

Aanbestedingsleidraad

voor een openbare procedure conform de Aanbestedingswet 2012

Re-integratie begeleiding spoor 2 en ERD WGA, Arbeidsdeskundig Onderzoek en Re-integratie begeleiding ERD WW

Referentienummer: 2026-31

Datum: 21-7-2026

Status: Definitief 3

Versie: 3.0

Vertrouwelijkheidsniveau:

Openbaar

Inhoudsopgave

1	Algemeen.....	5
1.1	Inleiding	5
1.2	GVB	5
1.3	Speciale-sectorbedrijf.....	7
1.4	Bijlagen	7
1.5	TenderNed	9
2	Opdracht.....	10
2.1	Doelstelling GVB	10
2.2	Doelstelling opdracht.....	10
2.3	Context.....	11
2.4	Scope van de opdracht.....	13
2.5	Duiding omvang	17
2.6	Samenvoegen van (deel)opdrachten en perceelindeling	18
2.7	Varianten.....	18
2.8	Raamovereenkomst	18
2.9	Wachtkamerconstructie.....	19
3	Aanbestedingsprocedure.....	20
3.1	Doel	20
3.2	Planning	20
3.3	Contact en correspondentie.....	21
3.4	De informatiefase	21
3.5	De inschrijvingsfase	23
3.6	De beoordelingsfase.....	27
3.7	Gunningsfase	30
3.8	Overige voorwaarden.....	31
4	Selectie: uitsluitingsgronden, minimeisen en selectiecriteria.....	35
4.1	Beoordeling uitsluitingsgronden.....	35
4.2	Beoordeling minimeisen	37
5	Gunning: voorwaarden en gunningscriterium	44
5.1	Voorwaarden voor gunning.....	44
5.2	Gunningscriterium en vaststelling winnende Inschrijver.....	45
5.3	Wijze van beoordelen prijs	48
5.4	Wijze van beoordeling kwaliteit	48

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.
- Nadere Overeenkomst : De schriftelijke overeenkomst voor een specifieke opdracht (afroep) onder de Raamovereenkomst, waarin de exacte omvang, planning en prijs voor die opdracht worden vastgelegd, wordt gebruikt naast het alternatief = de inkooporder.
- Nota van Inlichtingen : De vragen en antwoorden, die (via de vraag- en antwoordmodule van TenderNed) door GVB gepubliceerd worden, waarin GVB nadere inlichtingen verstrekt aan Inschrijvers naar aanleiding van vragen en opmerkingen over de aanbestedingsleidraad en bijbehorende bijlagen.
- Offerteaanvraag : Betreft een specifiek verzoek van GVB binnen deze Raamovereenkomst tot het uitbrengen van een offerte voor uitvoering van een concrete deelopdracht. Hierbij worden de vooraf vastgelegde algemene voorwaarden en tarieven vertaald naar specifieke eisen, levertijden en de definitieve prijs.
- 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.
- Percelen : Onderdelen van de Opdracht waar een Inschrijver afzonderlijk op kan inschrijven. De hierin geformuleerde eisen gelden als knock-outcriteria, Inschrijvingen die hier niet aan voldoen, worden terzijde gelegd.
- Programma van Eisen : Dit betreft Bijlage 7, hierin zijn alle (functionele, technische) (uitvoerings-)eisen opgenomen die van toepassing zijn voor de uitvoering van de opdracht voor Perceel 1, Perceel 2 en Perceel 3.
- Verwerkersovereenkomst : Onderdeel van de Raamovereenkomst waarin de verhouding tussen de verantwoordelijke en de verwerker wordt geregeld ten aanzien van verwerking van privacy gevoelige informatie. Deze is voor Perceel 1 en 3 van toepassing.

1 Algemeen

1.1 Inleiding

Dit is de aanbestedingsleidraad voor de aanbesteding van Re-integratie begeleiding spoor 2 en ERD WGA, Arbeidsdeskundig Onderzoek en Re-integratie begeleiding ERD WW, met kenmerk 2026-31 zoals aangekondigd op TenderNed. De aanbesteding is verdeeld in 3 percelen. 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 per Perceel plaatsvinden aan de Inschrijver met de economisch meest voordelige Inschrijving op basis van de 'beste prijs-kwaliteitverhouding'. Het gunningscriterium wordt in hoofdstuk 5 nader uitgewerkt.

De aanbestedingsleidraad bestaat uit de onderstaande onderdelen:

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

“Opdracht” bevat een beschrijving van de doelstelling(en), aard en omvang van de Opdracht die GVB wenst aan te besteden, en de Raamovereenkomst die daarop volgt (Hoofdstuk 2)

“Aanbestedingsprocedure” bevat een beschrijving van de aanbestedingsprocedure, van de publicatie aankondiging van deze aanbesteding tot en met de gunning van de Opdracht, inclusief alle voorschriften die daarop van toepassing zijn (Hoofdstuk 3).

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

“Gunning: voorwaarden en gunningscriterium” bevat een beschrijving van de voorwaarden voor gunning en het gunningscriterium (Hoofdstuk 5).

1.2 GVB

Met een rijke historie als vervoerder is GVB al meer dan 120 jaar onlosmakelijk verbonden met Amsterdam en omgeving. GVB verzorgt het openbaar vervoer met tram, bus en metro in en rond Amsterdam en met veerdiensten over het IJ en het Noordzeekanaal. Daarbij zijn we ook verantwoordelijk voor de sociale veiligheid en voor het beheer en onderhoud van de voer- en vaartuigen en de railinfrastructuur in de stad. Gemiddeld vervoert GVB circa 1 miljoen reizigers per

dag. Met ruim 3300 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 mede aandeelhouder, samen met Gemeente Amsterdam. Met onze 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 125 jaar ervaring in mobiliteit in Amsterdam, laten we ten goede komen aan onze partners. We omarmen alle vormen van duurzame mobiliteit die geen of weinig impact hebben op het ruimtebeslag in de stad, dus lopen, fietsen en eventueel deelvervoer in combinatie met het OV. We willen dat onze partners onze schat aan kennis en data zo vroeg mogelijk betrekken in hun beleidsvoornemens en ons zien als organisatie die werkt aan de vervoersketen van Groot-Amsterdam. Zo kunnen we bijdragen aan de beste oplossingen voor mobiliteit in en rondom Amsterdam.

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

1.3 Speciale-sectorbedrijf

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

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

1.4 Bijlagen

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

Bijlage 1	Eigen Verklaring (formulier)	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 A. Perceel 1 B. Perceel 2 C. Perceel 3	Aanbestedingsleidraad Par. 5.3
Bijlage 10	Concept Raamovereenkomst A. Perceel 1 B. Perceel 2 C. Perceel 3	Aanbestedingsleidraad Par. 2.8, 3.4.4 en 5.1.3
Bijlage 11	Algemene Inkoopvoorwaarden GVB	Aanbestedingsleidraad Par. 2.8 en 3.4.4 en 5.1.3
Bijlage 12	Concept Wachtkamerovereenkomst A. Perceel 1 B. Perceel 2 C. Perceel 3	Aanbestedingsleidraad Par. 2.9
Bijlage 13	Concept Verwerkersovereenkomst Perceel 1	Aanbestedingsleidraad Par. 2.8 en 3.4.4 en 5.1.3
Bijlage 14	Profielen medewerkers A. Perceel 1 B. Perceel 3	Aanbestedingsleidraad Par. 5.4
Bijlage 15	Format antwoord op de subgunningcriteria kwaliteit A. Perceel 1 B. Perceel 2 C. Perceel 3	Aanbestedingsleidraad Par. 5.4
Bijlage 16	Formulier teamsamenstelling A. Perceel 1 B. Perceel 2 C. Perceel 3	Aanbestedingsleidraad Par. 5.4
Bijlage 17	Nadere overeenkomst tbv Perceel 1, 2 en 3 (concept)	Aanbestedingsleidraad Par. 5.4

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

GVB voert haar dienstverlening uit binnen een strategisch kader dat gericht is op het leveren van **hoogwaardig, duurzaam, veilig en betrouwbaar openbaar vervoer** voor de stad Amsterdam. In de strategie van GVB staat onder meer de ambitie om:

- **De beste vervoerder van de stad te zijn;**
Onze reizigers zijn tevreden (90% van de reizigers waardeert GVB met 7 of hoger)
We zijn betrouwbaar (90% van de reizigers op tijd op bestemming)
- *We houden de stad leefbaar, bereikbaar en verbonden met de regio; dagelijks realiseren we één miljoen verplaatsingen.*
- *We zijn marktconform in onze kosten en opbrengsten*
- *We werken aan een Duurzaam OV met nieuwe ambitie op CO2-reductie en circulariteit in onze inkoopketen.*

Deze ambities vragen om een organisatie die duurzaam inzetbaar, wendbaar en toekomstbestendig is.

2.2 Doelstelling opdracht

In het verlengde hiervan hecht GVB grote waarde aan professioneel en effectief **verzuimmanagement, re-integratie en werk-naar-werkbegeleiding**. De ontwikkelingen in de mobiliteitssector, waaronder de uitdagingen op de arbeidsmarkt, versterken de noodzaak om zorgvuldig om te gaan met medewerkers, continuïteit van inzetbaarheid te waarborgen en langdurige uitval te beperken.

Als **eigenrisicodrager voor WW en WGA** draagt GVB directe verantwoordelijkheid voor de financiële en organisatorische gevolgen van werkloosheids- en arbeidsongeschiktheidsrisico's. Professionele ondersteuning bij verzuim en re-integratie is daarom niet alleen een wettelijke verplichting, maar tevens een strategische voorwaarde voor het realiseren van een **stabiele medewerkerscapaciteit**, het verminderen van **onvoorziene schadelast** en het waarborgen van de continuïteit van onze vervoersdiensten.

Deze aanbesteding is erop gericht om leveranciers te selecteren die in staat zijn GVB te ondersteunen bij het optimaal invullen van het eigen risicodragerschap en het bevorderen van effectieve re-integratie in spoor 2 en spoor 3 (ERD WGA) en bijbehorend arbeidsdeskundig onderzoek. GVB zoekt één of meerdere partners die:

- Beschikken over aantoonbare expertise bij diverse doelgroepen.
- Beschikken over een groot (landelijk) netwerk, vooral in de regio Amsterdam en hierdoor in staat zijn om externe plaatsingen van medewerkers van GVB te realiseren.
- In staat zijn om maatwerk te leveren zowel voor de medewerkers als voor GVB als organisatie.
- Proactief meedenken in risicobeheersing,
- Hoogwaardige diensten bieden op het gebied van re-integratie spoor 2, ERD WGA en werk-naar-werktrajecten.

Daarbij verwacht GVB dat aanbieders niet alleen voldoen aan wettelijke vereisten, maar middels hun aanpak bijdragen aan de strategische ambities van GVB en dat hij toekomstgericht, transparant en aantoonbaar effectief te werk gaan.

Met deze opdracht beoogt GVB per onderdeel een samenwerkingspartner te contracteren die in staat is om structureel waarde toe te voegen aan de kwaliteit en daarmee bij te dragen aan de eerder genoemde bredere doelstellingen van de organisatie.

We onderscheiden hierbinnen de volgende 3 percelen die onder scope verder worden toegelicht:

1. Re-integratie begeleiding, spoor 2 en ERD WGA
2. Arbeidsdeskundig Onderzoek
3. Re-integratie begeleiding ERD WW

Per perceel wordt er met één leverancier een raamovereenkomst afgesloten met een vaste looptijd van 2 kalenderjaren met daaropvolgend 3 (driemaal) de optie tot contractverlenging met 2 jaar (twee kalenderjaar). In totaal zal het dus gaan om een raamovereenkomst van maximaal 8 jaar per Perceel.

Potentiële inschrijvers mogen op één, twee of alle percelen inschrijven.

De beoogde ingangsdatum per Perceel is 1 februari 2027.

Lopende trajecten

De op moment van aangaan nieuwe Raamovereenkomst nog lopende trajecten zullen door de huidige betrokken partijen worden afgerond of eventueel worden overgedragen wanneer er een nieuwe fase in het traject ingaat. Dit zal gebeuren in onderling overleg met beide partijen, medewerker en leidinggevende. In voorkomende gevallen zal er sprake zijn van een warme overdracht.

2.3 Context

2.3.1 Achtergrond

GVB investeert in gezondheid en welzijn van haar medewerkers. Dit houdt in dat GVB veel aandacht heeft voor een gezonde en veilige werkomgeving, het bevorderen van een gezonde leefstijl, het voorkomen van verzuim en adequate (maatwerk) begeleiding van arbeidsongeschikte medewerkers en ex-medewerkers.

Binnen HR is de afdeling HR Vitaliteit verantwoordelijk voor ondersteuning van leidinggevenden en directie op deze onderwerpen. Onderdeel van HR Vitaliteit is de afdeling Arbeid en Mobiliteit. De afdeling Arbeid en Mobiliteit ondersteunt, adviseert en begeleidt medewerkers in verschillende situaties bij het vinden van ander (passend) werk binnen of buiten GVB.

De volgende doelgroepen vallen binnen de scope van deze aanbesteding:

- a) Arbeidsongeschikte medewerkers in spoor 2
- b) Arbeidsongeschikte ex-medewerkers in het kader van ERD WGA
- c) Ex-medewerkers in het kader van ERD WW

Re-integratie arbeidsongeschikte medewerkers in Spoor 2 en Eigen Risicodrager WGA (ERD WGA)

De Wet verbetering Poortwachter (hierna: WvP) en de Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen (hierna: WIA) vormen een sluitend geheel dat beoogt duurzame arbeidsongeschiktheid te voorkomen en de instroom in de WIA zoveel mogelijk te beperken.

