

Aanbestedingsleidraad

voor een openbare procedure conform de Aanbestedingswet 2012

Bedrijfscatering

Referentienummer: 2023-20

Datum: 26 mei 2023

Status: definitief

Versie: 1.0

Vertrouwelijkheidsniveau:

Vertrouwelijk

Colofon

GVB Exploitatie B.V.
Arlandaweg 106
1043 HP AMSTERDAM

Inkoop

Contactpersoon Naomi Bieri
Doorkiesnummer 06-20348586

Inhoudsopgave

1	Algemeen.....	6
1.1	Persoonsgegevens	6
1.2	GVB	7
1.3	Facilitair Bedrijf	8
1.4	Speciale-sectorbedrijf.....	8
1.5	Bijlagen	9
1.6	TenderNed	9
1.7	Adviseur	10
2	Opdracht.....	11
2.1	Doelstelling GVB	11
2.2	Doelstelling Facilitair Bedrijf.....	12
2.3	Doelstelling van de samenwerking.....	12
2.4	Doelstelling opdracht.....	13
2.5	Visie op eten en drinken	13
2.6	Huidige situatie	14
2.7	Gewenste situatie.....	15
2.8	Scopebeschrijving	16
2.9	Varianten.....	17
2.10	Overeenkomst	17
2.11	Wachtkamerconstructie.....	18
2.12	Social Return	18
2.13	Overname personeel huidige dienstverlener.....	19
3	Aanbestedingsprocedure.....	20
3.1	Doel	20
3.2	Planning	20
3.3	Contact en correspondentie.....	21
3.4	De informatiefase	21
3.5	De inschrijvingsfase	22
3.6	De beoordelingsfase.....	26
3.7	Gunningsfase	27
3.8	Overige voorwaarden.....	29
4	Selectie: uitsluitingsgronden, minimeisen en selectiecriteria.....	32
4.1	Beoordeling uitsluitingsgronden.....	32
4.2	Beoordeling minimeisen	34
5	Gunning: voorwaarden en gunningscriterium	41
5.1	Voorwaarden voor gunning.....	41
5.2	Gunningscriterium	42
5.3	Wijze van beoordelen prijs	43
5.4	Wijze van beoordeling kwaliteit	44

BEGRIPPENLIJST

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

- Aanbestedingswet : De Aanbestedingswet 2012.
- BW : Burgerlijk Wetboek
- Combinatie : Samenwerkingsverband van Ondernemers die gezamenlijk een Inschrijving hebben ingediend of van plan zijn gezamenlijk een Inschrijving in te dienen, afhankelijk van de context.
- Eigen Verklaring : Het als bijlage 1 bij de aanbestedingsleidraad gevoegde Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) als bedoeld in artikel 2:84 lid 1 van de Aanbestedingswet.
- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) : Verklaring als bedoeld in artikel 4:1 van de Aanbestedingswet.
- Inschrijver : Een Ondernemer of Combinatie die van plan is een Inschrijving in te dienen of een Inschrijving heeft ingediend, afhankelijk van de context.
- Inschrijving : Aanbod tot het uitvoeren van de opdracht die op de in de aanbestedingsleidraad voorgeschreven wijze is ingediend.
- TenderNed : Het elektronisch platform waarvan gebruik wordt gemaakt voor het doorlopen van deze aanbestedingsprocedure.
- Nota van Inlichtingen : De vragen en antwoorden, die door GVB gepubliceerd worden, waarin GVB nadere inlichtingen verstrekt aan Inschrijvers naar aanleiding van vragen en opmerkingen over de aanbestedingsleidraad en bijbehorende bijlagen.
- Onderaannemer : Een ondernemer aan wie de hoofdaannemer een deel van de opdracht in onder aanneming zal geven.
- Ondernemer : Een ondernemer in de zin van artikel 1:1 van de Aanbestedingswet.
- Opdracht : De opdracht zoals beschreven in deze aanbestedingsleidraad.
- Opdrachtnemer : De Inschrijver met wie GVB op basis van deze aanbesteding een (raam)Overeenkomst sluit ter uitvoering van de opdracht.
- Optie : Wijziging van de oorspronkelijke Opdracht waarvan de aard, de omvang en de voorwaarden waaronder deze wijziging kan worden doorgevoerd, zijn vastgelegd in deze Aanbestedingsleidraad.
- Overeenkomst : De Overeenkomst zoals bedoeld in paragraaf 2.10.

- Service Level Agreement (SLA) : Onderdeel van de Overeenkomst dat ziet op de te verrichten service-, beheer en onderhoudswerkzaamheden en de bijbehorende prestatieniveaus.

1 Algemeen

Dit is de aanbestedingsleidraad voor de aanbesteding van 'bedrijfs catering', met kenmerk 2023-20, zoals aangekondigd op TenderNed. GVB heeft voor deze aanbesteding gekozen voor een openbare procedure.

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

Gunning van de Opdracht zal plaatsvinden aan de 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).

1.1 Persoonsgegevens

In deze aanbesteding worden contactgegevens van (de medewerkers van) de Inschrijver vastgelegd, zoals naam, (zakelijk) telefoonnummer en (zakelijk) emailadres, om contact op te kunnen nemen met Inschrijver in het kader van de aanbestedingsprocedure. Omdat Inschrijver zelf deze gegevens aan GVB ter beschikking stelt, geeft u daarmee toestemming aan GVB om uw persoonsgegevens te verwerken in het kader van de aanbesteding. GVB verwerkt deze persoonsgegevens alleen in het kader van deze aanbesteding en gebruikt ze niet voor een ander doel. De persoonsgegevens worden niet gedeeld met andere organisaties en de persoonsgegevens zijn bij GVB veilig opgeslagen. GVB bewaart persoonsgegevens niet langer dan noodzakelijk. De bewaartermijnen die GVB voor deze persoonsgegevens 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. Indien u daar gebruik van wenst te maken of heeft u vragen en/of klachten over de verwerking van uw persoonsgegevens, neem dan contact op met: privacy@gvb.nl en vermeld dat het gaat om de verwerking van persoonsgegevens in het kader van een aanbestedingsprocedure.

1.2 GVB

GVB verzorgt het openbaar vervoer met bus, metro en tram in en rond Amsterdam en met veerdiensten over het IJ en het Noordzeekanaal. Daarbij zijn we ook verantwoordelijk voor de sociale veiligheid en voor het beheer en onderhoud van het materieel en de railinfrastructuur in de stad. Onze kernwaarden zijn gastvrij, verbindend en betrouwbaar.

Met een rijke historie als vervoerder is GVB al meer dan 120 jaar onlosmakelijk verbonden met Amsterdam en omgeving. Onze voer- en vaartuigen dragen bij aan het herkenbare beeld van de stad. Samen met uiteenlopende partijen werken we aan een uitgebreid, toegankelijk en duurzaam OV-netwerk, nu en in de toekomst. We beperken de milieu impact van onze activiteiten zo veel mogelijk.

Onze opdracht

GVB is uitvoerder van de vervoerconcessie in opdracht van Vervoerregio Amsterdam. De Vervoerregio Amsterdam is mede-aandeelhouder, samen met Gemeente Amsterdam. We exploiteren het openbaar vervoer en zorgen voor handhaving van de sociale veiligheid in en rondom het openbaar vervoer. Ook zijn we verantwoordelijk voor het beheer en onderhoud van de voer- en vaartuigen en de railinfrastructuur voor de trams en de metro's.

