Aanbestedingsleidraad

voor een openbare procedure conform de Aanbestedingswet 2012

Procesverbaal systeem (PV)

Referentienummer: **2026-63**
Datum: 18 november 2026
Status: definitief
Versie: 1.0

Vertrouwelijkheidsniveau: Openbaar

GVB Door en door Amsterdam

Colofon

GVB
Arlandaweg 106
1043 HP AMSTERDAM

Inkoop

Contactpersoon Marjo Wauben
Doorkiesnummer +31 6 15559090

Inhoudsopgave

1 Algemeen 8
1.1 Inleiding 8
1.2 GVB 8
1.2.1 Onze missie en strategische pijlers 9
1.3 Speciale-sectorbedrijf 10
1.4 Bijlagen 10
1.5 TenderNed 11

2 Opdracht 12
2.1 Huidige situatie 12
2.2 Doelstelling GVB 12
2.3 Doelstelling opdracht 12
2.4 Scope van de opdracht 13
2.4.1 Perceelindeling 13
2.5 Principes ten behoeven van de realisatie 13
2.6 Varianten 14
2.7 Overeenkomst 14
2.8 Wachtkamerconstructie 14

3 Aanbestedingsprocedure 16
3.1 Doel 16
3.2 Planning 16
3.3 Contact en correspondentie 16
3.4 De informatiefase 17
3.4.1 Start informatiefase 17
3.4.2 Individuele vragen 17
3.4.3 Concept Overeenkomst / Algemene inkoopvoorwaarden GVB / concept SLA en concept Verwerkersovereenkomst 18
3.5 De inschrijvingsfase 18
3.5.1 Indienen Inschrijving 18
3.5.2 Bij de Inschrijving in te dienen documenten 18
3.5.3 Eigen Verklaring 20
3.5.4 Inschrijving in samenwerking met andere ondernemingen 21
3.6 De beoordelingsfase 23
3.6.1 Stap 1: Beoordeling op volledigheid en (rechts)geldigheid 23
3.6.2 Stap 2: Toets uitsluitingsgronden en minimumeisen 23
3.6.3 Stap 3: inhoudelijke beoordeling Inschrijving 23
3.6.4 Stap 4: Prijsbeoordeling en vaststelling rangorde 24
3.6.5 Nadere toelichting Inschrijvingen 24
3.6.6 Verificatie Eigen Verklaring 24
3.6.7 Termijn verstrekken bewijsstukken 24
3.7 Gunningsfase 25
3.7.1 Gunningsbeslissing 25
3.7.2 Bezwaar tegen gunningsbeslissing 25

3.8 Overige voorwaarden 26
3.8.1 Gestanddoeningstermijn Inschrijving 26
3.8.2 Tijdig kenbaar maken van bezwaren 26
3.8.3 Geen rechten ontlenen aan verstrekte informatie 26
3.8.4 Verwijzing naar merken, types, fabricaten, herkomst e.d. 26
3.8.5 Uitsluiting algemene voorwaarden Inschrijver 27
3.8.6 Onderaannemers 27
3.8.7 Sanctiepakket Rusland 27
3.8.8 Taal 28
3.8.9 Geen vergoeding Inschrijvingskosten 28
3.8.10 Informatieplicht 28
3.8.11 Vertrouwelijkheid 28
3.8.12 Intellectuele eigendom aanbestedingsdocumenten 28
3.8.13 Eén Inschrijving 28
3.8.14 Meerdere Inschrijvingen binnen één concern 28
3.8.15 Voorbehoud gunning en intrekking aanbesteding 29
3.8.16 Rechtskracht mededeling 29
3.8.17 Toepasselijk recht en bevoegde rechter 29

4 Selectie: uitsluitingsgronden, minimumeisen en selectiecriteria 30
4.1 Beoordeling uitsluitingsgronden 30
4.1.1 Uittreksel uit het handelsregister 30
4.1.2 Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) 31
4.2 Beoordeling minimumeisen 31
4.2.1 Eisen ten aanzien van financieel-economische draagkracht 31
4.2.2 Eisen ten aanzien van technische en organisatorische bekwaamheid 33
4.2.3 Eisen ten aanzien van beroepsbevoegdheid 38

