

Aanbestedingsleidraad

voor een openbare procedure conform de Aanbestedingswet 2012

Schoonmaak Facilitair

Referentienummer: 2024-37

Datum: 3 oktober 2024

Status: definitief

Versie: 1.0

Vertrouwelijkheidsniveau:

Openbaar

Colofon

GVB
Arlandaweg 106
1043 HP AMSTERDAM

Inkoop

Contactpersoon Naomi Bieri
Telefoonnummer 06-20348586

Inhoudsopgave

1	Algemeen.....	6
1.1	Inleiding	6
1.2	GVB	6
1.3	Speciale-sectorbedrijf.....	7
1.4	Bijlagen	7
1.5	TenderNed	8
1.6	Adviseur	8
2	Opdracht.....	9
2.1	Doelstelling GVB	9
2.2	Doelstelling Facilitair Bedrijf (FB).....	10
2.3	Doelstelling opdracht.....	10
2.4	Scope van de opdracht.....	11
2.5	Varianten.....	15
2.6	Overeenkomst	15
2.7	Wachtkamerconstructie.....	16
2.8	Overname personeel huidige dienstverlener.....	16
2.9	Plafond- en bodemprijs	17
3	Aanbestedingsprocedure.....	18
3.1	Doel	18
3.2	Planning	18
3.3	Contact en correspondentie.....	18
3.4	De informatiefase	19
3.5	De inschrijvingsfase	20
3.6	De beoordelingsfase.....	24
3.7	Gunningsfase	26
3.8	Overige voorwaarden.....	27
4	Selectie: uitsluitingsgronden, minimeisen en selectiecriteria.....	31
4.1	Beoordeling uitsluitingsgronden	31
4.2	Beoordeling minimeisen	33
5	Gunning: voorwaarden en gunningscriterium	42
5.1	Voorwaarden voor gunning.....	42
5.2	Gunningscriterium en vaststelling winnende Inschrijver.....	43
5.3	Wijze van beoordelen prijs	45
5.4	Wijze van beoordeling kwaliteit	45

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 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 2.6.

- Plafondprijs : Het door GVB vastgestelde maximaal beschikbare bedrag voor de Opdracht waaronder de inschrijfsom op straffe van ongeldigheid moet blijven.
- Service Level Agreement (SLA) : Onderdeel van de Overeenkomst dat ziet op de te verrichten service-, beheer en onderhoudswerkzaamheden en de bijbehorende prestatieniveaus.

1 Algemeen

1.1 Inleiding

Dit is de aanbestedingsleidraad voor de aanbesteding van schoonmaak Facilitair, met kenmerk 2024-37, zoals aangekondigd op TenderNed. GVB heeft voor deze aanbesteding gekozen voor een openbare procedure.

In deze aanbesteding worden gegevens van uw medewerkers vastgelegd. GVB verwerkt persoonsgegevens niet om een ander doel dan in het kader van de aanbesteding.

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

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

De aanbestedingsleidraad bestaat uit de onderstaande onderdelen:

- “Algemeen” bevat onder meer een beschrijving van GVB en vermeldt welke bijlagen integraal deel uitmaken van de Aanbestedingsleidraad en welke aanbestedingstool GVB hanteert voor deze aanbesteding (Hoofdstuk 1).
- “Opdracht” bevat een beschrijving van de doelstelling(en), aard en omvang van de Opdracht die GVB wenst aan te besteden, en de Overeenkomst die daarop volgt (Hoofdstuk 2).
- “Aanbestedingsprocedure” bevat een beschrijving van de aanbestedingsprocedure, van de publicatie aankondiging van deze aanbesteding tot en met de gunning van de Opdracht, inclusief alle voorschriften die daarop van toepassing zijn (Hoofdstuk 3).
- “Selectie”: uitsluitingsgronden en minimumeisen” bevat een opsomming van de uitsluitingsgronden en minimumeisen en beschrijft hoe de toetsing van de Inschrijvers plaatsvindt (Hoofdstuk 4).
- “Gunning: voorwaarden en gunningscriterium” bevat een beschrijving van de voorwaarden voor gunning en het gunningscriterium (Hoofdstuk 5).

1.2 GVB

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 medewerkers 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 Speciale-sectorbedrijf

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

1.4 Bijlagen

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

Bijlage 1	Eigen Verklaring (formulier)	Aanbestedingsleidraad Par. 0
Bijlage 2	Verklaring referentieopdracht (model)	Aanbestedingsleidraad Par. 4.2.2
Bijlage 3	Combinatieverklaring	Aanbestedingsleidraad Par. 3.5.4
Bijlage 4	Verklaring beroep op derde(n)	Aanbestedingsleidraad Par. 3.5.4
Bijlage 5	Verklaring garantstelling moedermaatschappij (model)	Aanbestedingsleidraad Par. 4.2.1
Bijlage 6	Verklaring financiële draagkracht en continuïteit bedrijfsvoering (model)	Aanbestedingsleidraad Par. 4.2.1.
Bijlage 7	Programma van Eisen inclusief bijlagen	Aanbestedingsleidraad Par. 5.1.2

Bijlage 8	Calculatiemodel	Aanbestedingsleidraad Par. 5.3
Bijlage 9	Concept Overeenkomst	Aanbestedingsleidraad Par. 2.6 en 3.4.4
Bijlage 10	Algemene Inkoopvoorwaarden GVB	Aanbestedingsleidraad Par. 2.6 en 3.4.4
Bijlage 11	Concept Service Level Agreement (SLA)	Aanbestedingsleidraad Par. 2.6 en 3.4.4
Bijlage 12	Geheimhoudingsverklaring	Aanbestedingsleidraad Par. 2.8

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.

