Aanbestedingsleidraad

Voor een openbare procedure conform de Aanbestedingswet 2012

Raamovereenkomst integraal beheer en onderhoud waterleidinginstallaties railinfrastructuur regio Amsterdam

Referentienummer: TB 2026-58
Datum: 2026-10-20
Status: definitief
Versie: 1.0

Vertrouwelijkheidsniveau: Vertrouwelijk

GVB Door en door Amsterdam

Colofon

GVB
Arlandaweg 106
1043 HP AMSTERDAM

Inkoop

Contactpersoon Harry Swinkels
Doorkiesnummer +31 6 389 32 528

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

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

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

Inhoudsopgave

1 Algemeen 5
1.1 Inleiding 5
1.2 GVB 6
1.3 Speciale-sectorbedrijf 7
1.4 Bijlagen 7
1.5 TenderNed 8

2 Opdracht 9
2.1 Doelstelling GVB 9
2.2 Doelstelling opdracht 10
2.3 Scope van de opdracht 10
2.4 Varianten 11
2.5 Overeenkomst 11

3 Aanbestedingsprocedure 12
3.1 Doel 12
3.2 Planning 12
3.3 Contact en correspondentie 13
3.4 De informatiefase 13
3.5 De inschrijvingsfase 15
3.6 De beoordelingsfase 19
3.7 Gunningsfase 21
3.8 Overige voorwaarden 22

4 Selectie: uitsluitingsgronden, minimumeisen en selectiecriteria 26
4.1 Beoordeling uitsluitingsgronden 26
4.2 Beoordeling minimumeisen 28

5 Gunning: voorwaarden en gunningscriterium 38
5.1 Voorwaarden voor gunning 38
5.2 Gunningscriterium 39
5.3 Wijze van beoordelen prijs 40
5.4 Wijze van beoordeling kwaliteit 41

BEGRIPPENLIJST

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

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

1 Algemeen

1.1 Inleiding

Dit is de aanbestedingsleidraad voor de aanbesteding van waterleidingen onderhoud met kenmerk TB 2026-58, zoals aangekondigd op TenderNed. GVB heeft voor deze aanbesteding gekozen voor de Europese openbare procedure.

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

Gunning van de Opdracht zal plaatsvinden aan de Inschrijver met de economisch meest voordelige Inschrijving op basis van de ‘beste prijs-kwaliteitverhouding’ (ENVI). 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 Raamovereenkomst 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).

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

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

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

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

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 5000 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 CO_2-uitstoot. Zo dragen we bij aan de leefbaarheid van de stad. Daarnaast is GVB een grote werkgever die werkgelegenheid biedt aan een zeer diverse groep mensen met uiteenlopende achtergronden en opleidingen. Ook mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt bieden we kansen. Met al deze aspecten creëert GVB publieke en maatschappelijke waarde voor de stad en omgeving.

1.2.1 Onze missie en strategische pijlers

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

1. gastvrije gids
2. operationeel excellente vervoerder
3. expert en partner
4. robuust fundament

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

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

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

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

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

1.3 Speciale-sectorbedrijf

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

1.4 Bijlagen

De volgende bijlagen (behalve bijlage 7) maken deel uit van deze Aanbestedingsleidraad. Deze documenten zijn te downloaden van TenderNed.

Bijlage 1	Eigen Verklaring (formulier UEA)	Aanbestedingsleidraad Par. 3.5.3
Bijlage 2	Verklaring referentieopdracht(en) (model)	Aanbestedingsleidraad Par. 4.2.2

Bijlage 3	Combinatieverklaring (mits van toepassing)	Aanbestedingsleidraad Par. 3.5.4
Bijlage 4	Verklaring beroep op derde(n) (mits van toepassing)	Aanbestedingsleidraad Par. 3.5.4
Bijlage 5	Verklaring garantstelling moedermaatschappij (mits van toepassing)	Aanbestedingsleidraad Par. 4.2.1
Bijlage 6	Verklaring financiële draagkracht en continuïteit bedrijfsvoering (model)	Aanbestedingsleidraad Par. 4.2.1.
Bijlage 7	Bijlage Prijzenblad	Aanbestedingsleidraad Par 3.5.2 en Par. 5.1.2
Bijlage 8	Concept raamovereenkomst	Aanbestedingsleidraad Par. 2.5 en 3.4.4
Bijlage 9	Format vragenlijst (excel)	Aanbestedingsleidraad Par. 3.4.1. en 3.4.2.
Bijlage 10	Algemene Inkoopvoorwaarden GVB	Aanbestedingsleidraad Par. 2.5
Bijlage 11	PvE integraal beheer en onderhoud waterinstallaties railinfrastructuur regio Amsterdam v1.0 definitief 08-11-2026 inclusief bijlagen PvE onderhoud waterinstallaties	Aanbestedingsleidraad Par. 2.5

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 eHerkenningsmiddel met betrouwbaarheidsniveau 2 of hoger. Houd er rekening mee dat het aanvragen van eHerkenningsmiddel enkele werkdagen duurt. Meer informatie over eHerkenningsmiddel en de registratie in TenderNed is te vinden op www.tenderned.nl.

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

2 Opdracht

2.1 Doelstelling GVB

Tevreden reizigers
Reizigerstevredenheid is een van de belangrijkste graadmeters voor ons werk. We streven ernaar dat in 2026 minimaal 90% van de reizigers ons in de OV-Klantenbarometer waardeert met een 7 of hoger. Ook willen we bereiken dat reizigers onze informatie bij verstoringen beoordelen met minimaal een 6,5 en de sociale veiligheid blijven beoordelen met een 7,5 of hoger. Eenduidige dienstverlening van alle servicemedewerkers ondersteund door digitale middelen zal hier in belangrijke mate aan bijdragen.

Betrouwbare dienstverlening
Reizigers moeten kunnen rekenen op een betrouwbare dienstverlening. Onze inzet: in 2026 komt minimaal 90% van de reizigers op tijd aan bij zijn of haar eindhalte. Hiervoor moeten we onze punctualiteit op peil houden en minder verwijtbare uitval hebben dan andere stadsvervoerders. We bereiken dit onder andere door onze logistieke organisatie flexibeler te organiseren.

Marktconforme organisatie
Bij het vergeven van een OV-concessie wordt uiteraard gekeken naar bedrijfsvoering. Een belangrijk focuspunt voor ons is dat ons kostenniveau marktconform is. We streven naar een organisatiemodel waarmee we snel kunnen inspelen op externe ontwikkelingen.

Leefbare stad
Openbaar vervoer is belangrijk voor de leefbaarheid van de stad en de regio. Zonder goed OV slibt de stad dicht. We zien het als onze opdracht om de stad leefbaar en bereikbaar te houden, en verbonden met de regio. We willen dat in 2026 alle Amsterdammers gemakkelijk toegang hebben tot het OV (eventueel in combinatie met aanvullend openbaar vervoer). Hiervoor zal de komende jaren flink geïnvesteerd moeten worden: in nieuwe infrastructuur om de belangrijkste knelpunten in het netwerk op te lossen, in nieuw materieel om onze vloot te verjongen en uit te breiden, en in vastgoed voor pauzelocaties en materieelstallingen.