5 Gunning: voorwaarden en gunningscriterium 38
5.1 Voorwaarden voor gunning 38
5.1.1 Uitsluitingsgronden en minimumeisen 39
5.1.2 Programma van Eisen 39
5.1.3 Gunningscriterium A: Plan van aanpak inclusief planning (20%); 39
5.1.4 Gunningscriterium B: Toelichting op wensen (20%); 41
5.1.5 Gunningscriterium C: Demonstratie en verificatie van functionaliteit (30%); 43
5.1.6 Concept Overeenkomst, algemene inkoopvoorwaarden GVB, Service Level Agreement Verwerkersovereenkomst 44
5.1.7 Verplichtingen op het gebied van milieu-, sociaal, en arbeidsrecht 44
5.1.8 Onder voorwaarden 44
5.2 Gunningscriterium en vaststelling winnende Inschrijver 44
5.2.1 Bepaling economisch meest voordelige inschrijving 45
5.2.2 Gelijke score 46
5.2.3 Lotingsprocedure 46
5.3 Wijze van beoordelen prijs 46
5.3.1 Verbod irreële en manipulatieve inschrijvingen 47
5.4 Wijze van beoordeling kwaliteit 47
5.4.1 Beoordelingskader Plan van Aanpak (20%) 47
5.4.2 Beoordelingskader Toelichting op wensen (20%) 48

5.4.3 Beoordelingskader Demonstratie en verificatie van functionaliteit (30%) 49

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 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) als bedoeld in artikel 2:84 lid 1 van de Aanbestedingswet.
- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) : Verklaring als bedoeld in artikel 4:1 van de Aanbestedingswet.
- Inschrijver : Een Ondernemer of Combinatie die van plan is een Inschrijving in te dienen of een Inschrijving heeft ingediend, afhankelijk van de context.
- Inschrijving : Aanbod tot het uitvoeren van de Opdracht.
- TenderNed : Het elektronisch platform waarvan gebruik wordt gemaakt voor het doorlopen van deze aanbestedingsprocedure.
- Nota van Inlichtingen : De vragen en antwoorden, die door GVB gepubliceerd worden, waarin GVB nadere inlichtingen verstrekt aan Inschrijvers naar aanleiding van vragen en opmerkingen over de aanbestedingsleidraad en bijbehorende bijlagen.
- Onderaannemer : Een ondernemer aan wie de hoofdaannemer een deel van de opdracht in onder aanneming zal geven.
- Ondernemer : Een ondernemer in de zin van artikel 1:1 van de Aanbestedingswet.
- Opdracht : De opdracht zoals beschreven in deze aanbestedingsleidraad.
- Opdrachtnemer : De Inschrijver met wie GVB op basis van deze aanbesteding een 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.
- Verwerkersovereenkomst : Onderdeel van de Overeenkomst waarin de verhouding tussen de verantwoordelijke en de verwerker wordt geregeld ten aanzien van verwerking van privacy gevoelige informatie.

1 Algemeen

1.1 Inleiding

Dit is de aanbestedingsleidraad voor de aanbesteding van een Procesverbaal systeem, met kenmerk 2026-63, 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, 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 5000 medewerkers is GVB een van de grootste werkgevers in Amsterdam. Voor meer achtergrondinformatie over GVB verwijzen wij u naar www.gvb.nl.

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

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

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

1.2.1 Onze missie en strategische pijlers

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

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

Als **gastvrije gids** willen we bereiken dat reizigers als vanzelf kiezen voor het openbaar vervoer, omdat we een comfortabele reis bieden waarin toegankelijkheid en service zorgen voor een prettige reiservaring. Ook bieden we gemak door eenvoudige middelen voor plannen, boeken en betalen. Verder verzorgen we uitstekende reisinformatie en geven we tijdig verstoringen door en reiken daarvoor alternatieve reisroutes aan. Ook willen we actief de combinatie maken bij het plannen en betalen van de reis, waarbij we ook alternatieven als (e-)fietsen en (e-)scooters ontsluiten. Dit moet resulteren in tevreden reizigers en meer reizigers in het OV.

