

# Aanbestedingsleidraad

voor een openbare procedure conform de Aanbestedingswet 2012

## Dienstverlening Inhuurprogramma externe medewerkers (uitzenden, detacheren en zzp)

Referentienummer: 2024-31

Datum: 12-11-2024

Status: Definitief na NvI 2

Versie: 1.2

Vertrouwelijkheidsniveau:

Openbaar

## Colofon

GVB  
Arlandaweg 106  
1043 HP AMSTERDAM

### Inkoop

**Contactpersoon** Kirsten Kirchner-Hassefras  
**Telefoonnummer** 06-50602548

**2° Contactpersoon** Saskia Pleiter  
**Telefoonnummer** 06-28146153

## Inhoudsopgave

|          |                                                                            |           |
|----------|----------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1</b> | <b>Algemeen.....</b>                                                       | <b>8</b>  |
| 1.1      | Inleiding .....                                                            | 8         |
| 1.2      | GVB .....                                                                  | 8         |
| 1.3      | Speciale-sectorbedrijf.....                                                | 10        |
| 1.4      | Bijlagen .....                                                             | 10        |
| 1.5      | TenderNed .....                                                            | 11        |
| <b>2</b> | <b>Opdracht.....</b>                                                       | <b>12</b> |
| 2.1      | Doelstelling opdracht.....                                                 | 12        |
| 2.2      | Huidige situatie: Ruimte voor verbetering.....                             | 12        |
| 2.3      | Toekomstvisie: Centralisatie, efficiëntie en recruitment als partner ..... | 12        |
| 2.4      | Uitvoering van de Opdracht .....                                           | 14        |
| 2.5      | Scope van de opdracht.....                                                 | 16        |
| 2.6      | Geraamde en maximale waarde van de opdracht .....                          | 17        |
| 2.7      | Varianten.....                                                             | 17        |
| 2.8      | Overeenkomst .....                                                         | 18        |
| 2.9      | Eenmalige implementatie-, transitie- en migratie vergoeding .....          | 18        |
| 2.10     | Social Return on Investment.....                                           | 18        |
| <b>3</b> | <b>Aanbestedingsprocedure.....</b>                                         | <b>19</b> |
| 3.1      | Doel .....                                                                 | 19        |
| 3.2      | Planning .....                                                             | 19        |
| 3.3      | Contact en correspondentie.....                                            | 19        |
| 3.4      | De informatiefase .....                                                    | 20        |
| 3.5      | De inschrijvingsfase .....                                                 | 21        |
| 3.6      | De beoordelingsfase.....                                                   | 26        |
| 3.7      | Gunningsfase .....                                                         | 28        |
| 3.8      | Overige voorwaarden.....                                                   | 29        |
| <b>4</b> | <b>Selectie: uitsluitingsgronden, minimeisen en selectiecriteria.....</b>  | <b>33</b> |
| 4.1      | Beoordeling uitsluitingsgronden.....                                       | 33        |
| 4.2      | Beoordeling minimeisen .....                                               | 35        |
| <b>5</b> | <b>Gunning: voorwaarden en gunningscriterium .....</b>                     | <b>44</b> |
| 5.1      | Voorwaarden voor gunning.....                                              | 44        |
| 5.2      | Gunningscriterium en vaststelling winnende Inschrijver.....                | 45        |
| 5.3      | Wijze van beoordelen prijs .....                                           | 46        |
| 5.4      | Wijze van beoordeling kwaliteit .....                                      | 49        |

## BEGRIPPENLIJST

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

- **Aanbestedingsdocumenten** : Dit document en alle daarbij behorende bijlagen waaronder het Programma van Eisen, de Nota('s) van Inlichtingen en andere relevante bij deze aanbesteding behorende documenten.
- **Aanbestedingswet** : De Aanbestedingswet 2012.
- **BW** : Burgerlijk Wetboek
- **Diensten** : de door Opdrachtnemer op basis van een onder deze Raamovereenkomst gesloten Nadere Overeenkomst en/of Inkooporder, te verrichten werkzaamheden en/of diensten zoals beschreven in de Aanbestedingsdocumenten ten behoeve van GVB.
- **Dossier Afspraken en Procedures** : beschrijft het proces en werkafspraken op operationeel niveau tussen GVB en Opdrachtnemer en maakt integraal onderdeel uit van de Raamovereenkomst. Het DAP is een levend documenten en kan gedurende de looptijd in onderling overleg tussen Partijen worden aangepast aan een nieuw ontstane situatie zonder dat de Raamovereenkomst dient te worden aangepast.
- **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.
- **Externe medewerker** : Interim Professionals, Detacheringskrachten, Uitzendkrachten en Zzp'ers.
- **Eigen medewerker** : Medewerker van Opdrachtnemer.
- **Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)** : Verklaring als bedoeld in artikel 4:1 van de Aanbestedingswet.
- **Gemiddeld overheidstarief** : De gemiddelde totale kosten per salarisschaal volgens de CAO Rijk, zoals jaarlijks vastgelegd in de Handleiding Overheidstarieven (HOT).
- **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.

- Interim Professional : Gedetacheerde in dienst van een Toeleverancier die via Opdrachtnemer ter beschikking worden gesteld bij GVB.
- Intermediaire dienstverlening : Het door Opdrachtnemer aan GVB ter beschikking stellen van Externe medewerkers voor het (onder leiding en toezicht - uitgezonderd Zzp- en voor risico van GBV) uitvoeren van diverse door GVB te specificeren werkzaamheden waarbij Opdrachtnemer, op basis van Aanvragen van GVB, en binnen de door GVB gestelde tariefbandbreedte, zoekt naar geschikte en beschikbare kandidaten in de markt. Nadat GVB een Kandidaat heeft gekozen, en dit resulteert in een Nadere overeenkomst en/of Inkooporder, neemt Opdrachtnemer de volledige administratieve, contractuele, financiële afhandeling richting de Externe medewerker en inhuurrisicobeheersing voor haar rekening.
- Inkooporder : Een opdracht op basis waarvan GVB – naast een Nadere Overeenkomst - gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst aan Opdrachtnemer opdrachten tot het verrichten van Diensten kan verstrekken.
- Kandidaat : Potentiële Externe medewerker.
- TenderNed : Het elektronisch platform waarvan gebruik wordt gemaakt voor het doorlopen van deze aanbestedingsprocedure.
- Nadere Overeenkomst : De nadere overeenkomst tussen GVB en Opdrachtnemer overeenkomstig het model bij de Raamovereenkomst op basis waarvan GVB - naast inkooporders - gedurende de looptijd van deze Raamovereenkomst aan Opdrachtnemer opdrachten tot het verrichten van Diensten kan verstrekken.
- 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.
- Ondersteunende processen : De ondersteunende processen zijn alle activiteiten die de Primaire processen ondersteunen.
- 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.

- Optie : Wijziging van de oorspronkelijke Opdracht waarvan de aard, de omvang en de voorwaarden waaronder deze wijziging kan worden doorgevoerd, zijn vastgelegd in deze Aanbestedingsleidraad.
- Raamovereenkomst : De Raamovereenkomst zoals bedoeld in paragraaf 2.5.
- Rekenfactor : De rekenfactor is een door de Inschrijver opgegeven percentage dat aangeeft met hoeveel duurder zijn tarieven maximaal mogen zijn ten opzichte de vastgestelde Gemiddelde overheidsstarieven voor de functieschalen 1 t/m 6 en 7 t/m 15.
- Richtlijntarieven : Het maximale Richtlijntarief wordt berekend door het Gemiddelde overheidsstarief te vermenigvuldigen met de opgegeven Rekenfactor voor de betreffende functieschaal. Het Tarief dat de inschrijver aanbiedt, mag het Richtlijntarief dus niet overschrijden. De Richtlijntarieven zijn exclusief de overeengekomen Opslagen.
- Partijen : GVB (Opdrachtgever) en Opdrachtnemer
- Primaire processen : De primaire processen zijn direct voor de klanten van GVB zichtbaar. Inhuur van Externe medewerkers op dit vlak betreft het rijdend/varend personeel op onze vervoersmiddelen. Rijdend personeel valt buiten de scope van deze opdracht.
- Service Level Agreement (SLA) : Onderdeel van de Raamovereenkomst dat ziet op de te verrichten Diensten en de bijbehorende prestatieniveaus.
- Toeleverancier : Alle ondernemingen die Opdrachtnemer inschakelt en contracteert ten behoeve van de terbeschikkingstelling of inzet van Externe medewerkers bij GBV op basis van Aanvragen van GBV.
- Uitzendkracht : Een werknemer die in dienst is van een uitzendbureau met gelijksoortige rechten als een werknemer met reguliere arbeidsovereenkomst bij GVB.
- Uitzendonderneming : Toeleverancier die in het handelsregister van de kamer van koophandel geregistreerd te staan als Uitzendbureau.
- Vendor Management Systeem : Dit is een leveranciers onafhankelijk en specifiek voor GVB ingericht workflow systeem dat op een specifieke omgeving voor GVB draait en specifiek voor de inhuur van personeel is ontwikkeld. Het systeem ondersteunt de Aanvraag en selectie van Externe medewerkers inclusief registratie en beheer van de contracten en andere documenten (dossier). Het systeem ondersteunt de urenregistratie, facturatie en rapportages over het voorgaande
- Zzp'er : Een zelfstandig ondernemer die werkzaamheden verricht voor rekening en risico van zijn/haar onderneming/vennootschap en

die in het kader van een Opdracht door Opdrachtnemer en die middels een door de Belastingdienst goedgekeurde modelovereenkomst wordt gecontracteerd waarin geen werkgeversgezag staat opgenomen.

