

Aanbestedingsleidraad

volgens de openbare procedure conform de per 1 juli 2016 gewijzigde Aanbestedingswet 2012
en het Aanbestedingsreglement Nutssectoren 2016 voor

Inhuur medewerker Tickets & Info en medewerker Klantenservice

Vertrouwelijkheidsniveau: **openbaar**

Referentienummer	2017 –30
Datum	28 september 2017
Status	Definitief
Versie	1.2

INHOUDSOPGAVE

1	ALGEMEEN	3
1.1	INLEIDING	3
1.2	AANBESTEDENDE DIENST	4
1.3	BIJLAGEN	4
1.4	NEGOMETRIX	5
2	OPDRACHT	6
2.1	DOELSTELLING GVB	6
2.2	DOELSTELLING OPDRACHT	7
2.3	SCOPE VAN DE OPDRACHT	7
2.4	VARIANTEN	9
2.5	OVEREENKOMST	9
2.6	WACHTKAMERCONSTRUCTIE	10
2.7	SOCIAL RETURN ALS SPECIALE UITVOERINGSVOORWAARDE	10
3	AANBESTEDINGSPROCEDURE	12
3.1	DOEL	12
3.2	PLANNING	12
3.3	CONTACT EN CORRESPONDENTIE	12
3.4	DE INFORMATIEFASE	13
3.5	DE INSCHRIJVINGSFASE	14
3.6	DE BEOORDELINGSFASE	17
3.7	GUNNINGFASE	18
3.8	OVERIGE VOORWAARDEN M.B.T. DE AANBESTEDING	19
4	SELECTIE: UITSLUITINGSGRONDEN EN MINIMUMEISEN	22
4.1	BEOORDELING UITSLUITINGSCRITEIA	22
4.2	BEOORDELING MINIMUMEISEN	23
5	GUNNING: EISEN EN BEOORDELINGSCRITEIA	30
5.1	EISEN VOOR GUNNING	30
5.2	GUNNINGSCRITEIUM	30
5.3	SUBGUNNINGSCRITEIA PRIJS	31
5.4	SUBGUNNINGSCRITEIA KWALITEIT	34
5.5	TOTSTANDKOMING TOTAALSCORE	38

BEGRIPPENLIJST

In aanvulling op de in ARN²⁰¹⁶, Deel I, artikel 1 opgenomen aanduidingen en begripsbepalingen, zijn in deze aanbestedingsleidraad de volgende begrippen van toepassing:

- **Aanbestedingswet** : de Aanbestedingswet 2012, gewijzigd per 1 juli 2016 ter implementatie van de richtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU.
- **ARN²⁰¹⁶** : het Aanbestedingsreglement Nutssectoren 2016, versie 1.0, vastgesteld op 1 juli 2016.
- **Eigen Verklaring** : het door de Europese Commissie vastgestelde Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) als bedoeld in artikel 2.84 Aanbestedingswet.
- **Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)** : de verklaring als bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet.
- **Inschrijver** : een ondernemer (natuurlijke of rechtspersoon) of een combinatie van ondernemers die een Inschrijving voor de gunningsprocedure heeft ingediend, dan wel het voornemen heeft een Inschrijving in te dienen.
- **Inschrijving** : de indiening van een aanbod op de door GVB in deze aanbestedingsleidraad voorgeschreven wijze. Inschrijving geschiedt door indiening van de documenten als bedoeld in paragraaf 3.5.2.
- **Nota van Inlichtingen** : het document waarin GVB nadere inlichtingen verstrekt aan de Inschrijver naar aanleiding van vragen en opmerkingen over de aanbestedingsleidraad en bijbehorende aanbestedingsdocumenten.
- **Opdrachtnemer** : de Inschrijver met wie GVB in het kader van deze aanbesteding een raamovereenkomst sluit ter uitvoering van de opdracht.
- **Negometrix** : de aanbestedingstool voor elektronisch aanbesteden, als bedoeld in artikel 4.13 Aanbestedingswet.

1 Algemeen

1.1 Inleiding

Dit is de aanbestedingsleidraad voor de aanbesteding 'inhuur medewerker T&I en medewerker Klantenservice', zoals via Negometrix aangekondigd op Tendered. GVB volgt voor deze aanbesteding een openbare procedure volgens deel 1, 2 en 4 van het ARN²⁰¹⁶.

Op deze aanbesteding is het ARN²⁰¹⁶ versie 1.0 van 1 juli 2016 van toepassing, voor zover daarvan in deze aanbestedingsleidraad niet uitdrukkelijk wordt afgeweken. Het ARN²⁰¹⁶ is als bijlage 13 opgenomen bij deze aanbestedingsleidraad. Aangeraden wordt het ARN²⁰¹⁶ goed door te nemen en in samenhang met deze aanbestedingsleidraad te lezen.

Deze aanbestedingsleidraad beschrijft hoe ondernemingen kunnen inschrijven op deze aanbesteding en hoe de ingediende Inschrijvingen worden beoordeeld om tot gunning van de opdracht te komen.

De opdracht wordt in 2 percelen onderverdeeld, te weten

Perceel 1: inhuur medewerker T&I

Perceel 2: inhuur medewerker Klantenservice

De Inschrijving geschiedt per perceel. Per inschrijving dient duidelijk aangemerkt te worden voor welk Perceel de inschrijving is gedaan.

De aanbestedingsleidraad bestaat uit de volgende hoofdstukken:

Hoofdstuk 1 ("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 2 ("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 3 ("Aanbestedingsprocedure") bevat een beschrijving van de aanbestedingsprocedure, van de publicatie aankondiging van deze aanbesteding tot en met de gunning van de opdracht, inclusief alle voorwaarden die daarop van toepassing zijn.

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

Hoofdstuk 5 ("Gunning: eisen en beoordelingscriteria") bevat een opsomming van de gunningseisen en de beoordelingscriteria en beschrijft hoe de beoordeling van de Inschrijvingen plaatsvindt.

1.2 Aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst in deze aanbesteding is GVB Exploitatie B.V. (tevens te noemen: “GVB”). Alle bedrijfsactiviteiten hebben tot doel dat onze reizigers betrouwbaar worden vervoerd en dat zij zich comfortabel, geïnformeerd en gewaardeerd voelen. GVB vervoert dagelijks meer dan 800.000 reizigers en verwacht dat dit aantal zal groeien naar 1 miljoen reizigers. Deze toename wordt verwacht door de komst van de Noord/Zuidlijn, de toename van toerisme en de groei van de stad. GVB treft, samen met Gemeente Amsterdam en Stadsregio Amsterdam, tal van voorbereidingen om deze groei te accommoderen.

GVB is dag en nacht aan het werk, draagt bij aan het herkenbare beeld van de stad en behoort met ruim 3.500 FTE tot de grootste werkgevers van Amsterdam. Het bedrijf heeft een rijke historie en is al meer dan 140 jaar onlosmakelijk verbonden met de hoofdstad.

GVB is een ambitieuze organisatie in ontwikkeling. Met een directie die de lat hoog legt en sterk inzet op professionalisering, substantiële reizigersgroei en verdere verbetering van de dienstverlening aan reizigers. Doelstelling van GVB is om één van de beste werkgevers en stadsvervoerders te worden. Om dit te realiseren wordt fors geïnvesteerd in een organisatiecultuur waarin verbindend leiderschap, vakmanschap, bevlogen medewerkers en een hoge mate van klant- en servicegerichtheid centraal staan. Daarnaast heeft GVB de ambitie om een sterke, duurzame partner te zijn voor de stad Amsterdam, waarbij verbetering van de leefomgeving, versterking van de lokale economie én vergroting van de maatschappelijke veerkracht van Amsterdam speerpunten zijn.

Meer informatie over GVB vindt u op: <https://www.gvb.nl/>

1.3 Bijlagen

De volgende bijlagen maken deel uit van deze aanbestedingsleidraad, en zijn zowel van toepassing voor het indienen van een Inschrijving op perceel 1 als op perceel 2. Deze documenten zijn te downloaden van Negometrix.

Invullen en elektronisch indienen bij de Inschrijving		
Bijlage 1	Eigen Verklaring	Aanbestedingsleidraad § 3.5.3
Bijlage 2	Verklaring referentieopdrachten	Aanbestedingsleidraad § 4.2.2
Bijlage 3	Garantieverklaring moedermaatschappij	Aanbestedingsleidraad § 4.2.1
Bijlage 4	Conformiteit Programma van Eisen	Aanbestedingsleidraad § 5.1
Bijlage 5	Antwoord op de Subgunningscriteria Kwaliteit	Aanbestedingsleidraad § 5.4
Bijlage 6	Formulier prijsstelling Perceel 1	Aanbestedingsleidraad § 5.3
Bijlage 7	Formulier prijsstelling Perceel 2	Aanbestedingsleidraad § 5.3
Bijlage 8	Akkoordverklaring OVK en AIV	N.v.t.

Invullen en elektronisch indienen bij verificatie van de Inschrijving		
Bijlage 9	Verklaring Financiële draagkracht en continuïteit bedrijfsvoering	Aanbestedingsleidraad § 4.2.1

Achtergrondinformatie voor de Inschrijver		
Bijlage 10	Concept Raamovereenkomst	Aanbestedingsleidraad § 2.5
Bijlage 11	Algemene voorwaarden ter beschikking stellen van arbeidskrachten	Aanbestedingsleidraad § 2.5
Bijlage 12	Bonus-Malusregeling	Bijlage 4 Programma van Eisen
Bijlage 13	Algemene Richtlijn Nutssectoren 2016 (ARN ²⁰¹⁶)	Aanbestedingsleidraad § 1.1
Bijlage 14	Functietyperingen Perceel 1	Bijlage 4 Programma van Eisen
Bijlage 15	Functietyperingen Perceel 2	Bijlage 4 Programma van Eisen
Bijlage 16	VOG screeningsprofielen per functie perceel 1	Bijlage 4 Programma van Eisen
Bijlage 17	VOG screeningsprofielen per functie perceel 2	Bijlage 4 Programma van Eisen
Bijlage 18	Lijst ingehuurd Flexibele arbeidskrachten perceel 1	Bijlage 4 Programma van Eisen
Bijlage 19	Lijst ingehuurd Flexibele arbeidskrachten perceel 2	Bijlage 4 Programma van Eisen
Bijlage 20	Kernwaarden voor alle medewerkers	Bijlage 4 Programma van Eisen
Bijlage 21	Gedragcode GVB	Bijlage 4 Programma van Eisen
Bijlage 22	Integriteit	Bijlage 4 Programma van Eisen
Bijlage 23	Kledingreglement GVB	Bijlage 4 Programma van Eisen
Bijlage 24	Protocol ICT	Bijlage 4 Programma van Eisen
Bijlage 25	Richtlijn gebruik sociale media	Bijlage 4 Programma van Eisen
Bijlage 26	Richtlijn perscontacten	Bijlage 4 Programma van Eisen
Bijlage 27	Alcohol en drugs Een heldere grens: 0%	Bijlage 4 Programma van Eisen
Bijlage 28	Hoe gaat GVB om met equal pay	Bijlage 4 Programma van Eisen
Bijlage 29	Formulier Eigen verklaring Social Return	Aanbestedingsleidraad § 2.7
Bijlage 30	Rapportage week	Bijlage 4 Programma van Eisen
Bijlage 31	Rapportage maand	Bijlage 4 Programma van Eisen
Bijlage 32	Onderhandelingsakkoord cao 2017-2018	Bijlage 4 Programma van Eisen

1.4 Negometrix

Alle documenten die op deze aanbesteding betrekking hebben worden door GVB gepubliceerd via Negometrix. (www.negometrix.com). Indien u op de hoogte wenst te blijven over nadere publicaties met betrekking tot deze aanbesteding dan dient u zich aan te melden op Negometrix en deze aanbesteding toe te voegen aan 'Mijn Tenders (aanbieder)'.

Zie hiervoor ook de Instructie [Digitaal Aanbieden](#).