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

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

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

1.3 Speciale-sectorbedrijf

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

1.4 Bijlagen

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

Bijlage 1	Eigen Verklaring (formulier)	Aanbestedingsleidraad Par. 0
Bijlage 2	Verklaring referentieopdracht (model)	Aanbestedingsleidraad Par. 4.2.2
Bijlage 3	Combinatieverklaring	Aanbestedingsleidraad Par. 3.5.4
Bijlage 4	Verklaring beroep op derde(n)	Aanbestedingsleidraad Par. 3.5.4
Bijlage 5	Verklaring garantstelling moedermaatschappij (model)	Aanbestedingsleidraad Par. 4.2.1
Bijlage 6	Verklaring financiële draagkracht en continuïteit bedrijfsvoering (model)	Aanbestedingsleidraad Par. 4.2.1
Bijlage 7	Security annex informatie beveiliging V1.5	Aanbestedingsleidraad Par. 1.2.1
Bijlage 8	Programma van Eisen (PvE)	Aanbestedingsleidraad Par. 5.1.2
Bijlage 9	Prijzenblad	Aanbestedingsleidraad Par. 5.3
Bijlage 10	Inschrijfbiljet	Aanbestedingsleidraad Par. 5.3
Bijlage 11	Annex 1 en Annex 1a Programma van Eisen	Programma van Eisen

Bijlage 12	Annex 2 Programma van Eisen	Programma van Eisen
Bijlage 13	Annex 3 Programma van Eisen	Programma van Eisen
Bijlage 14	Concept Overeenkomst	Aanbestedingsleidraad Par. 2.7 en 3.4.3
Bijlage 15	Algemene Inkoopvoorwaarden GVB	Aanbestedingsleidraad Par. 2.5 en 3.4.3
Bijlage 16	Concept Service Level Agreement (SLA)	Aanbestedingsleidraad Par. 2.5 en 3.4.3
Bijlage 17	Concept Verwerkersovereenkomst	Aanbestedingsleidraad Par. 2.5 en 3.4.3
Bijlage 18	Wachtkamerovereenkomst	Aanbestedingsleidraad Par. 2.8 en
Bijlage 19	Aanvulling aanbestedingsdocumenten	Aanbestedingsleidraad

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

1.5 TenderNed

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

Indien u op de hoogte wenst te blijven over nadere publicaties met betrekking tot deze aanbesteding dan dient u zich aan te melden op TenderNed en deze aanbesteding toe te voegen aan 'Mijn Tenders (aanbieder)'. Zie hiervoor ook de Instructie Digitaal Aanbieden.

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

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

2 Opdracht

2.1 Huidige situatie

Binnen GVB is de afdeling Service en Veiligheid verantwoordelijk voor de sociale veiligheid in en rond de voertuigen en stations. De circa honderd BOA's en veertig toezichthouders van deze afdeling, zijn zichtbaar aanwezig in het openbaar vervoer, controleren op vervoersbewijzen en stellen processen-verbaal (PV's) op bij overtredingen. Deze werkzaamheden vragen om een betrouwbaar en goed werkend systeem voor controle van vervoersbewijzen, registratie en afhandeling van de PV's.

Visconti is circa 20 jaar geleden gestart als een zelfbouw-oplossing voor handhaving bij HTM (vervoerder Den Haag) en is sinds circa 10 jaar ook in gebruik bij GVB. Dit huidige Proces-verbaal systeem heeft zijn levenscyclus bereikt en wordt niet langer ondersteund wat vervanging noodzakelijk maakt.

Visconti bestaat uit een front-end applicatie en een back-office applicatie. De front-end applicatie wordt door de handhavers/BOA's gebruikt op de handheld. Deze applicatie heeft een koppeling met het Basisregistratie Personen (BRP), waarmee de BOA's mogelijkheden hebben om de identiteit van overtreders te kunnen controleren en vast te stellen.

De back-office applicatie wordt gebruikt door de Proces-Verbalen-administratie (PV-administratie) bij de afdeling Service & Veiligheid. De PV-administratie zorgt voor administratieve verwerking en inning van de uitgeschreven proces-verbalen (boetes), beheert de data in het systeem en wijst gebruikers toe of verwijdert gebruikers (afhankelijk van in- en uitdiensttreding van Boa's en leidinggevenden).

2.2 Doelstelling GVB

Het doorlopen van een aanbestedingsprocedure voor de vervanging van Visconti zorgt ervoor dat GVB op korte termijn aan de wet- en regelgeving (AVG en WPG) voldoen.

