



Aanbestedingsleidraad

voor een openbare procedure conform de Aanbestedingswet 2012

Beveiligings- en receptiediensten

Referentienummer: 2026-47

Datum: 16-9-2026

Status: **concept**

Versie: 1.0 def.

Vertrouwelijkheidsniveau:

Openbaar

Colofon

GVB
Arlandaweg 106
1043 HP AMSTERDAM

Inkoop

Contact	N. Schulten
E-mail	natalia.schulten@gvb.nl

Inhoudsopgave

1	Algemeen.....	6
1.1	Inleiding	6
1.2	GVB	6
1.3	Speciale-sectorbedrijf.....	8
1.4	Bijlagen	8
1.5	TenderNed	9
1.6	Adviseur	9
1.7	Vertrouwelijkheid en beschikbaarheid van informatie	9
2	Opdracht.....	11
2.1	Doelstelling GVB	11
2.2	Doelstelling opdracht.....	11
2.3	Scope van de opdracht.....	12
2.4	Varianten	13
2.5	Overeenkomst	13
2.6	Wachtkamerconstructie.....	14
2.7	Overname personeel.....	14
3	Aanbestedingsprocedure.....	16
3.1	Doel	16
3.2	Planning	16
3.3	Contact en correspondentie.....	16
3.4	De informatiefase	16
3.5	De inschrijvingsfase	18
3.6	De beoordelingsfase	21
3.7	Gunningsfase	23
3.8	Overige voorwaarden.....	25
4	Selectie: uitsluitingsgronden, minimeisen en selectiecriteria.....	29
4.1	Beoordeling uitsluitingsgronden.....	29
4.2	Beoordeling minimeisen	31
5	Gunning: voorwaarden en gunningscriterium	41
5.1	Voorwaarden voor gunning.....	41
5.2	Gunningscriterium en vaststelling winnende Inschrijver.....	42
5.3	Wijze van beoordelen prijs	43
5.4	Wijze van beoordeling kwaliteit	44

BEGRIPPENLIJST

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

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

- Overeenkomst : De Overeenkomst zoals bedoeld in paragraaf 2.5.
- Service Level Agreement (SLA) : Onderdeel van de Overeenkomst dat ziet op de te verrichten service-, beheer en onderhoudswerkzaamheden en de bijbehorende prestatieniveaus.

1 Algemeen

1.1 Inleiding

Dit is de aanbestedingsleidraad voor de aanbesteding van beveiligings- en receptiediensten, met kenmerk 2026-47, zoals aangekondigd op TenderNed. GVB heeft voor deze aanbesteding gekozen voor een openbare procedure.

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

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

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

De aanbestedingsleidraad bestaat uit de onderstaande onderdelen:

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

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

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

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

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

1.2 GVB

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

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

Gastvrij, verbindend en betrouwbaar

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

Waarde creëren voor Amsterdam

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

1.2.1 Onze missie en strategische pijlers

GVB - De hartslag van mobiliteit in Amsterdam

Elke dag beweegt Amsterdam. Meer dan een miljoen mensen reizen door de stad: naar school, werk, familie, vrienden, sport of gewoon naar huis. En elke dag vertrouwen ruim 800.000 reizigers op ons. GVB is de hartslag van mobiliteit in de stad – en daar zijn we trots op.

Onze aangescherpte strategie 2025 – 2028

Elke drie jaar kijken we opnieuw: past onze koers nog bij de wereld om ons heen en wat de stad en reizigers nodig hebben? Op basis daarvan hebben we onze strategie voor 2025–2028 aangescherpt. De richting is helder: focus op wat voor reizigers ongelofelijk belangrijk is als ze kiezen voor een vervoersmiddel. En dat is de zekerheid van op tijd op je bestemming komen. Vertaald naar ons betekent dat; rijden en varen zoals beloofd. Zodat reizigers op ons kunnen rekenen.

Vier pijlers vormen onze strategie

Onze strategie bestaat uit vier pijlers. Al onze activiteiten dragen bij aan wat we beogen met deze pijlers. De pijlers geven richting aan ons werk, van halte tot werkplaats, van planning tot operatie. De vier topprioriteiten laten zien waar we op sturen.

1. Betrouwbaar & voorspelbaar

Reizigers moeten op ons kunnen rekenen. Dat betekent dat ritten rijden zoals gepland, voertuigen beschikbaar zijn en verstoringen zo beperkt mogelijk blijven. Betrouwbaarheid geeft zekerheid en is de basis van vertrouwen.

2. Comfortabele reis

Reizen met GVB moet veilig en prettig zijn. Goede reisinformatie, toegankelijkheid gemakkelijk betalen en gastvrij contact zorgen ervoor dat reizigers weten waar ze aan toe zijn en zich welkom voelen.

3. Robuust fundament

Achter elke rit staat een organisatie die moet kloppen. Dat vraagt om duidelijke processen, goed leiderschap en grip op kosten en opbrengsten. Alleen met een sterke basis kunnen we blijven verbeteren.

4. Veiligheid

Veiligheid staat nooit ter discussie. Het zit in alles wat we doen: van de manier waarop we onze reizigers vervoeren, tot hoe we onze voertuigen onderhouden en elkaar durven aanspreken en open staan voor wat beter kan. Gastvrij, *Veilig* en Betrouwbaar zijn niet alleen kernwaarden, maar een belofte aan reizigers én aan elkaar. Het is een randvoorwaarde voor alles wat we doen.

1.3 Speciale-sectorbedrijf

Het speciale-sectorbedrijf in deze aanbesteding is GVB Exploitatie B.V. (hierna te noemen: "GVB"). GVB kent een holdingstructuur met verschillende werkmaatschappijen. GVB Exploitatie B.V. voert deze aanbestedingsprocedure mede namens GVB Exploitatie B.V. uit. GVB Exploitatie B.V. en/of andere gelieerde Bv's voor zover deze in de toekomst worden betrokken bij de uitvoering van deze Overeenkomst kunnen onder dezelfde voorwaarden als GVB Exploitatie B.V. diensten van Opdrachtnemer afnemen.

1.4 Bijlagen

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

Bijlage 1	Eigen Verklaring (UEA-formulier)	Aanbestedingsleidraad Par. 0
Bijlage 2	Verklaring referentieopdrachten (model)	Aanbestedingsleidraad Par. 4.2.2
Bijlage 3	Combinatieverklaring	Aanbestedingsleidraad Par. 3.5.4
Bijlage 4	Verklaring beroep op derde(n)	Aanbestedingsleidraad Par. 3.5.4
Bijlage 5	Verklaring garantstelling moedermaatschappij (model)	Aanbestedingsleidraad Par. 4.2.1
Bijlage 6	Verklaring financiële draagkracht en continuïteit bedrijfsvoering (model)	Aanbestedingsleidraad Par. 4.2.1
Bijlage 7	Programma van Eisen inclusief bijlagen	Aanbestedingsleidraad Par. 5.1.2
Bijlage 8	Prijzenblad	Aanbestedingsleidraad Par. 5.3
Bijlage 9	Concept Overeenkomst	Aanbestedingsleidraad Par. 2.5 en 3.4.4