2 Opdracht

2.1 Doelstelling GVB

GVB verbindt Amsterdam en bevordert de bereikbaarheid, de leefbaarheid en mobiliteit van mensen in Amsterdam en omgeving. Wij stellen onze reizigers centraal in alles wat we doen en zijn daarbij kostenbewust.

‘GVB verbindt Amsterdam’. Dat is onze missie. De volgende vijf doelen geven richting aan GVB en maken duidelijk wat onze doelstellingen op lange termijn zijn.

1. Volgens de reiziger de beste (stads)vervoerder van Nederland
Wij stellen onze reizigers centraal. Wij hebben ons daarom het ambitieuze doel gesteld om de beste (stads)vervoerder van Nederland te zijn.
2. Groei aantal reizigers naar 1 miljoen verplaatsingen per gemiddelde werkdag
De waarde van goed openbaar vervoer voor stad en regio komt tot uiting in de mate waarin het openbaar vervoer wordt gebruikt. Daarom willen wij verder groeien en wel naar een volume van 1 miljoen verplaatsingen per gemiddelde werkdag in Amsterdam en omgeving. Dat is een groei van 30 tot 40% t.o.v. 2012.
3. Afname subsidie-afhankelijkheid in onze exploitatie van openbaar vervoer.
Wij willen onze zelfstandigheid vergroten door minder afhankelijk te worden van subsidies. GVB kan dit realiseren door met meer vrijheid openbaar vervoer te ontwikkelen waar vraag naar is. De kostendekkingsgraad – de indicator die aangeeft in welke mate wij buiten de subsidies in onze eigen kosten kunnen voorzien – moet verder stijgen. Wij streven naar een kostendekkingsgraad van 90%.
4. Tot de vijf beste werkgevers van Amsterdam behoren.
Goed werkgeverschap is een centrale waarde voor GVB. Wij behandelen onze medewerkers zoals wij willen dat zij onze reizigers behandelen. Daarom willen wij in de Effectory/Intermediair-lijst van beste werkgevers van Amsterdam met meer dan 1.000 medewerkers behoren tot de beste vijf werkgevers.
5. Sterke partner voor Amsterdam en Amsterdammers
Wij willen een actieve en aantoonbare bijdrage leveren aan de verbetering van de leefbaarheid van Amsterdam en aan het versterken van de economie en de sociale veerkracht van de stad. We willen onze expertise inzetten voor de stad en ons positioneren als pragmatische innovatiepartner.

Een uitgebreide uitwerking vindt u in het jaarverslag GVB 2016, achter de volgende [link](#).

2.2 Doelstelling opdracht

Doel van de aanbesteding is per perceel een overeenkomst te sluiten met één uitstekende dienstverlener op het gebied van inhuur medewerker T&I en medewerker Klantenservice die GVB continu voorziet van kwalitatief goede en gemotiveerde flexibele arbeidskrachten.

Wat minimaal van een dienstverlener verwacht wordt, is naast het leveren van Flexibele Arbeidskrachten, dat flexibel personeel te allen tijde voldoet aan alle eisen als gesteld in dit document en in de bijlagen. Daarnaast dienen de flexibele arbeidskrachten op het gewenste moment beschikbaar te zijn, en bij pieken moet er opgeschaald kunnen worden. GVB wil daarnaast zo min mogelijk praktische 'hinder' hebben van inhuur (denk hierbij aan opleidingen, assessments, keuringen en vrijwaring van algemene- en juridische werkgeverszaken). De Opdrachtnemer moet GVB dus vooral ontzorgen.

MVO zal in de leidraad concreet worden opgenomen passend bij het beleid en visie van GVB.

2.3 Scope van de opdracht

De afdeling Tickets & Info

De behoefte aan Flexibele Arbeidskrachten bij de afdeling Tickets & Info bestaat uit bemensing van de Tickets & Info loketten. Het gaat om circa 13 fte medewerkers Ticket & Info en mogelijk circa 1 fte eerste medewerker. De inzet is variabel, met een gemiddelde van 20 uur per week, waarbij concrete urenverdeling afhankelijk is van de in te plannen diensten. Het gaat om diensten die over het algemeen kort of zeer kort zijn (4- 6 uur). Op dit moment lopen de onderhandelingen over het nieuwe rooster. Een afwijking op bovenstaande beschrijving is mogelijk.

Openingstijden T&I:

GVB Tickets & Info, Stationsplein Amsterdam CS: 6 balies	Maandag t/m vrijdag van 07.00 – 21.00 uur en Zaterdag en zondag van 08.00 – 21.00 uur Op feestdagen van 10.00 – 18.00 uur
GVB Tickets & Info, Station Bijlmer Arena: 2 balies	Maandag t/m vrijdag van 07.00 – 18.00 uur Zaterdag en zondag van 10.00 – 18.00 uur Op (enkele) feestdagen van 10.00 – 18.00 uur
GVB Tickets & Info Station Lelylaan: 2 balies	Maandag t/m vrijdag van 07.00 – 18.00 uur Zaterdag, zondag en op feestdagen gesloten
GVB Tickets & Info Station Zuid: 2 balies	Maandag t/m vrijdag van 07.00 – 18.00 uur Zaterdag en zondag van 10.00 – 18.00 uur Op feestdagen gesloten

Openingstijden zijn onderhevig aan kleine wijzigingen. Zo zullen de locaties Zuid, Lelylaan en Bijlmer waarschijnlijk een uur langer openblijven door de week. Verder vervalt waarschijnlijk de locatie Lelylaan en wordt daarvoor een locatie op station Noord geopend

Veel veranderingen!

De T&I's zijn bezig met een omslag in werken en reizigersbenadering. Omdat in de komende jaren de verkoop online prominenter wordt, zal de nadruk bij de T&I vestigingen meer gelegd worden op service en minder op verkoop. T&I wordt zo een verlengstuk van de klantenservice. Dit heeft gevolgen voor het type medewerker dat T&I inzet, en voor zijn of haar vaardigheden.

Alle locaties worden in de komende jaren verbouwd, behalve de vestiging op Station Lelylaan. Het is de bedoeling dat deze locatie wordt gesloten en er voor de opening van de Noord-zuidlijn medio 2018 een nieuwe vestiging komt op Noord.

Ook zal de samenwerking met partners worden gezocht; op Centraal Station bijvoorbeeld met Amsterdam Marketing (onze huidige burens). Op andere locaties zal de samenwerking met andere vervoerders gezocht worden. Op Station Zuid wil GVB bijvoorbeeld gaan samenwerken met Connexxion en op Station Noord met de vervoerder EBS.

De vestigingen zullen op een andere manier worden ingericht, zodat er op een andere, meer reizigersgerichte manier gewerkt kan worden. De concrete invulling hiervan wordt momenteel uitgewerkt. Vooralsnog is het de bedoeling dat de huidige, meestal zittende werkzaamheden aan het loket zullen worden afgewisseld met werken aan losse balies (met of zonder verkoopmogelijkheden) of als gastvrouw in de winkel of zelfs, als het nodig is, net daarbuiten. De verkoopmedewerker wordt een allround GVB gastvrouw/ -heer die weet wat er speelt (first time right) en ervoor zorgt dat de reiziger zich gewaardeerd voelt.

Het is dus van essentieel belang dat de medewerkers fysiek in staat zijn om afwisselend te kunnen staan, lopen en zitten, ... zo nodig ook buiten.

De inhuur betreft voor het grootste deel balie medewerkers maar voor een deel ook de inzet van medewerkers op de kaswagens bij evenementen (het gehele jaar door).

Behoefte op jaarbasis	Aantal uren 2016	Factuurtotaal inhuur 2016
14fte Flexibele Arbeidskracht (Eerste) medewerker T&I/ per jaar	23.901 uur	€ 700.000,00 incl. BTW

Bovenstaande betreft reguliere inhuur, waarin eventuele pieken ivm de NZL en/of andere projecten niet zijn meegenomen.

Aan bovengenoemde cijfers kan Opdrachtnemer geen rechten ontleen. Het beleid van GVB is erop gericht om de ratio vast-flex aan te passen, en de inhuur te beperken.

De afdeling Klantenservice

De afdeling Klantenservice heeft behoefte aan inhuur van Flexibele arbeidskrachten. Momenteel wordt er plusminus 9,5 fte aan Flexibele arbeidskrachten op de afdeling ingehuurd.

De behoefte aan inhuur Flexibele Arbeidskrachten betreft de functie van Medewerker Klantenservice Multi-skilled. De inzet van de inhuur is redelijk voorspelbaar, maar er is wel sprake van pieken. Deze pieken zijn meestal slecht te voorspellen omdat ze veroorzaakt worden door incidenten/ verstoringen in de operatie. De te voorspellen piek (structureel van aard) vindt plaats in de periode van december t/m januari. De komst van de NZL (Vervoerplan 2018) zal zeker een tijdelijke piek veroorzaken in het volume van Klantenservice. Het is de verwachting dat dan tot 3 fte extra medewerkers Klantenservice zullen worden ingezet.

Behoefte op jaarbasis	Aantal uren 2016	Factuurtotaal inhuur 2016
9,5 fte Flexibele Arbeidskracht medewerker Klantenservice/ per jaar	15.732 uur	€ 500.000,00 incl. BTW

Bovenstaande betreft reguliere inhuur, waarin eventuele pieken ivm de NZL en/of andere projecten niet zijn meegenomen.

Aan bovengenoemde cijfers kan Opdrachtnemer geen rechten ontleen. Het beleid van GVB is erop gericht om de ratio vast-flex aan te passen, en de inhuur te beperken.

Om de beschikking te hebben over- en gebruik te maken van flexibele arbeidskrachten is GVB per perceel op zoek naar één Opdrachtnemer. Met deze Opdrachtnemer(s) wil GVB een meerjaren-overeenkomst sluiten zodat aan de inhuurbehoefte wordt voldaan.

2.3.1 Perceelindeling

De aanbesteding betreft de volgende percelen:

Perceel 1	medewerker Tickets & Info en Eerste medewerker Tickets & Info
Perceel 2	medewerker Klantenservice "Multi-skilled"

Het is mogelijk voor één of voor meerdere percelen een Inschrijving in te dienen. Inschrijven voor delen van de percelen is niet toegestaan. Per perceel zal een raamovereenkomst gesloten worden met de Inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft ingediend. Dit betekent dat het mogelijk is dat meerdere percelen aan verschillende Inschrijvers worden gegund, maar ook dat het mogelijk is dat meerdere percelen aan één Inschrijver worden gegund.

De Inschrijving geschiedt per perceel. Per inschrijving dient duidelijk aangegeven te worden voor welk perceel de inschrijving is gedaan.

Voor een beschrijving van de aan zowel de Inschrijver als de Inschrijving gestelde Eisen wordt verwezen naar hoofdstukken 4 en 5 van dit Beschrijvend document.

Het indienen van een Inschrijving onder voorwaarde is niet toegestaan.

2.3.2 Samenvoegen van (deel)opdrachten

De behoefte aan flexibele arbeidskrachten bestaat uit verschillende functies binnen verschillende subafdelingen van de afdeling Commercie. Uitgangspunt van de Aanbestedingswet is dat opdrachten in principe in percelen verdeeld moeten worden. Het opdelen van opdrachten verhoogt de marktwerking, ook kunnen kleinere ondernemingen (MKB) inschrijven.

Aangezien de behoeften aan functies verschillend zijn, en de opdrachtwaarde per opdracht te substantieel is om samen te voegen ligt het vanuit de aanbestedingswet voor de hand om de behoefte per functie te verdelen in percelen.

2.4 Varianten

Voor deze aanbesteding zijn varianten (alternatieven) niet toegestaan.

2.5 Overeenkomst

GVB wil na gunning van de opdracht per perceel een raamovereenkomst sluiten met één (1) Opdrachtnemer voor een periode van drie (3) jaar, met een optie op vijf (5) verlenging(en) voor een periode van één (1) jaar. Bij deze aanbestedingsleidraad is een concept raamovereenkomst gevoegd (bijlage 10) met de toepasselijke contractuele voorwaarden. Op deze opdracht zijn aanvullend de

Algemene voorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het ter beschikking stellen van arbeidskrachten van toepassing (bijlagen 11).