De WvP stelt strikte eisen aan de wijze waarop en welke concrete stappen (inclusief de vastlegging daarvan) GVB moet zetten in de begeleiding van medewerkers die langer dan 6 weken ziek zijn en die mogelijk duurzaam, deels of geheel arbeidsongeschikt dreigen te worden. GVB heeft in het kader van de WvP de verantwoordelijkheid om arbeidsongeschikte medewerkers te ondersteunen bij (gedeeltelijke) terugkeer naar eigen of ander werk of bij het vinden van ander werk middels inzet van een spoor 2 traject. Als GVB dit proces niet op orde heeft blijft zij aansprakelijk voor doorbetaling van het loon van betreffende medewerker en kan er geen aanspraak gemaakt worden op de WIA.

Wanneer een medewerker na 104 weken niet is hersteld voor de bedongen arbeid zal de WIA-aanvraag worden gedaan bij het UWV. Het UWV bepaalt de mate van arbeidsongeschiktheid en geeft dit weer in een percentage:

- **Tot 35% arbeidsongeschikt:** De medewerker die minder dan 35% arbeidsongeschikt is wordt niet vanwege arbeidsongeschiktheid ontslagen zolang de medewerker voldoende meewerkt aan interne én externe re-integratie.
- **35 tot 80% arbeidsongeschikt:** Mits is voldaan aan de vereisten uit de WvP, mogen medewerkers die vallen in deze groep worden ontslagen en komen in de regeling Werkhervatting Gedeeltelijk Arbeidsgeschikten (hierna: WGA). GVB is sinds 1 juli 2017 eigenrisicodrager voor de WGA en moet vanaf 1 juli 2019 de kosten voor de uitkering die de betreffende ex-medewerkers ontvangen zelf bekostigen.
- **80% tot 100% niet duurzaam arbeidsongeschikt:** Mits is voldaan aan de vereisten uit de WvP, mogen medewerkers die tot deze groep behoren, worden ontslagen. Zij vallen onder de ERD WGA.
- **80% tot 100% duurzaam arbeidsongeschikt:** Mits is voldaan aan de vereisten uit de WvP, mogen medewerkers die vallen onder deze groep, worden ontslagen en komen in de regeling Inkomensvoorziening volledig arbeidsongeschikten (hierna: IVA). De uitkering voor de ex-medewerkers komt ten laste van het UWV.

Als eigenrisicodrager voor de WGA heeft GVB de volgende verantwoordelijkheden en verplichtingen naar haar (ex-) medewerkers:

- Betaling van WGA-uitkering.
- Waar mogelijk zorgdragen voor re-integratie; bijvoorbeeld door het zoeken en aanbieden van passend werk, indien relevant het aanbieden van scholing, sollicitatietrainingen en het actief sturen op sollicitatie-inspanningen.
- Erop toezien dat de (ex-)medewerker zijn wettelijke verplichtingen nakomt. GVB heeft de bevoegdheid om een maatregel op te leggen als de (ex-) medewerker zich niet aan de inspanningsverplichtingen houdt.

GVB blijft door dit eigenrisico dragerschap verantwoordelijk voor (ex-) medewerkers met een WGA-uitkering gedurende een termijn van maximaal 10 jaar.

Door in te zetten op snelle en duurzame herplaatsing van medewerkers in functies buiten GVB kan GVB kosten in het kader van eigen risico dragerschap WGA voorkomen en/of verlagen.

Er is in het verleden door HR Vitaliteit voor gekozen om de re-integratie begeleiding spoor 2 uit te zetten bij een externe partij waarbij formatie van de afdeling HR Vitaliteit ingeleverd. Deze keuze werd ingegeven door het uitgangspunt van Loyalis, waar GVB via een IPAP-verzekering¹ haar WGA-risico heeft verzekerd, waarin wordt gesteld dat alleen een re-integratiesubsidie wordt toegekend wanneer de re-integratie door een extern bedrijf geleverd wordt.

Eigen Risicodragers WW (ERD WW)

GVB is zoals alle werkgevers in de sector t(semi-)Overheid en Onderwijs verplicht eigenrisicodragers voor de Werkloosheidswet (ERD WW). Als eigenrisicodragers voor de WW draagt GVB de kosten van de WW- en de bovenwettelijke WW-uitkering. Als ERD WW biedt GVB haar ex-medewerkers begeleiding aan omdat goed werkgeverschap hoog in het vaandel staat. Bovendien kan GVB door in te zetten op snelle en duurzame herplaatsing van ex-medewerkers, kosten in het kader van ERD WW voorkomen en/of verlagen (schadelastbeperking).

2.4 Scope van de opdracht

2.4.1 Perceelindeling

De aanbesteding betreft de dienstverlening voor de volgende 3 percelen:

- Perceel 1: Re-integratie begeleiding spoor 2 en ERD WGA
- Perceel 2: Arbeidsdeskundig onderzoek
- Perceel 3: Re-integratie begeleiding ERD WW

De reden van deze indeling is dat de aard van de verschillende onderwerpen verschilt en er ook voor een deel verschillen zijn qua focus vanuit ondernemingen die in beeld zijn/ in aanmerking komen hiervoor.

In deze paragraaf wordt eerst per perceel dieper ingegaan op de scope, vervolgens worden enkele overkoepelende zaken belicht.

Zie voor verdere details Bijlage 7 Programma van Eisen.

2.4.2 Perceel 1: Re-integratie begeleiding spoor 2 en ERD WGA

GVB streeft naar een significante verbetering van het aantal succesvolle herplaatsingen buiten de organisatie. De opdrachtnemer levert hiervoor een **proactieve, creatieve en maatwerkgerichte dienstverlening**, gericht op het benutten van alle realistische re-integratiekansen binnen de kaders van de WvP. Doel is het vergroten van duurzame uitstroom, beperken van WGA lasten en het optimaal benutten van arbeidsmogelijkheden bij de medewerkers.

De dienstverlening binnen dit perceel heeft betrekking op alle arbeidsongeschikte medewerkers voor wie inzet van een spoor 2 traject noodzakelijk is en de arbeidsongeschikte medewerkers die vallen onder de ERD WGA. De opdrachtnemer begeleidt de medewerker vanaf de start van het traject tot en met duurzame uitstroom naar passend werk buiten GVB.

¹InvaliditeitsPensioen AanvullingsPlan, een aanvullend pensioen of verzekering bij arbeidsongeschiktheid bovenop de wettelijke voorzieningen.

Voor dit Perceel is samenwerking met de partij van Perceel 2 noodzakelijk, in het kader van de vereiste Arbeidsdeskundige onderzoeken in dit proces.

Omschrijving van de doelgroep

Kenmerken van medewerkers² in deze doelgroep:

- Over het algemeen praktijkgericht opgeleid
- Opleidingsniveau ligt grotendeels tussen LBO en MBO niveau met een uitschieter naar HBO.
- Weinig/geen diploma's behaald
- Loyaal aan GVB als werkgever en een langdurig dienstverband
- De gemiddelde leeftijd ligt rond de 50 jaar.
- Eenzijdige werkervaring
- Aanwezigheid van medische beperkingen (met name fysiek) in (zwaar) fysiek werk. Relatief hoog salaris ten opzichte van vergelijkbare functies op de arbeidsmarkt o.a. door onregelmatigheidstoelagen.

De doelgroep blijft (te) lang gefocust op blijven werken bij GVB, terwijl er binnen GVB vaak onvoldoende mogelijkheden zijn om te kunnen herplaatsen in een passende functie. GVB is weliswaar een grote organisatie maar heeft weinig diversiteit in functies op de lagere en operationele niveaus. Daarnaast zijn medewerkers zich onvoldoende bewust van (financiële) consequenties in de toekomst wanneer kansen buiten GVB niet worden onderzocht en / of worden benut als zich een mogelijkheid voordoet.

Gewenste dienstverlening

Begeleiding van de medewerker

Intake en planvorming

- Uitgebreide intake met de medewerker **binnen 2 weken** na aanmelding.
- Conform UWV-richtlijnen een **re-integratieplan opstellen** met daarin; persoonsprofiel, zoekprofiel, stappenplan / plan van aanpak binnen 1 week na intake.
- Inzet waar nodig van testen om competenties, interesses en capaciteiten in kaart te brengen.
- Ondersteuning bij acceptatie van gezondheidsverlies en verlies van het oorspronkelijke werk.
- Helpt de medewerker inzicht te krijgen in de financiële consequenties.

Arbeidsmarkt benadering en sollicitatie begeleiding

- Ondersteuning bij het opstellen van een professioneel CV en actueel LinkedIn-profiel.
- Ondersteuning bij versterken van sollicitatievaardigheden (persoonlijke presentatie, brieven, gesprekken, netwerkbenadering).
- Ondersteuning in het effectief vacatures zoeken via diverse van toepassing zijnde bronnen.
- **Actieve jobsearching** gebaseerd op het zoekprofiel van de medewerker.
- Actieve benadering relevante werkgevers (jobhunting) voor mogelijkheden; werkervaringsplaatsen, stageplaatsen, tijdelijke of duurzame functies.
- Onderzoeken en adviseren over eventuele kortdurende scholing of training die de arbeidsmarktkansen vergroot.

² De genoemde kenmerken hebben betrekking op alle arbeidsongeschikte medewerkers voor wie een spoor 2 traject geïndiceerd is. Het is een globale beschrijving van de groep en kan dus bij de te verrichten dienstverlening afwijken van de hierboven beschreven indicatie van de doelgroep.

Begeleiding en contactmomenten

- In de opstartfase intensief **persoonlijk contact**, daarna aangepast aan de behoefte en voortgang van de medewerker.
- Tussentijds beschikbaar voor telefonisch of digitaal contact.
- Groepsactiviteiten aanbieden wanneer deze aansluiten op het traject /relevant zijn voor de medewerker.
- Medewerker activeren en bewust maken van zijn / haar inspanningsverplichting en dit monitoren gedurende het traject.
- Onvoldoende voortgang wordt tijdig besproken met de medewerker en zo spoedig mogelijk met leidinggevende en adviseur verzuim.

Informatie-uitwisseling met GVB

Rapportage en evaluatie

- Terugkoppeling over de voortgang van het traject na ieder gesprek aan de leidinggevende, adviseur verzuim en re-integratie of adviseur arbeid en mobiliteit.
- Driemaandelijks voortgangsrapportages aanleveren en afstemmen met leidinggevende, adviseur verzuim en re-integratie of adviseur arbeid en mobiliteit.
- Kunnen bieden van mogelijkheid tot 3-gesprek op locatie met medewerker, leidinggevende en consulent op regelmatige basis.
- Bij stagnatie in de begeleiding direct overleg met leidinggevende, adviseur verzuim en re-integratie of adviseur arbeid en mobiliteit.
- Twee keer per jaar zal een bijeenkomst gepland worden om de samenwerking te evalueren en de resultaten te bespreken. Indien nodig of wenselijk kan dit frequenter plaatsvinden.
- Maandelijks dienen management rapportages te worden aangeleverd, waarin minimaal is opgenomen (Wanneer aanvullende informatie nodig is kan deze worden toegevoegd):
 - Aantal lopende trajecten en ondernomen activiteiten
 - Aantal afgesloten trajecten en de reden van afsluiting
 - Aantal gerealiseerde plaatsingen (inclusief duur en type)
 - Aantal georganiseerde groepsactiviteiten met aantal deelnemers

Flexibiliteit van inzet

GVB behoudt de mogelijkheid om vanwege haar moverende redenen incidenteel gebruik te maken van een andere leverancier. In het geval een medewerker specifieke, specialistische begeleiding nodig heeft kan hiervoor gekozen worden. Naar verwachting zal het om **maximaal twee dossiers per jaar** gaan.

Daarnaast wordt in de overeenkomst opgenomen dat GVB periodiek beoordeelt of zij eigenrisicodragers voor de WGA blijft. Indien GVB besluit het eigen risicodragerschap te beëindigen, kan dit gevolgen hebben voor de afname van WGA-gerelateerde re-integratiediensten.

Gezien ERD WGA, de toename van langdurig verzuim in de afgelopen jaren, de intern aanwezige expertise op gebied van re-integratie begeleiding en het opgebouwde netwerk in de regio Amsterdam, onderzoekt GVB momenteel de mogelijkheid om een gedeelte van de re-integratie van medewerkers in spoor 2 in eigen beheer op te pakken. Dit zal in de aanbestedingsleidraad worden opgenomen.

2.4.3 Perceel 2: Arbeidsdeskundig onderzoek

Omschrijving van de doelgroep

Eerder maakten de Arbeidsdeskundige (AD) onderzoeken deel uit van de aanbesteding voor spoor 2 trajecten (Perceel 1). Gezien de toename van verzuim, inzet van spoor 2 en daarmee een toename van het aantal AD onderzoeken, is het logisch om een apart perceel op te nemen in de aanbesteding. AD onderzoeken vormen een aparte expertise.

Tot de doelgroep behoren medewerkers die arbeidsongeschikt zijn en hun eigen werk niet meer (volledig) kunnen doen. De basis voor het AD onderzoek (ADO) is het Inzetbaarheidsprofiel (IZP) opgesteld door de bedrijfsarts. Als het IZP niet duidelijk is, schakelt de arbeidsdeskundige met de bedrijfsarts.

Gewenste dienstverlening

De gewenste dienstverlening met betrekking tot dit onderdeel omvat onder andere:

Uitvoering van het arbeidsdeskundig onderzoek volgens NVvA³/ SRA⁴ kaders

Het arbeidsdeskundig onderzoek bestaat uit een gesprek met de werkgever en een gesprek met de medewerker. Indien nodig vindt een bezoek aan de werkplek plaats.

De arbeidsdeskundige doet onderzoek met als doel een onderbouwd antwoord te kunnen geven op onderstaande vragen:

- Is het huidige werk nog passend?
- Is het huidige werk passend te maken?
- Is er ander passend werk binnen de organisatie?
- Of moet er ander werk bij een andere werkgever gevonden worden?