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

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

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

1.6 Adviseur

GVB Exploitatie B.V. heeft bij het opstellen van deze aanbestedingsstukken zich laten adviseren door CONTRAST. CONTRAST is in deze aanbesteding betrokken als materiedeskundige en maakt ook onderdeel uit van het beoordelingsteam. Zie voor meer informatie over de adviseur: <https://contrastcompany.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 het 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 (FB)

Facilitair Bedrijf (verder te noemen als FB) zoekt een partner op het gebied van schoonmaak die aansluit bij onderstaande doelen en actief helpt hier een bijdrage aan te leveren.

FB heeft raakvlakken met alle onderdelen van het GVB en wil daarom continu de beste support leveren aan heel GVB met als doel om de interne klant te ontzorgen. FB is een regieorganisatie in ontwikkeling waarbij de focus ligt op het tactisch strategisch aansturen van de operationele taken. De ontwikkeling naar een regieorganisatie brengt de volgende voordelen voor GVB met zich mee:

- Verdere professionalisering van de dienstverlening en het (her)inrichten van contractmanagement.
- Strakkere formalisering van afspraken met leveranciers op het gebied van tijd, geld en kwaliteit.
- Verhoging van de klantgerichtheid en waarborging van de continuïteit van de dienstverlening;
- Meer flexibiliteit en de mogelijkheid om beter te anticiperen op klantvragen.
- Anticiperen op de natuurlijke uitstroom binnen FB.

FB wil een belangrijke toegevoegde waarde leveren aan het primaire proces van GVB door schone en veilige werkplekken te bieden aan collega's op alle kantoren van GVB evenals het rijdend personeel die gebruik maken van eindpuntvoorzieningen (EPV). Een schone werkplek draagt bij aan de betrokkenheid van onze medewerkers. Hogere betrokkenheid leidt tot meer werkplezier en zorgt daardoor voor een gastvrije en betere dienstverlening voor de reizigers van GVB. Hiervoor zoekt FB een partner op het gebied van schoonmaak die aansluit bij onderstaande doelen en proactief helpt hier een bijdrage aan te leveren.

2.3 Doelstelling opdracht

FB streeft de volgende doelen na met deze aanbesteding:

- Het verkrijgen van een optimale prijs-kwaliteit verhouding, waarbij de Code voor Verantwoordelijk Marktgedrag wordt nageleefd.
- Een goede relatie en partnerschap tussen GVB en opdrachtnemer.
- Ontzorging & een proactieve houding van en door de opdrachtnemer.
- Duidelijk vastgelegde kwaliteitsafspraken.
- Borgen van de continuïteit- en kwaliteit van de dienstverlening.
- Borgen van de medewerkerstevredenheid.

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

2.4 Scope van de opdracht

De scope van de opdracht betreft de volgende locaties:

- **Kantoor;**
 - Hoofdkantoor Arlandaweg
- **Werkplaats (incl. kantoren)**
 - Hoofdwerkplaats Rail Diemen;
 - Lijnwerkplaats Metro (LWP)
 - RH100 (RH100)
 - S&C (S&C)
 - S&B (S&B)
 - Kuil Wielen Draaibank (KWD)
 - Hoofdwerkplaats Tram (HWR)
- **Eindpuntvoorzieningen (EPV's) bus;**
 - Buikslotermeerplein 344 (Olof Palmeplein)
 - Heivlinderweg 87 (Diemen Noord)
 - Arenaboulevard 609 (Bijlmer-Arena)
 - Julianaplein 1e (Amstelstation)
 - Schipluidenlaan 948 (Cornelis Lelylaan)
 - KNSM-laan 806 (KNSM Eiland)
 - De Ruijterkade 80 (CS IJzijde)
 - Boelelaan 900 (VU Medisch Centrum)
 - Strawinskylaan 8 (Zuid WTC)
 - Meibergdreef 3 (Holendrecht)
- **Eindpuntvoorzieningen (EPV's) tram;**
 - Baldwinstraat 39 (Osdorp de Aker)
 - Julianaplein 1z (Amstelstation)
 - Het betonijzer 1a (Diemen Sniep)
 - Antwerpenbaan 50 (Nieuw Sloten)
 - Lambertus Zijlplein 6 (Lambertus Zijlplein)
 - Dijkgraafplein 185 (Dijkgraafplein)
 - Slotermeerlaan 6 (Slotermeer)
 - Waterspiegelplein 10 (Van Hallstraat)
 - Insulindeweg 999 (Flevopark)
 - Zuiderzeeweg 10 (Tijs)
 - IJburglaan 1608 (IJburglaan)
 - Stationsplein 4 (CS Koffiehuis)
 - Hammarskjoldsingel 9 (Westwijk)
 - Europaboulevard 8 (Rai)
 - Handelsweg 57 (Amstelveen binnenhof)
 - Stationstraat 2 (Uithoorn)
 - Surinamekade 4 (Azartplein)
 - J.C. van Hattemweg 6 (Legmeerpolder)
 - Slotermeerlaan 6 (Slotermeer)
- **Eindpuntvoorzieningen (EPV's) combi tram en bus;**
 - Carrascolplein 6 (Carrascopein)