2.6 Wachtkamerconstructie

GVB behoudt zich het recht voor om de uitvoering van de opdracht (per perceel) aan een andere Inschrijver op te dragen, indien de Inschrijver aan wie de opdracht gegund is:

- in een vereffening of in surseance van betaling komt te verkeren;
- in staat van faillissement komt te verkeren;
- zijn werkzaamheden heeft gestaakt;
- in een andere soortgelijke toestand verkeert waardoor Inschrijver niet in staat is de overeengekomen werkzaamheden uit te voeren of;
- niet blijkt te kunnen voldoen aan het Programma van Eisen en waarmee na verlopen van de inregelperiode de opdracht wordt beëindigd.

Als een dergelijke situatie zich voordoet, zal GVB de mogelijkheid hebben om de opdracht te gunnen aan de eerstvolgende Inschrijver in de rangorde van de beoordeling. Deze Inschrijver komt in de 'wachtkamer' terecht. Mits deze Inschrijver, in het geval deze situatie zich voordoet na de 90 dagen gestanddoening, bereid is zijn inschrijving (nog steeds dan wel opnieuw) gestand te doen. Deze constructie zal maximaal tot 12 maanden na aanvang van de raamovereenkomst van toepassing zijn. Bij het informeren van de Inschrijvers over de gunning zal de betreffende Inschrijver gemeld worden dat zijn inschrijving in de wachtkamer zit.

2.7 Social return als speciale uitvoeringsvoorwaarde

De overheid kiest voor maatregelen die eraan bijdragen dat iedereen zoveel mogelijk participeert in de samenleving en om mensen perspectief te bieden op werk en inkomen. Voor wie dit niet op eigen kracht kan, heeft de overheid de taak ondersteuning te geven om tot de arbeidsmarkt toe te treden. Ook GVB wil als onderdeel van zijn sociaal beleid zijn invloed aanwenden om mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt te ondersteunen.

De volgende eis is van toepassing op de Inschrijver, en geldt gelijk voor beide percelen in deze aanbesteding:

Eis social return

Opdrachtnemer voor elk perceel is verplicht zich in te spannen om 5% van het totaal door hem uit hoofde van de opdracht te ontvangen bedrag te besteden aan de inzet van personen met een afstand tot de arbeidsmarkt in de vorm van werk(ervarings)plaatsen en/of stageplaatsen. Tot personen met een afstand tot de arbeidsmarkt worden gerekend:

- Personen die ten minste 12 maanden als werkzoekende zijn ingeschreven bij het Uitvoeringsinstituut voor Werknemersverzekeringen (UWV) of in de EU vergelijkbare instantie;
- Personen die 50 jaar of ouder zijn en als werkzoekende zijn ingeschreven bij het Uitvoeringsinstituut voor Werknemersverzekeringen (UWV) of in de EU vergelijkbare instantie;
- Personen met een arbeidsbeperking, onder wie uitkeringsgerechtigden op grond van de Wajong, WAO of WGA/WIA of in de EU vergelijkbare wetgeving;
- Personen met een WSW-indicatie;

- Personen zonder startkwalificatie in de zin van artikel 6 lid 1 sub d van de Participatiewet.
- Leerlingen in het kader van BOL/BBL opleidingen, VSO en/of praktijkscholen.

Aan de eis inzake social return dient binnen de uitvoering van de onderhavige opdracht invulling te worden gegeven. Door het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver zich akkoord met het toepassen van social return als in de eis omschreven.

De winnende Inschrijver wordt in de voorlopige gunningsfase gevraagd een plan van aanpak te maken hoe Social return ingezet zal worden. Het plan van aanpak bevat in ieder geval:

- De wijze hoe het afgesproken percentage gerealiseerd en geborgd wordt;
- De vorm van begeleiding van de Social return medewerkers;
- Hoe de kwaliteit van de werkzaamheden geborgd blijft.

Dit plan van aanpak wordt een onderdeel van de Raamovereenkomst.

Bij de controle op de naleving van deze eis zal gebruik worden gemaakt van Formulier Eigen verklaring Social return, ter informatie in PDF-formaat gepubliceerd als bijlage 29 met deze Aanbestedingsleidraad.

3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Doel

Het doel van de aanbestedingsprocedure is per perceel te komen tot de gunning van de opdracht aan de Inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving volgens het gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding', zoals nader beschreven in hoofdstuk 5 van deze aanbestedingsleidraad.

De aanbestedingsprocedure bestaat uit de volgende fasen:

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

3.2 Planning

De planning voor deze aanbesteding is opgenomen in Negometrix. Deze planning is indicatief en bindt GVB niet. Inschrijvers kunnen hieraan geen rechten ontleen.

Publicatie aankondiging aanbesteding	Woensdag 30 augustus 2017
Uiterste datum voor het stellen van vragen <i>(Inschrijver wordt verzocht niet te wachten met het stellen van vragen tot de uiterste datum voor het indienen van vragen)</i>	Woensdag 13 september 2017
Publicatie laatste Nota van Inlichtingen	Donderdag 28 september 2017
Uiterste datum voor ontvangst van de Inschrijvingen	Dinsdag 10 oktober 2017 - 14.00 uur
Beoordeling Inschrijvingen	11 okt. 2017 tot 19 okt. 2017
Bekendmaking gunningsbeslissing en afwijzingen	Donderdag 9 november 2017
Bezwaarperiode gunningsfase (Alcatel)	9 nov. 2017 tot 29 nov. 2017
Ondertekening raamovereenkomst	Donderdag 7 december 2017

De planning zoals opgenomen in Negometrix is leidend.

Inschrijvers kunnen aan de planning van GVB geen rechten ontleen. GVB heeft het recht deze planning te wijzigen. Eventuele wijzigingen in de planning zal GVB via Negometrix aan Inschrijvers bekendmaken.

3.3 Contact en correspondentie

Deze aanbesteding zal worden begeleid door:

Daniël Breuker
Senior inkoopadviseur GVB

Alle correspondentie met betrekking tot deze aanbesteding zal uitsluitend verlopen via Negometrix.

Het is niet toegestaan op een andere wijze met GVB te communiceren over deze aanbesteding. Indien Inschrijver buiten Negometrix om contact opneemt met GVB over deze aanbesteding, kan dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

3.4 De informatiefase

3.4.1 *Inlichtingen*

Inschrijvers kunnen via de vraag- en antwoordmodule van Negometrix verzoeken om nadere inlichtingen over de aanbesteding en aanbestedingsleidraad. Inschrijver wordt verzocht zijn vragen zo snel mogelijk te stellen, maar uiterlijk op de datum genoemd in de planning van GVB. De antwoorden op vragen en eventuele wijzigingen in de aanbestedingsdocumenten worden middels de Nota van Inlichtingen bekendgemaakt.

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

De Nota van Inlichtingen maakt integraal deel uit van deze aanbestedingsleidraad.

3.4.2 *Individuele vragen*

Indien Inschrijver bepaalde informatie buiten de Nota van Inlichtingen wenst te houden, dan dient hij in Negometrix aan te geven ('aanvinken') dat het een individuele vraag betreft. Inschrijver zal daarbij gemotiveerd moeten aangeven waarom hij van mening is dat door openbaarmaking van deze informatie de gerechtvaardigde economische belangen van Inschrijver zouden kunnen worden geschaad.

Mocht GVB geen gevolg willen geven 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 keus haar 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.

3.4.3 *Concept raamovereenkomst / Algemene voorwaarden*

Inschrijvers krijgen tot de uiterste datum voor het stellen van vragen de gelegenheid om vragen te stellen en/of aanpassingen voor te stellen met betrekking tot de concept raamovereenkomst (bijlage 10) en de Algemene voorwaarden ter beschikking stellen van arbeidskrachten (bijlage 11). Inschrijver dient daarbij aan te geven waarom hij een bepaalde aanpassing wenst en wat zijn aanpassing inhoudt, in de vorm van een concreet tekstvoorstel. GVB kan naar aanleiding van de vragen en aanvullingen met tekstvoorstellen besluiten de tot de concept raamovereenkomst en de Algemene voorwaarden ter beschikking stellen van arbeidskrachten aan te passen. De finale concept raamovereenkomst zal met de Nota van Inlichtingen worden meegestuurd.

3.5 De inschrijvingsfase

3.5.1 *Indienen Inschrijving*

De Inschrijving dient uiterlijk op de datum en het tijdstip genoemd in de planning op Negometrix in het bezit van GVB te zijn. Na dit tijdstip ontvangen Inschrijvingen zijn ongeldig en worden niet meer geaccepteerd door GVB. Het risico van een volledige en tijdige Inschrijving ligt bij Inschrijver. Inschrijver wordt dan ook geadviseerd zijn Inschrijving ten minste een dag eerder in te dienen dan de uiterste datum van ontvangst van Inschrijvingen.

Het indienen van de Inschrijving geschiedt door het uploaden van de in paragraaf 3.5.2 genoemde documenten op de website van Negometrix (zie paragraaf 1.4). Het via een andere weg indienen van de Inschrijving is niet toegestaan en wordt aangemerkt als een ongeldige, niet-gedane Inschrijving.

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

3.5.2 *Bij de Inschrijving in te dienen documenten*

In onderstaand overzicht (tabel 1) staan alle documenten die bij de Inschrijving moeten worden ingediend. De in te dienen documenten die onderdeel vormen van de Inschrijving zijn virusvrij en doorzoekbaar opgeslagen en dienen in algemeen toegankelijk format (bijvoorbeeld PDF of MS-office) te worden ingediend. Inschrijver vindt de modellen die ingevuld moeten worden als bijlagen bij deze aanbestedingsleidraad en tevens separaat op Negometrix.

Indien een Inschrijver op beide percelen inschrijft, dan wordt van Inschrijver verwacht dat hij (waar van toepassing) ondergenoemde documenten twee keer indient.

Onderwerp	Status	Voorgeschreven model
Bijlage A: Eigen Verklaring(en)	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend	Bijlage 1, aanbestedingsleidraad
Bijlage B: Verklaring(en) Referentieopdracht(en)	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend	Bijlage 2, aanbestedingsleidraad
Bijlage C: Uittreksel beroeps-/handelsregister	Niet ouder dan 6 maanden gerekend vanaf de uiterste datum voor de ontvangst van de Inschrijvingen. Rechtsgeldige ondertekening niet van toepassing.	N.v.t.
Bijlage D: Conformiteit Programma van Eisen	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend	Bijlage 4, aanbestedingsleidraad
Bijlage E: Formulier Prijsstelling	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend	Bijlage 6 en 7, aanbestedingsleidraad (afhankelijk van inschrijving perceel)

Bijlage F: Antwoord op de Subgunningscriteria Kwaliteit	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend	Bijlage 5, aanbestedingsleidraad
Bijlage G: Akkoordverklaring OVK en AIV	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend	Bijlage 8, aanbestedingsleidraad
Bijlage H: Garantieverklaring Moedermaatschappij	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend (indien van toepassing)	Bijlage 3, aanbestedingsleidraad

(Tabel 1)

LET OP: verifieer voor het uploaden van de documenten die onderdeel vormen van de Inschrijving of ze rechtsgeldig zijn ondertekend! Tenzij uitdrukkelijk anders is aangegeven, leidt het ontbreken van een – rechtsgeldig – ondertekend document tot een ongeldige Inschrijving. De rechtsgeldige ondertekening moet blijken uit de bijgevoegde Inschrijving in het beroeps-/handelsregister in het land van vestiging dan wel in combinatie met een volmacht waaruit de bevoegdheid blijkt (bijlage C).

Er wordt met klem op gewezen dat verklaringen die achteraf (al dan niet na verificatie) onjuistheden blijken te bevatten, of toezeggingen die niet (kunnen) worden waargemaakt, door GVB worden opgevat als valse verklaringen. Dit kan leiden tot uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure.

