurd. In dit document dient de aannemer het volgende op te nemen:
 - van wie is de klacht afkomstig
 - wat is de klacht
 - oorzaak van de klacht
 - wat wordt er gedaan met de klacht
 - afhandeling klacht
 - Inrichten en beheren calamiteitenlijn.
- Betreft: het inrichten en beheren van een calamiteitenlijn. De calamiteiten lijn dient 24 uur per dag en 7 dagen in de week bereikbaar te zijn. De gemelde calamiteiten dienen door de aannemer te worden bijgehouden in een digitaal document welke wekelijks naar de directie wordt gestuurd. In dit document dient de aannemer het volgende op te nemen:
 - van wie is de calamiteit afkomstig
 - wat is de calamiteit
 - oorzaak van de calamiteit
 - wat wordt er gedaan met de calamiteit
 - afhandeling calamiteit

Communiceren met derden.

Betreft: de communicatie met belanghebbenden. De aannemer voert de eerste communicatie met omwonenden en ondernemers. Deze communicatie bestaat minimaal uit:

- Versturen algemene informatiebrieven per deelproject

1x voor aanvang van het werk zal de aannemer een brief sturen aan alle relevante omwonenden/ondernemers in een straal van 500 meter rond de geplande bouwplaats met daarin vermeld een omschrijving van de uit te voeren werkzaamheden, de voortgang, planning, tijdstippen, te verwachten overlast, contactpersoon aannemer en bijzonderheden. De brief wordt grafisch opgewerkt met afbeeldingen en achtergrondinformatie over het deelproject, bijvoorbeeld materiaalspecificatie, achtergrond van de aannemer etc.

Formaat: dubbelzijdig A4 (max 2a4).

~~Aannemer dient rekening te houden met XX omwonenden/ondernemers [1,2].~~

Ten behoeve van de communicatieactiviteiten, alle relevante (uitvoerings) informatie minimaal 2 weken van te voren aan GVB ter goedkeuring voor te leggen. Hiertoe wordt regelmatig (minimaal 2 keer per maand) overleg gevoerd tussen de directievoerder van GVB en de Inschrijver.

Een inschrijver kan een fictieve korting verdienen door meer te doen dan de minimeisen en door de hierboven genoemde aandachtspunten op ambitieuze wijze uit te werken in een goed plan van aanpak. Aangeboden extra maatregelen worden door de beoordelaars onder andere beoordeeld a.d.h.v. de volgende aspecten:

Specifiek - Is de doelstelling van de maatregel eenduidig en logisch i.h.k.v. dit project?

Meetbaar – Is duidelijk hoe te meten is dat deze maatregel bijdraagt aan het project?

Acceptabel – Is de maatregel acceptabel voor alle stakeholders?

Realistisch - Is de maatregelen haalbaar/uitvoerbaar?

Tijdsgebonden – Past de maatregel in de planning van het project en levert deze op tijd resultaat op?

Relevant – Voegt de maatregel echt iets toe aan het project en de projectdoelstellingen?

5.6.3 *Onderdeel Veiligheid en bouwlogistiek*

U dient voor GVB inzichtelijk te maken op welke wijze u voornemens bent de bouwlogistiek en de veiligheid van dit project te gaan organiseren. Als minimumeis dient u hier de eisen uit het bestek, daarbij behorende bijlagen, de aanneemovereenkomst en eventuele aanvullende eisen in deze aanbestedingsleidraad te hanteren. Belangrijke zaken die GVB in ieder geval wil terugzien in het Plan van aanpak is de locaties waar uw materieel en materiaal aanvoert en opslaat (welke locaties zijn beschikbaar deze hier invoegen). Uitgangspunt hierbij is dat GVB weinig ruimte^[TL4] heeft en een voorkeur heeft voor opslag op locaties van aannemer in de regio Amsterdam.

Het plan geeft GVB een duidelijk beeld van hoe de bouwlogistiek georganiseerd en uitgevoerd gaat worden.

Verder wil GVB dat er fouten en ongelukken voorkomen worden. In het bestek, daarbij behorende bijlagen en de aanneemovereenkomst liggen minimum veiligheidseisen vast. GVB daagt inschrijvers nadrukkelijk uit om in aanvulling hierop maatregelen te nemen die veilig werken bevorderen.

