Aanbestedingsleidraad

voor een onderhandelingsprocedure met aankondiging conform de Aanbestedingswet 2012

Software Brokerfunctie 2027-2034

Referentienummer GVB: 2026-05A
Referentienummer TN: TN610168
Datum: 7 september 2026
Status: Publicatie versie
Versie: 1.5

Vertrouwelijkheidsniveau: Vertrouwelijk

GVB Door en door Amsterdam

Colofon

GVB
Arlandaweg 106
1043 HP AMSTERDAM

Inkoop

Contactpersoon Michel Ju
Doorkiesnummer +31(0)6 5430 4162

Wijzigingenregister

Onderwerp	Wijziging
Leidraad versienummer	Leidraad versienummer 1.4 is nu versie 1.5.
Datum aanmelding deelname procedure	Datum is aangepast van 23 september 10:00 uur naar 24 september 17:00 uur.
Toevoeging Par 3.5	Vanwege een onduidelijkheid in de Leidraad versie 1.4 is Par 3.5 toegevoegd waarbinnen is aangegeven welke documenten Inschrijver bij het indienen van een aanmelding, al dan niet rechtsgeldig ondertekend, moet verstrekken.
Aanpassing Par 3.6 (dit was Par. 3.5 in versie 1.4 Leidraad))	Wegens het toevoegen van Par. 3.5 in versie 1.5 Leidraad is het overzicht van documenten aangepast naar documenten welke bij inschrijving moeten worden verstrekt door Inschrijver.

Inhoudsopgave

1 Algemeen ... 6
1.1 Inleiding ... 6
1.2 GVB ... 7
1.3 ICT bij GVB ... 8
1.4 Speciale-sectorbedrijf ... 8
1.5 Bijlagen ... 9
1.6 TenderNed ... 10

2 Opdracht ... 11
2.1 Doelstelling Opdracht ... 11
2.2 Licentiemanagement GVB ... 11
2.3 GVB bestelproces voor software ... 12
2.4 Scope van de opdracht ... 13
2.5 Varianten ... 16
2.6 Overeenkomst ... 16
2.7 Wachtkamerconstructie ... 17

3 Aanbestedingsprocedure ... 18
3.1 Doel ... 18
3.2 Planning ... 19
3.3 Contact en correspondentie ... 20
3.4 De informatiefase ... 20
3.5 De aanmeldfase ... 22
3.6 De inschrijvingsfase ... 23
3.7 De beoordelingsfase ... 26
3.8 Onderhandelingsfase ... 29
3.9 BAFO-Inschrijving ... 29
3.10 Gunningsfase ... 30
3.11 Overige voorwaarden ... 32

4 Selectie: uitsluitingsgronden, minimumeisen en selectiecriteria ... 36
4.1 Beoordeling uitsluitingsgronden ... 36
4.2 Beoordeling minimumeisen ... 38

5 Gunning: voorwaarden en gunningscriterium ... 51
5.1 Voorwaarden voor gunning ... 51
5.2 Vaststelling kwaliteit ... 52
5.3 Subgunningscriterium prijs ... 55
5.4 Wijze van beoordeling kwaliteit ... 56
5.5 Scoretabel kwaliteit ... 61

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.
- Implementatie : Het aanpassen en het configureren van de Software inclusief de resultaten van de dienstverlening- op zodanige wijze dat de Software en/of dienstenverlening conform de overeengekomen Specificaties functioneert
- Inschrijving : Aanbod tot het uitvoeren van de Opdracht.
- TenderNed : Het elektronisch platform waarvan gebruik wordt gemaakt voor het doorlopen van deze aanbestedingsprocedure.
- Nota van Inlichtingen : De vragen en antwoorden, die (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.
- 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 : Depdracht 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.
- Plafondprijs : Het door GVB vastgestelde maximaal beschikbare bedrag voor de Opdracht waaronder de inschrijfsom (voor de scope onderdelen [invullen] op straffe van ongeldigheid moet blijven.
- Producent : De uitgever of fabrikant van Standaard programmatuur die Opdrachtnemer als ‘wederverkoper’ of daarmee overeenstemmende kwalificatie heeft geautoriseerd om aan afnemers (waaronder Opdrachtgever) een Gebruiks- en/of een Onderhoudsrecht van Standaard programmatuur te verlenen.
- Standaard Software : Betreft de Standaard Programmatuur zoals beschreven in de scope van dit Beschrijvend document. Kenmerken van Standaard Software zijn:
  - Het aanbod van de functionaliteit staat vast.
  - De software is parameteriseerbaar en configureerbaar.
  - Het onderhoud is belegd bij de leverancier
  - Algemeen verkrijgbare software, geschikt voor meerdere typen klanten. Direct te installeren.
- Verwerkersovereenkomst : Onderdeel van de Raamovereenkomst waarin de verhouding tussen de verantwoordelijke en de verwerker wordt geregeld ten aanzien van verwerking van privacy gevoelige informatie.

1 Algemeen

1.1 Inleiding

Dit is de aanbestedingsleidraad voor de aanbesteding Software Brokerfunctie 2027-2034 van GVB Amsterdam, met kenmerk 2026-05A, zoals aangekondigd op TenderNed. GVB heeft voor deze aanbesteding gekozen voor een openbare procedure met onderhandeling.

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

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

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

De aanbestedingsleidraad bestaat uit de onderstaande onderdelen:

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

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

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

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

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

1.2 GVB

Met een rijke historie als vervoerder is GVB al meer dan 120 jaar onlosmakelijk verbonden met Amsterdam en omgeving. GVB verzorgt het openbaar vervoer met tram, bus en metro in en rond Amsterdam en met veerdiensten over het IJ en het Noordzeekanaal. Daarbij zijn we ook verantwoordelijk voor de sociale veiligheid en voor het beheer en onderhoud van de voer- en vaartuigen en de railinfrastructuur in de stad. Gemiddeld vervoert GVB circa 1 miljoen reizigers per dag. Met ruim 3200 medewerkers is GVB een van de grootste werkgevers in Amsterdam. Voor meer achtergrondinformatie over GVB verwijzen wij u naar www.gvb.nl.

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

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

Waarde creëren voor Amsterdam
GVB is vooral een mobiliteitspartner van Amsterdam. We werken aan de bereikbaarheid en de leefbaarheid van de stad, in opdracht van Vervoerregio Amsterdam en samen met gemeente Amsterdam en andere organisaties. Zo wordt mobiliteit toegankelijk voor iedereen. Dit doen we op een duurzame wijze, met zo min mogelijk CO_2-uitstoot. Zo dragen we bij aan de leefbaarheid van de stad. Daarnaast is GVB een grote werkgever die werkgelegenheid biedt aan een zeer diverse groep mensen met uiteenlopende achtergronden en opleidingen. Ook mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt bieden we kansen. Met al deze aspecten creëert GVB publieke en maatschappelijke waarde voor de stad en omgeving.

1.2.1 Onze missie en strategische pijlers

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

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

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

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

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

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

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

1.3 ICT bij GVB

Zonder IT rijdt er geen openbaar vervoer. Infra ICT heeft als taak binnen GVB het voorzien in huidige en toekomstige reizigersbehoeften en het overzien van alle systemen daaromtrent van heel GVB. Er zijn in het hele vervoerproces bijna geen producten of diensten meer die immuun zijn voor – of geraakt worden door- digitalisering.
IT is de drijvende factor voor business innovatie en reizigersbeleving. Dus zijn we continu bezig met vernieuwing en innovatie. De basis moet op orde zijn, we dragen bij aan procesoptimalisatie en we zorgen voor een goede aansluiting op landelijke partnersystemen. Denk aan reisinformatie en de OV-chipkaart. Dit vraagt van IT flexibiliteit, veranderkracht, en een robuust en betrouwbaar fundament waarop, zo kosteneffectief mogelijk, de dagelijkse operatie kan vertrouwen en innovaties waarde toevoegen. Meer informatie over de ICT-missie, visie en generieke eisen aan het IT landschap vindt u in bijlage xx GVB Verbindt met IT.

1.4 Speciale-sectorbedrijf

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

1.5 Bijlagen

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

Bijlage 01	Eigen Verklaring (formulier)	Aanbestedingsleidraad Par. 0
Bijlage 02	Verklaring referentieopdracht (model)	Aanbestedingsleidraad Par. 4.2.2
Bijlage 03	Combinatieverklaring	Aanbestedingsleidraad Par. 3.5.4
Bijlage 04	Verklaring beroep op derde(n)	Aanbestedingsleidraad Par. 3.5.4
Bijlage 05	Verklaring garantstelling moedermaatschappij (model)	Aanbestedingsleidraad Par. 4.2.1
Bijlage 06	Verklaring financiële draagkracht en continuïteit bedrijfsvoering (model)	Aanbestedingsleidraad Par. 4.2.1.
Bijlage 07	Verklaring Beroepskwalificaties	Aanbestedingsleidraad Par. 4.2.2.
Bijlage 08	Programma van Eisen, inclusief bijlagen	Aanbestedingsleidraad Par. 5.1.2
Bijlage 08-a	Lijst software inventaris GVB	Ondersteunende informatie bij het Programma van Eisen
Bijlage 08-b	GVB Landschap plaat	Ondersteunende informatie bij het Programma van Eisen
Bijlage 09	Inschrijfbiljet	Aanbestedingsleidraad Par. 5.1.2.
Bijlage 10	Prijzenblad	Aanbestedingsleidraad Par. 5.3
Bijlage 11	Concept Raamovereenkomst	Aanbestedingsleidraad Par. 2.6 en 3.4.4
Bijlage 12	Algemene Inkoopvoorwaarden GVB	Aanbestedingsleidraad Par. 2.5 en 3.4.4
Bijlage 13	Wachtkamerovereenkomst	Aanbestedingsleidraad Par. 2.7
Bijlage 14	Verwerkersovereenkomst	Aanbestedingsleidraad Par. 2.6 en 3.4.4
Bijlage 15	[Concept Service Level Agreement (SLA) van Inschrijver, in te dienen door Inschrijver(s) bij Inschrijving.	Aanbestedingsleidraad Par. 3.4.4
Bijlage 16	Security Annex	Verwerkersovereenkomst (Bijlage 14) Art. 4. en Annex 1.

Voor alle documenten geldt dat door vragen en antwoorden nieuwe versies van documenten kunnen 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 het hoogste versienummer.

1.6 TenderNed

De aanbesteding verloopt volledig elektronisch, met toepassing van de aanbestedingstool TenderNed (www.tenderned.nl)). Alle communicatie- en informatie-uitwisseling tussen GVB en de Inschrijvers in het kader van de aanbesteding vindt plaats via deze aanbestedingstool.
Om deel te kunnen nemen aan de aanbestedingsprocedure dienen ondernemers geregistreerd te staan in TenderNed.

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

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

2 Opdracht

2.1 Doelstelling Opdracht

GVB heeft voor de uitvoering van zijn taken behoefte aan de levering van standaardsoftware, onderhoud en gerelateerde dienstverlening zoals (Licentie)-adviesdiensten en software asset management diensten.
GVB wenst één Raamovereenkomst te sluiten met één leverancier die in staat is deze software, inclusief onderhoud en gerelateerde dienstverlening, te leveren.