3.5.3 *Eigen Verklaring*

Sinds 1 juli 2016 vervangt het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) het Nederlandse model Eigen verklaring. De opzet en wijze van vraagstelling van het UEA wijkt deels af van de opzet van de Nederlandse modellen Eigen Verklaring. Let dus op bij het invullen.

GVB maakt gebruik van een interactief pdf-formulier. Deze kunt u downloaden van Negometrix.

Hoe werkt het interactieve pdf-formulier?

GVB heeft in Deel I haar gegevens en de gegevens van deze aanbesteding al ingevuld. In Deel III heeft GVB ook de voor haar relevante uitsluitingsgronden al ingevuld. Inschrijver vult het formulier vervolgens in (Deel II III, IV, en VI), ondertekent dit en voegt het formulier toe aan haar inschrijving, zoals vermeld in paragraaf 3.5.2. Een digitale handtekening is niet mogelijk.

Aangeraden wordt om meer tijd te rekenen voor het invullen van de nieuwe Eigen Verklaring. De opzet en wijze van invulling van het UEA is anders dan de oude modellen Eigen verklaring. Met name de vragen over uitsluitingsgronden (Deel III) vragen meer invulwerk van Inschrijver.

3.5.4 *Inschrijving in samenwerking met andere ondernemingen*

Inschrijver kan zelfstandig inschrijven of in samenwerking met andere ondernemingen, zoals onder A en B omschreven.

A. Combinatie:

Eigen Verklaring: Deel II, Afdeling B

Als ondernemingen afspreken gezamenlijk een Inschrijving in te dienen met de bedoeling om samen de opdracht uit te voeren, dan wordt deze combinatie van ondernemingen aangemerkt als de Inschrijver.

Aan de Inschrijving als combinatie verbindt GVB in afwijking van artikel 10 ARN²⁰¹⁶ en aanvullend op paragraaf 3.5.2 de volgende voorwaarden:

- Elke afzonderlijke combinant dient een rechtsgeldig ondertekende Eigen Verklaring en uittreksel beroeps-/handelsregister in of een bewijs van inschrijving in het land van vestiging van de combinant. Het uittreksel of bewijs van inschrijving van de betreffende combinant mag niet ouder zijn dan 6 maanden, gerekend vanaf de uiterste datum voor de ontvangst van de Inschrijvingen (zie ook paragraaf 4.2.3).
- In de Eigen Verklaring vermeldt de combinant onder meer zijn rol binnen de combinatie (wie is penvoerder, hoe is de werkverdeling enz.), welke ondernemingen deel uitmaken van de combinatie en, indien van toepassing, de naam van de deelnemende combinatie (Eigen Verklaring, Deel II Afdeling A). Indien een combinant zich daarbij wenst te beroepen op de draagkracht van een derde, is het bepaalde in deze paragraaf onder B eveneens van toepassing.
- Elke afzonderlijke combinant is ten opzichte van GVB hoofdelijk aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen uit hoofde van de Inschrijving en voor de volledige en juiste uitvoering van de opdracht in al zijn onderdelen.
- Door indiening van de Inschrijving verklaart de combinant de in de Eigen Verklaring genoemde rol-/werkverdeling daadwerkelijk te zullen naleven.

Let op: mocht Inschrijver als combinatie in aanmerking komen voor gunning van de opdracht, dan dient de combinant binnen 7 kalenderdagen na een daartoe strekkend eerste verzoek van GVB aanvullend de in paragraaf 4.1 en 4.2 genoemde documenten te verstrekken (voor zover van toepassing).

B. Beroep op derde(n):

Eigen Verklaring: Deel II, Afdeling C

Inschrijver kan voor de Inschrijving ook een beroep doen op de draagkracht van derden.

Aan de Inschrijving van Inschrijver als hoofdopdrachtnemer verbindt GVB in afwijking van artikel 11 ARN²⁰¹⁶ en aanvullend op paragraaf 3.5.2 de volgende voorwaarden:

- Inschrijver vermeldt in de Eigen Verklaring dat hij een beroep doet op de draagkracht van derde(n) om te voldoen aan de minimeisen (met betrekking tot de financiële en economische draagkracht en/of de technische of organisatorische bekwaamheid) (Eigen Verklaring, Deel II Afdeling C).
- Inschrijver voegt bij zijn Inschrijving de Eigen Verklaring(en) van de derde(n) waarop Inschrijver een beroep doet. In deze Eigen Verklaring vermeldt de betreffende derde de informatie bedoeld in Deel II afdeling A en B, deel III en deel IV. De betreffende derde draagt zorg voor rechtsgeldige ondertekening van zijn Eigen Verklaring (Deel VI).
- Inschrijver voegt bij zijn Inschrijving een uittreksel beroeps-/handelsregister of een bewijs van inschrijving in het land van vestiging van de derde(n) waarop Inschrijver een beroep doet. Het uittreksel of bewijs van inschrijving van de betreffende derde mag niet ouder zijn dan 6 maanden, gerekend vanaf de uiterste datum voor de ontvangst van de Inschrijvingen (paragraaf 4.2.3).

Let op: mocht Inschrijver met een beroep op derden in aanmerking komen voor gunning van de opdracht, dan dient Inschrijver binnen 7 kalenderdagen na een daartoe strekkend eerste verzoek van GVB aanvullend de in paragraaf 4.1 en 4.2 genoemde documenten te verstrekken (voor zover van toepassing).

3.5.5 *Proces-verbaal van aanbesteding*

Artikel 16 ARN²⁰¹⁶ ('proces-verbaal van aanbesteding') is niet van toepassing.

3.6 De beoordelingsfase

Na sluiting van de inschrijvingstermijn doorloopt GVB de volgende stappen in de toetsing van de Inschrijvers en de beoordeling van de Inschrijvingen:

3.6.1 *Stap 1: Beoordeling op volledigheid en geldigheid*

De afdeling Inkoop van GVB beoordeelt de Inschrijvingen met inachtneming van de eisen, gesteld in de aanbestedingsdocumenten, de nota van inlichtingen en het ARN²⁰¹⁶. Voldoet de Inschrijving niet aan de eisen dan is de Inschrijving ongeldig, tenzij herstel van een hiervoor bedoeld gebrek in de Inschrijving is toegestaan.

Zijn de documenten die onderdeel uitmaken van de Inschrijving niet rechtsgeldig ondertekend, dan zal de gehele Inschrijving als ongeldig terzijde worden gelegd. Uitgezonderd zijn de documenten waarvan GVB uitdrukkelijk heeft aangegeven geen rechtsgeldige ondertekening te verlangen (zie paragraaf 3.5.2).

3.6.2 *Stap 2: Toets uitsluitingsgronden en minimumeisen*

De afdeling Inkoop van GVB toetst aan de hand van de ingediende en rechtsgeldig ondertekende Eigen Verklaring of de Inschrijver valt onder een door GVB gestelde uitsluitingsgrond, zoals nader beschreven in paragraaf 4.1. Als de toets op de uitsluitingsgronden geen aanleiding geeft tot uitsluiting van de Inschrijver, toetst de afdeling Inkoop van GVB de Eigen Verklaring aan de minimumeisen, 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*

De inhoudelijke beoordeling van de Inschrijving bestaat (a) uit een toets op de in het Programma van Eisen ("PvE") genoemde technische specificaties, gunningseisen en normen en (b) een beoordeling aan de hand van het gunningscriterium met bijbehorende beoordelingscriteria, zoals nader beschreven in hoofdstuk 5.

Voldoet de Inschrijving niet aan de in het Programma van Eisen gestelde ("PvE") genoemde technische specificaties, gunningseisen en normen dan wordt deze terzijde geschoven en komt Inschrijver niet meer in aanmerking voor gunning van de opdracht.

Een daarvoor samengesteld beoordelingsteam van GVB zal de inhoudelijke beoordeling uitvoeren. Eerst individueel, door ieder lid van het beoordelingsteam afzonderlijk, en vervolgens worden deze individuele scores in een plenaire sessie met het complete beoordelingsteam besproken. Tijdens deze plenaire sessie wordt de score per Inschrijver in consensus vastgesteld, met inbegrip van de daaraan ten grondslag liggende argumentatie.

De prijsbeoordeling komt voor rekening van de afdeling Inkoop van GVB en zal pas na de hierboven genoemde plenaire sessie worden gedeeld met het beoordelingsteam.

3.6.4 *Nadere toelichting Inschrijvingen*

Op verzoek van GVB kunnen besprekingen met Inschrijvers plaatsvinden met het oog op verduidelijking van de inhoud van hun Inschrijving.

3.6.5 *Verificatie Eigen Verklaring*

Na beoordeling van de bij de Inschrijving verstrekte documenten, vraagt GVB bij de Inschrijvers die in aanmerking komen voor gunning de bewijsstukken op ter verificatie van hun Eigen Verklaringen. Deze bewijsmiddelen staan vermeld in paragraaf 4.1 (uitsluitingsgronden) en paragraaf 4.2 (minimumeisen).

3.6.6 *Termijn verstrekken bewijsstukken*

Binnen 7 kalenderdagen na het eerste verzoek daartoe van GVB, dienen deze Inschrijvers de bewijsstukken ter verificatie van de Eigen Verklaring (paragraaf 3.6.5) op te leveren (voor zover van toepassing).

Indien Inschrijver bepaalde bewijsstukken niet tijdig indient of indien uit bepaalde ingediende bewijsstukken onvoldoende de juistheid van de Eigen Verklaring blijkt, kan GVB verlangen dat Inschrijver deze bewijsstukken aanvult of nader toelicht. Inschrijver krijgt daarvoor de gelegenheid binnen een termijn van 2 kalenderdagen na het verzoek daartoe van GVB. Indien de gevraagde aanvulling of toelichting niet tijdig geschiedt, wordt de betreffende Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding. In dat geval zal de eerstvolgende Inschrijver die in aanmerking komt voor gunning van de opdracht in de gelegenheid worden gesteld om de gevraagde bewijsmiddelen te overleggen.

3.7 **Gunningsfase**

3.7.1 *Gunningsbeslissing*

Zo spoedig mogelijk na de beoordeling van de Inschrijvingen, stelt GVB Inschrijvers via Negometrix in kennis van haar gunningsbeslissing.

GVB verstrekt daarbij 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.

3.7.2 *Bezwaar tegen gunningsbeslissing (artikel 18.5-18.10 ARN²⁰¹⁶)*

Afgewezen Inschrijvers die het niet eens zijn met de gunningsbeslissing hebben de mogelijkheid om binnen een termijn van 5 kalenderdagen een met redenen omkleed bezwaar aan te tekenen tegen de voorgenomen selectie van GVB.

Zo spoedig mogelijk na ontvangst van het bezwaar deelt GVB haar zienswijze mee aan de Inschrijver die bezwaar heeft gemaakt. Indien GVB bij haar gunningsbeslissing blijft, heeft de betreffende Inschrijver de mogelijkheid om binnen 20 kalenderdagen na de mededeling van de zienswijze van GVB een kort geding aanhangig te maken door middel van het betekenen van een dagvaarding aan GVB.

Indien de afgewezen Inschrijver niet binnen 5 kalenderdagen een met redenen omkleed bezwaar heeft aangetekend, gaat de hiervoor genoemde termijn van 20 kalenderdagen in op de dag na verzending van de mededeling van de 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 m.b.t. de aanbesteding

3.8.1 *Gestanddoeningstermijn Inschrijving*

In afwijking van artikel 15 ARN²⁰¹⁶, dient Inschrijver zijn Inschrijving gedurende een termijn van 90 kalenderdagen gestand te doen. Mocht in die periode een kort geding aanhangig worden gemaakt tegen de gunningsbeslissing, dan is Inschrijver gehouden zijn Inschrijving gestand te doen tot in ieder geval 14 kalenderdagen na de datum waarop het vonnis is gewezen, of zoveel langer als de gestanddoeningstermijn loopt.