Bijlage 10	Algemene inkoopvoorwaarden GVB	Aanbestedingsleidraad Par. 2.5 en 3.4.4
Bijlage 11	Concept Service Level Agreement (SLA)	Aanbestedingsleidraad Par. 2.5 en 3.4.4
Bijlage 12	Concept Wachtkamerovereenkomst	Aanbestedingsleidraad Par. 2.6
Bijlage 13	Geheimhoudingsverklaring	Aanbestedingsleidraad Par. 2.7
Bijlage 14	Bouwblokkenmethode Social Return	Aanbestedingsleidraad Par. 5.4.5

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

1.5 TenderNed

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

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

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

1.6 Adviseur

GVB Exploitatie B.V. heeft bij het opstellen van deze aanbestedingsstukken zich laten adviseren door VFM. Zie voor meer informatie over de adviseur: [Home - VFM Facility Experts - Facilitair adviesbureau sinds 1998](#)

1.7 Vertrouwelijkheid en beschikbaarheid van informatie

Ter bescherming van de veiligheid, continuïteit en informatiebeveiliging van GVB worden bepaalde documenten en gegevens niet als onderdeel van deze aanbesteding verstrekt. Dit betreft onder andere ICT-protocol, locatielijst, beveiligingsprocedures en overige beveiligings- of bedrijfsgevoelige

informatie. Deze documenten worden na gunning en gedurende de implementatiefase beschikbaar gesteld voor zover noodzakelijk voor de uitvoering van de Overeenkomst.

Daarnaast zijn bepaalde gegevens over systemen, beveiligingsvoorzieningen en operationele processen bewust niet opgenomen. Om veiligheidsredenen wordt tevens geen volledige locatiespecificatie gedeeld. De opgenomen locatielijst dient uitsluitend ter indicatie van de omvang en aard van de dienstverlening. Aan deze lijst kunnen geen rechten worden ontleend.

Voor het bepalen van aanrijdtijden en operationele inzet mogen Inschrijvers ervan uitgaan dat de locaties zich bevinden binnen de volgende postcodegebieden: 1021, 1032, 1043, 1061, 1075, 1079, 1112 en 1114. GVB beschikt over 60 beveiligingslocaties. Exacte adresgegevens en aanvullende locatie-informatie worden na gunning tijdens de implementatiefase verstrekt voor zover noodzakelijk voor een correcte uitvoering van de dienstverlening.

2 Opdracht

2.1 Doelstelling GVB

'GVB - de hartslag van mobiliteit in Amsterdam' is de missie van GVB. Deze missie vormt het vertrekpunt voor de strategie, die is opgebouwd uit vier samenhangende pijlers. Deze pijlers geven richting aan alle activiteiten binnen de organisatie, van halte tot werkplaats, van planning tot operatie.

Het Facilitair Bedrijf (verder te noemen als FB) speelt een essentiële rol in het realiseren van deze strategische pijlers. Door een veilige, betrouwbare en goed functionerende werkomgeving te realiseren en in stand te houden waarin medewerkers zich optimaal kunnen richten op hun werkzaamheden. Veiligheid vormt hierbij een essentiële randvoorwaarde voor alle activiteiten binnen de organisatie.

De beveiligings- en receptiedienstverlening draagt bij aan een veilige, betrouwbare en gastvrije werkomgeving. Beveiliging richt zich daarbij op het voorkomen, signaleren en beheersen van incidenten en het beschermen van objecten en terreinen. Receptiedienstverlening levert een bijdrage aan toegankelijkheid en gastvrijheid door medewerkers en bezoekers op een professionele wijze te ontvangen en te ondersteunen.

Opdrachtgever streeft naar een langdurige samenwerking met Opdrachtnemer, gericht op het realiseren en behouden van een hoogwaardige, toekomstbestendige dienstverlening. Hierbij staan continuïteit, consistentie en het behoud van kennis van de organisatie centraal. Opdrachtgever verwacht van Opdrachtnemer een proactieve houding en een actieve bijdrage aan de verdere ontwikkeling van de dienstverlening gedurende de looptijd van de Overeenkomst. Partijen geven gezamenlijk invulling aan het contract en werken samen aan het realiseren van de gestelde doelstellingen. Daarbij is aandacht voor duurzaamheid, innovatie en het continu verbeteren van de dienstverlening van belang. Opdrachtgever hecht er waarde aan dat medewerkers voor langere tijd aan de opdracht worden verbonden, zodat kennis, betrokkenheid en herkenbaarheid binnen de organisatie worden geborgd.

2.2 Doelstelling opdracht

FB streeft de volgende doelen na met deze aanbesteding:

- het rechtmatig contracteren van één Opdrachtnemer voor beveiligings- en receptiedienstverlening waarbij de Opdrachtnemer binnen de kaders/randvoorwaarden van GVB optimaal invulling geeft aan de bewaking en beveiliging van de objecten/ terreinen, medewerkers en bezoekers van GVB;
- het borgen van kwaliteit, continuïteit en flexibiliteit in de dienstverlening;
- het realiseren van een duurzame samenwerking met een dienstverlener die actief bijdraagt aan verdere professionalisering en ontwikkeling van de dienstverlening;
- het verkrijgen van een optimale prijs-kwaliteit verhouding, waarbij de Code voor Verantwoordelijk Marktgedrag wordt nageleefd;
- borgen van de medewerkerstevredenheid.

Concreet moet deze aanbesteding resulteren in het sluiten van een Overeenkomst met één Inschrijver voor het uitvoeren van de werkzaamheden zoals beschreven onder de scope.

2.3 Scope van de opdracht

Binnen de scope van de opdracht vallen de volgende werkzaamheden:

- Objectbeveiliging op kantoor- en bedrijfsgebouwen en terreinen
- Toegangscontrole en receptiediensten
- Preventieve en signalerende beveiligingstaken
- Ondersteuning bij incidentafhandeling binnen de facilitaire context
- Rapportage en opvolging van beveiligingsmeldingen
- Signalering, preventie en opvolging van graffiti-incidenten

Niet in scope:

De aanbesteding ziet niet op reizigersveiligheid, operationele veiligheidsdiensten binnen het OV-domein of specialistische beveiliging die onder andere GVB-onderdelen valt. De aard van de beveiligingsvraagstukken binnen deze onderdelen wijkt zodanig af dat zij een andere leveranciersmarkt aanspreken. Hierdoor is een gezamenlijke aanbesteding niet doelmatig en niet te combineren met de scope van Facilitaire Zaken

2.3.1 Opties/herzieningsclausules

Wijzigingen in locaties en omvang dienstverlening

Gedurende de looptijd van de Overeenkomst kan het locatiebestand van GVB wijzigen als gevolg van organisatorische, operationele of huisvestingsontwikkelingen. Om die reden behoudt GVB zich het recht voor de opdracht binnen de hierna genoemde kaders te wijzigen zonder dat hiervoor een nieuwe aanbestedingsprocedure hoeft te worden doorlopen.

