

Aanbestedingsleidraad

voor een openbare procedure conform de Aanbestedingswet 2012

Buigmachine

Referentienummer: TB nr. 2024-12

Datum: 2024-7-15

Status: definitief

Versie: 2.0

Vertrouwelijkheidsniveau:

Openbaar

Colofon

GVB
Arlandaweg 106
1043 HP AMSTERDAM

Inkoop

Contactpersoon Harry Swinkels
Doorkiesnummer 06 389 32 528

Inhoudsopgave

1	Algemeen.....	5
1.1	Inleiding	5
1.2	GVB	6
1.3	Speciaal Sectorbedrijf.....	7
1.4	Bijlagen	7
1.5	TenderNed	8
2	Opdracht.....	9
2.1	Doelstelling GVB	9
2.2	Doelstelling opdracht.....	9
2.3	Scope van de opdracht.....	9
2.4	Varianten.....	10
2.5	Overeenkomst	10
3	Aanbestedingsprocedure.....	11
3.1	Doel	11
3.2	Planning	11
3.3	Contact en correspondentie.....	12
3.4	De informatiefase inschrijvingsfase.....	13
3.5	De beoordelingsfase.....	18
3.6	Gunningsfase	20
3.7	Overige voorwaarden.....	21
4	Selectie: uitsluitingsgronden, minimeisen en selectiecriteria.....	25
4.1	Beoordeling uitsluitingsgronden.....	25
4.2	Beoordeling minimeisen	27
5	Gunning: voorwaarden en gunningscriterium	32
5.1	Voorwaarden voor gunning.....	32
5.2	Gunningscriterium en vaststelling winnende Inschrijver.....	33
5.3	Wijze van beoordelen prijs	34
5.4	Wijze van beoordeling kwaliteit	35

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.
- TenderNed : Het elektronisch platform waarvan gebruik wordt gemaakt voor het doorlopen van deze aanbestedingsprocedure.
- Nota van Inlichtingen : De vragen en antwoorden, die via TenderNed door GVB gepubliceerd worden, waarin GVB nadere inlichtingen verstrekt aan Inschrijvers naar aanleiding van vragen en opmerkingen over de aanbestedingsleidraad en bijbehorende bijlagen.
- Onderaannemer : Een ondernemer aan wie de hoofdaannemer een deel van de opdracht in onder aanneming zal geven.
- Ondernemer : Een ondernemer in de zin van artikel 1:1 van de Aanbestedingswet.
- Opdracht : De opdracht zoals beschreven in deze aanbestedingsleidraad.
- Opdrachtnemer : De Inschrijver met wie GVB op basis van deze aanbesteding een Overeenkomst sluit ter uitvoering van de opdracht.
- Optie : Wijziging van de oorspronkelijke Opdracht waarvan de aard, de omvang en de voorwaarden waaronder deze wijziging kan worden doorgevoerd, zijn vastgelegd in deze Aanbestedingsleidraad
- Overeenkomst : De Overeenkomst zoals bedoeld in paragraaf 2.5.

1 Algemeen

1.1 Inleiding

Dit is de aanbestedingsleidraad voor de aanbesteding van Leveren en preventief en correctief onderhoud van een Buigmachine, met kenmerk TB857, 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 een Inschrijver met de economisch meest voordelige Inschrijving op basis van de 'beste prijs-kwaliteitverhouding'. Het gunningscriterium wordt in hoofdstuk 5 nader uitgewerkt.

De aanbestedingsleidraad bestaat uit de onderstaande onderdelen:

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

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

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

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

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

1.2 GVB

Met een rijke historie als vervoerder is GVB al meer dan 120 jaar onlosmakelijk verbonden met Amsterdam en omgeving. GVB verzorgt het openbaar vervoer met tram, bus en metro 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 de voer- en vaartuigen en de railinfrastructuur in de stad. Gemiddeld vervoert GVB circa 1 miljoen reizigers per dag. Met ruim 3200 medewerkers is GVB een van de grootste werkgevers in Amsterdam. Voor meer achtergrondinformatie over GVB verwijzen wij u naar www.gvb.nl.

GVB is uitvoerder van de vervoerconcessie in opdracht van Vervoerregio Amsterdam. De Vervoerregio Amsterdam is medeaandeelhouder, samen met Gemeente Amsterdam. Met haar opdrachtgever en aandeelhouder en samen met uiteenlopende partijen werken we aan een uitgebreid en samenhangend, toegankelijk en duurzaam OV-netwerk, nu en in de toekomst. We beperken de milieu-impact van onze activiteiten zo veel mogelijk. GVB werkt aan een volledig uitstootvrije bedrijfsvoering. Waar mogelijk vragen we dit ook van onze leveranciers.

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.

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.

1.2.1 *Onze missie en strategische pijlers*

‘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.

1.3 Speciaal Sectorbedrijf

Speciaal Sectorbedrijf in deze aanbesteding is GVB Infra B.V. (hierna te noemen: "GVB").

1.4 Bijlagen

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

Bijlage 1	Eigen Verklaring (formulier) EUA	Aanbestedingsleidraad Par. 3.4.5
Bijlage 2	Verklaring referentieopdracht (model)	Aanbestedingsleidraad Par. 4.2.2
Bijlage 3	Combinatieverklaring	Aanbestedingsleidraad Par. 3.4.6
Bijlage 4	Verklaring beroep op derde(n)	Aanbestedingsleidraad Par. 3.4.6
Bijlage 5	Concept Overeenkomst	Aanbestedingsleidraad Par. 2.5 en 3.4.3
Bijlage 6	Algemene Inkoopvoorwaarden GVB	Aanbestedingsleidraad Par. 2.5 en 3.4.3
Bijlage 7	Model Bankgarantie	Aanbestedingsleidraad Par. 4.2.1