## 1 Algemeen

### 1.1 Inleiding

Dit is de aanbestedingsleidraad voor de aanbesteding Dienstverlening inhuurprogramma (uitzenden, detacheren en zzp), met kenmerk TN476184/ 2024-31, zoals aangekondigd op TenderNed. GVB heeft voor deze aanbesteding gekozen voor een openbare procedure.

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

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

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

De aanbestedingsleidraad bestaat uit de onderstaande onderdelen:

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

“Opdracht” bevat een beschrijving van de doelstelling(en), aard en omvang van de Opdracht die GVB wenst aan te besteden, en de 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).

### 1.2 GVB

Met een rijke historie als vervoerder is GVB al meer dan 120 jaar onlosmakelijk verbonden met Amsterdam en omgeving. GVB verzorgt het openbaar vervoer met tram, bus en metro in en rond Amsterdam en met veerdiensten over het IJ en het Noordzeekanaal. Daarbij zijn we ook verantwoordelijk voor de sociale veiligheid en voor het beheer en onderhoud van de voer- en vaartuigen en de railinfrastructuur in de stad. Gemiddeld vervoert GVB circa 1 miljoen reizigers per dag. Met ruim 3200 medewerkers is GVB een van de grootste werkgevers in Amsterdam. Voor meer achtergrondinformatie over GVB verwijzen wij u naar [www.gvb.nl](http://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<sub>2</sub>-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 reiseroutes aan. Ook willen we actief de combinatie maken bij het plannen en betalen van de reis, waarbij we ook alternatieven als (e-)fietsen en (e-)scooters ontsluiten. Dit moet resulteren in tevreden reizigers en meer reizigers in het OV.

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

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

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

### 1.3 Speciale-sectorbedrijf

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

GVB kent een holdingstructuur met verschillende werkmaatschappijen. GVB Exploitatie B.V. voert deze aanbestedingsprocedure mede namens GVB Infra B.V., GVB Activa B.V., en GVB Veren B.V. en/of aan andere gelieerde BV's voor zover deze in te toekomst worden betrokken bij de uitvoering van deze Raamovereenkomst uit. GVB Infra B.V., GVB Activa B.V., en GVB Veren B.V. en/of andere gelieerde BV's voor zover deze in te toekomst worden betrokken bij de uitvoering van deze Raamovereenkomst kunnen onder dezelfde voorwaarden als GVB Exploitatie B.V. diensten/leveringen van Opdrachtnemer afnemen.

### 1.4 Bijlagen

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

|            |                                                                                                                                                              |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Bijlage 1  | Eigen Verklaring (formulier)                                                                                                                                 |
| Bijlage 2  | Verklaring referentieopdracht (model)                                                                                                                        |
| Bijlage 3  | Combinatieverklaring                                                                                                                                         |
| Bijlage 4  | Verklaring beroep op derde(n)                                                                                                                                |
| Bijlage 5  | Verklaring garantstelling moedermaatschappij (model)                                                                                                         |
| Bijlage 6  | Verklaring financiële draagkracht en continuïteit bedrijfsvoering (model)                                                                                    |
| Bijlage 7  | Programma van Eisen                                                                                                                                          |
|            | Bijlage 7a. Model Aanvraagformulier                                                                                                                          |
| Bijlage 8  | Prijzenblad                                                                                                                                                  |
|            | Bijlage 8A Handleiding overheidstarieven 2024                                                                                                                |
| Bijlage 9  | Concept Raamovereenkomst                                                                                                                                     |
|            | Annex I Security Annex<br>Annex II Geheimhoudingsverklaring<br>Annex III Algemene inkoopvoorwaarden voor diensten en zaken GVB<br>Annex IV concept KPI model |
| Bijlage 10 | Overzicht functies per afdeling en entiteit                                                                                                                  |
| Bijlage 11 | Bouwblokken Social Return                                                                                                                                    |

|            |                                              |
|------------|----------------------------------------------|
| Bijlage 12 | Model Verantwoordingsformulier Social Return |
| Bijlage 13 | Kwalitatieve sub-gunningscriteria            |

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

## 1.5 TenderNed

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

Indien TenderNed wordt gebruikt: Om deel te kunnen nemen aan de aanbestedingsprocedure dienen ondernemers geregistreerd te staan in TenderNed.

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

## 2 Opdracht

### 2.1 Doelstelling opdracht

#### **Optimalisatie van inhuurprocessen bij GVB**

GVB wil de inhuur van tijdelijke Externe medewerkers binnen haar eigen organisatie efficiënter organiseren. Daarom wil GVB het inhuurproces centraliseren, zodat het aantrekken van vaste en flexibele medewerkers bij één afdeling ligt, recruitment. Dit is noodzakelijk om de huidige versnipperde aanpak te stroomlijnen, lijnmanagers te ontzorgen, inhuurkennis over afdelingen heen te borgen, processen op orde te maken. De samenwerking met een ervaren Opdrachtnemer met de gevraagde Diensten is hierbij essentieel. Een gezamenlijke aanpak tussen Opdrachtnemer, HR en recruitment is nodig om het inhuurproces binnen GVB te verbeteren en optimaliseren. Zodat GVB kan beschikken over de meest geschikte, kwalitatieve expertise tegen de juiste kosten, met flexibiliteit waarbij wet- en regelgeving geborgd zijn.

**Kortom:** GVB streeft naar volledig rechtmatige inkoop, het afdekken van inhuurrisico's (wetgeving, aansprakelijkheid en continuïteit) en meer grip en regie over het gehele inhuurprogramma (uitzenden, detacheren en zzp).

### 2.2 Huidige situatie: Ruimte voor verbetering

Op dit moment maakt GVB gebruik van een Raamovereenkomst met een MSP dienstverlener voor een deel van de inhuur van Externe medewerkers. Deze overeenkomst wordt echter niet optimaal gebruikt, wat leidt tot een gebrek aan controle en overzicht in het inhuurproces. Inhuur van Externe medewerkers gebeurt versnipperd en vaak ad hoc, zonder een intern centraal aanspreekpunt met de benodigde expertise. De huidige systemen voor het beheren van inhuur zijn niet goed op elkaar afgestemd en de inrichting van interne processen en procedures leidt tot inefficiënties. Dit zorgt voor onnodige complexiteit en beperkt de concurrentiepositie van GVB op de markt. Het contractbeheer en contractmanagement van deze Raamovereenkomst is (centraal) belegd bij afdeling HR.

Naast de huidige Raamovereenkomst met de MSP dienstverlener wordt de inhuur van de primaire- en ondersteunende processen ook deels ingevuld met vaste/ voorkeursleveranciers waarmee een raamovereenkomst is gesloten. Voor een aantal van deze raamovereenkomsten is door GVB gekozen voor het contracteren van meerdere leveranciers om middels een minicompitie de beste beschikbare Kandidaten in de markt te selecteren. Het contractbeheer en contractmanagement van deze raamovereenkomsten is (decentraal) belegd binnen de betreffende afdelingen.

### 2.3 Toekomstvisie: Centralisatie, efficiëntie en recruitment als partner

GVB gaat de inhuur van Extern medewerkers centraliseren. Alle inhuur verloopt straks via recruitment, een nieuw op te zetten GVB-Inhuurdesk speelt daarbinnen een prominente rol. "Interne klanten" krijgen dus één aanspreekpunt, zowel voor vaste als tijdelijke functies. Recruitment vervult de rol van HR-businesspartner en neemt het regelwerk bij de lijnmanagers weg. Het contractbeheer en contractmanagement van de Raamovereenkomst Dienstverlening Inhuurprogramma is eveneens centraal belegd bij afdeling HR. Centralisatie zorgt voor meer controle en overzicht over het gehele inhuurprogramma. Kennis (inzet) is geborgd. Vereenvoudigde interne procedures en processen resulteren in een efficiënter en consistent inhuurproces.

## 2.3.1 Alle inhuur van Externe medewerkers via één Raamovereenkomst

Onderdeel van de herinrichting van het inhuurprogramma is het uitfaseren van de huidige raamovereenkomsten voor primaire- en ondersteunende processen (inclusief uitzendcontracten). Dat houdt in dat in de nieuwe situatie alle inhuur van Externe medewerkers via de Raamovereenkomst Dienstverlening Inhuurprogramma loopt. GVB respecteert de huidige raamovereenkomsten, maar zal geen nieuwe meer afsluiten. Indien er nog onbenutte optiejaren binnen deze Raamovereenkomst zijn, worden deze niet meer afgeroepen.

Een uitzondering daarop is de inhuur van rijdend personeel. Door de complexiteit en omvang handhaaft GVB de huidige situatie. Dat houdt in dat er voor rijdend personeel separaat een raamovereenkomst is, en blijft. Hiervoor zal GVB te zijner tijd een Europese aanbesteding in de markt zetten.