Na het onderzoek volgt de rapportage met een conclusie en advies aan werkgever en medewerker o.a. over het al dan niet inzetten van een spoor 2 traject.

De arbeidsdeskundige werkt conform de kaders die vastgesteld zijn door de NVvA.

Informatie-uitwisseling/ Evaluaties/ Management rapportages

Twee keer per jaar een evaluatie tussen de arbeidsdeskundigen, de adviseur verzuim en re-integratie en indien nodig, de adviseur arbeid en mobiliteit. De evaluatie is bedoeld om:

- De managementrapportage te bespreken
- De samenwerking te bespreken
- Opvallende zaken uit de arbeidsdeskundige rapportages te bespreken en zaken die naar voren komen uit de gesprekken tussen de arbeidsdeskundige en medewerker/ leidinggevende
- Maandelijks dienen management rapportages te worden aangeleverd, waarin minimaal is opgenomen:
 - Het aantal uitgevoerde arbeidsdeskundig onderzoeken per maand
 - Uitkomsten arbeidsdeskundig onderzoek in algemene zin (o.a. spoor 1 of 2)
 - De verhouding man/vrouw per jaar, leeftijd en functie
 - De gemiddelde doorlooptijd van aanmelding onderzoek tot afronding

2.4.4 Perceel 3: Re-integratie begeleiding ERD WW

Omschrijving van de doelgroep

³ Nederlandse Vereniging voor Arbeidsdeskundigen

⁴ Stichting Register Arbeidsdeskundigen

De doelgroep betreft ex-medewerkers van GVB, welke een WW uitkering van UWV ontvangen. De groep is een dwarsdoorsnede van de populatie van GVB-medewerkers met diverse opleidingsniveaus, variërend van LBO/MBO tot HBO/WO. In de afgelopen 3 jaar was de gemiddelde leeftijd van de doelgroep 45 jaar. Ongeveer 60% was 55 jaar of ouder. Het merendeel van de doelgroep had een vast dienstverband bij GVB (60%).

Gewenste dienstverlening

De gewenste dienstverlening met betrekking tot dit onderdeel omvat onder andere:

Begeleiding van kandidaten

- Het versterken van sollicitatievaardigheden, zoals persoonlijke presentatie, opstellen CV en LinkedIn profiel, sollicitatiebrieven schrijven, sollicitatiegesprekken voorbereiden, netwerkgesprekken voeren
- Kandidaten leren vacatures te zoeken op internet, netwerken en andere bronnen
- Op basis van het zoekprofiel van de ex-medewerker actief zoeken naar (acquisitie) en aanbieden van passende vacatures
- Indien opleiding de kansen op de arbeidsmarkt vergroot, zoeken naar opleiding bij voorkeur met baangarantie en hierin GVB adviseren.
- Kandidaten activeren, stimuleren en wijzen op hun inspanningsverplichtingen conform de wetgeving
- Indien de ex-medewerker niet voldoet aan zijn inspanningsverplichting, zo spoedig mogelijk afstemmen met de adviseur arbeid en mobiliteit zodat maatregelen kunnen worden genomen
- Frequent persoonlijk contact met de ex-medewerker
- Tussentijds coaching/contact telefonisch of per email

De gewenste begeleiding met betrekking tot deze doelgroep kan zowel individueel als groepsgewijs plaatsvinden. Bij groepsgewijze aanbieding van activiteiten heeft het de voorkeur om dit te laten plaatsvinden met kandidaten uit andere organisaties. Dit in het kader van uitbreiding van het eigen netwerk en leren van elkaar.

Informatie-uitwisseling/ Evaluaties/ Management rapportages

- Maandelijks bespreken van de voortgang van de lopende trajecten met de adviseur arbeid en mobiliteit .
- Per kwartaal evaluatie over de resultaten (plaatsingspercentage) met manager HR Vitaliteit. Besparingen voor GVB, advies over verbetering van de inzet c.q. begeleiding, voorstellen om plaatsingen te bevorderen.
- Indien begeleiding stagneert of bij andere vragen direct contact met adviseur arbeid en mobiliteit.
- Maandelijks dienen management rapportages te worden aangeleverd, waarin minimaal is opgenomen:
 - Aantal lopende trajecten en ondernomen activiteiten
 - Aantal afgesloten trajecten, de reden van afsluiting, behaald resultaat
 - Overzicht schadelastbeperking (investering en wat heeft het opgeleverd)

2.5 Duiding omvang

Onderstaand is per Perceel een indicatie van de omvang over de gehele (potentiële) looptijd weergegeven in een bandbreedte en een verwachte omvang per jaar.

Perceel 1: Re-integratiebegeleiding 2e spoor en ERD WGA:

De opdrachtwaarde voor de looptijd van 8 jaar wordt ingeschat op totaal:

- Verwachte waarde: € 1.500.000,-;
- Maximale waarde: € 3.000.000,-;
- per jaar gemiddeld: € 187.500,-

Perceel 2: Arbeidsdeskundig Onderzoek

De opdrachtwaarde voor de looptijd van 8 jaar wordt ingeschat op totaal:

- Verwachte waarde: € 750.000,-;
- Maximale waarde: € 1.500.000,-;
- per jaar gemiddeld: € 93.750,-

Perceel 3: Begeleiding ERD WW

De opdrachtwaarde voor de looptijd van 8 jaar wordt ingeschat op totaal:

- Verwachte waarde: € 300.000,-;
- Maximale waarde: € 450.000,-;
- per jaar gemiddeld: € 37.500,-

Ter toelichting: Door de hoge mate van onvoorspelbaarheid, in combinatie met het moeten voldoen aan richtlijnen en regelgeving, is er gekozen voor relatief grote bandbreedtes per Perceel.

2.6 Samenvoegen van (deel)opdrachten en perceelindeling

De Opdracht is zoals gesteld opgedeeld in Percelen.

Dit heeft o.a. voordeel 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. Verder is er sprake van opdrachten die gezien de verschillende aard ook potentieel interessant zijn voor (deels) verschillende marktpartijen.

De opdrachten per Perceel worden geacht een homogene dienstverlening te zijn die daarbinnen onlosmakelijk met elkaar verbonden is, waarbij een verdere opdeling onlogisch, inefficiënt en ineffectief zou zijn en daarmee niet doelmatig.

2.7 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

2.8 Raamovereenkomst

GVB wil per perceel met één Opdrachtnemer een Raamovereenkomst sluiten met een looptijd van twee (2) jaar. GVB heeft door middel van een optie de mogelijkheid de Raamovereenkomst maximaal drie (3) keer te verlengen met een periode van twee (2) jaren. Voor een gedetailleerde beschrijving van deze opties, zie paragraaf 2.2.

Indien de eerder genoemde maximale omvang is bereikt dan eindigt de Raamovereenkomst van rechtswege (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) Daarnaast is de toepasselijke concept Verwerkersovereenkomst (bijlage 13) bijgevoegd. Bijlage 13 is alleen van toepassing op Perceel 1.

De Verwerkersovereenkomst dient tezamen met de Raamovereenkomst ondertekend te worden.

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 12 maanden na definitieve gunning de opdracht voor de resterende looptijd gunnen aan de opvolgende Inschrijver, waarbij de opvolgende Inschrijver wordt bepaald door bij de berekening van de scores de winnende Inschrijving buiten beschouwing te laten, mits deze Inschrijver zich bereid heeft verklaard zijn Inschrijving tot 12 maanden na definitieve gunning gestand te doen. Indien deze Inschrijver daartoe niet bereid is, vervalt zijn plaats in de wachtkamer en kan GVB het verzoek richten tot de volgende Inschrijver in de rangorde, net zo lang tot een Inschrijver is gevonden die bereid is zijn Inschrijving tot 12 maanden na definitieve gunning 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, zie Bijlage 12 voor het format hiervoor.

3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Doel

Het doel van de aanbestedingsprocedure is om per perceel met één Inschrijver 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 0);
- de gunningsfase (paragraaf 3.7).

3.2 Planning

De planning voor de aanbestedingsprocedure is opgenomen in TenderNed.

In de conceptversie van deze aanbestedingsleidraad kan worden gewerkt met onderstaande planning. In de definitieve versie dient de planning te worden verwijderd omdat deze in TenderNed wordt gezet.

De aanbesteding verloopt volgens onderstaande planning.

Aankondiging aanbesteding en publicatie aanbestedingsleidraad	21 juli 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>	18 augustus tot 13:00u
Uiterste datum publicatie Nota van Inlichtingen	1 september 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>	7 september 2026 tot 13:00u
Uiterste datum publicatie Nota van Inlichtingen 2	11 september 2026
Uiterste datum voor ontvangst van de inschrijvingen	22 september 2026 tot 13:00u
Schriftelijke beoordeling inschrijvingen	22 september t/m 9 oktober
Uitnodiging voor presentatiesessies (Perceel 1 en 3)	12 oktober 2026
Presentatiesessies (Perceel 1 en 3)	19, 21 en 22 oktober 2026
Afronding beoordelingen	9 november 2026

Bekendmaking gunningsbeslissing en afwijzingen	9 november 2026
Einde bezwaarperiode (Alcatel)	1 december 2026
Definitieve gunning	2 december 2026
Ondertekening Raamovereenkomst per Perceel	Uiterlijk 15 december 2026
Ingangsdatum Raamovereenkomst per Perceel	1 februari 2027

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

3.2.1 *Presentatiesessie*

- De inhoudelijke en procesmatige beschrijving aangaande de presentatiesessies is te vinden in paragraaf 5.4 bij de omschrijving van de kwalitatieve subgunningcriteria. Verder is meer informatie hierover te vinden in paragraaf 4.6.3.
- Indien nodig worden nog additionele data gepland aanvullend op de planning, hierover worden Inschrijvers indien van toepassing nader geïnformeerd, dit zal zijn na de uiterste datum voor ontvangst van de inschrijvingen.
- De presentatiesessies vinden plaats op de Arlandaweg van GVB: Arlandaweg 106, 1043 HP Amsterdam.
- Bij de presentatiesessies mogen maximaal 4 personen van Inschrijver aanwezig zijn. Deze personen dienen ook de personen te zijn die daadwerkelijk ingezet worden bij de opdracht, met uitzondering van 1 persoon, (waarbij er in dat geval minimaal 2 personen aanwezig dienen te zijn).

3.3 Contact en correspondentie

Deze aanbesteding zal worden begeleid door:

- Jordan van Wijk, Senior Inkoopadviseur

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 en concept Verwerkersovereenkomst

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) de concept Verwerkersovereenkomst (bijlage 13). Bijlage 13 is alleen van toepassing op Perceel 1. 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 de concept Verwerkersovereenkomst 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 - de concept Verwerkersovereenkomst] 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 per Perceel 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. Voor de percelen is in sommige gevallen een specifieke Bijlage toegevoegd met een extra aanduiding (A – Perceel 1, B – Perceel 2 of C – Perceel 3), dit is in onderstaande tabel niet op die wijze weergegeven, maar elders in deze leidraad te vinden.

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	Niet ouder dan 6 maanden gerekend vanaf de uiterste datum voor de ontvangst van de	N.v.t.

beroeps- of handelsregister in het land van vestiging en zo nodig een volmacht**	Inschrijvingen. Het uittreksel dient de actuele situatie weer te geven.	
Bijlage D: Prijzenblad	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend**	Model Bijlage 9 Aanbestedingsleidraad
Bijlage E: Conformiteitsverklaring	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend **	Model Bijlage 8, Aanbestedingsleidraad
Bijlage F: Invulling op schriftelijke kwalitatieve gunningcriteria	Ingevuld	Format Bijlage 15, Invulbestand Bijlage 16, CV's in eigen format conform vereisten Par. 5.4.2 en 5.4.3. Aanbestedingsleidraad

(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 conformiteitentabel 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.

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.

Let op: er dient per Perceel waarop wordt ingeschreven separaat een Eigen Verklaring te worden bijgevoegd.

Hoe werkt het interactieve pdf-formulier?

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

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

3.5.4 Inschrijving in samenwerking met andere ondernemingen

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

A. Combinatie:

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

- Van elke afzonderlijke deelnemer aan de Combinatie moet een rechtsgeldig ondertekende Eigen Verklaring en een uittreksel uit het beroeps-/handelsregister worden ingediend.
- Elke deelnemer vermeldt in de Eigen Verklaring de in paragraaf 3.5.3 genoemde informatie, alsmede zijn rol binnen de Combinatie (penvoerderschap, werkverdeling, enz.), welke Ondernemers deel uitmaken van de Combinatie en, indien van toepassing, de naam van de Combinatie (Eigen Verklaring, Deel II Afdeling A 'Wijze van deelneming').
- De Inschrijver (de Combinatie van ondernemers) die in aanmerking komt voor gunning van de Opdracht 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, separaat per Perceel, de volgende stappen bij de beoordeling van de Inschrijvingen.

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

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

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

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

3.6.2 *Stap 2: Toets uitsluitingsgronden en minimumeisen*

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

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

3.6.3 *Stap 3: inhoudelijke beoordeling Inschrijving*

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

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

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

Presentatiesessie (Perceel 1 en 3): Als onderdeel van de kwalitatieve beoordeling, worden vervolgens, na de schriftelijke beoordeling op kwalitatieve gunningcriteria Inschrijvers uitgenodigd voor de presentatiesessie met de volgende voorwaarde:

Let op: Alleen Inschrijvers die nog kans maken om voor gunning in aanmerking te komen worden uitgenodigd voor de presentatiesessie (voor Perceel 1 en 3). Hierbij wordt gekeken naar de Fictieve Inschrijfprijs op het moment na de schriftelijke beoordeling (dus exclusief de presentatiesessie). De procesbegeleider voert deze berekening uit, het inhoudelijke beoordelingsteam krijgt hierbij geen inzage in de prijs voor afronding van stap 3. Er wordt bij de berekening vanuit gegaan dat de betreffende Inschrijver maximaal zou scoren op de presentatiesessie en daarmee alsnog niet voor gunning in aanmerking zou komen, ook al zouden de andere Inschrijver 0 punten behalen op de presentatiesessie.