Op basis van de in de Raamovereenkomst opgenomen procedures en bepalingen zullen nadere opdrachten worden verstrekt via nadere overeenkomsten. De Opdracht richt zich primair op de levering van Standaardsoftware, waarbij geen maatwerk wordt gevraagd (Maatwerk-software valt, tenzij anders aangegeven, buiten scope van de Opdracht).

De intentie is om de Raamovereenkomst in januari 2027 in werking te laten treden, dan wel op een vroeger of later moment als de definitieve gunning daartoe aanleiding geeft.

2.2 Licentiemanagement GVB

Het licentiemanagement (Software Asset Management, SAM) wordt door GVB onder eigen regie uitgevoerd, waarbij de softwarebroker een ondersteunende en adviserende rol vervult. GVB blijft verantwoordelijk voor het licentiebeleid, de softwaregovernance, de besluitvorming omtrent licentieposities en het beheersen van compliance-risico’s. De softwarebroker ondersteunt GVB met operationele en tactische dienstverlening op het gebied van licentiebeheer, softwarecontracten en optimalisatievraagstukken.
Voor de uitvoering van het licentiemanagement maakt GVB gebruik van de Software Asset Management-oplossing SNOW. Op werkplekken, laptops en servers binnen de organisatie is een SNOW-client geïnstalleerd waarmee software-installaties en gebruik centraal worden geïnventariseerd en geregistreerd. De licentiemanager van GVB is verantwoordelijk voor het monitoren van de licentiepositie en de naleving van licentievoorwaarden.
De softwarebroker levert periodiek de benodigde licentie-, contract- en gebruiksgegevens aan ten behoeve van de SNOW-omgeving en ondersteunt GVB bij het actueel houden van de licentieadministratie. Daarnaast adviseert de softwarebroker over licentieoptimalisatie, contractverlengingen, wijzigingen in licentiemodellen, compliance-risico’s en relevante marktontwikkelingen.

GVB verwacht dat de softwarebroker desgevraagd werkzaamheden uitvoert ten behoeve van het verrijken en actualiseren van de licentieadministratie, waaronder reconciliaties, validaties en het verwerken van licentie-informatie van softwareleveranciers. Voor deze werkzaamheden kan de softwarebroker, indien noodzakelijk, schrijfrechten krijgen binnen de SNOW-omgeving. GVB blijft te allen tijde eigenaar van de data en verantwoordelijk voor de uiteindelijke goedkeuring van mutaties.
Naast Software Asset Management verwacht GVB dat de softwarebroker ondersteuning kan bieden op het gebied van Software Lifecycle Management (SLM). Hieronder verstaat GVB onder meer

advisering over productroadmaps, Lifecycle-risico's, end-of-support- en end-of-life-situaties, migratievraagstukken, versiebeheer en de voorbereiding van toekomstige vervangings- en transitieprojecten.

.

2.3 GVB bestelproces voor software

Voor reeds gelicentieerde en in beheer zijnde software kunnen GVB-medewerkers via een intern Selfservice Portaal een softwareaanvraag indienen.
Afhankelijk van vooraf gedefinieerde criteria dient de aanvraag vooraf te worden goedgekeurd door de leidinggevende. Na goedkeuring wordt door de Servicedesk IT nagegaan of de software licenties beschikbaar zijn. Als dat zo is wordt de softwarelicentie beschikbaar gesteld aan de gebruiker.

Als de licentie niet beschikbaar is dient de Servicedesk IT een bestelverzoek in bij de licentiemanager. De licentiemanager bestelt de benodigde licentie zodat het daarna toegekend kan worden aan de aanvrager.

Gedurende de jaarlijkse abonnementsperiode van de software kunnen, indien nodig, aanvullende licenties worden bijbesteld. Wanneer de renewal- of verlengingsdatum nadert, wordt de licentiepositie beoordeeld en waar nodig aangepast aan het actuele gebruik.

Er wordt dan bepaald of de aantallen aangepast moeten worden zodat we compliant zijn. Ons streven is om zo min mogelijk licenties ongebruikt op voorraad te hebben.

2.4 Scope van de opdracht

De scope van de aanbesteding betreft het afsluiten van een overeenkomst met één leverancier voor de levering van alle standaard- en (waar van toepassing) maatwerksoftware en aanverwante dienstverlening voor gebruik binnen GVB in de periode 2027-2030, met aanvullend twee maal twee optiejaren voor de periode 2031/2032 en 2033/2034.

De omvang van de opdracht luidt als volgt:

GVB gaat voor de bepaling van de opdrachtwaarde uit van de gemiddelde jaarlijkse bestelwaarde van software, licenties en aanverwante dienstverlening, daarmee komt de geprognotiseerde waarde van de nieuwe Overeenkomst voor de periode 2027–2030 (initiële waarde) uit op EUR 17.625.500,00 Voorts wordt rekening gehouden met toekomstige indexaties van 7% en een jaarlijkse (conservatieve) 3% GVB volumegroei vanwege nieuwe gebruikers. De totale geprognotiseerde opdrachtwaarde voor de periode 2027-2032 komt uit op € 22.494.983,00. Als de prognose wordt doorgetrokken over de gehele contractperiode - daarbij uitgaande van verlengingen tot aan 2034 - komt de totale geprognotiseerde waarde uit op € 55.429.886,00.

Uiteengezet resulteert dit in het hieronder getoonde verloop:

Jaar	Basiswaarde excl. Indexatie & groei	Indexatie & groei	Geprognotiseerde Opdrachtwaarde
2027	€ 4.406.375	10%	€ 4.847.012
2028	€ 4.847.012	10%	€ 5.331.713
2029	€ 5.331.713	10%	€ 5.864.885
2030	€ 5.864.885	10%	€ 6.451.373
2031	€ 6.451.373	10%	€ 7.096.510
2032	€ 7.096.510	10%	€ 7.806.161
2033	€ 7.806.161	10%	€ 8.586.777
2034	€ 8.586.777	10%	€ 9.445.455
Raming periode 2027-2030			€ 22.494.983
Raming periode 2027-2034			€ 55.429.886

Dit aantal is indicatief en biedt geen zekerheid voor de toekomst. Inschrijver kan hieraan dan ook geen rechten ontlenen. GVB is niet gehouden om ook daadwerkelijk (nadere) opdrachten te plaatsen bij de opdrachtnemer(s).

Het doel is om een breed toepasbare raamovereenkomst te creëren waarbinnen alle toekomstige softwareaankopen en aanverwante dienstverlening rechtmatig kunnen worden afgenomen. De enige uitzondering hierop betreft software die uitsluitend via een single source kan worden aangeschaft (bijvoorbeeld OEM-specifieke licenties waar geen resellerkanalen zijn toegestaan), en die daarom niet door Softwareresellers kunnen worden geleverd.

Inhoudelijk bestaat de scope van de Aanbesteding uit de onderstaande onderdelen:

1) Het namens GVB verwerven en/of doorleveren van softwarelicenties, inclusief bijbehorende onderhoudsdiensten, ten behoeve van het gebruik door GVB en haar medewerkers, conform een overeengekomen prijsmechanisme en met inachtneming van gegarandeerde levertijden.

2) bijbehorende dienstverlening:

a. Onderhoud op zowel bestaande als door de te selecteren leverancier geleverde software. Onder het onderhoud wordt verstaan updates & upgrades en diverse vormen van aanpassingen op aangeschafte software inclusief de bijbehorende documentatie waaronder, maar niet beperkt tot, correctief, adaptief en preventief onderhoud.
b. Faciliteren van 3e lijns ondersteuning (ondersteuning benodigd van producenten of uitgevers). Dit kan zijn voor de beantwoording/ het stellen van een vraag of om onvolkomenheden in de software te melden en ondersteuning om problemen bij in het gebruik van de software op te lossen;
c. Advisering (o.a. presales consultancy) op tactisch-/strategisch niveau: het onderkennen en toepassen van nieuwe voor GVB relevante kennis zodat de GVB ICT organisatie blijft aangesloten op de veranderende vraag van de business. GVB verwacht dat de License Solution Provider (LSP) in staat is om o.a.: strategische- en technische input te leveren voor de GVB meerjarenplannen; input te leveren voor, dan wel het uitwerken en presenteren van (financiële) business cases voor transitie(s) naar alternatieve oplossingen en optimalisatie van het GVB licentieportfolio.
d. Ondersteuning gedurende de volledige levenscyclus van software, waaronder vraagmanagement, softwareverwerving, contractmanagement, licentiebeheer, optimalisatie en Lifecycle management.
e. Faciliteren van training/ opleiding: het laten trainen/ opleiden van medewerkers van GVB, zodat zij de benodigde vaardigheden verkrijgen ten behoeve van implementatie, beheer, gebruik en onderhoud van de aangeschafte software en licentie oplossingen.

3) logistiek:
a. Inrichten van een bestelproces en eventueel ontsluiten, inrichten en beschikbaar houden van een E-catalogus/ portaal waarin software met bijbehorend onderhoud en overige licentie oplossingen besteld en beheerd kunnen worden door daartoe geautoriseerde medewerkers van GVB.
b. Het portaal ondersteunt tevens aanvraag-, goedkeurings-, bestel- en verlengingsprocessen en biedt inzicht in bestellingen, contracten, verlengingen, uitgaven, licentieposities en beschikbare softwareproducten.
c. Uitlevering software aan GVB.
d. Registratie: bijhouden en periodiek aanleveren van licentiegegevens, conform specificaties zoals opgenomen in een – na definitieve gunning- nader tussen GVB en Opdrachtnemer uit te werken dossier afspraken en procedures (DAP).

4) contractmanagement:
a. Aanleveren van licentie informatie van aangeschafte software ten behoeve van de SNOW omgeving van GVB.
b. Periodiek adviseren over licentie-, onderhouds- en lifecyclemanagement van bestaande en nieuw afgenomen software. De advisering omvat onder meer ontwikkelingen in het leverancierslandschap, productroadmaps, end-of-life- en end-of-supportsituaties, migratievraagstukken en overige ontwikkelingen die gevolgen kunnen hebben voor continuïteit, functionaliteit, security, compliance of kosten.
c. Contractbeheer, inclusief afhandeling van eventuele garantie voor geleverde software en periodiek overleg op GVB-locatie(s) waarin periodiek geleverde managementinformatie en rapportages over software-uitgaven, contracten, verlengingen, compliance-risico's, besparingsmogelijkheden en leverancierprestaties worden besproken. Tevens faciliteert de opdrachtnemer periodieke governance-overleggen waarin optimalisatievoorstellen en marktontwikkelingen worden besproken.

2.4.1 Overzicht in gebruik zijnde Software en Licenties

Binnen GVB gebruikte software omvat een breed scala aan producten en licenties. Dit betreft zowel standaardsoftware als specialistische applicaties. In Bijlage 08-a biedt GVB een gedetailleerd overzicht van de belangrijkste software en licenties die binnen GVB in gebruik zijn.

De diversiteit aan software in Bijlage 08-a benadrukt het belang van een gecentraliseerde, professionele en toekomstbestendige wijze van softwarebeheer, zodat GVB grip houdt op kosten, compliance, contractbeheer en leveringszekerheid.