Voor GVB bestaat de totale oplossing uit drie onderdelen:
A. Het PV-systeem: Een nieuw systeem met een front-end voor het verifiëren van de identiteit van de overtreder en het opstellen van processen-verbaal binnen Domein IV (BOA OV) en een back-end voor de opslag en afhandeling van die processen-verbaal.
B. Handheld devices voor de circa 140 BOA-'s en toezichthouders voor het uitvoeren van hun werkzaamheden.
C. Een Inspectie oplossing: Voor het inspecteren van de geldigheid van vervoerbewijzen.

2.3 Doelstelling opdracht

Het doel van deze aanbesteding is om het huidige PV-systeem (onderdeel A) te vervangen door een softwareoplossing die niet alleen voldoet aan alle actuele wet- en regelgeving, maar ook beter aansluit bij de behoeften van GVB en onderhoudbaar is op de lange termijn.

2.4 Scope van de opdracht

GVB is op zoek naar PV-systeem als standaard cloud oplossing met (beperkt) maatwerk voor GVB/OV specifieke eisen en wensen bestaande uit;

- Een standaard PV-systeem met een front-end voor het vaststellen van de identiteit van de overtreder en het opstellen van processen-verbaal binnen Domein IV (BOA OV)
- Een back-end oplossing voor de opslag en afhandeling van die processen-verbalen
- Diverse systeem koppelingen voor o.a.. het vaststellen van de identiteit en de financiële afhandeling
- Test en implementatie
- Het beheer, onderhoud en beveiligingsupdates
- Training, ondersteuning en documentatie voor gebruikers en beheerders.
- Zorgen dat de geanonimiseerde proces-verbalen dagelijks beschikbaar worden op het Generiek Data Platform van GVB.

Randvoorwaarden:

- Koppeling met de inspectieapp moet mogelijk zijn
- De oplossing dient device onafhankelijk te zijn

Niet in scope:

- De inspectieapp voor het controleren van vervoersbewijzen inclusief het beheer en onderhoud.
- GVB wil in de toekomst gebruik maken van een mobiele telefoon (Android) in plaats van een handheld. Vervanging van de huidige handhelds is derhalve niet in scope.

N.B. GVB heeft de voorkeur voor een SaaS-oplossing. Eventueel kan gebruik worden gemaakt van het GVB PaaS platform.

2.4.1 Perceelindeling

Er is geen perceelindeling van toepassing.

2.5 Principes ten behoeven van de realisatie

De architectuurprincipes van het GVB vormen de gemeenschappelijke uitgangspunten en richtlijnen voor de inrichting en ontwikkeling van de informatievoorziening en IT-omgeving. Ze geven richting aan architectuurbesluiten en zorgen ervoor dat veranderingen en nieuwe oplossingen aansluiten bij de strategische doelstellingen, architectuurvisie en kaders van het GVB.

De principes beschrijven op hoofdlijnen wat het GVB belangrijk vindt en welke uitgangspunten worden gehanteerd bij het maken van architectuurkeuzes. Ze bieden houvast aan architecten, projectteams, product-owners en andere betrokkenen bij het ontwerpen, realiseren en beheren van IT-oplossingen.

De bijbehorende annexen bieden een nadere uitwerking en verdieping van de principes. Hierin worden aanvullende kaders, afspraken, standaarden en richtlijnen beschreven die helpen om de principes in de praktijk toe te passen. Waar de principes richtinggevend zijn, maken de annexen de toepassing concreter en bieden ze waar nodig aanvullende handvatten voor ontwerp en besluitvorming.
De annexen ten behoeve van de realisatie betreffen:

1) Bijlage 11: Annex 1 Programma van Eisen
   Principes en richtlijnen t.b.v. hoe om te gaan met data en data koppelingen.
2) Bijlage 11a: Annex 1 Programma van Eisen
   In te vullen voor de eisen met categorie 'Must' en mee te leveren bij aanbieding. Nb. Eventuele bijlagen dienen enkel ter toelichting op de specifieke eis uit de annex en vallen buiten de totale omvang van het maximaal aantal bladzijden voor de beantwoording. Er mag vanuit de beantwoording niet aan deze bijlagen gerefereerd worden.
3) Bijlage 12: Annex 2 Programma van Eisen
   Architectuur en Infrastructuur principes
   In te vullen en mee te leveren bij aanbieding.
4) Bijlage 13: Annex 3 Programma van Eisen
   Cyber security principes t.b.v. systemen.
5) Bijlage 7: Security annex informatiebeveiliging V.1.5
   Security Annex; in te vullen en te voldoen aan na gunning indien Inschrijver beschikking heeft over een ISO 27001 certificaat, anders is de annex in te vullen en in te dienen bij inschrijving.