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 marktconforme kosten.

Amsterdam bereikbaar

We opereren in een omgeving die continu verandert. We spelen in op trends en ontwikkelingen die het openbaar vervoer beïnvloeden en nemen het initiatief voor verbetering en modernisering. Investerings in infrastructuur, materieel en digitalisering zijn nodig om ook in de toekomst onze reizigers op tijd, veilig en comfortabel te vervoeren.

Gastvrij, verbindend en betrouwbaar

Onze kernwaarden zijn gastvrij, verbindend en betrouwbaar. Daarbij houden we er rekening mee dat een reis met het OV niet alleen plaatsvindt aan boord van onze voertuigen en veren, maar net zo goed op de stations, haltes en perrons. Op al die plekken zorgen we voor veiligheid, comfort en een gastvrije service. We maken het reizigers gemakkelijk met actuele en realtime reisinformatie, en waar het druk is kunnen ze een beroep doen op ons Serviceteam. Onze medewerkers van OV-zorg zien erop toe dat het openbaar vervoer sociaal veilig blijft voor alle reizigers.

Op weg naar uitstootvrij

GVB werkt aan een volledig uitstootvrije bedrijfsvoering. Waar mogelijk vragen we dit ook van onze leveranciers. We verduurzamen onze hele vloot: in 2025 bieden we volledig uitstootvrij openbaar vervoer aan. Verder willen we minder stroom verbruiken en wordt de elektriciteit die we gebruiken volledig opgewekt door windmolens in Nederland.

Werken bij GVB

Met ruim 3200 medewerkers is GVB een van de grootste werkgevers in Amsterdam. Vele diverse beroepsgroepen vinden werk bij ons. Aan studenten van uiteenlopende opleidingen bieden we stageplekken; scholieren nemen deel aan leer-werkprojecten. GVB zet zich ook actief in om mensen met afstand tot de arbeidsmarkt aan werk te helpen via de Participatiewet. Het personeelsbestand van GVB is een afspiegeling van de bevolking van Amsterdam.

Waarde creëren voor Amsterdam

GVB is vooral een mobiliteitspartner van Amsterdam. We werken aan de bereikbaarheid en de leefbaarheid van de stad, in opdracht van Vervoerregio Amsterdam en samen met gemeente Amsterdam en andere organisaties. Zo wordt mobiliteit toegankelijk voor iedereen. Dit doen we op een duurzame wijze, met zo min mogelijk CO₂-uitstoot. Zo dragen we bij aan de leefbaarheid van de stad. Daarnaast is GVB een grote werkgever die werkgelegenheid biedt aan een zeer diverse groep mensen met uiteenlopende achtergronden en opleidingen. Ook mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt bieden we kansen. Met al deze aspecten creëert GVB publieke en maatschappelijke waarde voor de stad en omgeving.

1.3 Facilitair Bedrijf

Het Facilitair Bedrijf (FB) van GVB telt in totaal zo'n 30 medewerkers en wordt aangestuurd door het hoofd Facilitair Bedrijf. Het Facilitair Bedrijf bestaat uit drie afdelingen: Vastgoedbeheer, Facilitaire Zaken en Energie & Milieu die respectievelijk worden aangestuurd door de manager Vastgoedbeheer en manager Facilitaire Zaken. Deze afdelingen tezamen zorgen voor het facilitair beheer op de locaties van GVB. Alle soft services, waaronder catering, vallen onder de afdeling Facilitaire Zaken. De afdeling Facilitaire Zaken bestaat uit 13 personen, waaronder een contractmanager, 4 facilitair coördinatoren, medewerkers voor de repro, post & archief en medewerkers van het bedrijfsbureau (inclusief Service Meldpunt).

Het Facilitair Bedrijf coördineert haar werkzaamheden vanuit het Service Meldpunt (SMP), waar vragen beantwoord worden over facilitaire zaken. Het SMP is telefonisch en digitaal bereikbaar. Iedereen (intern en extern) kan een melding voor het Facilitair Bedrijf aan het SMP doorgeven. Dit kunnen Klachten, Wensen, Informatieverzoeken of Storingen zijn (KWIS-meldingen). Alle meldingen komen centraal binnen in TOPdesk waarna deze worden doorgezet naar de betreffende externe leverancier of de verantwoordelijke van het Facilitair Bedrijf van GVB.

1.4 Speciale-sectorbedrijf

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

1.5 Bijlagen

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

Bijlage 1	Eigen Verklaring (formulier)	Aanbestedingsleidraad Par. 3.5.3
Bijlage 2	Verklaring garantstelling moedermaatschappij (model)	Aanbestedingsleidraad Par. 4.2.1
Bijlage 3	Verklaring financiële draagkracht en continuïteit bedrijfsvoering (model)	Aanbestedingsleidraad Par. 4.2.1.
Bijlage 4	Verklaring referentieopdracht(en) (model)	Aanbestedingsleidraad Par. 0
Bijlage 5	Programma van Eisen	Aanbestedingsleidraad Par. 5.1
Bijlage 6	Prijzenblad	Aanbestedingsleidraad Par. 5.3
Bijlage 7	Combinatieverklaring (model)	Aanbestedingsleidraad Par. 3.5.4
Bijlage 8	Verklaring beroep op derde (model)	Aanbestedingsleidraad Par. 3.5.4
Bijlage 9	Concept Overeenkomst	Aanbestedingsleidraad Par. 2.10
Bijlage 10	Algemene Inkoopvoorwaarden GVB	Aanbestedingsleidraad Par. 2.10
Bijlage 11	Concept Service Level Agreement (SLA)	Aanbestedingsleidraad Par. 2.10
Bijlage 12	Wachtkamerovereenkomst	Aanbestedingsleidraad Par. 2.11
Bijlage 13	Geheimhoudingsverklaring	Aanbestedingsleidraad Par. 2.13

1.6 TenderNed

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

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

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

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

1.7 Adviseur

GVB Exploitatie B.V. heeft bij het opstellen van deze aanbestedingstukken zich laten adviseren door HTC Advies (HTC). HTC is in deze aanbesteding betrokken als materiedeskundige en maakt ook onderdeel uit van het beoordelingsteam. Zie voor meer informatie over de adviseur: www.htcadvies.nl.

2 Opdracht

2.1 Doelstelling GVB

Amsterdam groeit hard. Tegelijkertijd is de behoefte groot om de stad schoon, toegankelijk, bereikbaar en leefbaar te houden. Dat vertaalt zich in een autoluw beleid waarin lopen en fietsen gestimuleerd worden naast andere CO₂-neutrale vormen van vervoer. Leefbaarheid kent ook een sociale component: inclusie en toegankelijkheid voor iedereen zijn belangrijke waarden. GVB wil hieraan een grote bijdrage leveren door te zorgen voor een schoon, duurzaam, toegankelijk en bereikbaar OV-systeem voor iedereen. We willen graag dat mensen in Amsterdam het OV een vanzelfsprekende keuze vinden, naast lopen en fietsen. Daarmee werken we aan goed ruimtegebruik in de stad. Dat doen we door ons netwerkontwerp en onze reizigersadviesfunctie daarop in te richten.