3.8.2 *Tijdig kenbaar maken van bezwaren*

De aanbestedingsleidraad en bijbehorende bijlagen zijn met zorg samengesteld. Mocht Inschrijver desondanks bezwaren hebben vanwege bijvoorbeeld vermeende tegenstrijdigheden, onvolkomenheden en/of inbreuken op de wettelijke voorschriften, dan wordt Inschrijver verzocht deze bezwaren zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk op de sluitingsdatum voor het indienen van schriftelijke vragen, via Negometrix aan GVB kenbaar te maken.

Eventuele bezwaren m.b.t. de aanbestedingsleidraad en bijbehorende bijlagen die niet tijdig kenbaar zijn gemaakt aan GVB:

- leiden tot niet-ontvankelijkheid van Inschrijver in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid anderszins;
- zullen in het voordeel van GVB worden uitgelegd.

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 met betrekking tot de selectie- en gunningsprocedure 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 voor deze aanbesteding uitdrukkelijk van de hand gewezen.

3.8.6 Onderaannemers

Het is Inschrijver toegestaan om met onderaannemers te werken. 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 onderaannemers hij voorstelt. GVB kan na definitieve gunning van de opdracht verlangen dat Opdrachtnemer hem opgave doet van de in artikel 2.79 lid 2 van de Aanbestedingswet bedoelde gegevens en hem in kennis stelt van wijzigingen van die gegevens en de in artikel 2.79 lid 2 van de Aanbestedingswet bedoelde gegevens van nieuwe onderaannemers.

3.8.7 Geen vergoeding Inschrijvingskosten

GVB vergoedt geen kosten verbonden aan de Inschrijving.

3.8.8 Informatieplicht

Indien zich wijzigingen in de bedrijfsvoering van de Inschrijver voordoen of dreigen voor te doen, die van invloed zijn op de voortgang en afhandeling van de aanbesteding, dient de Inschrijver dit zo spoedig mogelijk kenbaar te maken via Negometrix, zoals beschreven in paragraaf 3.4.

3.8.9 Vertrouwelijkheid

Inschrijver zal de door GVB verstrekte informatie in het kader van deze aanbesteding vertrouwelijk behandelen. Inschrijver zal de verplichting tot geheimhouding tevens opleggen aan haar medewerkers (in welke hoedanigheid ook) en de door Inschrijver in te schakelen derde partijen. Inschrijver zal zonder voorafgaande toestemming van GVB geen uitlatingen doen over de aanbesteding, via social media (ook van medewerkers), op de eigen website of willekeurig welke media dan ook. Bij schending van deze geheimhoudingsplicht heeft GVB het recht de Inschrijving van de betreffende Inschrijver ongeldig te verklaren.

GVB zal de informatie die Inschrijver verstrekt in het kader van de aanbesteding met vertrouwelijkheid behandelen. De schriftelijk verstrekte informatie zal GVB niet retour zenden aan Inschrijver.

GVB is niet verplicht om interne documenten, zoals resultaten van evaluaties, vergelijkingen, alsmede adviezen aangaande de gunning aan de Inschrijver bekend te maken, met uitzondering van hetgeen waartoe zij ten behoeve van de motivering van een afwijzing op grond van de Aanbestedingswet verplicht is.

3.8.10 Intellectuele eigendom aanbestedingsdocumenten

GVB heeft het auteursrecht op de documentatie die zij in het kader van de aanbesteding verstrekt aan de Inschrijvers.

Inschrijver mag de aanbestedingsleidraad en de gegevens, die in het kader van deze aanbesteding ter beschikking worden gesteld, uitsluitend gebruiken voor het doel waarvoor deze zijn verstrekt. Het is niet toegestaan de aanbestedingsleidraad aan derden ter beschikking te stellen of voor een ander doel dan waarvoor deze is verstrekt te verveelvoudigen.

3.8.11 Meerdere Inschrijvingen binnen een concern

Meerdere Inschrijvingen binnen één concern voor de aanbesteding, of indien sprake is van percelen, voor hetzelfde perceel, zijn niet toegestaan, tenzij de betrokken ondernemingen gemotiveerd kunnen aantonen dat de Inschrijvingen onafhankelijk van elkaar tot stand zijn gekomen, zonder onderlinge afstemming. Slagen de betrokken ondernemingen er niet in dit aan te tonen, dan worden zij allen van deelname aan de aanbestedingsprocedure uitgesloten.

3.8.12 Rechtskracht mededeling

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

3.8.13 Wijzigingen in aanbestedingsdocumenten

GVB kan op eigen initiatief wijzigingen aanbrengen in de aanbestedingsdocumenten om voor haar moverende redenen, voor zover deze wijzigingen niet wezenlijk van aard zijn. Dergelijke wijzigingen worden uitsluitend schriftelijk door middel van Nota's van Inlichtingen aan alle Inschrijvers via Negometrix gecommuniceerd.

4 Selectie: uitsluitingsgronden en minimumeisen

4.1 Beoordeling uitsluitingscriteria

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

GVB toetst de Eigen Verklaring van Inschrijver aan de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden zoals aangegeven in Deel III, Afdelingen A t/m C. Zijn één of meer van deze uitsluitingsgronden van toepassing op Inschrijver, dan zal hij worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure (zie ook paragraaf 3.6.1.).

Bewijsstukken:

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

4.1.1 Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)

Een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) of, indien in het land van vestiging deze verklaring niet wordt afgegeven, een gelijkwaardig document afgegeven door een gerechtelijke of bevoegde overheidsinstantie. Indien een zodanig document niet in het betrokken land wordt afgegeven, kan de verzochte Gedragsverklaring Aanbesteden worden vervangen door een verklaring onder ede die door de Inschrijver is afgelegd ten overstaan van een notaris. Van een Nederlandse onderneming wordt enkel een Gedragsverklaring Aanbesteden zoals wordt afgegeven door het ministerie van Veiligheid & Justitie geaccepteerd. Voor buitenlandse ondernemingen verwijzen wij hiervoor naar de bepalingen van de artikelen 57 lid 1 en 60 lid 2 van Richtlijn 2014/24/EU. De Gedragsverklaring Aanbesteden of daarmee gelijkwaardig document uit het land van vestiging mag niet ouder zijn dan twee jaar, gerekend vanaf de uiterste datum voor ontvangst van de Inschrijvingen. Maar let op: Gedragsverklaringen Aanbesteden die voor 1 juli 2016 zijn verstrekt, zijn na 1 juli 2017 niet langer geldig.

Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig aanvragen van een Gedragsverklaring Aanbesteden. Het aanvragen van een Gedragsverklaring Aanbesteden, zoals bedoeld in artikel 2.89 lid 2 Aanbestedingswet neemt in de regel 4 tot 8 weken in beslag.

Te verstrekken door:	<p>De Inschrijver die voor de gunning van de opdracht in aanmerking komt.</p> <p>Is deze Inschrijver een combinatie in de zin van artikel 10 ARN²⁰¹⁶, dan geldt dit verzoek voor <u>alle</u> combinanten in de combinatie.</p> <p>Doet Inschrijver voor de Inschrijving een beroep op de draagkracht van een derde, dan dient Inschrijver ook de GVA van deze derde te verstrekken.</p>
Wanneer:	Zie paragraaf 3.6.5 en 3.6.6: binnen 7 kalenderdagen na een daartoe strekkend eerste verzoek van GVB.

4.1.2 Verklaring betalingsgedrag belastingen en/of sociale premies

<p>Een verklaring betalingsgedrag nakoming belastingen en/of sociale premies van de belastingdienst of, indien in het land van vestiging deze verklaring niet wordt afgegeven, een gelijkwaardig document afgegeven door een gerechtelijke of bevoegde overheidsinstantie waaruit blijkt dat Inschrijver aan haar betalingsverplichtingen voor belastingen en/of sociale premies heeft voldaan. Van een Nederlandse onderneming wordt enkel een verklaring van de belastingdienst geaccepteerd. Voor buitenlandse ondernemingen verwijzen wij hiervoor naar de bepalingen van de artikelen 57 lid 2 Richtlijn 2014/24/EU en 60 lid 2 van Richtlijn 2014/24/EU. De verklaring van de belastingdienst of een daarmee 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.</p>	
Te verstrekken door:	<p>De Inschrijver die voor de gunning van de opdracht in aanmerking komt.</p> <p>Is deze Inschrijver een combinatie in de zin van artikel 10 ARN²⁰¹⁶, dan geldt dit verzoek voor <u>alle</u> combinanten in de combinatie.</p> <p>Doet Inschrijver voor de Inschrijving een beroep op de draagkracht van een derde, dan dient Inschrijver ook een verklaring betalingsgedrag nakoming belastingen of sociale premies van deze derde te verstrekken.</p>
Wanneer:	Zie paragraaf 3.6.5 en 3.6.6: binnen 7 kalenderdagen na een daartoe strekkend eerste verzoek van GVB.

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, behandelt het echter uitsluitend de minimumeisen zoals bedoeld in paragraaf 4.2 van deze aanbestedingsleidraad.

GVB toetst de Eigen Verklaring van Inschrijver aan de minimumeisen zoals aangegeven in deze paragraaf. Voldoet Inschrijver niet aan deze minimumeisen, dan zal hij worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure (zie ook paragraaf 3.6.2).

4.2.1 Eisen ten aanzien van financieel-economische draagkracht

Voor GVB is het een vereiste dat Inschrijver over voldoende financiële en economische draagkracht beschikt om de opdracht zonder financiële risico's voor GVB goed en tijdig uit te voeren.

Bewijsstukken:

Om te toetsen of Inschrijver voldoet aan dit vereiste, kan GVB onderstaande bewijsstukken opvragen.

A.	<p>Een accountantsverklaring van een Register-Accountant of een bevoegde Accountant-Administratieconsulent (ex artikel 2:393, lid 1 BW) met goedkeurende strekking zonder toelichtende paragraaf wegens (ernstige) onzekerheid omtrent de continuïteit (continuïteitsparagraaf). De accountantsverklaring heeft betrekking op de jaarrekening over het laatste beschikbare boekjaar. Uit deze verklaring zal moeten blijken dat (a) de jaarrekening een getrouw beeld geeft van vermogen en resultaat en (b) er geen gerede twijfel is over de continuïteit van de bedrijfsactiviteiten van de Inschrijver.</p>	
Te verstrekken door:	<p>De Inschrijver die jaarrekeningplichtig is en die voor de gunning van de opdracht in aanmerking komt.</p> <p>Is deze Inschrijver een combinatie in de zin van artikel 10 ARN²⁰¹⁶, dan geldt dit verzoek voor <u>alle</u> jaarrekeningplichtige combinanten.</p> <p>Doet Inschrijver voor de Inschrijving ten aanzien van de financieel-economische draagkracht een beroep op de draagkracht van een derde en is deze derde jaarrekeningplichtig, dan dient Inschrijver ook voor deze derde bovenbedoelde accountantsverklaring te verstrekken.</p>	
Wanneer:	<p>Zie paragraaf 3.6.5 en 3.6.6: binnen 7 kalenderdagen na een daartoe strekkend eerste verzoek van GVB.</p>	

B.	<p>Indien Inschrijver behoort tot een concern dat beschikt over een geconsolideerde jaarrekening:</p> <p>a) een accountantsverklaring van een Register-Accountant of een bevoegde Accountant-Administratieconsulent (ex artikel 2:393, lid 1 BW) met goedkeurende strekking zonder toelichtende paragraaf wegens (ernstige) onzekerheid omtrent de continuïteit (continuïteitsparagraaf). De accountantsverklaring heeft betrekking op de geconsolideerde jaarrekening over het laatste beschikbare boekjaar. Uit deze verklaring zal moeten blijken dat (a) de geconsolideerde jaarrekening een getrouw beeld geeft van vermogen en resultaat en (b) er geen gerede twijfel is over de continuïteit van de bedrijfsactiviteiten van het concern.</p> <p>b) een garantstelling van de moederonderneming. Inschrijver dient hiervoor gebruik te maken van de als bijlage 3 gevoegde Garantieverklaring moedermaatschappij. Inschrijver mag in plaats van de als bijlage 3 gevoegde Garantieverklaring moedermaatschappij een kopie van een verklaring in de zin van artikel 2:403 lid 1 sub f BW van de moedermaatschappij overleggen.</p>	
Te verstrekken door:	<p>De Inschrijver die behoort tot een concern met een geconsolideerde jaarrekening en die voor de gunning van de opdracht in aanmerking komt.</p> <p>Is deze Inschrijver een combinatie in de zin van artikel 10 ARN²⁰¹⁶, dan geldt dit verzoek voor <u>alle</u> combinanten die behoren tot een concern met een geconsolideerde jaarrekening.</p>	

	Doet Inschrijver voor de Inschrijving ten aanzien van de financieel-economische draagkracht een beroep op de draagkracht van een derde en behoort deze derde tot een concern met een geconsolideerde jaarrekening, dan dient Inschrijver ook voor deze derde bovenbedoelde accountantsverklaring en garantstelling van de moederonderneming te verstrekken.
Wanneer:	Zie paragraaf 3.6.5 en 3.6.6: binnen 7 kalenderdagen na een daartoe strekkend eerste verzoek van GVB.