2.6 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

2.7 Overeenkomst

De contractduur wordt vastgesteld op 10 jaar waarvan vier jaar vast en zes optiejaren. Hiermee komt de totale opdrachtwaarde op maximaal € 1.750.000, - Deze termijn sluit aan bij de verwachte gebruiksduur van de softwareoplossing en biedt voldoende ruimte om de implementatie-inspanning en investeringen terug te verdienen. Tevens wordt verwacht dat zich binnen een periode van 10 jaar relevante markt- en technologieontwikkelingen voordoen, waardoor een nieuwe aanbesteding op dat moment doelmatig en wenselijk is. Hiermee wordt een balans bereikt tussen continuïteit, doelmatigheid en het periodiek toetsen van de markt.

Bij deze aanbestedingsleidraad is een concept Overeenkomst gevoegd (bijlage 14) alsmede de op deze Overeenkomst van toepassing zijnde de algemene inkoopvoorwaarden van GVB (bijlage 15) Daarnaast zijn de concept Service Level Agreement (SLA, bijlage 16) en concept Verwerkersovereenkomst (bijlage 17) bijgevoegd.

De (blauwdruk) SLA en de Verwerkersovereenkomst dienen tezamen met de Overeenkomst ondertekend te worden.

2.8 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 6 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 6 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 6 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 zie bijlage 18 concept wachtkamerovereenkomst.

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.

De aanbesteding verloopt volgens onderstaande planning.

Aankondiging aanbesteding en publicatie aanbestedingsleidraad	18 november 2026
Uiterste datum ontvangst vragen Nota van Inlichtingen 1	Vrijdag 4 december 2026
Publicatie Nota van Inlichtingen 1	Vrijdag 11 december 2026
Uiterste datum ontvangst vragen Nota van Inlichtingen 2	Donderdag 24 december 2026
Publicatie laatste Nota van Inlichtingen (2)	Vrijdag 15 januari 2026
Uiterste datum voor ontvangst van de inschrijvingen	Dinsdag 26 januari 2026
Beoordeling inschrijvingen	T/m donderdag 9 februari 2027
Demonstraties op locatie GVB Arlandaweg	Woensdag 10 februari 2027
Bekendmaking gunningsbeslissing en afwijzingen	Vrijdag 19 februari 2027
Bezwaarperiode (Alcatel)	T/m maandag 15 maart 2027
Ondertekening Raamovereenkomst/Overeenkomst	16 maart 2027

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

3.3 Contact en correspondentie

Deze aanbesteding zal worden begeleid door:
Marjo Wauben, ICT inkoop adviseur

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

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

3.4 De informatiefase

3.4.1 Start informatiefase

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

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 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.

3.4.2 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.

3.4.3 Concept Overeenkomst / Algemene inkoopvoorwaarden GVB / concept SLA en concept Verwerkersovereenkomst

Inschrijvers hebben tot de in de planning in TenderNed genoemde uiterste datum voor het stellen van vragen de gelegenheid om vragen te stellen over of suggesties te doen voor aanpassingen van de concept Overeenkomst (bijlage 14), de algemene inkoopvoorwaarden van GVB (bijlage 15), [de concept SLA (bijlage 16 [en de concept Verwerkersovereenkomst (bijlage 17)]. 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 de concept SLA en de concept Verwerkersovereenkomst 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 - de finale concept SLA en de concept Verwerkersovereenkomst met de laatste Nota van Inlichtingen worden meegestuurd.

GVB en Opdrachtnemer zullen gedurende implementatiefase een definitieve SLA overeenkomen waarbij de finale concept SLA leidend zal zijn.

3.5 De inschrijvingsfase

3.5.1 Indienen Inschrijving

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.