Onder deze wijzigingsmogelijkheid vallen onder meer:

- het toevoegen van nieuwe locaties;
- het vervallen van bestaande locaties;
- verhuizing van activiteiten naar andere locaties;
- tijdelijke of permanente sluiting van locaties;
- renovatie-, verbouwings- of nieuwbouwprojecten;
- uitbreiding of vermindering van de benodigde beveiligings- en/of receptiediensten;
- wijziging van openingstijden, gebruiksfuncties of risicoprofielen van locaties.

GVB kan in voornoemde gevallen de omvang van de opdracht verhogen of verlagen en locaties toevoegen aan of verwijderen uit de Overeenkomst. Opdrachtnemer verleent hieraan medewerking tegen de in de Overeenkomst opgenomen voorwaarden en tarieven, dan wel tegen tarieven die op objectieve en transparante wijze worden afgeleid van de overeengekomen tarieven.

Deze wijzigingen mogen niet leiden tot een verandering van de algemene aard van de opdracht, zijnde het leveren van beveiligings- en receptiediensten aan locaties van GVB.

Geen volumegarantie

De in de aanbestedingsstukken genoemde locaties, uren, inzetvolumes en afnamehoeveelheden zijn indicatief. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. GVB verstrekt geen garantie ten aanzien van het aantal locaties, het aantal in te zetten uren of de omzet die uit de Overeenkomst voortvloeit.

2.3.2 *Samenvoegen van (deel)opdrachten*

Hoewel het wettelijke uitgangspunt is gericht op het bevorderen van de toegang voor het MKB, is GVB van mening dat het opdelen van de opdracht in percelen inefficiënt, en ondoelmatig is, daarbij brengt het onaanvaardbare operationele risico's met zich mee.

Deze keuze is gebaseerd op de volgende drie argumenten:

1. Integrale veiligheidsketen en operationele verwevenheid

De scope van deze opdracht omvat niet alleen de reguliere receptiediensten, maar specifiek ook de beveiliging van vitale terreinen en de bezetting van de centrale meldkamer. Binnen een dynamische omgeving, zoals GVB, vormen deze componenten één onlosmakelijke, kritieke veiligheidsketen.

Een splitsing in percelen introduceert organisatorische en technische interfaces (overdrachtsmomenten) tussen verschillende contractpartijen. Bij incidenten, calamiteiten of acute opschaling is directe, eenduidige communicatie en een vlekkeloze ketensamenwerking essentieel. GVB kan het zich vanuit haar veiligheidskritische functie niet permitteren dat de continuïteit of de reactiesnelheid in het gedrang komt door afstemmingsproblemen of operationele eilandjescultuur tussen meerdere leveranciers.

2. Doelmatigheid, regievoering en contractmanagement

Het voeren van regie op meerdere opdrachtnemers binnen dit specifieke veiligheidsdomein is niet doelmatig. Wanneer receptie, terreinbeveiliging en meldkamer door verschillende partijen worden uitgevoerd, verschuift de coördinatielast en het risico van operationele gaten volledig naar GVB. Dit eist extra interne capaciteit en budget voor contractmanagement om te waarborgen dat de partijen op exact dezelfde wijze presteren. Daarnaast creëert het opdelen van de keten het risico op demarcatiegeschillen. Eén enkele opdrachtnemer borgt één aanspreekpunt, hanteert één uniforme bedrijfscultuur en werkinstructie, en draagt de integrale eindverantwoordelijkheid voor het operationele resultaat.

3. Marktomstandigheden en proportionaliteit

Gezien de omvang en de hoge risicoklasse van de te beveiligen objecten en systemen, zou een opdeling in te kleine percelen leiden tot een onevenredig zware financiële en operationele afhankelijkheid voor kleinere MKB-partijen. Om de marktwerking en MKB-toegankelijkheid desondanks te waarborgen, staat het marktpartijen die niet zelfstandig aan de eisen kunnen voldoen volledig vrij om zich te verenigen in een combinatie of gebruik te maken van onderaanneming om gezamenlijk op de totale opdracht in te schrijven.

Conclusie

Gelet op de technische en organisatorische verwevenheid, het borgen van de integrale veiligheid en de noodzaak tot doelmatige regievoering, is de samenvoeging tot één onverdeelde opdracht noodzakelijk en proportioneel.

2.4 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

2.5 Overeenkomst

GVB wil met één Opdrachtnemer een Overeenkomst sluiten met een looptijd van vier jaar. GVB heeft door middel van een optie de mogelijkheid de Overeenkomst maximaal twee keer te verlengen met een periode van twee jaren. Voor een gedetailleerde beschrijving van deze opties, zie paragraaf 2.3.1.

Bij deze aanbestedingsleidraad is een concept Overeenkomst gevoegd (bijlage 9) alsmede de op deze Overeenkomst van toepassing zijnde de algemene inkoopvoorwaarden van GVB (bijlage 10). Daarnaast is de toepasselijke concept (blauwdruk) SLA (bijlage 11) bijgevoegd.

De (blauwdruk) SLA dient tezamen met de Overeenkomst ondertekend te worden.

2.6 Wachtkamerconstructie

Op deze aanbesteding is een wachtkamerconstructie van toepassing. Indien de Overeenkomst met de Inschrijver aan wie de opdracht in eerste instantie is gegund, wordt beëindigd, kan GVB tot 12 maanden na start van de feitelijke uitvoering van de Overeenkomst 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 start van de feitelijke uitvoering van de Overeenkomst 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 start van de feitelijke uitvoering van de Overeenkomst 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 Overeenkomst 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 Overeenkomst 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.

2.7 Overname personeel

Bij gunning hanteert Opdrachtnemer de werkgelegenheidsclausule bij contractwisseling volgens de geldende CAO. De loonkosten voor het personeel dat hiervoor in aanmerking komt zijn inzichtelijk gemaakt in een overzicht overname personeel.

In het kader van de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) is het overzicht overname personeel niet als separate bijlage bij de Aanbestedingsleidraad toegevoegd. De betreffende personeelsgegevens zijn dus niet openbaar gepubliceerd. De potentiële Inschrijver dient het personeelsoverzicht op te vragen via de berichtenmodule in TenderNed. Na het overleggen van de

ondertekende geheimhoudingsverklaring, conform bijlage 13, zal de potentiële Inschrijver het personeel overname overzicht toegestuurd krijgen via TenderNed.

Over eventuele meeruren als gevolg van het verschil tussen het huidige contract en het nieuwe contract kan niet worden onderhandeld. Opdrachtgever is niet verantwoordelijk of aansprakelijk voor de inhoud van de bijlagen voor zover die de medewerkers van de huidige Opdrachtnemer betreffen.

3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Doel

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

De aanbestedingsprocedure bestaat uit de volgende fasen:

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

3.2 Planning

De planning voor de aanbestedingsprocedure is opgenomen in TenderNed.

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

3.3 Contact en correspondentie

Deze aanbesteding zal worden begeleid door:

N. Schulten / inkoper 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 Schouw

De informatiefase vangt aan met het beschikbaar stellen van de aanbestedingsstukken. In het kader van deze aanbesteding organiseert GVB een schouw op een aantal representatieve locaties. De schouw biedt Inschrijvers de mogelijkheid om kennis te nemen van de locaties, de feitelijke situatie en de omstandigheden die van belang kunnen zijn voor het opstellen van een Inschrijving.