Mocht blijken tijdens of na de presentatiesessie dat de bovenstaande situatie is gewijzigd (bijvoorbeeld door het alsnog terzijde leggen van andere Inschrijvingen), waardoor de niet uitgenodigde Inschrijver(s) alsnog voor gunning in aanmerking zou(den) kunnen komen, word(en) deze Inschrijver(s) alsnog op een ander moment uitgenodigd voor (een) nieuw ingeplande Presentatiesessie(s).

Een voorbeeld:

In onderstaand voorbeeld schrijven 3 partijen zich in op Perceel 1. Voor de presentatiesessies is Inschrijver A de nummer 1 op basis van Inschrijfprijs en fictieve korting.

Onderdeel	Inschrijver A	Inschrijver B	Inschrijver C
Fictieve Inschrijfprijs	€ 3.000.000,00	€ 2.800.000,00	€ 3.100.000,00
Fictieve korting exclusief presentatiesessie	€ 693.333,34	€ 453.320,00	€ 500.000,00
Fictieve Inschrijfprijs (exclusief presentatiesessie)	€ 2.306.666,66	€ 2.346.680,00	€ 2.600.000,00
Benodigd om nummer 1 nog in te halen	nvt	€ 40.013,34	€ 293.333,34
Maximaal nog te behalen fictieve korting bij presentatiesessie	nvt	€ 133.333,32	€ 133.333,32
Verschil		€ -93.319,98	€ 160.000,02
Nog in te halen/ uitnodigen?	nvt	Ja	Nee

In bovenstaande fictieve voorbeeld is te zien dat Inschrijver B minder punten heeft behaald dan Inschrijver A, voor de presentatiesessie. Inschrijver B kan Inschrijver A echter nog wel inhalen, mocht Inschrijver A minder goed scoren op het gunningcriterium (Casus) naar aanleiding van de presentatiesessie.

Inschrijver C scoort ook lager dan Inschrijver A, Inschrijver C kan Inschrijver A echter niet meer inhalen, ook al zou zij maximaal scoren tijdens de presentatiesessie en zou Inschrijver A daar weinig of 0 punten behalen.

Na de presentatiesessies wordt de definitieve totaalscore op de kwalitatieve criteria bepaald.

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 gunningcriteria 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 per Perceel 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 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 90 kalenderdagen na de uiterste datum voor ontvangst van Inschrijvingen. Indien een kort geding als bedoeld in paragraaf 3.7.2 aanhangig is gemaakt, eindigt de termijn van gestanddoening 14 kalenderdagen na de datum waarop in kort geding vonnis is gewezen, of, indien de oorspronkelijke termijn van gestanddoening op een latere datum eindigt, op die latere datum.

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

3.8.2 *Tijdig kenbaar maken van bezwaren*

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

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

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

3.8.3 *Geen rechten ontleen aan verstrekte informatie*

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

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

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

3.8.5 *Uitsluiting algemene voorwaarden Inschrijver*

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

3.8.6 *Onderaannemers*

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

3.8.7 *Sanctiepakket Rusland*

In een aantal EU-sanctiepakketen 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 is GVB gerechtigd de Raamovereenkomst, 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 per Perceel 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 waarop één of meer van de in Deel III, Afdelingen A t/m C, van de Eigen Verklaring aangekruiste uitsluitingsgronden van toepassing zijn, worden uitgesloten van de deelname aan de aanbestedingsprocedure. In geval van Inschrijving van een Combinatie, wordt Inschrijver uitgesloten, indien op één of meer deelnemers aan de Combinatie één of meer uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

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

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

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

Bewijsstukken:

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

4.1.1 *Uittreksel uit het handelsregister*

Een uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel dan wel een bewijs van inschrijving in het beroeps- of handelsregister in het land van vestiging. Het uittreksel of bewijs van inschrijving mag niet ouder zijn dan 6 maanden, gerekend vanaf de uiterste datum voor ontvangst van de Inschrijvingen (zie paragraaf 3.1) en dient de actuele situatie weer te geven.

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

4.1.2 *Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)*

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

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

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

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

4.1.3 *Verklaring betalingsgedrag belastingen en/of sociale premies*

Een verklaring van de belastingdienst inzake de betaling van belastingen en sociale premies in de zin van artikel 2.89 lid 3 van de Aanbestedingswet of, indien in het land van vestiging deze verklaring niet wordt afgegeven, een gelijkwaardig document afgegeven door een gerechtelijke of bevoegde overheidsinstantie. Van een Ondernemer die in Nederland is gevestigd, wordt enkel een verklaring van de belastingdienst geaccepteerd.

De verklaring van de belastingdienst of een daaraan gelijkwaardige verklaring uit het land van vestiging mag niet ouder zijn dan zes (6) maanden, gerekend vanaf de uiterste datum voor ontvangst van de Inschrijvingen.

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

4.2 Beoordeling minimeisen

Eigen Verklaring: Deel IV, Afdeling α.

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

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

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

4.2.1 Eisen ten aanzien van financieel-economische draagkracht

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

- A: Er is geen sprake van gerede twijfel over de duurzame voortzetting van de activiteiten van Inschrijver. In geval van Inschrijving van een Combinatie, geldt deze minimeis voor alle afzonderlijke deelnemers aan de Combinatie.
- B: Inschrijver is niet bekend met substantiële aanspraken van derden, financieel of anderszins, die de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen. In geval van een Inschrijving van een Combinatie geldt deze minimeis voor alle afzonderlijke deelnemers aan de Combinatie.
- C: Inschrijver is verzekerd tegen aansprakelijkheid voor schade aan personen en zaken die wordt veroorzaakt tijdens de uitvoering van opdrachten (bedrijfsaansprakelijkheid) en tegen aansprakelijkheid voor fouten bij de uitvoering van opdrachten (beroepsaansprakelijkheids-

verzekering), beide met een verzekerde som van minimaal € 1.000.000,- per schadeveroorzakende gebeurtenis en een limiet van minimaal € 2.000.000,- per jaar voor beroepsaansprakelijkheid en € 2.500.000,- per jaar voor bedrijfsaansprakelijkheid. In geval van Inschrijving van een Combinatie, geldt deze minimumeis voor alle afzonderlijke deelnemers aan de Combinatie.

Bewijsstukken:

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

A	- Een verklaring van een registeraccountant of een Accountant-Administratieconsulent in de zin van artikel 2:393 lid 1 BW met goedkeurende strekking zonder toelichtende paragraaf wegens onzekerheid omtrent de continuïteit (continuïteitsparagraaf). De accountantsverklaring heeft betrekking op de jaarrekening over het laatste beschikbare boekjaar. Uit deze verklaring moet blijken dat (a) de jaarrekening een getrouw beeld geeft van het vermogen en het resultaat en (b) er geen gerede twijfel is over de continuïteit van de activiteiten van Inschrijver. OF - Indien Inschrijver niet beschikt over een door een accountant gecontroleerde jaarrekening, maar deel uitmaakt van een concern dat beschikt over een geconsolideerde jaarrekening, mag hij een accountantsverklaring met betrekking tot de geconsolideerde jaarrekening verstrekken. De accountantsverklaring heeft betrekking op de geconsolideerde jaarrekening over het laatste beschikbare boekjaar. Uit deze verklaring moet blijken dat (a) de jaarrekening een getrouw beeld geeft van het vermogen en het resultaat en (b) er geen gerede twijfel is over de continuïteit van de activiteiten van het concern. Inschrijver dient aanvullend een garantstellingsverklaring te verstrekken van de vennootschap in wiens jaarrekening de gegevens van Inschrijver zijn geconsolideerd (de 'moedermaatschappij'). Inschrijver dient daarvoor gebruik te maken van bijlage 5 zijnde de 'Verklaring garantstelling moedermaatschappij'. Nota bene: GVB beschouwt het gebruik van de accountantsverklaring met betrekking tot de geconsolideerde jaarrekening als bewijsstuk niet als een beroep op een derde in de zin van paragraaf 3.5.4. Als Inschrijver gebruik maakt van een accountantsverklaring met betrekking tot geconsolideerde jaarrekening van zijn moedermaatschappij, hoeft hij de gegevens van moedermaatschappij dus niet te vermelden in Deel II C van de Eigen verklaring. Van de moedermaatschappij hoeft in dat geval ook geen Eigen verklaring bij de Inschrijving te worden ingediend. OF - Indien Inschrijver niet over een door een accountant gecontroleerde jaarrekening beschikt, mag Inschrijver een beoordelingsverklaring verstrekken van een registeraccountant of een Accountant-Administratieconsulent die in het in artikel 36
---	--

van de Wet op het accountantsberoep* bedoelde register is ingeschreven en ten aanzien van wie de in lid 2 sub i van dit artikel bedoelde aantekening in het register is geplaatst. De beoordelingsverklaring van de accountant heeft betrekking op de jaarrekening over het laatste beschikbare boekjaar. Uit deze verklaring moet blijken dat (a) niet de conclusie getrokken kan worden dat de jaarrekening geen getrouw beeld geeft van het vermogen en het resultaat en (b) er geen gerede twijfel is over de continuïteit van de activiteiten van de Inschrijver. *of in het land van vestiging vergelijkbare wetgeving.	
Te verstrekken door:	De Inschrijver aan wie GVB voornemens is te gunnen. Indien Inschrijver een Combinatie is, geldt dit verzoek voor <u>alle</u> afzonderlijke deelnemers aan de Combinatie. Doet Inschrijver ten aanzien van minimeis A een beroep op de draagkracht van een derde, dan dient Inschrijver bovenbedoelde bewijsstukken van deze derde te verstrekken. Inschrijver dient aanvullend een verklaring te verstrekken waarin de derde zich hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de uitvoering van de opdracht.
Wanneer:	Binnen 7 kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van GVB. Zie paragraaf 3.6.5 en 3.6.6.

B. Een rechtsgeldig ondertekende verklaring van Inschrijver dat hij niet bekend is met substantiële aanspraken van derden, financieel of anderszins, die de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen. Inschrijver dient hiervoor gebruik te maken van bijgevoegde 'Verklaring Financiële draagkracht en continuïteit bedrijfsvoering' (bijlage 6).	
Te verstrekken door:	De Inschrijver aan wie GVB voornemens is te gunnen. Indien Inschrijver een Combinatie is, dan geldt dit verzoek voor <u>alle</u> deelnemers aan de Combinatie. Doet Inschrijver voor de Inschrijving ten aanzien van de financieel-economische draagkracht een beroep op de draagkracht van een derde, dan dient Inschrijver ook voor deze derde bovenbedoelde verklaring te verstrekken. Inschrijver maakt daarvoor gebruik van het als Bijlage 6 bijgevoegde model. Inschrijver dient aanvullend een verklaring te verstrekken waarin de derde zich hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de uitvoering van de opdracht.
Wanneer:	Binnen 7 kalenderdagen na een daartoe strekkend eerste verzoek van GVB. Zie paragraaf 3.6.5 en 3.6.6.

C.	Een bewijs van verzekering tegen bedrijfsaansprakelijkheid en beroepsaansprakelijkheid (kopie polis of verzekeringsverklaring) waaruit blijkt dat Inschrijver is verzekerd tegen wettelijke aansprakelijkheid (bedrijfsaansprakelijkheid) en beroepsaansprakelijkheid voor een bedrag van minimaal € 1.000.000,- per schadeveroorzakende gebeurtenis en een limiet van minimaal € 2.000.000,- per jaar voor beroepsaansprakelijkheid en € 2.500.000,- per jaar voor bedrijfsaansprakelijkheid.
----	---

	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. Normen inzake informatiebeveiliging

A. Referentieopdrachten

Inschrijver dient door middel van maximaal een referentieopdracht per kerncompetentie aan te tonen dat hij over de volgende kerncompetentie(s) beschikt – per perceel weergegeven:

○ **Perceel 1:**

- Kerncompetentie 1: Ervaring met het begeleiden (voor herplaatsing buiten opdrachtgever) van minimaal 4 arbeidsongeschikte medewerkers in het kader van spoor 2 bij één tot maximaal 4 opdrachtgever(s) gedurende één jaar;
- Kerncompetentie 2: Ervaring met het begeleiden (voor herplaatsen buiten de opdrachtgever) van minimaal 1 medewerker in het kader van het ERD WGA bij één opdrachtgever gedurende één jaar;
- Kerncompetentie 3: Ervaring met het begeleiden (voor herplaatsen buiten de opdrachtgever) van minimaal 10 medewerkers in het kader van spoor 2 en/of ERD WGA bij één tot maximaal 2 opdrachtgever in de sector Openbaar vervoer, Transport en/of Techniek en/of sectoren waarin sprake is van fysiek zwaar werk in combinatie met onregelmatige roosters gedurende één jaar.

○ **Perceel 2:**

- Ervaring met de uitvoering van arbeidsdeskundig onderzoek bij een opdrachtgever in de sector Openbaar vervoer, Transport en/of Techniek en/of sectoren waarin sprake is van fysiek zwaar werk in combinatie met onregelmatige roosters met minimaal 60 medewerkers.