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. 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 TenderNed
Bijlage B: Verklaring(en) Referentieopdracht(en)	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend door Inschrijver**	Model Bijlage 2, Aanbestedingsleidraad
Bijlage C: Uittreksel(s) uit handelsregister of een bewijs van inschrijving in het beroeps- of handelsregister in het land van vestiging en zo nodig een volmacht**	Niet ouder dan 6 maanden gerekend vanaf de uiterste datum voor de ontvangst van de Inschrijvingen. Het uittreksel dient de actuele situatie weer te geven.	N.v.t.
Bijlage D: Prijzenblad	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend**	Model Bijlage 9, Aanbestedingsleidraad
Bijlage E; Inschrijfbiljet	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend**	Model Bijlage 10, Aanbestedingsleidraad
Bijlage F: Programma van Eisen	[Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend] **	Model Bijlage 12, Aanbestedingsleidraad
Bijlage G: Gunningscriteria Plan van Aanpak inclusief doorlooptijd		Vereisten in par. 5.4.x Aanbestedingsleidraad
Bijlage H: Gunningscriteria Wensen		Vereisten in par. 5.4.x Aanbestedingsleidraad
Afschrift van het NEN-EN-ISO 9001-certificaat	Het uittreksel dient de actuele situatie weer te geven.	
Afschrift van het NEN-EN-ISO 27001-certificaat	Het uittreksel dient de actuele situatie weer te geven.	
Bijlage 11 Annex 11a programma van Eisen		Bijlage 11

(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), het inschrijfbiljet, het Programma van Eisen en het prijzenblad rechtsgeldig te ondertekenen. Deze handtekeningen gelden tevens als ondertekening van de overige door Inschrijver in te vullen en in te dienen documenten. Onder de punten G tot en met H moeten inschrijvers zowel hun aanbieding op de kwalitatieve criteria als de overige informatie opnemen om de eisen met “bewijs” te onderbouwen.

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 inhoudsopgave, tenzij expliciet anders vermeld.
Aan de lay-out van deze onderdelen van de Inschrijving worden de volgende eisen gesteld:
- Lettertype: Arial
- Lettergrootte: minimaal 10 punten
- Regelafstand: minimaal 1,2

Verwijzingen
Zoals aangegeven in paragraaf 5.1.2 wordt van Inschrijvers verlangd dat zij in de onderbouwing (“bewijs”) van Eisen (E-b), Wensen (W-b) in de Inschrijving zoveel mogelijk expliciete verwijzingen opnemen naar de Eisen, Wensen waarop de onderbouwing betrekking heeft. Dit kan een Inschrijver doen door bijvoorbeeld in de kantlijn of in de tekst van de onderbouwing het ID-nummer van de betreffende Eis, Wens of Optie te vermelden.

3.5.3 Eigen Verklaring

Door middel van een Eigen Verklaring (UEA) geeft een Inschrijver aan of op hem een uitsluitingsgrond van toepassing is, of hij voldoet aan de minimumeisen ten aanzien van financiële en economische draagkracht en technische en organisatorische bekwaamheid. Voor deze Eigen Verklaring maakt GVB

gebruik van een interactief pdf-formulier welke gegenereerd wordt in het TenderNed systeem.

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. Deel V is niet van toepassing.

3.5.4 Inschrijving in samenwerking met andere ondernemingen

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

A. Combinatie:

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

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

B. Beroep op derde(n):

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

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

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

3.6 De beoordelingsfase

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

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

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

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

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

3.6.2 Stap 2: Toets uitsluitingsgronden en minimumeisen

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

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

3.6.3 Stap 3: inhoudelijke beoordeling Inschrijving

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

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

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

3.6.4 Stap 4: Prijsbeoordeling en vaststelling rangorde

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

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

3.6.5 Nadere toelichting Inschrijvingen

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

3.6.6 Verificatie Eigen Verklaring

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

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

Bewijsstuk 1	Combinatieverklaring (model bijlage 3)	Zie paragraaf 3.5.4
Bewijsstuk 2	Verklaring Beroep op derde(n) (model bijlage 4)	Zie paragraaf 3.5.4
Bewijsstuk 3	Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)	Zie paragraaf 4.1.2
Bewijsstuk 4	Jaarrekening zonder continuïteitsparagraaf	Zie paragraaf 4.2.1 A
Bewijsstuk 5	Verklaring garantstelling moedermaatschappij (model bijlage 5)	Zie paragraaf 4.2.1 A
Bewijsstuk 6	Verklaring Financiële draagkracht en continuïteit bedrijfsvoering (model bijlage 6)	Zie paragraaf 4.2.1 B
Bewijsstuk 7	Bewijs van verzekering	Zie paragraaf 4.2.1 C
Bewijsstuk 8	Afschrift van het NEN-EN-ISO 9001-certificaat	Zie paragraaf 4.2.2 C
Bewijsstuk 9	Afschrift van het NEN-EN-ISO 27001-certificaat	Zie paragraaf 4.2.2 C