2.4.2 Buiten scope

De volgende (Standaard) programmatuur behoort niet tot de reikwijdte van de Aanbesteding:

- ERP-software
- hardware afhankelijke programmatuur als firmware
- maatwerk programmatuur, tenzij anders aangegeven door GVB
- operating systemen die verplicht bij de aankoop van apparatuur meegekocht dienen te worden (OEM-licenties)
- Standaard Software die via andere overheidsorganen, als onderdeel van een dienst ter beschikking wordt gesteld
- Standaard Software die via andere partijen moet worden afgenomen op basis van bestaande overeenkomsten, verplichtingen, verlopen en/of aanbesteding(en).

2.4.3 **Opties/herzieningsclausules**

GVB kan Inschrijver bij wijze van herzieningsclausule (artikel 2.163c Aw) verzoeken om optionele diensten te verrichten. Deze optionele diensten zijn hieronder op hoofdlijnen vermeld.

GVB heeft het recht om gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst deze optionele dienst(en) (al dan niet tijdelijk) uit te vragen bij Opdrachtnemer en Opdrachtnemer heeft de verplichting deze in dat geval aan te bieden, maar GVB kan ook besluiten deze optionele dienstverlening niet af te nemen bij Opdrachtnemer en op een andere wijze in de markt te zetten.

Enkele ontwikkelingen waarvoor in de komende jaren naar verwachting nieuwe software benodigd is:

- **API management platform**
  GVB maakt nu gebruik van Red Hat 3scale. De full support fase hiervan is inmiddels beëindigd en de reguliere maintenance support loopt tot 30 juni 2027. GVB wil het platform daarom zo snel mogelijk vervangen. Op dit moment is GVB in gesprek met twee partijen. Voor beide oplossingen voert GVB een PoC uit. De verwachting is om op korte termijn-een keuze te kunnen maken waarna de implementatie en migratie verder kunnen worden gepland. Een concrete kostenindicatie is er nog niet omdat deze afhankelijk is van bijvoorbeeld de productkeuze en licentievorm.

- **Messaging en event streaming**
  GVB werkt aan de introductie van messaging en event streaming binnen het integratieplatform. Hiervoor voert GVB momenteel een pilot uit met Red Hat AMQ Broker en Red Hat AMQ Streams. Het doel is om deze oplossingen op termijn breder binnen GVB beschikbaar te stellen. Na de pilot moet duidelijk worden welke technische inrichting en licenties hiervoor nodig zijn.

De dienstverlening op het gebied van Software Asset Management en Software Lifecycle Management maakt geen onderdeel uit van de opdracht, maar moet door middel van afzonderlijk af te nemen servicecontracten afneembaar kunnen zijn gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst. GVB verwacht dat de softwarebroker minimaal de volgende dienstverlening op verzoek optioneel kan leveren:

- beheerde technische backend, inclusief upgrades;
- remote support;
- functioneel beheer op afroep;
- periodieke rapportages en advisering inzake licentieoptimalisatie, compliance en software Lifecycle management;
- ondersteuning bij software-audits, compliance-vraagstukken en contractuele licentieonderhandelingen.

2.4.4 Perceelindeling

De opdracht is niet verdeeld in percelen.

2.4.5 Motivering Perceelindeling

De Opdrachtgever is van mening dat een goede en efficiënte coördinatie van activiteiten van groot belang is voor het succesvol kunnen uitvoeren van de Opdracht. Dat belang wordt niet gediend door het aangaan van contracten met meerdere partijen, het voeren van meerdere administraties en/of meerdere (bestel- en licentiemanagement)-systemen. Verdeling in percelen leidt impliciet tot meer overlegmomenten met meerdere leveranciers en met name verlies van efficiëntie en verlies van tijd tot implementatie. De Opdrachtgever is daarom gebaat bij integrale dienstverlening dat onder de werking van de Overeenkomst valt. Het leveren en onderhouden van dergelijke software en aanverwante dienstverlening dient derhalve bij één leverancier te worden ondergebracht.

2.5 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

2.6 Overeenkomst

GVB wil één aanbieder contracteren voor vier jaar, met twee verlengingsopties van twee jaar tot een maximale duur van 4 jaar. GVB streeft ernaar om een jaar voor het einde van de initiële periode een besluit over de eerste verlenging te communiceren.

De scope van de Overeenkomst is gebaseerd op de technische en functionele eisen zoals geformuleerd in de Bijlage 08- Programma van Eisen.

Bij deze aanbestedingsleidraad is een concept Raamovereenkomst gevoegd (bijlage 11) alsmede de op deze Raamovereenkomst van toepassing zijnde de algemene inkoopvoorwaarden van GVB (bijlage 12) Daarnaast is het toepasselijke concept Verwerkersovereenkomst (bijlage 14) bijgevoegd.

De Verwerkersovereenkomst dient tezamen met de Raamovereenkomst ondertekend te worden.

2.6.1 Motivering duur Raamovereenkomst

De motivering voor de contractduur van de Raamovereenkomst is als volgt:

- Voor marktpartijen betekent een langere looptijd van de Raamovereenkomst dat benodigde investeringen over een langere periode terugverdiend kunnen worden. Dit levert zekerheid en zorgt ook voor een prijsdrukkend effect, wat betekent dat er meer maatschappelijke waarde wordt gerealiseerd met de benodigde publieke middelen.
- Door de voortdurende ontwikkelingen in de softwaremarkt is het nodig om ook een meer strategische samenwerking aan te gaan met de winnende Inschrijver. Op basis van een maximale duur van 4 + optioneel 2x2 jaar voor de Raamovereenkomst biedt dit kansen voor de markt om deze strategische samenwerking vorm te geven.

2.7 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 OF start van de feitelijke uitvoering van de Raamovereenkomst 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 OF start van de feitelijke uitvoering van de Raamovereenkomst 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 OF start van de feitelijke uitvoering van de Raamovereenkomst 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 (Bijlage 13).

3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Doel

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

Voor deze aanbesteding heeft GVB gekozen voor een onderhandelingsprocedure met voorafgaande oproep tot mededinging binnen het regime van de speciale sectoren. De procedure wordt ingericht als een hybride vorm waarbij een selectiefase wordt gecombineerd met een onderhandelingsfase.

In de selectiefase worden gegadigden beoordeeld op uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en vooraf bekendgemaakte selectiecriteria. Indien meer dan vijf (5) gegadigden aan de gestelde minimumeisen voldoen dan het vooraf vastgestelde maximum aantal uit te nodigen partijen, vindt rangschikking plaats op basis van de gepubliceerde aanvullende selectiecriteria. De hoogst gerangschikte gegadigden worden vervolgens uitgenodigd tot deelname aan de inschrijvings- en onderhandelingsfase.

De transparantie-, gelijkheids- en proportionaliteitsbeginselen worden geborgd doordat:

- Gegadigden beschikken vooraf over alle informatie;
- de selectiecriteria vooraf bekend worden gemaakt;
- de selectie- en gunningsfase strikt van elkaar worden gescheiden;
- alle geselecteerde inschrijvers gelijk worden behandeld tijdens de onderhandelingsfase;
- de gunningscriteria, beoordelingsmethodiek en procedurestappen vooraf worden gepubliceerd.

De aanbestedingsprocedure bestaat uit de volgende fasen:

- de informatiefase (paragraaf 3.4);
- de inschrijvingsfase (paragraaf 3.5);
- de beoordelingsfase (paragraaf 3.7);
- de onderhandelingsfase (paragraaf 3.7);
- de BAFO-inschrijvingsfase (paragraaf 3.8);
- de gunningsfase (paragraaf 3.9).

3.2 Planning

De planning voor de aanbestedingsprocedure is opgenomen in TenderNed en hieronder weergegeven.

Aankondiging aanbesteding en publicatie aanbestedingsleidraad	7-sep-26
Aanmelding deelname procedure	~~23 september 2026, 10:00 uur CEST~~ 24 september 2026, 17:00 uur CEST
Beoordeling uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria (+ evt. beoordeling op aanvullende selectiecriteria bij >5 gegadigden)	24 september 2026
Uitnodiging geselecteerde gegadigden	25-sep-26
Bezwaarperiode 10 kalenderdagen	5-okt-26
Uiterste datum voor verzoek om inlichtingen, (Inschrijver wordt verzocht niet te wachten met het stellen van vragen tot de uiterste datum voor het indienen van vragen)	6 oktober 2026, 10:00 CEST
Uiterste datum publicatie Nota van Inlichtingen	13-okt-26
Uiterste datum ontvangst inschrijvingen	26 oktober 2026, 10:00 uur CET
Beoordeling inschrijvingen	27 - 30 oktober 2026
Opgave bespreekpunten t.b.v. onderhandelingsgesprekken via TenderNed	30 oktober 2026
Onderhandelingsgesprekken	4, 5 en 6 november 2026
Uiterste datum voor verzoek om inlichtingen, (Inschrijver wordt verzocht niet te wachten met het stellen van vragen tot de uiterste datum voor het indienen van vragen)	12 november 2026, 10:00 uur CET
Publicatie laatste Nota van Inlichtingen	18-nov-26
Uiterste datum voor ontvangst van de BAFO (Best and Final Offer)-inschrijvingen	30 november 2026, 10:00 uur CET
Beoordeling inschrijvingen	1 - 4 december 2026
Bekendmaking gunningsbeslissing en afwijzingen	4-dec-26
Bezwaarperiode 20 kalenderdagen	24-dec-26

Ondertekening Raamovereenkomst/Overeenkomst	Vanaf 24 december 2026

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

3.3 Contact en correspondentie

Deze aanbesteding zal worden begeleid door: de heer Michel Ju, afdeling inkoop GVB.

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

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

3.4 De informatiefase

3.4.1 Start informatiefase

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

3.4.2 Inlichtingen

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.

U kunt uitsluitend vragen stellen over alle documenten van de aanbestedingsprocedure op de volgende wijze:
- Via de vraag- en antwoordmodule van TenderNed- en;
- Vermeld bij uw vraag a.u.b. op welke paragraaf danwel Bijlage/ Standaardformulier de vraag betrekking heeft.

GVB verzoekt u dringend om vragen relevant, inhoudelijk en geconsolideerd te stellen om onnodige belasting voor GVB-medewerkers te voorkomen.

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, concept SLA 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 11), de algemene inkoopvoorwaarden van GVB (bijlage 12), de concept SLA (bijlage 15) en de concept Verwerkersovereenkomst (bijlage 14). 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 SLA en de concept Verwerkersovereenkomst aan te passen, maar is daartoe niet verplicht. Indien GVB tot aanpassingen besluit, dan wordt de finale concept Raamovereenkomst - tezamen met eventuele aanpassingen in de algemene inkoopvoorwaarden van GVB - de finale concept SLA en de concept Verwerkersovereenkomst met de laatste Nota van Inlichtingen meegestuurd.

GVB en Opdrachtnemer zullen na ondertekening van de Raamovereenkomst een definitieve SLA uitwerken en overeenkomen, waarbij de hoogste versie van het concept SLA leidend zal zijn.
GVB verlangt van Inschrijver een concept SLA bij Inschrijving. Dit concept zal als uitgangspunt dienen voor verdere uitwerking met de winnende inschrijver.

