

Aanbestedingsleidraad

voor een openbare procedure conform de Aanbestedingswet 2012

Accountancy diensten

Referentienummer: 2025-65

Datum: 09-03-2026

Status: Definitief

Versie:1.0

Vertrouwelijkheidsniveau:

Vertrouwelijk

Inhoudsopgave

1	Algemeen.....	5
1.1	Inleiding	5
1.2	GVB	6
1.3	Speciale-sectorbedrijf.....	7
1.4	Bijlagen	7
1.5	TenderNed	8
2	Opdracht.....	10
2.1	Doelstelling GVB	10
2.2	Doelstelling opdracht.....	10
2.3	Context.....	10
2.4	Scope	15
2.5	MVO en Social Return.....	17
2.6	Financiële duiding.....	17
2.7	Varianten.....	18
2.8	Overeenkomst	18
2.9	Wachtkamerconstructie.....	18
3	Aanbestedingsprocedure.....	19
3.1	Doel	19
3.2	Planning	19
3.3	Contact en correspondentie.....	20
3.4	De informatiefase	20
3.5	De inschrijvingsfase	21
3.6	De beoordelingsfase	25
3.7	Gunningsfase	27
3.8	Overige voorwaarden.....	28
4	Selectie: uitsluitingsgronden, minimumeisen en selectiecriteria.....	32
4.1	Beoordeling uitsluitingsgronden.....	32
4.2	Beoordeling minimumeisen	34
5	Gunning: voorwaarden en gunningscriterium	43
5.1	Voorwaarden voor gunning.....	43
5.2	Gunningscriterium en vaststelling winnende Inschrijver.....	44
5.3	Wijze van beoordelen prijs	46
5.4	Wijze van beoordeling kwaliteit	46

BEGRIPPENLIJST

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

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

- Wta-vergunning

Wet toezicht accountantsorganisaties is verplicht voor accountantskantoren die wettelijke controle uitvoeren. De vergunning wordt verstrekt door de AFM (Autoriteit Financiële markten).

1 Algemeen

1.1 Inleiding

Dit is de aanbestedingsleidraad voor de aanbesteding van Accountancy diensten, met kenmerk 2025-65, 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' berekend op basis van kosteneffectiviteit. 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.

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

Gastvrij, verbindend en betrouwbaar

Onze kernwaarden zijn gastvrij, verbindend en betrouwbaar. Daarbij houden we er rekening mee dat een reis met het OV niet alleen plaatsvindt aan boord van onze voertuigen en veren, maar net zo goed op de stations, haltes en perrons. Op al die plekken zorgen we voor veiligheid, comfort en een gastvrije service.

Waarde creëren voor Amsterdam

GVB is vooral een mobiliteitspartner van Amsterdam. We werken aan de bereikbaarheid en de leefbaarheid van de stad, in opdracht van Vervoerregio Amsterdam en samen met gemeente Amsterdam en andere organisaties. Zo wordt mobiliteit toegankelijk voor iedereen. Dit doen we op een duurzame wijze, met zo min mogelijk CO₂-uitstoot. Zo dragen we bij aan de leefbaarheid van de stad. Daarnaast is GVB een grote werkgever die werkgelegenheid biedt aan een zeer diverse groep mensen met uiteenlopende achtergronden en opleidingen. Ook mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt bieden we kansen. Met al deze aspecten creëert GVB publieke en maatschappelijke waarde voor de stad en omgeving.

1.2.1 *Onze missie en strategische pijlers*

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

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

Als **gastvrije gids** willen we bereiken dat reizigers als vanzelf kiezen voor het openbaar vervoer, omdat we een comfortabele reis bieden waarin toegankelijkheid en service zorgen voor een prettige reiservaring. Ook bieden we gemak door eenvoudige middelen voor plannen, boeken en betalen. Verder verzorgen we uitstekende reisinformatie en geven we tijdig verstoringen door en reiken daarvoor alternatieve reisroutes aan. Ook willen we actief de combinatie maken bij het plannen en

betalen van de reis, waarbij we ook alternatieven als (e-)fietsen en (e-)scooters ontsluiten. Dit moet resulteren in tevreden reizigers en meer reizigers in het OV.

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

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

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

1.3 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 alle GVB dochter entiteiten die onder GVB Holding N.V. vallen 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 van Odrachtnemer 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)	Aanbestedingsleidraad Par. 0
Bijlage 2	Verklaring referentieopdracht (model)	Aanbestedingsleidraad Par. 4.2.2
Bijlage 3	Combinatieverklaring	Aanbestedingsleidraad Par. 3.5.4
Bijlage 4	Verklaring beroep op derde(n)	Aanbestedingsleidraad Par. 3.5.4
Bijlage 5	Verklaring garantstelling moedermaatschappij (model)	Aanbestedingsleidraad Par. 4.2.1
Bijlage 6	Verklaring financiële draagkracht en continuïteit bedrijfsvoering (model)	Aanbestedingsleidraad Par. 4.2.1.
Bijlage 7	Programma van Eisen inclusief bijlagen	Aanbestedingsleidraad Par. 5.1.2
Bijlage 8	Conformiteitsverklaring	Aanbestedingsleidraad

		Par. 5.1.2
Bijlage 9	Prijzenblad	Aanbestedingsleidraad Par. 5.3
Bijlage 10	Concept Raamovereenkomst	Aanbestedingsleidraad Par. 2.8 en 3.4.4
Bijlage 11	Algemene Inkoopvoorwaarden GVB	Aanbestedingsleidraad Par. 2.5 en 3.4.4
Bijlage 12	Formulier Teamsamenstelling	Aanbestedingsleidraad Par. 5.4.3
Bijlage 13	Concept Wachtkamer overeenkomst	Aanbestedingsleidraad Par. 2.9
Bijlage 14	Gedragscode GVB	Aanbestedingsleidraad en PVE
Bijlage 15	Integriteitsbeleid GVB	Aanbestedingsleidraad en PVE
Bijlage 16	Controleprotocol VBN-ARTT	Aanbestedingsleidraad en PVE
Bijlage 17	Controleprotocol VBN-RRN	Aanbestedingsleidraad en PVE
Bijlage 18	Controleprotocol verantwoording GVB Infra BV 2024 AMRI	Aanbestedingsleidraad en PVE
Bijlage 19	Controleprotocol vervoersomzet 2024	Aanbestedingsleidraad en PVE
Bijlage 20	Jaarverslag Holding NV 2024	Aanbestedingsleidraad en PVE
Bijlage 21	Memo URS 2024 tekenen financieel directeur	Aanbestedingsleidraad en PVE
Bijlage 22	Controle protocol ACM	Aanbestedingsleidraad en PVE

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

1.5 TenderNed

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

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

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

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

2 Opdracht

2.1 Doelstelling GVB

Midden 2027 loopt de huidige overeenkomst voor Accountancy diensten af. Het belang van accountancycontrole is voor GVB groot vanwege de wettelijke verplichtingen en door toenemende regelgeving, technologische ontwikkelingen en maatschappelijke verwachtingen.

GVB heeft als doel een accountant te selecteren die de uitdagingen van GVB begrijpt en vanuit kennis en 'knowhow' in staat is GVB als sparringpartner tijdig en praktisch met advies ter zijde te staan ten behoeve van verdere professionalisering van de organisatie.

2.2 Doelstelling opdracht

Voor GVB is een accountantscontrole wettelijk verplicht om te voldoen aan de geldende regelgeving en transparantie-eisen. De accountancycontrole sluit met name aan bij het strategisch doel om een betrouwbare en gezonde organisatie te zijn. Hierbij speelt de betrouwbaarheid van financiële informatie een grote rol. De rol van accountancy is ook om te controleren of GVB voldoet aan wet- en regelgeving (compliance eisen, risico's identificeren en beheersen). Dit zorgt voor vertrouwen van externe partijen waar GVB mee samenwerkt. Daarnaast dient GVB marktconform te zijn in kosten en opbrengsten, waarbij de kosten van de verschillende contracten op de juiste wijze verdeeld c.q. verantwoord worden. Accountancy biedt hierbij strategisch inzicht en advies (mede op verzoek van de directie en Raad van Commissarissen (RvC)).

GVB valt binnen de scope van de Corporate Sustainability Reporting Directive (CSRD). Deze Europese richtlijn maakt het verplicht dat grotere organisaties naast de (geconsolideerde) jaarrekening(en) te rapporteren over allerlei zaken op het gebied van Environment, Social en Governance (ESG). Het jaar 2027 is het eerste jaar waarover GVB dient te rapporteren conform de European Sustainability Reporting Standards (ESRS), de rapportage eisen die horen bij CSRD. De verwachting is dat in de loop van 2026 deze rapportage eisen duidelijk worden. Accountants spelen een cruciale rol in het controleren van ESG-gegevens en hulp bij het opzetten van betrouwbare rapportage. Dit zorgt dat GVB transparant is over hun impact op mens en milieu en draagt bij aan het strategisch doel uitstootvrij te zijn en waar mogelijk ook voor de leveranciers van GVB.

2.3 Context

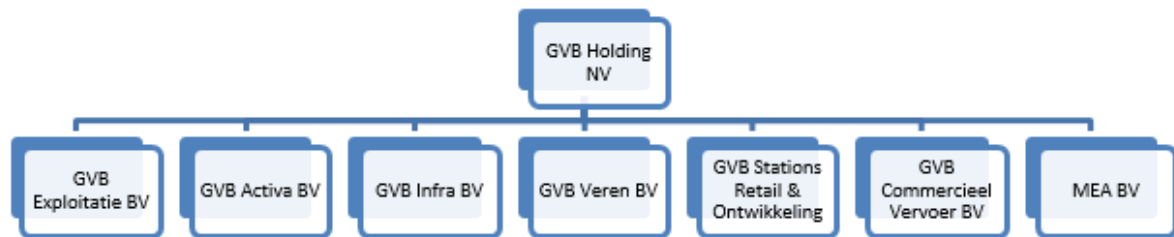
2.3.1 Achtergrond

Met de gunning van een nieuwe concessie per juni 2025 met een looptijd van 1 juli 2025 tot en met 9 december 2035, onder voorwaarde van een marktconform aanbod van OV in de stad, is het van belang een sterke partner te selecteren die GVB ondersteunt om haar ambitieniveau waar te maken. Bij een nieuwe concessie hoort een bijpassende (nieuwe) strategie. Met de kennis van het laatste Programma van Eisen (PvE) voor de Concessie Amsterdam 2025 heeft GVB gewerkt aan de totstandkoming van de nieuwe strategie. Waarbij 1 van de 3 topprioriteiten is om een financieel

gezonde organisatie te zijn. Dit betekent dat GVB de procesbeheersing wil verbeteren en de kostenefficiëntie wil verhogen met behoud van betrokken en tevreden medewerkers.