3.6.7 Termijn verstrekken bewijsstukken

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

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

3.7 Gunningsfase

3.7.1 Gunningsbeslissing

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

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

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

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

3.7.2 Bezwaar tegen gunningsbeslissing

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

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

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

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

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

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

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

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

3.8 Overige voorwaarden

3.8.1 Gestanddoeningstermijn Inschrijving

Inschrijver moet zijn Inschrijving gestand doen gedurende een termijn van 120 kalenderdagen na de uiterste datum voor ontvangst van Inschrijvingen. Indien een kort geding als bedoeld in paragraaf 3.7.2 aanhangig is gemaakt, eindigt de termijn van gestanddoening 14 kalenderdagen na de datum waarop in kort geding vonnis is gewezen, of, indien de oorspronkelijke termijn van gestanddoening op een latere datum eindigt, op die latere datum.

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

3.8.2 Tijdig kenbaar maken van bezwaren

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

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

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

3.8.3 Geen rechten ontlenen aan verstrekte informatie

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

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

GVB heeft geen voorkeur voor een bepaalde opdrachtnemer, dienstverlener of aannemer, noch voor bepaalde merken, types, fabricaten, herkomst e.d. Mocht in de aanbestedingsstukken een eis of een wens betrekking (lijken te) hebben op een bepaald fabricaat, een bepaalde herkomst of een bijzondere werkwijze, een merk, een octrooi of een type, een bepaalde oorsprong of een bepaalde

productie, waardoor bepaalde ondernemingen of bepaalde producten worden bevoordeeld of geëlimineerd, dan dient hierbij gelezen te worden '*of gelijkwaardig*'.

3.8.5 Uitsluiting algemene voorwaarden Inschrijver

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

3.8.6 Onderaannemers

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

3.8.7 Sanctiepakket Rusland

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

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

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

3.8.8 Taal

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

3.8.9 Geen vergoeding Inschrijvingskosten

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

3.8.10 Informatieplicht

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

3.8.11 Vertrouwelijkheid

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

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

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

3.8.12 Intellectuele eigendom aanbestedingsdocumenten

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

3.8.13 Eén Inschrijving

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

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. Doet Inschrijver een beroep op de draagkracht van een derde, dan dient Inschrijver reeds bij inschrijving het bewijsstuk van deze derde te verstrekken.

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.

4.2 Beoordeling minimumeisen

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.

- 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.

Te verstrekken door:	De Inschrijver aan wie GVB voornemens is te gunnen. Indien Inschrijver een Combinatie is, geldt dit verzoek voor alle afzonderlijke deelnemers aan de Combinatie. Doet Inschrijver ten aanzien van minimumeis A een beroep op de draagkracht van een derde, dan dient Inschrijver bovenbedoelde bewijsstukken van deze derde te verstrekken. Inschrijver dient aanvullend een verklaring te verstrekken waarin de derde zich hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de uitvoering van de opdracht.
Wanneer:	Binnen 7 kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van GVB. Zie paragraaf 3.6.5 en 3.6.6.

B. Een rechtsgeldig ondertekende verklaring van Inschrijver dat hij niet bekend is met substantiële aanspraken van derden, financieel of anderszins, die de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen. Inschrijver dient hiervoor gebruik te maken van bijgevoegde 'Verklaring Financiële draagkracht en continuïteit bedrijfsvoering' (bijlage 6).

Te verstrekken door de Inschrijver aan wie GVB voornemens is te gunnen. Indien Inschrijver een Combinatie is, dan geldt dit verzoek voor alle deelnemers aan de Combinatie.
Doet Inschrijver voor de Inschrijving ten aanzien van de financieel-economische draagkracht een beroep op de draagkracht van een derde, dan dient Inschrijver ook voor deze derde bovenbedoelde verklaring te verstrekken. Inschrijver maakt daarvoor gebruik van het als bijlage 6 bijgevoegde model. Inschrijver dient aanvullend een verklaring te verstrekken waarin de derde zich hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de uitvoering van de opdracht. Deze verklaring dient binnen 7 kalenderdagen na een daartoe strekkend eerste verzoek van GVB te worden aangeleverd. 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 alle deelnemers aan de Combinatie. Deze verklaring dient binnen 7 kalenderdagen na een daartoe strekkend eerste verzoek van GVB te worden aangeleverd. Zie paragraaf 3.6.5 en 3.6.6