‘De reiziger in Groot-Amsterdam kiest voor lopen, fietsen en openbaar vervoer.’ Dat is onze missie. Onze strategie bestaat uit 4 strategische pijlers:

1. Gastvrije gids
2. Operationeel excellente vervoerder
3. Expert en partner
4. Robuust fundament

Als **gastvrije gids** willen we bereiken dat reizigers als vanzelf kiezen voor het openbaar vervoer, omdat we een comfortabele reis bieden waarin toegankelijkheid en service zorgen voor een prettige reiservaring. Ook bieden we gemak door eenvoudige middelen voor plannen, boeken en betalen. Verder verzorgen we uitstekende reisinformatie en geven we tijdig verstoringen door en reiken daarvoor alternatieve reisroutes aan. Ook willen we actief de combinatie maken bij het plannen en betalen van de reis, waarbij we ook alternatieven als (e-)fietsen en (e-)scooters ontsluiten. Dit moet resulteren in tevreden reizigers en meer reizigers in het OV.

Als **operationeel excellente vervoerder** richten we ons op veilig, snel, betrouwbaar en betaalbaar vervoer. Beslissingen over onder meer ons netwerk en het materieel nemen we integraal. Doordat GVB ook het management van de railinfra-activiteiten onder haar hoede heeft, bouwen we kennis op om beheer en onderhoud optimaal te plannen en uit te voeren tegen zo laag mogelijke kosten. Dit alles draagt bij aan de betrouwbaarheid voor de reiziger en aan een grotere voorspelbaarheid in onze exploitatie.

Onze rol als **expert en partner** op het gebied van vervoer, met ruim 120 jaar ervaring in mobiliteit in Amsterdam, laten we ten goede komen aan onze partners. We omarmen alle vormen van duurzame mobiliteit die geen of weinig impact hebben op het ruimtebeslag in de stad, dus lopen, fietsen en eventueel deelvervoer in combinatie met het OV. We willen dat onze partners onze schat aan kennis en data zo vroeg mogelijk betrekken in hun beleidsvoornemens en ons zien als organisatie die werkt aan de vervoersketen van Groot-Amsterdam. Zo kunnen we bijdragen aan de beste oplossingen voor mobiliteit in en rondom Amsterdam.

Om deze doelen te bereiken, werken we vanuit een **robuust fundament**: een solide basis die wordt gedragen door goed werkgeverschap en een gezonde, wendbare organisatie die procesmatig en integraal wordt aangestuurd. Het fundament wordt ook gevormd door de inzet om onze assets kwalitatief op peil te houden en door de digitale component.

Kernwaarden

In onze dienstverlening dragen we onze kernwaarden uit: we zijn gastvrij, verbindend en betrouwbaar.

2.2 Doelstelling Facilitair Bedrijf

Het Facilitair Bedrijf wil continu de beste support aan heel GVB leveren en snelle en adequate dienstverlening voor de interne klant realiseren. Het Facilitair Bedrijf heeft onlangs een ontwikkeling doorgemaakt van een uitvoerende naar een regieorganisatie waarbij de focus ligt op de rol van regisseur op tactische en strategische aansturing van de operationele taken. Met deze ontwikkeling tot een regieorganisatie ziet het Facilitair Bedrijf de volgende voordelen voor GVB:

- Verdere professionalisering van de dienstverlening en (her)inrichten van het contractmanagement;
- Afspraken met leveranciers strakker formaliseren in termen van tijd, geld en kwaliteit;
- Verhoging van de klantgerichtheid en waarborging continuïteit van de dienstverlening;
- Meer flexibiliteit met mogelijkheid om beter te kunnen anticiperen op klantvraag;
- Anticiperen op de natuurlijke uitstroom binnen het Facilitair Bedrijf.

Tevens wil het Facilitair Bedrijf toegevoegde waarde leveren aan het primair proces van GVB, middels servicegerichte en goede restauratieve dienstverlening naar onze collega's die op de locaties Remise Havenstraat, HWR Diemen, het hoofdkantoor aan de Arlandaweg en Garage West (pilot) werkzaam zijn en het rijdend personeel dat gebruik maakt van de (toekomstige) hubs. Een aantrekkelijke cateringvoorziening draagt immers bij aan de betrokkenheid van onze medewerkers. Een hogere betrokkenheid draagt bij aan het met plezier uitvoeren van je werk en zorgt daardoor voor een gastvrije en betere dienstverlening voor de reizigers van GVB.

2.3 Doelstelling van de samenwerking

De doelstelling van het Facilitair Bedrijf is het aangaan van een samenwerking met een ondernemende en meedenkende partner die een adviserende en proactieve verantwoordelijkheid neemt. Deze samenwerking wordt aangegaan op basis van gedeelde ambities, continu verbeteren en ontwikkelen. GVB wenst een hoge kwaliteit van de dienstverlening met een ontwikkelingsperspectief naar de toekomst.

GVB verstaat onder samenwerking onder andere dat:

- De Opdrachtnemer betrouwbaar is;
- Er volledige transparantie is;
- Er helder gecommuniceerd wordt;
- Er sprake is van gelijkwaardigheid;
- Beide partijen verantwoordelijkheid nemen en de eigen rol pakken, waarbij de dienstverlener kennisexpert en adviseur is op zijn vakgebied;
- Beide partijen elkaar aanspreken en versterken om tot een beter resultaat te komen;
- Er sprake is van partnership met duidelijke afspraken.

2.4 Doelstelling opdracht

De volgende doelen worden nagestreefd met deze aanbesteding:

- Een Opdrachtnemer die aansluit bij die visie op eten en drinken van GVB met de pijlers eerlijk, gezond en huiselijk;
- Een Opdrachtnemer die meedenkt over de ambitie op gezonde voeding. Opdrachtnemer geeft voorlichting omtrent dit thema om bewustwording te laten groeien en zorgt dat gasten (on)bewust voor de gezonde keuze kiezen;
- Een Opdrachtnemer die zich opstelt als partner. Dit uit zich in creatief, innovatief, ondernemen én in samenwerking met GVB;
- Dat de gasten van de cateringvoorzieningen tevreden zijn; het te verstrekken assortiment wordt afgestemd op de medewerkers (doelgroepen) van GVB. De cateringvoorzieningen dragen bij aan het behouden en/ vergroten van de medewerkerstevredenheid;
- Dat assortiment is op elke locatie vers, gezond, gevarieerd en van een goede prijs-kwaliteit verhouding;
- Dat Opdrachtnemer een belangrijke taak ziet in het stimuleren van de lokale producten. De Opdrachtnemer betreft bij inkoop lokale leveranciers;
- Een dienstverlening waarbij een zo hoog mogelijke positieve impact wordt gerealiseerd op milieu en maatschappij;
- Een assortiment afgestemd op de diverse gebruiksmomenten binnen GVB;
- Dat de kwaliteit van de cateringmedewerkers op een goed tot uitstekend niveau ligt. Termen die daarbij horen zijn: representatief, horecamatige aanpak, gastgericht en gastheerschap, vriendelijk, behulpzaam, vaardig en in het bezit van voldoende vak- en productkennis;
- Een resultaatgericht contract af te sluiten met de dienstverlener.

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

2.5 Visie op eten en drinken

GVB streeft ernaar om tot één van de meest aantrekkelijke werkgevers van Amsterdam te behoren. Een aantrekkelijk bedrijfscateringconcept draagt bij aan het realiseren van deze doelstelling. Een bemand of onbemand concept voor iedere GVB-er, waar nodig 24/7, beschikbaar is en aansluit op hybride werken.