Uitstootvrij vervoer
GVB werkt aan een volledig uitstootvrije bedrijfsvoering. Waar mogelijk eisen we dit ook van onze leveranciers. Verder willen we 2% minder stroom verbruiken; de stroom die we gebruiken is donkergroen.

Dé werkgever
Veiligheid staat bij ons voorop; we streven naar werken in de nabije toekomst op niveau 4 van de zogeheten veiligheidsladder. Bij GVB werken in totaal bijna 5.000 betrokken en bevlogen vakmensen samen. Gezonde en fitte medewerkers staan aan de basis van ons bedrijf en iedereen telt mee: we hechten aan diversiteit, inclusiviteit en duurzame inzetbaarheid. GVB hoort tot de top vijf van beste werkgevers in Amsterdam. Dat willen we graag zo houden: in 2026 willen we dé werkgever in Amsterdam zijn, die plaats heeft voor mensen uit alle geledingen van onze samenleving. We streven naar minimaal een score van 7,5 op medewerkersbetrokkenheid.

2.2 Doelstelling opdracht

De doelstelling is om een Raamovereenkomst af te sluiten met een Leverancier voor de uitvoering van het onderhoud van de waterleidingen op metrostations, tramhaltes, busplatform met bij behorende gebouwen en opstelplaatsen om de beschikbaarheid en de prestaties van de waterleidinginstallaties door middel van een correcte en ononderbroken werking continue te borgen voor toekomst.

2.3 Scope van de opdracht

Voor de waarborging en beschikbaarheid van waterleidingen aan vigerende wet- en regelgeving zijn de volgende activiteiten noodzakelijk om een Raamovereenkomst af te sluiten voor de volgende diensten en leveringen:

Scope

1. **Adviesdiensten.**

Technisch advies over onderhoudsstrategieën, risicoanalyses, engineering, vervangingsvraagstukken en de toepassing van wet- en regelgeving op het gebied van drinkwater en legionellapreventie.

2. **Preventief onderhoud en legionellabeheer**

Preventief onderhoud aan drink- en leidingwaterinstallaties omvat het periodiek inspecteren, testen, reinigen, doorspoelen, afstellen en onderhouden van leidingen, appendages, afsluiters, terugstroombeveiligingen, filters en ondersteunende componenten, gericht op het voorkomen van storingen, lekkages, verontreiniging en functieverlies van de installatie.

3. **Correctief onderhoud**

Het verhelpen van storingen en defecten binnen de waterleidinginstallaties en overige aanverwante systemen.

4. **Leveringen en vervangingen**

Levering van materialen en onderdelen, vervanging van leidingen, appendages en installaties en uitvoering van vervangingen, waarbij actuele normen en technische ontwikkelingen worden toegepast.

Bij de start van de opdracht dient er een 0-meting m.b.t. de staat van de waterleidinginstallaties (zie ook Programma van Eisen hoofdstuk 3.1.1) uitgevoerd te worden binnen 3 maanden na ondertekening overeenkomst.

Om een heldere afbakening van verantwoordelijkheden en werkzaamheden te borgen, gelden de onderstaande uitgangspunten.

Binnen de scope van de overeenkomst vallen:

- Preventief onderhoud aan waterleidinginstallaties conform het onderhoudsplan;
- Correctief onderhoud en storingsherstel;
- Legionellabeheer, waaronder beheersmaatregelen, monstername, registratie en rapportage;
- Periodieke inspecties en conditiemetingen;
- Het opstellen, beheren en actualiseren van MJOP/MJOB en onderhoudsadviezen;

- Vervangingen op basis van MJOP/MJOB van onderdelen zoals: appendages, afsluiters, keerkleppen, filters en leidingdelen;
- Advieswerkzaamheden die direct voortvloeien uit het beheer en onderhoud van de installaties.
- De toekomstige eventuele Areaal uitbreidingen wordt de instandhouding in de overeenkomst als nieuw object.

Optie grootschalige renovatieprojecten

Complete vervanging van installaties of installatiedelen zijn geen onderdeel van het P.v.E., maar als tijdens de contractperiode mocht blijken dat omvangrijke vervangings- of renovatiemaatregelen noodzakelijk zijn, behoudt GVB zich het recht voor deze werkzaamheden separaat uit te vragen of als aanvullende opdracht binnen de kaders van de overeenkomst te verstrekken.

Locaties
De scope van de werkzaamheden met betrekking tot het correctief en preventief onderhoud aan de waterleiding kan worden gesplitst in totaal 51 verschillende locaties onderverdeeld:

1. Ondergrondse en bovengrondse metrostations.
2. Tramhaltes en busplatform.
3. Gelijkrichterstations metro, tram en dienstgebouwen.

Voor uitgebreide beschrijving locaties zie bijgevoegd Programma van Eisen hoofdstuk 2.2, bijlage 12.

2.3.1 Perceelindeling

Voor de contractperiode is gekozen om een Raamovereenkomst te sluiten met een (1) partij en de opdracht niet te verdelen in percelen.

2.4 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

2.5 Overeenkomst

GVB wil met één Opdrachtnemer een Raamovereenkomst voor de diensten en leveringen sluiten met een looptijd van vier (4) jaar. GVB heeft door middel van een optie de mogelijkheid de Raamovereenkomst maximaal twee (4) keer te verlengen met een periode van twee (2) jaar.

Bij deze aanbestedingsleidraad is een concept Raamovereenkomst Onderhoud waterleidingen gevoegd (bijlage 8).
Van toepassing zijnde voorwaarden:

- Algemene Inkoopvoorwaarden GVB, bijlage 10.

PvE integraal beheer en onderhoud waterinstallaties railinfrastructuur regio Amsterdam v1.0. definitief 08-11-2026 inclusief bijlagen zip PvE filebijlage PvE 12.

3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Doel

Het doel van de aanbestedingsprocedure is met één Opdrachtnemer een Raamovereenkomst af te sluiten voor het uitvoeren van de Opdracht.

De aanbestedingsprocedure bestaat uit de volgende fasen:

- de informatiefase (paragraaf 3.44);
- 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.

Activiteit	Datum/ doorlooptijd
Aankondiging aanbesteding en publicatie	26-11-2026
Schouw op locaties	09-12-2026
Uiterste datum voor verzoek om inlichtingen vragen *(Gegadigde wordt verzocht niet te wachten met het stellen van vragen tot de uiterste datum voor het indienen van vragen)*	23-12-2026 24.00 uur
Uiterste datum publicatie Nota van Inlichtingen 1	12-01- 2027
Uiterste datum voor ontvangst van de Inschrijvingen	**02-02-2027 14.00 uur**
Beoordeling Inschrijvingen	02--02-2027 – 23-02-2027
Eventueel vragen stellen n.a.v. inschrijvingen	2 dagen
Opstellen gunningsbrieven en juridische controle	23-02-2027 – 05-03-2027
Bekendmaking gunningsbeslissing en afwijzingen	08-03-2027
Bezwaarperiode gunningsfase (20 dagen)	08-03 t/m 29-03-2027
Versturen definitieve gunningsbesluit	29-03-2027
Ondertekening Overeenkomst	Medio april 2027

Inschrijvers kunnen aan de planning van GVB geen rechten ontlenen. GVB heeft het recht de planning te wijzigen. De planning zoals opgenomen in TenderNed is leidend.
Eventuele wijzigingen in de planning zullen in TenderNed aan Inschrijvers bekend worden gemaakt.