C.	Een beoordelingsverklaring van een Register-Accountant of een bevoegde Accountant-Administratieconsulent (ex artikel 2:393, lid 1 BW), zonder toelichtende paragraaf wegens ernstige onzekerheid omtrent de continuïteit. De beoordelingsverklaring van de accountant heeft betrekking op de jaarrekening over het laatste beschikbare boekjaar. Uit deze verklaring zal moeten blijken dat (a) niet de conclusie getrokken kan worden dat deze jaarrekening geen getrouw beeld geeft van vermogen en resultaat en (b) er geen gerede twijfel is over de continuïteit van de bedrijfsactiviteiten van de Inschrijver.
Te verstrekken door:	De Inschrijver die niet jaarrekeningplichtig is en voor de gunning van de opdracht in aanmerking komt. Is deze Inschrijver een combinatie in de zin van artikel 10 ARN ²⁰¹⁶ , dan geldt dit verzoek voor <u>alle</u> niet jaarrekeningplichtige combinanten. Doet Inschrijver voor de Inschrijving ten aanzien van de financieel-economische draagkracht een beroep op de draagkracht van een derde en is deze derde niet jaarrekeningplichtig, dan dient Inschrijver ook voor deze derde bovenbedoelde beoordelingsverklaring te verstrekken.
Wanneer:	Zie paragraaf 3.6.5 en 3.6.6: binnen 7 kalenderdagen na een daartoe strekkend eerste verzoek van GVB.

D.	Een rechtsgeldige getekende verklaring van Inschrijver dat hem geen claims bekend zijn gedurende de periode van de uitvoering van de raamovereenkomst en geen investeringen noodzakelijk zijn, die de financieel, economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen. Inschrijver dient hiervoor gebruik te maken van de als bijlage 9 gevoegde Verklaring Financiële draagkracht en continuïteit bedrijfsvoering.
Te verstrekken door:	De Inschrijver die voor de gunning van de opdracht in aanmerking komt. Is deze Inschrijver een combinatie in de zin van artikel 10 ARN ²⁰¹⁶ , dan geldt dit verzoek voor <u>alle</u> combinanten in 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.
	Wanneer:	Zie paragraaf 3.6.5 en 3.6.6: binnen 7 kalenderdagen na een daartoe strekkend eerste verzoek van GVB.

E.	Een bewijs (kopie polisblad of verzekeringsverklaring) betreffende wettelijke aansprakelijkheid (bedrijfsaansprakelijkheid), waaruit blijkt dat Inschrijver is verzekerd tegen wettelijke aansprakelijkheid (bedrijfsaansprakelijkheid) voor een bedrag van minimaal € 1.000.000,- per schadeveroorzakende gebeurtenis met een limiet van ten minste € 2.500.000,- per jaar.	
	Te verstrekken door:	De Inschrijver die voor de gunning van de opdracht in aanmerking komt. Is deze Inschrijver een combinatie in de zin van artikel 10 ARN ²⁰¹⁶ , dan geldt dit verzoek voor <u>alle</u> combinanten in de combinatie.
	Wanneer:	Zie paragraaf 3.6.5 en 3.6.6: binnen 7 kalenderdagen na een daartoe strekkend eerste verzoek van GVB.

4.2.2 *Eisen ten aanzien van technische en organisatorische bekwaamheid*

Voor GVB is het een vereiste dat Inschrijver beschikt over voldoende technische en organisatorische bekwaamheid. GVB hanteert hiervoor de navolgende minimumeisen:

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

A. Referentieopdrachten

GVB stelt eisen aan de kennis, ervaring en het organisatievermogen van Inschrijver om de opdracht goed uit te voeren. Inschrijver dient in dat verband aantoonbaar over de volgende kerncompetenties te beschikken:

Kerncompetentie 1 Inschrijver heeft binnen een periode van één jaar minimaal 10 FTE Flexibele arbeidskrachten voor customerservice en hospitality functies in de frontoffice en/ of in de backoffice ter beschikking gesteld aan één Opdrachtgever, waar een probleem in de levering van gekwalificeerd personeel kan leiden tot uitval van dienstverlening bij de Opdrachtgever.

Kerncompetentie 2 Inschrijver heeft minimaal 3 jaar ervaring met de Werving & Selectie van hoog gekwalificeerde Flexibele arbeidskrachten (MBO- en/of HBO-niveau) voor customerservice en hospitality functies in de frontoffice en/ of in de backoffice.

Kerncompetentie 3 Inschrijver heeft ervaring met hechte samenwerking met ten minste één Opdrachtgever gedurende een periode van minimaal 3 jaar waarbij hij Opdrachtgever op een proactieve manier ontzorgt op het gebied van continuïteit

van inhuurdienstverlening en tegelijkertijd goed werkgeverschap toont. Met het tonen van goed werkgeverschap wordt bedoeld dat Flexibele arbeidskrachten over het algemeen tevreden zijn over Inschrijver als werkgever.

Als Inschrijver voor deze minimumeis een beroep doet op de bekwaamheid van een derde, dan zal deze derde de diensten waarvoor de bekwaamheid is vereist ook moeten uitvoeren. Inschrijver dient in dat geval rekening te houden met het bepaalde in paragraaf 3.5.4 van de aanbestedingsleidraad en Deel II, Afdeling C van de Eigen Verklaring.

Bewijsstukken:

Per kerncompetentie 1 opgave van een eerder verrichte opdracht (referentieopdracht), waaruit blijkt dat Inschrijver beschikt over de gevraagde kerncompetentie. Een referentieopdracht mag worden gebruikt om meerdere kerncompetenties aan te tonen, voor zover relevant.

Het is Inschrijver toegestaan met maximaal 3 referenties aan te tonen te voldoen aan Kerncompetentie 2.

De te overleggen referentieopdrachten hebben betrekking op de afgelopen 5 jaar (gerekend vanaf de uiterste datum van ontvangst van de Inschrijvingen). Indien een overgelegde referentieopdracht betrekking heeft op een nog niet (geheel) afgeronde opdracht, mogen alleen de daadwerkelijk uitgevoerde werkzaamheden worden opgegeven.

Als een referentieopdracht in combinatie of in onderaanneming is uitgevoerd zal het eigen aandeel dat door Inschrijver is uitgevoerd moeten voldoen aan de gestelde kerncompetentie(s).

Inschrijver maakt per opgegeven referentieopdracht gebruik van het model in bijlage 2 "Verklaring Referentieopdracht". Door ondertekening van bijlage 2 verklaart Inschrijver de betreffende referentieopdracht(en) op een vakkundige en regelmatige wijze te hebben uitgevoerd en de verklaring naar waarheid te hebben ingevuld.

Te verstrekken door:	Alle Inschrijvers.
Wanneer:	Gelijktijdig met de Inschrijving (zie paragraaf 3.5.2)

GVB behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van Inschrijver de verklaring van Inschrijver te verifiëren bij de opgegeven referent. Indien uit deze verificatie volgt dat Inschrijver niet voldoet aan de gestelde voorwaarden, dan zal de Inschrijving terzijde worden gelegd.

B. Beheersing Nederlandse taal

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

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

C. Normen inzake kwaliteitsbewaking

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

Inschrijver dient in bezit te zijn en voor de duur van de raamovereenkomst in het bezit te blijven van een gecertificeerd kwaliteitsbewakingssysteem dat voldoet aan de geldige EN-ISO 9001 norm of een daaraan gelijkwaardig kwaliteitscertificaat dat is afgegeven door een instantie die voldoet aan de Europese Normenreeks EN 45000/ISO 17000.

GVB aanvaardt ook andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsbewaking. Inschrijver dient in voorkomend geval gedocumenteerd te onderbouwen hoe zijn kwaliteitsbewakingssysteem is vormgegeven en aan te tonen dat dat systeem gelijkwaardig is aan de geldige EN-ISO 9001norm.

Bewijsstukken:

<p>Een afschrift van het geldige ISO 9001 certificaat of een gelijkwaardig certificaat, specifiek met betrekking tot de in de aanbestedingsleidraad beschreven diensten. Het ISO-certificaat of gelijkwaardig certificaat dient geldig te zijn tot ten minste de uiterste datum voor ontvangst van de Inschrijvingen, in paragraaf 3.2. Indien het overgelegde certificaat of gelijkwaardige verklaring verloopt vóór definitieve gunning, dient Inschrijver voorafgaand aan de definitieve gunning een nieuw certificaat of gelijkwaardige verklaring te overleggen dat geldig is vanaf de start van de raamovereenkomst.</p> <p><i>Indien de Inschrijver zich beroept op gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsbewaking;</i></p> <p>een beschrijving van kwaliteitszorg en –borging die de Inschrijver ontplooit. Hierbij valt te denken aan:</p> <ul style="list-style-type: none"> o procedures met betrekking tot dienstverlening en eindproducten; o klachtenafhandeling en communicatie hieromtrent; o een aantal (ten minste 2) voorbeelden waaruit de klantgerichtheid van de organisatie blijkt; o methodieken voor klanttevredenheidsonderzoek; o kwaliteitsaudits; o eisen aan toeleveranciers. 	
Te verstrekken door:	<p>De Inschrijver die voor de gunning van de opdracht in aanmerking komt.</p> <p>Is deze Inschrijver een combinatie in de zin van artikel 10 ARN²⁰¹⁶, dan geldt dit verzoek voor <u>alle</u> combinanten in de combinatie.</p> <p>Doet Inschrijver voor de Inschrijving ten aanzien van deze eis een beroep op de draagkracht van een derde, dan dient Inschrijver ook voor deze derde een geldig kwaliteitscertificaat te verstrekken of andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsbewaking.</p>
Wanneer:	<p>Zie paragraaf 3.6.5 en 3.6.6: binnen 7 kalenderdagen na een daartoe strekkend eerste verzoek van GVB.</p>

4.2.3 *Eisen ten aanzien van de maatschappelijke geschiktheid*

Inschrijver moet kunnen optreden op een wijze zoals met de uitvoering van de opdracht wordt beoogd.

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 3.2).	
Te verstrekken door:	Alle Inschrijvers. Is de Inschrijver een combinatie in de zin van artikel 10 ARN ²⁰¹⁶ , dan geldt dit verzoek voor <u>alle</u> combinanten in de combinatie.
Wanneer:	Gelijktijdig met de Inschrijving (zie paragraaf 3.5.2)

5 Gunning: eisen en beoordelingscriteria

5.1 Eisen voor gunning

Om in aanmerking te komen voor gunning van de opdracht, dient de Inschrijving te voldoen aan de eisen voor gunning, zoals beschreven in het Programma van Eisen. Door indiening en rechtsgeldige ondertekening van het document “Conformiteit Programma van Eisen” (bijlage 4) verklaart Inschrijver dat zijn Inschrijving zonder voorbehoud voldoet aan het Programma van Eisen.