### Kengetallen 2023:

Raamovereenkomst MSP dienstverlener

- ca. 380.000 uren

Overige raamovereenkomsten (ex. Rijdend personeel)

- ca. 150 Inzetovereenkomsten
- ca. €5.000.000 ex btw.

## 2.3.2 Migratie van lopende Inzetcontracten en Toeleveranciers

Tijdens de implementatieperiode bepaalt GVB welke nog lopende Inzetcontracten worden ~~Gg~~gemigreerd en welke worden opgezegd. Migratie is uitsluitend van toepassing op de Inzetcontracten en Toeleveranciers die vallen onder de huidige Raamovereenkomst met de MSP-dienstverlener.

## 2.3.3 Leveranciers tiering

Opdrachtnemer ~~GVB~~ richt namens GVB (optioneel) een *tiering*-systeem in. Dit systeem richt zich met name op specifieke categorieën van functieprofielen die door GVB regelmatig en soms met spoed benodigd zijn. Om de continuïteit en snelheid van levering te waarborgen, acht GVB het van groot belang ~~dat om~~ voor deze functieprofielen een aantal voorkeursleveranciers ~~te selecteren~~ geselecteerd worden.

De selectie van deze voorkeursleveranciers zal plaatsvinden door Opdrachtnemer op basis van nader door Opdrachtnemer te bepalen selectie- en gunningscriteria, waarbij zowel kwaliteit/prijs, technische beroepsbekwaamheid en snelheid van levering centraal staan. Belangrijk is dat ook op deze profielen sprake is van de maximale tarievenbandbreedte die Opdrachtnemer in haar Inschrijving heeft aangeboden. GVB-Inhuurdesk en inkoop zijn verantwoordelijk voor de interne inrichting van de ~~selectie~~procedure. ~~en de~~ De uiteindelijke selectie van deze voorkeursleveranciers wordt uiteraard wel door GVB gemonitord.

Het *tiering*-systeem dat GVB ~~toepast voor ogen heeft~~, bestaat uit twee lagen. In tier 1 worden de voorkeursleveranciers geplaatst die een exclusiviteitsperiode van 5 werkdagen krijgen om de gevraagde functies in te vullen. Bij spoedsituaties wordt deze exclusiviteit teruggebracht naar 2 werkdagen. Indien een leverancier uit tier 1 niet binnen de gestelde termijnen kan leveren, wordt de

aanvraag automatisch doorgezet naar de leveranciers in tier 2. Leveranciers in tier 1 worden halfjaarlijks geëvalueerd op hun prestaties. Een belangrijke voorwaarde voor het behouden van de tier 1-status is het continu voldoen aan criteria zoals leveringsbetrouwbaarheid, snelheid van levering, de kwaliteit van de voorgestelde kandidaten (match), kandidaatrentie (zoals het uitvallen van kandidaten of het terugtrekken uit de procedure), naleving van juridische en compliance-vereisten, en het aantal klachten. Bij het niet voldoen aan deze criteria, en na een herstelperiode, kan de leverancier zijn tier 1-kwalificatie verliezen. In dat geval dient opent GVB de mogelijkheid tot het toetreden van een tier 2 leverancier tot tier 1 geopend te worden. Dat gebeurt door het opnieuw uitvoeren van de hierboven beschreven selectieprocedure.

Op deze manier wenst wil GVB te waarborgen dat er te allen tijde een adequate en snelle invulling kan worden gegeven aan de functieprofielen, terwijl tegelijkertijd een nauwe samenwerking met strategische leveranciers gestimuleerd wordt en concurrentiestelling geborgd is.

De categorieën waarvoor GVB dit nu voorziet zijn technisch (ondersteunend) personeel en (klanten)servicemedewerkers. Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst kan GVB besluiten dit uit te breiden of te wijzigen.

Opdrachtnemers heeft tevens slechte een faciliterende rol binnen de leveranciers *tiering* en -beoordeling. Opdrachtnemer zorgt voor het digitaal inrichten van de leveranciers *tiering*, leveranciersmanagement, rapportagemogelijkheden en (geautomatiseerde) mogelijkheden voor het uitvoeren van minicompetities binnen het gebruikte VMS-systeem. Ook ondersteunt Opdrachtnemer GVB-Inhuurdesk bij het inrichten en implementeren van de procedure(s) voor dit leveranciers *tiering*-systeem binnen de GVB-organisatie.

## 2.4 Uitvoering van de Opdracht

### 2.4.1 Geïntegreerde samenwerking en basisdienstverlening

De nieuw te selecteren Opdrachtnemer beheert samen met GVB-recruitment het volledige inhuurprogramma, zij ondersteunt en adviseert GVB-Inhuurdesk en voert de gevraagde Diensten uit conform de Aanbestedingsdocumenten. Opdrachtnemer is niet (structureel) *in-house* gestationeerd, maar levert wel als deelnemer een actieve bijdrage aan de uitvoering van de GVB-Inhuurdesk. Dat houdt in dat Opdrachtnemer GVB ontzorgt door alle operationele vraagstukken rondom Externe medewerkers te beantwoorden en te regelen.

Opdrachtnemer en GVB bieden elkaar een vast contactpersonen (SPOC's) en een *dedicated* klein vast team met continuïteit in de bezetting. Partijen leveren daarbij actief een bijdrage aan het opbouwen van strategisch partnerschap waarbij er sprake is van wederzijds vertrouwen, heldere communicatie en transparantie ten aanzien van de bedrijfsvoering.

### 2.4.2 Implementatie, transitie en migratie

Om de toekomstvisie te verwezenlijken, zoekt GVB een samenwerkingspartner die haar ondersteunt bij de implementatie en transitie naar de gewenste situatie. De gevraagde ondersteuning van de Opdrachtnemer gaat verder dan alleen het inrichten van de systemen en het maken van werkafspraken. Van de Opdrachtnemer wordt verwacht dat zij, samen met de GVB, de inbedding van

de veranderingen in de werkwijze begeleidt. Dat houdt in dat procedures en processen gedetailleerd worden beschreven, geoptimaliseerd en afgestemd op de toekomstige behoeften van de organisatie.

Daarnaast dient de Opdrachtnemer samen met GVB zorg te dragen voor de praktische uitvoering van het verandermanagement, inclusief het trainen van medewerkers, het geven van workshops en het bieden van continue ondersteuning tijdens het adoptieproces. Hierbij moeten zowel interne als externe stakeholders nauw betrokken worden, om een naadloze overgang en acceptatie van de nieuwe werkwijzen te waarborgen.

De implementatie omvat niet alleen technische en procesmatige veranderingen, maar ook de culturele en organisatorische aanpassingen die nodig zijn voor een duurzame verankering van de nieuwe werkwijze. De Opdrachtnemer moet dus in staat zijn om naast de technische aspecten ook verandertrajecten op het gebied van communicatie, gedrag en samenwerking te begeleiden.

GVB stelt een *dedicated* Implementatiemanager beschikbaar voor de duur van de implementatie en transitie. Deze manager fungeert als het primaire aanspreekpunt en is verantwoordelijk voor de coördinatie en monitoring van de voortgang, het bewaken van de planning en het signaleren van eventuele knelpunten. Samen met de Opdrachtnemer zal de Implementatiemanager zorg dragen voor de effectieve uitvoering en de tijdige realisatie van de beoogde doelen.

Bij de migratie van Inzetcontracten en Toeleveranciers naar de nieuwe situatie is de Opdrachtnemer verantwoordelijk voor het zorgdragen van een vloeiende overgang, zonder verstoring van de bedrijfscontinuïteit. De hinder voor GVB, Externe medewerkers en Toeleverancier moet daarbij zoveel mogelijk beperkt worden.

Alle lopende Inzetcontracten die worden overgezet naar de nieuwe situatie dienen te worden behandeld als migratiecontracten, waarbij voor de dienstverlening het opslagtariet type 2 zoals omschreven in Eis 14.5 van toepassing is. Dat geldt ook voor de huidige Opdrachtnemer.

In sub-gunningscriterium 1 vraagt GVB Inschrijver een concept plan van aanpak inclusief planning uit te werken. De eenmalige vergoeding voor de uitvoering van dit plan staat vast, en is voor iedere Inschrijver gelijk. Dit bedrag is als stelpost in het prijzenblad opgenomen en mag niet aangepast worden (bijlage 8, vergoeding implementatie, transitie en migratie).

#### 2.4.3 Aanvullende ondersteuning en optionele dienstverlening

In aanvulling op de gevraagde basisdienstverlening kan GVB optioneel aanvullende diensten afnemen. Dit kan, bijvoorbeeld bij capaciteitsgebrek of wanneer specifieke expertise vereist is, bestaan uit (strategisch) advies en/of operationele ondersteuning aan de GVB-Inhuurdesk. Hierbij kan gedacht worden aan, maar is niet beperkt tot, de volgende activiteiten:

1. **(Advies over) leveranciers tiering: Uitvoering van en Ondersteuning** bij het inrichten van de tieringstructuur voor leveranciers, inclusief (advies over) het vaststellen van procedures, de indeling in geschikte functiegroepen en het opzetten van bijbehorende selectie- en beoordelingssystemen.
2. **Operationele ondersteuning bij inhuurprocessen** ("extra handen"): Dit betreft het uitvoeren van de operationele taken van de GVB-Inhuurdesk zoals opstellen, uitzetten, beheren en formuleren van inhuuraanvragen, evenals het coördineren van de Aanbiedingen. Ook het begeleiden van minicompetities voor inhuuropdrachten waarbij GVB gebruikmaakt van de

hierboven beschreven leveranciers *tiering*. De beoordeling van de aangeboden Kandidaten blijft altijd de verantwoordelijkheid van GVB zelf.