De visie op eten en drinken kent drie pijlers eerlijk, gezond en huiselijk. De drie pijlers staan op hoofdlijnen voor:

Eerlijk

Wij kiezen waar mogelijk voor samenwerking met lokale ondernemers, zodat zij eerlijke kansen krijgen in de markt van eten & drinken. Ons aanbod is betaalbaar voor iedereen en biedt kansen voor talenten met afstand tot de arbeidsmarkt. Ook dat is eerlijk.



Gezond

Wij motiveren onze gasten om bewust gezonde keuzes te maken. Dat zijn keuzes die bijdragen aan voedsaam eten & drinken en rekening houden met klimaatimpact. Samen kijken we elke dag waar dit beter kan.



Huiselijk

Wij geloven dat eten & drinken uitnodigt om elkaar te ontmoeten, net zoals thuis. Met lekker eten, aandacht en een vertrouwde sfeer creëren we een huiselijk concept waar zowel onze cateringmedewerkers als onze gasten blij van worden.



2.6 Huidige situatie

Onderstaande eten & drinken faciliteiten worden geboden aan de medewerkers en gasten van GVB op de locaties in scope.

Arlandaweg

In 2020 en 2021 zijn er geen cateringvoorzieningen aangeboden. Op de Arlandaweg is in de huidige situatie een mobiele koffiecorner (met pistonautomaat) gerealiseerd. In de koffiecorner wordt een smal assortiment verkocht van warme- en koude dranken, smoothies, zoetigheden en belegde broodjes. De belegde broodjes worden niet op locatie bereid maar ingekocht. Er zijn zeer beperkte mogelijkheden voor opslag en bereiding. De openingstijden zijn van 08.00 – 14.30 uur, van maandag t/m donderdag.

HWR en Havenstraat

Deze locaties zijn geopend voor ontbijt- en lunchvoorziening, in de vorm van een lijnbuffet. Er wordt assortiment aangeboden van warme en koude gerechten. Alle producten worden op locatie bereid. De openingstijden voor ontbijt zijn van 08.00 – 10.00 uur en voor lunch van 10.30 – 13.00 uur. Er zijn 255 openingsdagen.

Garage west

Op locatie Garage West is geen voorziening voor eten en drinken aanwezig.

Banqueting

Incidenteel wordt er gebruik gemaakt van banqueting op offertebasis.

Kengetallen:

Onderstaand zijn de kengetallen van de locaties beschreven. Deze informatie is verzameld op basis van de managementinformatie van de huidige leverancier. Aan deze gegevens zijn geen rechten te ontleen.

Locatie	Gemiddelde besteding exclusief btw		Aantal transacties	
	2021	2022	2021	2022
Arlandaweg		€ 2,37		74
HWR	€ 3,56	€ 3,77	42	78
Havenstraat	€ 3,51	€ 3,74	35	47

Locatie	Doelgroep	Behoefte eten & drinken	Totaal aantal pandbewoners	Gemiddeld aantal per dag aanwezig
Arlandaweg	Kantoor	Binnen kantoortijden	350	150
HWR	Technisch	06.00 - 02.00	125	100
	Kantoor	Binnen kantoortijden	150	90
Havenstraat	Technisch	24/7	55	55
	Kantoor	Binnen kantoortijden	70	42
Garage West	Technisch	06:00 tot 23:30	20	20
	Kantoor	Binnen kantoortijden	50	30
	Service en veiligheid (OV zorg, STV, Randstad Bewaking en re-integranten)	24/7	160	90

2.7 Gewenste situatie

GVB wenst een gezonde organisatie te zijn. Een plek waar iedereen zich prettig en veilig voelt. En waar maximaal wordt ingespeeld op wat er gebeurt in de omgeving.

GVB zoekt een dienstverlener met een horecamatige aanpak. Dit houdt in dat zij gastvrijheid en hostmanship hoog in het vaandel heeft staan. De medewerkers en gasten van GVB moeten zich welkom voelen bij de voorzieningen en worden gastvrij ontvangen.

De restauratieve dienstverlening op de Havenstraat en HWR Diemen wenst GVB te continueren. De voorziening op de Arlandaweg krijgt een definitief karakter. Op Garage West zal gestart worden met een smart fridge als pilot ook voor de toekomstige hubs.

Conceptkaders:

Op de Arlandaweg wenst GVB het karakter van de huidige dienstverlener te behouden en aan te passen van een tijdelijk naar een vast concept. Het toekomstige concept kent onderstaande kaders:

- Bemande koffiecorner;
- Smal, koud & (warm) en gezond assortiment, passend bij het moment van de dag;
- To stay & to go mogelijkheden;
- Beperkte bereiding op locatie.

Op de Havenstaat en op HWR Diemen wenst GVB een concept dat voldoet aan onderstaande kaders:

- Smal, toegankelijk en herkenbaar assortiment;
- De gast maakt zelf de keuze voor een (minder) gezond product;
- Versbereiding op locatie;
- To stay & to go mogelijkheden;

- Voedzaam assortiment vanwege fysiek zwaar werk
- Gezond de Klok Rond, 24/7 een passend assortiment;
- Het assortiment is passend bij het multiculturele karakter;
- De prijzen passen bij de doelgroep met een kleine portemonnee en bevat de juiste prijs-kwaliteitverhouding;
- Het zitgebied biedt voldoende mogelijkheden om gezamenlijk te eten (niet in scope aanbesteding, wordt gerealiseerd door GVB).

Hubs: momenteel wordt onderzoek gedaan naar de behoefte van de gebruikers van eindpunthuisjes (en daarmee in de toekomst van de hubs). Het is de verwachting dat een onbemand concept met zeer basic, betaalbaar assortiment de beste invulling gaat zijn gezien de zeer verschillende pauzetijden en de doelgroep. In deze aanbesteding wordt rekening gehouden met een uitbreiding van locaties in de toekomst door de ontwikkeling van hubs.

2.8 Scopebeschrijving

De scope van de opdracht betreft het volgende:

- De exploitatie van de bedrijfsrestaurants;
- De exploitatie van de smart fridges.

De locaties binnen de scope van deze aanbesteding zijn:

Hoofdkantoor Arlandaweg (Arlandweg 106, 1043 HP Amsterdam)

- Koud food assortiment en barista concept uit de bemande koffiecorner.

Hoofdwerkplaats Rail Diemen (Provincialeweg 2-4, 1112 XT Diemen)

- Ontbijt- & lunchvoorziening vanaf de counter;
- Koude en warme gerechten / items uit de smart fridge.

Remise Havenstraat (Havenstraat 18, 1075 PR Amsterdam)

- Ontbijt- & lunchvoorziening vanaf de counter;
- Koude en warme gerechten / items uit de smart fridge.

Garage West (Jan Tooropstraat 647, 1061 AE Amsterdam)

- Koude en warme gerechten / items uit de smart fridge (1 fridge t.b.v. pilot met mogelijkheid tot uitbreiding naar 2 fridges).

Hubs (optioneel)

- Koude en warme gerechten / items uit de smart fridge.

Buiten scope

Automaten met koffie/thee en versnaperingen (snoep en koek) inclusief dagdagelijkse reiniging en onderhoud. Daarnaast valt ook de investering in grootkeukenvoorziening en uitgifte van de Arlandaweg en HWR buiten scope van de opdracht.