2.3.2 Structuur

Gemeente Amsterdam is 100% aandeelhouder van GVB Holding NV. GVB Holding NV is 100% aandeelhouder in haar dochtermaatschappijen. GVB Holding NV heeft een Raad van Commissarissen.



GVB Holding NV

GVB Holding NV is een holding (met een verzwakt structuurregime) zonder activiteiten. De holding wordt vertegenwoordigd door de statutaire directie. Voor GVB Holding NV wordt een geconsolideerde jaarrekening opgemaakt. Voor GVB Exploitatie BV, GVB Activa BV, GVB Veren BV en GVB Infra BV worden voor de jaarrekening artikel 2:403 BW verklaringen afgegeven. De geconsolideerde jaarrekening is te vinden op de website van GVB.

GVB Exploitatie BV

Op 30 juni 2025 heeft het Dagelijks Bestuur van de Vervoerregio Amsterdam de Concessie voor het verrichten van Openbaar Vervoer per Metro, Tram, Bus en Auto in het Concessiegebied Amsterdam te verlenen aan GVB Exploitatie BV. De concessie heeft een looptijd van 1 juli 2025 tot en met 9 december 2035. De einddatum is de dag voor de wijzigingsdatum van de Dienstregeling van het Hoofdrailnet in december 2035.

De financiële bepalingen voor 2025 hebben voor de eerste helft van het jaar betrekking op de oude concessie, voor de tweede helft van het jaar op de nieuwe concessie.

GVB Exploitatie BV draagt zorg voor de operationele uitvoering van de concessie openbaar vervoer Amsterdam. De inkomsten bestaan in hoofdzaak uit reizigersopbrengsten. GVB Exploitatie BV levert de medewerkers die de activiteiten voor rekening van GVB Infra BV en GVB Activa BV verzorgen.

GVB Activa BV

In GVB Activa BV zijn de strategische bedrijfsmiddelen van GVB ondergebracht aan bussen, trams, metro's, procesinstallaties, ICT-systemen en vastgoed als remises en garages. Door GVB Activa BV worden vergoedingen in rekening gebracht aan GVB Exploitatie BV voor het gebruik van deze bedrijfsmiddelen. GVB Activa BV betreft een vennootschap met een eigen actief beheer van de bedrijfsmiddelen door eigen verantwoordelijk management.

GVB Infra BV

Op 23 december 2021 is door Vervoerregio Amsterdam en GVB Infra BV de "overeenkomst

Assetmanagement Railinfrastructuur 2022” getekend. Deze overeenkomst omvat de afspraken tussen Vervoerregio Amsterdam en GVB Infra BV over het uitvoeren van het assetmanagement, dat bestaat uit het managen van alle assets van het metro- en tramsysteem inclusief het daarvoor benodigde beheer en onderhoud. De overeenkomst heeft een looptijd van 1 januari 2022 tot en met de datum van de nieuwe OV-concessie zoals hierboven genoemd bij GVB Exploitatie BV.

GVB Infra BV is verantwoordelijk voor de uitvoering van beheer en onderhoud van de railinfrastructuur. Ook is GVB Infra BV beheerder in het kader van de Wet Lokaalspoor.

Vervoerregio Amsterdam is voor haar rekening en risico opdrachtgever voor het beheer en onderhoud, inclusief modificaties en vervanging. Ook worden werken in opdracht van derden uitgevoerd.

GVB Veren BV

Op 31 december 2025 is door gemeente Amsterdam, directie Verkeer en Openbare Ruimte, en GVB Veren BV het contract voor Exploitatie en Beheer & Onderhoud van Veren over het IJ en Noordzeekanaal getekend. Het contract kent een looptijd van 7 januari 2026 tot en met 7 januari 2036.

GVB Veren BV exploiteert in opdracht van gemeente Amsterdam de veerdiensten over het IJ en Noordzeekanaal. GVB Veren BV voert in opdracht van de gemeente Amsterdam het beheer en onderhoud uit van alle onderdelen van het beheerareaal.

GVB Stations Retail & Ontwikkeling BV

GVB Stations Retail & Ontwikkeling BV is opgericht met als doel een hoge verblijfskwaliteit te creëren voor de Amsterdamse stations, perrons en haltes en deze kwaliteit te bewaken. Deze onderneming voert commerciële activiteiten uit. De inkomsten bestaan uit huurinkomsten vanuit de commerciële verhuur van de units.

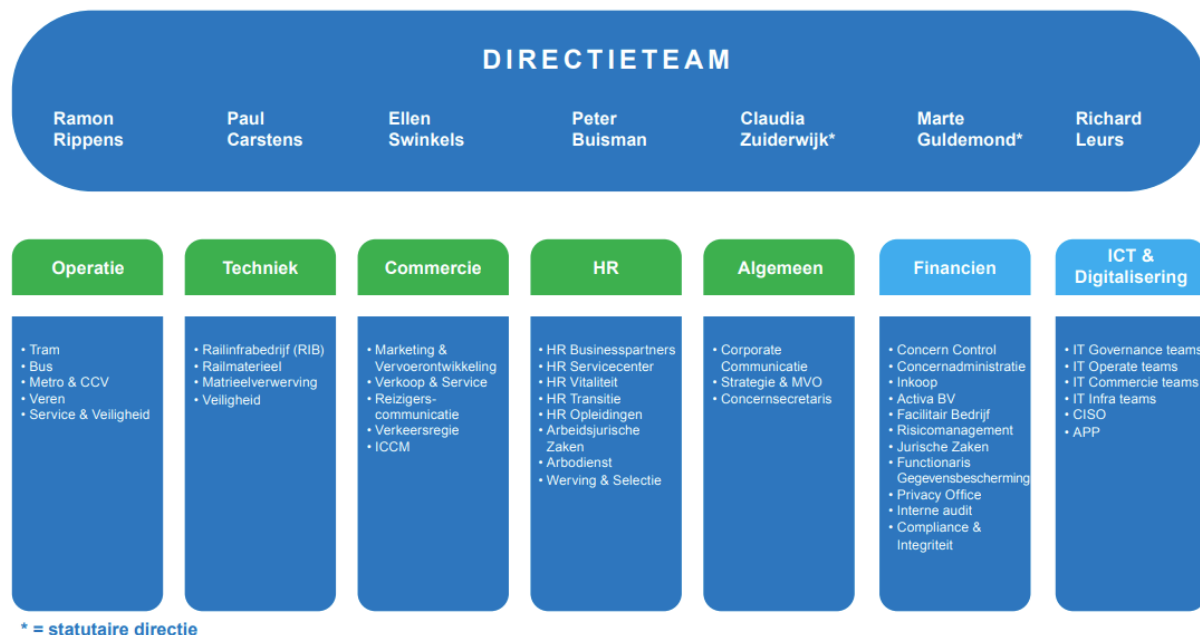
GVB Commercieel Vervoer BV

Het doel van GVB Commercieel Vervoer BV is het aanbieden van bijzonder personenvervoer, taxivervoer en overig personenvervoer. Dit is aanvullend op het doel van GVB Exploitatie BV, dat is beperkt tot het regulier OV in Amsterdam. Het opdrachtgeverschap en financiering van dit vervoer ligt bij derden (particulieren) en is daardoor niet afhankelijk van subsidie.

MEA BV

In MEA BV vinden sinds enkele jaren geen activiteit meer plaats.

De interne organisatiestructuur van GVB ziet er als volgt uit:



2.3.3 Interne stakeholders

Audit commissie

De Audit Commissie (AC) rapporteert jaarlijks, samen met de Directie, aan de Raad van Commissarissen (RvC) over de ontwikkelingen in de relatie met de externe accountant. Daarbij wordt in het bijzonder aandacht besteed aan de onafhankelijkheid van de accountant, inclusief de wenselijkheid van rotatie van verantwoordelijke partners binnen het controlerende accountantskantoor en het verrichten van niet-controlewerkzaamheden door hetzelfde kantoor. De RvC houdt rekening met deze bevindingen bij het opstellen van de voordracht aan de Algemene Vergadering voor de benoeming van de externe accountant.

Raad van Commissarissen

De Raad van Commissarissen (RvC) is verantwoordelijk voor de benoeming van de externe accountant. De opdracht aan de accountant omvat onder meer de jaarlijkse controle van het jaarverslag en de jaarrekening. De accountant is aanwezig bij de vergadering van de RvC waarin wordt besloten over de goedkeuring van het jaarverslag en de jaarrekening.

2.3.4 Financiële afdelingen

Financiële organisatie

De financiële organisatie van GVB bestaat uit gecentraliseerde afdelingen waaronder Concern Control, Concernadministratie, Inkoop en enkele stafmedewerkers die hoofdzakelijk zijn gehuisvest op het hoofdkantoor aan de Arlandaweg in Amsterdam.

De Concernadministratie wordt centraal vanuit het hoofdkantoor gevoerd (financial shared service center). Bijzondere activiteit bij de Concernadministratie betreft de administratie van schadegevallen en incidenten ten behoeve van de externe partij Verzekeringen Gemeente Amsterdam.

De manager van de Concernadministratie is namens GVB het operationele aanspreekpunt voor de externe accountant en vervult een belangrijke rol in de afstemming rondom de financiële verslaglegging en controle.

Concern control kent een opzet met businesscontrollers die deels op locatie bij de vestigingen (garages, remises en werkplaatsen) werkzaam zijn. Zij ondersteunen het management van de business units en hebben zitting in het managementteam.

De stafmedewerkers behandelen een aantal specialistische taakgebieden en treden daarbij op als risicomanager, compliance officer inclusief integriteit, beleidsmedewerker financiën en privacy officer.