3. **(Advies inzake) leveranciersbeoordelingen:** Het geven van advies over en/of het opstellen van criteria en methodologieën voor de beoordeling van leveranciers, met aandacht voor risicomanagement, prestaties, duurzaamheid en innovatiecapaciteit. Dit kan onder andere het uitvoeren van periodieke evaluaties, audits en het opstellen/ analyseren van rapportages omvatten.
4. **Ondersteuning bij leveranciersmanagement:** Het bieden van (operationele) ondersteuning bij het opzetten en uitvoeren van een effectief leveranciersmanagement. Dit kan bestaan uit het monitoren van leveranciersprestaties, het begeleiden van leveranciersrelaties en het ontwikkelen en implementeren van verbeterprogramma's om de prestaties van leveranciers te optimaliseren.

De aanvullende/optionele dienstverlening wordt afgenomen tegen het in bijlage 8 opgegeven uurtarief. GVB dient hiervoor een offerteaanvraag in, waarin de specifieke inhoud van de gevraagde diensten, de verwachte resultaten en/of de duur van de opdracht nader worden gespecificeerd. Deze dienstverlening is **optioneel** en dus geen onderdeel van de door Inschrijver opgegeven opslagtarieven.

## 2.5 Scope van de opdracht

### 2.5.1 Binnen de scope van de opdracht

Bijlage 10 bevat een overzicht van de functies (functieprofielen) per afdeling die momenteel door GVB worden ingehuurd. Dit betreft zowel de functies die via de huidige Raamovereenkomst met de MSP-dienstverlener worden afgenomen, als de functiegroepen waarvoor een separate raamovereenkomst is afgesloten (primaire- en ondersteunende processen). Bijlage 10 geeft een indicatie van de functies welke GVB ook tijdens de looptijd van de nieuwe Raamovereenkomst denkt af te nemen. Gedurende deze periode fluctueert de afname en kan GVB functiegroepen toevoegen en/of schrappen. Opdrachtnemer kan hieraan verder geen rechten ontleen.

Opdrachtnemer levert Diensten ten aanzien van de terbeschikkingstelling van Externe medewerkers waaronder:

- Intermediaire dienstverlening,
- Contractmanagement,
- Uitzenddienstverlening,
- De benodigde implementatie-, en transitiediensten,
- Exit-dienstverlening bij beëindiging van de Raamovereenkomst.

### 2.5.2 Optioneel levert Opdrachtnemer tevens de volgende Diensten

- (Strategisch) advies,
- Tiering-systeem: Leveranciersselectie, -beoordeling en -management,
- Operationele ondersteuning GVB-Inhuurdesk.

De Diensten worden geleverd conform de eisen en bepalingen in de Aanbestedingsdocumenten.

### 2.5.3 *Buiten de scope van de opdracht*

- Rijdend personeel
- *Statement of work* trajecten

## 2.6 Geraamde en maximale waarde van de opdracht

GVB heeft een zo zorgvuldige mogelijke schatting van de omvang van de Raamovereenkomst gemaakt, maar de daadwerkelijke afname is niet gegarandeerd.

Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst kan de waarde van de afroepen / daadwerkelijke hoeveelheid hoger komen te liggen dan de oorspronkelijk geraamde hoeveelheid, dit kan komen doordat GVB meer of andere Externe medewerkers nodig heeft voor de uitvoering van haar taak (de concessie). Ook het toevoegen of verwijderen van functiegroepen kan voor een afwijking in de afnamevraag en daarmee in de geraamde waarde zorgen.

De genoemde omvang in de Aanbestedingsdocumenten en bijlagen zijn indicatief en gelden als totaal over de gehele contractperiode, inclusief verlengingen. Ten aanzien van de prognoses omtrent omvang of waarde geldt uitdrukkelijk dat het hier een raming betreft. GVB kan voor de juistheid van deze gegevens geen enkele garantie geven. Inschrijver kan aan deze indicatie geen rechten ontleen. GVB maakt onderscheid tussen de geraamde waarde en de maximale waarde van de beoogde Raamovereenkomst.

### Bedragen

|                                               |                               |
|-----------------------------------------------|-------------------------------|
| Geraamde waarde initiële scope (4 +2 +2 jaar) | € 400.000.000,- exclusief btw |
| Maximale waarde van de Raamovereenkomst       | € 600.000.000,- exclusief btw |

De maximale waarde van de Raamovereenkomst is inclusief de onder 2.6.1 genoemde herzieningen en opties, maar zonder de in de eerste *bullet* opgenomen prijsindexaties.

### 2.6.1 *Opties en herzieningsclausules*

Gedurende de looptijd van de raamovereenkomst behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor om de Opdracht als volgt te wijzigen:

- De tarieven opnieuw vast te stellen op basis van de indexeringsclausule als gesteld in artikel 4 van de Raamovereenkomst.
- Het uitbreiden van de Opdracht met aanvullende dienstverlening zoals beschreven onder 2.4.3 en 2.5.2 tegen de in het prijzenblad (bijlage 8) overeengekomen uurtarieven exclusief btw.
- Meer af te nemen dan de geraamde waarde van de Raamovereenkomst als gevolg van oorzaken zoals beschreven in paragraaf 2.6 van deze Aanbestedingsleidraad.
- Een herziening zal tijdig worden gecommuniceerd met Opdrachtnemer.
- De duur van de Raamovereenkomst twee (2) keer twee (2) jaar te verlengen.

## 2.7 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

## 2.8 Overeenkomst

GVB wil met één (1) Opdrachtnemer een Raamovereenkomst sluiten met een looptijd van 4 jaar. GVB is gerechtigd, nadat de eerste twee contractjaren zijn verstreken, de Raamovereenkomst op te zeggen zonder dat hier een schadeloosstelling tegenover staat (zie bijlage 9 artikel 2 Concept Raamovereenkomst). GVB heeft door middel van een optie de mogelijkheid de Raamovereenkomst maximaal 2 keer te verlengen met een periode van 2 jaren en de mogelijkheid om aanvullende diensten af te nemen. Voor een gedetailleerde beschrijving van deze opties en herzieningen, zie paragraaf 2.6.1.

Bij deze Aanbestedingsleidraad is een concept Raamovereenkomst gevoegd (bijlage 9) alsmede de op deze Raamovereenkomst van toepassing zijnde de algemene inkoopvoorwaarden van GVB (Annex III)

## 2.9 Eenmalige implementatie-, transitie- en migratie vergoeding

Voor deze aanbesteding hanteert GVB een eenmalige vergoeding. Deze is vastgesteld op € 15.000 exclusief BTW voor de uitvoering van de implementatie, transitie- en migratiediensten uit de bovengenoemde scope. Deze vergoeding is voor alle Inschrijvers hetzelfde en is als stelpost opgenomen in het Prijzenblad.

GVB behoudt zich het recht voor tot aanpassing van de eenmalige vergoeding gedurende de aanbestedingsprocedure. Inschrijvers zullen over een wijziging hiervan steeds tijdig worden geïnformeerd.

## 2.10 Social Return on Investement

GVB heeft besloten om in deze aanbesteding Social Return On Investment (SROI) als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde op te nemen. De Opdrachtnemer verplicht zich om bij gunning 2% van de totaal gefactureerde Opslagpercentages en eventuele aanvullende/optionele dienstverlening aan te wenden voor SROI-activiteiten.

De SROI-activiteiten dienen in het kader van deze overeenkomst te worden uitgevoerd (hetzij bij opdrachtnemer, bij een onderaannemer of toeleverancier). Voorwaarden bij de SROI-activiteiten:

- Het betreft nieuwe SROI-activiteiten, die uitgevoerd worden na gunning van deze overeenkomst.
- De SROI-activiteiten mogen alleen bij GVB worden opgegeven in het kader van deze Raamovereenkomst.
- In geval van SROI-verlegging naar een onderaannemer gelden dezelfde bepalingen als die voor Inschrijver gelden.

Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het nakomen van zijn SROI-verplichtingen en moet deze kunnen onderbouwen (ook wanneer de SROI verlegd wordt naar een onderaannemer). Om de waarde van uw inspanningen op SROI te meten, gebruiken we de bouwblokkenmethode (bijlage 11). Via het model verantwoordingsformulier Social Return GVB (bijlage 12) rapporteert inschrijver hoe tijdens een meetperiode van 12 maanden is voldaan aan de SROI verplichting.

GVB kan SROI ook als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde van toepassing verklaren op Nadere Overeenkomsten en/of Inkooporders. Dat houdt in dat, bij gunning van de Aanvraag, de Toeleverancier en/of Zzp'er 2% van de totaal gefactureerde opdrachtwaarde dient aan te wenden voor

SROI-activiteiten. Wanneer de bijzondere uitvoeringsvoorwaarde SROI van toepassing is op een Nadere Overeenkomst en/of Inkooporder vermeld GVB dat in de Aanvraag. De bewijslast ligt bij de Toeleverancier en/of Zzp'er. Daarbij zijn dezelfde voorwaarden als voor u als Opdrachtgever van toepassing. Opdrachtnemer dient er zorg voor te dragen dat de voor de betreffende Nadere Overeenkomsten en/of Inkooporders een rapportage wordt toegevoegd aan het dossier (in het VMS-systeem).