- **Tramremises/tramwashal;**
 - Remise Havenstraat (incl. kantoren)
 - Remise Lekstraat (incl. kantoren)
 - Washal legmeerpolder
- **Garages**
 - Garage Zuid en basiswerkplaats (incl. kantoren)
 - Garage Noord (incl. kantoren)
 - Garage West (incl. kantoren)

De volgende werkzaamheden zijn in de scope inbegrepen:

- Regulier schoonmaak van de eindpuntvoorzieningen.
- Reguliere schoonmaak van de kantoren.
- Reguliere schoonmaak van de werkplaatsen.
- Periodieke schoonmaak van de kantoren en de eindpuntvoorzieningen; dit betreft de periodieke schoonmaakwerkzaamheden, zoals het uitvoeren van vloeronderhoud en het vervangen van schoonloopmatten.
- Glasbewassing; dit betreft zowel de binnen- als buitenzijde van het glas als eventueel separatieglass.
- Aanvullende diensten; dit betreft het leveren en onderhouden van sanitaire dispensers en het leveren en bijvullen van sanitaire verbruiksartikelen, zoals zeep, toiletpapier etc. Uitgangspunt hierbij is dat de uitstraling aansluit bij de sanitaire middelen zoals deze momenteel gebruikt worden binnen de kantoren, werkplaatsen, garages en remises.
- Gladheidbestrijding; dit betreft strooiwerkzaamheden + sneeuwruimen (in de maanden oktober t/m maart) op oproepbasis door CCV.

2.4.1 Ruimtestaten

De ruimtestaten zijn met grote zorgvuldigheid opgesteld, desondanks is het mogelijk dat de in praktijk niet geheel kloppend zijn, dit wordt na gunning met dienstverlener kort gesloten. Momenteel lopen er veel verbouwingen en kan het zijn dat de gegevens nog niet in de ruimtestaten verwerkt zijn.

2.4.2 Opties/herzieningsclausules

Gedurende de overeenkomst zullen een aantal huisjes worden samengevoegd tot hubs. De planning en welke huisjes het betreft is op het moment van schrijven nog niet duidelijk. Gedurende de overeenkomst kunnen het aantal huisjes dus fluctueren en de overeenkomst moet flexibiliteit bieden in het op- en afschalen van locaties.

De remises op de Havenstraat en Lekstraat zullen in de toekomst onderdeel gaan uitmaken van de overeenkomst met tram. Het is dan ook mogelijk om na de initiële looptijd deze locaties over te hevelen naar de overeenkomst met tram. Deze overeenkomst wordt nog aanbesteed.

De garages Zuid inclusief BWP, Noord en West zullen in de toekomst onderdeel gaan uitmaken van de overeenkomst met bus. Het is dan ook mogelijk om na de initiële looptijd deze locaties over te hevelen naar de overeenkomst met bus. Deze overeenkomst wordt nog aanbesteed.

De schoonmaakovereenkomst voor de Veren is reeds in 2022 aanbesteed en maakt momenteel geen onderdeel uit van FB. De mogelijkheid bestaat om de kantoorlocaties van Veren op een later moment in te faseren in deze overeenkomst.

2.4.3 *Samenvoegen van (deel)opdrachten*

Er zijn meerdere opties mogelijk om deze opdracht op de markt te zetten. Als één opdracht. Maar ook zoals de huidige overeenkomsten kantoren en eindpuntvoorzieningen apart van elkaar. Zelfs per locatie kan het als opdracht in de markt gezet worden. Daarnaast kan het per deelopdracht in de markt gezet worden, maar ook gezamenlijk (dagelijkse schoonmaak, glasbewassing, gladheidbestrijding en sanitaire middelen).

Uitgangspunt van de aanbestedingswet is dat clusteren van opdrachten niet is toegestaan en voorts dat geclusterde opdrachten in principe in percelen verdeeld moeten worden. Het voordeel is dat het opdelen van opdrachten de marktwerking verhoogt, mede omdat kleinere ondernemingen dan in kunnen schrijven. De aanbestedingswet heeft een doel in het toegang bieden van MKB ondernemers tot de opdracht. Wanneer het niet passend wordt gevonden een opdracht in percelen te verdelen, moet de reden voor clustering van de opdracht steekhoudend gemotiveerd worden in de aanbestedingsstukken (Aanbestedingswet 2012, art. 1.5).

Ondanks het uitgangspunt in de aanbestedingswet om een opdracht in percelen op te delen om het MKB een kans op de opdracht te geven is GVB van mening dat het opdelen van deze opdracht onder verschillende opdrachtnemers inefficiënt en ondoelmatig is. GVB FB wenst vanuit haar rol als regiehouder één overeenkomst.