○ **Perceel 3:**

- Kerncompetentie 1: Ervaring met het begeleiden (voor herplaatsen buiten de opdrachtgever) van ex-medewerkers in het kader van ERD WW bij één opdrachtgever in de sector Openbaar vervoer en/of Transport en/of sectoren waarin sprake is van fysiek zwaar werk in combinatie met onregelmatige roosters, waarbij gedurende één jaar minimaal 4 medewerkers begeleid zijn en/of herplaatst (d.w.z. via afsluiten van een arbeidsovereenkomst buiten opdrachtgever);
- Kerncompetentie 2: Ervaring met het begeleiden (voor herplaatsing buiten de opdrachtgever) van ex-medewerkers bij één opdrachtgever in de sector Techniek en/of sectoren waarin sprake is van fysiek zwaar werk in combinatie met onregelmatige

roosters in het kader ERD WW van waarbij gedurende één jaar minimaal 4 medewerkers begeleid zijn en/of herplaatst (d.w.z. via afsluiten van een arbeidsovereenkomst buiten opdrachtgever).

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

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

De werkzaamheden waarop de gevraagde 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, behalve voor Kerncompetentie 1 en 3 van Perceel 1, zie hiervoor de omschrijving van de Kerncompetenties. Een referentieopdracht mag worden gebruikt voor meerdere kerncompetenties.

Het aandragen van (semi-)overheid in het algemeen als niet acceptabel beschouwd voor de aan te dragen sector voor de kerncompetenties waar een sector eis van toepassing is.

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

Bewijsstukken:

Inschrijver dient voor het indienen van referentieopdracht(en) per perceel gebruik te maken van het als bijlage 2 bijgevoegde model "Verklaring Referentieopdracht". Door ondertekening van bijlage 2 verklaart Inschrijver de betreffende werkzaamheden op een vakkundige en regelmatige wijze te hebben uitgevoerd en tijdig te hebben (op)geleverd, verleend uitstel inbegrepen, en de verklaring naar waarheid te hebben ingevuld.

Inschrijver stemt ermee in dat GVB ter verificatie van de ingediende referentieopdracht(en) rechtstreeks contact opneemt met de betreffende opdrachtgevers. Voorts is Inschrijver gehouden op eerste schriftelijk verzoek van GVB binnen een termijn van 7 kalenderdagen een verklaring te

verstrekken van de betreffende opdrachtgever (referent) waarin de juistheid van de ingediende referentieopdrachten wordt bevestigd (tevredenheidsverklaring).	
Te verstrekken door:	Verklaring Referentieopdracht: Alle Inschrijvers. De verklaring omtrent juistheid: Inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt en door GVB is verzocht dit document te verstrekken. Indien Inschrijver ten aanzien van deze minimumeis een beroep doet op de draagkracht van een derde, dan dient Inschrijver de referentieopdrachten, en indien door GVB verzocht, de verklaring omtrent juistheid ten aanzien van de door deze derde uitgevoerde werkzaamheden te overleggen.
Wanneer:	Verklaring: Referentieopdracht: Gelijktijdig met de Inschrijving (zie paragraaf 3.5.2) De verklaring omtrent juistheid: binnen 7 kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van GVB (zie paragraaf 3.6.7).

B. Normen inzake informatiebeveiliging

GVB stelt eisen aan informatiebeveiliging. Inschrijver dient in dat verband te voldoen aan onderstaande normen (per Perceel).

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. Onder gelijkwaardigheid valt ook dat de betreffende maatregelen met succes door een derde zijn getoetst.

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

Bewijsstukken:

Een afschrift van het ISO 27001-certificaat dat is afgegeven door een instantie die gecertificeerd is op basis van NEN-EN-ISO/IEC 17021 of een gelijkwaardig certificaat. Het certificaat dient geldig te zijn tot ten minste de uiterste datum voor ontvangst van de Inschrijvingen. Indien het overgelegde certificaat verloopt vóór definitieve gunning, dient Inschrijver voor definitieve gunning een nieuw certificaat te overleggen. Indien Inschrijver daartoe binnen een door GVB te bepalen termijn niet in staat is, wordt hij alsnog van deelname aan de aanbestedingsprocedure uitgesloten.

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

Een beschrijving van informatiebeveiliging die Inschrijver ontplooit. Indien er een gelijkwaardig certificaat wordt aangeboden dan biedt Inschrijver ook een onderbouwing aan waarom het systeem gelijkwaardig is ten opzichte van ISO27001.	
Te verstrekken door:	De Inschrijver die voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt. Inden Inschrijver een Combinatie is, geldt dit verzoek voor <u>alle</u> deelnemers aan de Combinatie. Indien Inschrijver ten aanzien van deze minimeis een beroep doet op de draagkracht van een derde, dan dient Inschrijver een certificaat of een beschrijving van de kwaliteitszorg en -borging van die derde te verstrekken.
Wanneer:	Binnen 7 kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van GVB. Zie paragraaf 3.6.5 en 3.6.6.

4.2.3 Eisen ten aanzien van beroepsbevoegdheid

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

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

Bewijsstuk:

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

5 Gunning: voorwaarden en gunningscriterium

Dit hoofdstuk beschrijft de voorwaarden voor gunning, het gunningscriterium, de sub-gunningcriteria 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 geeft aan de gunningcriteria, zal 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 en Verwerkersovereenkomst

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

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. 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 -
Fictieve inschrijfprijs

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

5.2.2 *Bepaling kwaliteitswaarde kwalitatieve beoordelingscriteria*

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

Perceel 1:

EMVI-criterium	Omschrijving onderwerp	Weging	Maximaal te behalen fictieve korting
1	<u>Aanpak</u>	40%	€ 400.000,00
	a) Proces en resultaat (40%)		€ 160.000,00
	b) Dienstverlening (30%)		€ 120.000,00
	c) Netwerk en benadering arbeidsmarkt (20%)		€ 80.000,00
	d) Management rapportages (10%)		€ 40.000,00
2	<u>Casuïstiek</u>	40%	€ 400.000,00
	a1) Schriftelijke casus 1 (22,22%)		€ 88.880,00
	a2) Schriftelijke casus 2 (22,22%)		€ 88.880,00
	a3) Schriftelijke casus 3 (22,22%)		€ 88.880,00
	b) Casus Tijdens presentatiesessie (33,33%)		€ 133.333,32
3	<u>In te zetten team/medewerkers</u>	20%	€ 200.000,00
Maximale fictieve korting		100%	€ 1000.000,00

Perceel 2:

EMVI-criterium	Omschrijving onderwerp	Weging	Maximaal te behalen fictieve korting
1	<u>Aanpak</u>	60%	€ 225.000,00
	a) Dienstverlening (60%)		€ 135.000,00
	b) Management rapportages (40%)		€ 90.000,00
2	<u>In te zetten team/medewerkers</u>	40%	€ 150.000,00
Maximale fictieve korting		100%	€ 375.000,00

Perceel 3:

EMVI-criterium	Omschrijving onderwerp	Weging	Maximaal te behalen fictieve korting
1	<u>Aanpak</u>	40%	€ 120.000,00
	a) Proces en resultaat (45%)		€ 54.000,00
	b) Dienstverlening (25%)		€ 30.000,00
	c) Netwerk en benadering arbeidsmarkt (20%)		€ 24.000,00
	d) Management rapportages (10%)		€ 12.000,00
2	<u>Casuïstiek</u>	40%	€ 120.000,00
	a1) Schriftelijke casus 1 (33,33%)		€ 40.000,00
	a2) Schriftelijke casus 2 (33,33%)		€ 40.000,00
	b) Casus Tijdens presentatiesessie (33,33%)		€ 40.000,00
3	<u>In te zetten team/medewerkers</u>	20%	€ 60.000,00
Maximale fictieve korting		100%	€ 300.000,00

5.2.3 Gelijke score

Indien de Inschrijvingen van twee of meer Inschrijvers na toepassing van het gunningscriterium dezelfde fictieve inschrijfprijs hebben behaald en het daarmee niet mogelijk is aan één (1) Inschrijver geldt per perceel het volgende:

Voor **Perceel 1** zal de score op het beoordelingscriterium 1. Aanpak doorslaggevend zijn. Indien en voor zover de scores op dit beoordelingscriterium gelijk zijn, is de score op beoordelingscriterium Aanpak onderdeel a) doorslaggevend. Indien en voor zover de scores op dit beoordelingscriterium ook gelijk zijn, is de score op beoordelingscriterium Aanpak onderdeel b) doorslaggevend. Indien en voor zover de scores op dit beoordelingscriterium ook gelijk zijn, is de score op beoordelingscriterium Casuïstiek doorslaggevend. Indien en voor zover de scores op dit beoordelingscriterium ook gelijk zijn, is de score op beoordelingscriterium Casuïstiek onderdeel a) doorslaggevend. Indien en voor zover de scores op dit beoordelingscriterium ook gelijk zijn, is de score op beoordelingscriterium Inzet Team/medewerkers doorslaggevend. Indien de scores dan nog gelijk zijn bepaalt het lot ten gunste van wie van hen de gunningsbeslissing uitvalt. Hierbij is de lotingsprocedure uit de volgende paragraaf van toepassing.

Voor **Perceel 2** zal de score op het beoordelingscriterium 1. Aanpak doorslaggevend. Indien en voor zover de scores op dit beoordelingscriterium gelijk zijn, is de score op beoordelingscriterium Aanpak onderdeel a) doorslaggevend. Indien en voor zover de scores op dit beoordelingscriterium ook gelijk zijn, is de score op beoordelingscriterium Inzet Team/medewerkers doorslaggevend. Indien de scores dan nog gelijk zijn bepaalt het lot ten gunste van wie van hen de gunningsbeslissing uitvalt. Hierbij is de lotingsprocedure uit de volgende paragraaf van toepassing.

Voor **Perceel 3** zal de score op het beoordelingscriterium 1. Aanpak doorslaggevend. Indien en voor zover de scores op dit beoordelingscriterium gelijk zijn, is de score op beoordelingscriterium Aanpak onderdeel a) doorslaggevend. Indien en voor zover de scores op dit beoordelingscriterium ook gelijk zijn, is de score op beoordelingscriterium Aanpak onderdeel b) doorslaggevend. Indien en voor zover de scores op dit beoordelingscriterium ook gelijk zijn, is de score op beoordelingscriterium Casuïstiek doorslaggevend. Indien en voor zover de scores op dit beoordelingscriterium ook gelijk zijn, is de score op beoordelingscriterium Casuïstiek onderdeel a) doorslaggevend. Indien en voor zover de scores op dit beoordelingscriterium ook gelijk zijn, is de score op beoordelingscriterium Inzet Team/medewerkers doorslaggevend. Indien de scores dan nog gelijk zijn bepaalt het lot ten gunste van wie van hen de gunningsbeslissing uitvalt. Hierbij is de lotingsprocedure uit de volgende paragraaf van toepassing.

5.2.4 Lotingsprocedure

Per Perceel geldt onderstaand.

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 getrokkenene als eerste wordt geselecteerd, de als tweede getrokkenene 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 per Perceel op de ontvangen informatie uit dit document en de bijlagen en maakt u gebruik van het prijzenblad bijlage 9A (Perceel 1), Bijlage 9B (Perceel 2) en Bijlage 9C (Perceel 3).

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. Negatieve prijzen worden geacht dit niet te zijn. Verder dient rekening te worden gehouden met de volgende zaken:

- a) Inschrijver mag niet met symbolische prijzen voor de diverse onderdelen inschrijven;
- b) 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-gunningcriteria. Hieronder is zowel in generieke zin als per sub-gunningcriterium 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.

In bijlage 15 ‘Format antwoord op de subgunningcriteria kwaliteit’ dient een groot deel van de schriftelijke beoordeling te geschieden. Inschrijver dient het formulier ‘Antwoord op de subgunningcriteria kwaliteit’ volledig in te vullen en vervolgens met de andere documenten (zie paragraaf 3.5) in TenderNed te uploaden.

Naast dit formulier zal tevens Bijlage 16 ‘Formulier teamsamenstelling’ gebruikt worden met daarbij CV bijlagen. Alles conform de voorwaarden zoals beshreven bij de betreffende gunningcriteria.

5.4.1 Generieke scoretabel

Per perceel gelden de volgende scoretabellen

Kwalitatieve gunningcriteria

Per sub-gunningscriterium of deelcriterium 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.

Let op:

- Subgunningcriterium 3 voor perceel 1 en 3 en subgunningcriterium 2 voor Perceel 2 wordt op andere wijze beoordeeld. Dit wordt beschreven bij het subgunningcriterium zelf (Perceel 1: 5.4.2.3, Perceel 2: 5.4.3.2, Perceel 3: 5.4.4.3).
- Subgunningcriterium 1d) onderdeel b) en c) worden voor perceel 1 en 3 en Subgunningcriterium 1b) voor perceel 3 wordt op andere wijze beoordeeld. Dit wordt beschreven bij het gunningcriterium zelf (Perceel 1: 5.4.2.1, Perceel 2: 5.4.3.1, Perceel 3: 5.4.4.1).