Bijlage 8	Bereidverklaring bankgarantie	Aanbestedingsleidraad Par. 4.2.1
Bijlage 9	Format vragenlijst	Aanbestedingsleidraad Par. 3.4.1.
Bijlage 10	Programma van Eisen inclusief bijlagen	Aanbestedingsleidraad Par. 3.5.3. en 5.1.2
Bijlage 13a	Prijzenblad	Aanbestedingsleidraad Par. 5.3
Bijlage 13b	Inschrijfbiljet	Aanbestedingsleidraad Par. 5.3

Voor alle documenten geldt dat door vragen en antwoorden nieuwe versies van documenten ontstaan welke vervolgens (bij een Nota van Inlichtingen) worden gepubliceerd. De nieuwste versie is altijd de geldende versie. Eventueel vorige versies krijgen op TenderNed de status "vervallen". Voor invuldocumenten wordt zoveel mogelijk een versie gepubliceerd waarin wijzigingen zichtbaar zijn zodat Inschrijvers kunnen zien wat er precies is gewijzigd en een schone versie welke door Inschrijvers gebruikt moet worden bij de indiening van de Inschrijving. Dit is altijd het document met de hoogste versienummer.

1.5 TenderNed

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

Indien TenderNed wordt gebruikt: 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.

2 Opdracht

2.1 Doelstelling GVB

De behoefte aan het buigen van spoor komt voort uit Projecten voor derden, het Meerjaren Vervangings Programma (MVP) en het Meerjaren Onderhouds Programma (MOP), verwoord in het AMRI convenant dat loopt tot en met 2035. Om in deze behoefte te voorzien op de lange termijn is het noodzakelijk dat we de huidige buigmachine, die ver door zijn levensduur is, te vervangen.

2.2 Doelstelling opdracht

De gebogen spoordelen moeten onder alle normaal voorkomende bedrijfs- en omgevingscondities gedurende hun gehele levensduur de essentiële functie van het dragen en geleiden van metro- en tramvoertuigen garanderen. De oude buigmachine is door zijn levensduur en moet vervangen worden. GVB is een project gestart om een nieuwe buigmachine aan te kopen inclusief 10 jaar preventief en correctief onderhoud en met nieuwe software voor bediening, zodat we voor de toekomst verzekerd zijn van 10 jaar gebruik.

2.3 Scope van de opdracht

- A. Het leveren, installeren en in bedrijf stellen van een Buigmachine zoals omschreven in het PvE.
- B. Het demonteren en verwijderen van de bestaande oude buigmachine op de locatie van GVB.
- C. Het verzorgen van trainingen na de levering en ingebruikname van de buigmachine op locatie.
- D. Het aangeven in het Prijzenblad (bijlage 13b) reservedelen, ident nr., levertijd en prijzen DDP GVB locatie Amsterdam.
- E. Het leveren van de diensten zoals onder beschreven voor 10 jaar :

- Jaarlijks preventief onderhoud volgens onderhoudsplan Opdrachtgever.
- Correctief onderhoud (storingen).
- Een maal per jaar leveren van upgrade van de bedieningssoftware.
- Een maal per jaar leveren van updates van de bedieningssoftware.
- Het leveren van de slijtdelen die nodig zijn voor het preventief en correctief onderhoud.
- Het aangeven en doorgeven van wijzigingen van de documentatie en technische documenten.

Optie verlenging

GVB is gerechtigd de Opdrachtnemer te vragen om gedurende de looptijd van de Overeenkomst een "nul meeting" uit te voeren, die eventueel kan leiden tot een levensduurverlenging van de Buigmachine. Indien de nulmeting en de rapportage en aanbevelingen van Opdrachtnemer daartoe aanleiding geven, heeft GVB het recht de Overeenkomst eenzijdig te verlengen met een periode (van 2 tot 5 jaar) die overeenkomt met de geadviseerde levensduurverlenging.

2.4 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

2.5 Overeenkomst

GVB wil met een Opdrachtnemer een Levering – en Dienstenovereenkomst sluiten met een looptijd van 10 jaar.

GVB heeft door middel van een optie de mogelijkheid de Overeenkomst maximaal 1 keer te verlengen met een periode van 2 tot 5 jaar inclusief onderhoud. Voor een gedetailleerde beschrijving van deze opties, zie paragraaf 2.3.

Bij deze aanbestedingsleidraad is een concept Overeenkomst gevoegd (bijlage 5) alsmede de op deze Levering – en Dienstenovereenkomst van toepassing zijnde de algemene inkoopvoorwaarden van GVB (bijlage 6).

3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Doel

Het doel van de aanbestedingsprocedure is om met één Inschrijver een Levering – en Dienstenovereenkomst te sluiten voor het uitvoeren van de Opdracht.

De aanbestedingsprocedure bestaat uit de volgende fasen:

- de informatiefase en inschrijffase (paragraaf 3.4);
- de beoordelingsfase (paragraaf 3.55);
- de gunningsfase (paragraaf 3.66).

3.2 Planning

De planning voor de aanbestedingsprocedure is opgenomen in TenderNed

In de conceptversie van deze aanbestedingsleidraad kan worden gewerkt met onderstaande planning. In de definitieve versie dient de planning te worden verwijderd omdat deze in TenderNed wordt gezet.

De aanbesteding verloopt volgens onderstaande planning.

Aankondiging aanbesteding en publicatie aanbestedingsleidraad	16 mei 2024
Uiterste datum voor verzoek om inlichtingen <i>(Inschrijver wordt verzocht niet te wachten met het stellen van vragen tot de uiterste datum voor het indienen van vragen)</i>	19 -6 - 2024
Uiterste datum publicatie Nota van Inlichtingen	26-6 -2024
Uiterste datum voor ontvangst van de inschrijvingen	13-8-2024 14.00 uur
Beoordeling inschrijvingen	14-8 t/m -22 - 8 2024
Bekendmaking voorlopige gunningsbeslissing en afwijzingen	26 -8- 2024
Uiterste datum indienen bezwaar gunningsbeslissing	16-09-2024
Versturen definitieve gunning	16-09-2024
Ondertekening Overeenkomst	16-09 - 30-9 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.