3.3 Contact en correspondentie

Contact en correspondentie
Deze aanbesteding zal worden begeleid door:
Harry Swinkels.
Sr. inkoper GVB.

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

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

3.4 De informatiefase

3.4.1 Start informatiefase en schouw

Informatie
De informatiefase vangt aan met het beschikbaar stellen van de aanbestedingsstukken.

Schouw
Voor de aanbestedingsleidraad is een schouw gepland op negen (9) december 2026.
Wij verzoeken de belangstellende gegadigden om 09.00 uur aanwezig te zijn op GWB locatie Diemen
De schouw start om 09.30 uur op locatie Metrostation bij HWR en eindigt uiterlijk rond 13.30 uur.

Veiligheidsschoenen en een oranje hesje zijn verplicht. Ook hier dient hier dient u zelf zorg voor te dragen. GVB verzorgt het vervoersbewijs, dagpas.

Inschrijvers dienen uiterlijk 7 kalenderdagen voor de schouw aan te geven met hoeveel personen zij aan de schouw wensen deel te nemen via berichten op TenderNed aan te geven. Dit mogen maximaal 2 personen, met naam aangeven, per partij zijn. Aan antwoorden tijdens de schouw kunnen geen rechten worden ontleend. Vragen moeten schriftelijk worden gesteld via Bijlage 9 format vragenlijst.
Contactpersoon voor de schouw is de heer H. Swinkels en D. van der Vegt die de schouw beleid.
Email: Diederick.vandervegt@gvb.nl
Email: harry.swinkels@gvb.nl
Tel. 06-38932528.

Schouw procedure
Na ontvangst en woord van welkom krijgen de Inschrijvers:

1. 09.00-09.30 uur Een korte uitleg over het project en een uitleg over de procedure, de doelstellingen, de wijze van aanbieden en de beoogde wijze van uitvoering.
2. 09.30 uur Start rondleiding op metrostation HWR Diemen.

3. De gelegenheid tot het stellen van vragen over de aanbestedingsleidraad of de bijlagen. Indien u antwoorden krijgt, zijn deze indicatief, niet formeel (zie “Regels schouw”).
4. Doel van de schouw is een zo breed mogelijk inzicht te geven in de beschreven Opdracht voor GVB, met als doel dat iedere Inschrijver dezelfde inzichten krijgt en gelegenheid heeft om deze te aanschouwen, waardoor uw Inschrijving specifiek op het desbetreffende GVB-project afgestemd kan worden.

Regels schouw

De schouwbegeleider namens GVB draagt zorg voor een ordentelijk verloop van het bezoek aan de locatie en ziet toe op naleving van de bepalingen omtrent de deelname aan de schouw. Inschrijvers kunnen gedurende de schouw vragen stellen, echter antwoorden zullen indicatief en niet formeel zijn. Voor een formeel antwoord dienen deze vragen schriftelijk te worden gesteld “format vragenlijst”, bijlage 9 en worden ze via de Nota van Inlichting (N.v.I.) beantwoord. Alleen schriftelijke antwoorden op schriftelijk gestelde vragen volgens het standaardformulier “format vragenlijst ”, bijlage 9, zijn formeel en worden onderdeel van deze aanbesteding.

Vertegenwoordiger van de Inschrijver is verplicht alles wat hem tijdens de schouw ter kennis komt vertrouwelijk te behandelen en niet anders te gebruiken dan voor het opstellen van een Inschrijving ten behoeve van deze aanbesteding. Inschrijvers zullen de hiervoor bedoelde informatie niet aan derden openbaar maken. Inschrijvers zullen deze verplichting opleggen aan haar vertegenwoordiger die bij de schouw aanwezig zijn.

Het is de vertegenwoordiger niet toegestaan om:

1. foto’s van het personeelsleden van GVB te maken. Het is alleen toegestaan om foto’s te maken tijdens de schouw die direct betrekking hebben met het gestelde in de aanbesteding. De foto’s mogen ook niet voor publicatiedoeleinden gebruikt worden;
2. vragen te stellen aan GVB-medewerkers, die niet betrokken zijn bij de schouw;
3. op enigerlei wijze overleg te plegen met vertegenwoordigers van andere Inschrijvers over de inhoud van de Inschrijvingen.

3.4.2 Inlichtingen

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

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

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

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

3.4.3 Individuele vragen

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

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

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

3.4.4 Concept Overeenkomst

Inschrijvers hebben tot de in de planning in TenderNed genoemde uiterste datum voor het stellen van vragen de gelegenheid om vragen te stellen over of suggesties te doen voor aanpassingen van het concept Raamovereenkomst Onderhoud waterleidingen (bijlage 8). 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 Raamovereenkomst aan te passen, maar is daartoe niet verplicht. Indien GVB tot aanpassingen besluit, zal de finale concept Raamovereenkomst met eventuele aanpassingen van GVB met de laatste Nota van Inlichtingen wordt meegestuurd.

3.5 De inschrijvingsfase

3.5.1 Indienen Inschrijving

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

Het indienen van de Inschrijving geschiedt door het uploaden en indienen van de in paragraaf 3.5.2 genoemde documenten via de website van TenderNed (zie paragraaf 1.5). 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
Bijlage A (UAV): Eigen Verklaring(en)*	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend**	Bijlage 1, Aanbestedingsleidraad
Bijlage B: Verklaring(en) Referentieopdracht(en)	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend**	Bijlage 2, Aanbestedingsleidraad
Bijlage C Combinatieverklaring samenwerkingsverband (mits van toepassing)	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend**	Bijlage 3, Aanbestedingsleidraad
Bijlage D Verklaring Beroep op derde(n) (mits van toepassing)	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend**	Bijlage 4 Verklaring Beroep op derde(n)
Bijlage E: 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. door inschrijver in te dienen
Bijlage F Prijzenblad	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend	Bijlage 7, Aanbestedingsleidraad
Bijlage G: K1 Plan van aanpak uitvoering werkzaamheden.	Uitwerking van maximaal 4 A4	Geen model Door Inschrijver in te dienen bij inschrijving

Bijlage H: K2 Plan van aan pak inventarisatie Risicodossier	Uitwerking van maximaal 2 A4	Geen model Door Inschrijver in te dienen bij inschrijving

* 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 ook een door die derde ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Eigen Verklaring en een uittreksel uit het beroeps-/handelsregister van die derde in te dienen.

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

Inschrijver dient de Eigen Verklaring(en), de verklaring(en) referentieopdracht(en), en Prijzenblad (bijlage 7), rechtsgeldig te ondertekenen. Deze handtekeningen gelden tevens als ondertekening van de overige door Inschrijver in te vullen en in te dienen documenten.