Motivatatie samenvoeging op de volgende punten:

- Samenstelling van de relevante markt en de invloed van de samenvoeging op de toegang tot de opdracht voor het MKB:
 - Voor het MKB is er geen belemmering op toegang tot de opdracht, doordat zij in combinatie kunnen voldoen aan de uitsluitingsgronden en de minimumeisen die gesteld worden in de aanbestedingsleidraad. Uit ervaring blijkt dat voldoende ondernemingen in staat zijn de opdracht zelfstandig uit te voeren dan wel in samenwerking met een onderaannemer om de mededinging voor de opdracht te waarborgen.
- De organisatorische gevolgen en risico's van de samenvoeging van de opdrachten voor GVB en de opdrachtnemer:
 - Het opdelen van de opdracht in bijvoorbeeld 2 percelen (kantoren en eindpuntvoorzieningen) of in meerdere percelen (bijvoorbeeld per locatie) wordt door GVB als inefficiënt en ondoelmatig gezien. De werkzaamheden voor de kantoren en eindpuntvoorzieningen komen inhoudelijk ook sterk overeen. Het samenvoegen tot één perceel resulteert in efficiëntie en kostenbesparing door administratieve lastenvermindering (minder overlegmomenten, minder facturen, minder leveranciersrelaties te managen), daarnaast zullen opdrachtnemers bereid zijn om een gunstigere prijs te bieden voor een grotere overeenkomst, vanwege de schaalvoordelen. Ook sluit dit aan bij de inrichting van FB richting een regie-organisatie.

- Ook voor de opdrachtnemers is deze samenvoeging aantrekkelijk door opdrachtnemer de personeelsinzet flexibeler kan organiseren doordat ze medewerkers op meerdere projecten kunnen inzetten.

- Ook het per deelopdracht in de markt zetten (schoonmaak locaties, glas, gladheid en sanitair) wordt als inefficiënt en ondoelmatig gezien. Bijvoorbeeld als het glas bewassen wordt, dan worden de vloeren/wanden rondom het glas weer vervuild waardoor dit weer schoongemaakt moet worden. Als dit is belegd bij een andere partij, dan vraagt dit te veel afstemming en moeten er weer andere mensen ter plaatse komen, terwijl er al schoonmaakmedewerkers aan het werk zijn. Ook tijdens gladheid en er gestrooid moet worden, dan zijn de schoonmakers vaak als eerste ter plaatse en veranderen de werkzaamheden van de schoonmaker tijdens deze dagen, omdat er extra bevuling naar binnen wordt gelopen. De deelopdrachten glas, gladheid en sanitair maken een klein onderdeel uit van de gehele opdracht.
- De mate van samenhang van de opdrachten:
 - De opdrachten zijn diensten die met elkaar samenhangen. Met alle opdrachten (schoonmaak kantoren en eindpuntvoorzieningen, glasbewassing, gladheidbestrijding en sanitaire middelen) wordt eenzelfde doel beoogd, namelijk een efficiënte werkverdeling en tevreden medewerkers;
 - Het gaat om een functioneel samenhangende opdracht die in één Programma van Eisen als geheel kan worden opgenomen, bijvoorbeeld de schoonmaker die de toiletten schoonmaakt, vult direct de toiletrollen aan, door gladheidbestrijding toe te voegen kan er dagelijks snel op de actualiteit van het weer ingespeeld worden;
 - De opdrachten (schoonmaak kantoren en eindpuntvoorzieningen, glasbewassing, gladheidbestrijding en sanitaire middelen) kunnen bij één leverancier worden afgenomen wat ook gebruikelijk in de markt is.
 - Door samenvoeging van opdrachten wordt de uitvoering niet te complex, noch te omvangrijk voor Opdrachtnemer en GVB. De markt biedt al geïntegreerde oplossingen die gelijk zijn aan deze Opdracht.

2.4.4 Perceelindeling

Er wordt geen onderscheid gemaakt in percelen.

2.5 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

2.6 Overeenkomst

GVB wil met één Opdrachtnemer een Overeenkomst sluiten met een looptijd van vier (4) jaar. GVB heeft door middel van een optie de mogelijkheid de Overeenkomst maximaal tweemaal te verlengen met een periode van telkens twee (2) 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 zijn de toepasselijke concept Service Level Agreement (SLA, bijlage 11) bijgevoegd.

2.7 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, 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.

2.8 Overname personeel huidige dienstverlener

Bij gunning hanteert Opdrachtnemer de werkgelegenheidsclausule bij contractwisseling volgens de geldende CAO voor het Schoonmaak- en Glazenwassersbedrijf (artikel 38). 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 12, zal de potentiële inschrijver het personeel overname overzicht toegestuurd krijgen via TenderNed.

Op basis van het overzicht overname personeel geeft Inschrijver in het calculatiemodel 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 maar kunnen nooit hoger zijn dan de in het calculatiemodel opgegeven maximum.

Inschrijver geeft in een apart toe te voegen, en door Inschrijver op te stellen, bijlage een transparante en aantoonbare onderbouwing aan van de totstandkoming van het maximale bedrag aan suppletiekosten.

2.9 Plafond- en bodemprijs

Voor deze aanbesteding hanteert GVB een plafond- en bodemprijs.

De Plafondprijs is exclusief suppletiekosten. Inschrijvingen waarvan de Inschrijfsom de Plafondprijs overschrijdt of onder het bodembedrag ligt, zijn ongeldig en zullen terzijde worden gelegd.

GVB behoudt zich het recht voor tot aanpassing van de Plafond- en bodemprijs gedurende de aanbestedingsprocedure. Inschrijvers zullen over een wijziging van de Plafond- en bodemprijs steeds tijdig worden geïnformeerd.

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 0);
- de inschrijvingsfase (paragraaf 3.5);
- de beoordelingsfase (paragraaf 3.6);
- de gunningsfase (paragraaf 3.7).