3.2.1 *Levertijd en projectplanning*

De volgende uitgangspunten zijn de hoofdlijnen voor de uitvoering van het project, de uiteindelijke uitvoerings volgorde volgt uit de ingediende planning inschrijver.

- Levering en 100% werkend volgens PvE, bijlage 3, gewenst door GVB is 9 maanden na overtekening overeenkomst.
- Inschrijver maakt planning op hoofdlijnen.
- Inschrijver dient concept ontwerp in voor goedkeur Opdrachtgever, na definitieve goedkeur opdrachtgever kan inschrijver starten met de productie.
- Bij inschrijver zal een FAT afname zijn op locatie.
- Na installatie en 100% ingebruikstelling zal er een SAT afname plaats vinden.
- Wanneer SAT goed is verlopen wordt het proces-verbaal opgesteld voor overdracht buigmachine.

Voor uitgebreide beschrijvingen FAT en SAT zie PvE bijlage 3.

3.3 **Contact en correspondentie**

Deze aanbesteding zal worden begeleid door:

H. Swinkels
Sr. Inkoper
Afdeling Inkoop GVB

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

Het is niet toegestaan op een andere wijze met medewerkers van GVB of andere bij de aanbesteding betrokken personen te communiceren over deze aanbesteding. Aan uitspraken 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 inschrijvingsfase

3.4.1 Start informatiefase

De informatiefase vangt aan met het beschikbaar stellen van de aanbestedingsstukken. Er zal geen startbijeenkomst of schouw worden georganiseerd. Alle informatie is toegevoegd d.m.v. tekeningen en foto's huidige buigmachine op locatie.

Inlichtingen

Inschrijvers kunnen via de vraag- en antwoordmodule met het vragenformat bijlage 9 van TenderNed verzoeken om nadere inlichtingen over de aanbesteding en deze aanbestedingsleidraad met bijlagen in het bijzonder. Inschrijver wordt in het belang van de voortgang van de aanbestedingsprocedure verzocht zijn vragen zo snel mogelijk te stellen, maar uiterlijk op de datum genoemd in de planning in TenderNed. De antwoorden op vragen en eventuele wijzigingen in de aanbestedingsstukken worden middels een of meer Nota's van Inlichtingen / de vraag- en antwoordmodule in TenderNed bekendgemaakt.

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

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

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

3.4.2 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.

3.4.3 Overeenkomst / Algemene inkoopvoorwaarden GVB

Inschrijvers hebben tot de in de planning in TenderNed genoemde uiterste datum voor het stellen van vragen de gelegenheid om vragen te stellen over of suggesties te doen voor aanpassingen van de concept Levering -en Dienstenovereenkomst (bijlage 5), de algemene inkoopvoorwaarden van GVB (bijlage 6). 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 Koop - leveringsovereenkomst, de algemene inkoopvoorwaarden van GVB aan te passen, maar is daartoe niet verplicht. Indien GVB tot aanpassingen besluit, zal de finale concept Levering -en Dienstenovereenkomst - tezamen met eventuele aanpassingen in de algemene inkoopvoorwaarden van GVB met de laatste Nota van Inlichtingen worden meegestuurd.

Garantie termijn gaat in na datum proces-verbaal getekend door beide partijen en is geldig voor een periode van twee (2) jaar.

Reservedelen dienen beschikbaar en leverbaar te zijn voor een periode van 15 jaar.

3.4.4. Inschrijvingsfase

Indienen Inschrijving

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

Het indienen van de Inschrijving geschiedt door het uploaden en indienen van de in paragraaf 3.4.5 genoemde documenten via de website van TenderNed (zie paragraaf 1.5). 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.

3.4.5 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/vereisten
Bijlage A: Eigen Verklaring(en)*	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend**	Model Bijlage 1, Aanbestedingsleidraad
Bijlage B: Verklaring(en) Referentieopdracht(en)	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend door Inschrijver**	Model Bijlage 2, Aanbestedingsleidraad Indienen door Inschrijver bij inschrijving
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. Indienen door Inschrijver bij inschrijving
Bijlage D: Prijzenblad	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend**	Model Bijlage 13(a), Aanbestedingsleidraad
Bijlage E: Inschrijfblad	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend**	Model Bijlage 13(b), Aanbestedingsleidraad
Bijlage F; K1 Plan van aanpak Levering	Beschreven document door Inschrijver	Indienen door Inschrijver bij inschrijving
Bijlage G; K2 Plan van aanpak Risico dossier	Beschreven document door Inschrijver Ingevuld	Indienen door Inschrijver bij inschrijving
Bijlage H; Schets / voorbeeld buigmachine in benadering	Document door Inschrijver I	Indienen door Inschrijver bij inschrijving

(Tabel 2)

* In geval van Inschrijving door een Combinatie, dient van elke afzonderlijke deelnemer aan de Combinatie een ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Eigen Verklaring (Bijlage 1) en een uittreksel uit het beroeps- of handelsregister te worden ingediend.

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

** Uit het (de) in te dienen uittreksel(s) uit het beroeps-/handelsregister (of bewijs of bewijzen van inschrijving in het beroeps- of handelsregister in het land van vestiging) moet blijken dat de bij Inschrijving ingediende documenten, voor zover van toepassing, rechtsgeldig zijn ondertekend. Indien de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de persoon die de ingediende documenten heeft ondertekend niet uit het uittreksel uit het beroeps-/handelsregister van de betrokken Ondernemer blijkt, dient aanvullend een op het moment van Inschrijving geldige volmacht te worden verstrekt waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid blijkt. Indien de betrokken Ondernemer een rechtspersoon is en de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar niet uit het ingediende uittreksel uit het

beroeps-/handelsregister van die rechtspersoon blijkt, doordat de bestuurder van de rechtspersoon zelf ook een rechtspersoon is, mag in plaats van een volmacht een uittreksel van de bestuurder (en eventueel de bestuurder van die rechtspersoon, net zo lang totdat één of meer natuurlijke personen bestuurder zijn) worden ingediend, mits uit de combinatie van de ingediende uittreksels uit het beroeps-/handelsregister blijkt dat de bij Inschrijving in te dienen documenten rechtsgeldig zijn ondertekend.