2.8.1 Opties/ herzieningsclausule

Incidenteel kan er gebruik gemaakt van lunchservices op basis van Vaste Verreken Prijzen en overige banqueting op offertebasis.

Gedurende de looptijd van deze Overeenkomst zal er een verandering gaan plaatsvinden: van eindpunthuisjes naar hubs. In de toekomstige situatie kan er mogelijk op de hubs ook gebruik worden gemaakt van een smart fridge voor koude en warme gerechten/items. De definitieve beslissing hiervoor zal afhangen van de pilot die gestart zal worden op Garage West.

Daarnaast behoudt GVB het recht voor om binnen de looptijd van de Overeenkomst werkfruit te gaan verstrekken.

2.8.2 Samenvoegen van (deel)opdrachten

Ondanks dat het uitgangspunt in de aanbestedingswet is om een opdracht in percelen op te delen om het MKB een kans op de opdracht te geven stelt GVB dat het opdelen van de opdracht onder verschillende opdrachtnemers inefficiënt en ondoelmatig is.

Voor wat betreft het MKB wordt de mogelijkheid voor Inschrijvers opengehouden om eventueel in combinatie of in onderaanneming aan te bieden. MKB-bedrijven (al dan niet in combinatie of in onderaanneming) hebben dan voldoende toegang tot de Opdracht.

2.8.3 Perceelindeling

Deze Opdracht wordt niet opgedeeld in percelen. GVB wenst vanuit het oogpunt van coördinatie, verantwoordelijkheid en kwaliteit één aanspreekpunt voor de Opdracht. Splitsen in percelen voegt weinig toe en is tevens organisatorisch inefficiënt en kostenverhogend.

2.9 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

2.10 Overeenkomst

GVB wil met één Opdrachtnemer een Overeenkomst sluiten met een looptijd van 5 jaar. GVB heeft door middel van een optie de mogelijkheid de Overeenkomst 2 keer te verlengen met een periode van eenmalig 2 jaar en eenmalig 1 jaar.

Bij deze aanbestedingsleidraad is een concept Overeenkomst gevoegd (bijlage 9) alsmede de op deze Overeenkomst van toepassing zijnde de algemene inkoopvoorwaarden van GVB (bijlage 10). Daarnaast is de toepasselijke concept Service Level Agreement (SLA, bijlage 11) bijgevoegd.

2.11 Wachtkamerconstructie

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

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

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

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

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

2.12 Social Return

In deze aanbesteding is 'Social Return' opgenomen. In deze Opdracht heeft Opdrachtnemer een verplichting zich een waarde gelijk aan tenminste 5% van de totale uiteindelijke Opdrachtwaarde van de gehele Overeenkomstperiode, inclusief eventuele verlengingen (excl. BTW), aan te wenden voor de inzet van personen met een afstand tot de arbeidsmarkt in de vorm van werk(ervarings)plaatsen en/of stageplaatsen. Naast de inzet van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt kan Inschrijver ook inzetten op sociale inkoop om te voldoen aan het social return percentage. Dit betekent dat hij producten inkoopt die gemaakt zijn door mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

Daarnaast zijn de cateringvoorzieningen een plek waar GVB collega's via Bureau Tijdelijk Werk kunnen re-integreren (vanuit de afdeling transitie en vitaliteit). De kosten om deze GVB collega in te zetten en te begeleiden telt dan mee in het % social return.

2.13 Overname personeel huidige dienstverlener

Bij gunning hanteert Opdrachtnemer de werkgelegenheidsclausule bij contractwisseling volgens de geldende CAO Contractcatering / Hospitality CAO (artikel 10). De loonkosten voor het personeel dat hiervoor in aanmerking komt zijn inzichtelijk gemaakt in een overzicht overname personeel.

In het kader van de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) is het overzicht overname personeel niet als separate bijlage bij de Aanbestedingsleidraad toegevoegd. De betreffende personeelsgegevens zijn dus niet openbaar gepubliceerd. De potentiële inschrijver dient het personeelsoverzicht op te vragen via de berichtenmodule in TenderNed. Na het overleggen van de ondertekende geheimhoudingsverklaring, conform bijlage 13, zal de potentiële inschrijver het personeel overname overzicht toegestuurd krijgen via TenderNed.

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

Inschrijver geeft in het prijzenblad een transparante onderbouwing aan van de totstandkoming van het maximale bedrag aan suppletiekosten.

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 0);
- de beoordelingsfase (paragraaf 0);
- de gunningsfase (paragraaf 3.7).

3.2 Planning

De planning voor de aanbestedingsprocedure is opgenomen in TenderNed.

De aanbesteding verloopt volgens onderstaande planning.

Aanbesteding	
Publicatie aanbesteding	vrijdag 26 mei 2023
Aanmelden schouw	vrijdag 9 juni 2023
Schouw	woensdag 14 juni 2023
Indienen vragen Nota van Inlichtingen 1 <i>(Inschrijver wordt verzocht niet te wachten met het stellen van vragen tot de uiterste datum voor het indienen van vragen)</i>	vrijdag 16 juni 2023, 12 uur.
Publiceren Nota van Inlichtingen 1	vrijdag 23 juni 2023
Indienen vragen Nota van Inlichtingen 2	vrijdag 30 juni 2023, 12.00 uur
Publiceren Nota van Inlichtingen 2	vrijdag 7 juli 2023
Deadline indienen inschrijvingen	vrijdag 28 juli 2023, 12.00 uur
Beoordelen inschrijvingen	week 30 – week 35
Interne besluitvorming & voornemen tot gunning	donderdag 31 augustus 2023
Einddatum bezwaarperiode	woensdag 20 september 2023
Definitieve gunning	donderdag 21 september 2023
Contractering	
Start implementatie	zondag 1 oktober 2023
Ingangsdatum contract	maandag 1 januari 2024

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

3.3 Contact en correspondentie

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

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 Schouw

De informatiefase vangt aan met het beschikbaar stellen van de aanbestedingsstukken. GVB zal een schouw organiseren waar GVB de locaties zal laten zien. De schouw vindt plaats op woensdag 14 juni 2023, vanaf 9.00 uur en start op de locatie HWR, Provincialeweg 2, 1112 XT Diemen.

Inschrijvers dienen uiterlijk op vrijdag 9 juni 2023 via TenderNed aan te geven met hoeveel personen zij de aan de schouw wensen deel te nemen. Dit mogen maximaal 2 personen zijn. Voor zover de Opdracht en aanbestedingsprocedure inhoudelijk worden besproken, maakt GVB hiervan een verslag en koppelt zij dit terug aan Inschrijvers.

3.4.2 Inlichtingen

Inschrijvers kunnen via de vraag- en antwoordmodule van TenderNed verzoeken om nadere inlichtingen over de aanbesteding en deze aanbestedingsleidraad met bijlagen in het bijzonder. Inschrijver wordt in het belang van de voortgang van de aanbestedingsprocedure verzocht zijn vragen zo snel mogelijk te stellen, maar uiterlijk op de datum genoemd in de planning in TenderNed ix. 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.

Vragen voor de 2e Nota van Inlichtingenronde mogen alleen gesteld worden ter verduidelijking op gegeven antwoorden in Nota van Inlichtingen 1.