3.2 Planning

De planning voor de aanbestedingsprocedure is opgenomen in TenderNed. De aanbesteding verloopt volgens onderstaande planning.

Aanbesteding	
Publicatie aanbesteding	donderdag 3 oktober 2024
Aanmelden schouw	donderdag 17 oktober 2024
Schouw	dinsdag 22 oktober 2024
Indienen vragen Nota van Inlichtingen 1	vrijdag 25 oktober 2024, 11.00 uur
Publiceren Nota van Inlichtingen 1	vrijdag 1 november 2024
Indienen vragen Nota van Inlichtingen 2	vrijdag 8 november 2024, 11.00 uur
Publiceren Nota van Inlichtingen 2	vrijdag 15 november 2024
Deadline indienen inschrijvingen	vrijdag 29 november 2024, 12.00 uur
Interne besluitvorming & voornemen tot gunning	vrijdag 20 december 2024
Uiterste datum indienen bezwaar gunningsbeslissing	donderdag 9 januari 2025
Definitieve gunning	vrijdag 10 januari 2025
Contractering	
Start implementatie	woensdag 15 januari 2025
Ingangsdatum contract	dinsdag 1 april 2025

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 Start informatiefase, schouw

De informatiefase vangt aan met het beschikbaar stellen van de aanbestedingsstukken. GVB zal een schouw organiseren. De schouw vindt plaats op de datum zoals genoemd in de planning op TenderNed en start op de hiernavolgende locatie: Arlandaweg 106, Amsterdam (hoofdkantoor), om 9.00 uur.

Inschrijvers dienen uiterlijk op 17 oktober 2024 via TenderNed aan te geven met hoeveel personen zij de aan de schouw wensen deel te nemen. Dit mogen maximaal twee 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. De antwoorden op vragen en eventuele wijzigingen in de aanbestedingsstukken worden middels een of meer Nota's van Inlichtingen / de vraag- en antwoordmodule in TenderNed bekendgemaakt.

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

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

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

3.4.3 Individuele vragen

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

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

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

3.4.4 *Concept Overeenkomst / 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.

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 1.5). 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.

3.5.2 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/vereisten
Bijlage A: Eigen Verklaring(en)*	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend**	Model Bijlage 1, Aanbestedingsleidraad
Bijlage B: Verklaring(en) Referentieopdracht(en)	Ingevuld	Model Bijlage 2, 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: Calculatieblad	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend**	Model Bijlage 8, Aanbestedingsleidraad
Bijlage E: Beantwoording gunningcriteria	Ingevuld	Aanbestedingsleidraad 5.4.1. tot en met 5.4.5.

(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) en het Calculatiemodel rechtsgeldig te ondertekenen. Deze handtekeningen gelden tevens als ondertekening van de overige door Inschrijver in te vullen en in te dienen documenten.

Grootte

Voor bepaalde onderdelen van de Inschrijving is een maximum aantal pagina's A4-formaat voorgeschreven. Een voorgeschreven maximum aantal pagina's A4-formaat is altijd inclusief figuren, illustraties, bijlagen en dergelijke, maar exclusief omslag, inhoudsopgave en revisieblad, tenzij expliciet anders vermeld. 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

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 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 3.5.3 genoemde informatie, alsmede zijn rol binnen de Combinatie (pervoerderschap, 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 dat hij een beroep doet op de draagkracht van (een) derde(n), voor welke minimumeisen en de namen van de derde(n) (Eigen Verklaring, Deel II Afdeling C, 'Informatie over beroep op draagkracht van andere entiteiten').
- Inschrijver dient (voor elke derde afzonderlijk) een door de derde ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Eigen Verklaring(en) en een uittreksel uit het beroeps- of handelsregister in. De derde op wiens draagkracht Inschrijver een beroep doet, vermeldt in de Eigen Verklaring de informatie bedoeld in Deel II afdeling A en B, Deel III, Deel IV en Deel VI.
- 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 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.

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.

3.6.4 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.

3.6.5 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).

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	Gedragverklaring Aanbesteden (GVA)	Zie paragraaf 4.1.2
Bewijsstuk 4	Verklaring betalingsgedrag belastingen en sociale premies	Zie paragraaf 4.1.3
Bewijsstuk 5	Jaarrekening zonder continuïteitsparagraaf/ accountantsverklaring	Zie paragraaf 4.2.1 A
Bewijsstuk 6	Verklaring garantstelling moedermaatschappij (model bijlage 5)	Zie paragraaf 4.2.1 A
Bewijsstuk 7	Verklaring financiële draagkracht en continuïteit bedrijfsvoering (model bijlage 6)	Zie paragraaf 4.2.1 B
Bewijsstuk 8	Bewijs van verzekering	Zie paragraaf 4.2.1 C
Bewijsstuk 9	Afschrift van het NEN-EN-ISO 9001-certificaat	Zie paragraaf 4.2.2 C
Bewijsstuk 10	Afschrift van het VCA* certificaat	Zie paragraaf 4.2.2 D

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 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 90 dagen 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 ontlene 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 ontlene aan deze informatie (aantallen, specificaties, planning). De verstrekte informatie dient enkel ter indicatie.