Voor de externe verslaggeving valt GVB onder het regime van BW2 titel 9.

Opgemerkt dient te worden dat GVB bezig is om haar Finance kolom verder te optimaliseren. Dit betekent onder andere dat Concern control opgedeeld gaat worden in Business control en Concern control. Ook zullen de verantwoordelijk- en werkzaamheden ("wie is nu waar van") tussen Business control, Concern control en Concernadministratie opnieuw beoordeeld worden. De optimalisatie zal in 2026 afgerond worden.

Internal Audit

De Internal Auditafdeling van GVB is gecertificeerd conform de International Professional Practice Standards van de IIA en voert onderzoeken uit naar de mate van Interne beheersing binnen GVB. Zij doet aanbevelingen aan de directie over de mate waarin de werkwijze van GVB bijdraagt aan het behalen van haar strategische doelen.

Huidige dienstverlener

In de huidige situatie is KPMG Accountants NV de controlerend accountant en daarmee de enige leverancier die gecontracteerd is voor deze dienstverlening. Ieder jaar vindt er een open evaluatiegesprek plaats tussen de Audit Commissie GVB (AC), directie GVB en KPMG.

De Concernadministratie stelt, in overleg met Directie en Concern Control, zelf de jaarrekeningen op in de applicatie Tangelo.

IT-Systeem

Het huidige ERP-systeem SAP ECC is End of Life. GVB heeft in 2025 een aanbestedingstraject voor de aanschaf van een nieuw ERP-systeem doorlopen. Eind 2025 heeft de gunning plaatsgevonden aan Arcwide met haar IFS-software. Arcwide wordt verantwoordelijk voor zowel de implementatie van het systeem als het beheer en de support. Begin 2026 wordt gestart met het schrijven van het implementatieplan waarna rond 1 april 2026 met de inrichting van het nieuwe ERP systeem begonnen kan worden. Het nieuwe ERP-systeem wordt gefaseerd opgeleverd, te beginnen in het eerste kwartaal van 2027. De verwachting is dat het nieuwe ERP-systeem medio 2028 volledig operationeel is voor alle B.V.'s.

2.3.5 Externe stakeholders

De aandeelhouders van GVB Holding NV zijn de gemeente Amsterdam en de Vervoerregio Amsterdam. Zij beoordelen het voorstel tot Gunning waarna er een definitieve overeenkomst gesloten kan worden met de nieuwe opdrachtnemer.

2.4 Scope

De dienstverlening van de nieuwe Opdrachtnemer aan GVB omvat het volgende:

Controleverklaring bij geconsolideerde jaarrekening

De controle van het financiële boekjaar voor de accountant start in de zomer van elk jaar met een presentatie van het controleplan (audit jaarplan) voor het lopende controlejaar. In het controleplan worden de specifieke aandachtspunten gedefinieerd voor de controle voor het komende jaar. Het plan beschrijft tevens de geplande inzet van het controleteam en de wijze van samenwerking met GVB. Het audit jaarplan wordt ieder jaar door de Raad van Commissarissen vastgesteld.

De controle wordt gesplitst in een interim-controle en een eindejaarcontrole. De interim-controle vindt gebruikelijk in september/oktober plaats en is erop gericht om vast te stellen of de interne risicobeheersings- en controlesystemen adequaat en effectief zijn voor zover nodig in het kader van de controle van de jaarrekening. De bevindingen van de interim-controle vormen de input voor de management letter. De management letter wordt door de accountant in een eerste concept besproken met de Financieel directeur, hoofd Concern control en manager Concernadministratie, een tweede concept met de voltallige directie van GVB en vervolgens ingebracht in de vergadering van de Auditcommissie en de Raad van Commissarissen.

De eindejaarcontrole vindt conform de agenda van GVB in februari en maart plaats. De bevindingen van de eindejaarcontrole worden na afloop van de controle gerapporteerd via een accountantsverslag. Het eerste concept van dit verslag wordt door de accountant besproken met de Financieel directeur, hoofd Concern control en met de manager Concernadministratie, een tweede concept met de voltallige directie van GVB. Vervolgens wordt de jaarrekening en het verslag door de accountant in concept besproken in de vergadering van de Auditcommissie. In deze vergadering bereidt de Auditcommissie het preadvies voor dat door de Raad van Commissarissen wordt uitgebracht aan de aandeelhouder. De aandeelhouders besluiten over de vaststelling van de jaarrekening. De accountant bespreekt het accountantsverslag tijdens deze vergadering.

Resumerend verwacht GVB de volgende controleverklaringen:

- Controleverklaring bij de (geconsolideerde) jaarrekening van GVB Holding NV
- Controleverklaring bij de jaarrekening van GVB Exploitatie BV
- Controleverklaring bij de jaarrekening van GVB Veren BV

Na vaststelling van jaarrekeningen in de Algemene Vergadering van Aandeelhouders deponeert de Concernadministratie deze bij de Kamer van Koophandel.

Overige verklaringen en Assurance rapportages

Eenzijds overeenkomstig de GVB planning & control cyclus en anderzijds overeenkomstig de deadline die voor GVB naar haar stakeholders geldt vinden in het 2^e kwartaal volgend op het financiële boekjaar diverse werkzaamheden door de externe accountant plaats gericht op overige (controle) verklaringen en rapporten, te weten:

- Controleverklaring bij de financiële verantwoording opbrengsten kaartverkoop VBN.
- Controleverklaring bij de financiële verantwoording vervoersomzet Trans Link Systems.
- Controleverklaring bij de “overeenkomst Assetmanagement Railinfrastructuur” t.b.v. Vervoersregio Amsterdam.
- Controleverklaring bij de “Concessie Amsterdam 2025” t.b.v. Vervoersregio Amsterdam.
- Controleverklaring bij het “Contract van Veren BV” t.b.v. afdeling Verkeer & Openbare Ruimte van de gemeente Amsterdam.
- Controleverklaringen bij diverse subsidieverantwoordingen.
- Assurancerapport bij de URS-staten t.b.v. Vervoersregio Amsterdam.
- Assurancerapport bij de rapportages t.b.v. de Autoriteit Consument & Markt.
- Rapport inzake overeengekomen specifieke werkzaamheden op “Procedure opvolging aanbestedingsbeleid” binnen GVB Infra BV t.b.v. Vervoerregio Amsterdam.
- Rapport inzake overeengekomen specifieke werkzaamheden op “procedure aanbestedingsbeleid” binnen GVB Veren BV t.b.v. afdeling Verkeer & Openbare Ruimte van de gemeente Amsterdam.
- Rapport inzake overeengekomen specifieke werkzaamheden op “procedure aanbestedingsbeleid” binnen GVB Exploitatie BV t.b.v. Vervoerregio Amsterdam.
- CSRD Rapportage overeenkomstig de European Sustainability Reporting Standards, mogelijk integratie in het jaarverslag van GVB Holding NV.

Evaluatie

In het tweede kwartaal vindt een evaluatie plaats door de Financieel directeur, hoofd Concern control en manager Concernadministratie van de dienstverlening van de accountant gedurende het controlejaar. De externe accountant verstrekt ook een evaluatie van GVB.

Natuurlijke adviesfunctie

De natuurlijke adviesfunctie betreft het gevraagd en ongevraagd adviseren van GVB. Het gaat om alle activiteiten ten behoeve van GVB voor zover een relatie aanwezig is met de taakuitoefening van de accountant.

De uitvoering van (advies)onderzoek vindt plaats uitsluitend na voorafgaande opdracht het Directieteam GVB en of van de Raad van Commissarissen. ¹

Communicatie & overige activiteiten

Naast de te verstrekken rapportages dient de externe accountant ook een aantal andere zaken aan te leveren zoals het Audit Plan, de managementletter en het accountantsverslag. Daarnaast dient de externe accountant meerdere malen per jaar vergaderingen en overleggen bij te wonen waarbij een aantal vergaderingen vaststaan, zoals Audit Commissie (AC) en Algemene vergadering aandeelhouders (AVA).

Dit betreft:

- Audit plan
- Management letter

¹ [\[1\] De natuurlijke adviesfunctie betreft het gevraagd- en ongevraagd advies van beperkte omvang op onderwerpen die een relatie hebben met de taakuitoefening van de accountant. De accountant zal voor deze natuurlijke adviesfunctie geen aanvullende kosten in rekening brengen.](#)

- Accountantsverslag
- Bijwonen vergaderingen auditcommissie
- Bijwonen vergadering aandeelhouders
- Periodiek overleg directie
- Periodiek overleg Interne Audit/ Risico management/ Integriteit
- Periodiek overleg met hoofd Concern control en manager Concernadministratie

Het jaarverslag van GVB Holding NV is te vinden via: <https://over.gvb.nl/organisatie/jaarverslagen/>

2.5 MVO en Social Return

Voor wat betreft de nieuwe regels en wetgeving over CSRD en ESG is de verwachting dat in 2027 het eerste rapportage jaar wordt. In Q2 van 2027 is de verwachting dat er meer duidelijkheid is wat er verwacht wordt van GVB.

Er is binnen GVB nog geen actueel of relevant MVO-beleid wat direct van toepassing is op deze aanbesteding. De belangrijkste drijfveren zijn voldoen aan wet- en regelgeving, en de afspraken (beloften/eisen) in de individuele Overeenkomsten (Concessie, AMRI en Veren). Deze zijn gericht op duurzaamheid KPIs (Omgeving, Milieu, Klimaat). Deze zijn voor de scope van deze aanbesteding op Accountancy diensten niet relevant.

Op deze aanbesteding zijn de van toepassing zijnde wettelijke verplichtingen inzake Social Return on Investment (SROI) afdoende. De aanbestedende dienst legt geen extra of aanvullende SROI-eisen op.

2.6 Financiële duiding

Op basis van de afgelopen jaren is er gekeken naar de huidige en te verwachte uitgaven aan Accountancy diensten. De totale opdrachtwaarde per jaar wordt geschat op circa € 875.000 waarbij er sprake is van een bandbreedte van circa € 7.000.000 tot € 9.000.000 voor de totale looptijd van 8 jaar (inclusief optie jaren).