### 3 Aanbestedingsprocedure

#### 3.1 Doel

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

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 de aanbestedingsprocedure is opgenomen in TenderNed.

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

#### 3.3 Contact en correspondentie

Deze aanbesteding zal worden begeleid door:

Drs. Kirsten Kirchner-Hassefras  
Sr. Inkoper, 06-50602548  
Kirsten.Kirchner-Hassefras@gvb.nl

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

De informatiefase vangt aan met het beschikbaar stellen van de aanbestedingsstukken. Er zal geen startbijeenkomst of schouw worden georganiseerd.

#### 3.4.2 Inlichtingen

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

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

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

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

#### 3.4.3 Individuele vragen

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

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

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

#### 3.4.4 Concept Raamovereenkomst / Algemene inkoopvoorwaarden GVB

Inschrijvers hebben tot de in de planning in TenderNed genoemde uiterste datum voor het stellen van vragen de gelegenheid om vragen te stellen over of suggesties te doen voor aanpassingen van de concept Raamovereenkomst (bijlage 9) en de algemene inkoopvoorwaarden van GVB (Annex III). 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 en de algemene inkoopvoorwaarden van GVB aan te passen, maar is daartoe niet verplicht. Indien GVB tot aanpassingen besluit, zal de finale concept Raamovereenkomst - tezamen met eventuele aanpassingen in de algemene inkoopvoorwaarden van GVB - met de laatste Nota van Inlichtingen worden meegestuurd.

GVB en Opdrachtnemer zullen gedurende de implementatiefase, maar uiterlijk binnen 6 weken na contractondertekening door Partijen een definitieve SLA en DAP overeenkomen.

### 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/vereisten                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| Bijlage A: Eigen Verklaring(en)*                                                                                                                                    | Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend**                                                                                                                     | Formulier Bijlage 1, Aanbestedingsleidraad                  |
| Bijlage B: Verklaring(en) Referentieopdracht(en)                                                                                                                    | Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend door Inschrijver**                                                                                                    | Model Bijlage 2, Aanbestedingsleidraad                      |
| Bijlage C: Uittreksel(s) uit handelsregister of een bewijs van inschrijving in het beroeps- of handelsregister in het land van vestiging en zo nodig een volmacht** | Niet ouder dan 6 maanden gerekend vanaf de uiterste datum voor de ontvangst van de Inschrijvingen. Het uittreksel dient de actuele situatie weer te geven. | N.v.t.                                                      |
| Bijlage D: Prijzenblad                                                                                                                                              | Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend**                                                                                                                     | Bijlage 8, Aanbestedingsleidraad                            |
| Bijlage E: Implementatie-transitie en migratieplan incl. planning                                                                                                   | Uitgewerkt                                                                                                                                                 | Bijlage 13, Aanbestedingsleidraad en vereisten in par. 5.2. |
| Bijlage F: Procesbeschrijving                                                                                                                                       | Uitgewerkt                                                                                                                                                 | Bijlage 13, Aanbestedingsleidraad en vereisten in par. 5.2. |
| Bijlage G: Risicodossier                                                                                                                                            | Uitgewerkt                                                                                                                                                 | Bijlage 13, Aanbestedingsleidraad en vereisten in par. 5.2. |

(Tabel 2)

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

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

\*\* Uit het (de) in te dienen uittreksel(s) uit het beroeps-/handelsregister (of bewijs of bewijzen van inschrijving in het beroeps- of handelsregister in het land van vestiging) moet blijken dat de bij Inschrijving ingediende documenten, voor zover van toepassing, rechtsgeldig zijn ondertekend. Indien de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de persoon die de ingediende documenten heeft

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

Inschrijver dient de Eigen Verklaring(en), de verklaring(en) referentieopdracht(en), en het prijzenblad rechtsgeldig te ondertekenen. Deze handtekeningen gelden tevens als ondertekening van de overige door Inschrijver in te vullen en in te dienen documenten. Onder de punten E tot en met G moeten inschrijvers hun aanbieding op de kwalitatieve sub-gunningscriteria opnemen.

#### Eisen aan Lay-out en grootte

Voor bepaalde onderdelen van de Inschrijving is een maximum aantal pagina's A4-formaat voorgeschreven. Een voorgeschreven maximum aantal pagina's A4-formaat is altijd inclusief figuren, illustraties, bijlagen en dergelijke, maar exclusief omslag, inhoudsopgave en revisieblad, tenzij expliciet anders vermeld. Indien gebruik wordt gemaakt van pagina's in A3-formaat, wordt dit beschouwd als twee pagina's in A4-formaat. Er wordt geen rekening gehouden met de pagina's die het maximale aantal pagina's overschrijden. Dat houdt in dat het beoordelingsteam deze pagina's niet beoordeelt, inkoop maakt de pagina's die het maximum overschrijden vooraf onleesbaar.

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

- Lettertype: Arial
- Lettergrootte: minimaal 10 punten
- Regelaafstand: minimaal 1
- Paginaspiegel: marges van minimaal 1,27 cm boven, onder, links en rechts

Het is niet toegestaan om in het ingediende document te verwijzen naar andere bronnen (documenten, al dan niet ingediend bij Inschrijving, internetsites etc.) Eventuele verwijzingen worden niet meegenomen in de beoordeling.

#### **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 de UEA-wizard van TenderNed. Eveneens is een interactief pdf-formulier beschikbaar welke is te downloaden via TenderNed.

Hoe werkt het?

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), via de wizard of in het interactieve pdf-formulier, 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 dient, op eerste schriftelijk verzoek van GVB de 'Combinatieverklaring' (bijlage 3) uiterlijk 7 dagen na het schriftelijke verzoek van GVB volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend in te dienen. Deze verklaring dient te worden ondertekend door de tekeningsbevoegde vertegenwoordiger van elke Combinant (dus iedere deelnemer van het samenwerkingsverband).
- Door indiening van de Inschrijving verplichten de deelnemers aan de Combinatie zich de in de Eigen Verklaring genoemde rol-/werkverdeling daadwerkelijk na te leven.
- Elke afzonderlijke deelnemer aan de Combinatie is ten opzichte van GVB hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en juiste uitvoering van de Opdracht in al zijn onderdelen.
- De samenstelling van een Combinatie kan na Inschrijving niet worden gewijzigd, behoudens de uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van GVB.

#### B. Beroep op derde(n):

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

- Inschrijver vermeldt in de Eigen Verklaring dat hij een beroep doet op de draagkracht van (een) derde(n), voor welke minimumeisen en de namen van de derde(n) (Eigen Verklaring, Deel II Afdeling C, 'Informatie over beroep op draagkracht van andere entiteiten').
- Inschrijver dient (voor elke derde afzonderlijk) een door de derde ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Eigen Verklaring(en) en een uittreksel uit het beroeps- of handelsregister in. De

- derde op wiens draagkracht Inschrijver een beroep doet, vermeldt in de Eigen Verklaring de informatie bedoeld in Deel II afdeling A en B, Deel III, Deel IV en Deel VI.
- De Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, dient op eerste schriftelijk verzoek van GVB aan te tonen dat hij over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van de derde(n) kan beschikken en is gehouden bij de uitvoering van de Opdracht daadwerkelijk gebruik te maken van die middelen. In geval Inschrijver een beroep doet op de draagkracht van een derde om aan een kerncompetentie te voldoen, dienen de werkzaamheden waarvoor die draagkracht is vereist, door de derde te worden uitgevoerd. Inschrijver dient hiertoe de “Verklaring Beroep op derden” (bijlage 4) uiterlijk 7 dagen na het schriftelijke verzoek van GVB volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend in te dienen.
  - Indien Inschrijver een beroep doet op de draagkracht van een derde om te voldoen aan één of meer minimeisen ten aanzien van financiële en economische draagkracht, is de derde ten opzichte van GVB hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en juiste uitvoering van de Opdracht in al zijn onderdelen. Inschrijver dient op eerste schriftelijke verzoek van GVB een verklaring inzake hoofdelijke aansprakelijkheid te verstrekken.

Voor de documenten die bij de Inschrijving moeten worden ingediend, wordt verwezen naar paragraaf 3.5.1. 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 minimeisen

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.

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 minimeisen ten aanzien van financiële en economische draagkracht en

technische en organisatorische bekwaamheid, zoals nader beschreven in paragraaf. Voldoet Inschrijver niet aan de minimumeisen, dan wordt hij uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

### 3.6.3 *Stap 3: inhoudelijke beoordeling Inschrijving*

Een door GVB samengesteld beoordelingsteam voert de inhoudelijke beoordeling van de Inschrijving uit. De inhoudelijke beoordeling van de Inschrijving bestaat (a) uit een toets aan het Programma van Eisen en overige voorwaarden zoals beschreven in hoofdstuk 5.1, alsmede (b) een beoordeling aan de hand van de kwalitatieve beoordelingscriteria, zoals nader beschreven in hoofdstuk 5.2.