3.5 De aanmeldfase

De aanmelding dient uiterlijk op de datum en het tijdstip (uitsluitend tijdzone Central European Time (CET) of Central European Summer Time (CEST) als genoemd in de planning op TenderNed in het bezit van GVB te zijn. Na dit tijdstip ontvangen aanmeldingen worden niet in beschouwing genomen door GVB. Het risico van het tijdig indienen van de aanmelding berust bij Inschrijver. Inschrijver wordt dan ook geadviseerd zijn aanmelding ten minste één dag voor de uiterste datum van ontvangst van aanmelding in te dienen.

Hieronder is aangegeven welke documenten Inschrijver bij het indienen van een aanmelding, al dan niet rechtsgeldig ondertekend, moet verstrekken. De documenten moeten, voor zover van toepassing, volledig en correct zijn ingevuld, virusvrij zijn, doorzoekbaar en in een algemeen toegankelijk format (bijvoorbeeld Word, Excel) zijn opgeslagen. Inschrijver vindt de modellen voor de in te vullen documenten op TenderNed.

Onderwerp	**Status**	**Voorgeschreven model/vereisten**
Eigen Verklaring(en)*	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend**	UEA Formulier, zie TenderNed Bijlagen
Verklaring(en) Referentieopdracht(en) (Kerncompetenties 1 t/m 5)	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend door Inschrijver**	Model Bijlage 02, Aanbestedingsleidraad
Uittreksel(s) uit handelsregister of een bewijs van inschrijving in het beroeps- of handelsregister in het land van vestiging en zo nodig een volmacht**	Niet ouder dan 6 maanden gerekend vanaf de uiterste datum voor de ontvangst van de Inschrijvingen. Het uittreksel dient de actuele situatie weer te geven.	N.v.t.
Aanvullende Selectiecriteria (Par 4.2.3.)	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend door Inschrijver	T.b.v. ASC1: Model Bijlage 02, Aanbestedingsleidraad **+** T.b.v. ASC2: Eigen Format bewijsstuk
Normen inzake aanwezige kennis	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend**	Model Bijlage 07 + gevraagde Certificaten, Aanbestedingsleidraad

* 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.

3.6 De inschrijvingsfase

3.6.1 Indienen Inschrijving

De Inschrijving dient uiterlijk op de datum en het tijdstip (uitsluitend tijdzone Central European Time (CET) of Central European Summer Time (CEST) 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 3.6.2 genoemde documenten via de website van TenderNed. 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.

3.6.2 Bij Inschrijving in te dienen documenten

Hieronder is aangegeven welke documenten Inschrijver bij het indienen van een Inschrijving, al dan niet rechtsgeldig ondertekend, moet verstrekken. De documenten moeten, voor zover van toepassing, volledig en correct zijn ingevuld, virusvrij zijn, doorzoekbaar en in een algemeen toegankelijk format (bijvoorbeeld Word, Excel) zijn opgeslagen. Inschrijver vindt de modellen voor de in te vullen documenten op TenderNed.

Onderwerp	Status	Voorgeschreven model/vereisten
Prijzenblad	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend**	Model Bijlage 10, Aanbestedingsleidraad
Inschrijfbiljet	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend**	Model Bijlage 09, Aanbestedingsleidraad
Plan van aanpak (SGC1, SGC2 en SGC3)	Ingevuld	Uitwerking in eigen format in Word-format of pdf-format

* 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.

3.6.3 Eigen Verklaring

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

Hoe werkt het interactieve pdf-formulier?
GVB heeft in Deel I van de Eigen Verklaring haar gegevens en de gegevens van deze aanbesteding ingevuld. In Deel III, Afdeling C, heeft GVB aangekruist welke dwingende en facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Inschrijver vult het formulier volledig in (Deel II, III, IV en VI),

print het ingevulde formulier uit en ondertekent het ingevulde en uitgeprinte formulier rechtsgeldig. Het plaatsen van een digitale handtekening is niet mogelijk.

***Let op**: Deel V van de Eigen Verklaring is bij deze openbare procedure niet van toepassing.*

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.

3.6.4 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 (penvoerder schap, 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.

3.7 De beoordelingsfase

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

3.7.1 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.

3.7.2 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.

3.7.3 Stap 3: inhoudelijke beoordeling Inschrijving

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

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

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

3.7.4 Stap 4: Prijsbeoordeling en vaststelling rangorde

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

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

3.7.5 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.

3.7.6 Verificatie Eigen Verklaring

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

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

Bewijsstuk 1	Combinatieverklaring (model bijlage 3)	Zie paragraaf 3.5.4
Bewijsstuk 2	Verklaring Beroep op derde(n) (model bijlage 4)	Zie paragraaf 3.5.4
Bewijsstuk 3	Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)	Zie paragraaf 4.1.2
Bewijsstuk 4	Verklaring betalingsgedrag belastingen en sociale premies	Zie paragraaf 4.1.3
Bewijsstuk 5	Jaarrekening zonder continuïteitsparagraaf	Zie paragraaf 4.2.1 A
Bewijsstuk 6	Verklaring garantstelling moedermaatschappij (model bijlage 5)	Zie paragraaf 4.2.1 A
Bewijsstuk 7	Verklaring Financiële draagkracht en continuïteit bedrijfsvoering (model bijlage 6)	Zie paragraaf 4.2.1 B
Bewijsstuk 8	Bewijs van verzekering	Zie paragraaf 4.2.1 C
Bewijsstuk 9	Bereidverklaring bankgarantie (model bijlage 8)	Zie paragraaf 4.2.1 D
Bewijsstuk 10	Verklaring gemiddelde jaaromzet	Zie paragraaf 4.2.1 E
Bewijsstuk 11	Verklaring omtrent juistheid referentie	Zie paragraaf 4.2.2 A
Bewijsstuk 12	Afschrift van het NEN-EN-ISO 9001-certificaat	Zie paragraaf 4.2.2 C
Bewijsstuk 13	Afschrift van het ISO/IEC 27001 certificaat	Zie paragraaf 4.2.2 C
Bewijsstuk 14	Afschrift van het NEN-EN-ISO 14001-certificaat	Zie paragraaf 4.2.2 C

3.7.7 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.

3.8 Onderhandelingsfase

Onderhandelingsgesprekken maken onderdeel uit van deze aanbestedingsprocedure. Om in aanmerking te komen voor deze processtap dient de Initiële Inschrijving van voldoende kwaliteit (Voldoende kwaliteit betekent: alle vragen/ vereisten en (beoordeling)aspecten zijn uitgewerkt) te zijn.

Na de beoordeling van de Inschrijving zullen alle in aanmerking komende Inschrijvers worden uitgenodigd voor de onderhandelingsgesprekken. Met in aanmerking komende Inschrijvers bedoelt GVB Inschrijvers die een Inschrijving hebben ingediend van voldoende kwaliteit. Het doel van deze onderhandelingsgesprekken is om de aanbestedingsdocumenten van GVB en de Inschrijvingen te verbeteren, zowel op kwalitatief als op prijsniveau. GVB gaat ervan uit dat één onderhandelingsronde voldoende zal zijn, maar zij behoudt zich het recht voor om meerdere onderhandelingsrondes te organiseren.

Op basis van de initiële beoordeling zal GVB als voorbereiding op de onderhandelingsgesprekken, bespreekpunten agenderen. Deze bespreekpunten zullen punten betreffen die GVB heeft geconstateerd tijdens de initiële beoordeling (zonder beoordelingsscore), per Gunningscriteria. De onderhandelingsgesprekken hebben een vaste (tijds)duur die vooraf wordt gecommuniceerd via TenderNed.

GVB verwerkt de uitkomst van de onderhandelingsgesprekken in een BAFO-gunningsleidraad en evt. Bijlagen. Op basis van de onderhandelingsgesprekken kan Inschrijver zijn BAFO-Inschrijving opstellen en conform planning indienen.

Bij onderhandelingsgesprekken zullen vanuit GVB de volgende personen aanwezig zijn (in wisselende samenstelling): projectmanager, inkoper, één of meerdere materiedeskundigen (bv. Contractmanager) en optioneel specialisten zoals bijvoorbeeld een jurist of een (cyber)security expert. Vanuit zijde Inschrijver kunnen maximaal 5 personen deelnemen.

3.9 BAFO-Inschrijving

De onderhandelingsgesprekken kunnen aanleiding geven om verduidelijkingen en wijzigingen door te voeren in de BAFO-leidraad en/of één of meerdere Bijlagen, deze publiceert GVB via een aangepaste BAFO-leidraad via TenderNed. Op basis van deze BAFO-leidraad met Bijlagen wordt Inschrijver uitgenodigd om een BAFO-inschrijving in te dienen.
GVB behoudt zich het recht voor om naast overige verduidelijkingen, wijzigingen ook een nadere detaillering van, of wijzigingen in specificaties door te voeren, zonder dat het een wezenlijke wijziging betreft. Deze wijzigingen zijn voor alle Inschrijvers gelijk.

3.9.1 Beoordelingsproces BAFO-Inschrijving

Uw BAFO-Inschrijving beoordeelt GVB- op gelijke wijze als de beoordeling van de initiële inschrijving- aan de hand van een aantal stappen zoals beschreven in Hoofdstuk 5 van deze Leidraad.

3.9.2 Indienen BAFO

In deze paragraaf staan de stukken benoemd die u moet indienen voor de BAFO.

In te dienen stukken BAFO	Vorm	Rechtsgeldige ondertekening
1.het ingevulde en rechtsgeldig getekende formulier - Inschrijfbiljet	Conform template	Ja (ingescande 'natte' handtekening)
2. het ingevulde en rechtsgeldige getekende Prijzenblad (in zowel pdf formaat als Excel)	Conform template	Ja (ingescande 'natte' handtekening)
3. Overige documenten zoals aangegeven in TenderNed	conform template/vormvrij waar van toepassing	Indien aangegeven in het betreffende document

De BAFO dient ten opzichte van de initieel ingediende Inschrijving, met tekstwijzigingen te worden weergegeven in de kleur blauw (MS Word: Track Changes), zodat duidelijk is welke wijzigingen/ verbeteringen zijn ingediend. Tevens dient een separaat voorblad te worden toegevoegd aan uw BAFO-Inschrijving met daarin een overzicht van de in de BAFO aangebrachte tekstwijzigingen.

Ook indien u geen wijzigingen aanbrengt in één van de in te dienen stukken ten opzichte van uw Initiële Inschrijving, dient u toch het betreffende document opnieuw in te dienen, oftewel de BAFO is een complete (deels) nieuwe Inschrijving, met alle documenten.

3.9.3 Gestanddoeningstermijn BAFO

De gestanddoeningstermijn van de ingediende BAFO dient tenminste 12 maanden te bedragen, gerekend vanaf de sluitingsdatum.

3.10 Gunningsfase

3.10.1 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.

3.10.2 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.

3.11 Overige voorwaarden

3.11.1 Gestanddoeningstermijn Inschrijving

Inschrijver moet zijn Inschrijving gestand doen gedurende een termijn van 120 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 als het verloop van de aanbesteding daartoe aanleiding geeft.

3.11.2 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.

3.11.3 Geen rechten ontlenen aan verstrekte informatie

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

3.11.4 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*'.