2.6.1 *Samenvoegen van (deel)opdrachten*

De Opdracht bestaat uit de Accountantscontrole op de jaarrekening van GVB. Uitgangspunt van de Aanbestedingswet is dat clusteren van opdrachten niet is toegestaan en voorts dat geclusterde opdrachten in principe in percelen verdeeld moeten worden. Het voordeel is in zijn algemeenheid dat het opdelen van opdrachten de marktwerking verhoogt, mede omdat kleinere ondernemingen dan in kunnen schrijven. De aanbestedingswet heeft een doel in het toegang bieden van MKB-ondernemers tot de opdracht.

De accountantscontrole op de jaarrekening van GVB wordt geacht een homogene dienstverlening te zijn. De accountant moet zowel de onderdelen als het geheel kunnen overzien om over de financiële verslaglegging van GVB een oordeel te kunnen vormen, en een goedkeuringsverklaring af te geven.

2.6.2 *Perceelindeling*

De opdracht is niet logisch op te delen en is een samengevoegde opdracht met 1 perceel, zie verder de uitleg bij 2.6.1.

2.7 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

2.8 Overeenkomst

GVB wil met één Opdrachtnemer een Raamovereenkomst sluiten met een initiële looptijd van 4 jaar. GVB heeft door middel van een optie de mogelijkheid de Raamovereenkomst maximaal één (1) keer te verlengen met een periode van 2 jaar en daarna nog twee (2) keer telkens met 1 jaar. Voor een gedetailleerde beschrijving van deze opties, zie paragraaf 2.3.1. Indien de maximale omvang van €9.000.000 is bereikt dan eindigt de raamovereenkomst (ook al is de maximale looptijd nog niet bereikt).

Bij deze aanbestedingsleidraad is een concept Raamovereenkomst gevoegd (bijlage 10) alsmede de op deze Raamovereenkomst van toepassing zijnde de algemene inkoopvoorwaarden van GVB (bijlage 11).

2.9 Wachtkamerconstructie

Op deze aanbesteding is een wachtkamerconstructie van toepassing. Indien de Raamovereenkomst met de Inschrijver aan wie de opdracht in eerste instantie is gegund, wordt beëindigd, kan GVB tot 24 maanden nadat de Raamovereenkomst is ingegaan de opdracht voor de resterende looptijd gunnen aan de opvolgende Inschrijver, waarbij de opvolgende Inschrijver wordt bepaald door bij de berekening van de scores de winnende Inschrijving buiten beschouwing te laten, mits deze Inschrijver zich bereid heeft verklaard zijn Inschrijving tot 24 maanden nadat de Raamovereenkomst is ingegaan gestand te doen. Indien deze Inschrijver daartoe niet bereid is, vervalt zijn plaats in de wachtkamer en kan GVB het verzoek richten tot de volgende Inschrijver in de rangorde, net zo lang tot een Inschrijver is gevonden die bereid is zijn Inschrijving tot 24 maanden nadat de Raamovereenkomst is ingegaan gestand te doen.

Na het verstrijken van deze gestanddoeningstermijn, is een beroep op de wachtkamerconstructie niet langer mogelijk.

GVB kan onder meer gebruik maken van de wachtkamerconstructie, indien de Raamovereenkomst met de Inschrijver aan wie de opdracht is gegund, is beëindigd, bijvoorbeeld omdat deze:

- in surseance van betaling verkeert;
- in staat van faillissement is verklaard;
- zijn activiteiten geheel of gedeeltelijk heeft gestaakt;
- in een andere soortgelijke toestand verkeert, waardoor hij niet in staat is de overeengekomen werkzaamheden uit te voeren of;
- niet blijkt te kunnen voldoen aan het Programma van Eisen of anderszins tekort is geschoten in de nakoming van zijn verplichtingen.

GVB is niet verplicht gebruik te maken van de wachtkamerconstructie, wanneer de Raamovereenkomst met de Inschrijver aan wie de opdracht in eerste instantie is gegund, wordt beëindigd. Bij het informeren van de Inschrijvers over de gunning zal de betreffende Inschrijver gemeld worden dat hij in aanmerking komt voor het sluiten van de wachtkamerovereenkomst.

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.

De aanbesteding verloopt volgens onderstaande planning.

Aankondiging aanbesteding en publicatie aanbestedingsleidraad	9 Maart 2026
Uiterste datum voor verzoek om inlichtingen <i>(Inschrijver wordt verzocht niet te wachten met het stellen van vragen tot de uiterste datum voor het indienen van vragen)</i>	23 Maart 2026, 14:00
Uiterste datum publicatie Nota van Inlichtingen 1	7 April 2026
Uiterste datum voor verzoek om inlichtingen 2 <i>(Inschrijver wordt verzocht niet te wachten met het stellen van vragen tot de uiterste datum voor het indienen van vragen)</i>	15 April 2026, 14:00
Uiterste datum publicatie Nota van Inlichtingen 2	21 April 2026
Uiterste datum voor ontvangst van de inschrijvingen	4 Mei 2026, 12:00
Beoordeling inschrijvingen	4 Mei tot en met 19 Augustus 2026
Uitnodiging voor Presentatiesessie	17 juni 2026
Presentatiesessies	24 juni 2026
Bekendmaking gunningsbeslissing en afwijzingen	20 Augustus 2026
Start bezwaarperiode (Alcatel)	20 Augustus 2026
Einde bezwaarperiode	14 September 2026

Definitieve gunning	15 September 2026
Ondertekening Raamovereenkomst/Overeenkomst	28 September 2026

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 wordt begeleid door:

Jordan van Wijk
Senior Inkoper GVB

Alex Broekmeulen
Inkoopadviseur GVB

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

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

3.4 De informatiefase

3.4.1 Start informatiefase

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 10), de algemene inkoopvoorwaarden van GVB (bijlage 11). Inschrijver dient in voorkomend geval aan te geven waarom hij een bepaalde aanpassing wenst en wat zijn aanpassing inhoudt, bij voorkeur in de vorm van een concreet tekstvoorstel. GVB kan naar aanleiding van de vragen en suggesties voor aanpassingen besluiten de concept Raamovereenkomst, 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.

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**	Model 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**	Model Bijlage 9, Aanbestedingsleidraad
Bijlage F: Conformiteitsverklaring	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend **	Model Bijlage 8, Aanbestedingsleidraad
Bijlage G: Invulling op kwalitatieve gunningcriteria	Ingevuld	Par. 5.4.2 en 5.4.3. Aanbestedingsleidraad en Bijlage 12
Bijlage H: wta-vergunning	Niet ouder dan 3 maanden gerekend vanaf de uiterste datum voor de ontvangst van de Inschrijvingen. Het uittreksel dient de actuele situatie weer te geven.	Par. 4.2.2.

(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), de conformiteitsverklaring 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 G tot en met H moeten Inschrijvers zowel hun aanbieding op de kwalitatieve criteria als de overige informatie opnemen.

3.5.3 Eigen Verklaring

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

Hoe werkt het interactieve pdf-formulier?

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

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

3.5.4 *Inschrijving in samenwerking met andere ondernemingen*

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

A. Combinatie:

Inschrijven als Combinatie is toegestaan. In dat geval dient Inschrijver in zijn inschrijving duidelijk aan te geven dat hij met betrekking tot deze aanbesteding inschrijft als Combinatie. GVB stelt aan de inschrijving van Combinaties de volgende eisen:

- Van elke afzonderlijke deelnemer aan de Combinatie moet een rechtsgeldig ondertekende Eigen Verklaring en een uittreksel uit het beroeps-/handelsregister worden ingediend.
- Elke deelnemer vermeldt in de Eigen Verklaring de in paragraaf 3.5.3 genoemde informatie, alsmede zijn rol binnen de Combinatie (pervoerderschap, werkverdeling, enz.), welke Ondernemers deel uitmaken van de Combinatie en, indien van toepassing, de naam van de Combinatie (Eigen Verklaring, Deel II Afdeling A 'Wijze van deelneming').
- De Inschrijver (de Combinatie van ondernemers) die in aanmerking komt voor gunning van de Opdracht dient, op eerste schriftelijk verzoek van GVB de 'Combinatieverklaring' (bijlage 3) uiterlijk 7 dagen na het schriftelijke verzoek van GVB volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend in te dienen. Deze verklaring dient te worden ondertekend door de tekeningsbevoegde vertegenwoordiger van elke Combinant (dus iedere deelnemer van het samenwerkingsverband).
- Door indiening van de Inschrijving verplichten de deelnemers aan de Combinatie zich de in de Eigen Verklaring genoemde rol-/werkverdeling daadwerkelijk na te leven.
- Elke afzonderlijke deelnemer aan de Combinatie is ten opzichte van GVB hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en juiste uitvoering van de Opdracht in al zijn onderdelen.
- De samenstelling van een Combinatie kan na Inschrijving niet worden gewijzigd, behoudens de uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van GVB.

B. Beroep op derde(n):

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

- Inschrijver vermeldt in de Eigen Verklaring dat hij een beroep doet op de draagkracht van (een) derde(n), voor welke minimumeisen en de namen van de derde(n) (Eigen Verklaring, Deel II Afdeling C, 'Informatie over beroep op draagkracht van andere entiteiten').
- Inschrijver dient (voor elke derde afzonderlijk) een door de derde ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Eigen Verklaring(en) en een uittreksel uit het beroeps- of handelsregister in. De derde op wiens draagkracht Inschrijver een beroep doet, vermeldt in de Eigen Verklaring de informatie bedoeld in Deel II afdeling A en B, Deel III, Deel IV en Deel VI.
- De Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, dient op eerste schriftelijk verzoek van GVB aan te tonen dat hij over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van de derde(n) kan beschikken en is gehouden bij de uitvoering van de Opdracht daadwerkelijk gebruik te maken van die middelen. In geval Inschrijver een beroep doet op de draagkracht van een derde om aan een kerncompetentie te voldoen, dienen de werkzaamheden waarvoor die draagkracht is vereist, door de derde te worden uitgevoerd. Inschrijver dient hiertoe de

“Verklaring Beroep op derden” (bijlage 4) uiterlijk 7 dagen na het schriftelijke verzoek van GVB volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend in te dienen.