Een inschrijver kan een fictieve korting verdienen door meer te doen dan de minimumeisen en door de hierboven genoemde aandachtspunten op ambitieuze wijze uit te werken in een goed plan van aanpak. Aangeboden extra maatregelen worden door de beoordelaars onder andere beoordeeld a.d.h.v. de volgende aspecten:

Specifiek - Is de doelstelling van de maatregel eenduidig en logisch i.h.k.v. dit project?

Meetbaar – Is duidelijk hoe te meten is dat deze maatregel bijdraagt aan het project?

Acceptabel – Is de maatregel acceptabel voor alle stakeholders?

Realistisch - Is de maatregelen haalbaar/uitvoerbaar?

Tijdsgebonden – Past de maatregel in de planning van het project en levert deze op tijd resultaat op?

Relevant – Voegt de maatregel echt iets toe aan het project en de projectdoelstellingen?

Contractvoorwaarden en Plan van aanpak

De door inschrijver aangeboden maatregelen en werkzaamheden in het Plan van aanpak gelden als contractverplichting. Het niet nakomen van het in het Plan van aanpak benoemde werkzaamheden en maatregelen zal leiden tot een boete van € 2.000,- per incident, per kalenderdag, met een maximum van de aan inschrijver toegekende fictieve korting voor dit onderdeel.

5.6.4 *Sub-gunningscriterium Risico-inventarisatie d.m.v. RISMAN analyse*

GVB hecht veel waarde aan het hebben van volledig inzicht in de risico's die de uitvoering van het project met zich meebrengen. Het betreft hier met name (maar niet uitsluitend) financiële risico's. De inschrijver dient in het als bijlage 6 gevoegde format een Risico-inventarisatie en – managementplan (RIM-plan) aan te geven welke relevante, in de praktijk voorkomende, onvoorziene omstandigheden op zouden kunnen treden, welke afwijkingen op werkomschrijving mogelijk kunnen optreden en hoe de inschrijver met de financiële verrekening van deze zaken omgaat als ze zich voordoen. Ook moet de inschrijver aangeven wat hij doet om de risico's te voorkomen (beheersmaatregelen) of te verkleinen.

Indieningsproduct Risico inventarisatie en managementplan (RIM)

Het RIM (maximaal 3 eenzijdig goed leesbare pagina op A3 formaat conform het bijgevoegde format van bijlage 6).

Beoordeling Risico inventarisatie en managementplan (RIM)

Het ingediende Faserings- en uitvoeringsplan zal als volgt beoordeeld worden:

Cijfer	Beoordeling: Hoe concreter de risico's op onvoorziene omstandigheden en afwijkingen worden benoemd, hoe concreter en toepasselijker de voorgestelde maatregelen en hoe aantrekkelijker voor GVB de financiële verrekening hiervan plaats zal vinden, hoe hoger de meerwaarde en de fictieve korting.	Score
10	Een goed onderbouwde aanpak/werkwijze waarbij alle realistische en in de praktijk voorkomende risico's goed in beeld zijn gebracht, met concrete en relevante beheersmaatregelen met als doel (onder andere op financiële gebied) de lasten voor de opdrachtgever te beperken.	1
7	Een goed onderbouwde aanpak/werkwijze waarbij de meeste realistische en in de praktijk voorkomende risico's goed in beeld zijn gebracht, met concrete en relevante beheersmaatregelen met als doel (onder andere op financiële gebied) de lasten voor de opdrachtgever te beperken.	0,7
3	Een voldoende onderbouwde aanpak/werkwijze waarbij enkele realistische risico's goed in beeld zijn gebracht, met concrete en relevante beheersmaatregelen met als doel (onder andere op financiële gebied) de lasten voor de opdrachtgever te beperken.	0,3
0	Een voldoende onderbouwde aanpak/werkwijze waarbij een minimaal aantal realistische risico's goed in beeld zijn gebracht met weinig concrete en minder relevante beheersmaatregelen, met als doel (onder andere op financiële gebied) de lasten voor de opdrachtgever te beperken.	0
Niet voldaan	Geen plan ingediend.	

Contractvoorwaarden en Boeteclausule Risico inventarisatie en managementplan (RIM)

De door inschrijver aangeboden werkzaamheden en maatregelen in het Risico inventarisatie en managementplan (RIM) gelden als contractverplichting. Het niet nakomen van het in het Risico inventarisatie en managementplan (RIM) benoemde werkzaamheden en maatregelen zal leiden tot een boete van € 2.500,- per incident, per kalenderdag, met een maximum van de aan inschrijver toegekende fictieve korting voor dit onderdeel.