5.1.1 *Concept raamovereenkomst*

Om in aanmerking te komen voor gunning van de opdracht, dient Inschrijver akkoord te gaan met alle voorwaarden in de raamovereenkomst (bijlage 10), de Algemene voorwaarden ter beschikking stellen van arbeidskrachten Pianoo (bijlage 11). Door indiening en rechtsgeldige ondertekening van de Inschrijving verklaart Inschrijver dat hij zonder voorbehoud akkoord gaat met deze voorwaarden.

5.2 Gunningscriterium

Met inachtneming van paragraaf 5.1, geschiedt de gunning van de opdracht aan de Inschrijver met economisch meest voordelige inschrijving (“EMVI”) op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Om vast te stellen wat de economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding (“EMVI”) is, hanteert GVB de in paragraaf 5.3 en 5.4 genoemde beoordelingscriteria.

5.2.1 *Beoordelingscriteria*

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

Weging onderdelen gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding:

	Beoordelingscriteria	Weging	Weegfactor
	Subgunningscriteria Prijs		
	Beoordelingsprijs Inhuur Flexibele arbeidskrachten	400 punten	
	Kostenoverzicht omrekenfactor (kostenopslag)	0 punten	
	Totaal Prijs	400 punten	
A	Plan van Aanpak Continuïteit		
A 1.	Team van Opdrachtnemer	50 punten	5
A 2.	Aansluiting bij Opdrachtgever	80 punten	8
A 3.	Samenwerking met Opdrachtgever	80 punten	8
A 4.	Werving & Selectie	80 punten	8
A 5.	Beschikbaarheid kandidaten	80 punten	8
A 6.	Verzuimpreventie	50 punten	5
A 7.	Disfunctioneren Flexibele arbeidskrachten	40 punten	4
A 8.	Account- en contractmanagement	50 punten	5
B	Implementatie dienstverlening		
B 1.	Implementatieplan	50 punten	5
B 2.	Samenwerking tussen Opdrachtnemers	40 punten	4
	Totaal Kwaliteit	600 punten	

(Tabel 2)

5.3 Subgunningscriteria Prijs

Voor het bepalen van de prijzen baseert u zich op de ontvangen informatie uit dit document en de bijlagen. Voor het indienen van uw prijzen maakt u voor perceel 1 gebruik van bijlage 6, voor het indienen van uw prijzen voor perceel 2 maakt u gebruik van bijlage 7. De ingediende bijlagen worden rechtsgeldig ondertekend bijgevoegd in PDF format. Tevens stuurt u de ingevulde bijlage als Excel format met uw Inschrijving mee. In geval van tegenstrijdigheden tussen het PDF format en Excel format, prevaleert het gestelde in het PDF format.

Flexibele arbeidskrachten worden, net als hun collega's met een vaste aanstelling ingeschaald conform de [cao GVB](#). De volgende schalen zijn van toepassing:

schaal trede	6	7	8
0	€ 12,13	€ 13,59	€ 15,58
1	€ 12,67	€ 14,17	€ 16,20
2	€ 13,22	€ 14,74	€ 16,83
3	€ 13,78	€ 15,33	€ 17,46
4	€ 14,33	€ 15,90	€ 18,08
5	€ 14,90	€ 16,47	€ 18,72
6	€ 15,44	€ 17,04	€ 19,36
7	€ 15,99	€ 17,61	€ 20,00
8	€ 16,54	€ 18,19	€ 20,63
9	€ 17,10	€ 18,76	€ 21,24
10	€ 17,65	€ 19,35	€ 21,87
11	€ 18,22	€ 19,91	€ 22,51

(Tabel 3)

De inschaling bij aanstelling van een Flexibele arbeidskracht geschiedt naar aanleiding van opleiding en ervaring in de gevraagde functie.

Periodieke salarisverhoging

1. De inschrijver verhoogt het functiesalaris van de medewerker jaarlijks tot het naast hogere bedrag van de salarisschaal behorend bij zijn functie, tot aan het moment dat zijn functiesalaris gelijk is aan het hoogste functiesalaris van deze salarisschaal. Voorwaarde voor het toekennen van de jaarlijkse salarisverhoging is dat de medewerker zijn functie naar behoren vervult.
2. Indien de vervulling van de functie daartoe aanleiding geeft, kan de inschrijver het functiesalaris van de medewerker op een hogere salaristrede dan de naast hogere vaststellen.
3. De periodieke verhoging gaat in op de eerste dag van de maand.
4. Als de medewerker gebruik maakt van onbetaald verlof, schuift het moment van de periodieke verhoging met de duur van dat verlof op.

Uren	Roostertoeslag*				
	maandag	dinsdag t/m vrijdag	zaterdag	zondag	feestdag
00:00-06:00	70% toeslag	40% toeslag	40% toeslag	70% toeslag	100% toeslag
06:00-18:00	geen toeslag	geen toeslag	40% toeslag	50% toeslag	100% toeslag
18:00-22:00	25% toeslag	25% toeslag	70% toeslag	70% toeslag	100% toeslag
22:00-24:00	40% toeslag	40% toeslag	70% toeslag	70% toeslag	100% toeslag

(Tabel 4)

De prijs die Opdrachtnemer in rekening brengt bestaat uit het uurloon gerelateerd aan de schaal (conform tabel 3), en de periodiek die gerelateerd is aan opleiding en ervaring, vermeerderd met een omrekenfactor als opslag voor alle kosten die door Opdrachtnemer worden gemaakt exclusief de winst.

Voor de winstopslag geeft Inschrijver zijn bureaumarge in Euro's bovenop het uurloon en de omrekenfactor aan.

De prijs die beoordeeld wordt bestaat uit de optelling van de inhuurtarieven zonder en met Roostertoeslag. Per regel wordt het inhuurtarief als volgt berekend:

- 1.) **Fictieve behoefte x (uurloon schaal/periodiek 11 x omrekenfactor) + (fictieve behoefte aan uren x bureaumarge)**
- 2.) **Fictieve behoefte uren x (het uurloon schaal/periodiek 11 x Roostertoeslag x omrekenfactor) + (fictieve behoefte aan uren x bureaumarge)**

Voorbeeld

In de bijlagen vindt Inschrijver het formulier prijsstelling. Bijlage 6 voor Inschrijving op perceel 1, bijlage 7 voor het Inschrijven op perceel 2. Ter verduidelijking treft u onderstaand een voorbeeld van de in te vullen tabel aan.

Functie	Fictieve behoefte uren aan Flexibele arbeidskrachten	Uurloon gebaseerd op loonschaal cao GVB trede 11	Roostertoeslag bovenop caoloon normaal tarief	omrekenfactor als opslag voor alle kosten *	Bureaumarge/ winstopslag € ²	Beoordelingsprijs (excl.BTW) ³
medewerker Tickets & Info						
tarief normaal	1444	€ 18,22				€ 0,00
tarief met Roostertoeslag ¹	111	€ 18,22	25%			€ 0,00
tarief met Roostertoeslag ¹	111	€ 18,22	40%			€ 0,00
tarief met Roostertoeslag ¹	111	€ 18,22	50%			€ 0,00
tarief met Roostertoeslag ¹	111	€ 18,22	70%			€ 0,00
tarief met Roostertoeslag ¹	111	€ 18,22	100%			€ 0,00
Beoordelingsprijs totaal						€ 0,00

(Tabel 5)

Voor het indienen van een Inschrijving vult Inschrijver de geel gearceerde velden in.

- ¹ De door Inschrijver aangeboden omrekenfactor voor het tarief met Roostertoeslag is universeel van toepassing op alle in rekening te brengen uren waarop een roostertoeslag van toepassing is. De genoemde factor is dezelfde, of de roostertoeslag nu 25%, 40%, 70% of 100% bedraagt.
- ² De door Inschrijver aangeboden Bureaumarge is van toepassing op zowel het normale tarief, als voor het tarief met Roostertoeslag.
- ³ In de beoordelingsprijzen zijn in ieder geval de volgende kosten inbegrepen: salariskosten, inkoopkosten, overheadkosten, kosten voor ondersteunend werk, kosten voor het gebruik van apparatuur, parkeerkosten, wervings- en selectiekosten, vervanging, verzekeringspremie, winst en alle eventuele verdere bijkomende kosten, zoals de kosten voor voorbereiding op de uitvoering. De beoordelingsprijzen zijn exclusief BTW.

* **Let op!**

Naast het invullen van de beoordelingsprijs in het formulier Prijsstelling (bijlage 6 en 7), vult Inschrijver de tabellen kostenoverzicht in. Een kostenoverzicht voor het 100% tarief, en een kostenoverzicht voor het tarief met roostertoeslag. In beide tabellen worden de posten genoemd die als totaal de

omrekenfactor als opslag voor alle kosten beslaat. Elke post wordt als percentage van het totaal ingevuld, waarbij het totaal van alle posten op 100% uitkomt.

Alle door Inschrijver op te geven prijzen, tarieven, percentages en opslagen moeten op straffe van uitsluiting reëel zijn.

5.3.1 Wijze van beoordelen “prijs”

Voor de beoordeling van het onderdeel gunningcriterium “prijs” wordt de door Inschrijver aangeboden prijs als volgt beoordeeld.

De Inschrijving met de laagst aangeboden totale beoordelingsprijs krijgt de hoogste score, in deze 400 punten. De andere Inschrijvers zullen ‘naar rato’ scoren volgens de formule:

$400 \times (\text{prijs inschrijving met de laagste totale beoordelingsprijs} / \text{totale beoordelingsprijs inschrijver}) = \text{aantal punten}$

Voorbeeld:

De laagst aangeboden totale beoordelingsprijs is € 94.500,00. Het door u aangeboden tarief is € 120.000,00. Het laagst aangeboden tarief scoort dus 400 punten. Het door u aangeboden tarief van € 120.000,00 scoort dus: $400 \times (94.500,- / 120.000,-) = 315$ punten.

5.4 Subgunningscriteria Kwaliteit

De onderstaande subgunningscriteria kwaliteit zijn universeel van toepassing voor de Inschrijving op de Opdracht voor perceel 1 als voor de Inschrijving op de Opdracht voor perceel 2, en worden uitgewerkt in het format Antwoord op de subgunningscriteria kwaliteit (bijlage 5). De antwoorden op de vragen subgunningscriteria kwaliteit kennen een maximering in het aantal woorden dat gebruikt mag worden in uw uitwerking. Indien uw uitwerking het toegestane aantal woorden overschrijdt, worden de extra woorden niet in de beoordeling meegenomen. Bijlagen die niet specifiek zijn uitgevraagd worden niet beoordeeld. Indien de huidige Opdrachtnemer op deze aanbesteding Inschrijft, dan beantwoordt hij de vragen als ware hij een onbekende van GVB.

A. Plan van Aanpak Continuïteit

Opdrachtgever wenst maximaal ontzorgd te worden in het proces van dienstverlening.

Inschrijver beschrijft zijn visie op de samenwerking tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever.

De volgende punten komen daarin minimaal aan de orde:

Beoordeeld wordt op de mate waarin het antwoord ingaat op alle in de vraagstelling genoemde aspecten, en in hoeverre de onderdelen concreet en volledig zijn beschreven. Ook wordt er beoordeeld op de effectiviteit en pro-activiteit van beschreven onderdelen, en de mate waarin het antwoord aansluit bij de operatie van GVB.

- A 1. Inschrijver beschrijft de samenstelling van het team dat hij inzet om de dienstverlening voor deze Opdracht op een uitstekende manier te kunnen uitvoeren. Inschrijver gaat daarbij minimaal in op de inzet van in te zetten functionarissen om deze Opdracht goed uit te voeren. Van elke verantwoordelijk functionaris uit het team biedt Inschrijver een CV aan. Ook beschrijft Inschrijver hoe hij de back-up heeft geregeld, in het geval dat functionarissen uitvallen.