- Indien Inschrijver een beroep doet op de draagkracht van een derde om te voldoen aan één of meer minimumeisen ten aanzien van financiële en economische draagkracht, is de derde ten opzichte van GVB hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en juiste uitvoering van de Opdracht in al zijn onderdelen. Inschrijver dient op eerste schriftelijke verzoek van GVB een verklaring inzake hoofdelijke aansprakelijkheid te verstrekken.

Voor de documenten die bij de Inschrijving moeten worden ingediend, wordt verwezen naar paragraaf 3.5.1. en 3.5.2.

3.6 De beoordelingsfase

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

3.6.1 *Stap 1: Beoordeling op volledigheid en (rechts)geldigheid*

De afdeling Inkoop van GVB beoordeelt of de Inschrijving compleet is en of de ingediende documenten, voor zover van toepassing, correct en volledig zijn ingevuld en rechtsgeldig zijn ondertekend. Een Inschrijving die niet voldoet aan alle in de aanbestedingsleidraad, inclusief bijlagen en (de) Nota(s) van inlichtingen gestelde voorschriften is in beginsel ongeldig.

GVB kan Inschrijver in voorkomend geval verzoeken een gebrek dan wel een kennelijke fout in zijn Inschrijving binnen een termijn van twee werkdagen te herstellen, tenzij de beginselen van gelijke behandeling en transparantie zich hiertegen verzetten. Indien Inschrijver niet binnen deze termijn het gebrek of de kennelijke fout heeft hersteld zal de Inschrijving alsnog ongeldig worden verklaard.

Voor herstel is in ieder geval geen plaats, indien een bij Inschrijving in te dienen document, dat door Inschrijver of de derde(n) op wiens draagkracht hij een beroep doet van een handtekening moet worden voorzien, ontbreekt of niet rechtsgeldig is ondertekend. In dat geval wordt Inschrijver zonder meer uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

3.6.2 *Stap 2: Toets uitsluitingsgronden en minimumeisen*

De afdeling Inkoop van GVB toetst aan de hand van de Eigen Verklaring of op Inschrijver, en eventuele derde(n) op wiens draagkracht Inschrijver een beroep doet, een uitsluitingsgrond van toepassing is, zoals nader beschreven in paragraaf 4.1.

Indien toetsing aan de uitsluitingsgronden geen aanleiding geeft tot uitsluiting van de Inschrijver, toetst de afdeling Inkoop van GVB aan de hand van de Eigen Verklaring en de referentieopdracht(en) of Inschrijver voldoet aan de minimumeisen ten aanzien van financiële en economische draagkracht en technische en organisatorische bekwaamheid, zoals nader beschreven in paragraaf 4.2. Voldoet Inschrijver niet aan de minimumeisen, dan wordt hij uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

3.6.3 *Stap 3: inhoudelijke beoordeling Inschrijving*

Een door GVB samengesteld beoordelingsteam voert de inhoudelijke beoordeling van de Inschrijving uit. De inhoudelijke beoordeling van de Inschrijving bestaat (a) uit een toets aan het Programma van Eisen en overige voorwaarden zoals beschreven in paragraaf 5.1, alsmede (b) een beoordeling aan de hand van de kwalitatieve beoordelingscriteria, zoals nader beschreven in paragraaf 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 paragraaf 5.3 t/m 5.4.

3.6.4 *Stap 4: Prijsbeoordeling en vaststelling rangorde*

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

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

3.6.5 *Nadere toelichting Inschrijvingen*

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

3.6.6 *Verificatie Eigen Verklaring*

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

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

Bewijsstuk 1	Combinatieverklaring (model bijlage 3)	Zie paragraaf 3.5.4
Bewijsstuk 2	Verklaring Beroep op derde(n) (model bijlage 4)	Zie paragraaf 3.5.4
Bewijsstuk 3	Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)	Zie paragraaf 4.1.2
Bewijsstuk 4	Verklaring betalingsgedrag belastingen en sociale premies	Zie paragraaf 4.1.3
Bewijsstuk 5	Jaarrekening zonder continuïteitsparagraaf	Zie paragraaf 4.2.1 A
Bewijsstuk 6	Verklaring garantstelling moedermaatschappij (model bijlage 5)	Zie paragraaf 4.2.1 A
Bewijsstuk 7	Verklaring Financiële draagkracht en continuïteit bedrijfsvoering (model bijlage 6)	Zie paragraaf 4.2.1 B
Bewijsstuk 8	Bewijs van verzekering	Zie paragraaf 4.2.1 C

Bewijsstuk 9	Verklaring omtrent juistheid referentie	Zie paragraaf 4.2.2 A
Bewijsstuk 10	Afschrift van het NEN-EN-ISO 9001-certificaat	Zie paragraaf 4.2.2 C
Bewijsstuk 11	Afschrift van het NEN-EN-ISO 27001-certificaat	Zie paragraaf 4.2.2 H

3.6.7 *Termijn verstrekken bewijsstukken*

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

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

3.7 **Gunningsfase**

3.7.1 *Gunningsbeslissing*

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

GVB verstrekt geen gegevens betreffende de gunningsbeslissing indien openbaarmaking van die gegevens:

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

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

3.7.2 *Bezwaar tegen gunningsbeslissing*

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

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

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

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

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

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

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

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

3.8 Overige voorwaarden

3.8.1 *Gestanddoeningstermijn Inschrijving*

Inschrijver moet zijn Inschrijving gestand doen gedurende een termijn 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 ontlenen aan verstrekte informatie*

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

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

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

3.8.5 *Uitsluiting algemene voorwaarden Inschrijver*

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

3.8.6 *Onderaannemers*

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

3.8.7 *Sanctiepakket Rusland*

In een aantal EU-sanctiepakketen van hebben de lidstaten van de EU afgesproken dat het verboden is voor aanbestedende diensten en speciale sectorbedrijven om nieuwe opdrachten te gunnen aan Russische partijen gevestigd in de Russische Federatie, met inbegrip van dochters in de Europese Unie gevestigd die door deze partijen gecontroleerd of aangestuurd worden. Als gevolg hiervan zal GVB een Ondernemer of Combinatie uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure indien:

- a) De onderneming (of een deelnemer aan de Combinatie) gedreven wordt voor rekening van een Russisch onderdaan of een in Rusland gevestigde natuurlijk persoon, rechtspersoon, entiteit of lichaam.
- b) De onderneming (of een deelnemer aan de Combinatie) voor meer dan 50% direct of indirect in handen is van een entiteit als bedoeld in 3.8.7 lid a

- c) De onderneming of Combinatie handelt namens of op aanwijzing van een entiteit als bedoeld in 3.8.7 lid a of b.
- d) De onderneming of Combinatie gebruik maakt van een onderaannemer, leverancier of andere entiteit, waarbij de prestatie van deze betrokkene(n) (gezamenlijk) meer dan 10% van de onderhavige opdracht vertegenwoordigt terwijl tevens voor deze betrokkenen een van bovenstaande vragen 3.8.7 a t/m c met “ja” beantwoord moet worden

Door het doen van een inschrijving verklaart Ondernemer/ Combinatie dat geen van de bepalingen 3.8.7 a t/m d van toepassing zijn. Mocht blijken dat deze bepalingen wel van toepassing zijn op Opdrachtnemer/ Combinatie na het sluiten van de Raamovereenkomst/Overeenkomst is GVB gerechtigd de Raamovereenkomst/Overeenkomst, zonder enige vergoeding verschuldigd te zijn, per direct op te zeggen.

3.8.8 *Taal*

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

3.8.9 *Geen vergoeding Inschrijvingskosten*

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

3.8.10 *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.

3.8.11 *Vertrouwelijkheid*

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

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

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

3.8.12 *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.

3.8.13 *Eén Inschrijving*

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

Een Onderaannemer op wiens draagkracht een beroep wordt gedaan mag niet tevens zelf als Inschrijver een Inschrijving indienen, hetzij zelfstandig, hetzij als deelnemer aan een Combinatie. Indien een Ondernemer op wiens draagkracht een beroep wordt gedaan tevens als Inschrijver een Inschrijving indient, dan wordt de Inschrijving die hij als Inschrijver heeft ingediend terzijde gelegd.

3.8.14 *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.

3.8.15 *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.

3.8.16 *Rechtskracht mededeling*

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

3.8.17 *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 en deelnemers aan een Combinatie 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 en Inschrijver zonder de uitgesloten deelnemer(s) niet aan de in paragraaf 4.2 beschreven minimumeisen voldoet

Alvorens tot uitsluiting over te gaan, stelt GVB een Inschrijver of deelnemer aan een Combinatie 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 of deelnemer aan de Combinatie niet uitgesloten. Inschrijver of deelnemer aan de Combinatie 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. Vervanging van een derde op wiens draagkracht Inschrijver een beroep doet is niet toegestaan, indien dit zou leiden tot een wezenlijke wijziging van de Inschrijving. In dat geval leidt toepassing van een uitsluitingsgrond op de betrokken derde tot uitsluiting van Inschrijver, indien Inschrijver zonder die derde niet aan alle in par. 4.2 genoemde minimumeisen voldoet.

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 het tijdstip van het indienen van de Inschrijving (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 het tijdstip van het indienen van de Inschrijving.</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*

<p>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</p>	
--	--

<p>overheidsinstantie. Van een Ondernemer die in Nederland is gevestigd, wordt enkel een verklaring van de belastingdienst geaccepteerd.</p> <p>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 het tijdstip van het indienen van de Inschrijving.</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.

4.2 Beoordeling minimumeisen

Eigen Verklaring: Deel IV, Afdeling α.

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

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

Indien een derde op wiens draagkracht Inschrijver een beroep doet, niet voldoet aan de betreffende minimumeis, is Inschrijver verplicht die derde op eerste schriftelijk verzoek van GVB binnen zeven (7) kalenderdagen te vervangen en conform paragraaf 3.5.4 een Eigen Verklaring alsmede 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 minimumeisen:

- A: Er is geen sprake van gerede twijfel over de duurzame voortzetting van de activiteiten van Inschrijver. In geval van Inschrijving van een Combinatie, geldt deze minimumeis voor alle afzonderlijke deelnemers aan de Combinatie.
- B: Inschrijver is niet bekend met substantiële aanspraken van derden, financieel of anderszins, die de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen. In geval van een Inschrijving van een Combinatie geldt deze minimumeis voor alle afzonderlijke deelnemers aan de Combinatie.