De schouw vindt plaats op 22 september 2026. Om de veiligheid en vertrouwelijkheid van de locaties en de tijdens de schouw verstrekte informatie te waarborgen, worden uitsluitend geautoriseerde personen toegelaten tot de schouw.

Inschrijvers dienen uiterlijk op 21 september 2026 tot 12.00 uur via TenderNed aan te geven met hoeveel personen zij aan de schouw wensen deel te nemen. Per Inschrijver mogen maximaal twee personen deelnemen. Na aanmelding ontvangt de Inschrijver de exacte planning, de geheimhoudingsverklaring en nadere informatie over de schouw.

Iedere deelnemer dient de door GVB verstrekte geheimhoudingsverklaring afzonderlijk te ondertekenen en deze, samen met een kopie van een geldig legitimatiebewijs, uiterlijk voorafgaand aan de schouw via TenderNed aan GVB te verstrekken. Personen die niet vooraf zijn aangemeld, geen ondertekende geheimhoudingsverklaring hebben ingediend, geen kopie van een geldig legitimatiebewijs hebben verstrekt of waarvan de identiteit niet kan worden vastgesteld, worden niet toegelaten tot de schouw.

Let op: het dragen van veiligheidsschoenen tijdens de schouw is verplicht. Deelnemers die geen veiligheidsschoenen dragen, worden niet toegelaten tot de schouw. Er zal geen vervangend schouwmoment worden georganiseerd.

De tijdens de schouw verstrekte informatie wordt als vertrouwelijk beschouwd en mag uitsluitend worden gebruikt ten behoeve van het opstellen van de Inschrijving. Eventuele vragen naar aanleiding van de schouw dienen uitsluitend via de Nota van Inlichtingen te worden gesteld. Mondeling verstrekte informatie tijdens de schouw is niet bindend. Uitsluitend schriftelijke informatie die door GVB via de Nota van Inlichtingen wordt verstrekt, maakt onderdeel uit van deze aanbestedingsprocedure.

3.4.2 Inlichtingen

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

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

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

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

3.4.3 Individuele vragen

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

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

de betreffende informatie op te nemen in de Nota van Inlichtingen. GVB is niet aansprakelijk voor enige schade geleden door Inschrijver.

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

3.4.4 *Concept Overeenkomst, Algemene inkoopvoorwaarden GVB en concept SLA*

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 Overeenkomst (bijlage 9), de algemene inkoopvoorwaarden van GVB (bijlage 10) en de concept SLA (bijlage 11). Inschrijver dient in voorkomend geval aan te geven waarom hij een bepaalde aanpassing wenst en wat zijn aanpassing inhoudt, bij voorkeur in de vorm van een concreet tekstvoorstel. GVB kan naar aanleiding van de vragen en suggesties voor aanpassingen besluiten de concept Overeenkomst, de algemene inkoopvoorwaarden van GVB en de concept SLA aan te passen, maar is daartoe niet verplicht. Indien GVB tot aanpassingen besluit, zullen de finale concept Overeenkomst tezamen met eventuele aanpassingen in de algemene inkoopvoorwaarden van GVB en de finale concept SLA met de laatste Nota van Inlichtingen worden meegestuurd. GVB en Opdrachtnemer zullen gedurende concretiseringsfase een definitieve SLA overeenkomen, waarbij de finale concept SLA leidend zal zijn.

3.5 De inschrijvingsfase

3.5.1 *Indienen Inschrijving*

De Inschrijving dient uiterlijk op de datum en het tijdstip als genoemd in de planning op TenderNed in het bezit van GVB te zijn. Na dit tijdstip ontvangen Inschrijvingen zijn ongeldig en worden niet in beschouwing genomen door GVB. Het risico van het tijdig indienen van de Inschrijving berust bij Inschrijver. Inschrijver wordt dan ook geadviseerd zijn Inschrijving ten minste één dag voor de uiterste datum van ontvangst van Inschrijvingen in te dienen.

Het indienen van de Inschrijving geschiedt door het uploaden en indienen van de in paragraaf 3.5.2 genoemde documenten via de website van TenderNed (zie paragraaf 1.5). Op andere wijze ingediende Inschrijvingen zijn ongeldig en worden niet in beschouwing genomen door GVB.

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

3.5.2 *Bij de Inschrijving in te dienen documenten*

Hieronder is aangegeven welke documenten Inschrijver bij het indienen van een Inschrijving moet verstrekken. De documenten moeten, voor zover van toepassing, volledig en correct zijn ingevuld, virusvrij zijn en doorzoekbaar en in een algemeen toegankelijk format (bijvoorbeeld PDF of MS-office) zijn opgeslagen. Inschrijver vindt de modellen voor de in te vullen documenten op TenderNed.

Onderwerp	Status	Voorgeschreven model/vereisten
-----------	--------	--------------------------------

Bijlage A: Eigen Verklaring(en)*	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend**	Model Bijlage 1, Aanbestedingsleidraad
Bijlage B: Verklaring(en) Referentieopdracht(en)	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend door Inschrijver**	Model Bijlage 2, Aanbestedingsleidraad
Bijlage C: Uittreksel(s) uit handelsregister of een bewijs van inschrijving in het beroeps- of handelsregister in het land van vestiging en zo nodig een volmacht**	Niet ouder dan 6 maanden gerekend vanaf de uiterste datum voor de ontvangst van de Inschrijvingen. Het uittreksel dient de actuele situatie weer te geven.	N.v.t.
Bijlage D: Prijzenblad	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend**	Model bijlage 8, Aanbestedingsleidraad
Bijlage E: Beantwoording gunningcriteria	Ingevuld	Aanbestedingsleidraad 4.4.2 t/m 4.4.5

(Tabel 2)

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

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

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

Inschrijver dient de Eigen Verklaring(en), de verklaring(en) referentieopdracht(en) en het prijzenblad rechtsgeldig te ondertekenen. Deze handtekeningen gelden tevens als ondertekening van de overige door Inschrijver in te vullen en in te dienen documenten.

Grootte

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

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

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

3.5.3 *Eigen Verklaring*

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

Hoe werkt het interactieve pdf-formulier?

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

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

3.5.4 *Inschrijving in samenwerking met andere ondernemingen*

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

A. Combinatie:

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

- Van elke afzonderlijke deelnemer aan de Combinatie moet een rechtsgeldig ondertekende Eigen Verklaring en een uittreksel uit het beroeps-/handelsregister worden ingediend.
- Elke deelnemer vermeldt in de Eigen Verklaring de in paragraaf 3.5.3 genoemde informatie, alsmede zijn rol binnen de Combinatie (penvoerderschap, werkverdeling, enz.), welke

Ondernemers deel uitmaken van de Combinatie en, indien van toepassing, de naam van de Combinatie (Eigen Verklaring, Deel II Afdeling A 'Wijze van deelneming').