Inschrijver dient de Eigen Verklaring(en), de verklaring(en) referentieopdracht(en), het prijzenblad (bijlage 13a) en inschrijfbblad (bijlage 13b) rechtsgeldig te ondertekenen. Deze handtekeningen gelden tevens als ondertekening van de overige door Inschrijver in te vullen en in te dienen documenten.

3.4.6 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.

Let op: Deel V van de Eigen Verklaring (Model bijlage 1) is bij de openbare procedure niet van toepassing.

De pdf kan alleen gebruikt worden met Acrobat Reader, bij voorkeur versie 11. Om het document (Model bijlage 1) 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.

3.4.7 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 inschrijft 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 3.4.6 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').
- De Inschrijver (de Combinatie van ondernemers) die in aanmerking komt voor gunning van de Opdracht dient, op eerste schriftelijk verzoek van GVB de 'Combinatieverklaring' (bijlage 3) 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).
- Door indiening van de Inschrijving verplichten de deelnemers aan de Combinatie zich de in de Eigen Verklaring genoemde rol-/werkverdeling daadwerkelijk na te leven.
- Elke afzonderlijke deelnemer aan de Combinatie is ten opzichte van GVB hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en juiste uitvoering van de Opdracht in al zijn onderdelen.
- De samenstelling van een Combinatie kan na Inschrijving niet worden gewijzigd, behoudens de uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van GVB.

B. Beroep op derde(n):

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

- Inschrijver vermeldt in de Eigen Verklaring (Model bijlage 1) dat hij een beroep doet op de draagkracht van (een) derde(n), voor welke minimeisen en de namen van de derde(n) (Eigen Verklaring, Deel II Afdeling C, 'Informatie over beroep op draagkracht van andere entiteiten').
- Inschrijver dient (voor elke derde afzonderlijk) een door de derde ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Eigen Verklaring(en) en een uittreksel uit het beroeps- of handelsregister in. De derde op wiens draagkracht Inschrijver een beroep doet, vermeldt in de Eigen Verklaring de informatie bedoeld in Deel II afdeling A en B, Deel III, Deel IV en Deel VI.
- De Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, dient op eerste schriftelijk verzoek van GVB aan te tonen dat hij over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van de derde(n) kan beschikken en is gehouden bij de uitvoering van de Opdracht daadwerkelijk gebruik te maken van die middelen. In geval Inschrijver een beroep doet op de draagkracht van een derde om aan een kerncompetentie te voldoen, dienen de werkzaamheden waarvoor die draagkracht is vereist, door de derde te worden uitgevoerd. Inschrijver dient hiertoe de "Verklaring Beroep op derden" (bijlage 4) 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 één of meer minimeisen ten aanzien van financiële en economische draagkracht, is de derde ten opzichte van GVB hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en juiste uitvoering van de Opdracht in al zijn onderdelen. Inschrijver dient op eerste schriftelijke verzoek van GVB een verklaring inzake hoofdelijke aansprakelijkheid te verstrekken.

Voor de documenten die bij de Inschrijving moeten worden ingediend, wordt verwezen naar paragraaf 3.4.3. en 3.4.4.

3.5 De beoordelingsfase

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

3.5.1 *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.

3.5.2 *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 kan hij worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

3.5.3 *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.

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 5.3 t/m 5.4.

3.5.4 Stap 4: Prijsbeoordeling en vaststelling rangorde

De afdeling inkoop van GVB (eventueel met ondersteuning van andere beoordelaars die niet betrokken zijn bij de inhoudelijke beoordeling) voert de beoordeling van de prijzen uit. De prijzen worden niet met de leden van het beoordelingsteam gedeeld, voordat de scores conform paragraaf 3.6.3 door het beoordelingsteam zijn vastgesteld.

De afdeling Inkoop van GVB stelt op basis van de scores op de gunningscriteria en conform paragraaf 5.2 de rangorde van de Inschrijvingen vast.

3.5.5 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.

3.5.6 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).

Afhankelijk van de situatie van Inschrijver gaat het om de volgende bewijsstukken:

Bewijsstuk 1	Combinatieverklaring (model bijlage 3)	Zie paragraaf 3.5.4
Bewijsstuk 2	Verklaring Beroep op derde(n) (model bijlage 4)	Zie paragraaf 3.5.4
Bewijsstuk 3	Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)	Zie paragraaf 4.1.2
Bewijsstuk 4	Verklaring betalingsgedrag belastingen en sociale premies	Zie paragraaf 4.1.3
Bewijsstuk 5	NVT	Zie paragraaf 4.2.1 A
Bewijsstuk 6	NVT	Zie paragraaf 4.2.1 A
Bewijsstuk 7	NVT	Zie paragraaf 4.2.1 B
Bewijsstuk 8	Bewijs van verzekering	Zie paragraaf 4.2.1 C
Bewijsstuk 9	Bereidverklaring bankgarantie (model bijlage 8) of vergelijkbare zekerheid garantstelling (third party guaranty) ondertekend	Zie paragraaf 4.2.1 D
Bewijsstuk 10	NVT	Zie paragraaf 4.2.1 E
Bewijsstuk 11	Verklaring omtrent juistheid referentie	Zie paragraaf 4.2.2 A
Bewijsstuk 12	NVT	
Bewijsstuk 13	“Basisveiligheid VCA” respectievelijk “Veiligheid voor Operationeel Leidinggevend VCA” of ten minste gelijkwaardig (bijvoorbeeld SCC, Sicherheitspass, Personal Safety logbook, etc.) daaraan van de desbetreffende lidstaat. Occupational Safety Card (OSC) is in Zweden de equivalent van VCA voor personeel OSC, Dit is een Finse Kaart voor Arbeidsveiligheid en -hygiëne. Deze kaart is van kracht in bedrijven in Finland en Zweden.	Zie paragraaf 4.2.2 D

--	--	--

3.5.7 *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.