Gezien de aard van de opdracht en de dynamiek van de softwaremarkt kan het in voorkomende gevallen noodzakelijk zijn om in de aanbestedingsstukken te verwijzen naar specifieke softwareproducten, software-uitgevers of licentiemodellen. Dergelijke verwijzingen dienen onder meer ter verduidelijking van de bestaande softwareomgeving, functionele behoefte of compatibiliteitseisen van GVB en beogen geen beperking van de mededinging. Waar mogelijk worden product- en leveranciers specifieke verwijzingen vermeden en functioneel beschreven

3.11.5 Uitsluiting algemene voorwaarden Inschrijver

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

3.11.6 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.

3.11.7 Sanctiepakket Rusland

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

a) De onderneming (of een deelnemer aan de Combinatie) gedreven wordt voor rekening van een Russisch onderdaan of een in Rusland gevestigde natuurlijk persoon, rechtspersoon, entiteit of lichaam.
b) De onderneming (of een deelnemer aan de Combinatie) voor meer dan 50% direct of indirect in handen is van een entiteit als bedoeld in 3.8.7 lid a
c) De onderneming of Combinatie handelt namens of op aanwijzing van een entiteit als bedoeld in 3.8.7 lid a of b.
d) De onderneming of Combinatie gebruik maakt van een onderaannemer, leverancier of andere entiteit, waarbij de prestatie van deze betrokkene(n) (gezamenlijk) meer dan 10% van de onderhavige opdracht vertegenwoordigt terwijl tevens voor deze betrokkenen een van bovenstaande vragen 3.8.7 a t/m c met “ja” beantwoord moet worden

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

3.11.8 Taal

De Inschrijving dient gesteld te zijn in de Nederlandse taal. Correspondentie tijdens de aanbestedingsprocedure als ook correspondentie met GVB eindgebruikers zal uitsluitend in de Nederlandse taal geschieden.

3.11.9 Geen vergoeding Inschrijvingskosten

GVB kent geen vergoeding toe voor het opstellen van de offerte en/ of voor het voeren van de (onderhandeling)-gesprekken of andere inspanningen of kosten die Inschrijver moet doen/maken voor deze aanbestedingsprocedure. De kosten hiervoor zijn volledig voor rekening en risico van Inschrijver.

3.11.10 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.

3.11.11 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.

3.11.12 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.

3.11.13 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.

3.11.14 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.

3.11.15 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.

3.11.16 Rechtskracht mededeling

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

3.11.17 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.

<u>Bewijsstukken:</u>

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

4.1.1 Uittreksel uit het handelsregister

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

	Is Inschrijver een Combinatie, dan geldt dit verzoek voor **alle** deelnemers aan de Combinatie. **Doet Inschrijver een beroep op de draagkracht van een derde, dan dient Inschrijver ook het bewijsstuk van deze derde te verstrekken**.
Wanneer:	Reeds bij Inschrijving ingediend. (Zie paragraaf 3.6.2)

4.1.2 Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)

Een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) afgegeven door het Ministerie van Veiligheid en Justitie of, indien deze verklaring in het land van vestiging niet wordt afgegeven, een gelijkwaardig document afgegeven door een gerechtelijke of bevoegde overheidsinstantie. Indien een zodanig document niet in het land van vestiging wordt verstrekt, kan dit document worden vervangen door een verklaring onder ede die door de betrokkene is afgelegd ten overstaan van een notaris. Van een Ondernemer die in Nederland is gevestigd, wordt enkel een Gedragsverklaring Aanbesteden geaccepteerd. De Gedragsverklaring Aanbesteden of daaraan gelijkwaardig document uit het land van vestiging mag niet ouder zijn dan twee (2) jaar, gerekend vanaf de uiterste datum voor ontvangst van de Inschrijvingen. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig aanvragen van een Gedragsverklaring Aanbesteden. Houd er rekening mee te houden dat de behandeling van een aanvraag van een Gedragsverklaring Aanbesteden 4 tot 8 weken in beslag kan nemen.	
Te verstrekken door:	De Inschrijver die voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt. Indien Inschrijver een Combinatie is, geldt dit verzoek voor **alle** deelnemers aan de Combinatie. **Doet Inschrijver een beroep op de draagkracht van een derde, dan dient Inschrijver ook het bewijsstuk van deze derde te verstrekken.**
Wanneer:	Binnen 7 kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van GVB. Zie paragraaf 3.6.5 en 3.6.6.

4.1.3 Verklaring betalingsgedrag belastingen en/of sociale premies

Een verklaring van de belastingdienst inzake de betaling van belastingen en sociale premies in de zin van artikel 2.89 lid 3 van de Aanbestedingswet of, indien in het land van vestiging deze verklaring niet wordt afgegeven, een gelijkwaardig document afgegeven door een gerechtelijke of bevoegde overheidsinstantie. Van een Ondernemer die in Nederland is gevestigd, wordt enkel een verklaring van de belastingdienst geaccepteerd. De verklaring van de belastingdienst of een daaraan gelijkwaardige verklaring uit het land van vestiging mag niet ouder zijn dan zes (6) maanden, gerekend vanaf de uiterste datum voor ontvangst van de Inschrijvingen.	
Te verstrekken door:	De Inschrijver die voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt.

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

4.2 Beoordeling minimumeisen

Eigen Verklaring: Deel IV, Afdeling α.

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

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

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

4.2.1 Eisen ten aanzien van financieel-economische draagkracht

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

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

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

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

Bewijsstukken:

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

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

	beeld geeft van het vermogen en het resultaat en (b) er geen gerede twijfel is over de continuïteit van de activiteiten van de Inschrijver. *of in het land van vestiging vergelijkbare wetgeving.	
	Te verstrekken door:	De Inschrijver aan wie GVB voornemens is te gunnen. Indien Inschrijver een Combinatie is, geldt dit verzoek voor alle afzonderlijke deelnemers aan de Combinatie. Doet Inschrijver ten aanzien van minimumeis A een beroep op de draagkracht van een derde, dan dient Inschrijver bovenbedoelde bewijsstukken van deze derde te verstrekken. Inschrijver dient aanvullend een verklaring te verstrekken waarin de derde zich hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de uitvoering van de opdracht.
	Wanneer:	Binnen 7 kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van GVB. Zie paragraaf 3.6.5 en 3.6.6.

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

C.	Een bewijs van verzekering tegen bedrijfsaansprakelijkheid 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 € 2.500.000,- per jaar.	
	Te verstrekken door:	De Inschrijver aan wie GVB voornemens is te gunnen.

		Indien Inschrijver een Combinatie is, dan geldt dit verzoek voor alle deelnemers aan de Combinatie.
	Wanneer:	Binnen 7 kalenderdagen na een daartoe strekkend eerste verzoek van GVB. Zie paragraaf 3.6.5 en 3.6.6.

4.2.2 Eisen ten aanzien van technische en organisatorische bekwaamheid

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

a. Referentieopdrachten i.r.t. kerncompetenties 1 t/m 5;
b. Beheersing Nederlandse taal
c. Normen inzake kwaliteitsbewaking
d. Normen inzake aanwezige kennis
e. Normen inzake Milieu

A. Referentieopdrachten

Inschrijver dient door middel van referentieopdracht aan te tonen dat hij over de volgende kerncompetentie(s) beschikt:

	Kerncompetentie 1 t/m 5
1.	Inschrijver heeft in de afgelopen drie (3) jaar ten minste één opdrachtgever ondersteund met advies- en/of consultancydiensten op het gebied van Software Asset Management (SAM). De referentie toont aan dat Inschrijver: • minimaal één software compliance assessment heeft uitgevoerd; • minimaal drie concrete verbetermaatregelen heeft geadviseerd of geïmplementeerd; • de opdrachtgever heeft voorzien van een eindrapport of verbeterplan; • een aantoonbare verbetering heeft gerealiseerd die door de opdrachtgever is bevestigd.
2.	Inschrijver heeft in de afgelopen drie (3) jaar ten minste één opdrachtgever ondersteund met adviesdiensten op het gebied van licentie- en softwaremanagement. Uit de referentie dient te blijken dat Inschrijver ten minste de volgende werkzaamheden heeft uitgevoerd: Uit de referentie dient te blijken dat Inschrijver: • minimaal één licentie- of softwareanalyse heeft uitgevoerd en/of minimaal één licentie- of sourcingstrategie heeft opgesteld; • minimaal twee concrete aanbevelingen heeft gedaan ten aanzien van selectie, inrichting of optimalisatie van softwarelicenties;

	• deze aanbevelingen schriftelijk heeft vastgelegd in een advies- of strategiedocument.
3.	Inschrijver heeft in de afgelopen drie (3) jaar ten minste één opdrachtgever ondersteund bij het beheren en optimaliseren van een licentie- en softwareomgeving. Uit de referentie moet blijken dat Inschrijver: • minimaal twee (2) periodieke rapportages per jaar heeft opgeleverd; • minimaal één bedrijfsbrede usage-analyse heeft uitgevoerd; • minimaal twee concrete optimalisatievoorstellen heeft gedaan; • de opdrachtgever heeft ondersteund bij de implementatie van ten minste één optimalisatiemaatregel.
4.	Inschrijver heeft in de afgelopen drie (3) jaar ten minste één opdrachtgever ondersteund bij het beheersen van licentie compliance, softwarecontracten en licentieadministratie binnen een softwareomgeving. Uit de referentie moet blijken dat Inschrijver: • minimaal één compliance-assessment heeft uitgevoerd; • minimaal één audit van een softwareleverancier heeft begeleid, voorbereid of in voorbereiding heeft; • een operationele licentieadministratie heeft opgezet, beheerd of geoptimaliseerd;
5.	Inschrijver heeft in de afgelopen drie (3) jaar ten minste één opdrachtgever ondersteund bij het beheren, optimaliseren of adviseren van een licentie- en softwareomgeving binnen een organisatie met een omvang van minimaal 2.000 eindgebruikers. Uit de referentie moet blijken dat Inschrijver: • heeft gewerkt voor een organisatie met minimaal 2.000 eindgebruikers; • verantwoordelijk was voor advisering, beheer of optimalisatie van licenties van minimaal vijf softwareleveranciers; • ervaring heeft opgedaan met minimaal twee verschillende Tier1 softwarecontractvormen.

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

Bewijsstukken:

Inschrijver dient voor het indienen van referentieopdrachten gebruik te maken van het als bijlage 2 bijgevoegde model “Verklaring Referentieopdracht”. Door ondertekening van bijlage 2 verklaart Inschrijver de betreffende werkzaamheden op een vakkundige en regelmatige wijze te hebben uitgevoerd en tijdig te hebben (op)geleverd, verleend uitstel inbegrepen, en de verklaring naar waarheid te hebben ingevuld. Inschrijver stemt ermee in dat GVB ter verificatie van de ingediende referentieopdrachten rechtstreeks contact opneemt met de betreffende opdrachtgevers. Voorts is Inschrijver gehouden op eerste schriftelijk verzoek van GVB binnen een termijn van 7 kalenderdagen een verklaring te verstrekken van de betreffende opdrachtgever (referent) waarin de juistheid van de ingediende referentieopdrachten wordt bevestigd (tevredenheidsverklaring).	
Te verstrekken door:	Verklaring Referentieopdracht: Alle Inschrijvers. De verklaring omtrent juistheid: Inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt en door GVB is verzocht dit document te verstrekken. Indien Inschrijver ten aanzien van deze minimumeis een beroep doet op de draagkracht van een derde, dan dient Inschrijver de referentieopdrachten, en indien door GVB verzocht, de verklaring omtrent juistheid ten aanzien van de door deze derde uitgevoerde werkzaamheden te overleggen.
Wanneer:	Verklaring: Referentieopdracht: Gelijktijdig met de Inschrijving (zie paragraaf 3.6.2) De verklaring omtrent juistheid: binnen 7 kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van GVB (zie paragraaf 3.6.7).