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

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

3.8.5 Uitsluiting algemene voorwaarden Inschrijver

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

3.8.6 Onderaannemers

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

3.8.7 Taal

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

3.8.8 Geen vergoeding Inschrijvingskosten

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

3.8.9 Informatieplicht

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

3.8.10 Vertrouwelijkheid

Inschrijver is verplicht de door GVB verstrekte informatie vertrouwelijk te behandelen. Inschrijver dient de verplichting tot geheimhouding tevens op te leggen aan zijn medewerkers en de door hem in te schakelen 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 of bij door GVB ingeschakelde derden.

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 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 3.1) 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 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 3.5.4 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 minimeis voor alle afzonderlijke deelnemers aan de Combinatie.

Bewijsstukken:

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

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

*of in het land van vestiging vergelijkbare wetgeving.	
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 6).	
	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 6 bijgevoegde model. Inschrijver dient aanvullend een verklaring te verstrekken waarin de derde zich hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de uitvoering van de opdracht.
	Wanneer:	Binnen 7 kalenderdagen na een daartoe strekkend eerste verzoek van GVB. Zie paragraaf 3.6.5 en 3.6.6.

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

4.2.2 *Eisen ten aanzien van technische en organisatorische bekwaamheid*

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

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

A. Referentieopdrachten

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

- Kerncompetentie 1:
 - Ervaring met het aansturen van mobiele teams, die verantwoordelijk zijn voor de schoonmaak op diverse objecten in een geografisch gespreid gebied.
- Kerncompetentie 2:
 - Ervaring in een dynamische werkomgeving (werkplaatsen, garages en remises) waar een hoge mate van vervuiling optreedt.
- Kerncompetentie 3:
 - Ervaring met de levering van een breed pakket aan diensten (dagelijkse, periodieke- en specialistische schoonmaak, glasbewassing, levering sanitaire voorzieningen en gladheidsbestrijding) bij één opdrachtgever.

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 kerncompetentie ziet moeten door Inschrijver of, in geval van Inschrijving door een Combinatie, door één of meer deelnemers aan de Combinatie, zelf zijn uitgevoerd. Indien de betreffende werkzaamheden zijn uitgevoerd door een derde (bijvoorbeeld in onderaanneming), dient Inschrijver conform paragraaf 3.5.4 een beroep te doen op de draagkracht van die derde om van de betreffende referentieopdracht gebruik te kunnen maken. Per kerncompetentie mag maximaal één (1) referentieopdracht worden opgegeven. Een referentieopdracht mag worden gebruikt voor meerdere kerncompetenties.

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

Bewijsstukken:

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

C. Normen inzake kwaliteitsbewaking

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

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

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

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

Bewijsstukken:

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

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

Een beschrijving van kwaliteitszorg en –borging die Inschrijver ontplooit. GVB beschouwt een kwaliteitssysteem als gelijkwaardig aan de ISO 9001 norm, indien het kwaliteitssysteem van de inschrijver minimaal beschrijft hoe het verder invulling geeft aan de procesbenadering, die de Plan, Do, Check, Act cyclus (PDCA-cyclus) en risico-gebaseerd denken omvat. Hierbij dient in ieder geval aandacht te worden besteed aan:

Plan	- Een beschrijving hoe de organisatie bewerkstelligt dat het kwaliteitsbeleid en de kwaliteitsdoelstellingen zijn vastgesteld, gecommuniceerd binnen de organisatie en periodiek worden beoordeeld op effectiviteit. - Een beschrijving hoe de organisatie risico-gebaseerd denken toepast binnen haar processen en kwaliteitssysteem.
Do	- Een beschrijving of visualisatie van het primaire proces met inzicht in de belangrijkste controlepunten voor monitoren en meten die noodzakelijk zijn voor het beheersen van het proces. - Een beschrijving hoe het management bewerkstelligt dat de verantwoordelijkheden en bevoegdheden voor relevante rollen in het kwaliteitsmanagementsysteem zijn toegekend en gecommuniceerd binnen de organisatie en hoe management vaststelt dat personen die deze rollen vervullen competent zijn. - Een beschrijving hoe (indien relevant) uitbestede processen, producten of diensten binnen het kwaliteitssysteem worden beheerst.

Check	Een beschrijving hoe de organisatie het kwaliteitssysteem en de onderliggende processen periodiek monitoren, meten, analyseren en evalueren.
Act	- Een beschrijving hoe het management met geplande tussenpozen beoordeelt of het kwaliteitsmanagementsysteem van de organisatie geschikt, toereikend en in afstemming is met de richting van de organisatie. - Een beschrijving hoe de organisatie kansen voor verbetering vaststelt en maatregelen implementeert om te voldoen aan de eisen van klanten en de klanttevredenheid te verhogen.
Te verstrekken door:	De Inschrijver die voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt. Inden Inschrijver een Combinatie is, geldt dit verzoek voor <u>alle</u> deelnemers aan de Combinatie. Indien Inschrijver ten aanzien van deze minimumeis een beroep doet op de draagkracht van een derde, dan dient Inschrijver een certificaat of een beschrijving van de kwaliteitszorg en -borging van die derde te verstrekken.
Wanneer:	Binnen 7 kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van GVB. Zie paragraaf 3.6.5 en 3.6.6.

D. Normen inzake veiligheid

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

Inschrijver dient te beschikken en gedurende de looptijd van de Overeenkomst te blijven beschikken over een veiligheidssysteem dat is gecertificeerd op basis van VCA* of een gelijkwaardige norm en betrekking heeft op de aard van de opdracht.