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

B. Beroep op derde(n):

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

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

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

3.6 De beoordelingsfase

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

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

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

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

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

3.6.2 *Stap 2: Toets uitsluitingsgronden en minimumeisen*

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

Indien toetsing aan de uitsluitingsgronden geen aanleiding geeft tot uitsluiting van de Inschrijver, toetst de afdeling Inkoop van GVB aan de hand van de Eigen Verklaring en de referentieopdracht(en) of Inschrijver voldoet aan de minimumeisen ten aanzien van financiële en economische draagkracht en technische en organisatorische bekwaamheid, zoals nader beschreven in paragraaf 4.2.1 en 4.2.2. Voldoet Inschrijver niet aan de minimumeisen, dan wordt hij uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

3.6.3 *Stap 3: inhoudelijke beoordeling Inschrijving*

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

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

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

3.6.4 *Stap 4: Prijsbeoordeling en vaststelling rangorde*

De afdeling inkoop van GVB (eventueel met ondersteuning van andere beoordelaars die niet betrokken zijn bij de inhoudelijke beoordeling) voert de beoordeling van de prijzen uit. De prijzen worden niet met de leden van het beoordelingsteam gedeeld, voordat de scores conform paragraaf 5.4.1 door het beoordelingsteam zijn vastgesteld.

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

3.6.5 *Nadere toelichting Inschrijvingen*

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

3.6.6 *Verificatie Eigen Verklaring*

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

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

Bewijsstuk 1	Combinatieverklaring (model bijlage 3)	Zie paragraaf 3.5.4 A
Bewijsstuk 2	Verklaring Beroep op derde(n) (model bijlage 4)	Zie paragraaf 3.5.4 B
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	Afschrift van het NEN-EN-ISO 9001-certificaat	Zie paragraaf 4.2.2 C
Bewijsstuk 10	Afschrift van het VCA* EN/OF VCA**-certificaat	Zie paragraaf 4.2.2 D
Bewijsstuk 11	Afschrift van het Wbpr-certificaat	Zie paragraaf 4.2.2 E
Bewijsstuk 12	Afschrift van het NEN-EN-ISO/IEC 27001-certificaat	Zie paragraaf 4.2.2 E

3.6.7 *Termijn verstrekken bewijsstukken*

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

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

3.7 **Gunningsfase**

3.7.1 *Gunningsbeslissing*

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

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

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

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

3.7.2 *Bezwaar tegen gunningsbeslissing*

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

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

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

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

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

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

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

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

3.8 Overige voorwaarden

3.8.1 *Gestanddoeningstermijn Inschrijving*

Inschrijver moet zijn Inschrijving gestand doen gedurende een termijn van 90 kalenderdagen na de uiterste datum voor ontvangst van Inschrijvingen. Indien een kort geding als bedoeld in paragraaf 3.8.2 aanhangig is gemaakt, eindigt de termijn van gestanddoening 14 kalenderdagen na de datum waarop in kort geding vonnis is gewezen, of, indien de oorspronkelijke termijn van gestanddoening op een latere datum eindigt, op die latere datum.

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

3.8.2 *Tijdig kenbaar maken van bezwaren*

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

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

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

3.8.3 *Geen rechten ontleen aan verstrekte informatie*

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

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

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

3.8.5 *Uitsluiting algemene voorwaarden Inschrijver*

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

3.8.6 *Onderaannemers*

Indien Inschrijver van plan is een gedeelte van de Opdracht in onderaanneming te geven aan een of meer derden op wier draagkracht hij geen beroep doet, dan dient Inschrijver dit in zijn Eigen Verklaring in Deel II, Afdeling D te vermelden. Inschrijver vermeldt daarbij welk gedeelte van de

Opdracht hij voornemens is aan een derde in onderaanneming te geven en welke onderaannemer(s) hij voorstelt. GVB kan na definitieve gunning van de Opdracht verlangen dat Opdrachtnemer opgave doet van de in artikel 2.79 lid 2 van de Aanbestedingswet bedoelde gegevens en hem in kennis stelt van wijzigingen in die gegevens. Voorts kan GVB verlangen dat Opdrachtnemer opgave doet van de in artikel 2.79 lid 2 van de Aanbestedingswet bedoelde gegevens van nieuwe onderaannemers. Opdrachtnemer is in alle gevallen gehouden medewerking te verlenen.

3.8.7 *Sanctiepakket Rusland*

In een aantal EU-sanctiepakketen 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 Overeenkomst is GVB gerechtigd de Overeenkomst, zonder enige vergoeding verschuldigd te zijn, per direct op te zeggen.

3.8.8 *Taal*

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

3.8.9 *Geen vergoeding Inschrijvingskosten*

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

3.8.10 *Informatieplicht*

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

3.8.11 *Vertrouwelijkheid*

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

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

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

3.8.12 *Intellectuele eigendom aanbestedingsdocumenten*

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

3.8.13 *Eén Inschrijving*

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

3.8.14 *Meerdere Inschrijvingen binnen één concern*

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

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

3.8.15 *Voorbehoud gunning en intrekking aanbesteding*

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

3.8.16 *Rechtskracht mededeling*

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

3.8.17 *Toepasselijk recht en bevoegde rechter*

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

4 Selectie: uitsluitingsgronden, minimumeisen en selectiecriteria

4.1 Beoordeling uitsluitingsgronden

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

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

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

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

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

Bewijsstukken:

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

4.1.1 *Uittreksel uit het handelsregister*

Een uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel dan wel een bewijs van inschrijving in het beroeps- of handelsregister in het land van vestiging. Het uittreksel of bewijs van inschrijving mag niet ouder zijn dan 6 maanden, gerekend vanaf de uiterste datum voor ontvangst van de Inschrijvingen (zie paragraaf 3.5.2) 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 3.5.2)

4.1.2 Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)

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

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

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

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

Indien Inschrijver een Combinatie is, geldt dit verzoek voor 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), 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 <u>alle</u> afzonderlijke deelnemers aan de Combinatie. Doet Inschrijver ten aanzien van minimeis A een beroep op de draagkracht van een derde, dan dient Inschrijver bovenbedoelde bewijsstukken van deze derde te verstrekken. Inschrijver dient

		aanvullend een verklaring te verstrekken waarin de derde zich hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de uitvoering van de Opdracht.
	Wanneer:	Binnen 7 kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van GVB. Zie paragraaf 3.6.5 en 3.6.6.

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

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

4.2.2 Eisen ten aanzien van technische en organisatorische bekwaamheid

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

- Referentieopdrachten i.r.t. kerncompetenties;
- Beheersing Nederlandse taal
- Normen inzake kwaliteitsbewaking
- Normen inzake veiligheid
- Overige aanvullende vergunningen of certificaten

A. Referentieopdrachten

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

Kerncompetentie 1: Ervaring met de inzet van 24/7 beveiligers/centralist t.b.v. een meldkamer op

locatie van de opdrachtgever.

Kerncompetentie 2: Ervaring met alarmopvolging voor één opdrachtgever met minimaal 15 locaties.

Kerncompetentie 3: Ervaring in het combineren van beveiligingstaken met hoogwaardige receptie- en hospitality diensten.