3.5.3 Eigen Verklaring

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

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

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

3.5.4 Inschrijving in samenwerking met andere ondernemingen

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

A. Combinatie:

Inschrijven als Combinatie is toegestaan. In dat geval dient Inschrijver in zijn inschrijving duidelijk aan te geven dat hij met betrekking tot deze aanbesteding 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 (penvoerderschap, werkverdeling, enz.), welke Ondernemers deel uitmaken van de Combinatie en, indien van toepassing, de naam van de Combinatie (Eigen Verklaring, Deel II Afdeling A 'Wijze van deelneming').
- De Inschrijver (de Combinatie van ondernemers) die in aanmerking komt voor gunning van de Opdracht moet de 'Combinatieverklaring' (bijlage 3) **direct indienen bij inschrijving** 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) volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend **direct in te dienen bij inschrijving**
- 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 integraal beheer en onderhoud waterinstallaties regio Amsterdam v.1.0 definitief 08-11-2026 de overige voorwaarden zoals beschreven in hoofdstuk 5.1 is ongeldig en wordt terzijde gelegd. Eveneens ongeldig is een Inschrijving waaraan één of meer voorwaarden of voorbehouden zijn verbonden.

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

3.6.4 Stap 4: Prijsbeoordeling en vaststelling rangorde

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

3.6.5 Nadere toelichting Inschrijvingen

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

3.6.6 Verificatie Eigen Verklaring

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

3.6.7 Termijn verstrekken bewijsstukken

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

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

3.7 Gunningsfase

3.7.1 Gunningsbeslissing

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

GVB verstrekt geen gegevens betreffende de gunningsbeslissing indien openbaarmaking van die gegevens:
a. Met enig wettelijk voorschrift in strijd zou zijn;
b. Met het openbaar belang in strijd zou zijn;
c. De rechtmatige commerciële belangen van ondernemers zou kunnen schaden, of;
d. Afbreuk aan de eerlijke mededinging tussen ondernemers zou kunnen doen.

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

3.7.2 Bezwaar tegen gunningsbeslissing

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.8 Overige voorwaarden

3.8.1 Gestanddoeningstermijn Inschrijving

Inschrijver moet zijn Inschrijving gestand doen gedurende een **termijn van 90 kalenderdagen** na de uiterste datum voor ontvangst van Inschrijvingen. Indien een kort geding als bedoeld in paragraaf 3.7.2 aanhangig is gemaakt, eindigt de termijn van gestanddoening

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 ontlenen aan verstrekte informatie

De door GVB in deze aanbesteding verstrekte informatie is gebaseerd op de best mogelijke inschatting van de omvang van de Opdracht. Inschrijver kan geen rechten ontlenen aan deze informatie (aantallen, specificaties, planning). 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 3.4.

3.8.10 Vertrouwelijkheid

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

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

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

3.8.11 Intellectuele eigendom aanbestedingsdocumenten

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

3.8.12 Eén Inschrijving

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

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.

3.8.17 *Rusland clausule*

Door het doen van een Inschrijving op deze aanbesteding verklaart Inschrijver dat haar onderneming:
a. niet gedreven wordt voor rekening van een Russisch onderdaan of een in Rusland gevestigde natuurlijk persoon, rechtspersoon, entiteit of lichaam;
b. niet voor meer dan 50% direct of indirect in handen is van een entiteit als bedoeld onder sub a;
c. niet handelt namens of op aanwijzing van een entiteit als bedoeld onder sub a of b;
d. niet gebruik maakt van een onderaannemer, leverancier of andere entiteit, waarbij de prestatie van deze betrokkene(n) (gezamenlijk) meer dan 10% van de onderhavige opdracht vertegenwoordigt terwijl tevens voor deze betrokkenen een van situaties geldt als bedoeld onder sub a-c.

Mocht blijken dat (een of meer van) deze bepalingen (a-d) wel van toepassing zijn, wordt Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Indien na het sluiten van de Raamovereenkomst blijkt dat (een of meer van) deze bepalingen (a-d) wel van toepassing zijn, is GVB gerechtigd de Raamovereenkomst zonder enige vergoeding verschuldigd te zijn per direct op te zeggen.

4 Selectie: uitsluitingsgronden, minimumeisen en selectiecriteria

4.1 Beoordeling uitsluitingsgronden

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

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

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

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

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

Bewijsstukken:

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

4.1.1 Uittreksel uit het handelsregister

Een uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel dan wel een bewijs van inschrijving in het beroeps- of handelsregister in het land van vestiging. Het uittreksel of bewijs van

inschrijving mag niet ouder zijn dan 6 maanden, gerekend vanaf de uiterste datum voor ontvangst van de Inschrijvingen (zie paragraaf 3.1) en dient de actuele situatie weer te geven.

Te verstrekken door:	Alle Inschrijvers. Is Inschrijver een Combinatie, dan geldt dit verzoek voor alle deelnemers aan de Combinatie. Doet Inschrijver een beroep op de draagkracht van een derde, dan dient Inschrijver ook het bewijsstuk van deze derde te verstrekken.
Wanneer:	Reeds bij Inschrijving ingediend. (Zie paragraaf 3.5.2)

4.1.2 Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)

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

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

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

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

4.2 Beoordeling minimumeisen

Eigen Verklaring: Deel IV, Afdeling α.

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

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

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

4.2.1 Eisen ten aanzien van financieel-economische draagkracht

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

A: Er is geen sprake van gerede twijfel over de duurzame voortzetting van de activiteiten van Inschrijver. In geval van Inschrijving van een Combinatie, geldt deze minimumeis voor alle afzonderlijke deelnemers aan de Combinatie.

B: Inschrijver is niet bekend met substantiële aanspraken van derden, financieel of anderszins, die de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen. In geval van een Inschrijving van een Combinatie geldt deze minimumeis voor alle afzonderlijke deelnemers aan de Combinatie.

C: Inschrijver is verzekerd tegen aansprakelijkheid voor schade aan personen en zaken die wordt veroorzaakt tijdens de uitvoering van opdrachten (bedrijfsaansprakelijkheid) met een verzekerde som van minimaal € 1.000.000, - per schadeveroorzakende gebeurtenis en een limiet van minimaal € 2.500.000, - per jaar. In geval van Inschrijving van een Combinatie geldt deze minimumeis voor alle afzonderlijke deelnemers aan de Combinatie.

Bewijsstukken:

Om de juistheid van de Eigen Verklaring met betrekking tot de 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 5 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 alle afzonderlijke deelnemers aan de Combinatie. Doet Inschrijver ten aanzien van minimumeis 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 alle 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 alle deelnemers aan de Combinatie.
	Wanneer:	Binnen 7 kalenderdagen na een daartoe strekkend eerste verzoek van GVB. Zie paragraaf 3.6.5 en 3.6.6.

4.2.2 Eisen ten aanzien van technische en organisatorische bekwaamheid.

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

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

Uitvoeringseis
Bij eventuele gunning van de raamovereenkomst dienen de medewerkers van de Inschrijver die aangesteld worden om de werkzaamheden uit te voeren in het bezit te zijn van een VTOM-certificaat.