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

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

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

3.4.3 Individuele vragen

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

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

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

3.4.4 Concept Overeenkomst / Algemene inkoopvoorwaarden GVB en concept SLA

Inschrijvers hebben tot de in de planning in TenderNed genoemde uiterste datum voor het stellen van vragen de gelegenheid om vragen te stellen over of suggesties te doen voor aanpassingen van de concept overeenkomst (bijlage 9), de algemene inkoopvoorwaarden van GVB (bijlage 10) en de concept SLA (bijlage 11). Inschrijver dient in voorkomend geval aan te geven waarom hij een bepaalde aanpassing wenst en wat zijn aanpassing inhoudt, bij voorkeur in de vorm van een concreet tekstvoorstel. GVB kan naar aanleiding van de vragen en suggesties voor aanpassingen besluiten de concept overeenkomst, de algemene inkoopvoorwaarden van GVB en de concept SLA aan te passen, maar is daartoe niet verplicht. Indien GVB tot aanpassingen besluit, zullen de finale concept Overeenkomst - tezamen met eventuele aanpassingen in de algemene inkoopvoorwaarden van GVB en de finale concept SLA met de laatste Nota van Inlichtingen worden meegestuurd.

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

3.5 De inschrijvingsfase

3.5.1 Indienen Inschrijving

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

Het indienen van de Inschrijving geschiedt door het uploaden en indienen van de in paragraaf 0 genoemde documenten via de website van TenderNed (zie paragraaf 1.6). 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
Bijlage A: Eigen Verklaring(en)*	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend**	Bijlage 1, Aanbestedingsleidraad
Bijlage B: Verklaring(en) Referentieopdracht(en)	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend**	Bijlage 4, Aanbestedingsleidraad
Bijlage C: Uittreksel(s) uit handelsregister of een bewijs van inschrijving in het beroeps- of handelsregister in het land van vestiging en zo nodig een volmacht**	Niet ouder dan 6 maanden gerekend vanaf de uiterste datum voor de ontvangst van de Inschrijvingen. Het uittreksel dient de actuele situatie weer te geven.	N.v.t.
Bijlage D: Combinatieverklaring	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend indien van toepassing**	Bijlage 7, Aanbestedingsleidraad
Bijlage D: Verklaring beroep op derde	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend indien van toepassing**	Bijlage 8, Aanbestedingsleidraad
Bijlage E: Prijzenblad	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend**	Bijlage 6, Aanbestedingsleidraad
Bijlage F: Beantwoording kwalitatieve gunningcriteria	Ingevuld	N.v.t.

(Tabel 2)

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

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

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

Inschrijver dient de Eigen Verklaring(en), de verklaring(en) referentieopdracht(en) en het prijzenblad 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:

Inschrijven als Combinatie is toegestaan. In dat geval dient Inschrijver in zijn inschrijving duidelijk aan te geven dat hij met betrekking tot deze aanbesteding aanmeldt als 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').
- Inschrijver (de Combinatie van ondernemers) dient, indien deze geselecteerd is voor de gunningsfase, op eerste schriftelijk verzoek van GVB de 'Combinatieverklaring' (bijlage 7) uiterlijk 7 dagen na het schriftelijke verzoek van GVB volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend in te dienen. Deze verklaring dient te worden ondertekend door de tekeningsbevoegde vertegenwoordiger van elke Combinant (dus iedere deelnemer van het samenwerkingsverband).
- Een Combinatie van ondernemers dient bij Inschrijving aan te geven wie als penvoerder van de Combinatie van ondernemers optreedt. Alle leden van de Combinatie dienen de 'Combinatieverklaring' (bijlage 7) in te vullen, waarbij tevens wordt aangegeven welk onderdeel van de Opdracht door welke Combinant wordt uitgevoerd. Deze verklaring dient te worden ondertekend door de tekeningsbevoegde vertegenwoordiger van elke Combinant (dus iedere deelnemer van het samenwerkingsverband). 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 na 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 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, indien deze geselecteerd is voor de gunningfase, op eerste schriftelijke 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 op de draagkracht van een derde om aan een kerncompetentie te voldoen, dienen de werkzaamheden waarvoor die draagkracht vereist is, door de derde te worden uitgevoerd. Inschrijver dient hiertoe de "Verklaring Beroep op derde" (bijlage 8) uiterlijk 7 dagen na het schriftelijke verzoek van GVB volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend in te dienen.

- Indien Inschrijver een beroep doet op de draagkracht van een derde om te voldoen aan een 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.
- Indien Inschrijver een beroep doet op de draagkracht van een derde om te voldoen aan een 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 90 kalenderdagen na de uiterste datum voor ontvangst van Inschrijvingen. Indien een kort geding als bedoeld in paragraaf 3.7.2 aanhangig is gemaakt, eindigt de termijn van gestanddoening 14 kalenderdagen na de datum waarop in kort geding vonnis is gewezen, of, indien de oorspronkelijke termijn van gestanddoening op een latere datum eindigt, op die latere datum.

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

3.8.2 Tijdig kenbaar maken van bezwaren

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

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

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

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

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

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

3.8.5 Uitsluiting algemene voorwaarden Inschrijver

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

3.8.6 Onderaannemers

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

3.8.7 Taal

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

3.8.8 Geen vergoeding Inschrijvingskosten

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

3.8.9 Informatieplicht

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

3.8.10 Vertrouwelijkheid

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

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

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

3.8.11 Intellectuele eigendom aanbestedingsdocumenten

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

3.8.12 Eén Inschrijving

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

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

3.8.13 Meerdere Inschrijvingen binnen één concern

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

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

3.8.14 Voorbehoud gunning en intrekking aanbesteding

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

3.8.15 Rechtskracht mededeling

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

3.8.16 Toepasselijk recht en bevoegde rechter

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

4 Selectie: uitsluitingsgronden, minimumeisen en selectiecriteria

4.1 Beoordeling uitsluitingsgronden

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

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

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

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

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

Bewijsstukken:

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

4.1.1 Uittreksel uit het handelsregister

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

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

	Is Inschrijver een Combinatie, dan geldt dit verzoek voor <u>alle</u> deelnemers aan de Combinatie. Doet Inschrijver een beroep op de draagkracht van een derde, dan dient Inschrijver ook het bewijsstuk van deze derde te verstrekken.
Wanneer:	Reeds bij Inschrijving ingediend. (Zie paragraaf 0)

4.1.2 Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)

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

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

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

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

4.1.3 Verklaring betalingsgedrag belastingen en/of sociale premies

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

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

Te verstrekken door:	De Inschrijver die voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt. Indien Inschrijver een Combinatie is, geldt dit verzoek voor <u>alle</u> deelnemers aan de Combinatie.
----------------------	--

	Doet Inschrijver een beroep op de draagkracht van een derde, dan dient Inschrijver ook het bewijsstuk van deze derde te verstrekken.
Wanneer:	Binnen 7 kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van GVB. Zie paragraaf 3.6.5 en 3.6.6.

4.2 Beoordeling minimumeisen

Eigen Verklaring: Deel IV, Afdeling α.

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

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

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

4.2.1 Eisen ten aanzien van financieel-economische draagkracht

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

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

Bewijsstukken:

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

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

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

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

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

4.2.2 *Eisen ten aanzien van technische en organisatorische bekwaamheid*

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

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

A. Referentieopdrachten

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

Kerncompetentie 1: Ervaring met het verzorgen van ontbijt en lunchvoorziening met een minimale omzet van € 140.000 op jaarbasis bij één opdrachtgever met meerdere locaties.