Cijfer	Betekenis	Toelichting	Score
10	Zeer goed	Inschrijver heeft een inhoudelijk relevant en toepasbaar antwoord gegeven, waarin alle voor de uitvoering van de opdracht relevante uitgangspunten en elementen zijn benoemd en toegelicht. De beschreven elementen zijn SMART geformuleerd en aantoonbaar afgestemd op de organisatorische en operationele context van GVB. Daarnaast bevat de inschrijving één of meer aanvullende elementen die ten opzichte van de (minimum)eisen, waaronder de eisen in het Programma van Eisen, leiden tot een aantoonbaar, verifieerbaar en concreet voordeel voor GVB in termen van kwaliteit, efficiency, risicobeheersing, continuïteit of beheersbaarheid van de opdracht. Inschrijver heeft een inhoudelijk relevant, toepasselijk en uitstekend antwoord gegeven, waarin alle in aanmerking te nemen uitgangspunten/elementen zijn genoemd en toegelicht.	1
8	Goed	Inschrijver heeft een inhoudelijk relevant en toepasbaar antwoord gegeven, waarin de voor de uitvoering van de opdracht relevante uitgangspunten en elementen zijn benoemd en toegelicht. De beschreven elementen zijn overwegend SMART geformuleerd en sluiten aantoonbaar aan op de organisatorische en operationele context van GVB. De voorgestelde aanpak is uitvoerbaar, voldoende concreet en draagt bij aan een doelmatige uitvoering van de opdracht. De inschrijving voldoet aan de gestelde eisen en bevat geen of slechts beperkt aanvullende elementen die leiden tot een	0,8

		aantoonbaar, verifieerbaar en concreet voordeel voor GVB ten opzichte van de (minimum)eisen. Inschrijver heeft een inhoudelijk relevant, toepasselijk en goed antwoord gegeven, waarin alle in aanmerking te nemen uitgangspunten/elementen zijn genoemd en toegelicht.	
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 en/of SMART omschreven.	0,5
3	Onvoldoende	Inschrijver heeft een beperkt inhoudelijk relevant en toepasselijk antwoord gegeven, waarin de in aanmerking te nemen uitgangspunten/elementen slechts beperkt zijn genoemd en toegelicht en/of SMART omschreven.	0,3
0	Geen toepasselijk antwoord/Niets ingeleverd	Inschrijver heeft geen inhoudelijk relevant en toepasselijk antwoord gegeven. Inschrijver gaat niet in op de in aanmerking te nemen uitgangspunten/elementen en de uitwerking is niet SMART omschreven.	0

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

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 onder Perceel 1 (Proces en resultaat) cijfer 8 gekregen en haalt daarmee een score van 0,8. De maximale fictieve korting op dit kwalitatief criterium bedraagt € 160.000,-. De fictieve korting bedraagt in dat geval $0,8 \times € 160.000,- = € 128.000,-$.

In te dienen documenten

Per gunningcriterium zijn de voorwaarden voor n te dienen documenten weergegeven. In zijn algemeenheid geldt het volgende hierbij voor alle gunningcriteria: afbeeldingen en aanvullend ook tabellen en grafieken mogen afwijken van de aangegeven vormvereisten voor de opmaak, mits de tekst zonder hulpmiddelen goed leesbaar is (minimaal 8 punten). Tevens is het niet de bedoeling dan

het gehele antwoord in een tabel, afbeelding, grafiek of figuur te voegen. De toegevoegde genoemde zaken dienen doeltreffend te zijn en niet bedoeld om de regels rond vorm te omzeilen.

5.4.2 Perceel 1

5.4.2.1 Sub-gunningscriterium 1. Aanpak

Beschrijving

GVB wenst een leverancier te selecteren die er in slaagt zo effectief mogelijk en zo veel mogelijk GVB medewerkers / ex medewerkers duurzaam te herplaatsen in passende functies buiten GVB. GVB wenst daarbij maximaal ontzorgd te worden in het proces van dienstverlening. Inschrijver beschrijft zijn visie op de samenwerking tussen Opdrachtnemer en GVB en spitst zijn antwoorden toe op de gevraagde onderdelen.

De beantwoording dient in ieder geval de volgende zaken te bevatten (zowel Spoor 2 en ERD WGA trajecten):

a) Proces en resultaat

- Inschrijver beschrijft de wijze waarop er zoveel mogelijk duurzame herplaatsingen buiten GVB worden gerealiseerd.
- Inschrijver beschrijft de additioneel in te zetten methodieken, processtappen en trainingen en de invulling daarvan, met het oog op het te behalen resultaat.

b) Dienstverlening

- Inschrijver beschrijft, gericht op de profielen, hoe hij binnen de kaders die GVB heeft gesteld in het PvE de dienstverlening voornemens is te organiseren.
- Inschrijver geeft een beschrijving over de wijze waarop hij de kwaliteit van zijn dienstverlening tijdens de uitvoering van de opdracht voor GVB monitort en verbetert. Daarbij worden de middelen die ingezet worden beschreven.
- Inschrijver beschrijft op welke wijze hij, in lijn met en in aanvulling op hetgeen beschreven is in het PVE, invulling geeft aan flexibiliteit, reactiesnelheid en doorlooptijden.
- Een beschrijving van de wijze waarop Inschrijver de communicatie vormgeeft met de verschillende betrokkenen.

c) Netwerk en benadering arbeidsmarkt

- Inschrijver geeft een concrete beschrijving van het netwerk van Inschrijver in samenstelling, sectoren en omvang.
- Aanvullend hierop hoe hij op een meer strategische wijze ontwikkelingen op de arbeidsmarkt volgt en hoe hij deze vertaalt naar concrete kansen voor de doelgroep die in het kader van de uitvoering van deze opdracht begeleid wordt.
- Inschrijver geeft aan hoe hij de arbeidsmarkt benadert en welke middelen, acties en strategieën hij hiervoor inzet.
- Inschrijver beschrijft de wijze waarop hij de medewerker begeleidt in de zoektocht naar passende functies op de arbeidsmarkt.
- Inschrijver beschrijft welke andere mogelijkheden hij inzet om voor medewerkers van GVB de kansen op de arbeidsmarkt te vergroten.

d) Management rapportage

- Inschrijver verstrekt een voorbeeld management rapportage zoals inschrijver die zal gaan verstrekken gedurende de opdracht. De management rapportage dient in lijn te

zijn met hetgeen in het PVE is beschreven. De rapportage wordt op andere wijze dan regulier beoordeeld, zie onderdeel "Beoordeling" hieronder.

Aandachtspunten

Voor dit kwalitatieve criterium 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:

a) Proces en resultaat

- De mate waarin en de wijze waarop het proces aansluit en is toegespitst op GVB.
- De mate waarin de additioneel in te zetten methodieken, processtappen en trainingen en de invulling daarvan, met het oog op het te behalen resultaat als effectief, aansluitend en inhoudelijk passend zijn.
- De wijze waarop Inschrijver duurzame herplaatsingen buiten GVB realiseert en de mate waarin dit realistisch, effectief en vertrouwen geeft.

b) Dienstverlening

- De mate waarin de organisatie van de dienstverlening door Inschrijver aansluit bij GVB en de doelgroep.
- De wijze waarop Inschrijver kan inspelen op bijzonderheden bij medewerkers die van invloed zijn op de effectiviteit van het traject.
- De mate waarin Inschrijver op effectieve, relevante en op GVB aansluitende wijze de kwaliteit van zijn dienstverlening tijdens de uitvoering van de opdracht voor GVB monitort en verbetert inclusief in te zetten middelen.
- De wijze waarop GVB maximaal wordt ontzorgd (in o.a. werkproces, digitalisering, communicatie, contact en toegankelijkheid).
- De mate waarin Inschrijver bovenop het in het PVE gestelde invulling geeft aan flexibiliteit, reactiesnelheid en doorlooptijden.
- De wijze waarop Inschrijver inspeelt op onverwachte situaties waarin zaken gewijzigd moeten worden.
- De wijze waarop Inschrijver de communicatie vormgeeft met de verschillende betrokkenen.

c) Netwerk en benadering arbeidsmarkt

- De mate waarin het netwerk van de Inschrijver aansluit bij de doelgroep van GVB binnen dit perceel.
- De zienswijze van Inschrijver op de huidige arbeidsmarktsituatie en de vertaling daarvan naar de doelgroep van GVB binnen het kader van deze opdracht (in middelen, acties en strategieën).
- De mate waarin Inschrijver effectief en innovatief begeleiding en ondersteuning biedt aan de medewerker in de zoektocht naar passende functies op de arbeidsmarkt.

d) Management rapportage

- Inhoudelijke beoordeling:
 - De mate waarin de door Inschrijver verstrekte management rapportage inzichtelijk en overzichtelijk is en de relevante gegevens bevat.
 - De wijze waarop opvolging gegeven wordt aan verbeterpunten die naar voren komen tijdens de uitvoering van de opdracht.

In te dienen documenten

Inschrijver dient in het format Bijlage 15A in bewerkbare vorm, een beschrijving van de aanpak (maximaal 15 pagina's A4 totaal, inclusief bijlagen, figuren en afbeeldingen) voor de opdracht aan te

leveren waarin bovenstaande zaken terugkomen. Meegestuurd links, teveel meegestuurd 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

Daarnaast dient er als een separaat document een voorbeeld management rapportage te worden ingediend (van maximaal 10 A4 totaal, inclusief bijlagen, figuren en afbeeldingen). Deze bijlage behoeft niet aan de eerder gestelde vormvereisten te voldoen.

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.

Voor Onderdeel D. Management Rapportage geldt dat dit onderdeel op een afwijkende wijze wordt beoordeeld. Dit onderdeel valt uiteen in 3 onderdelen:

- Inhoudelijke beoordeling (60% van de subscore) – het beoordelingsteam beoordeelt dit onderdeel conform hetgeen boven beschreven staat en het model van paragraaf 5.4.1.
- Digitaal en online beschikbaar (30% van de subscore) – Deze score wordt automatisch gegenereerd, Inschrijvers die deze vraag met “ja” beantwoorden verkrijgen de maximaal haalbare punten voor dit onderdeel, Inschrijvers die met “Nee” beoordelen krijgen 0 punten voor dit onderdeel.
- Inzage in real live data door GVB (10% van de subscore) - Inschrijvers die deze vraag met “ja” beantwoorden verkrijgen de maximaal haalbare punten voor dit onderdeel, Inschrijvers die met “Nee” beoordelen krijgen 0 punten voor dit onderdeel.

5.4.2.2 Sub-gunningscriterium 2. Casuïstiek

a) Schriftelijke casuïstiek

Beschrijving

Ten behoeve van deze aanbesteding heeft GVB drie voor de opdracht representatieve casussen ingevoegd. Inschrijver dient per casus een voorstel voor een aanpak in. De voorgestelde aanpak dient te voldoen aan de eisen van GVB zoals gesteld in het PvE (profielen), zie hiervoor Bijlage 14A. In de voorgestelde aanpak wordt toegelicht en er wordt een onderbouwing gegeven voor de gemaakte keuzes. Aanvullend wordt per casus toelichting gevraagd op een aantal specifieke punten.

a1) Spoor 2 – Casus 1

Situatie: Medewerker (45), HBO financieel, sinds 10 jaar werkzaam bij GVB als business controller.

De contractuele arbeidsomvang is 36 uur per week, flexibel in te zetten.

Medewerker is herstellende van een burn-out en bevindt zich momenteel in week 54 van verzuim. Er zijn cognitieve en energetische beperkingen. Medewerker heeft moeite met deadlines en piekbelasting, is beperkt in concentratie en heeft behoefte aan een prikkelarme werkomgeving. Terugkeer in het eigen werk is niet uitgesloten door de bedrijfsarts. Opbouw in de eigen functie heeft nog niet plaatsgevonden vanwege de beperkte belastbaarheid. Op de achtergrond speelt een conflictsituatie waardoor het in ieder geval niet mogelijk (wenselijk) is om terug te keren op de eigen afdeling. Het conflict is vastgesteld door de Bedrijfsarts en deze heeft mediation geadviseerd.

Medewerker wordt ingezet op verschillende tijdelijke projecten in het kader van re-integratie activiteiten.

Arbeidsdeskundige heeft geen mogelijk passende functie geduid in spoor 1. De belastbaarheid is het grootste struikelblok. Er zijn mogelijkheden in spoor 2.

Belastbaarheid: 4–6 uur per dag [voor passende tijdelijk vervangende werkzaamheden in het kader van re-integratie. Er is door de bedrijfsarts geen concreet opbouwschema geadviseerd.](#)

Probleem: de medewerker wil terug naar vergelijkbare functie, bij GVB. Extern oriënteren is niet de focus van de medewerker, hij is matig gemotiveerd voor begeleiding in spoor 2 en hij heeft aangegeven de noodzaak van het traject niet te zien.

Vragen:

1. Op welke wijze wordt het verschil tussen wens van de medewerker en realiteit overbrugd?
2. Op welke wijze wordt gehandeld als de medewerker weigert extern te solliciteren?
3. Op welke wijze wordt het zoekprofiel en trajectdoel bepaald?
4. Welke invloed heeft de conflictsituatie en hoe wordt hier aandacht aan gegeven (of niet)?

a2) Spoor 2 – Casus 2

Situatie: Medewerker (43, trambestuurder, MBO 3 detailhandel afgerond in 1998) werkt gedeeltelijk in aangepaste werkzaamheden. Hij functioneert redelijk zolang de werkdruk laag blijft, maar valt terug zodra tempo stijgt.

Hij wil graag binnen GVB blijven en ziet zijn huidige situatie als duurzame oplossing. Hij vindt de vervangende werkzaamheden (rangeren, zandtanken) leuk om te doen. Het is nuttig en hij doet dit al langere tijd. Echter zijn deze werkzaamheden tijdelijk, in het kader van re-integratie en betreft het geen duurzaam beschikbare functie.

De leidinggevende is tevreden met de medewerker en zijn inzet. De leidinggevende heeft laten vallen wel een goed woordje te willen doen voor de medewerker.

De bedrijfsarts is voorzichtig en noemt herstel kwetsbaar en de terugkeer in het eigen werk is onzeker. Arbeidsdeskundige duidt geen mogelijk andere passende functies in spoor 1. Er zijn wel mogelijkheden in spoor 2. [Medewerker bevindt zich in week 54 van het verzuim.](#)

Vragen:

1. Op welke wijze vindt analyse plaats van de situatie en wordt de richting van het traject bepaald?
2. Hoe wordt de profielkeuze onderbouwd?
3. Welke concrete interventies worden ingezet om realiteitszin te vergroten?
4. Op welke wijze wordt voorkomen dat dit traject verzandt in 'bezig blijven' zonder resultaat?

a3) ERD WGA – casus 3

Situatie

Een 38-jarige vrouw werkte gedurende 10 jaar als medewerker Service en Tickets waarbij zij veel contact had met reizigers en regelmatig in drukke situaties moest handelen. Na uitval als gevolg van angst en panieklachten is zij langdurig uit het arbeidsproces geraakt. Spoor 2 is doorlopen, maar zonder concreet resultaat. De vrouw claimt een HBO werk denkniveau te hebben maar heeft na de HAVO geen vervolgopleiding afgerond. Medewerker is alleenstaand moeder met een klein sociaal netwerk. Ze wil geen avonden of nachten werken. Onlangs heeft zij een nieuwe woning toegewezen gekregen. Eerder woonde zij nog bij haar moeder in vanwege scheiding.