A. Referentieopdrachten

Inschrijver dient door middel van een referentieopdrachten aan te tonen dat hij over de volgende kerncompetentie[s] beschikt:

Kerncompetentie 1
Inschrijver beschikt over aantoonbare kennis en ervaring met integraal beheer, onderhoud en optimalisatie van drinkwaterinstallaties, inclusief legionellapreventie, monstername, beheerplannen en wettelijke compliance binnen opdracht uitgevoerd.

Kerncompetentie 2
Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het planmatig beheren en onderhouden (preventief en correctief) van meerdere locaties binnen één contract, inclusief planning, werkvoorbereiding, inspecties en rapportages uitgevoerd binnen opdracht uitgevoerd.

Kerncompetentie 3
Inschrijver beschikt over een operationele organisatie voor het analyseren, opvolgen en oplossen van storingen binnen overeengekomen responstijden, 24/7 storingsdienst.

Kerncompetentie 4
Inschrijver heeft aantoonbaar ervaring met het kunnen opstellen, beheren en actualiseren van meerjarenonderhoudsplannen en begrotingen op basis van conditiemetingen en risicoafwegingen uitgevoerd binnen een opdracht.

Kerncompetentie 5
Inschrijver Aantoonbare ervaring met modificaties, vervangingen, optimalisaties en uitbreidingen van technische installaties uitgevoerd binnen een opdracht.

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

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

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

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

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

Inschrijver dient voor het indienen van referentieopdrachten 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 referentieopdrachten rechtstreeks contact opneemt met de betreffende opdrachtgevers. Voorts is Inschrijver gehouden op eerste schriftelijk verzoek van GVB binnen een termijn van 7 kalenderdagen een verklaring te verstrekken van de betreffende opdrachtgever (referent) waarin de juistheid van de ingediende referentieopdrachten wordt bevestigd (tevredenheidsverklaring).	
Te verstrekken door:	Verklaring Referentieopdracht: Alle Inschrijvers. De verklaring omtrent juistheid: Inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt en door GVB is verzocht dit document te verstrekken. Indien Inschrijver ten aanzien van deze minimumeis een beroep doet op de draagkracht van een derde, dan dient Inschrijver de referentieopdrachten, en indien door GVB verzocht, de verklaring omtrent juistheid ten aanzien van de door deze derde uitgevoerde werkzaamheden te overleggen.
Wanneer:	Verklaring: Referentieopdracht: Gelijktijdig met de Inschrijving (zie paragraaf 3.5.2)

	De verklaring omtrent juistheid: binnen 7 kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van GVB (zie paragraaf 3.6.7).

B. Beheersing Nederlandse taal

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

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

C. Normen inzake kwaliteitsbewaking

GVB stelt eisen aan de kwaliteit en klantgerichtheid van Inschrijver. Inschrijver dient in dat verband te voldoen aan onderstaande normen ten aanzien van integrale kwaliteitszorg en – borging en kennis en kunde van zijn uitvoerend personeel aantoonbaar registreert en dat inzicht geeft of die kennis en kunde nog op het juiste niveau is om keuringen en onderhoud te kunnen uitvoeren;

Inschrijver dient te beschikken en gedurende de looptijd van de (raam)overeenkomst Diensten en Leveringen te blijven beschikken over een kwaliteitsmanagementsysteem dat is gecertificeerd op basis van NEN-EN-ISO 9001 of een gelijkwaardige norm die 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 op basis van 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 de 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 alle 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 een gecertificeerd veiligheidssysteem op basis van VCA* en/of VCA** en eventuele ingeschakelde derde partij, onder verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer, dient te beschikken over minimaal VCA* of een daaraan gelijkwaardig veiligheidscertificaat.

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

GVB beschouwt een ISO45001 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* en /of VCA** certificaat of een gelijkwaardig certificaat, dat betrekking heeft op de aard van de Opdracht. Het VCA* en /of VCA** certificaat of gelijkwaardig certificaat dient geldig te zijn tot ten minste de uiterste datum voor ontvangst van de Inschrijvingen en eventuele ingeschakelde derde partij, onder verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer, dient te beschikken over VCA* als bedoeld in artikel 2.93 lid 2 Aanbestedingswet, of een daaraan gelijkwaardig veiligheidscertificaat. Indien het overgelegde certificaat of gelijkwaardige verklaring verloopt vóór definitieve gunning, dient Inschrijver en eventuele ingeschakelde derde partij, 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 leidinggevenden); 7.Veiligheidsvoorlichting en veiligheidsinstructies; 8.Project veiligheidsplan; 9.Calamiteitenplan om voorbereid te zijn op een noodsituatie; 10.Veiligheids-, gezondheids- en milieu werkplekinspecties & audits; 11.Beheersing van veiligheid kritische bedrijfsmiddelen (aanschaf, onderhoud, keuring en inspecties); 12.Melding, registratie en onderzoek van incidenten; 13.Andere bewijzen van maatregelen ter borging van de veiligheid gelijkwaardig aan de VCA** en 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 alle deelnemers aan de Combinatie die voor de uitvoering van de Opdracht werkzaamheden uitvoeren waarop het te verstrekken veiligheidscertificaat betrekking heeft. Indien Inschrijver ten aanzien van deze minimumeis een beroep doet op de draagkracht van een derde, dan dient Inschrijver een certificaat of een beschrijving van de veiligheidszorg en -borging van die derde te verstrekken.
Wanneer:	Binnen 7 kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van GVB. Zie paragraaf 3.6.5 en 3.6.6.

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

E. Uitvoeringseis VTOM certificaat

Bij eventuele gunning van de raamovereenkomst dienen de medewerkers van de Inschrijver die aangesteld worden om de werkzaamheden uit te voeren in het bezit te zijn van een VTOM-certificaat.

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

4.2.3 Eisen ten aanzien van beroepsbevoegdheid

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

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

Bewijsstuk:

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

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 12).

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 Raamovereenkomst, voorwaarden

- Door het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver zich zonder voorbehoud akkoord met de Raamovereenkomst en algemene inkoopvoorwaarden, bijlage 10, GVB zoals beschreven in de Raamovereenkomst.

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

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

Informatie over de hiervoor genoemde verplichtingen kan bij de volgende organen worden verkregen:
- voor milieu: het ministerie van Infrastructuur en Milieu (rijksoverheid.nl/ministeries/ienm);
- voor sociale en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid (rijksoverheid.nl/ministeries/szw).

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

5.1.5 Onder voorwaarden

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

5.2 Gunningscriterium

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 40% prijs en 60% kwaliteit.

In formule
Prijsscore = (laagste geldige inschrijfsom/ inschrijfsom betreffende inschrijver) × 40. De uitkomst wordt afgerond op twee decimalen.

Tabel B1

Score	**10**	**8**	**5**	**3**	**0**
Onderdeel	Maximaal te behalen punten				
K1 Plan van aanpak uitvoering werkzaamheden *Weging 35%*	35	28	17,50	10,5	KO
K2 Risicodossier *Weging 25%*	25	20	12,5	7,5	KO
Maximale score	**60**	**48**	**30**	**18**	**KO***

KO* bij een score van nul (0) punten wordt inschrijving ter zijde gelegd en is inschrijver uitgesloten van verdere deelname.