3.6 **Gunningsfase**

3.6.1 *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:

- met enig wettelijk voorschrift in strijd zou zijn;
- met het openbaar belang in strijd zou zijn;
- de rechtmatige commerciële belangen van ondernemers zou kunnen schaden, of;
- 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.

3.6.2 *Bezwaar tegen gunningsbeslissing*

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

- 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.
- 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 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.

3.7 Overige voorwaarden

3.7.1 Gestanddoeningstermijn Inschrijving

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

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

3.7.2 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.

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

3.7.4 *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'.

3.7.5 *Uitsluiting algemene voorwaarden Inschrijver*

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

3.7.6 *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 (Bijlage 1) 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.

3.7.7 *Taal*

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

Na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van GVB, is het mogelijk om specifieke documenten in het Engels of Duits aan te leveren.

Gevraagde (overheids)documenten die niet in het Nederlands verstrekt kunnen worden, mogen in de oorspronkelijke taal worden aangeleverd. GVB kan alsdan van de Inschrijver een (al of niet beëdigde) vertaling vragen voor rekening van de Inschrijver die binnen 7 kalenderdagen verstrekt dient te worden, op straffe van ongeldigheid van de Inschrijving.

3.7.8 *Geen vergoeding Inschrijvingskosten*

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

3.7.9 *Informatieplicht*

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

3.7.10 *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.

3.7.11 *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 of bij door GVB ingeschakelde derden.

3.7.12 *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.

3.7.13 *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.

3.7.14 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.

3.7.15 Rechtskracht mededeling

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

3.7.16 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 (Model Bijlage1) 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 3.4.6 een Eigen Verklaring alsmede binnen zeven (7) kalenderdagen 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 3.2) en dient de actuele situatie weer te geven.

Te verstrekken door:	Alle Inschrijvers. Is Inschrijver een Combinatie, dan geldt dit verzoek voor <u>alle</u> deelnemers aan de Combinatie. Doet Inschrijver een beroep op de draagkracht van een derde, dan dient Inschrijver ook het bewijsstuk van deze derde te verstrekken.
Wanneer:	Reeds bij Inschrijving ingediend. (Zie paragraaf 3.4.55)

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 3.5.5 en 3.5.6.

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 3.5.5 en 3.5.6.

4.2 Beoordeling minimeisen

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 minimeisen als bedoeld in paragraaf 4.2 van deze Aanbestedingsleidraad.

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

Indien een derde op wiens draagkracht Inschrijver een beroep doet, niet voldoet aan de betreffende minimeis, is Inschrijver verplicht die derde op eerste schriftelijk verzoek van GVB binnen zeven (7) kalenderdagen te vervangen en conform paragraaf 3.4.6 een Eigen Verklaring alsmede binnen zeven (7) kalenderdagen 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 minimeisen:

- 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 minimeis 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 minimeis 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.

- D: Inschrijver is bereid een zekerheid te stellen in de vorm van een bankgarantie of een vergelijkbare zekerheid (b.v. third party guarantee).
ter hoogte van de eerste aanbetalingstermijn bij opdracht van maximaal 30% van de opdrachtwaarde in. GVB vraagt deze zekerheid omdat zij bij eventueel faillissement van Inschrijver de opdracht alsnog kan uitvoeren. In geval van Inschrijving door een Combinatie, geldt deze minimumeis voor dat lid van Combinatie waarvan de Combinatie heeft aangegeven dat dit lid deze verplichting zal invullen.

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 3.5.5 en 3.5.6.

D.	Een rechtsgeldig ondertekende verklaring van Inschrijver dat hij bereid is om door een gerenommeerde bank een bankgarantie of een vergelijkbare zekerheid (b.v. third party guarantee). te laten stellen ten behoeve van GVB ten bedrage van 30% van de eerste aanbetaling bij opdracht GVB geen risico wil lopen bij een eventueel faillissement van de opdrachtnemer, in overeenstemming met het model (of een vergelijkbare model voor third party guarantee). dat is bijgevoegd als Bijlage 7, 'Model Bankgarantie GVB' bij de Aanbestedingsleidraad. Voeg hier de motivatie voor het vragen van financiële zekerheid toe. Inschrijver dient hiervoor gebruik te maken van bijgevoegde 'Bereidverklaring Bankgarantie' (bijlage 8). Inschrijver kan ook een vergelijkbare zekerheidsstelling aanreiken door de bank van de producent (bv third party guarantee). Deze moet rechtsgeldig ondertekend zijn.	
	De bankgarantie of vergelijkbare zekerheidsstelling voldoet in ieder geval aan de eisen zoals gesteld in de model bankgarantie van GVB (bijlage 7) en dient te worden afgegeven door een in de Europese Unie gevestigde bank of financiële instelling die ten minste een A-rating heeft (rating volgens Moody's, Standard & Poor's of vergelijkbare instelling). Hierin stelt de bank een onvoorwaardelijke bankgarantie ten behoeve van GVB, welke aanvangt bij het aangaan van de overeenkomst en eindigt wanneer de betrokken wederpartij van GVB aan diens verplichtingen uit de Overeenkomst heeft voldaan. Op de bankgarantie dient Nederlands recht van toepassing te zijn.	