Kerncompetentie 2: Ervaring met het verzorgen van een koffiecorner met klein food assortiment binnen een gebouw met minimaal 100 dagelijks aanwezige pandbewoners.

Kerncompetentie 3: Ervaring met het verzorgen van onbemande concepten op meerdere locaties.

De werkzaamheden waarop de gevraagde kerncompetentie ziet moeten in de periode van 3 jaar voorafgaand aan de uiterste datum van ontvangst van de Inschrijvingen zijn uitgevoerd. De betreffende werkzaamheden dienen op vakkundige en regelmatige wijze te zijn uitgevoerd en tijdig te zijn (op)geleverd, verleend uitstel inbegrepen. Indien een referentieopdracht voor de uiterste datum van ontvangst van de Inschrijvingen nog niet is voltooid, worden alleen de op dat moment daadwerkelijk uitgevoerde werkzaamheden in beschouwing genomen.

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

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

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

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

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

Bewijsstukken:

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

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

Te verstrekken door:	Verklaring Referentieopdracht: Alle Inschrijvers. De verklaring omtrent juistheid: Inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt en door GVB is verzocht dit document te verstrekken. Indien Inschrijver ten aanzien van deze minimumeis een beroep doet op de draagkracht van een derde, dan dient Inschrijver de referentieopdrachten, en indien door GVB verzocht, de verklaring omtrent juistheid ten aanzien van de door deze derde uitgevoerde werkzaamheden te overleggen.
Wanneer:	Verklaring: Referentieopdracht: Gelijktijdig met de Inschrijving (zie paragraaf 0) 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 0 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 minimeis een beroep doet op de draagkracht van een derde, dan dient Inschrijver een certificaat of een beschrijving van de kwaliteitszorg en -borging van die derde te verstrekken.
Wanneer:	Binnen 7 kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van GVB. Zie paragraaf 3.6.5 en 3.6.6.

4.2.3 Eisen ten aanzien van beroepsbevoegdheid

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

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

Bewijsstuk:

Een uittreksel uit de Kamer van Koophandel dan wel een bewijs van inschrijving in het beroeps- of handelsregister in het land van vestiging. Het uittreksel of bewijs van inschrijving mag niet ouder zijn dan 6 maanden, gerekend vanaf de uiterste datum voor de ontvangst van de Inschrijvingen (zie paragraaf 3.1) en dient de actuele situatie weer te geven.	
Te verstrekken door:	Alle Inschrijvers. Is Inschrijver een Combinatie, dan geldt dit verzoek voor <u>alle</u> deelnemers aan de Combinatie. Doet Inschrijver een beroep op de draagkracht van een derde, dan dient Inschrijver ook het bewijsstuk van deze derde te verstrekken.
Wanneer:	Bij de Inschrijving (zie paragraaf 0)

5 Gunning: voorwaarden en gunningscriterium

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

5.1 Voorwaarden voor gunning

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

5.1.1 Uitsluitingsgronden en minimumeisen

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

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

5.1.2 Programma van Eisen

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

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

5.1.3 Concept Overeenkomst, algemene inkoopvoorwaarden GVB en Service Level Agreement

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

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

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

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

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

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

5.1.5 Onder voorwaarden

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

5.1.6 Minimum kwaliteitsniveau

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

5.2 Gunningscriterium

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

Gunning van de Opdracht vindt plaats aan 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.

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

Het beoordelingskader is als volgt:

5.2.2 Kwalitatieve beoordelingscriteria

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

Het beoordelingskader is als volgt:

EMVI-criterium	Omschrijving onderwerp	Maximaal te behalen fictieve korting
	1. Concept	€ 53.000
	2. Duurzaamheid en inclusiviteit	€ 31.800
	3. Partnership en ondernemerschap	€ 42.400
	4. Pilot smart fridge	€ 21.200
Maximale fictieve korting		€ 148.400

5.2.3 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 Kwaliteit- Concept doorslaggevend zijn.

Indien en voor zover de scores op dit beoordelingscriterium gelijk zijn, is de score op beoordelingscriterium Kwaliteit – Partnership en ondernemerschap doorslaggevend.

Indien en voor zover de scores op dit beoordelingscriterium gelijk zijn, is de score op beoordelingscriterium Kwaliteit – Duurzaamheid en inclusiviteit doorslaggevend.

Indien en voor zover de scores op dit beoordelingscriterium gelijk zijn, is de score op beoordelingscriterium Kwaliteit – Mobiliteitsconcept doorslaggevend.

Indien en voor zover de scores op dit beoordelingscriterium gelijk zijn, is de score op beoordelingscriterium Kwaliteit – Pilot smart fridge doorslaggevend.

Indien de scores dan nog gelijk zijn bepaalt het lot ten gunste van wie van hen de gunningsbeslissing uitvalt. Hierbij is de lotingsprocedure uit de volgende paragraaf van toepassing.

5.2.4 Lotingsprocedure

De betreffende Inschrijvers worden er via het berichtenverkeer in TenderNed tijdig van in kennis gesteld, dat een loting zal plaatsvinden en waar, wanneer en door wie de loting zal worden gehouden. Zij zijn bevoegd daarbij in persoon of bij gemachtigde tegenwoordig te zijn. Een lot bevat de naam van de Inschrijver die voor loting in aanmerking komt. Loting geschiedt door het ongezien trekken van alle loten, waarbij de volgorde van trekken wordt vastgelegd en de eerste getrokkenene als eerste wordt geselecteerd, de als tweede getrokkenene als tweede enz..

5.3 Wijze van beoordelen prijs

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

Het is niet toegestaan - op straffe van ongeldigheid - wijzigingen in dit formulier aan te brengen, met uitzondering van de blauwe cellen.

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

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

De totale inschrijfsom wordt berekend middels het bijgevoegde prijzenblad.

- Het prijzenblad dient volledig door Inschrijver te worden ingevuld;
- Indien deze tabel niet volledig is ingevuld kan GVB besluiten Inschrijver uit te sluiten van het aanbestedingsproces.

- De totale inschrijfsom bestaat uit de volgende onderdelen:
 - Aanneemsom per locatie;
 - Pilot smart fridge.

5.3.1 *Verbod irreële en manipulatieve inschrijvingen*

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

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

5.4 **Wijze van beoordeling kwaliteit**

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.

Cijfer	Betekenis	Toelichting	Score
10	Zeer goed	Inschrijver heeft een inhoudelijk relevant, toepasselijk en goed antwoord gegeven, waarin alle in aanmerking te nemen uitgangspunten/elementen zijn genoemd en toegelicht. Daarnaast toont de inschrijver haar meerwaarde voor GVB door extra elementen te benoemen die naar het oordeel van GVB een verrijking zijn voor de uitvoering van de opdracht.	1,0 (100%)
8	Goed	Inschrijver heeft een inhoudelijk relevant, toepasselijk en goed antwoord gegeven, waarin alle in aanmerking te nemen uitgangspunten/elementen zijn genoemd en toegelicht.	0,8 (80%)
5	Voldoende	Inschrijver heeft een inhoudelijk relevant en toepasselijk antwoord gegeven, waarin de in aanmerking te nemen uitgangspunten/elementen grotendeels, maar niet volledig zijn genoemd en/of toegelicht.	0,5 (50%)
2	Onvoldoende	Inschrijver heeft een beperkt inhoudelijk relevant en toepasselijk antwoord gegeven, waarin de in aanmerking te nemen uitgangspunten/elementen slechts beperkt zijn genoemd en toegelicht.	0,2 (20%)
0	Geen toepasselijk antwoord/Niets ingeleverd	Inschrijver heeft geen inhoudelijk relevant en toepasselijk antwoord gegeven. Inschrijver gaat niet in op de in aanmerking te nemen uitgangspunten/elementen.	0 (0%)

De beoordeling van de Inschrijving aan de hand van de kwalitatieve beoordelingscriteria vindt eerst individueel plaats, door ieder lid van het beoordelingsteam afzonderlijk. Vervolgens worden de door de individuele leden toegekende cijfers in een plenaire sessie van het beoordelingsteam besproken. Tijdens deze plenaire sessie worden de definitieve cijfers per Inschrijver in consensus vastgesteld.