Een Inschrijving die niet of niet volledig voldoet aan het Programma van Eisen of de overige voorwaarden zoals beschreven in hoofdstuk 5.1 is ongeldig en wordt terzijde gelegd.

De Inschrijvingen die geldig zijn bevonden en aan de overige voorwaarden zoals beschreven in hoofdstuk 5.1 voldoen zullen vervolgens worden beoordeeld aan de hand van het van toepassing zijnde gunningscriterium en op de wijze zoals beschreven in hoofdstuk 5.3 t/m 5.4.

### 3.6.4 *Stap 4: Prijsbeoordeling en vaststelling rangorde*

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

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

### 3.6.5 *Nadere toelichting Inschrijvingen*

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

### 3.6.6 *Verificatie Eigen Verklaring*

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

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

|               |                                                                                     |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| Bewijsstuk 1  | Combinatieverklaring (model bijlage 3)                                              |
| Bewijsstuk 2  | Verklaring Beroep op derde(n) (model bijlage 4)                                     |
| Bewijsstuk 3  | Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)                                                 |
| Bewijsstuk 4  | Verklaring betalingsgedrag belastingen en sociale premies                           |
| Bewijsstuk 5  | Verklaring garantstelling moedermaatschappij (model bijlage 5)                      |
| Bewijsstuk 6  | Verklaring Financiële draagkracht en continuïteit bedrijfsvoering (model bijlage 6) |
| Bewijsstuk 7  | Bewijs van verzekering                                                              |
| Bewijsstuk 8  | Jaarrekening zonder continuïteitsparagraaf                                          |
| Bewijsstuk 9  | Verklaring juistheid referentie                                                     |
| Bewijsstuk 10 | Afschrift van het ISO 27001-certificaat                                             |
| Bewijsstuk 11 | Afschrift van het NEN-EN-ISO 9001-certificaat                                       |

### 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 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:

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

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

### 3.7.2 Bezwaar tegen gunningsbeslissing

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

- Door binnen een termijn van vijf (5) werkdagen na de verzenddatum van de mededeling van de gunningsbeslissing schriftelijk een met redenen omkleed bezwaar in te dienen.

- b) Door binnen een termijn van twintig (20) kalenderdagen na de verzenddatum van de mededeling van de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig te maken door middel van een betekening van een dagvaarding aan GVB.

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

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

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

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

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

- a) 20 kalenderdagen na de verzenddatum van de mededeling van de zienswijze van GVB, indien Inschrijver binnen 5 werkdagen 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 werkdagen 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 180 dagen kalenderdagen na de uiterste datum voor ontvangst van Inschrijvingen. Indien een kort geding als bedoeld in paragraaf 3.7.2 aanhangig is gemaakt, eindigt de termijn van gestanddoening 14 kalenderdagen na de datum waarop in kort geding vonnis is gewezen, of, indien de oorspronkelijke termijn van gestanddoening op een latere datum eindigt, op die latere datum.

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

### 3.8.2 *Tijdig kenbaar maken van bezwaren*

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

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

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

### 3.8.3 *Geen rechten ontleen aan verstrekte informatie*

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

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

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

### 3.8.5 *Uitsluiting algemene voorwaarden Inschrijver*

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

### 3.8.6 *Onderaannemers*

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

### 3.8.7 *Taal*

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

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

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

### 3.8.8 *Geen vergoeding Inschrijvingskosten*

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

### 3.8.9 *Informatieplicht*

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

### 3.8.10 *Vertrouwelijkheid*

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

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

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

### 3.8.11 *Intellectuele eigendom aanbestedingsdocumenten*

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

### 3.8.12 *Eén Inschrijving*

Een Ondernemer kan slechts één Inschrijving indienen, hetzij zelfstandig, hetzij als deelnemer aan een Combinatie. Indien een Ondernemer meer dan één Inschrijving indient, dan worden hij en, voor

zover van toepassing, de Combinatie(s) waarvan hij deel uitmaakt uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

### *3.8.13 Meerdere Inschrijvingen binnen één concern*

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

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

### *3.8.14 Voorbehoud gunning en intrekking aanbesteding*

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

### *3.8.15 Rechtskracht mededeling*

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

### *3.8.16 Toepasselijk recht en bevoegde rechter*

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

## 4 Selectie: uitsluitingsgronden, minimumeisen en selectiecriteria

### 4.1 Beoordeling uitsluitingsgronden

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

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

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

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

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

#### Bewijsstukken:

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

#### 4.1.1 Uittreksel uit het handelsregister

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

#### 4.1.2 Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)

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

#### 4.2 Beoordeling minimeisen

Eigen Verklaring: Deel IV, Afdeling α.

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

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

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

##### 4.2.1 Eisen ten aanzien van financieel-economische draagkracht

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

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

- B: Inschrijver is niet bekend met substantiële aanspraken van derden, financieel of anderszins, die de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen. In geval van een Inschrijving van een Combinatie geldt deze 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 € 2.500.000,- per schadeveroorzakende gebeurtenis en een limiet van minimaal € 5.000.000,- 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 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> </ul> <p>OF</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Indien Inschrijver niet beschikt over een door een accountant gecontroleerde jaarrekening, maar deel uitmaakt van een concern dat beschikt over een geconsolideerde jaarrekening, mag hij een accountantsverklaring met betrekking tot de geconsolideerde jaarrekening verstrekken. De accountantsverklaring heeft betrekking op de geconsolideerde jaarrekening over het laatste beschikbare boekjaar. Uit deze verklaring moet blijken dat (a) de jaarrekening een getrouw beeld geeft van het vermogen en het resultaat en (b) er geen gerede twijfel is over de continuïteit van de activiteiten van het concern. Inschrijver dient aanvullend een garantstellingsverklaring te verstrekken van de vennootschap in wiens jaarrekening de gegevens van Inschrijver zijn geconsolideerd (de 'moedermaatschappij'). Inschrijver dient daarvoor gebruik te maken van bijlage 2 zijnde de 'Verklaring garantstelling moedermaatschappij'.</li> </ul> <p>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.</p> <p>OF</p> |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

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

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| B. | <p>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).</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|    | Te verstrekken door:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <p>De Inschrijver aan wie GVB voornemens is te gunnen.</p> <p>Indien Inschrijver een Combinatie is, dan geldt dit verzoek voor <u>alle</u> deelnemers aan de Combinatie.</p> <p>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.</p> |
|    | 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 € 2.500.000,- per schadeveroorzakende gebeurtenis en een limiet van minimaal € 5.000.000,- per jaar. |                                                                                                                                                                       |
|    | Te verstrekken door:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | De Inschrijver aan wie GVB voornemens is te gunnen.<br><br>Indien Inschrijver een Combinatie is, dan geldt dit verzoek voor <u>alle</u> deelnemers aan de Combinatie. |
|    | Wanneer:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Binnen 7 kalenderdagen na een daartoe strekkend eerste verzoek van GVB. Zie paragraaf 3.6.5 en 3.6.6.                                                                 |

#### 4.2.2 Eisen ten aanzien van technische en organisatorische bekwaamheid

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

- Referentieopdrachten i.r.t. kerncompetenties;
- Beheersing Nederlandse taal
- Normen inzake informatiebeveiliging
- Normen inzake kwaliteitsbewaking

#### A. Referentieopdrachten

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

Kerncompetentie 1: Ervaring met het leveren van Intermediaire dienstverlening ten behoeve van één opdrachtgever, met een minimale jaarlijkse omvang van 200.000 uren en waarbij de werkzaamheden bij de referent vergelijkbaar zijn met de in de Aanbestedingsdocumenten beschreven Diensten inclusief het uitvoeren van bijbehorend contractbeheer en risicomanagement.

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

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

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

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

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

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

#### Bewijsstukken:

Inschrijver dient voor het indienen van referentieopdrachten gebruik te maken van het als bijlage 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 van Inschrijver dat belast wordt met de uitvoering van de Opdracht en contact heeft met GVB de Nederlandse taal in woord en schrift te beheersen.

### Bewijsstukken:

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

## C. Normen inzake informatiebeveiliging

GVB stelt eisen aan informatiebeveiliging. Inschrijver dient in dat verband te voldoen aan onderstaande normen.

Inschrijver dient te beschikken en gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst te blijven beschikken over een kwaliteitsmanagementsysteem dat is gecertificeerd op basis van ISO 27001 of een gelijkwaardige norm en betrekking heeft op de aard van de opdracht.

GVB aanvaardt ook andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van Informatiebeveiliging. Inschrijver dient in voorkomend geval gedocumenteerd te onderbouwen hoe zijn gelijkwaardige maatregelen op het gebied van informatiebeveiliging heeft geïmplementeerd en aan te tonen dat de genomen maatregelen gelijkwaardig zijn aan die welke krachtens ISO 27001 vereist zijn.