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

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

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

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

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

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

Bewijsstukken:

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

Inschrijver stemt ermee in dat GVB ter verificatie van de ingediende referentieopdrachten rechtstreeks contact opneemt met de betreffende opdrachtgevers. Voorts is Inschrijver gehouden op eerste schriftelijk verzoek van GVB binnen een termijn van 7 kalenderdagen een verklaring te verstrekken van de betreffende opdrachtgever (referent) waarin de juistheid van de ingediende referentieopdrachten wordt bevestigd (tevredenheidsverklaring).

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

B. Beheersing Nederlandse taal

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

Bewijsstukken:

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

C. Normen inzake 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 Overeenkomst te blijven beschikken over een kwaliteitsmanagementsysteem dat is gecertificeerd op basis van NEN-EN-ISO 9001 of een gelijkwaardige norm en betrekking heeft op de aard van de Opdracht.

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

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

Bewijsstukken:

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

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

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

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

Te verstrekken door:	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 veiligheid

GVB stelt eisen aan veiligheidszorg en –borging van Inschrijver. Inschrijver dient in dat verband te voldoen aan onderstaande normen ten aanzien van veiligheid.

Inschrijver dient te beschikken en gedurende de looptijd van de Overeenkomst te blijven beschikken over een veiligheidssysteem dat is gecertificeerd op basis van VCA* of VCA** of een gelijkwaardige norm en betrekking heeft op de aard van de Opdracht.

GVB beschouwt een OHSAS 18001 veiligheidscertificaat in ieder geval als gelijkwaardig veiligheidscertificaat.

GVB aanvaardt ook andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van veiligheid. Inschrijver dient in voorkomend geval gedocumenteerd te onderbouwen hoe zijn veiligheidssysteem is vormgegeven en aan te tonen dat zijn systeem gelijkwaardig is aan het gestelde.

Indien Inschrijver een Combinatie is, dienen alle deelnemers aan de Combinatie die geheel of gedeeltelijk belast worden met de werkzaamheden waarop het veiligheidsmanagementsysteem betrekking heeft, afzonderlijk te voldoen aan de in deze paragraaf genoemde normen inzake veiligheidsmanagement.

Bewijsstukken:

Een afschrift van het VCA* of VCA** certificaat of een gelijkwaardig certificaat, dat betrekking heeft op de aard van de Opdracht. Het VCA* of VCA** certificaat of gelijkwaardig certificaat dient geldig te zijn tot ten minste de uiterste datum voor ontvangst van de Inschrijvingen. Indien het overgelegde certificaat of gelijkwaardige verklaring verloopt vóór definitieve gunning, dient Inschrijver voorafgaand aan de definitieve gunning een nieuw certificaat of gelijkwaardige verklaring te overleggen. 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 veiligheidsmanagement:

Een beschrijving van veiligheidszorg en –borging die de Inschrijver ontplooit. Hierin dient in ieder geval aandacht te worden besteed aan:

1. Inhoudsopgave van het vigerende veiligheidshandboek;
2. Beleidsverklaring met betrekking tot veiligheid, gezondheid en milieu;
3. Organogram incl. aandacht voor veiligheid en milieufunctionarissen;
4. Veiligheidsdoelstellingen en actieplannen;
5. Veiligheid, gezondheid, en milieurisico inventarisaties en evaluaties;
6. Veiligheidsopleidingen (incl. opleiding basisveiligheid VCA voor alle operationele medewerkers en Veiligheid voor Operationeel Leidinggevende VCA voor alle operationeel leidinggevenden);
7. Veiligheidsvoorlichting en veiligheidsinstructies;
8. Project veiligheidsplan;
9. Calamiteitenplan om voorbereid te zijn op een noodsituatie;
10. Veiligheids-, gezondheids- en milieu werkplekinspecties & audits;
11. Beheersing van veiligheid kritische bedrijfsmiddelen (aanschaf, onderhoud, keuring en inspecties);
12. Melding, registratie en onderzoek van incidenten;
13. Andere bewijzen van maatregelen ter borging van de veiligheid gelijkwaardig aan de VCA* of VCA** ten grondslag liggende eisen voor de hiervoor omschreven aspecten (ter uitsluitende beoordeling van GVB).

Te verstrekken door:	De Inschrijver die voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt. Indien Inschrijver een Combinatie is, geldt dit verzoek voor <u>alle</u> deelnemers aan de Combinatie die voor de uitvoering van de Opdracht
----------------------	--

	werkzaamheden uitvoeren waarop het te verstrekken veiligheidscertificaat betrekking heeft. 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 veiligheidszorg 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.

E. Overige aanvullende vergunningen of certificaten

GVB stelt eisen aan de medewerkers van Inschrijver. Inschrijver dient derhalve te beschikken over een Vergunning voor de Wet particuliere beveiligingsorganisaties en recherchebureaus (Wbpr).

Bewijsstukken:

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

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

Inschrijver dient te beschikken en gedurende de looptijd van de Overeenkomst te blijven beschikken over een informatiebeveiligingsmanagementsysteem dat is gecertificeerd op basis van ISO/IEC 27001 of een gelijkwaardige norm en betrekking heeft op de aard van de Opdracht.

Indien Inschrijver nog niet beschikt over een ISO/IEC 27001-certificering of gelijkwaardig certificaat, dient hij bij Inschrijving aan te tonen dat een certificeringstraject is gestart dan wel uiterlijk binnen drie maanden na ingangsdatum van de Overeenkomst wordt gestart.

GVB beschouwt certificaten zoals NEN 7510, BIO-conforme certificering en ISO 27701 in ieder geval als gelijkwaardige informatiebeveiligingscertificaten.

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

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

Bewijsstuk

Een afschrift van het ISO 27001-certificaat dat is afgegeven door een instantie die gecertificeerd is op basis van NEN-EN-ISO/IEC 17021 of een gelijkwaardig certificaat. Het certificaat dient geldig te zijn tot ten minste de uiterste datum voor ontvangst van de Inschrijvingen. Indien het overgelegde certificaat verloopt vóór definitieve gunning, dient Inschrijver voor definitieve gunning een nieuw certificaat te overleggen.

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

1. Een beschrijving van informatiebeveiligingsmanagementsysteem die Inschrijver ontplooit;
2. Een matrix of toelichting waaruit blijkt dat het informatiebeveiligingsmanagementsysteem ten minste een beschermingsniveau biedt dat gelijkwaardig is aan ISO/IEC 27001;
3. Een recente onafhankelijke auditrapportage, assurance-verklaring of vergelijkbare toetsing door een onafhankelijke derde;
4. Relevante certificeringen, indien aanwezig.

Indien Inschrijver hier nog niet over beschikt, dient hij bij Inschrijving aan te tonen dat een certificeringstraject is gestart.

Te verstrekken door:	De Inschrijver die voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt. Indien Inschrijver een Combinatie is, geldt dit verzoek voor <u>alle</u> deelnemers aan de Combinatie. Indien Inschrijver ten aanzien van deze minimeis een beroep doet op de draagkracht van een derde, dan dient Inschrijver een certificaat of een beschrijving van het informatiebeveiligingsmanagementsysteem van die derde te verstrekken.
Wanneer:	Binnen 7 kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van GVB. Zie paragraaf 3.6.7.