Te verstrekken door:	De Inschrijver aan wie GVB voornemens is te gunnen. Indien Inschrijver een Combinatie is, dan geldt dit verzoek voor de penvoerder of voor de deelnemer in de Combinatie waarvan is aangegeven dat deze de economische eis m.b.t. de garantstelling zal invullen. Doet Inschrijver voor de Aanmelding ten aanzien van de financieel-economische draagkracht een beroep op de draagkracht van een derde, dan dient Inschrijver bovenbedoelde verklaring te verstrekken rechtsgeldig ondertekend door deze derde. Inschrijver maakt daarvoor gebruik van het als bijlage 8 bijgevoegde model.
Wanneer:	Binnen 7 kalenderdagen na een daartoe strekkend eerste verzoek van GVB. Zie paragraaf 3.5.5 en 3.5.6.

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. Referentieopdracht i.r.t. gevraagde kerncompetentie;
- b. Gegadigde beschikt over een service afdeling en kan 24/7 service leveren bij storingen.
- c. De operationele uitvoerenden en de operationeel leidinggevenden dienen in het bezit zijn van een geldig diploma "Basisveiligheid VCA" respectievelijk "Veiligheid voor Operationeel Leidinggevenden VCA" of ten minste gelijkwaardig (bijvoorbeeld SCC, Sicherheitspass, Personal Safety logbook, etc.) daaraan van de desbetreffende lidstaat. **Occupational Safety Card (OSC) is in Zweden de equivalent van VCA voor personeel OSC, Dit is een Finse Kaart voor Arbeidsveiligheid en -hygiëne. Deze kaart is van kracht in bedrijven in Finland en Zweden.**

A. Referentieopdrachten

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

Kerncompetentie 1: Inschrijver heeft ervaring met het uitvoeren van de gevraagde levering en 100% plaatsing en ingebruikstellen van een buigmachine inclusief softwarematig inregelen en het leveren van onderhoudsdiensten voor een opdrachtgever. Deze kerncompetentie mag met 2 referenties worden aangetoond.

De werkzaamheden waarop de gevraagde kerncompetentie ziet moeten in de periode van 5 jaar voorafgaand aan de uiterste datum van ontvangst van de Inschrijvingen zijn uitgevoerd. De betreffende werkzaamheden dienen op vakkundige en regelmatige wijze te zijn uitgevoerd en tijdig te zijn (op)geleverd, verleend uitstel inbegrepen. Indien een referentieopdracht voor de uiterste datum

van ontvangst van de Inschrijvingen nog niet is voltooid, worden alleen de op dat moment daadwerkelijk uitgevoerde werkzaamheden in beschouwing genomen.

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

De werkzaamheden waarop de gevraagde kerncompetentie ziet moet 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 3.4.6 een beroep te doen op de draagkracht van die derde om van de betreffende referentieopdracht gebruik te kunnen maken.

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

Als Inschrijver voor deze 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 een referentieopdracht gebruik te maken van het als bijlage 2 bijgevoegde model "Verklaring Referentieopdracht". Door ondertekening van bijlage 2 verklaart Inschrijver de betreffende werkzaamheden op een vakkundige en regelmatige wijze te hebben uitgevoerd en tijdig te hebben (op)geleverd, verleend uitstel inbegrepen, en de verklaring naar waarheid te hebben ingevuld.

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

Te verstrekken door:	Verklaring Referentieopdracht: Alle Inschrijvers. De verklaring omtrent juistheid: Inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt en door GVB is verzocht dit document te verstrekken. Indien Inschrijver ten aanzien van deze minimumeis een beroep doet op de draagkracht van een derde, dan dient Inschrijver de referentieopdracht, en indien door GVB verzocht, de verklaring omtrent juistheid ten aanzien van de door deze derde uitgevoerde werkzaamheden te overleggen.
Wanneer:	Verklaring: Referentieopdracht: Gelijktijdig met de Inschrijving (zie paragraaf 3.4.54)

	De verklaring omtrent juistheid: binnen 7 kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van GVB (zie paragraaf 3.5.7).
--	---

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.

Bewijsstukken:

Door indiening van de Inschrijving als bedoeld in paragraaf 04 verklaart Inschrijver te voldoen aan deze minimumeis.

4.2.3 *Eisen ten aanzien van beroepsbevoegdheid*

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

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

Bewijsstuk:

Een uittreksel uit de Kamer van Koophandel dan wel een bewijs van inschrijving in het beroeps- of handelsregister in het land van vestiging. Het uittreksel of bewijs van inschrijving mag niet ouder zijn dan 6 maanden , gerekend vanaf de uiterste datum voor de ontvangst van de Inschrijvingen (zie paragraaf 3.1) en dient de actuele situatie weer te geven.	
Te verstrekken door:	Alle Inschrijvers. Is Inschrijver een Combinatie, dan geldt dit verzoek voor <u>alle</u> deelnemers aan de Combinatie. Doet Inschrijver een beroep op de draagkracht van een derde, dan dient Inschrijver ook het bewijsstuk van deze derde te verstrekken.
Wanneer:	Bij de Inschrijving (zie paragraaf 3.4.55)

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 11).

Indien uit de in paragraaf 3.5.3 bedoelde inhoudelijke beoordeling desondanks blijkt, dat de Inschrijving niet of niet volledig voldoet aan het Programma van Eisen, dan is de Inschrijving ongeldig en kan deze eventueel terzijde gelegd worden.

5.1.3 Concept Overeenkomst, algemene inkoopvoorwaarden GVB,

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

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

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

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

- voor milieu: het ministerie van Economische Zaken en Klimaat (rijksoverheid.nl/ministeries/ezk)
- 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.

5.2 Gunningscriterium en vaststelling winnende Inschrijver

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 Bepaling economisch meest voordelige inschrijving

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 op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding.

Inschrijfprijs

Fictieve aftrek / bijtelling +/-

Fictieve inschrijfprijs

De te behalen fictieve aftrek of bijtelling korting hangt af van de beoordeling die per criterium wordt toegekend en de hieraan gekoppelde waarde in euro's.