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

Bewijsstukken:

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

A	<ul style="list-style-type: none"> - 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. <p style="text-align: center;">OF</p> <ul style="list-style-type: none"> - Indien Inschrijver niet beschikt over een door een accountant gecontroleerde jaarrekening, maar deel uitmaakt van een concern dat beschikt over een geconsolideerde jaarrekening, mag hij een accountantsverklaring met betrekking tot de geconsolideerde jaarrekening verstrekken. De accountantsverklaring heeft betrekking op de geconsolideerde jaarrekening over het laatste beschikbare boekjaar. Uit deze verklaring moet blijken dat (a) de jaarrekening een getrouw beeld geeft van het vermogen en het resultaat en (b) er geen gerede twijfel is over de continuïteit van de activiteiten van het concern. Inschrijver dient aanvullend een garantstellingsverklaring te verstrekken van de vennootschap in wiens jaarrekening de gegevens van Inschrijver zijn geconsolideerd (de 'moedermaatschappij'). Inschrijver dient daarvoor gebruik te maken van bijlage 5 zijnde de 'Verklaring garantstelling moedermaatschappij'. <p style="text-align: center;">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 style="text-align: center;">OF</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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
---	--

<p>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.	<p>Een bewijs van verzekering tegen bedrijfsaansprakelijkheid en beroepsaansprakelijkheid (kopie polis of verzekeringsverklaring) waaruit blijkt dat Inschrijver is verzekerd tegen</p>	
----	---	--

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

4.2.2 Eisen ten aanzien van technische en organisatorische bekwaamheid

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

- a. Referentieopdrachten i.r.t. kerncompetenties;
- b. Beheersing Nederlandse taal
- c. Normen inzake kwaliteitsbewaking
- d. Normen inzake Informatiebeveiligingssysteem
- e. Eisen inzake beroepskwalificaties

A. Referentieopdrachten

Inschrijver dient door middel van maximaal één referentieopdracht per kerncompetentie aan te tonen dat hij over de volgende kerncompetenties beschikt:

- Kerncompetentie 1: Inschrijver heeft ervaring met Accountants dienstverlening aan organisatie(s) binnen een Speciaal sectorbedrijf. De minimale omvang van de opdrachtwaarde van de aangedragen referentieopdracht dient € 400.000,- exclusief BTW op jaarbasis te zijn.
- Kerncompetentie 2: Inschrijver heeft ervaring met Accountants dienstverlening aan organisatie(s) met een Holdingstructuur, waarbij er voortgangsrapportages opgesteld zijn en eventuele bevindingen van uit de managementletter c.q. het accountantsverslag zijn gemonitord.
- Kerncompetentie 3: Inschrijver heeft ervaring met dienstverlening aan organisatie(s) in transitie naar een hoger volwassenheidsniveau in procesmatig werken binnen een politiek complexe omgeving, waar de bestuurlijke sensitiviteit van Inschrijver een belangrijke voorwaarde is voor het correct uitvoeren van de dienstverlening.

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:

<p>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.</p> <p>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).</p>	
Te verstrekken door:	<p>Verklaring Referentieopdracht: Alle Inschrijvers.</p> <p>De verklaring omtrent juistheid: Inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt en door GVB is verzocht dit document te verstrekken.</p> <p>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.</p>
Wanneer:	<p>Verklaring: Referentieopdracht: Gelijkijdig met de Inschrijving (zie paragraaf 3.5.2)</p> <p>De verklaring omtrent juistheid: binnen 7 kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van GVB (zie paragraaf 3.6.7).</p>

B. Beheersing Nederlandse taal

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

Bewijsstukken:

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

C. Normen inzake kwaliteitsbewaking

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

Inschrijver dient te beschikken en gedurende de looptijd van de 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"> Een beschrijving hoe de organisatie bewerkstelligt dat het kwaliteitsbeleid en de kwaliteitsdoelstellingen zijn vastgesteld, gecommuniceerd binnen de organisatie en periodiek worden beoordeeld op effectiviteit. Een beschrijving hoe de organisatie risico-gebaseerd denken toepast binnen haar processen en kwaliteitssysteem.
Do	<ul style="list-style-type: none"> Een beschrijving of visualisatie van het primaire proces met inzicht in de belangrijkste controlepunten voor monitoren en meten die noodzakelijk zijn voor het beheersen van het proces. Een beschrijving hoe het management bewerkstelligt dat de verantwoordelijkheden en bevoegdheden voor relevante rollen in het kwaliteitsmanagementsysteem zijn toegekend en gecommuniceerd binnen de organisatie en hoe management vaststelt dat personen die deze rollen vervullen competent zijn. Een beschrijving hoe (indien relevant) uitbestede processen, producten of diensten binnen het kwaliteitssysteem worden beheerst.
Check	<ul style="list-style-type: none"> Een beschrijving hoe de organisatie het kwaliteitssysteem en de onderliggende processen periodiek monitoren, meten, analyseren en evalueren.
Act	<ul style="list-style-type: none"> Een beschrijving hoe het management met geplande tussenpozen beoordeelt of het kwaliteitsmanagementsysteem van de organisatie geschikt, toereikend en in afstemming is met de richting van de organisatie. Een beschrijving hoe de organisatie kansen voor verbetering vaststelt en maatregelen implementeert om te voldoen aan de eisen van klanten en de klanttevredenheid te verhogen.
Te verstrekken door:	<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:	Binnen 7 kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van GVB. Zie paragraaf 3.6.5 en 3.6.6.

D. 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 informatiebeveiligingssysteem 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:

<p>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.</p> <p><i>Indien de Inschrijver zich beroept op gelijkwaardige maatregelen op het gebied van informatiebeveiliging:</i></p> <p>Een beschrijving van informatiebeveiliging die Inschrijver ontplooit. Indien er een gelijkwaardig certificaat wordt aangeboden dan biedt Inschrijver ook een onderbouwing aan waarom het systeem gelijkwaardig is ten opzichte van ISO27001.</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>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:	Binnen 7 kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van GVB. Zie paragraaf 3.6.5 en 3.6.6.

E. Eisen inzake beroepskwalificaties

Dit onderdeel stelt eisen aan kwalificaties die vereist zijn voor Inschrijver als geheel.

Inschrijver dient te beschikken en gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst te blijven beschikken over de volgende vergunning:

- a) Wta-vergunning afgegeven door AFM.

Bewijsstukken voor onderdeel E:

Een kopie uit het register van de AFM waaruit blijkt dat de Inschrijver in bezit is van Wta-vergunning.	
Te verstrekken door:	Alle Inschrijvers. Indien Inschrijver een Combinatie is, geldt dit verzoek voor alle combinanten die betrokken zijn bij de uitvoering van de werkzaamheden waarop een beroep wordt gedaan voor werkzaamheden waarop de te verstrekken vergunning betrekking heeft.
Wanneer:	Bij Inschrijving . Zie paragraaf 3.5.2.

4.2.3 *Eisen ten aanzien van beroepsbevoegdheid*

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

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

Bewijsstuk:

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

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*

Inschrijver dient bij zijn Inschrijving een volledig ingevulde en ondertekende Conformiteitsverklaring (conform het model van Bijlage 8) in te dienen waarmee akkoord gegaan wordt met het Programma van Eisen (Bijlage 7).

Indien uit de in paragraaf 3.6.3 bedoelde inhoudelijke beoordeling desondanks blijkt, dat de Inschrijving niet of niet volledig voldoet aan het Programma van Eisen, dan is de Inschrijving ongeldig en wordt deze terzijde gelegd.

Invulling van gunningcriteria worden eisen

De invulling die Inschrijver invulling geeft aan de gunningcriteria, zullen na gunning automatisch worden omgezet naar Eisen, die binnen de opgegeven prijs van de Inschrijving gerealiseerd dienen te worden.

5.1.3 *Concept Raamovereenkomst, algemene inkoopvoorwaarden GVB*

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

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

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

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

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

- voor sociale en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale en Werkgelegenheid (rijksoverheid.nl/ministeries/szw)

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

5.1.5 *Onder voorwaarden*

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

5.2 **Gunningscriterium en vaststelling winnende Inschrijver**

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

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

5.2.1 *Bepaling economisch meest voordelige inschrijving*

De beste prijs-kwaliteitverhouding wordt bepaald aan de hand van de fictieve inschrijfprijs. De prijs-kwaliteitverhouding is 40% - 60% ten opzichte van de geschatte opdrachtwaarde zoals eerder aangegeven.

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).

Inschrijfprijs

Fictieve aftrek / bijtelling +/-

Fictieve inschrijfprijs

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

Bepaling kwaliteitswaarde kwalitatieve beoordelingscriteria

In onderstaande figuur staat per kwalitatief sub-gunningscriterium de maximaal toe te kennen kwaliteitswaarde vermeld (monetaire waarde van de score). De sub-gunningscriteria zijn onderverdeeld in meerdere sub-subgunningcriteria hierna te noemen: kwalitatieve criteria. Met de kwaliteitsscore kan elke Inschrijver zijn Inschrijvingsprijs fictief verlagen of verhogen, en wel als volgt:

EMVI-criterium	Omschrijving onderwerp	Weging	Maximaal te behalen fictieve korting
	1. Plan van aanpak (incl. planning): a) De uitvoering van reguliere werkzaamheden (70%) b) Transitieplan (20%) c) Visie op partnerschap (10%)	60%	€ 2.400.000,- a) € 1.680.000,- b) € 480.000,- c) € 240.000,-
	2. Kennis, ervaring en samenstelling team a) Organisatie, borging van kennis (50%) b) Samenstelling team (50%)	40%	€ 1.600.000 a) € 800.000,- b) € 800.000,-
Maximale fictieve korting		100%	€ 4.000.000,-

5.2.2 Gelijke score

Indien de Inschrijvingen van twee of meer Inschrijvers na toepassing van het gunningscriterium dezelfde fictieve inschrijfprijs hebben behaald en het daarmee niet mogelijk is aan één (1) Inschrijver te gunnen zal de score op het beoordelingscriterium 1 (Plan van aanpak (1a. De uitvoering van reguliere werkzaamheden) doorslaggevend. Indien en voor zover de scores op dit beoordelingscriterium gelijk zijn, is de score op beoordelingscriterium 2 (Kennis, ervaring en samenstelling team (2a. organisatie, borging van kennis) doorslaggevend. Indien en voor zover de scores op dit beoordelingscriterium gelijk zijn, is de score op beoordelingscriterium 2 (Kennis, ervaring en samenstelling team (2b. samenstelling team) doorslaggevend. Indien en voor zover de scores op dit beoordelingscriterium gelijk zijn, is de score op het beoordelingscriterium 1 (Plan van aanpak (1b. Transitieplan) doorslaggevend. Indien en voor zover de scores op dit beoordelingscriterium gelijk zijn, is de score op (1c. Visie op partnerschap) doorslaggevend. Indien de scores dan nog gelijk zijn bepaald het lot ten gunste van wie van hen de gunningsbeslissing uitvalt. Hierbij is de lotingsprocedure uit de volgende paragraaf van toepassing.