Beoordeling CV's

GVB beoordeelt in het kader van dit subgunningscriterium onder meer de kwalificaties en ervaring van de door Inschrijver in te zetten verantwoordelijk functionarissen. Deze beoordeling vindt plaats op basis van de door Inschrijver in te dienen CV's. Hierbij gelden de volgende minimumeisen:

- a. de verantwoordelijk functionaris die wordt ingezet voor werving en selectie dient minimaal 3 jaar ervaring te hebben met de werving en selectie voor customerservice en/of hospitality functies. De werkervaring dient te zijn opgedaan in de periode van vijf jaar voorafgaand aan de uiterste termijn voor Inschrijving.
- b. de verantwoordelijk functionaris die wordt ingezet als 'operationeel medewerker personeelszaken' en vast aanspreekpunt voor de Flexibele arbeidskrachten dient minimaal 3 jaar ervaring te hebben als aanspreekpunt inzake personeelszaken voor werknemers in customerservice en hospitality functies. De werkervaring dient te zijn opgedaan in de periode van vijf jaar voorafgaand aan de uiterste termijn voor Inschrijving.
- c. de verantwoordelijk functionaris die wordt ingezet voor accountmanagement dient minimaal 3 jaar ervaring te hebben met accountmanagement voor een opdrachtgever waarbij een probleem bij het ter beschikking stellen van personeel kan leiden tot uitval van dienstverlening bij opdrachtgever. De werkervaring dient te zijn opgedaan in de periode van vijf jaar voorafgaand aan de uiterste termijn voor Inschrijving.
- d. de verantwoordelijk functionaris die wordt ingezet als operationeel directeur - verantwoordelijk voor de aansturing van bovengenoemde functionarissen, en verantwoordelijk voor de kwaliteit van dienstverlening. Deze functionaris dient minimaal 3 jaar ervaring te hebben met de aansturing van een team in de branche van personeelsbemiddeling. De werkervaring dient te zijn opgedaan in de periode van vijf jaar voorafgaand aan de uiterste termijn voor Inschrijving.

Deze minimumeisen zijn knock-outcriteria. Indien Inschrijver niet aan een of meer van deze minimumeisen voldoet, wordt hij van deelname aan de aanbestedingsprocedure uitgesloten.

Inschrijver levert minimaal 3 CV's van verantwoordelijk functionarissen uit het team van Inschrijver aan. Het is Inschrijver toegestaan eventueel een combinatiefunctie te maken van verantwoordelijk functionaris werving en selectie (a) en personeelszaken (b) indien deze functionaris voldoet aan de minimumeisen als gesteld onder punt a en b samen. De CV's worden achter bijlage 5 aan de Inschrijving toegevoegd. Deze bijlagen worden niet meegerekend in de maximering van het aantal woorden waaruit het antwoord bestaat.

(maximaal 50 punten) – maximaal 1000 woorden

- A 2. Inschrijver geeft aan hoe hij zorgt dat hij in de dienstverlening, en het aanbod van Flexibele arbeidskrachten in de toekomst blijft aansluiten bij de ambities van GVB, en bij de daarvan afgeleide doelstellingen.

(maximaal 80 punten) – maximaal 1000 woorden

- A 3. Inschrijver beschrijft hoe hij de samenwerking met Opdrachtgever vorm geeft, zodanig dat Opdrachtgever geïnformeerd is over de continuïteit van de dienstverlening, en de

Opdrachtnemer continue op de hoogte is van de bezettingsplanning en de actualiteit van de verwachte fluctuatie van de vraag naar Flexibele Arbeidskrachten.

(maximaal 80 punten) – maximaal 500 woorden

- A 4. Inschrijver beschrijft zijn W&S strategie en de wervingskanalen die hij inzet, en geeft aan waarom deze succesvol zijn voor het werven van de gevraagde functie(s) conform de functieomschrijvingen als opgenomen in bijlage 14 (perceel 1) en bijlage 15 (perceel 2) Inschrijver geeft aan hoe het assessment (eis 6) is ingericht, en op welke manier dit assessment ervoor zorgt dat voor de functie geschikte kandidaten worden geselecteerd.
(maximaal 80 punten) – maximaal 1000 woorden
- A 5. Inschrijver beschrijft hoe hij zorgt dat hij steeds voldoende Flexibele arbeidskrachten beschikbaar heeft om binnen de aangegeven responstijd aan de vraag 98% aanbod van geschikte en beschikbare kandidaten binnen zeven kalenderdagen (eis 1) van GVB te kunnen voldoen. Inschrijver geeft aan op welke manier hij binnen deze responstijd 100% aanbod van geschikte en beschikbare kandidaten voor GVB denkt te kunnen aanbieden.
(maximaal 80 punten) – maximaal 500 woorden
- A 6. Inschrijver benoemt het verzuimpercentage onder Flexibele arbeidskrachten dat hij haalbaar acht, en beschrijft welke maatregelen hij op welk moment neemt in het kader van verzuimpreventie, hoe hij de Flexibele arbeidskracht begeleidt en waarom juist deze maatregelen effectief zijn om het verzuim zo laag mogelijk te houden.
(maximaal 50 punten) – maximaal 500 woorden
- A 7. Inschrijver beschrijft het handelen bij een eventueel disfunctioneren van de Flexibele arbeidskracht en het oplossen hiervan.
(maximaal 40 punten) – maximaal 250 woorden
- A 8. Inschrijver beschrijft het accountmanagement en beschrijft op welke manier Opdrachtgever en Opdrachtnemer de dienstverlening in periodieke overleggen evalueren. Inschrijver stelt een praktische uitwerking van een KPI-rapportage (KPI's conform bijlage 12) op waarmee Opdrachtgever de kwaliteit van dienstverlening kan sturen. Inschrijver beschrijft hoe eventuele klachtenafhandeling wordt georganiseerd op een wijze dat meningsverschillen tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer over geleverde prestaties worden voorkomen.

Voorstel KPI rapportage van Inschrijver wordt achter bijlage 5 aan de inschrijving toegevoegd. Deze bijlage wordt niet meegerekend in de maximering van het aantal woorden waaruit het antwoord bestaat.

(maximaal 50 punten) – maximaal 500 woorden

B. Implementatie dienstverlening

Opdrachtgever wenst dat de Opdrachtnemer de dienstverlening snel, efficiënt en effectief opstart om op zo kort mogelijke termijn in de behoefte van Opdrachtgever te kunnen voorzien en de continuïteit van kwalitatief goede inhuur te waarborgen. De volgende punten komen daarin minimaal aan de orde:

Beoordeeld wordt op de mate waarin het antwoord ingaat op alle in de vraagstelling genoemde aspecten, in hoeverre de onderdelen concreet, en volledig zijn beschreven. Ook wordt er beoordeeld op de effectiviteit en pro-activiteit van beschreven onderdelen, en de mate waarin het antwoord aansluit bij de operatie van GVB.

- B 1. Inschrijver beschrijft in een implementatieplan de stappen die hij onderneemt om een vlekkeloze voortzetting te garanderen van de inhuurdienstverlening vanaf ingangsdatum overeenkomst per 1 januari 2018 en wat daarbij van Opdrachtgever wordt verwacht. Inschrijver geeft in een risicomatrix aan welke risico's hij in de transitie verwacht, en hoe hij met deze risico's omgaat. *(maximaal 50 punten) – maximaal 1500 woorden*
- B 2. De kans is aanwezig dat de twee percelen aan twee verschillende Opdrachtnemers worden gegund. Inschrijver beschrijft welke kansen de samenwerking van twee Opdrachtnemers met elkaar GVB biedt? Inschrijver geeft aan hoe hij zorgt dat de kansen die er zijn in een samenwerking met de andere Opdrachtnemer worden verzilverd? *(maximaal 40 punten) – maximaal 1000 woorden*

5.4.1 Wijze van beoordeling "kwaliteit"

Voor de beoordeling van de antwoorden wordt een meetinstrument gehanteerd dat gebruik maakt van cijfers. Per subgunningcriterium worden cijfers door de Beoordelingscommissie toegekend. Bij het beoordelen van de Inschrijvingen worden de uitwerkingen van de Subgunningcriteria van de Inschrijvers onderling vergeleken. Welke score wordt toegekend aan de uitwerking van een subgunningscriterium is geheel naar het oordeel van de Beoordelingscommissie en de Aanbestedende dienst.

De volgende cijfers kunnen toegekend worden. Door de Beoordelingscommissie kunnen uitsluitend deze genoemde hele getallen worden toegekend. Getallen achter de komma worden niet toegekend door de Beoordelingscommissie.

Score	Betekenis	Toelichting
10	Zeer goed	Inschrijver heeft een inhoudelijk relevant, toepasselijk en uitstekend antwoord gegeven, waarin alle in aanmerking te nemen uitgangspunten/elementen zijn genoemd en toegelicht. Additioneel heeft Inschrijver een of meer aanvullende, relevante uitgangspunten/elementen genoemd en toegelicht.
8	Goed	Inschrijver heeft een inhoudelijk relevant, toepasselijk en goed antwoord gegeven, waarin alle in aanmerking te nemen uitgangspunten/elementen zijn genoemd en toegelicht.
6	Voldoende	Inschrijver heeft een inhoudelijk relevant en toepasselijk antwoord gegeven, waarin de in aanmerking te nemen uitgangspunten/elementen grotendeels, maar niet volledig zijn genoemd en/of toegelicht.

4	Onvoldoende	Inschrijver heeft een ten dele inhoudelijk relevant en toepasselijk antwoord gegeven, waarin de in aanmerking te nemen uitgangspunten/elementen ten dele zijn genoemd en toegelicht.
2	Slecht	Inschrijver heeft een zeer beperkt inhoudelijk relevant en toepasselijk antwoord gegeven, waarin de in aanmerking te nemen uitgangspunten/elementen slechts zeer beperkt zijn genoemd en toegelicht.
0	Geen toepasselijk antwoord/Niets ingeleverd	Inschrijver heeft geen inhoudelijk relevant en toepasselijk antwoord gegeven. Inschrijver gaat niet in op de in aanmerking te nemen uitgangspunten/elementen.

(Tabel 6)

Ieder lid van de Beoordelingscommissie beoordeelt de ontvangen Inschrijvingen individueel en kent individueel een cijfer toe aan de uitwerking van een subgunningcriterium. Na de individuele beoordeling vindt er een plenaire sessie plaats waar de toegekende cijfers worden besproken en waar de Beoordelingscommissie op basis van consensus tot één cijfer per subgunningcriterium dient te komen.

De cijfers van de Beoordelingscommissie worden per subgunningcriterium afgezet tegen de weegfactor (cijfer x weegfactor) van dat subgunningcriterium en dit resulteert in een score. Deze score is het aantal punten dat een Inschrijver ontvangt voor dat subgunningcriterium en waarmee gerekend wordt bij de verdere beoordeling.

Voorbeeld

De beoordelingscommissie heeft in de plenaire sessie in consensus bepaald dat de uitwerking van Subgunningscriterium A2 van Inschrijver C wordt gewaardeerd met een cijfer 6 (conform tabel 6). Het aantal punten dat Inschrijver C ontvangt is daarmee cijfer 6 x weegfactor (conform tabel 2) 8 = 48 punten.

Omwille van de objectiviteit worden de kwalitatieve Subgunningcriteria beoordeeld op het moment dat de beoordelaars nog geen kennis hebben van de prijzen.

5.5 Totstandkoming totaalscore

Op basis van de hierboven gegeven voorbeelden wordt de totaalscore bepaald door de score op Kwaliteit op te tellen bij de score op Prijs en daarmee ontstaat de ranking van de inschrijvingen.

Indien na de gewogen beoordeling twee of meer Inschrijvers op hetzelfde perceel dezelfde totaalscore in punten (afgerond op twee decimalen achter de komma) hebben en het daarmee niet mogelijk is de opdracht voor dit perceel aan een (1) Inschrijver te gunnen, zal de score bij Prijs doorslaggevend zijn. Indien twee of meer Inschrijvers ook op dit beoordelingscriterium dezelfde score in punten hebben (afgerond op twee decimalen achter de komma), geldt het bepaalde in artikel 18.4 ARN²⁰¹⁶ en zal een notariële loting de doorslag geven.