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

Fictief voorbeeld:

Inschrijver heeft op een beoordelingscriterium het cijfer 8 gekregen en haalt daarmee een score van 0,8. De maximale fictieve korting op dit beoordelingscriterium bedraagt € 53.000,-. De fictieve korting bedraagt in dat geval $(0,8 \times 53.000 =) € 42.400,-$.

De beschrijving van vier gunningcriteria te samen mag uit maximaal 9 A4 bestaan, (Arial, lettergrootte 10). Als voor de beantwoording het maximale aantal A4 van 9 pagina's wordt overschreden, worden de pagina's na pagina 9 niet in de beoordeling meegenomen. Met andere woorden enkel het maximaal toegestane aantal A4 wordt beoordeeld. Voorbladen en tabbladen zijn toegestaan, mits het ook echt de functie heeft als voorblad of tabblad, dus zonder inhoudelijke informatie. Voorbladen en tabbladen worden niet meegenomen in de beoordeling.

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

5.4.1 Sub-gunningscriterium 'Concept'

Beschrijf uw cateringconcept rekening houdend met de verschillende doelgroepen binnen GVB.

Inschrijver dient minimaal in te gaan op:

- De wijze waarop u concreet gaat bijdragen aan de drie aandachtsgebieden uit de visie op eten en drinken, met de thema's **eerlijk, gezond en huiselijk**;
- Op welke wijze u invulling geeft aan het **cateringconcept per locatie**, waarbij minimaal ingegaan wordt op (basis-) assortiment, indicatie prijsstelling, look & feel en aan welke competenties de medewerkers moeten voldoen;
- Op welke wijze een **tevreden gast** wordt gerealiseerd, hoe wordt er continu ingespeeld op de behoeften en wensen en op welke wijze wordt deze tevredenheid gedurende de overeenkomst geborgd;
- Wat het assortiment en de prijsstelling is van de **smart fridges**;
- Hoe **multiculturele karakter van GVB** terugkomt in het concept, hierbij dient u minimaal in te gaan op hoe u omgaat met gasten die culinaire ideeën delen vanuit verschillende thuislanden;
- Welke **KPI's inclusief** groeimodel voor de initiële contractduur worden voorgesteld om deze doelstelling te meten en op welke wijze deze worden gemeten.

5.4.2 Sub-gunningscriterium 'Duurzaamheid en inclusiviteit'

Beschrijf wat uw organisatie doet aan Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen, concreet binnen de opdracht van GVB. Inschrijver dient minimaal in te gaan op:

- Hoe u afrekent met de aanname dat **gezond eten & drinken** duurder zou zijn;
- Op welke wijze er bewustwording ten aanzien van **gezonde voeding en vitaliteit** wordt gecreëerd, op welke wijze er bijgedragen wordt aan de vitaliteit van de medewerkers van GVB en op welke wijze de medewerkers geactiveerd worden tot vitaler gedrag;
- Hoe u bijdraagt aan de **duurzaamheidsambities** van GVB. Hierbij gaat u minimaal in op welke wijze u invulling geeft aan het verminderen van voedselverspilling, de eiwittransitie, seizoensgebonden en lokaal consumeren en circulariteit;
- Hoe u de **SROI-minimumeis** van 5% in gaat vullen;
- Welke **KPI's inclusief groeimodel** voor de initiële contractduur worden voorgesteld om deze doelstelling te meten en op welke wijze deze worden gemeten.

5.4.3 Sub-gunningscriterium 'Partnership en ondernemerschap'

Beschrijf hoe u als partner en expert GVB ondersteunt in haar ambitie om tot één van de meest aantrekkelijke werkgevers van Amsterdam te behoren en wat u nodig heeft van GVB om te kunnen ondernemen. Inschrijver dient minimaal in te gaan op de volgende onderwerpen:

- De wijze waarop u en GVB gaan **samenwerken de komende jaren**. Waarbij wordt ingegaan op onze gewenste manier van samenwerken en hoe u invulling geeft aan GVB haar kernwaarden gastvrij, verbindend en betrouwbaar. En op welke wijze we gaan borgen dit alle contractjaren te kunnen blijven doen;
- Hoe u als partner en expert **GVB blijft inspireren** op het gebied van trends en ontwikkelingen in de wereld van eten & drinken en een eventuele implementatie daarvan bij GVB tijdens de looptijd van de overeenkomst;
- Welke **KPI's inclusief groeimodel** voor de initiële contractduur worden voorgesteld om deze doelstelling te meten en op welke wijze deze worden gemeten.

5.4.4 Sub-gunningscriteria 'Pilot smart fridge'

Beschrijf hoe de pilot voor de smart fridge op Garage West en de mogelijkheid tot het uitbreiden naar de hubs wordt vormgegeven. Inschrijver dient de stappen te beschrijven welke Inschrijver gaat uitvoeren om tot een goede pilot te komen. Inschrijver dient minimaal in te gaan op de volgende onderwerpen:

- De wijze waarop u invulling geeft aan het **assortiment** (inclusief gezond de klok rond) en de **prijsstelling** passend bij de doelgroep rijdend personeel;
- De wijze waarop u het **proces** rondom de verzorging van de smart fridge inricht;
- De wijze waarop u de **pilot evalueert** en welke meetmethode hiervoor wordt gebruikt. Wanneer de pilot geslaagd is en wanneer niet;
- Welke verwachtingen u van GVB heeft tijdens deze pilot.

Voor de beoordeling van alle vier de gunningscriteria geldt:

Het beoordelingsteam beoordeelt de mate waarin:

- De beschrijving haalbaar en realiseerbaar is;
- Het document aansluit bij de visie, wensen, doelen en uitgangspunten van GVB zoals omschreven in het programma van eisen;
- De norm, frequentie, meetmethodiek en borging van de voorgestelde KPI's duidelijk is beschreven;

- De mate waarin de beantwoording aansluit bij de doelstellingen en dit GVB overtuigt dat de doelstellingen worden behaald. Concrete toezeggingen scoren beter dan beloftes;
- De mate waarin de verschillende vragen/aspecten voldoende worden belicht. Aantoonbaarheid van belang waarbij een betere aantoonbaarheid – bijvoorbeeld door verwijzing naar eerdere succesvolle toepassing/projecten – beter scoort. Tot slot scoort een beantwoording die beter onderbouwd is – beter inzicht geeft -, completer is en consistent is hoger dan een beantwoording waarvoor dit minder geldt.