5.2.3 Lotingsprocedure

1. De betreffende Inschrijvers worden er via het berichtenverkeer in TenderNed tijdig van in kennis gesteld, dat een loting zal plaatsvinden en waar, wanneer en door wie de loting zal worden gehouden. Zij zijn bevoegd daarbij in persoon of bij gemachtigde tegenwoordig te zijn.
2. Een lot bevat de naam van de Inschrijver die voor loting in aanmerking komt.

3. Loting geschiedt door het ongezien trekken van alle loten, waarbij de volgorde van trekken wordt vastgelegd en de eerste getrokken als eerste wordt geselecteerd, de als tweede getrokken als tweede enz..
4. Indien – om wat voor reden dan ook – een Inschrijver wegvalt uit de rangorde, schuiven alle daaronder gerangschikte Inschrijvers een plaats op in de rangorde.

5.3 Wijze van beoordelen prijs

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 9.

Het is niet toegestaan – op straffe van ongeldigheid - wijzigingen in dit formulier aan te brengen, waaronder mede wordt verstaan het verwijderen of toevoegen van velden. Indien er door Inschrijver geel gemarkeerde cellen worden opengelaten, wordt het Prijzenblad als ongeldig verklaard.

Inschrijver dient het prijzenblad volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen en vervolgens te uploaden bij het onderdeel prijslijsten in TenderNed. Hierbij dient de inschrijver de ondertekende versie in PDF format te uploaden en tevens ook de bewerkbare versie in Excel format te uploaden. Het als totale inschrijfprijs ingediende bedrag dient te blijken / volgen uit het bijgevoegde prijzenblad.

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

5.3.1 *Verbod irreële en manipulatieve inschrijvingen*

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

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

5.4 Wijze van beoordeling kwaliteit

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

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

5.4.1 Generieke scoretabel

A. Kwalitatieve criteria 1a., 1b, 1c en 2a

Voor kwalitatieve criteria 1a., 1b, 1c en 2a worden cijfers toegekend op een schaal van 0 t/m 10, volgens onderstaande schaalverdeling. Er kunnen dus geen tussenliggende cijfers worden toegekend. Deze cijfers worden vervolgens uitgedrukt in een bedrag voor fictieve korting.

Cijfer	Betekenis	Toelichting	Score
10	Zeer goed	Inschrijver heeft een inhoudelijk relevant, toepasselijk en uitstekend antwoord gegeven, waarin alle in aanmerking te nemen uitgangspunten/elementen zijn genoemd en toegelicht. Daarnaast toont de Inschrijver haar meerwaarde voor de GVB door extra elementen te benoemen die naar het oordeel van de GVB een verrijking zijn voor de uitvoering van de opdracht.	1
8	Goed	Inschrijver heeft een inhoudelijk relevant, toepasselijk en goed antwoord gegeven, waarin alle in aanmerking te nemen uitgangspunten/elementen zijn genoemd en toegelicht.	0,8
5	Voldoende	Inschrijver heeft een inhoudelijk relevant en toepasselijk antwoord gegeven, waarin de in aanmerking te nemen uitgangspunten/elementen grotendeels, maar niet volledig zijn genoemd en/of toegelicht.	0,5
3	Onvoldoende	Inschrijver heeft een beperkt inhoudelijk relevant en toepasselijk antwoord gegeven, en/of de in aanmerking te nemen uitgangspunten/elementen zijn slechts beperkt genoemd en toegelicht.	0,3
0	Geen toepasselijk antwoord/Niets ingeleverd	Inschrijver heeft geen inhoudelijk relevant en toepasselijk antwoord gegeven en/of Inschrijver gaat niet in op de in aanmerking te nemen uitgangspunten/elementen.	0

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

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

De fictieve korting van Inschrijver op ieder beoordelingscriterium wordt vervolgens vastgesteld door de score die correspondeert met het toegekende cijfer te vermenigvuldigen met de maximale fictieve

korting die op het betreffende beoordelingscriterium kan worden behaald. De fictieve korting op ieder beoordelingscriterium wordt afgerond op twee (2) decimalen.

Fictief voorbeeld:

Inschrijver heeft op het kwalitatief criterium 1a (de uitvoering van reguliere werkzaamheden) cijfer 8 gekregen en haalt daarmee een score van 0,8. De maximale fictieve korting op dit kwalitatief criterium bedraagt € 1.680.000,-. De fictieve korting bedraagt in dat geval (0,8 x € 1.680.000,- =) €1.344.000,-.

B. De beoordeling van 2b vindt als volgt plaats:

Er kunnen per in te dienen functionaris maximaal 5 punten worden behaald. In totaal is er sprake van 4 functionarissen en is de maximale totaalscore van dit onderdeel 20 punten. Deze punten corresponderen met de maximale 20% van de totale te behalen fictieve korting.

De details met betrekking tot te behalen punten per ingediende functionaris zijn te vinden in Bijlage 12.

De behaalde score volgt automatisch uit de invulling van Bijlage 12.

Fictief voorbeeld:

De volgende punten worden behaald voor de functionaris Partner:

- Vraag 1: Aantal jaar ervaring als eindverantwoordelijk partner.
 - Antwoord Inschrijver: 7 tot 10 jaar ervaring.
 - Aantal behaalde punten: 1 punt.
- Vraag 2: Aantal vergelijkbare opdrachten binnen semi-overheidsorganisaties.
 - Antwoord Inschrijver: 2 tot 4 vergelijkbare opdrachten.
 - Aantal behaalde punten: 0,75 punten.
- Vraag 3: Afgelopen twee jaar relevante opleidingen of certificeringen behaald in relevante thema's ESG/CSRD rapportage, Bekostigingsmodellen en concessie/contractbeheer, Asset Management.
 - In bezit van 1 tot 2 relevante opleidingen of certificeringen
 - Aantal behaalde punten: 0,75 punten
- Vraag 4: Ervaring met concessiebeheer/subsidies, rechtmatigheid, governance (auditcommissie/RvC/raad) in publieke context.
 - Antwoord Inschrijver: Ervaring met 3 of meer van de benoemde thema's.
 - Aantal behaalde punten: 1,25 punten.

De totaalscore voor functionaris partner is in dit voorbeeld dan 3,75 punten.

5.4.2 *Sub-gunningscriterium Plan van aanpak*

Voor een succesvolle samenwerking is het van belang dat u in het plan van aanpak omschrijft wat er nodig is om invulling te geven aan de inkoopbehoefte van GVB en gezien de specifieke kenmerken van deze Raamovereenkomst. Relevante kenmerken van deze raamovereenkomst zijn onder meer: GVB wil een betrouwbare en gezonde organisatie zijn, voldoen aan wet- en regelgeving (compliance eisen, risico's identificeren en beheersen), partnerschap voor een periode van minimaal 4 en maximaal 8 jaar en een samenwerking met een onafhankelijke partner met accountancy expertise binnen de semioverheid.

Voor het criterium Plan van aanpak dient u uw visie te beschrijven. Daarbij dient u tenminste in te gaan op de volgende kwalitatieve criteria:

- a. **De uitvoering van reguliere werkzaamheden (70%).** De beantwoording dient in ieder geval de volgende zaken te bevatten:
 - Een beschrijving hoe inefficiënties voorkomen worden in dit proces.
 - Hoe Inschrijver de jaarlijkse cyclus van werkzaamheden (interim-controle, jaarrekeningcontrole, rapportages) borgt met zo min mogelijk verstoringen.
 - Een beschrijving op welke wijze voldaan wordt aan alle relevante wet- en regelgeving en compliance-eisen.
 - Een beschrijving van interne kwaliteits- en review mechanismen.
 - Een top 3 van de belangrijkste risico's die worden verwacht tijdens de uitvoering van reguliere werkzaamheden en bijbehorende risicobeheersmaatregelen.
- b. **Transitieplan (20%).** De beantwoording dient in ieder geval de volgende zaken te bevatten:
 - De rolverdeling en de stappen die Inschrijver onderneemt om een soepele overgang en voortzetting te garanderen van de huidige dienstverlening en ondersteuning van de Raad van commissarissen in haar taak als toezichthouder.
 - De bijbehorende planning.
 - Een top 3 van de belangrijkste risico's die in de transitie worden verwacht, en bijbehorende risicobeheersmaatregelen.

De zittende partij dient dit kwalitatieve criterium in te vullen als zijnde een nieuwe partij.

- c. **Visie op partnerschap (10%).** De beantwoording dient in ieder geval de volgende zaken te bevatten:
 - Een beschrijving van de invulling van de visie van de **Inschrijver op partnerschap** met GVB
 - In de beschrijving wordt in ieder geval aandacht besteed aan de controle, de natuurlijke adviesfunctie en de communicatie.