B. Beheersing Nederlandse taal

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

Bewijsstukken:
Door indiening van de Inschrijving als bedoeld in paragraaf 3.6.1 verklaart Inschrijver te voldoen aan deze minimumeis.

C. Normen inzake kwaliteitsbewaking

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

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

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

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

Bewijsstukken:

- ISO 9001
- ISO/IEC 27001
- ISO 14001

ISO 9001

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

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

Een beschrijving van kwaliteitszorg en –borging die Inschrijver ontplooit. GVB beschouwt een kwaliteitssysteem als gelijkwaardig aan de ISO 9001 norm, indien het kwaliteitssysteem van de inschrijver minimaal beschrijft hoe invulling wordt gegeven aan de procesbenadering, die de Plan, Do, Check, Act cyclus (PDCA-cyclus) en risico-gebaseerd denken omvat. Hierbij dient in ieder geval aandacht te worden besteed aan:

Plan	• Een beschrijving hoe de organisatie bewerkstelligt dat het kwaliteitsbeleid en de kwaliteitsdoelstellingen zijn vastgesteld, gecommuniceerd binnen de organisatie en periodiek worden beoordeeld op effectiviteit. • Een beschrijving hoe de organisatie risico-gebaseerd denken toepast binnen haar processen en kwaliteitssysteem.

Do	• Een beschrijving of visualisatie van het primaire proces met inzicht in de belangrijkste controlepunten voor monitoren en meten die noodzakelijk zijn voor het beheersen van het proces. • Een beschrijving hoe het management bewerkstelligt dat de verantwoordelijkheden en bevoegdheden voor relevante rollen in het kwaliteitsmanagementsysteem zijn toegekend en gecommuniceerd binnen de organisatie en hoe management vaststelt dat personen die deze rollen vervullen competent zijn. • Een beschrijving hoe (indien relevant) uitbestede processen, producten of diensten binnen het kwaliteitssysteem worden beheerst.
Check	• Een beschrijving hoe de organisatie het kwaliteitssysteem en de onderliggende processen periodiek monitoren, meten, analyseren en evalueren.
Act	• Een beschrijving hoe het management met geplande tussenpozen beoordeelt of het kwaliteitsmanagementsysteem van de organisatie geschikt, toereikend en in afstemming is met de richting van de organisatie. • Een beschrijving hoe de organisatie kansen voor verbetering vaststelt en maatregelen implementeert om te voldoen aan de eisen van klanten en de klanttevredenheid te verhogen.

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

<u>ISO/ICE 27001</u>

Een afschrift van het ISO/IEC 27001-certificaat. Met een ISO 27001 certificering laat inschrijver zien dat haar organisatie informatie beveiligt met een aantoonbaar ISO 27001 ISMS.

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

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 minimumeis een beroep doet op de draagkracht van een derde, dan dient Inschrijver een certificaat of een beschrijving van de kwaliteitszorg en -borging van die derde te verstrekken.
Wanneer:	Binnen 7 kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van GVB. Zie paragraaf 3.6.5 en 3.6.6.

<u>ISO 14001</u>

Een afschrift van het ISO 14001-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 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 milieumanagement:

1. Een beschrijving van het milieumanagementsysteem van Inschrijver. Deze beschrijving dient in elk geval te bestaan uit een kopie van de index van het milieuzorghandboek, waaruit blijkt dat de volgende onderdelen zijn vastgelegd:

- maatregelen om milieuzorg te waarborgen
- maatregelen om milieuzorg te controleren
- maatregelen om milieuzorg te verbeteren
- minimaal eenmaal per jaar een (in- of externe) audit
- aangevuld met een toelichting op welke punten en in welke mate het milieuzorgsysteem overeenkomt en/of afwijkt van het van toepassing zijnde ISO 14001 systeem en het meest recente auditrapport;

2. Een door Inschrijver opgestelde en rechtsgeldig ondertekende verklaring, waarin Inschrijver verklaart over een eigen milieumanagementsysteem te beschikken dat door de directie en management wordt onderschreven en gecontroleerd.

Voor GVB is het van belang dat Inschrijver zich rekenschap geeft van de effecten die zijn activiteiten hebben op het milieu en dat hij structureel werkt aan het verbeteren van de milieuprestaties van zijn onderneming. Inschrijver dient in dat verband te voldoen aan onderstaande norm ten aanzien van milieu.

Inschrijver dient te beschikken, en gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst te blijven beschikken, over een milieumanagementsysteem dat is gecertificeerd op basis van NEN-EN-ISO 14001 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 milieumanagement. Inschrijver dient in voorkomend geval gedocumenteerd te onderbouwen hoe zijn milieumanagementsysteem is vormgegeven en aan te tonen dat de genomen maatregelen gelijkwaardig zijn aan die welke krachtens NEN-EN-ISO 14001 vereist zijn. Indien Inschrijver een Combinatie is, dienen alle deelnemers aan de Combinatie afzonderlijk te voldoen aan de in deze paragraaf genoemde eisen inzake milieumanagement	
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 minimumeis een beroep doet op de draagkracht van een derde, dan dient Inschrijver een certificaat of een beschrijving van de kwaliteitszorg en -borging van die derde te verstrekken.
Wanneer:	Binnen 7 kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van GVB. Zie paragraaf 3.6.5 en 3.6.6.

D. Normen inzake aanwezige kennis

Voor GVB is het van belang dat Inschrijver beschikt over de vereiste kennis en expertise om de opdracht te kunnen uitvoeren. Inschrijver verklaart door het invullen en ondertekenen van Bijlage 7 - Verklaring Beroepskwalificaties- aan deze minimumeisen te voldoen, daarnaast dient Inschrijver de gevraagde certificaten in te dienen bij Inschrijving.

Bewijsstukken:

Inschrijver dient een opgave en/of certificaat te overleggen waaruit blijkt dat hij ten minste bij aanvang van de raamovereenkomst beschikt over onderstaand genoemde geldige certificeringen:

Microsoft:	
Microsoft Licensing Solutions Partners	Gold
Microsoft Software Asset management	Gold
Microsoft-oplossingsprovider: Customer Relationship Management	Gold
Microsoft-oplossingsprovider: Data Platform	Gold
Microsoft-oplossingsprovider: Cloud Platform	Gold
Microsoft-oplossingsprovider: Datacenter	Gold

Overig:	
Adobe:	Adobe Marketplace
Red Hat:	Red Hat Technology Partner Program
Oracle:	Oracle Partner Network (OPN)
Nutanix:	Nutanix Elevate Partner
Citrix:	Platinum Citrix Solution Advisor EN/OF Gold Citrix Solution Advisor
RES:	Platinum Partner EN/OF Gold Partner
VMWare:	VMWare Premier Partner OF VMWare Enterprise Partner
VMWare:	VMWare Premier Partner OF VMWare Enterprise Partner

Software Asset Management (SAM):
bewijs waaruit blijkt dat de organisatie beschikt over minimaal twee gecertificeerde SAM-specialisten.

Te verstrekken door:	Door Inschrijver
Wanneer:	Bij inschrijving

4.2.3 Aanvullende selectiecriteria (In geval van terug selecteren bij meer dan 5 geschikte inschrijvers)

Indien meer dan vijf gegadigden voldoen aan de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en minimumeisen, zal GVB een nadere selectie uitvoeren teneinde het aantal gegadigden terug te brengen tot maximaal vijf. Deze nadere selectie vindt plaats op basis van de hieronder beschreven selectiecriteria.

De selectiecriteria zijn opgesteld om die gegadigden te identificeren die aantoonbaar de grootste toegevoegde waarde leveren op het gebied van software- en licentieoptimalisatie, leveranciersmanagement, compliance beheersing en managementinformatie. De criteria sluiten daarmee direct aan op de doelstellingen van de Software Brokerfunctie en de behoefte van GVB aan een strategische partner die gedurende de gehele contractperiode actief bijdraagt aan kostenbeheersing, risicobeheersing en contractoptimalisatie.

De beoordeling vindt plaats op basis van door de gegadigde aangeleverde bewijsstukken. GVB behoudt zich het recht voor om de verstrekte informatie te verifiëren bij de opgegeven referenten.
De rangschikking van gegadigden vindt plaats op basis van de volgende selectiecriteria:
.

Nr.	Omschrijving	Eisen aan in te dienen documenten	Te verdienen punten	Maximum Punten
ASC 1	**Gerealiseerde kostenoptimalisaties** GVB beoordeelt de mate	Een door de referent ondertekende referentieverklaring waarin minimaal is opgenomen:	Gerealiseerde optimalisaties ≥ 60% kostenreductie — 60 punten	60 punten

	waarin de gegadigde in de afgelopen drie jaar aantoonbaar heeft bijgedragen aan structurele verlaging van software- en licentiekosten bij vergelijkbare opdrachtgevers. Hierbij wordt onder meer gekeken naar de omvang van de gerealiseerde besparingen, de onderbouwing daarvan en de rol die de gegadigde daarbij heeft vervuld.	• naam opdrachtgever; • contractperiode; • rol van de softwarebroker; • uitgangssituatie; • gerealiseerde optimalisatie; • financieel effect.	of aantoonbaar financieel voordeel > € 5 mln ≥ 45% kostenreductie of aantoonbaar financieel voordeel € 3-5 mln: 45 punten ≥ 30% kostenreductie of aantoonbaar financieel voordeel € 1-3 mln: 30 punten ≥ 15% kostenreductie of aantoonbaar financieel voordeel € 500.000-1 mln: 15 punten ≥ 5% kostenreductie of aantoonbaar financieel voordeel € 100.000-500.000: 7 punten	
ASC 2	**Audit- en compliance-ervaring** GVB beoordeelt de ervaring van de gegadigde met het begeleiden van software-audits, licentiecontroles en compliance-vraagstukken. Daarbij wordt gekeken naar de omvang en complexiteit van de begeleide trajecten en de behaalde resultaten.	Verplicht bewijsstuk per audittraject: • naam softwarefabrikant; • jaar van uitvoering; • opdrachtgever; • aard van de audit; • rol van de softwarebroker; • resultaat van het traject.	Audit en compliance ervaring ≥ 15 audits: 40 punten 10 - 14 audits: 30 punten 5 - 9 audits: 20 punten 1 - 4 audits: 10 punten 0 audits: 0 punten	40 punten

Bewijsstukken:
De referentie dient vergezeld te gaan van een door de primaire opdrachtgever afgegeven verklaring die bewijst dat de opdracht naar behoren is uitgevoerd zowel met betrekking tot de wijze van uitvoering als met betrekking tot het resultaat; in die verklaring dient het opdrachtbedrag en periode van uitvoering te worden vermeld. GVB kan contact opnemen met de referent om de opgegeven referentie te verifiëren.