De klachten zijn inmiddels stabiel, maar nog aanwezig. Haar belastbaarheid ligt rond de 20–24 uur per week. ([Actuele belastbaarheid gebaseerd op de FML van het UWV](#)).

Zij geeft aan dat zij drukte en conflicten wil vermijden. Tegelijkertijd mist zij het contact met mensen en een zinvolle invulling van haar dagen.

In voorgaand spoor 2 traject zijn stappen gezet richting administratief werk, maar dit sloot onvoldoende aan bij haar interesses en zij haakte af. Zij twijfelt sterk over wat zij kan en wisselt tussen motivatie en terugtrekgedrag.

Werkgeverscontacten zijn beperkt geweest, mede doordat zij onzeker is in sollicitaties, afwijzingen persoonlijk opvat en de strakke wensen heeft over werkplek, werktijden salaris etc. De vrouw wil graag met de auto naar het werk reizen. Een serieuze kans op een baan is hierdoor komen te vervallen.

Het vastgestelde arbeidsongeschiktheid percentage van de ex-medewerker is 53,6 %.

De door het UWV vastgestelde rest verdien capaciteit is € 1462,18

De ex-medewerker stroomt per 1 juli 2026 in, in de WGA.

De LGU zal aflopen op 30 juni 2028.

Bij ongewijzigde omstandigheden zal de ex-medewerker overgaan naar een vervoluitkering.

Vragen:

1. Wat is de inschatting van de belastbaarheid, afstand tot de arbeidsmarkt en de begeleidingsbehoefte van de ex-medewerker. Op welke wijze wordt deze gemaakt?
2. Welke mogelijkheden ziet u voor deze ex-medewerker richting werk, en in hoeverre acht u plaatsing realistisch?
3. Welke kritische risico's worden gezien in dit traject en wat is de aanpak? Welke interventies worden toegepast?
4. Hoe en op welke momenten vindt communicatie plaats met GVB over voortgang en verwachtingen?
- 4.5. [Hoe gaat opdrachtnemer om met de wensen van de medewerker in combinatie met de beoordeling van het UWV. Hoe weet opdrachtnemer deze met elkaar in balans te brengen?](#)

Aandachtspunten

Voor dit kwalitatieve criterium 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:

- a) De wijze waarop en de mate waarin de kandidaat wordt geactiveerd en gemotiveerd.
- b) De wijze waarop het netwerk van de Inschrijver wordt benaderd en ingezet.
- c) De wijze waarop de risico's of specifieke aandachtspunten worden belicht.
- d) De wijze waarop contact met GVB wordt onderhouden en op welke momenten.

In te dienen documenten

Inschrijver dient in het format Bijlage 15A in bewerkbare vorm, een beschrijving van de casuïstiek (maximaal 6 pagina's A4 totaal, inclusief bijlagen, figuren en afbeeldingen) voor de opdracht aan te leveren waarin bovenstaande zaken 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

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.

b) Casus Tijdens presentatiesessie

Beschrijving

Bij de start van de presentatiesessie wordt van Inschrijver een korte pitch verwacht waarin zij zichzelf en de organisatie nader voorstellen aan het beoordelingsteam.

Tijdens de presentatiesessie wordt aan de Inschrijver een voor GVB representatieve casus voorgelegd. De Inschrijver wordt in de gelegenheid gesteld om de casus voor te bereiden en een voorstel te maken voor een aanpak. Het beoordelingsteam verwacht een presentatie van de voorgestelde aanpak waarin duidelijk wordt hoe Inschrijver deze casus zou benaderen en welke middelen hij verwacht in te zetten. Het beoordelingsteam wordt na afloop van de presentatie van de aanpak in de gelegenheid gesteld om vragen te stellen aan de inschrijver over de aanpak.

De structuur van de presentatiesessie ziet er als volgt uit:

Nr.	Onderwerp	Tijdsindicatie
1	Opstart, voorstelronde, pitch	15 minuten
2	Casuïstiek voorbereiden	15 minuten
3	Casuïstiek (plan van aanpak) presenteren	20 minuten
4	Vragen stellen door GVB over casus	10 minuten
5	Afsluiting	-

Aandachtspunten

Voor dit kwalitatieve criterium 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:

- a) De wijze waarop en de mate waarin de kandidaat wordt geactiveerd en gemotiveerd.
- b) De wijze waarop het netwe
- c) rk van de Inschrijver wordt benaderd en ingezet.
- d) De wijze waarop de risico's of specifieke aandachtspunten worden belicht.
- e) De wijze waarop contact met GVB wordt onderhouden en op welke momenten.

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.

5.4.2.3 Sub-gunningscriterium 3 In te zetten team/medewerkers

Beschrijving

Inschrijver vult (in het format van Bijlage 16A) de gevraagde aspecten en de van toepassing zijnde zaken daarbij in van de functionarissen die de Inschrijver inzet voor deze opdracht. Het gaat om de volgende functionarissen:

- 5 consultants (3 vast inzetbaar en 2 achtervang). Deze functionarissen dienen daadwerkelijk ingezet te worden bij de uitvoering van de opdracht.
- 1 jobhunter
- 1 jobcoach.

Dit kwalitatieve criterium heeft een relatie met het Programma van Eisen, uiteraard dienen de hiervoor aangedragen kandidaten aan de daar gestelde eisen te voldoen, indien dit niet het geval is, eventueel na nadere toelichtingsvragen, zal dit leiden tot uitsluiting en terzijdelegging van uw Inschrijving.

In te dienen documenten

Compleet ingevulde Bijlage 16A en CV's van maximaal 1 pagina ter toetsing per functionaris bijvoegen. De CV bijlagen zijn verder vormvrij met als voorwaarde dat ze goed leesbaar zijn zonder hulpmiddelen.

Beoordeling

GVB zal kwalitatief criterium 3. beoordelen op basis van antwoorden ingevuld in Formulier Teamsamenstelling (Bijlage 16A). Bij het beoordelen van dit aspect wordt er gekeken naar de totale score van de ingediende functionarissen. De score wordt op de volgende wijze toegekend: Het percentage behaalde punten per subonderdeel per functionaris wordt per functionaris opgeteld. Vervolgens wordt er op basis van de wegingen per functionaris een totaalscore verkregen welke een gewogen percentage betreft. Dit percentage wordt vermenigvuldigd met de maximaal te behalen fictieve korting voor dit subgunningscriterium om tot de fictieve korting te komen voor dit onderdeel.

Tevens is dit verder in Bijlage 16A beschreven.

5.4.3 Perceel 2

5.4.3.1 Sub-gunningscriterium 1. Aanpak

Beschrijving

De beantwoording dient in ieder geval de volgende zaken te bevatten:

a) Dienstverlening

- Inschrijver beschrijft, gericht op de profielen, hoe hij binnen de kaders die GVB heeft gesteld in het PvE de dienstverlening voornemens is te organiseren.
- Inschrijver geeft een beschrijving over de wijze waarop hij de kwaliteit van zijn dienstverlening tijdens de uitvoering van de opdracht voor GVB monitort en verbetert. Daarbij worden de middelen die ingezet beschreven.
- Inschrijver beschrijft op welke wijze hij, in lijn met en in aanvulling op hetgeen beschreven is in het PvE, invulling geeft aan flexibiliteit, reactiesnelheid en doorlooptijden.
- Een beschrijving van de wijze waarop Inschrijver de communicatie vormgeeft met de verschillende betrokkenen.

b) Management rapportage

- Inschrijver verstrekt een voorbeeld management rapportage zoals inschrijver die zal gaan verstrekken gedurende de opdracht. De management rapportage dient in lijn te zijn met hetgeen in het PVE is beschreven. De rapportage wordt op andere wijze dan regulier beoordeeld, zie onderdeel "Beoordeling" hieronder.

Aandachtspunten

Voor dit kwalitatieve criterium 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:

a) Dienstverlening

- De mate waarin de organisatie van de dienstverlening door Inschrijver aansluit bij GVB.
- De aspecten tijdigheid, kwantitatieve en kwalitatieve inzet en opschaling van inzet medewerkers zijn van groot belang.
- Als resultaat een kwalitatief, helder en compleet advies voor inzet voor spoor 2 en/of ERD WGA
- De wijze waarop Inschrijver kan inspelen op bijzonderheden bij medewerker die van invloed zijn op de effectiviteit van het onderzoek.
- De mate waarin Inschrijver op effectieve, relevante en op GVB aansluitende wijze de kwaliteit van zijn dienstverlening tijdens de uitvoering van de opdracht voor GVB monitort en verbetert inclusief in te zetten middelen.
- De wijze waarop GVB maximaal wordt ontzorgd (in o.a. werkproces, digitalisering, communicatie, contact en toegankelijkheid).
- De mate waarin Inschrijver bovenop het in het PvE gestelde invulling geeft aan flexibiliteit, reactiesnelheid en doorlooptijden.
- De wijze waarop Inschrijver inspeelt op onverwachte situaties waarin zaken gewijzigd moeten worden.

- De wijze waarop Inschrijver de communicatie vormgeeft met de verschillende betrokkenen.
- De mate waarin er sprake is van pro-actieve communicatie met betrokkenen in het dossier.

b) Management rapportage

- Inhoudelijke beoordeling:
 - De mate waarin de door Inschrijver verstrekte management rapportage inzichtelijk en overzichtelijk is en de relevante gegevens bevat.
 - De wijze waarop opvolging gegeven wordt aan verbeterpunten die naar voren komen tijdens de uitvoering van de opdracht.

In te dienen documenten

Inschrijver dient in het format Bijlage 15B in bewerkbare vorm, een beschrijving van de aanpak (maximaal 10 pagina's A4 totaal, inclusief bijlagen, figuren en afbeeldingen) voor de opdracht aan te leveren waarin bovenstaande zaken terugkomen. 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

Daarnaast dient er als een separaat document een voorbeeld management rapportage te worden ingediend (van maximaal 10 A4 totaal, inclusief bijlagen, figuren en afbeeldingen). Deze bijlage behoeft niet aan de eerder gestelde vormvereisten te voldoen.

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.

Voor Onderdeel B. Management Rapportage geldt dat dit onderdeel op een afwijkende wijze wordt beoordeeld. Dit onderdeel valt uiteen in 3 onderdelen:

- a) Inhoudelijke beoordeling (60% van de subscore) – het beoordelingsteam beoordeelt dit onderdeel conform hetgeen boven beschreven staat en het model van paragraaf 5.4.1.
- b) Digitaal en online beschikbaar (30% van de subscore) – Deze score wordt automatisch gegenereerd, Inschrijvers die deze vraag met “ja” beantwoorden verkrijgen de maximaal haalbare punten voor dit onderdeel, Inschrijvers die met “Nee” beoordelen krijgen 0 punten voor dit onderdeel.
- c) Inzage in real live data door GVB (10% van de subscore) - Inschrijvers die deze vraag met “ja” beantwoorden verkrijgen de maximaal haalbare punten voor dit onderdeel, Inschrijvers die met “Nee” beoordelen krijgen 0 punten voor dit onderdeel.

5.4.3.2 Sub-gunningscriterium 2 In te zetten team/medewerkers

Beschrijving

Inschrijver vult (in het format van Bijlage 16B) de gevraagde aspecten en de van toepassing zijnde zaken daarbij in van de functionarissen die de Inschrijver inzet voor deze opdracht. Het gaat om de volgende functionarissen:

- 5 arbeidsdeskundigen (3 vast inzetbaar en 2 achtervang). Deze functionarissen dienen daadwerkelijk ingezet te worden bij de uitvoering van de opdracht.

Dit kwalitatieve criterium heeft een relatie met het Programma van eisen, uiteraard dienen de hiervoor aangedragen kandidaten aan de daar gestelde eisen te voldoen, indien dit niet het geval is, eventueel na nadere toelichtingsvragen, zal dit leiden tot uitsluiting en terzijdelegging van uw Inschrijving.

In te dienen documenten

Compleet ingevulde Bijlage 16B en CV's van maximaal 1 pagina ter toetsing per functionaris bijvoegen. De CV bijlagen zijn verder vormvrij met als voorwaarde dat ze goed leesbaar zijn zonder hulpmiddelen.

Beoordeling

GVB zal kwalitatief criterium 3. beoordelen op basis van antwoorden ingevuld in Formulier Teamsamenstelling (Bijlage 16B). Bij het beoordelen van dit aspect wordt er gekeken naar de totale score van de ingediende functionarissen. De score wordt op de volgende wijze toegekend: Het percentage behaalde punten per subonderdeel per functionaris wordt per functionaris opgeteld. Vervolgens wordt er op basis van de wegingen per functionaris een totaalscore verkregen welke een gewogen percentage betreft. Dit percentage wordt vermenigvuldigd met de maximaal te behalen fictieve korting voor dit subgunningscriterium om tot de fictieve korting te komen voor dit onderdeel.

Tevens is dit verder in Bijlage 16B beschreven.

5.4.4 Perceel 3

5.4.4.1 Sub-gunningscriterium 1. Aanpak

Beschrijving

GVB wenst een leverancier te selecteren die er in slaagt zo effectief mogelijk en zo veel mogelijk ex medewerkers GVB duurzaam te herplaatsen in functies buiten GVB. GVB wenst daarbij maximaal ontzorgd te worden in het proces van dienstverlening. Inschrijver beschrijft zijn visie op de samenwerking tussen Opdrachtnemer en GVB en spitst zijn antwoorden toe op de gevraagde onderdelen.