4.2.3 Eisen ten aanzien van beroepsbevoegdheid

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

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

Bewijsstuk:

Een uittreksel uit de Kamer van Koophandel dan wel een bewijs van inschrijving in het beroeps- of handelsregister in het land van vestiging. Het uittreksel of bewijs van inschrijving mag niet ouder zijn dan 6 maanden, gerekend vanaf de uiterste datum voor de ontvangst van de Inschrijvingen (zie paragraaf 3.5) en dient de actuele situatie weer te geven.	
Te verstrekken door:	Alle Inschrijvers. Is Inschrijver een Combinatie, dan geldt dit verzoek voor <u>alle</u> deelnemers aan de Combinatie. Doet Inschrijver een beroep op de draagkracht van een derde, dan dient Inschrijver ook het bewijsstuk van deze derde te verstrekken.
Wanneer:	Bij de Inschrijving (zie paragraaf 3.5.2)

5 Gunning: voorwaarden en gunningscriterium

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

5.1 Voorwaarden voor gunning

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

5.1.1 *Uitsluitingsgronden en minimumeisen*

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

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

5.1.2 *Programma van Eisen*

Door het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver zich zonder voorbehoud akkoord met het Programma van Eisen (bijlage 7).

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

5.1.3 *Concept Overeenkomst, algemene inkoopvoorwaarden GVB en Service Level Agreement*

Door het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver zich zonder voorbehoud akkoord met de Overeenkomst, de algemene inkoopvoorwaarden van GVB en de concept Service Level Agreement.

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

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

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

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

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

5.1.5 *Onder voorwaarden*

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

5.1.6 *Minimum kwaliteitsniveau*

Inschrijver dient op elk afzonderlijk kwalitatief beoordelingscriterium minimaal het cijfer 5 (voldoende) te behalen, anders wordt de Inschrijving als ongeldig aangemerkt, wordt deze terzijde gelegd en komt Inschrijver niet in aanmerking voor gunning van de Opdracht.

5.2 **Gunningscriterium en vaststelling winnende Inschrijver**

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

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

5.2.1 *Bepaling economisch meest voordelige inschrijving*

GVB kiest voor een beoordelingssystematiek op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding, waarbij kwaliteit zwaarder weegt dan prijs. Gelet op het belang van continuïteit, beschikbaarheid van gekwalificeerd personeel, hospitality, veiligheid en innovatie binnen de dienstverlening acht GVB het van belang dat kwalitatieve meerwaarde expliciet wordt meegewogen bij de bepaling van de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI).

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

Inschrijfprijs
Fictieve aftrek -
Fictieve inschrijfprijs

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

De fictieve korting wordt uitsluitend gebruikt voor de bepaling van de fictieve inschrijfprijs en heeft geen invloed op de contractuele vergoeding. De Overeenkomst wordt gesloten op basis van de daadwerkelijk aangeboden inschrijfprijs.

Bepaling kwaliteitswaarde kwalitatieve beoordelingscriteria

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

EMVI-criterium	Omschrijving onderwerp	Maximaal te behalen fictieve korting
	1. <i>Organisatie</i>	€ 210.000,-*
	2. <i>Hospitality</i>	€ 180.000,-*
	3. <i>Innovatie</i>	€ 150.000,-*
	4. <i>Duurzaamheid en SROI</i>	€ 60.000,-*
Maximale fictieve korting		€ 600.000,-*

5.2.2 Gelijke score

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

5.2.3 Lotingsprocedure

1. De betreffende Inschrijvers worden er via het berichtenverkeer in TenderNed tijdig van in kennis gesteld, dat een loting zal plaatsvinden en waar, wanneer en door wie de loting zal worden gehouden. Zij zijn bevoegd daarbij in persoon of bij gemachtigde tegenwoordig te zijn.
2. Een lot bevat de naam van de Inschrijver die voor loting in aanmerking komt.
3. Loting geschiedt door het ongezien trekken van alle loten, waarbij de volgorde van trekken wordt vastgelegd en de eerste getrokken als eerste wordt geselecteerd, de als tweede getrokken als tweede enz..
4. Indien, om wat voor reden dan ook, een Inschrijver wegvalt uit de rangorde, schuiven alle daaronder gerangschikte Inschrijvers een plaats op in de rangorde.

5.3 Wijze van beoordelen prijs

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

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 bij het onderdeel prijslijsten in TenderNed. Bij datzelfde onderdeel dient tevens de totale inschrijfprijs te worden ingevoerd. Het als totale inschrijfprijs ingediende bedrag dient te blijken / volgen uit het bijgevoegde prijzenblad.

5.3.1 *Verbod irreële en manipulatieve inschrijvingen*

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

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

5.4 **Wijze van beoordeling kwaliteit**

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

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

5.4.1 *Generieke scoretabel*

Tenzij bij een sub-gunningscriterium danwel deelcriterium specifiek anders is aangegeven, geldt onderstaande uniforme wijze van toekenning van punten per sub-gunningscriterium danwel deelcriterium.

Per sub-gunningscriterium of deelcriterium worden cijfers toegekend op een schaal van 0 t/m 10, volgens onderstaande schaalverdeling. Er kunnen dus geen tussenliggende cijfers worden toegekend. Deze cijfers worden vervolgens uitgedrukt in een bedrag voor fictieve korting.

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

2	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.	Uitsluiting
0	Geen toepasselijk antwoord/Niets ingeleverd	Inschrijver heeft geen inhoudelijk relevant en toepasselijk antwoord gegeven. Inschrijver gaat niet in op de in aanmerking te nemen uitgangspunten/elementen.	Uitsluiting

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

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

De fictieve korting van Inschrijver op ieder beoordelingscriterium wordt vervolgens vastgesteld door de score die correspondeert met het toegekende cijfer te vermenigvuldigen met de maximale fictieve korting die op het betreffende beoordelingscriterium kan worden behaald. De fictieve korting op ieder beoordelingscriterium wordt afgerond op twee (2) decimalen.

Fictief voorbeeld:

Inschrijver heeft op een beoordelingscriterium het cijfer 8 gekregen en haalt daarmee een score van 0,8. De maximale fictieve korting op dit beoordelingscriterium bedraagt € 150.000,-. De fictieve korting bedraagt in dat geval $(0,8 \times 150.000 =) € 120.000,-$.

5.4.2 Sub-gunningscriterium 'Organisatie'

GVB beschikt over een divers portfolio van kantoren, remises, werkplaatsen en overige bedrijfslocaties die essentieel zijn voor de dagelijkse bedrijfsvoering. Voor deze locaties zijn continuïteit, veiligheid, bereikbaarheid en flexibiliteit van groot belang. GVB zoekt daarom een Opdrachtnemer die beschikt over een robuuste organisatie, effectieve operationele aansturing en voldoende schaalbaarheid om in te spelen op wijzigingen in de dienstverlening en de behoeften van de organisatie.