Onder primaire opdrachtgever wordt verstaan de eerste opdrachtgever in de keten. In geval de betreffende opdracht is uitgevoerd in onder-opdrachtneming voldoet een verklaring van de primaire opdrachtgever aan de onderopdrachtnemer als bewijs. Enkel de verklaring van een hoofdopdrachtnemer aan een onderopdrachtnemer, of enkel de verklaring van de primaire

opdrachtgever aan de hoofdopdrachtnemer voldoet dan niet als bewijs. Een samenstel van deze twee verklaringen wordt dan wel als bewijs geaccepteerd.

De in het kader van de hierboven gestelde ervaringscriteria gevraagde referentie wordt ook beoordeeld en telt dus mee voor de selectie. Per selectiecriterium wordt enkel het maximumaantal gevraagde referenties beoordeeld. Elke referentie dient daarom van een volgnummer (1, 2, etc.) te worden voorzien, waarbij alleen de eerste referenties worden beoordeeld tot en met het maximumaantal.

De rangorde wordt bepaald op basis van het behaalde aantal punten over alle selectiecriteria, waarbij een aanmelding die meer punten toegekend heeft gekregen hoger eindigt. Op basis van deze rangorde selecteert GVB de eerste 5 Gegadigden. Indien twee of meer Gegadigden ex aequo op de 5e plaats eindigen met een gelijk puntenaantal, beslist het lot wie van hen wordt geselecteerd. Dit geldt op gelijke wijze indien drie of meer Gegadigden ex aequo op de 1e plek eindigen, indien vier of meer Gegadigden op de 2e plek eindigen. De desbetreffende Gegadigden worden er tijdig van in kennis gesteld dat een loting zal plaatsvinden en waar, wanneer, door wie en op welke wijze de loting zal worden gehouden.

5 Gunning: voorwaarden en gunningscriterium

Dit hoofdstuk beschrijft de voorwaarden voor gunning, het gunningscriterium, de sub-gunningscriteria en de uitwerking hiervan alsmede de wijze waarop de beoordeling tot stand komt.

5.1 Voorwaarden voor gunning

Om in aanmerking te komen voor gunning van de opdracht, dient Inschrijver of de Inschrijving te voldoen aan de in deze paragraaf vermelde voorwaarden.

5.1.1 Uitsluitingsgronden en minimumeisen

Inschrijver komt uitsluitend voor gunning in aanmerking, indien de toepasselijk verklaarde uitsluitingsgronden niet op hem of de derde op wiens draagkracht hij een beroep doet van toepassing zijn, en hij voldoet aan de in hoofdstuk 4 gestelde minimumeisen.

GVB kan Inschrijver verzoeken actuele bewijsstukken te verstrekken. De actuele bewijsstukken dienen in voorkomend geval binnen zeven (7) kalenderdagen na de verzenddatum van het verzoek tot het verstrekken van de bewijsstukken in bezit van GVB te zijn.

5.1.2 Programma van Eisen

Door het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver zich zonder voorbehoud akkoord met het Programma van Eisen (bijlage 08). Inschrijver zal o.a. hiertoe bij zijn Inschrijving een volledig ingevulde en ondertekende Bijlage 09- inschrijvingsbiljet moeten indienen.

De inschrijver(s) verklaart (verklaren) door ondertekening van Bijlage 09- inschrijvingsbiljet- kennis te hebben genomen van het Programma van Eisen en zich volledig te conformeren aan alle daarin opgenomen eisen en voorwaarden.

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

5.1.3 Concept Raamovereenkomst, algemene inkoopvoorwaarden GVB

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

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

Door het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver dat hij bij het opstellen van zijn Inschrijving rekening heeft gehouden met verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit

hoofde van het recht van de Europese Unie, nationaal recht en collectieve arbeidsovereenkomsten en het recht uit hoofde van de in bijlage XIV van Richtlijn 2014/25/EU vermelde internationale bepalingen.

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

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

5.1.5 Inschrijving onder voorwaarden

Een Inschrijving waaraan, in welke vorm dan ook, voorwaarden zijn verbonden, is ongeldig en wordt terzijde gelegd.

5.2 Vaststelling kwaliteit

.

Het Beoordelingsteam beoordeelt de Inschrijving op kwaliteit. Het Beoordelingsteam baseert haar waardering op het totaalbeeld van de kwaliteit van de Inschrijving met betrekking tot het gunningscriteria kwaliteit. De inschrijvingen worden door de beoordelaars onafhankelijk beoordeeld. Daar waar beoordeling op punten (Gunningscriteria) plaatsvindt, zal de score van Inschrijver voor dat onderdeel het resultaat zijn van consensus over de behaalde score zoals bepaald in het consensusoverleg van het Beoordelingsteam. In het consensusoverleg toetsen de leden van het Beoordelingsteam onderling of zij de beoordelingssystematiek juist en op gelijke wijze hebben toegepast. De inschrijfprijzen worden pas bekend gemaakt aan het Beoordelingsteam nadat de scores van de kwalitatieve onderdelen van de Inschrijvingen zijn vastgesteld.

De inschrijvingen worden beoordeeld door een multidisciplinair beoordelingsteam bestaande uit inhoudelijke deskundigen, hieronder een weergave van de mogelijke samenstelling van het beoordelingsteam:

Rol	Afdeling
SAM-deskundige	IT Infra/ IT Asset Management
Licentie- of Contractmanager	IT Infra/ Contractmanagement
Sr. Leveranciers Manager	IT Infra/ Contractmanagement
Inkoopadviseur	Inkoop
Product Owner IT Infra	IT Infra
Solution Architect	IT Infra

De score op ‘kwaliteit’ wordt vastgesteld aan de hand van de punten die de Inschrijver behaalt met de beantwoording/ uitwerking van de kwaliteitsvragen. Hierbij geldt dat wat in de antwoorden beschreven

en/of aangeboden wordt onderdeel uitmaakt van de aanbieding en zonder extra kosten geleverd dient te worden, tenzij anders aangegeven.

In te dienen documenten

- Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend inschrijvingsformulier conform Bijlage 9 van deze leidraad (direct bij inschrijving in te dienen);
- Volledige uitgewerkte en ingevulde document ''Uitwerking kwaliteitsvragen'' conform eigen Format in Word of PDF (direct bij inschrijving in te dienen). Zie verder Par. 5.4.1.

5.2.1 Beoordelingscriteria prijs en kwaliteit

GVB beoordeelt op het Gunningscriterium "Beste Prijs Kwaliteitsverhouding" op basis van kwaliteit en prijs zoals getoond in onderstaande tabel:

	Sub criterium	Weging	Beoordelingsaspecten	Score
Kwaliteit (70%)	1. Plan van aanpak: Dienstverlenings concept & Procesinrichting	25%	• De gebruiker(s) binnen de GVB moeten kunnen inloggen op het systeem en geïnstrueerd zijn hoe ze met het systeem werken. Daarbij dient ook het beheer en onderhoud ingeregeld te zijn. • Wat is uw visie op een dergelijk project en waar liggen de risico's in het succesvol implementeren/ in een succesvolle koppeling met bestelsysteem van Inschrijver? • Hoe neemt u de risico's zoveel mogelijk weg om hier op te anticiperen? We doelen hier op de risico's welke bij de opdrachtgever liggen. Wij gaan er van uit dat u uw eigen risico's beheersmatig heeft gemaakt. • Beschrijf globaal de belangrijkste uit te voeren activiteiten en op te leveren producten en welke rollen/functionarissen zullen worden ingezet om deze activiteiten uit te voeren; • Beschrijf de totale doorlooptijd van opdracht tot realisatie en verwerk dit in een globale planning. De planning moet inzicht geven in welke volgorde de migratie en implementatie wordt uitgevoerd en welke fases worden doorlopen;	Maximaal 25 punten

			• Geef aan welke expertise er aanwezig moet zijn in het migratie en implementatieteam van zowel de Inschrijver als GVB. Geef de geplande inzet van deze medewerkers aan; • Hoe wordt het trainingstraject ingevuld (trainingsplan). •	
	2. Plan van aanpak: Duurzaamheid & MVI	20%	• CO_2-reductie in dienstverlening • Circulariteit (bijv. minimaliseren van onnodige licenties of hergebruik 2e hands)	Maximaal 20 punten
	3. Plan van aanpak Innovatie & Markttoegang	25%	• Proactieve marktadviezen (prijs, alternatieven, trends, beschikbare alternatieven) • Automatisering en inzet van AI-toepassingen ter ondersteuning van processen en besluitvorming • Optimalisatievoorstellen, efficiencyverbeteringen en kwaliteitsverhoging	Maximaal 25 punten
Prijs (30%)	4. Prijscomponenten	30%	• Prijsmodel	Lineaire prijsformule

5.2.2 Gelijke score

Indien de Inschrijvingen van twee of meer Inschrijvers na toepassing van het gunningscriterium dezelfde fictieve inschrijfprijs hebben behaald en het daarmee niet mogelijk is aan één (1) Inschrijver te gunnen zal de score op het beoordelingscriterium “Plan van Aanpak” doorslaggevend zijn. Indien de scores dan nog gelijk zijn bepaald het lot ten gunste van wie van hen de gunningsbeslissing uitvalt. Hierbij is de lotingsprocedure uit de volgende paragraaf van toepassing.

5.2.3 Lotingsprocedure

1. De betreffende Inschrijvers worden er via het berichtenverkeer in TenderNed tijdig van in kennis gesteld, dat een loting zal plaatsvinden en waar, wanneer en door wie de loting zal worden gehouden. Zij zijn bevoegd daarbij in persoon of bij gemachtigde tegenwoordig te zijn.
2. Een lot bevat de naam van de Inschrijver die voor loting in aanmerking komt.
3. Loting geschiedt door het ongezien trekken van alle loten, waarbij de volgorde van trekken wordt vastgelegd en de eerste getrokkene als eerste wordt geselecteerd, de als tweede getrokkene 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 Subgunningscriterium prijs

Voor het bepalen van de prijzen baseert u zich op de ontvangen informatie uit deze leidraad en de bijlagen en maakt u gebruik van het prijzenblad (bijlage 10). Het is niet toegestaan – op straffe van ongeldigheid - wijzigingen in dit formulier aan te brengen, waaronder mede wordt verstaan het verwijderen of toevoegen van velden.

Inschrijver dient het prijzenblad volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen en vervolgens te uploaden in TenderNed. Het als totale inschrijfsom 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.

De Inschrijvingsprijs wordt bepaald door de totale inschrijfsom zoals ingediend conform opgave in het Prijzenblad.

De laagste prijs wordt gewaardeerd met de maximaal te behalen score (zie hierna).
Bij de berekening van de prijs van een Inschrijving (‘Y’) wordt de volgende formule gehanteerd: De laagste prijs wordt gewaardeerd met de maximaal te behalen score (zie hierna).
Bij de berekening van de laagste prijs (‘Y’) wordt de volgende formule gehanteerd:

Score van Inschrijving Y = 30 – ((1- (laagste prijs/prijs van Y) * 1X)

Waarbij X = maximale puntenscore die te behalen is op het criterium prijs.