De beantwoording dient in ieder geval de volgende zaken te bevatten:

a) Proces en resultaat

- Inschrijver beschrijft de wijze waarop er zoveel mogelijk duurzame herplaatsingen buiten GVB worden gerealiseerd.
- Inschrijver beschrijft de additioneel in te zetten methodieken, processtappen en evt. trainingen en de invulling daarvan, met het oog op het te behalen resultaat.

b) Dienstverlening

- Inschrijver beschrijft, gericht op de profielen, hoe hij binnen de kaders die GVB heeft gesteld in het PvE de dienstverlening voornemens is te organiseren.
- Inschrijver geeft een beschrijving over de wijze waarop hij de kwaliteit van zijn dienstverlening tijdens de uitvoering van de opdracht voor GVB monitort en verbetert. Daarbij worden de middelen die ingezet worden beschreven.
- Inschrijver beschrijft op welke wijze hij, in lijn met en in aanvulling op hetgeen beschreven is in het PVE, invulling geeft aan flexibiliteit, reactiesnelheid en doorlooptijden.
- Een beschrijving van de wijze waarop Inschrijver de communicatie vormgeeft met de verschillende betrokkenen.

c) Netwerk en benadering arbeidsmarkt

- Inschrijver geeft een concrete beschrijving van het netwerk van Inschrijver in samenstelling, sectoren en omvang.

- Aanvullend hierop hoe hij op een meer strategische wijze ontwikkelingen op de arbeidsmarkt volgt en hoe hij deze vertaalt naar concrete kansen voor de doelgroep die in het kader van de uitvoering van deze opdracht begeleid wordt.
- Inschrijver geeft aan hoe hij de arbeidsmarkt benadert en welke middelen, acties en strategieën hij hiervoor inzet.
- Inschrijver beschrijft de wijze waarop hij de ex-medewerker begeleidt in de zoektocht naar passende functies op de arbeidsmarkt.
- Inschrijver beschrijft welke andere mogelijkheden hij inzet om voor ex-medewerkers van GVB de kansen op de arbeidsmarkt te vergroten.

d) Management rapportage

- Inschrijver verstrekt een voorbeeld management rapportage zoals inschrijver die zal gaan verstrekken gedurende de opdracht. De management rapportage dient in lijn te zijn met hetgeen in het PVE is beschreven. De rapportage wordt op andere wijze dan regulier beoordeeld, zie onderdeel "Beoordeling" hieronder.

Aandachtspunten

Voor dit kwalitatieve criterium 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:

a) Proces en resultaat

- De mate waarin en de wijze waarop het proces aansluit en is toegespitst op GVB.
- De mate waarin de additioneel in te zetten methodieken, processtappen en trainingen en de invulling daarvan, met het oog op het te behalen resultaat als effectief, aansluitend en inhoudelijk passend zijn.
- De wijze waarop Inschrijver duurzame herplaatsingen buiten GVB realiseert en de mate waarin dit realistisch, effectief en vertrouwen geeft.

b) Dienstverlening

- De mate waarin de organisatie van de dienstverlening door Inschrijver aansluit bij GVB en de doelgroep.
- De wijze waarop Inschrijver kan inspelen op bijzonderheden bij ex-medewerkers die van invloed zijn op de effectiviteit van het traject.
- De mate waarin Inschrijver op effectieve, relevante en op GVB aansluitende wijze de kwaliteit van zijn dienstverlening tijdens de uitvoering van de opdracht voor GVB monitort en verbetert inclusief in te zetten middelen.
- De wijze waarop GVB maximaal wordt ontzorgd (in o.a. werkproces, digitalisering, communicatie, contact en toegankelijkheid).
- De mate waarin Inschrijver bovenop het in het PVE gestelde invulling geeft aan flexibiliteit, reactiesnelheid en doorlooptijden.
- De wijze waarop Inschrijver inspeelt op onverwachte situaties waarin zaken gewijzigd moeten worden.
- De wijze waarop Inschrijver de communicatie vormgeeft met de verschillende betrokken.

c) Netwerk en benadering arbeidsmarkt

- De mate waarin het netwerk van de Inschrijver aansluit bij de doelgroep van GVB binnen dit perceel.
- De zienswijze van Inschrijver op de huidige arbeidsmarktsituatie en de vertaling daarvan naar de doelgroep van GVB binnen het kader van deze opdracht (in middelen, acties en strategieën).
- De mate waarin Inschrijver effectief en innovatief begeleiding en ondersteuning biedt aan de ex-medewerker in de zoektocht naar passende functies op de arbeidsmarkt.

d) Management rapportage

- Inhoudelijke beoordeling:
 - De mate waarin de door Inschrijver verstrekte management rapportage inzichtelijk en overzichtelijk is en de relevante gegevens bevat.
 - De wijze waarop opvolging gegeven wordt aan verbeterpunten die naar voren komen tijdens de uitvoering van de opdracht.

In te dienen documenten

Inschrijver dient in het format Bijlage 15C in bewerkbare vorm, een beschrijving van de aanpak (maximaal 15 pagina's A4 totaal, inclusief bijlagen, figuren en afbeeldingen) voor de opdracht aan te leveren waarin bovenstaande zaken terugkomen. 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
- Regelaafstand: minimaal 1,2
- Paginaspiegel: marges van minimaal 2 cm boven, onder, links en rechts

Daarnaast dient er als een separaat document een voorbeeld management rapportage te worden ingediend (van maximaal 10 A4 totaal, inclusief bijlagen, figuren en afbeeldingen). Deze bijlage behoeft niet aan de eerder gestelde vormvereisten te voldoen.

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.

Voor Onderdeel D. Management Rapportage geldt dat dit onderdeel op een afwijkende wijze wordt beoordeeld. Dit onderdeel valt uiteen in 3 onderdelen:

- a) Inhoudelijke beoordeling (60% van de subscore) – het beoordelingsteam beoordeelt dit onderdeel conform hetgeen boven beschreven staat en het model van paragraaf 5.4.1.
- b) Digitaal en online beschikbaar (30% van de subscore) – Deze score wordt automatisch gegenereerd, Inschrijvers die deze vraag met “ja” beantwoorden verkrijgen de maximaal haalbare punten voor dit onderdeel, Inschrijvers die met “Nee” beoordelen krijgen 0 punten voor dit onderdeel.
- c) Inzage in real live data door GVB (10% van de subscore) - Inschrijvers die deze vraag met “ja” beantwoorden verkrijgen de maximaal haalbare punten voor dit onderdeel, Inschrijvers die met “Nee” beoordelen krijgen 0 punten voor dit onderdeel.

5.4.4.2 Sub-gunningscriterium 2. Casuïstiek

a) Schriftelijke casuïstiek

Beschrijving

Ten behoeve van deze aanbesteding heeft GVB twee voor de opdracht representatieve casussen ingevoegd. Inschrijver dient per casus een voorstel voor een aanpak in. De voorgestelde aanpak dient te voldoen aan de eisen van GVB zoals gesteld in het PvE (profielen), zie hiervoor Bijlage 14B. In de voorgestelde aanpak wordt toegelicht en er wordt een onderbouwing gegeven voor de gemaakte keuzes. Aanvullend wordt per casus toelichting gevraagd op een aantal specifieke punten.

a1) WW Casus 1

Situatie:

Een 34-jarige voormalig conductrice bij GVB is via ontbinding middels VSO uit dienst gegaan. Zij heeft recht op WW. Tijdens het re-integratietraject komt zij afspraken regelmatig niet na, reageert traag of helemaal niet op contactverzoeken en verschijnt niet op ingeplande activiteiten.

In gesprekken geeft zij aan dat zij zich schaamt voor haar ontslag en zich somber voelt. Er is sprake van vermijdend gedrag. Eerdere interventies, zoals een training gericht op omgaan met verandering, zijn niet succesvol.

Haar arbeidsmarktpositie is in beginsel redelijk, maar haar gedrag belemmert voortgang aanzienlijk.

Vragen aan inschrijver:

1. Op welke wijze worden de belemmeringen en het gedrag van deze ex-medewerker systematisch in beeld gebracht?
2. Welke aanpak wordt gekozen om vermindering te doorbreken en basisafspraken te herstellen?
3. Wanneer en hoe vindt escalatie plaats richting GVB?
4. Op welke wijze wordt de ex-medewerker gestimuleerd om stappen te nemen richting werk of participatie?

a2) WW Casus 2

Situatie:

Een 41-jarige ex-medewerker is uitdienst bij GVB en ontvangt WW. De ex-medewerker heeft recente werkervaring, een goed arbeidsverleden en relevante competenties voor de arbeidsmarkt. Er zijn ook vacatures beschikbaar die aansluiten.

Desondanks is de kandidaat afwachtend in zijn gedrag: hij wacht op passende vacatures, solliciteert beperkt en benut zijn netwerk nauwelijks. Hij geeft aan 'eerst goed te willen nadenken' over een volgende stap.

Het risico bestaat dat een relatief kansrijke kandidaat onnodig lang in de uitkering blijft.

Vragen aan inschrijver:

1. Welke interventies worden ingezet om eigenaarschap bij ex-medewerker te vergroten en tempo te verhogen?
2. Op welke wijze wordt vlotte matching en benutting van het netwerk georganiseerd?
3. Hoe wordt gestuurd op concrete en duurzame plaatsingsresultaten binnen een korte termijn?
4. Op welke wijze en op welk moment vindt escalatie plaats naar GVB?

Aandachtspunten

Voor dit kwalitatieve criterium 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 dit kwalitatieve criterium 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:

- a) De wijze waarop en de mate waarin de ex-medewerker wordt geactiveerd en gemotiveerd.
- b) De wijze waarop het netwerk van de Inschrijver wordt benaderd en ingezet.
- c) De wijze waarop de risico's of specifieke aandachtspunten worden belicht.
- d) De wijze waarop contact met GVB wordt onderhouden en op welke momenten.

In te dienen documenten

Inschrijver dient in het format Bijlage 15C in bewerkbare vorm, een beschrijving van de casuïstiek (maximaal 4 pagina's A4 totaal, inclusief bijlagen, figuren en afbeeldingen) voor de opdracht aan te leveren waarin bovenstaande zaken terugkomen. Meegestuurd links, teveel meegestuurd 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

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.

b) Casus Tijdens presentatiesessie

Beschrijving

Bij de start van de presentatiesessie wordt van Inschrijver een korte pitch verwacht waarin zij zichzelf en de organisatie nader voorstellen aan het beoordelingsteam.

Tijdens de presentatiesessie wordt aan de Inschrijver een voor GVB representatieve casus voorgelegd. De Inschrijver wordt in de gelegenheid gesteld om de casus voor te bereiden en een voorstel te maken voor een aanpak. Het beoordelingsteam verwacht een presentatie van de voorgestelde aanpak waarin duidelijk wordt hoe Inschrijver deze casus zou benaderen en welke middelen hij verwacht in te zetten. Het beoordelingsteam wordt na afloop van de presentatie van de aanpak in de gelegenheid gesteld om vragen te stellen aan de inschrijver over de aanpak.

De structuur van de presentatiesessie ziet er als volgt uit:

Nr.	Onderwerp	Tijdsindicatie
1	Opstart, voorstelronde, pitch	15 minuten
2	Casuïstiek voorbereiden	15 minuten
3	Casuïstiek (plan van aanpak) presenteren	20 minuten
4	Vragen stellen door GVB over casus	10 minuten
5	Afsluiting	-

Aandachtspunten

Voor dit kwalitatieve criterium 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:

- a) De wijze waarop en de mate waarin de kandidaat wordt geactiveerd en gemotiveerd.
- b) De wijze waarop het netwerk van de Inschrijver wordt benaderd en ingezet.
- c) De wijze waarop de risico's of specifieke aandachtspunten worden belicht.
- d) De wijze waarop contact met GVB wordt onderhouden en op welke momenten.

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.

5.4.4.3 Sub-gunningscriterium 3 In te zetten team/medewerkers

Beschrijving

Inschrijver vult (in het format van Bijlage 16C) de gevraagde aspecten en de van toepassing zijnde zaken daarbij in van de functionarissen die de Inschrijver inzet voor deze opdracht. Het gaat om de volgende functionarissen:

- 4 consultants (2 vast inzetbaar en 2 achtervang). Deze functionarissen dienen daadwerkelijk ingezet te worden bij de uitvoering van de opdracht.
- 1 jobhunter

Dit kwalitatieve criterium heeft een relatie met het Programma van Eisen, uiteraard dienen de hiervoor aangedragen kandidaten aan de daar gestelde eisen te voldoen, indien dit niet het geval is, eventueel na nadere toelichtingsvragen, zal dit leiden tot uitsluiting en terzijdelegging van uw Inschrijving.

In te dienen documenten

Compleet ingevulde Bijlage 16C en CV's van maximaal 1 pagina ter toetsing per functionaris bijvoegen. De CV bijlagen zijn verder vormvrij met als voorwaarde dat ze goed leesbaar zijn zonder hulpmiddelen.

Beoordeling

GVB zal kwalitatief criterium 3. beoordelen op basis van antwoorden ingevuld in Formulier Teamsamenstelling (Bijlage 16C). Bij het beoordelen van dit aspect wordt er gekeken naar de totale score van de ingediende functionarissen. De score wordt op de volgende wijze toegekend: Het percentage behaalde punten per subonderdeel per functionaris wordt per functionaris opgeteld. Vervolgens wordt er op basis van de wegingen per functionaris een totaalscore verkregen welke een gewogen percentage betreft. Dit percentage wordt vermenigvuldigd met de maximaal te behalen fictieve korting voor dit subgunningscriterium om tot de fictieve korting te komen voor dit onderdeel.

Tevens is dit verder in Bijlage 16C beschreven.