GVB wenst zicht te krijgen op de wijze waarop Inschrijver de dienstverlening voor GVB in zal richten. Beschrijf in maximaal 2 pagina's:

- Hoe de dagelijkse operationele aansturing van de dienstverlening is georganiseerd, inclusief de werkwijze rondom meldingen, incidenten, alarmopvolging, calamiteiten, piekbelasting en graffiti, en hoe prestaties worden gemonitord, gerapporteerd en bijgestuurd.
- Welke dekkingsgaranties worden geboden bij ziekte, verlof en overige vormen van afwezigheid.
- Hoe wordt omgegaan met flexibiliteitsvragen vanuit GVB, zoals uitbreiding of inkrimping van locaties, openingstijden, receptiediensten en open- en sluitrondes.

- Hoe beschikbare managementinformatie wordt gebruikt binnen de uitvoering van de dienstverlening. Ga daarbij in op de wijze waarop de dienstverlening wordt gemonitord, bijgestuurd en verbeterd en welke informatie periodiek aan GVB beschikbaar wordt gesteld.

5.4.3 Sub-gunningscriterium 'Hospitality'

GVB streeft naar een veilige, gastvrije en professionele omgeving voor bezoekers en medewerkers. De medewerkers van Opdrachtnemer zijn hierbij een belangrijk visitekaartje van GVB en leveren een directe bijdrage aan de bezoekbeleving, sociale veiligheid en kwaliteit van de dienstverlening. GVB zoekt daarom een Opdrachtnemer die investeert in vakbekwame medewerkers, continuïteit waarborgt en actief meedenkt over de toekomstige ontwikkeling en verbetering van de dienstverlening.

GVB wenst een Opdrachtnemer die medewerkers inzet die bijdragen aan een veilige, gastvrije, representatieve en professionele dienstverlening en die actief meedenkt over de toekomstige ontwikkeling van de dienstverlening.

Beschrijf in maximaal 2 pagina's hoe u de kwaliteit, continuïteit en doorontwikkeling van de dienstverlening waarborgt. Ga daarbij ten minste in op:

- de selectie van medewerkers met passende hospitality-, beveiligings- en communicatieve vaardigheden;
- opleiding, training, coaching, vakontwikkeling en kennisoverdracht;
- de wijze waarop representativiteit, professionaliteit en een consistente dienstverlening worden geborgd;
- de inzet van vaste gezichten, kennisbehoud en de beschikbaarheid van voldoende gekwalificeerde medewerkers;
- uw visie op de toekomstige ontwikkeling van de dienstverlening, mede in het licht van ontwikkelingen op het gebied van technologie, digitalisering, dienstverlening en arbeidsmarkt;
- de wijze waarop u vanuit uw expertise kansen signaleert en voorstellen doet voor verbetering, innovatie en verdere ontzorging van GVB.

5.4.4 Sub-gunningscriterium 'Innovatie'

De huidige inrichting van de beveiligings- en receptiedienstverlening op locatie Amsterdam-Duivendrecht is gebaseerd op de huidige gebouwfunctie, werkwijzen en personele bezetting. Tot de werkzaamheden behoren onder andere postverwerking, telefoonafhandeling, ontvangst van bezoekers en leveranciers, cameratoezicht, parkeerbeheer en de afhandeling van meldingen via het meldpunt.

Voor dit gunningscriterium wordt uitgegaan van een fictieve situatie waarin een Security Host, werkzaam gedurende kantooruren op locatie Amsterdam-Duivendrecht, met pensioen gaat en niet automatisch wordt vervangen. Deze fictieve situatie dient uitsluitend als aanleiding om Inschrijvers uit te nodigen na te denken over een toekomstbestendige inrichting van de dienstverlening. GVB spreekt geen voorkeur uit voor een specifieke oplossingsrichting. Inschrijvers worden uitgenodigd om vanuit hun eigen expertise, marktkennis en visie te beschrijven hoe de dienstverlening in de toekomst kan worden ingericht, waarbij aandacht wordt besteed aan de optimale inzet van mensen, processen, technologie en andere innovatieve oplossingen.

Beschrijf in maximaal 2 pagina's:

- uw visie op een toekomstbestendige inrichting van de beveiligings- en receptiedienstverlening op locatie Amsterdam-Duivendrecht;
- welke werkzaamheden, processen of taken anders georganiseerd kunnen worden en welke rol mensen, technologie en digitalisering daarin spelen;
- hoe uw voorgestelde inrichting bijdraagt aan een veilige, gastvrije, efficiënte en kwalitatieve dienstverlening;
- welke voordelen, risico's en randvoorwaarden u ziet bij uw voorstel en hoe deze worden beheerst;
- op welke wijze uw voorstel inspeelt op toekomstige ontwikkelingen, zoals arbeidsmarktkrapte, technologische innovaties en veranderende gebruikersbehoeften.

5.4.5 Sub-gunningscriterium 'Duurzaamheid en SROI'

GVB vervult een belangrijke maatschappelijke rol in Amsterdam en draagt dagelijks bij aan een bereikbare, leefbare en duurzame stad. Duurzaamheid vormt een integraal onderdeel van de strategie van GVB. Naast de verduurzaming van het openbaar vervoer zet GVB zich in voor het realiseren van bredere maatschappelijke waarde, waaronder het verminderen van milieu-impact, het bevorderen van circulariteit, het creëren van sociale kansen en het stimuleren van een veilige en inclusieve leefomgeving.

GVB verwacht van haar Opdrachtnemers dat zij actief bijdragen aan deze ambities en duurzaamheid integraal onderdeel maken van hun dienstverlening. Daarbij wordt niet alleen gekeken naar milieuaspecten, maar ook naar sociaal-maatschappelijke impact, innovatie, bewustwording van medewerkers en concrete verbeterinitiatieven binnen de uitvoering van de Opdracht.

Met dit gunningscriterium wenst GVB inzicht te verkrijgen in de wijze waarop Inschrijver gedurende de contractperiode aantoonbaar en proactief bijdraagt aan de duurzaamheidsdoelstellingen van GVB en aan een toekomstbestendige, maatschappelijk verantwoorde dienstverlening.

Meer informatie over deze strategie is terug te lezen op de internetpagina van GVB: [Duurzaamheid en MVO - Over GVB](#)

Inschrijver dient een plan van aanpak in voor de duurzame uitvoering van de Opdracht. Hierin beschrijft Inschrijver welke duurzame maatregelen worden toegepast gedurende de looptijd van de Overeenkomst en op welke wijze invulling wordt gegeven aan de SROI-verplichting middels het Bouwblokkenmethode Social Return, conform bijlage 14.

Beschrijf in maximaal 2 pagina's:

- op welke wijze de aan de dienstverlening gerelateerde reisbewegingen, aanrijdkilometers en CO₂-uitstoot zoveel mogelijk worden beperkt;
- welke maatregelen worden getroffen om de beoogde duurzaamheidsdoelstellingen en -prestaties te realiseren, te borgen en aantoonbaar te maken, inclusief de wijze van monitoring en rapportage;
- hoe invulling wordt gegeven aan de SROI-verplichting conform het SROI-blokkensysteem;
- welke innovatieve en/of duurzame oplossingen, toepassingen of initiatieven Inschrijver gedurende de uitvoering van de Opdracht kan inzetten om de dienstverlening verder te verbeteren en de maatschappelijke impact te vergroten.