5.2.2 Gelijke score

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

gunningsbeslissing uitvalt. De betreffende Inschrijvers worden er tijdig van in kennis gesteld, dat een loting zal plaatsvinden en waar, wanneer en door wie de loting zal worden gehouden.

5.2.3 Lotingsprocedure

1. De betreffende Inschrijvers worden er via het berichtenverkeer in TenderNed tijdig van in kennis gesteld dat een loting zal plaatsvinden, en waar, wanneer en door wie de loting zal worden gehouden. Zij zijn bevoegd daarbij in persoon of bij gemachtigde tegenwoordig te zijn.
2. Een lot bevat de naam van de Inschrijver die voor loting in aanmerking komt.
3. Loting geschiedt door het ongezien trekken van alle loten, waarbij de volgorde van trekken wordt vastgelegd en de eerste getrokkene als eerste wordt geselecteerd, de als tweede getrokkene als tweede enz.
4. Indien – om wat voor een reden dan ook – een Inschrijver wegvalt uit de rangorde, schuiven alle daaronder gerangschikte Inschrijvers een plaats op in de rangorde.

5.3 Wijze van beoordelen prijs en toelichting

Stap 1

Voor het bepalen van de prijzen en tarieven baseert u zich op de ontvangen informatie uit dit document en de bijlagen en maakt u gebruik van het prijzenblad (bijlage 7).

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

Inschrijver dient het prijzenblad, bijlage 7, volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen en vervolgens te uploaden bij het onderdeel prijslijsten in TenderNed.

Stap 2 Toelichting

Toelichting/instructie invulling prijzenblad

Uw prijsopgave welke onderdeel is van uw Inschrijving dient u in te vullen als bijlage 7 bijgevoegd Prijzenblad. Het invullen van het prijzenblad werkt als volgt:

1. U vult de daarin aangegeven Blok-kolom gevraagde uurtarieven, prijs per eenheid en post, Blauw gearceerd kolom F (onderhoud) en kolom D (Materialen), in zoals aangegeven in de instructie in het prijzenblad.
2. De totaalprijs van elk tabblad gaat automatisch naar tabblad 1 de verzamelstaat overzicht van alle tabbladprijzen.
3. Het tabblad 2 prijzenblad materialen telt niet mee in de totale inschrijfprijs echter deze moet wel ingevuld worden.
4. Alle subtotaalprijzen blok A t/ E van het tabblad onderhoud worden opgeteld en geven de totale inschrijfsom.
5. Alle prijzen zijn exclusief btw en levering DDP (franco) Incoterms 2020 GVB locaties in Amsterdam, Diemen en Amstelveen.
6. De Inschrijver dient het Prijzenblad, bijlage 7 te ondertekenen door een bevoegd persoon volgends de K.vK.
7. Als inschrijver niet uitkomt met de ingevulde prijzen en tarieven **tijdens uitvoering** kan hij geen beroep doen op verrekening van extra kosten.

8. De prijzen en tarieven moeten waar gevraagd ingevuld worden en zijn bindend en vast voor 12 maanden vanaf ingangsdatum Raamovereenkomst.
9. De uitgangspunten voor het invullen van de prijzen en tarieven is de Raamovereenkomst en alle bijlagen.
10. Het geheel of gedeeltelijk ontbreken van de verplichte invulvelden van het prijzenblad leidt tot uitsluiting.

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.

5.3.2 *Leveringscondities*

Alle prijzen en tarieven zijn exclusief btw en DDP-levering GVBlocaties Amsterdam, Diemen en Amstelveen.

5.3.3 *Geldigheid prijzen en tarieven*

Alle prijzen en tarieven op het prijzenblad bijlage 7 van de Raamovereenkomst Onderhoud waterleidinginstallaties dienen geldig te zijn tot 12 maanden na ingangsdatum van de Raamovereenkomst.

5.3.4 *Indexering*

De tarieven en prijzen van het prijzenblad kunnen éénmaal per jaar per 1 september worden bijgesteld met een percentage gelijk aan het CBS Dienstenprijsindex (DPI) voor technische dienstverlening.

Hierbij wordt telkens het maandcijfer van de voorafgaande maand augustus gehanteerd, waarbij het indexcijfer van september 2026 wordt gesteld op 100%. De actuele tarieven worden steeds in een bijgewerkte versie van bijlage 7 Prijzenblad bij deze Raamovereenkomst gevoegd.
Na de afgesproken (initiële) periode blijven de prijzen gehandhaafd tot het moment waarop schriftelijke overeenstemming is bereikt over een eventuele prijswijziging.

Deze indexering wordt overgenomen in de Raamovereenkomst.

5.4 Wijze van beoordeling kwaliteit

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

Per sub-gunningscriterium of deelcriterium worden cijfers toegekend op een schaal van 0 t/m 10, volgens schaalverdeling in Tabel 2 en Tabel 3. Er kunnen dus geen tussenliggende cijfers worden toegekend. Deze cijfers worden vervolgens uitgedrukt in een bedrag voor fictieve korting.

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

Toetsingskader:

1) De mate waarin de inschrijver compleet is in zijn ingediende stukken: Een inschrijving is compleet als alle aandachtspunten in de vraagstelling terugkomen in de inschrijving, en daarmee de inschrijving **volledig** is.
2) De mate waarin de inschrijving (op onderdelen) van vragen **consistent** is: De inschrijving is consistent als er geen tegenstrijdigheden tussen de verschillende onderdelen van de inschrijving en er geen tegenstrijdigheden in het antwoord zitten.
3) De mate waarin de inschrijver **relevant**, m.b.t. deze opdracht, is in zijn inschrijving: Een inschrijving is relevant als de inschrijving aansluit op de in gevraagde realisatie van het werk rekening houdend met de complexiteit en de benoemde doelstellingen (en uiteraard de gestelde eisen uitgangspunten en randvoorwaarden).
4) De mate waarin de inschrijver oplossingsgericht, haalbaarheid en realiseerbaarheid aangeeft in zijn inschrijving.
5) SMART: Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch, Tijdgebonden).
6) De mate waarin de inschrijver (de kwaliteit van) de inschrijving heeft **geborgd en gemotiveerd** door gebruik te maken van:
    a. Haar eigen (aantoonbare) ervaring;
    b. In de markt gangbare methoden en technieken;
    c. (eigen) Best practices, standaards;
    d. Periodieke reviews als basis voor verbeteringen.

De score op ‘kwaliteit’ wordt vastgesteld aan de hand van de punten (K1 Tabel B2 en K2 Tabel 3) die de Inschrijver behaalt met de beantwoording/ uitwerking van de kwaliteitsvragen en aan de hand van het bovengenoemde toetsingskader.

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

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

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

Fictief voorbeeld:

Inschrijver heeft op een beoordelingscriterium het cijfer 8 gekregen bij K1 en haalt daarmee een score van 28 punten op dat onderdeel.