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

### Bewijsstukken:

Een afschrift van het ISO 27001-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 informatiebeveiliging:*

Een beschrijving van informatiebeveiliging die Inschrijver ontplooit. Het is aan de Chief Information Security Officer en diens afdeling om te bepalen of de door Inschrijver genomen maatregelen gelijkwaardig aan de ISO 27001 norm zijn.

|                      |                                                                     |
|----------------------|---------------------------------------------------------------------|
| Te verstrekken door: | De Inschrijver die voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt. |
|----------------------|---------------------------------------------------------------------|

|          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          | <p>Inden Inschrijver een Combinatie is, geldt dit verzoek voor <u>alle</u> deelnemers aan de Combinatie.</p> <p>Indien Inschrijver ten aanzien van deze minimeis een beroep doet op de draagkracht van een derde, dan dient Inschrijver een certificaat of een beschrijving van de kwaliteitszorg en -borging van die derde te verstrekken.</p> |
| Wanneer: | Binnen 7 kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van GVB. Zie paragraaf 3.6.5 en 3.6.6.                                                                                                                                                                                                                                                  |

#### D. Normen inzake kwaliteitsbewaking

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

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

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

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

#### Bewijsstukken:

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

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

Een beschrijving van kwaliteitszorg en –borging die Inschrijver ontplooit. GVB beschouwt een kwaliteitssysteem als gelijkwaardig aan de ISO 9001 norm, indien het kwaliteitssysteem van de inschrijver minimaal beschrijft hoe het 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                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Een beschrijving hoe de organisatie bewerkstelligt dat het kwaliteitsbeleid en de kwaliteitsdoelstellingen zijn vastgesteld, gecommuniceerd binnen de organisatie en periodiek worden beoordeeld op effectiviteit.</li> <li>Een beschrijving hoe de organisatie risico-gebaseerd denken toepast binnen haar processen en kwaliteitssysteem.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Do                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>Een beschrijving hoe ( indien relevant) uitbestede processen, producten of diensten binnen het kwaliteitssysteem worden beheerst.</li> </ul> |
| Check                | <ul style="list-style-type: none"> <li>Een beschrijving hoe de organisatie het kwaliteitssysteem en de onderliggende processen periodiek monitoren, meten, analyseren en evalueren.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Act                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                              |
| Te verstrekken door: | <p>De Inschrijver die voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt.</p> <p>Inden Inschrijver een Combinatie is, geldt dit verzoek voor <u>alle</u> deelnemers aan de Combinatie.</p> <p>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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Wanneer:             | <p>Binnen 7 kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van GVB. Zie paragraaf 3.6.5 en 3.6.6.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

#### 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:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <p>Alle Inschrijvers.</p> <p>Is Inschrijver een Combinatie, dan geldt dit verzoek voor <u>alle</u> deelnemers aan de Combinatie.</p> <p>Doet Inschrijver een beroep op de draagkracht van een derde, dan dient Inschrijver ook het bewijsstuk van deze derde te verstrekken.</p> |
| 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 11).

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 en algemene inkoopvoorwaarden GVB

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

Gedurende de implementatiefase van de Opdracht zullen GVB en Inschrijver een definitieve SLA overeenkomen.

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

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

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

- voor milieu: het ministerie van Economische Zaken en Klimaat ([rijksoverheid.nl/ministeries/ezk](http://rijksoverheid.nl/ministeries/ezk))
- voor sociale en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale en Werkgelegenheid ([rijksoverheid.nl/ministeries/szw](http://rijksoverheid.nl/ministeries/szw))

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

### 5.1.5 *Onder voorwaarden*

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

### 5.1.6 *Verordening (EU) 2022/576 van de Raad betreffende Russische ondernemingen*

Uit het vijfde sanctiepakket van de Raad van de EU volgt dat Russische partijen niet meer mogen deelnemen aan Europese aanbestedingen. Deze maatregel is ingevoerd [bij Verordening \(EU\) 2022/576 VAN DE RAAD](#) d.d. 8 april 2022 en is rechtstreeks toepasselijk in de lidstaten.

Dit betekent ook dat u zeer beperkt een beroep kunt doen op de draagkracht van een derde of gebruik kunt maken van een derde uit Rusland. Door het indienen van een Inschrijving verklaart u niet in strijd te handelen met de Verordening.

### 5.1.7 *Minimum kwaliteitsniveau*

Inschrijver dient op elk afzonderlijk kwalitatief beoordelingscriterium minimaal “Voldoende” te behalen, anders wordt de Inschrijving als ongeldig aangemerkt, wordt deze terzijde gelegd en komt Inschrijver niet in aanmerking voor gunning van de Opdracht. Dit is tevens het geval indien op een of meer sub-gunningscriteria het “Geen toepasselijk antwoord/Niets ingeleverd” wordt behaald.

## 5.2 **Gunningscriterium en vaststelling winnende Inschrijver**

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

Gunning van de Opdracht vindt plaats aan de Inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

### 5.2.1 *Bepaling economisch meest voordelige inschrijving*

De beste prijs-kwaliteitverhouding wordt bepaald aan de hand van de fictieve inschrijfprijs. Inschrijver kan op de hierna genoemde kwalitatieve beoordelingscriteria een fictieve korting behalen. De som van de fictieve korting wordt in mindering gebracht op de inschrijfprijs. Dit resulteert in een fictieve inschrijfprijs. De Inschrijving met de laagste fictieve inschrijfprijs is de Inschrijving met de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI).

Vergelijkingsprijs

Fictieve aftrek -

Fictieve inschrijfprijs

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

### 5.2.2 Bepaling kwaliteitswaarde kwalitatieve beoordelingscriteria

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

| SG-criterium                     | Omschrijving onderwerp                                         | Maximaal te behalen fictieve korting |
|----------------------------------|----------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| 1                                | <i>Implementatie- transitie en migratieplan incl. planning</i> | €14.000.000                          |
| 2                                | <i>Procesbeschrijving incl. samenwerking</i>                   | €14.000.000                          |
| 3                                | <i>Risicodossier</i>                                           | €7.000.000                           |
| <b>Maximale fictieve korting</b> |                                                                | <b>€35.000.000</b>                   |

### 5.2.3 Gelijke score

Indien de Inschrijvingen van twee of meer Inschrijvers na toepassing van het gunningscriterium dezelfde fictieve inschrijfprijs hebben behaald en het daarmee niet mogelijk is aan één (1) Inschrijver te gunnen zal de score op het beoordelingscriterium 2 Procesbeschrijving inclusief samenwerking doorslaggevend. Indien en voor zover de scores op dit beoordelingscriterium gelijk zijn, is de score op beoordelingscriterium 1 Implementatie- transitie en migratieplan incl. planning doorslaggevend. Indien de scores dan nog gelijk zijn bepaalt het lot ten gunste van wie van hen de gunningsbeslissing uitvalt. Hierbij is de lotingsprocedure uit de volgende paragraaf van toepassing.

### 5.2.4 Lotingsprocedure

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 getrokken als eerste wordt geselecteerd, de als tweede getrokken als tweede enz..

3.4. Indien om wat voor een reden dan ook een Inschrijver wegvalt uit de rangschikking schuiven alle Inschrijvers met een lagere rangschikking een plaats op in de rangorde.

## 5.3 Wijze van beoordelen prijs

Voor het bepalen van de prijzen baseert u zich op de ontvangen informatie uit dit document en de bijlagen en maakt u gebruik van het prijzenblad (bijlage 8).

Inschrijver dient het prijzenblad volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen en vervolgens te uploaden in TenderNed. In TenderNed dient tevens de totale inschrijfprijs te worden ingevoerd, hier vult u het bedrag uit tabblad 'Berekening vergelijkingsprijs' cel F71, bijlage 8 Prijzenblad in. Het als totale inschrijfprijs ingediende bedrag dient te blijken / volgen uit het bijgevoegde prijzenblad.

Voorwaarden invullen Prijzenblad en vergelijkingsprijs:

- Prijzen zijn aangeboden in Euro's, maximaal twee decimalen exclusief btw.
- Er zijn geen negatieve en/of 0 (nul) prijzen/tarieven/factoren aangeboden.
- Op elk gevraagd onderdeel is een prijs aangeboden.
- Alle vermenigvuldigingen en optellingen zijn correct.
- Uitsluitend de geeloranje cellen zijn ingevuld.
- De tekst buiten de geeloranje velden in het prijzenblad is niet aangepast.
- Er zijn geen andere wijzigingen aan het Prijzenblad aangebracht, waaronder mede wordt verstaan het verwijderen of toevoegen van velden.
- De Opslagen vallen binnen de vastgestelde bandbreedte.
- De fictieve vergelijkingsprijs overschrijdt de afgegeven maximale vergelijkingsprijs niet.
- De aangeboden prijzen van de Inschrijver zijn niet aangemerkt als manipulatief, irreëel- of abnormaal laag.

Overige voorwaarden prijzen:

- De in de bijlage 8 geoffreerde prijzen zijn integraal onderdeel van de Raamovereenkomst.
- De uren en aantallen opgenomen in bijlage 8 zijn fictief en dienen uitsluitend voor het bepalen van de totale fictieve vergelijkingsprijs.
- Indexeren van prijzen is toegestaan conform het bepaalde in de Raamovereenkomst.
- Alle eisen, zoals gesteld in het programma van eisen (bijlage 7), dienen te zijn inbegrepen bij de geoffreerde prijzen, tenzij expliciet anders is vermeld door GVB.
- Inschrijver offreert de prijzen die zonder enig voorbehoud gebaseerd zijn op de laatste versie van de Aanbestedingsstukken inclusief alle (eventuele) nadere informatie vastgelegd in de nota('s) van inlichtingen.