Bepaling kwaliteitswaarde kwalitatieve beoordelingscriteria

In onderstaande figuur staat per kwalitatief gunningscriterium de maximaal toe te kennen kwaliteitswaarde vermeld (monetaire waarde van de score). Met de kwaliteitsscore kan elke Inschrijver zijn Inschrijvingsprijs fictief verlagen of verhogen, en wel als volgt:

EMVI-criterium	Omschrijving onderwerp	Weging	Maximaal te behalen fictieve korting
K1	1. Plan van aanpak levering (incl. planning)	75%	€ 120.000,--
K2	2. Risicodossier	25%	€ 40.000,--
Maximale fictieve korting		100%	€ 160.000,--

5.2.2 Gelijke score

Indien de Inschrijvingen van twee of meer Inschrijvers na toepassing van het gunningscriterium dezelfde fictieve inschrijfprijs hebben behaald en het daarmee niet mogelijk is aan één (1) Inschrijver te gunnen zal de score op het beoordelingscriterium K1 doorslaggevend. Indien en voor zover de scores op dit beoordelingscriterium gelijk zijn, is de score op beoordelingscriterium K2 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.

5.2.3 Lotingsprocedure

1. 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.
2. Een lot bevat de naam van de Inschrijver die voor loting in aanmerking komt.
3. 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 inschrijfbiljet en het prijzenblad (bijlage 13a en 13b).

De totale inschrijfprijs is gebaseerd op de volgende punten die onderdeel zijn van de totale inschrijfsom ingevuld op tabblad 2 prijzenblad 13b:

- Vaste prijs voor het demonteren van de bestaande buigmachine op locatie GVB.
- Vaste prijs voor het leveren, plaatsen in bedrijf stellen 100% werkend volgens de specificaties.
- Een prijs voor een (1) jaar preventief onderhoud na levering. U dient hier voor een jaar de preventieve onderhoud op te geven volgens de preventieve onderhoudsschema's met alle activiteiten en ook de vervangingsonderdelen dit alles afgeprijsd voor een (1) jaar.

De volgende prijzen en tarieven gelden niet mee voor de inschrijfsom en zijn de optie prijzen en tarieven:

- Optie prijzen voor de reservedelen en speciaal gereedschap.
- manuren tarieven voor onderhoud inclusief reis en verblijfkosten etc.

Deze dienen in tabblad 3 overige prijzen en tarieven ingevuld te worden op het prijzenblad, bijlage 13b.

Het is niet toegestaan – op straffe van ongeldigheid - wijzigingen in dit formulier aan te brengen, waaronder mede wordt verstaan het verwijderen of toevoegen van velden, alleen waar aangegeven staat in het prijzenblad is dit wel toegestaan, voornamelijk op prijzenblad 13 b, tabblad 3 overige prijzen en tarieven.

Inschrijver dient het inschrijfbiljet (bijlage 13a) en het prijzenblad (bijlage 13b) volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen en vervolgens te uploaden bij het onderdeel prijslijsten in TenderNed. Bij dat zelfde onderdeel dient tevens de totale inschrijfprijs te worden ingevoerd. Het als totale inschrijfprijs ingediende bedrag dient te blijken / volgen uit het bijgevoegde prijzenblad.

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**

Zoals hierboven uiteengezet bestaat het kwalitatieve gunningscriterium uit een aantal sub-gunningscriteria. Hieronder is zowel in generieke zin als per sub-gunningscriterium aangegeven op welke wijze deze zal worden beoordeeld en welke aspecten hierbij van belang zijn.

In deze paragraaf wordt op meerdere plaatsen een verwijzig gemaakt naar het begrip "SMART". SMART staat voor Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden.

5.4.1 *Generieke scoretabel*

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

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

Tabel B1

	Score punten
Zeër slecht: Het criterium (K1en K2) is in zijn geheel niet beantwoord en voldoet niet aan het toetsingskader ('volledigheid', 'consistentie', 'relevantie' en 'borging en motivering'). Indien wel een uitwerking is gegeven aan het gevraagde en deze uitwerking aantoonbaar geen betrekking heeft op betreffend criterium en/of het criterium in zijn geheel niet beoordeeld kan worden, wordt ook 0 punten toegekend.	0
Slecht: Een deel van het criterium (K1en K2) wordt op basis van het toetsingskader ('volledigheid', 'consistentie', 'relevantie' en 'borging en motivering') niet beantwoord en/of de beantwoording sluit niet of nauwelijks aan bij de betreffend criterium.	4

Matig: Het criterium (K1 en K2) wordt op basis van het toetsingskader ('volledigheid', 'consistentie', 'relevantie' en 'borging en motivering') volledig beantwoord, echter wordt de beantwoording onvoldoende uitgewerkt en/of de beantwoording wordt onvoldoende (concreet) uitgewerkt.	6
Ruim voldoende: Het criterium (K1 en K2) wordt op basis van het toetsingskader ('volledigheid', 'consistentie', 'relevantie' en 'borging en motivering') volledig beantwoord en onderbouwd en de beantwoording wordt voldoende (concreet) uitgewerkt.	8
Uitstekend: Het criterium (K1 en K2) wordt op basis van het toetsingskader ('volledigheid', 'consistentie', 'relevantie' en 'borging en motivering') volledig beantwoord en onderbouwd, daarnaast bestaat het antwoord uit één of meerdere vernieuwende elementen bovenop de doelstelling, waardoor het criterium wordt beoordeeld als uitstekend.	10

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

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

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

Fictief voorbeeld:

Inschrijver heeft op een beoordelingscriterium het cijfer 8 gekregen en haalt daarmee een score van 0,8. De maximale fictieve korting op dit beoordelingscriterium bedraagt € 100.000,-. De fictieve korting bedraagt in dat geval ($0,8 \times 100.000 =$) € 80.000,-.

De fictieve korting van Inschrijver op ieder beoordelingscriterium wordt vervolgens vastgesteld door de corresponderende waarde uit de bovenstaande tabel (waarderingsmodel) af te lezen.