5.4.1 *Sub-gunningscriterium K1 Plan van aanpak Uitvoering werkzaamheden*

Met opmerkingen [SH1]: @Diekmann, Maikel hoi Maikel heb net met Diederick de gunningscriteria K1 en K2 besproken en is nu aangepast en specifieker gemaakt, verzoek is of jij er even naar wil kijken aub heeft spoed want hij staat ook in het inkoopplan wat naar JZ moet vanmiddag of uiterlijk morgen vroeg bvd Groet Harry

K1 Plan van aanpak – Plan van aanpak Uitvoering werkzaamheden 35 punten

Doelstelling: GVB wenst inzicht te verkrijgen in de wijze waarop Inschrijver de werkzaamheden gedurende de looptijd van de Overeenkomst organiseert, uitvoert, beheerst en borgt. Het Plan van Aanpak dient GVB vertrouwen te geven in een beheerste, kwalitatief hoogwaardige, veilige en doelmatige uitvoering van zowel het preventieve als het correctieve onderhoud.

Daarbij is van belang dat de voorgestelde werkwijze concreet, realistisch, uitvoerbaar en specifiek is toegespitst op de onderhavige Opdracht.

Vraag: Beschrijf in een Plan van Aanpak op welke wijze u uitvoering geeft aan de werkzaamheden gedurende de looptijd van de Overeenkomst. In het Plan van Aanpak dient Inschrijver ten minste de volgende aspecten te behandelen:

1.Uitvoeringsmethodiek preventief en correctief onderhoud

Beschrijf de wijze waarop het preventieve en correctieve onderhoud wordt georganiseerd en uitgevoerd. Ga daarbij onder andere in op de planning en voorbereiding van werkzaamheden, prioritering, werkprocessen, inzet van personeel en middelen, afstemming met GVB en de wijze waarop de continuïteit van de dienstverlening wordt geborgd.

2. Kwaliteitsborging en registratie

Beschrijf op welke wijze de kwaliteit van de uitgevoerde werkzaamheden aantoonbaar wordt geborgd. Ga hierbij onder andere in op de inzet van inspecties, controles, checklists, protocollen en digitale registraties. Beschrijf tevens hoe uitgevoerde werkzaamheden, bevindingen, afwijkingen en de onderhoudshistorie worden vastgelegd, gecontroleerd en beschikbaar worden gesteld aan GVB.

3. MJOP/MJOB en conditiebepaling

Beschrijf de methodiek voor het opstellen, onderhouden en actualiseren van het MJOP en MJOB. Ga daarbij in op de wijze waarop inspectieresultaten, onderhoudsgegevens, conditiemetingen, vervangingsadviezen en levensduurprognoses worden vertaald naar concrete onderhouds- en investeringsmaatregelen. Beschrijf tevens op welke wijze NEN 2767 wordt toegepast, voor zover deze van toepassing is op de betreffende installaties en onderdelen.

4. Legionellabeheersing

Beschrijf de wijze waarop Inschrijver invulling geeft aan het opstellen, implementeren, uitvoeren en actueel houden van legionellabeheersplannen. Ga daarbij onder andere in op monitoring, registratie en logboekvoering, periodieke beheersmaatregelen, signalering van afwijkingen en de wijze waarop corrigerende maatregelen worden uitgevoerd en teruggekoppeld aan GVB.

5. Storingen en 24/7-consignatiedienst

Beschrijf hoe de storingsorganisatie en 24/7-consignatiedienst wordt ingericht. Ga daarbij in op bereikbaarheid, beschikbaarheid, verantwoordelijkheden, opvolging en escalatie van storingen en de wijze waarop wordt geborgd dat binnen de overeengekomen responstijden wordt gehandeld.

6. Duurzaamheid

Beschrijf welke concrete duurzaamheidsmaatregelen Inschrijver binnen de uitvoering van de Opdracht toepast. Maak daarbij duidelijk welke aantoonbare meerwaarde deze maatregelen voor GVB opleveren ten opzichte van uitsluitend het voldoen aan de minimumeisen.

Beoordeling

Het beoordelingsteam beoordeelt het Plan van Aanpak integraal op de mate waarin de beschreven aanpak volgens het beschreven toetsingskader zoals onder verder beschreven.

concreet en specifiek is toegespitst op de Opdracht van GVB;

realistisch en aantoonbaar uitvoerbaar is;

inzicht geeft in verantwoordelijkheden, werkwijzen en processen;

voldoende waarborgen bevat voor kwaliteit, continuïteit en beheersing;

aantoonbaar maakt hoe uitvoering, controle, registratie en bijsturing plaatsvinden;

relevante en aantoonbare meerwaarde biedt ten opzichte van uitsluitend het voldoen aan de minimumeisen.

Centrale beoordelingsvraag: In welke mate geeft het Plan van Aanpak vertrouwen in een beheerste, kwalitatief hoogwaardige en aantoonbaar geborgde uitvoering van de werkzaamheden en biedt de beschreven aanpak concrete en relevante meerwaarde voor GVB?

Bij de beoordeling geldt dat het uitsluitend benoemen van een werkwijze, systeem, maatregel of instrument op zichzelf niet leidt tot een hogere beoordeling. Naarmate Inschrijver concreter beschrijft wat wordt gedaan, hoe dit wordt uitgevoerd, wie hiervoor verantwoordelijk is, wanneer dit plaatsvindt en hoe de werking en het resultaat worden geborgd en aangetoond, kan dit leiden tot een hogere beoordeling.

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

Indien gebruik wordt gemaakt van pagina's in A3-formaat, wordt dit beschouwd als twee pagina's in A4-formaat. Er wordt geen rekening gehouden met de pagina's die het maximale aantal pagina's overschrijden.
Aan de lay-out van deze onderdelen van de Inschrijving worden de volgende eisen gesteld:
- Lettertype: Arial.
- Lettergrootte: minimaal 10 punten.
- Regelafstand: minimaal 1,2.
- Paginaspiegel: marges van minimaal 2 cm boven, onder, links en rechts.

Tabel B2 behorende bij beoordeling K1 uitvoering

Cijfer	Betekenis	Toelichting	
10	Uitstekend	De uitwerking is volledig, zeer concreet, projectspecifiek en overtuigend uitvoerbaar. De aanpak is aantoonbaar geborgd en biedt op meerdere relevante onderdelen duidelijke meerwaarde voor GVB. De uitwerking geeft zeer veel vertrouwen in een beheerste uitvoering.	
8	Goed	De uitwerking is concreet, projectspecifiek en goed uitvoerbaar. De belangrijkste processen en borgingsmaatregelen zijn duidelijk beschreven en bieden relevante meerwaarde. De uitwerking geeft veel vertrouwen in een beheerste uitvoering.	
5	Voldoende	De uitwerking behandelt de gevraagde aspecten en is in beginsel uitvoerbaar, maar blijft op onderdelen algemeen of beperkt uitgewerkt. De borging en/of meerwaarde is slechts gedeeltelijk aantoonbaar. De uitwerking geeft voldoende vertrouwen.	
3	Onvoldoende	De uitwerking ontbreekt geheel of grotendeels, sluit onvoldoende aan op de Opdracht of geeft onvoldoende vertrouwen dat de werkzaamheden op een beheerste en kwalitatief verantwoorde wijze kunnen worden uitgevoerd.	
0	Geen toepasselijk antwoord/Niets ingeleverd	De uitwerking ontbreekt geheel of grotendeels, sluit onvoldoende aan op de Opdracht of geeft onvoldoende vertrouwen dat de werkzaamheden op een beheerste en kwalitatief verantwoorde wijze kunnen worden uitgevoerd.	KO*

KO* bij een score van nul (0) punten wordt inschrijving ter zijde gelegd en is inschrijver uitgesloten van verdere deelname.