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

GVB aanvaardt ook andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van veiligheid. Inschrijver dient in voorkomend geval gedocumenteerd te onderbouwen hoe zijn veiligheidssysteem is vormgegeven en aan te tonen dat zijn systeem gelijkwaardig is aan het gestelde. Indien Inschrijver een Combinatie is, dienen alle deelnemers aan de Combinatie die geheel of gedeeltelijk belast worden met de werkzaamheden waarop het veiligheidsmanagementsysteem betrekking heeft, afzonderlijk te voldoen aan de in deze paragraaf genoemde normen inzake veiligheidsmanagement.

Bewijsstukken:

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

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

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

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

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

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 7).

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 (SLA).

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.

5.1.6 *Plafond- en bodemprijs*

Om in aanmerking te komen voor de inhoudelijke beoordeling van de Inschrijving, dient de Inschrijfsom van de Inschrijving gelijk aan of lager dan de in paragraaf 2.9 genoemde Plafondprijs te zijn en gelijk aan of hoger dan de in paragraaf 2.9 genoemde bodemprijs. GVB zal dit controleren. Inschrijvingen waarvan de Inschrijfsom de Plafondprijs overschrijdt, zijn ongeldig en zullen terzijde worden gelegd. Dit geldt ook indien er lager dan de bodemprijs wordt aangeboden.

5.1.7 *Minimum kwaliteitsniveau*

Inschrijver dient op elk afzonderlijk kwalitatief beoordelingscriterium minimaal het cijfer 5 (voldoende) te behalen, anders wordt de Inschrijving als ongeldig aangemerkt, wordt deze terzijde gelegd en komt Inschrijver niet in aanmerking voor gunning van de opdracht.

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 per perceel is de Inschrijving met de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI).

Inschrijfprijs

Fictieve korting -/-

Fictieve inschrijfprijs

De te behalen fictieve 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.

5.2.2 Kwalitatieve beoordelingscriteria

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

EMVI-criterium	Omschrijving onderwerp	Maximaal te behalen fictieve korting
	Kwaliteit van de dienstverlening	€ 525.000
	Schoonmaakonderhoud eindpuntvoorzieningen	€ 262.500
	Inzet medewerkers	€ 437.500
	Innovatie en duurzaamheid	€ 175.000
	Partnerschap	€ 350.000
Maximale fictieve korting		€ 1.750.000

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 – Kwaliteit van de dienstverlening doorslaggevend zijn.

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

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

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

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

Indien de scores dan nog gelijk zijn bepaald 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 calculatiemodel (bijlage 8).

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

Inschrijver dient het Calculatiemodel 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 calculatiemodel.

De bijlage calculatiemodel en de daarin opgenomen gegevens is met een zo groot mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks zullen zich verschillen met de werkelijkheid gaan voordoen door mogelijke modificaties aan gebouwen, renovaties, verbouwingen en verhuizingen in de toekomst.

De uitgangspunten in de bijlage calculatiemodel vormen de basis voor de calculatie van Inschrijver bij de start van de Overeenkomst. Toekomstige wijzigingen in de ruimtestaat na gunning, worden in de calculatie doorgevoerd en verrekend op basis van de opgegeven kengetallen en tarieven zoals opgenomen in het calculatiemodel.

* Indien de inschrijfprijs onvoldoende bepaald kan worden en gebruik wordt gemaakt van een inschatting of fictieve waarden om toch een inschrijfprijs te kunnen bepalen, die vervolgens alleen gebruikt wordt om de EMVI te bepalen kan bijvoorbeeld de volgende tekst worden opgenomen: De totale inschrijfprijs is uitsluitend van toepassing op de beoordeling in deze Europese aanbesteding. GVB geeft uitdrukkelijk aan dat de inschrijfprijs geen aanneemsom is van de gehele opdracht. De beoogde leverancier kan gedurende de dienstverlening de tarieven in rekening brengen, zoals aangeboden in het Calculatiemodel.

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

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

Per sub-gunningscriterium 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.	Uitsluiting
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.	Uitsluiting

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,--.

5.4.1 Sub-gunningcriterium 'Kwaliteit van de dienstverlening'

GVB hecht waarde aan de borging van kwaliteit en zoekt een betrouwbare, flexibele, zelfredzame en ondernemende dienstverlener. Een betrokken dienstverlener die waarde toevoegt. GVB wenst de kwaliteit van de schoonmaakwerkzaamheden en glasbewassing waar mogelijk verder te verhogen met duidelijke doelstellingen en afspraken met het facilitaire team.

Beschrijf in maximaal 3 A4 op welke wijze Inschrijver invulling gaat geven aan bovenstaande verwachtingen waarbij Inschrijver minimaal inzicht geeft in onderstaande onderwerpen:

- Inzicht in de wijze waarop het vereiste kwaliteitsniveau, alle eisen uit het Programma van Eisen en de beloften vanuit de inschrijving van Inschrijver worden geborgd.
- De wijze waarop Inschrijver omgaat met de verschillende soorten locaties en hoe de dienstverlening hierop wordt aangepast.
- De wijze waarop de dienstverlening op operationeel, tactisch en strategisch niveau wordt ingericht.
- Op welke wijze de zelfredzaamheid en flexibiliteit van Inschrijver tot uiting komt.