Indien uw Inschrijving niet aan bovenstaande voldoet, wordt deze terzijde gelegd en komt Inschrijver niet in aanmerking voor gunning van de Opdracht.

De fictieve inschrijfprijs (vergelijkingsprijs) is uitsluitend van toepassing op de beoordeling in deze Europese aanbesteding. GVB geeft uitdrukkelijk aan dat deze fictieve vergelijkingsprijs geen aanneemsom is van de gehele Opdracht. De beoogde leverancier kan gedurende de dienstverlening de tarieven in rekening brengen, zoals aangeboden in het prijzenblad.

### 5.3.1 Opslag

Om te komen tot het Totaal Tarief dient Inschrijver een Opslag per uur op te geven voor vier (4) verschillende categorieën die tussen de onderstaande bandbreedtes liggen.

Deze vier type Opslagen zijn:

| Type Opslag                                                                                          | Minimale Opslag | Maximale Opslag |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------|
| 1) Opslag per uur - Intermediaire dienstverlening (zoekfunctie Opdrachtnemer) incl. Contract Service | €2,50           | €6,50           |
| 2) Opslag per uur - Contract Service, Migratie en looptijd inzetcontract >12 kalendermaanden         | €1,00           | €3,00           |
| 3) Opslag per uur – Uitzenden                                                                        | €0,25           | €1,00           |
| 4) Opslag per uur – Door GVB geworven Externe medewerker incl. Contract Service.                     | €1,00           | €3,00           |

Opdrachtnemer past per Tarief per uur, de overeengekomen Opslag toe. Er kan per Inzetcontract en uur maximaal één (1) type Opslag worden toegepast. De beschreven en gevraagde dienstverlening in

deze Aanbestedingsleidraad, Programma van Eisen en antwoorden in Nota(s) van Inlichtingen dient geheel verwerkt te zijn in de aangeboden Opslagen. Alle kosten en eventuele kortingen zijn door Inschrijver in de aanbieding verwerkt. Voor de implementatie, transitie en migratie is een eenmalige vergoeding beschikbaar.

### 5.3.2 Maximale Richtlijntarieven en Rekenfactor

GVB maakt voor de inhuur van Externe medewerkers gebruik van maximale Richtlijntarieven. Om te komen tot het maximale Richtlijntarief dient Inschrijver een Rekenfactor op te geven voor twee (2) verschillende categorieën. Inschrijver wordt gevraagd met een rekenfactor aan te geven hoeveel duurder hij gedurende de contractduur zal zijn ten opzichte van deze Gemiddelde overheidsstarieven. Inschrijver geeft één rekenfactor op de overheidsstarieven voor de schalen 1 t/m 6 en één rekenfactor voor de schalen 7 t/m 15. Het maximale Richtlijntarief en de Rekenfactor zijn exclusief de Opslagen.

Voor de binnen deze Opdracht relevante salarisschalen is dit tarief voor 2024 als volgt vastgesteld;

| Schaal | Tarief |
|--------|--------|
| 1      | €21    |
| 2      | €22    |
| 3      | €25    |
| 4      | €26    |
| 5      | €27    |
| 6      | €29    |

Voor de schalen 1 t/m 6 wordt de kolom “uurtarief contracturen, excl. btw” (Tabel 1: directe loonkosten per salarisschaal 2024) als basis gehanteerd.

| Schaal | Tarief | Schaal | Tarief |
|--------|--------|--------|--------|
| 7      | €63    | 12     | €98    |
| 8      | €67    | 13     | €109   |
| 9      | €72    | 14     | €118   |
| 10     | €78    | 15     | €128   |
| 11     | €87    |        |        |

Voor de schalen 7 t/m 15 wordt de kolom “uurtarief productieve uren, ex btw” (tabel 2 integrale kosten per salarisschaal 2024) als basis gehanteerd.

### Werking

Hoewel de Inschrijver per aanvraag de vrijheid heeft om een individueel Tarief te bepalen, mag het Tarief niet hoger zijn dan het maximale Richtlijntarief en niet lager dan het Gemiddelde overheidsstarief voor die betreffende schaal (o.a. in verband met juiste beloning conform wet- en regelgeving).

Zie voor de Handleiding Overheidsstarieven (HOT) 2024 bijlage 8a en

<https://www.kennisopenbaarbestuur.nl/documenten/rapporten/2023/12/14/handleiding-overheidsstarieven-2024>

### 5.3.3 Maximale fictieve vergelijkingsprijs

In bijlage 8 geeft Inschrijver haar Rekenfactor en Opslag op. Dit resulteert in een fictieve vergelijkingsprijs in cel F71 tabblad 'Berekening vergelijkingsprijs'. De fictieve vergelijkingsprijs is gemaximeerd op € 92.652.000,-.

### 5.3.4 Verbod irreële en manipulatieve inschrijvingen

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

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

## 5.4 Wijze van beoordeling kwaliteit

Zoals hierboven uiteengezet bestaat het kwalitatieve gunningscriterium uit een aantal sub-gunningscriteria. In bijlage 13 Kwalitatieve sub-gunningscriteria is zowel in generieke zin als per sub-gunningscriterium aangegeven op welke wijze deze zal worden beoordeeld en welke aspecten hierbij van belang zijn.

Het beoordelingsteam (bestaande uit een dwarsdoorsnede van de staf organisatie) bestaat uit minimaal 3 beoordelaars en maximaal 6.

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

### 5.4.1 Generieke scoretabel

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

Per sub-gunningscriterium wordt een score toegekend, volgens onderstaande schaalverdeling. Er kunnen dus geen tussenliggende scores worden toegekend. De scores zijn uitgedrukt in een bedrag voor fictieve aftrek.

| Betekenis | Toelichting                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Fictieve aftrek SGC 1 | Fictieve aftrek SGC 2 | Fictieve aftrek SGC 3 |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| Zeer goed | Inschrijver heeft een inhoudelijk relevant, toepasselijk en uitstekend antwoord gegeven, waarin alle in aanmerking te nemen uitgangspunten/elementen zijn genoemd en toegelicht. Daarnaast toont de inschrijver meerwaarde voor GVB door extra elementen te benoemen die volgens GVB een verrijking zijn voor de uitvoering van de opdracht. | € 14.000.000          | € 14.000.000          | € 7.000.000           |

|                                             |                                                                                                                                                                                                        |             |             |             |
|---------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------|-------------|
| Goed                                        | Inschrijver heeft een inhoudelijk relevant, toepasselijk en goed antwoord gegeven, waarin alle in aanmerking te nemen uitgangspunten/elementen zijn genoemd en toegelicht.                             | € 7.000.000 | € 7.000.000 | € 3.500.000 |
| Voldoende                                   | Inschrijver heeft een inhoudelijk relevant en toepasselijk antwoord gegeven, waarin de in aanmerking te nemen uitgangspunten/ elementen grotendeels, maar niet volledig zijn genoemd en/of toegelicht. | € 0         | € 0         | € 0         |
| Onvoldoende                                 | Inschrijver heeft een beperkt inhoudelijk relevant en toepasselijk antwoord gegeven, waarin de in aanmerking te nemen uitgangspunten/elementen slechts beperkt zijn genoemd en toegelicht.             | K.O         | K.O         | K.O         |
| 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.                                          | K.O         | K.O         | K.O         |

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 scores in een plenaire sessie van het beoordelingsteam besproken. Tijdens deze plenaire sessie worden de scores per Inschrijver in consensus vastgesteld waarna de totale fictieve aftrek bepaald wordt conform bovenstaande tabel.

GVB gebruikt geen AI-tool bij het beoordelen van de Inschrijvingen.

#### Fictief voorbeeld:

In onderstaande voorbeeld is te zien dat Inschrijver C wint, deze heeft de laagste fictieve vergelijkingsprijs.

| SG-criterium | Omschrijving onderwerp                                         | Maximaal te behalen fictieve korting | Rank: 3<br>Inschrijver A  | Rank: 2<br>Inschrijver B | Rank: 1<br>Inschrijver c  |
|--------------|----------------------------------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------|--------------------------|---------------------------|
|              | <i>Vergelijkingsprijs</i>                                      |                                      | € 92.177.000              | € 67.591.400             | € 76.811.000              |
| 1            | <i>Implementatie, transitie en migratieplan incl. planning</i> | €                                    | Score goed<br>€ 7.000.000 | Score voldoende<br>€ 0   | Score goed<br>€ 7.000.000 |
| 2            | <i>Procesbeschrijving incl. samenwerking</i>                   | €                                    | Score voldoende<br>€ 0    | Score voldoende<br>€ 0   | Score voldoende<br>€ 0    |

|                             |                                                         |   |                           |                        |                                |
|-----------------------------|---------------------------------------------------------|---|---------------------------|------------------------|--------------------------------|
| 3                           | <i>Risicodossier en<br/>mitigerende<br/>maatregelen</i> | € | Score goed<br>€ 3.500.000 | Score voldoende<br>€ 0 | Score zeer goed<br>€ 7.000.000 |
| Fictieve vergelijkingsprijs |                                                         |   | <b>€81.677.000</b>        | <b>€67.591.400</b>     | <b>€62.811.000</b>             |