5.4.2 Sub-gunningscriterium K2 Risicodossier

K2 Plan van aanpak – m.b.t risico's in de uitvoering van de werkzaamheden 25 punten
Doelstelling: GVB wenst inzicht te verkrijgen in de mate waarin Inschrijver de belangrijkste risico's die zich tijdens de uitvoering van de Opdracht kunnen voordoen herkent, analyseert en beheerst. Hierbij zijn in het bijzonder risico's relevant die gevolgen kunnen hebben voor onder andere veiligheid, drinkwaterkwaliteit, legionellabeheersing, beschikbaarheid van installaties, continuïteit van de bedrijfsvoering van GVB, planning en kosten.
Vraag: Identificeer en beschrijf minimaal vijf voor deze Opdracht relevante risico's die zich tijdens de uitvoering van de Overeenkomst kunnen voordoen. Het aantal genoemde risico's boven het vereiste minimum is op zichzelf niet onderscheidend. De beoordeling richt zich op de relevantie en kwaliteit van de risicoanalyse en de voorgestelde beheersing. **1.Risico en oorzaak** Omschrijf het risico concreet en beschrijf de mogelijke oorzaken en omstandigheden waaronder het risico kan optreden. **2. Kans en impact** Beschrijf de ingeschatte kans van optreden en de mogelijke gevolgen. Betrek daarbij, voor zover relevant voor het betreffende risico, de gevolgen voor veiligheid, drinkwaterkwaliteit, legionellabeheersing, beschikbaarheid van installaties, continuïteit en bedrijfsvoering van GVB, planning en kosten. **3. Preventieve beheersmaatregelen** Beschrijf welke concrete maatregelen worden getroffen om de kans op het optreden van het risico te voorkomen dan wel te verkleinen. **4. Corrigerende maatregelen** Beschrijf welke maatregelen worden genomen indien het risico zich ondanks de preventieve maatregelen daadwerkelijk voordoet en hoe de gevolgen daarvan worden beperkt. **5. Monitoring, verantwoordelijkheden en escalatie** Beschrijf hoe het risico gedurende de looptijd van de Overeenkomst wordt gemonitord, welke signalen of criteria aanleiding geven tot ingrijpen of escalatie, wie verantwoordelijk is voor de beheersing en op welke wijze GVB hierover wordt geïnformeerd. **Beoordeling** Het beoordelingsteam beoordeelt het Plan van Aanpak integraal op volgens het beschreven toetsingskader zoals onder verder beschreven. de relevantie en projectspecificiteit van de geïdentificeerde risico's; de kwaliteit en diepgang van de risicoanalyse;

de mate waarin oorzaak, kans en gevolgen inzichtelijk zijn gemaakt;

de effectiviteit en uitvoerbaarheid van preventieve maatregelen;

de effectiviteit en uitvoerbaarheid van corrigerende maatregelen;

de wijze waarop monitoring, verantwoordelijkheden, rapportage en escalatie zijn geborgd;

de mate waarin de voorgestelde aanpak daadwerkelijk bijdraagt aan het voorkomen dan wel beperken van risico's en gevolgen voor GVB.

Centrale beoordelingsvraag: In welke mate toont het Plan van Aanpak aan dat Inschrijver de voor deze Opdracht belangrijkste risico's doorgrondt en deze door middel van concrete, effectieve en aantoonbaar geborgde maatregelen kan voorkomen, beperken en beheersen?

Beoordelingslijn: Risico -> oorzaak -> kans -> impact -> preventieve maatregel -> corrigerende maatregel -> monitoring -> verantwoordelijkheid/escalatie.

Het uitsluitend benoemen van een groot aantal risico's of het geven van algemene beheersmaatregelen leidt niet tot een hogere beoordeling. De beoordelaar dient uit de uitwerking te kunnen afleiden waarom een risico relevant is, hoe het wordt beheerst, wie daarvoor verantwoordelijk is en hoe wordt vastgesteld dat de beheersmaatregelen daadwerkelijk functioneren.

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

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

Aan de lay-out van deze onderdelen van de Inschrijving worden de volgende eisen gesteld:
- Lettertype: Arial
- Lettergrootte: minimaal 10 punten
- Regelafstand: minimaal 1,2
- Paginaspiegel: marges van minimaal 2 cm boven, onder, links en rechts.

Tabel B3 behorende bij beoordeling K2 Risico

Cijfer	Betekenis	Toelichting	
10	Uitstekend	De belangrijkste projectspecifieke risico's zijn zeer scherp geïdentificeerd en diepgaand geanalyseerd. Oorzaken, kans en impact zijn overtuigend beschreven. Preventieve en corrigerende maatregelen zijn concreet, effectief en aantoonbaar uitvoerbaar. Monitoring, verantwoordelijkheden	

		en escalatie zijn volledig geborgd. De aanpak geeft zeer veel vertrouwen dat risico's effectief worden beheerst.	
8	Goed	De relevante risico's zijn goed geïdentificeerd en geanalyseerd. De beheersmaatregelen zijn concreet en uitvoerbaar en monitoring en verantwoordelijkheden zijn duidelijk beschreven. De aanpak geeft veel vertrouwen in de risicobeheersing.	
5	Voldoende	De belangrijkste risico's zijn benoemd en voorzien van beheersmaatregelen. De analyse is bruikbaar, maar blijft op onderdelen algemeen of beperkt uitgewerkt. Monitoring, verantwoordelijkheden en/of corrigerende maatregelen zijn slechts gedeeltelijk geconcretiseerd. De aanpak geeft voldoende vertrouwen.	
3	Onvoldoende	De risicoanalyse is beperkt, algemeen of onvoldoende projectspecifiek. Oorzaken en gevolgen zijn beperkt uitgewerkt en/of beheersmaatregelen zijn onvoldoende concreet. Monitoring en verantwoordelijkheden zijn onvoldoende geborgd. De aanpak geeft beperkt vertrouwen.	
0	Geen toepasselijk antwoord/Niets ingeleverd	De risicoanalyse ontbreekt geheel of grotendeels, bevat onvoldoende relevante risico's of de voorgestelde beheersmaatregelen zijn niet concreet of onvoldoende uitvoerbaar. De aanpak geeft onvoldoende vertrouwen in een adequate beheersing van de risico's.	

KO* bij een score van nul (0) punten wordt inschrijving ter zijde gelegd en is inschrijver uitgesloten van verdere deelname.