5.4.2 Sub-gunningcriterium 'Schoonmaakonderhoud eindpuntvoorzieningen'

De eindpuntvoorzieningen zijn kleine locaties verspreid door- en grenzend aan Amsterdam. Dit geeft extra logistieke complexiteit aan deze opdracht. Daarbij is GVB FB niet constant aanwezig op deze locaties wat betekent dat verstoringen aan de faciliteiten niet direct gesignaleerd worden wat een negatief effect kan hebben op de tevredenheid van de medewerkers van GVB.

Beschrijf in maximaal 2 A4 hoe Inschrijver omgaat met onderstaande onderwerpen:

- De wijze waarop Inschrijver het logistieke proces, aangaande de spreiding van locaties, op een duurzame- en efficiënte wijze inricht.
- De wijze waarop Inschrijver omgaat met het ontbreken van werkkasten en centrale afvalvoorzieningen op de locaties.
- Welke rol de medewerkers van Inschrijver kunnen spelen om een verlengstuk van GVB Facilitair te zijn om verstoringen aan de faciliteiten te signaleren en te melden bij GVB Facilitair.
- De wijze waarop dienstverlener het vloeronderhoud gaat vorm gaat geven, rekening houdend met de aard van de locaties, de spreiding en de bezetting.

5.4.3 Sub-gunningcriterium 'Inzet medewerkers'

Naast de inzet van vakbekwame schoonmaakmedewerkers heeft GVB afgelopen jaren ervaren hoe belangrijk de betrokkenheid van het midden- en hoger kader zijn voor de kwaliteit en de schoonmaakdienstverlening. Met middenkader doelt GVB op de direct verantwoordelijke leidinggevende die de schoonmedewerkers aanstuurt, het werk mogelijk maakt en eerste aanspreekpunt is voor GVB. Met hoger kader wordt het management van de organisatie bedoeld. Van leidinggevende medewerkers wordt een proactieve houding verwacht in het zien van kansen ter verbetering van de dienstverlening en communicatie hierover met GVB. Daarnaast is met name continuïteit van de schoonmaakdienstverlening in de vakantieperiodes erg belangrijk omdat GVB een volcontinue bedrijf is, ook in de vakantieperiodes.

Beschrijf in maximaal 3 A4 op welke wijze Inschrijver invulling gaat geven aan bovenstaande verwachtingen waarbij Inschrijver minimaal inzicht geeft in onderstaande onderwerpen:

- Op welke wijze zorgt Inschrijver voor een vakbekwame, flexibele en stabiele personeelsbezetting op uitvoerend en toezichhoudend niveau.
- Op welke wijze wordt de continuïteit van de dienstverlening geborgd bij afwezigheid en in vakantieperiodes op operationeel, tactisch en strategisch niveau.
- De wijze waarop Inschrijver zich inzet om de eigen medewerkerstevredenheid hoog te houden en verzuim tot een minimum te beperken.
- De span of control van het middenkader, inclusief de feitelijke inzet van uren ten behoeve van GVB.
- Op welke wijze het eigenaarschap en de betrokkenheid van midden- en hoger kader tot uiting komt.

5.4.4 Sub-gunningcriterium 'Innovatie en duurzaamheid'

GVB hecht waarde aan innovaties en duurzame oplossingen en zoekt een partner die hier proactief aan mee werkt zowel binnen de scope van de uitvraag en binnen de eigen organisatie van de dienstverlener.

Beschrijf in maximaal 2 A4 hoe Inschrijver omgaat met onderstaande onderwerpen:

- De wijze waarop innovaties en duurzame oplossingen worden geïdentificeerd, kenbaar gemaakt richting GVB en vervolgens worden geïmplementeerd.
- Welke twee voorbeelden van innovaties en duurzame oplossingen zouden direct vanaf de start van de overeenkomst geïmplementeerd kunnen worden.
- Op welke wijze Inschrijver haar eigen dienstverlening en processen heeft ingericht om zo efficiënt en duurzaam mogelijk te werken.
- De wijze waarop gezorgd wordt voor duurzame materialen, middelen en machines.

5.4.5 Sub-gunningcriterium 'Partnerschap'

GVB wenst dat de dienstverlener en haar medewerkers onderdeel worden van de totale organisatie van GVB. Een partner welke haar verantwoordelijkheid neemt, flexibel optreedt en op basis van wederzijds vertrouwen. GVB zoekt een echte match met de dienstverlener en zij moeten zich het verlengstuk van de organisatie voelen, zowel op strategisch, tactisch en operationeel niveau.

Beschrijf in maximaal 2 A4 op welke wijze inschrijver invulling gaat geven aan bovenstaande verwachtingen waarbij Inschrijver minimaal inzicht geeft in onderstaande onderwerpen:

- De wijze van inrichting van een samenwerking die gebaseerd is op flexibiliteit en wederzijds vertrouwen en hoe dit geborgd wordt.
- De wijze waarop medewerkers van de dienstverleners op zowel strategisch, tactisch en operationeel niveau proactief communiceren met GVB en onderdeel worden van de organisatie.
- Op welke wijze gaat GVB ervaren dat Inschrijver een echte match heeft met GVB.
- Op welke wijze GVB de betrokkenheid en het ondernemerschap van Inschrijver gaat ervaren en daarmee een positieve bijdrage levert aan de werknemerstevredenheid van GVB.