5.4.2 Sub-gunningscriterium Plan van aanpak Levering

K1 Plan van aanpak – Levering**Doelstelling:**

GVB wil een duidelijk tijdspad zien hoe de inschrijver de realisatie gaat uitvoeren vanaf productie tot levering en plaatsing en in gebruikstelling op locatie GVB

Vraag:

Inschrijver dient in een plan van aanpak – dat onderdeel is van de overeenkomst - te beschrijven op welke manier invulling wordt gegeven aan de doelstelling van K1 – productie levering, plaatsing en ingebruikstelling

Inschrijver geeft een onderbouwing op basis van de volgende aspecten:

- Beschrijving van de productie in een planning op hoofdlijnen
- Rapportage voortgang van de productie met daarin alle verantwoordelijke partijen aangegeven
- Realistische planning met mijlpalen voor de plaatsing buigmachine op locatie
- Welke partijen hier eventueel een rol spelen (inclusief onderaannemers) en de belangrijkheid van die rol
- Implementatie van de koppeling van de software buigmachine in samenwerking met de ICT-afdeling van GVB en welke ondersteuning inschrijver hierbij van GVB verwacht.

Grootte Plan van Aanpak K1: maximaal 4 pagina's A4-formaat, inclusief figuren, illustraties, bijlagen en dergelijke, maar exclusief omslag, inhoudsopgave. Meer ingediende pagina's dan de voorgeschreven aantal worden niet meegenomen en gelezen voor de beoordeling.

Indien gebruik wordt gemaakt van pagina's in A3-formaat, wordt dit beschouwd als twee pagina's in A4-formaat. Er wordt geen rekening gehouden met de pagina's die het maximale aantal pagina's overschrijden.

Aan de lay-out van deze onderdelen van de Inschrijving worden de volgende eisen gesteld:

- Lettertype: Arial
- Lettergrootte: minimaal 10 punten
- Regelaafstand: minimaal 1,2
- Paginaspiegel: marges van minimaal 2 cm boven, onder, links en rechts

5.4.3 Sub-gunningscriterium Risicodossier

K2 Plan van aanpak – Risicodossier

Doelstelling: GVB wil verzekerd zijn dat er zich tijdens het project geen onverwachte risico's opdoen die het project kunnen vertragen met alle gevolgen dat de ingebruikneming vertraagd gaat worden.

Vraag:

Inschrijver geeft in zijn risico dossier de belangrijkste risico's aan die van invloed zijn op de gehele doorlooptijd volgens de planning van het project.

Inschrijver geeft een onderbouwing op basis van de volgende aspecten:

- Beschrijving van het risico, wat zijn de oorzaak / oorzaken of gebeurtenis die van invloed zijn.
- Het gevolg van het risico's voor het project (grote of kleine impact).
- Het mitigeren van de risico's
- Het beheersen van de risico's tijdens de uitvoering.

Grootte Plan van Aanpak K2: maximaal 2 pagina's A4-formaat, inclusief figuren, illustraties, bijlagen en dergelijke, maar exclusief omslag, inhoudsopgave. Meer ingediende pagina's dan de voorgeschreven aantal worden niet meegenomen en gelezen voor de beoordeling.

Indien gebruik wordt gemaakt van pagina's in A3-formaat, wordt dit beschouwd als twee pagina's in A4-formaat. Er wordt geen rekening gehouden met de pagina's die het maximale aantal pagina's overschrijden.

Aan de lay-out van deze onderdelen van de Inschrijving worden de volgende eisen gesteld:

- Lettertype: Arial
- Lettergrootte: minimaal 10 punten
- Regelafstand: minimaal 1,2
- Paginaspiegel: marges van minimaal 2 cm boven, onder, links en rechts

Beoordeling Kwaliteit K1 en K2, – Plan van aanpak

Bij de beoordeling van K1 t/m K2 worden de ingediende stukken ten aanzien van kwaliteit, behalve op de specifieke onderdelen/beoordelingselementen zoals per kwaliteitscriterium (K1 t/m K4) uitgewerkt, ook beoordeeld op de manier waarop de inschrijver invulling geeft aan onderstaand toetsingskader.

Toetsingskader:

- 1) De mate waarin de inschrijver compleet is in zijn ingediende stukken: Een inschrijving is compleet als alle aandachtspunten in de vraagstelling terugkomen in de inschrijving, en daarmee de inschrijving **volledig** is.
- 2) De mate waarin de inschrijving (op onderdelen) van vragen **consistent** is: De inschrijving is consistent als er geen tegenstrijdigheden tussen de verschillende onderdelen van de inschrijving en er geen tegenstrijdigheden in het antwoord zitten.
- 3) De mate waarin de inschrijver **relevant**, m.b.t. deze opdracht, is in zijn inschrijving: Een inschrijving is relevant als de inschrijving aansluit op de in gevraagde realisatie van het werk rekening houdend met de complexiteit en de benoemde doelstellingen (en uiteraard de gestelde eisen uitgangspunten en randvoorwaarden).

- 4) De mate waarin de inschrijver oplossingsgericht, haalbaarheid en realiseerbaarheid aangeeft in zijn inschrijving.
- 5) SMART: Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch, Tijdgebonden).
- 6) De mate waarin de inschrijver (de kwaliteit van) de inschrijving heeft **geborgd en gemotiveerd** door gebruik te maken van:
 - a. Haar eigen (aantoonbare) ervaring;
 - b. In de markt gangbare methoden en technieken;
 - c. (eigen) Best practices, standaards;
 - d. Periodieke reviews als basis voor verbeteringen.

De score op 'kwaliteit' wordt vastgesteld aan de hand van de punten (zie bovenstaande Tabel B1) die de Inschrijver behaalt met de beantwoording/ uitwerking van de kwaliteitsvragen en aan de hand van het bovengenoemde toetsingskader.