Voorbeeldberekening: De laagste prijs is 100.000 en prijs van Y is 125.000. De laagste prijs (x) geeft een maximale score van 30 punten. Een hogere prijs dan X levert dus minder punten op. De score van Aanbieding Y wordt daarmee: 30 - (1-(100.000/ 125.000) * 30) = 24 punten

N.B.: Indien om een of andere reden de Inschrijving met de hoogste eindscore komt te vervallen, dan wel alsnog van mededinging wordt uitgesloten, dan zal een herberekening plaatsvinden op grond van de prijs die dan als laagste dient te worden aangemerkt. De op dit onderdeel te behalen maximale score bedraagt:

Maximale score onderdeel Prijs: 30 punten

5.4 Wijze van beoordeling kwaliteit

Per kwaliteitscriteria (zie Par 5.4.1.) wordt aangegeven in hoeveel pagina's A4 Inschrijver de vraag moet beantwoorden. De tekst dient te zijn opgesteld met lettertype Arial, puntgrootte 10, regelafstand 1. De marges op de bladzijde dienen groter of gelijk aan 2,5 cm te zijn. Aanlevering van de beantwoording dient in MS-Word formaat te geschieden. Bij de beantwoording van de vragen mogen als onderdeel van de beantwoording geen URL-verwijzingen worden opgenomen.
Indien de beantwoording uit meer pagina's dan het voorgeschreven aantal pagina's bestaat, worden de extra pagina's niet meegenomen in de beoordeling. Het gaat om de inhoud en kwaliteit van het antwoord. Het is dus zeker niet noodzakelijk toe te schrijven naar het maximaal aantal pagina's om een hogere score te behalen.

Iedere kwaliteitsvraag is voorzien van een korte toelichting, waarin de context van de vraag wordt geduid, een doelstelling en de aspecten waar de Inschrijver in ieder geval aandacht aan dient te besteden en die een rol spelen bij de beoordeling. Er wordt per kwaliteitsvraag één score (zie tabel in Par. 5.5) toegekend op grond van alle aspecten gezamenlijk, en dus niet een score per aspect.

Voorts wordt bij de beoordeling in algemene zin gelet op:
1. Duidelijkheid (concreet, specifiek en ondubbelzinnig)
2. Begrijpelijkheid (leesbaar, eenduidig)
3. Realisme (relevant, overtuigend en onderbouwd)

Inschrijver dient voor de kwaliteitsvragen die hij gaat beantwoorden een heldere en concrete aanpak (plan van aanpak) te beschrijven. Inschrijvers krijgen ruimte om zich hierop te onderscheiden. Het beoordelingskader (zie Par. 5.5.) is dusdanig concreet gemaakt dat enerzijds een objectieve en transparante beoordeling mogelijk is, maar anderzijds ruimte wordt geboden aan de Inschrijver om zich op basis van creativiteit en inventiviteit positief te onderscheiden.

De beste aanpak staat niet op voorhand vast. De absolute score voor elk kwaliteitsonderdeel is wel een vast gegeven dus inschrijver wordt verzocht de verklaring in de tabel hieronder telkens in ogenschouw te nemen bij haar beantwoording van de vragen.

5.4.1 Subgunningcriteria (uitwerking plan van aanpak)

Met inachtneming van het gestelde in deze aanbestedingsleidraad en het programma van eisen plus bijlagen dient Inschrijver in het kader van gekozen aanpak, uitvoerbaar- en haalbaarheid een Plan van Aanpak op te stellen voor drie onderdelen, t.w.

- SGC1 - Plan van aanpak: Dienstverleningsconcept & Procesinrichting
- SGC2 - Plan van aanpak: Duurzaamheid & MVI
- SGC3 - Plan van aanpak: Innovatie & Markttoegang

Doelstelling
Het doel van de beoordeling op de gevraagde plannen van aanpak is het kunnen selecteren van een partij die blijkt geeft de opdracht zo goed mogelijk te doorgronden en daarbij aannemelijk maakt dat hij de best passende aanpak levert om de opdracht op een juiste manier tijdig en tegen minimale risico's op te leveren in goede samenwerking met GVB.

Middels het in te dienen plan van aanpak geeft inschrijver aan hoe hij invulling geeft aan de eisen van het Programma van Eisen en op welke wijze inschrijver voornemens is de gestelde eisen en voorwaarden haalbaar, ambitieus en realistisch in te vullen.

Algemene eisen aan Plan van Aanpak:
- De uitwerking voor elk plan van aanpak dient uit 1 (één) separaat document te bestaan van maximaal 10 pagina's A4. Een voorblad en inhoudsopgave worden niet meegerekend tot de 10 pagina's A4.
- Inschrijver hanteert **een eigen format** voor de uitwerking in Word of PDF.

	Kwaliteitsvragen	In te dienen als	Maximale score
SGC1	**Plan van Aanpak: Dienstverleningsconcept & Procesinrichting** GVB wil de procesinrichting en bestelsystematiek, binnen 2 maanden na ondertekening van de Raamovereenkomst, compleet en volledig werkbaar en daar waar benodigd gekoppeld/ontsloten (te) hebben aan GVB IT systemen. De voorkeur gaat uit naar een SaaS dienst met SSO koppeling aan GVB Identity Provider. • De gebruiker(s) binnen GVB moeten kunnen inloggen op het systeem en geïnstrueerd zijn hoe ze met het systeem werken. Daarbij dient ook het beheer en onderhoud ingeregeld te zijn. • Wat is uw visie op een dergelijk project en waar liggen de risico's in het succesvol	Eigen format in Word of pdf Max. 10 A4	25 punten

	implementeren/ in een succesvolle koppeling met bestelsysteem van Inschrijver? • Hoe neemt u de risico's zoveel mogelijk weg om hier op te anticiperen? We doelen hier op de risico's welke bij de opdrachtgever liggen. Wij gaan er van uit dat u uw eigen risico's beheersmatig heeft gemaakt. • Beschrijf globaal de belangrijkste uit te voeren activiteiten en op te leveren producten en welke rollen/functionarissen zullen worden ingezet om deze activiteiten uit te voeren; • Beschrijf de totale doorlooptijd van opdracht tot realisatie en verwerk dit in een globale planning. De planning moet inzicht geven in welke volgorde de migratie en implementatie wordt uitgevoerd en welke fases worden doorlopen; • Geef aan welke expertise er aanwezig moet zijn in het migratie en implementatieteam van zowel de Inschrijver als GVB. Geef de geplande inzet van deze medewerkers aan; • Hoe wordt het trainingstraject ingevuld (trainingsplan). **Doelstelling** Het doel van deze uitwerking is om inzicht te verkrijgen in de mate waarin de inschrijver een gestructureerde, beheersbare en toekomstbestendige implementatie en dienstverlening realiseert. Hierbij dient de inschrijver aan te tonen hoe een succesvolle implementatie, inclusief gebruikersadoptie, beheer en onderhoud, wordt geborgd, met een duidelijke visie op risico's en mitigerende maatregelen. Daarnaast wordt verwacht dat de inschrijver een samenhangende aanpak presenteert voor processen zoals softwareaanvragen, Lifecycle management, contract- en leveranciersmanagement en governance, inclusief heldere rolverdeling tussen GVB en de softwarebroker. De aanpak moet inzicht geven in doorlooptijden, transparantie en sturing. Tot slot dient de inschrijver te beschrijven hoe		

	licentiebeheer en optimalisatie effectief worden ingericht, inclusief de omgang met complexe licentiemodellen zoals Microsoft, SAP en Oracle, en hoe dit wordt ondersteund met passende tooling, dashboards en rapportages, zodat continu inzicht en verbetering wordt gerealiseerd.		
SGC 2	**Plan van Aanpak: Duurzaamheid & MVI** inschrijver beschrijft concrete maatregelen en werkwijzen die bijdragen aan het minimaliseren van de milieu-impact, waaronder het terugdringen van energieverbruik en uitstoot, evenals het efficiënt en verantwoord omgaan met middelen. • CO_2-reductie in dienstverlening □ Welke concrete CO_2-reductiedoelstellingen hanteert uw organisatie voor de dienstverlening onder deze overeenkomst? □ Op welke wijze sluiten deze doelstellingen aan bij erkende duurzaamheidsstandaarden en/of eigen duurzaamheidsprogramma's? □ Hoe wordt geborgd dat deze doelstellingen gedurende de gehele contractperiode worden gerealiseerd en/of verbeterd? Welke innovatieve maatregelen verwacht u gedurende de looptijd van de overeenkomst in te zetten om verdere CO_2-reductie te realiseren? • Circulariteit (bijv. minimaliseren van onnodige licenties of hergebruik 2e hands) **Doelstelling** GVB vindt het van belang dat Inschrijver toelicht hoe circulaire principes worden toegepast, bijvoorbeeld door het voorkomen van onnodige licenties, het optimaliseren van gebruik en – waar mogelijk – het inzetten van hergebruikte of tweedehands componenten.	Eigen format in Word of pdf Max. 10 A4	20 punten
SGC 3	**Plan van Aanpak: Innovatie & Markttoegang** Inschrijver beschrijft op welke wijze invulling wordt gegeven aan het leveren van toegevoegde waarde voor GVB gedurende de looptijd van de overeenkomst.	Eigen format in Word of pdf Max. 10 A4	25 punten

	De nadruk ligt hierbij op het proactief ondersteunen van doelmatige, innovatieve en toekomstbestendige dienstverlening. De inschrijver wordt verzocht concreet uit te werken hoe zij de opdrachtgever proactief zal adviseren over: • Proactieve marktadviezen (prijs, alternatieven, trends, beschikbare alternatieven) • Automatisering en inzet van AI-toepassingen ter ondersteuning van processen en besluitvorming • Optimalisatievoorstellen, efficiency verbeteringen en kwaliteitsverhoging **Doelstelling** GVB vindt het van belang dat Inschrijver beschrijft op welke wijze invulling wordt gegeven aan het leveren van toegevoegde waarde voor GVB gedurende de looptijd van de overeenkomst		
	Totaal Kwaliteitsvragen		**70 punten**

5.5 Scoretabel kwaliteit

Verklaring kwaliteitscriteria	Plan van aanpak: Dienstverlenings concept & procesinrichting	Plan van aanpak: Duurzaamheid & MVI	Plan van aanpak: Innovatie & markttoegang
Zeer Goed: Inschrijver heeft een inhoudelijk relevant, toepasselijk en uitstekend antwoord gegeven, waarin alle in aanmerking te nemen uitgangspunten/elementen zijn genoemd en toegelicht. Daarnaast toont de inschrijver haar meerwaarde voor de GVB door extra elementen te benoemen die naar het oordeel van de GVB een verrijking zijn voor de uitvoering van de opdracht.	25 punten	20 punten	25 punten
Goed: Inschrijver heeft een inhoudelijk relevant, toepasselijk en goed antwoord gegeven, waarin alle in aanmerking te nemen uitgangspunten/elementen zijn genoemd en toegelicht.	17,5 punten	12,5 punten	17,5 punten
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.	10 punten	5 punten	10 punten
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.	1 punt	1 punt	1 punt

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.	0 punten	0 punten	0 punten