Aandachtspunten

- a) Voor het kwalitatieve criterium **1a. (De uitvoering van reguliere werkzaamheden)** wordt een aantal aandachtspunten meegegeven die GVB verwacht terug te zien in de uitwerking en die in de beoordeling betrokken zullen worden. Deze punten zijn slechts ter toelichting, niet uitputtend en in willekeurige volgorde benoemd:
 - De mate waarin inefficiënties wordt voorkomen in de uitvoering van reguliere werkzaamheden.
 - De mate waarin de continuïteit van jaarlijkse controlecyclus (inclusief interim-controles en rapportages) geborgd wordt.
 - De mate waarin processen ingericht zijn om dubbel werk, vertragingen en onnodige kosten te vermijden.
 - De mate waarin en de wijze waarop er wordt omgegaan met piekbelasting en onverwachte wijzigingen. De mate waarin de maatregelen die Inschrijver neemt om alle wettelijke verplichtingen te borgen doeltreffend zijn.
 - De mate waarin de beschrijving van interne kwaliteits- en reviewmechanismen vertrouwen geeft in een goede borging.
 - De wijze waarop en de mate waarin innovatieve hulpmiddelen zoals A.I. op effectieve en veilige en gecontroleerde wijze wordt toegepast
 - De mate waarin de geïdentificeerde risico's relevant zijn voor GVB.
 - De mate waarin de risicobeheersmaatregelen behorende bij de geïdentificeerde risico's doeltreffend zijn.
- a) Voor het kwalitatieve criterium **1b. (Transitieplan)** wordt een aantal aandachtspunten meegegeven die GVB verwacht terug te zien in de uitwerking en die in de beoordeling betrokken

zullen worden. Deze punten zijn slechts ter toelichting, niet uitputtend en in willekeurige volgorde benoemd:

- De mate waarin de geïdentificeerde risico's tijdens de transitie fase relevant zijn voor GVB.
- De mate waarin de risicobeheersmaatregelen behorende bij de geïdentificeerde risico's doeltreffend zijn.
- De mate van pro-activiteit tijdens de transitie.
- De mate waarin de planning realistisch en helder is weergegeven.
- De mate van ontzorging van opdrachtgever.
- De waarin er sprake is van een goede realistische balans in de rolverdeling tussen beide partijen in de transitiefase.

b) Voor het kwalitatieve criterium **1c. (Visie op partnerschap)** wordt een aantal aandachtspunten meegegeven die GVB verwacht terug te zien in de uitwerking en die in de beoordeling betrokken zullen worden. Deze punten zijn slechts ter toelichting, niet uitputtend en in willekeurige volgorde benoemd:

- Voor een succesvolle samenwerking is het van belang dat de Inschrijver doorgrondt wat er in algemene zin nodig is om de controle en adviesfunctie vorm te geven.
- De wijze waarop invulling wordt gegeven aan het partnerschap en de kansen voor ontwikkeling die Inschrijver ziet bij een langdurige samenwerking met GVB. Deze kansen worden beoordeeld op doeltreffendheid, relevantie en mate waarin ze realistisch zijn.
- De wijze waarop Inschrijver inspeelt op onverwachte ontwikkelingen in samenwerking met GVB.
- De wijze waarop de Inschrijver invulling geeft aan de natuurlijke adviesfunctie waarbij flexibiliteit en snelheid van handelen belangrijke aspecten zijn.
- De mate waarin en wijze waarop er op elk niveau wordt gecommuniceerd tussen beide partijen.

De subonderdelen van het plan van aanpak (de uitvoering van reguliere werkzaamheden, implementatieplan en visie op partnerschap) zullen separaat worden beoordeeld en gescoord.

In te dienen documenten

Inschrijver dient een plan van aanpak (maximaal 10 pagina's A4, inclusief bijlagen, figuren en afbeeldingen) voor de opdracht aan te leveren waarin bovenstaande kwalitatieve criteria terugkomen. Hierbij dient bovenstaande indeling (a., b. en c.) aangehouden te worden. Meegestuurde links, teveel meegestuurde pagina's (inclusief bijlagen) worden niet bekeken en maken geen onderdeel uit van de beoordeling.

De pagina's dienen te voldoen aan onderstaande opmaak:

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

Beoordeling

De beoordeling zal per kwalitatief criterium plaatsvinden. Hierbij zal in ieder geval naar de genoemde aandachtspunten worden gekeken. Een score zal worden toegekend in overeenstemming met paragraaf 5.4.1.

5.4.3 Sub-gunningscriterium Organisatie, borging van kennis en samenstelling team

Voor GVB is het belangrijk om een betrouwbare en robuuste organisatie te zijn waarbij de organisatie en continuïteit van de Accountancy diensten geborgd zijn. Voor dit criterium beschrijft de Inschrijver door middel van twee kwalitatieve criteria:

- a) **Organisatie en borging van kennis (50%)**. De beantwoording dient in ieder geval de volgende zaken te bevatten:
 - Een beschrijving van de wijze waarop Inschrijver de personele organisatie en borging van kennis en continuïteit vormgeeft.
 - Een heldere uitleg over taken en verantwoordelijkheden per rol.
- b) **Samenstelling van het team (50%)**.
 - Inschrijver beschrijft (in het format van Bijlage 12) het team dat Inschrijver inzet voor deze opdracht. Inschrijver dient hiervoor een selectie van maximaal 4 teamleden van het gehele in te zetten team mee te nemen. Uiteraard is Inschrijver vrij om voor de opdracht gebruik te maken van een groter team.
 - Het team bestaande uit de 4 belangrijkste functionarissen waarbij de benaming van onderstaande rollen kan afwijken van door Inschrijver gebruikte functietitels, in dit geval dienen functionarissen te worden opgenomen die het beste overeenkomen met de door GVB gehanteerde/ onderstaande formulering van functietitel:
 - Partner
 - Senior Manager
 - Manager
 - IT Auditor

Dit kwalitatieve criterium heeft een relatie met eis 8 uit het Programma van eisen en de toetsing van ingediende CV's.

Aandachtspunten

- a) Voor het kwalitatieve criterium **a. (Organisatie, borging van kennis)**, wordt een aantal aandachtspunten meegegeven die GVB verwacht terug te zien in de uitwerking en die in de beoordeling betrokken zullen worden. Deze punten zijn slechts ter toelichting, niet uitputtend en in willekeurige volgorde benoemd:
 - De mate waarin de Inschrijver inzicht geeft in de organisatie en hoe deze aansluit bij de behoefte van GVB.
 - De mate waarin de Inschrijver GVB overtuigt dat de gevraagd dienstverlening binnen de scope van de raamovereenkomst succesvol uitgevoerd kan worden.
 - De wijze waarop Inschrijver zorgdraagt voor de continuïteit en voldoende beschikbaarheid.
 - De wijze waarop Inschrijver zorgdraagt voor de borging van kennis.
- b) Voor het kwalitatieve criterium **b. (Samenstelling van het team)** geldt dat deze worden beoordeeld conform hetgeen in het format (Bijlage 12) is omschreven.

Beoordeling

- Bij de beoordeling van **kwalitatief criterium 2a.** zal in ieder geval naar de genoemde aandachtspunten worden gekeken. Een score zal worden toegekend in overeenstemming met paragraaf 5.4.1 (A).
- GVB zal kwalitatief **criterium 2b.** beoordelen op basis van antwoorden ingevuld bij Formulier Teamsamenstelling (Bijlage 12). Bij het beoordelen van dit aspect wordt er gekeken naar de totale score van het ingediende team. Een score zal worden toegekend in overeenstemming met paragraaf 5.4.1 (A). Tevens is dit verder in Bijlage 12 beschreven.

In te dienen documenten

Onderdeel a): Inschrijver dient de beschrijving van Organisatie, borging van kennis inclusief alle gevraagde zaken (maximaal 6 pagina's A4, inclusief bijlage, figuren en afbeeldingen) voor de opdracht aan te leveren waarin bovenstaande aspecten terugkomen.

Meegestuurd links, teveel meegestuurde pagina's (inclusief bijlagen) worden niet bekeken en maken geen onderdeel uit van de beoordeling.

De pagina's dienen te voldoen aan onderstaande opmaak:

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

Onderdeel b): De gevraagde aspecten van elke functionaris dient volledig te worden ingevuld in Formulier Teamsamenstelling (Bijlage 12). Ter verificatie dient Inschrijver in format naar keuze van elke functionaris een CV (van maximaal 2 A4) mee te sturen. Dit CV dient ter onderbouwing aan de ingevulde antwoorden op het Formulier Teamsamenstelling. Meegestuurd links, teveel meegestuurde pagina's (inclusief bijlagen) worden niet bekeken en maken geen onderdeel uit van de beoordeling.

5.4.4 *Presentatiesessie*

De Inschrijvers dienen een presentatiesessie te geven over hun Inschrijving. In de presentatiesessie dienen onderstaande kwalitatieve criteria behandeld te worden:

- 1. Plan van aanpak
 - a) *De uitvoering van reguliere werkzaamheden*
 - b) *Transitieplan*
 - c) *Visie op partnerschap*
- 2. Kennis, ervaring en samenstelling team
 - a) *Organisatie, borging van kennis*
 - b) *Samenstelling team*

Belangrijke informatie over de presentatiesessie:

- De presentatiesessies staan gepland op de datum zoals genoemd in de planning (zie paragraaf 3.2), in deze planning staat ook de streefdatum waarop de uitnodiging richting de Inschrijvers zal worden verzonden voor de presentatiesessie.
- Locatie: Arlandaweg 106 bij GVB op locatie.
- De totale presentatiesessies zal 60 minuten duren. De Inschrijver heeft 40 minuten spreektijd waarna GVB 20 minuten de tijd heeft om vragen te stellen.
- De opbouw van de presentatie is conform de volgorde als hierboven aangegeven, de vorm van de presentatie is vrij.
- GVB verwacht van de Inschrijver dat tijdens de presentatiesessie het team wat wordt aangeboden aanwezig is waarbij er een maximale aanwezigheid is van 4 personen (minimaal 3 personen zijn betrokken bij de daadwerkelijke uitvoering).
- Het is Inschrijver toegestaan om gebruik te maken van AV-presentatiemiddelen. Een beamer/ presentatiescherm is beschikbaar.
- De beoordelingscommissie besluit n.a.v. de presentatiesessie of en zo ja welke van de voorlopige beoordelingen van de kwalitatieve criteria aangepast zullen worden.

- De beoordeling per kwalitatieve criterium kan maximaal 1 stap in de scoretabel omhoog of omlaag bijgesteld worden naar boven of beneden op basis van hetgeen tijdens de presentatiesessie naar voren komt.
- Na de presentaties stelt de beoordelingscommissie in consensus de beoordeling voor het onderdeel kwaliteit definitief vast.