4.2.2 Eisen ten aanzien van technische en organisatorische bekwaamheid

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

a. Referentieopdrachten i.r.t. kerncompetenties;
b. Normen inzake kwaliteitsbewaking
c. Normen inzake veiligheid
d. Normen inzake informatiebeveiliging

A. Referentieopdrachten

De technische en organisatorische bekwaamheid wordt getoetst aan de hand van in te dienen referenties per te stellen kerncompetenties Inschrijver dient door middel van een of meerdere referentieopdrachten aan te tonen dat hij over de volgende kerncompetenties beschikt:

Kerncompetentie 1: Aantoonbare ervaring met PV-systemen binnen de ov-sector;
Kerncompetentie 2: Aantoonbare ervaring met uitschrijven van boetes met elektronisch device binnen de ov-sector;
Kerncompetentie 3: Aantoonbare ervaring met security van opslag van persoonsgegevens;
Kerncompetentie 4: Aantoonbare ervaring met service en beheer van PV-systemen binnen de ov- sector.

De referentie dient qua aard en omvang vergelijkbaar te zijn met de onderhavige aanbesteding.

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

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 toezien 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.

Indien Inschrijver een Combinatie is, dienen de deelnemers aan de Combinatie gezamenlijk te voldoen aan de in deze paragraaf genoemde kerncompetenties. Als Inschrijver voor deze minimumeis een beroep doet op de draagkracht van een derde, dan zal deze derde de werkzaamheden waarvoor die draagkracht is vereist moeten uitvoeren.

Bewijsstukken:

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

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

Indien Inschrijver ten aanzien van deze minimumeis een beroep doet op de draagkracht van een derde, dan dient Inschrijver de verklaring omtrent juistheid bewijsstuk 9, ten aanzien van de door deze derde uitgevoerde werkzaamheden gelijktijdig met de Inschrijving te overleggen.

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 Bewijsstuk 8.

GVB aanvaardt ook andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsmanagement. Inschrijver dient in voorkomend geval gedocumenteerd te onderbouwen hoe ze het systeem vormgeeft 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	• Een beschrijving hoe de organisatie bewerkstelligt dat het kwaliteitsbeleid en de kwaliteitsdoelstellingen zijn vastgesteld, gecommuniceerd binnen de organisatie en periodiek worden beoordeeld op effectiviteit. • Een beschrijving hoe de organisatie risico-gebaseerd denken toepast binnen haar processen en kwaliteitssysteem.
Do	• Een beschrijving of visualisatie van het primaire proces met inzicht in de belangrijkste controlepunten voor monitoren en meten die noodzakelijk zijn voor het beheersen van het proces. • Een beschrijving hoe het management bewerkstelligt dat de verantwoordelijkheden en bevoegdheden voor relevante rollen in het kwaliteitsmanagementsysteem zijn toegekend en gecommuniceerd binnen de organisatie en hoe management vaststelt dat personen die deze rollen vervullen competent zijn. • Een beschrijving hoe (indien relevant) uitbestede processen, producten of diensten binnen het kwaliteitssysteem worden beheerst.
Check	• Een beschrijving hoe de organisatie het kwaliteitssysteem en de onderliggende processen periodiek monitoren, meten, analyseren en evalueren.
Act	• Een beschrijving hoe het management met geplande tussenpozen beoordeelt of het kwaliteitsmanagementsysteem van de organisatie geschikt, toereikend en in afstemming is met de richting van de organisatie. • Een beschrijving hoe de organisatie kansen voor verbetering vaststelt en maatregelen implementeert om te voldoen aan de eisen van klanten en de klanttevredenheid te verhogen.

Te verstrekken door de Inschrijver die voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt. Indien Inschrijver een Combinatie is, geldt dit verzoek voor alle 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 binnen 7 kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van GVB. Zie paragraaf 3.6.5 en 3.6.6.

D. Informatiebeveiligingsmanagementsysteem

GVB stelt eisen aan de informatiebeveiliging van Inschrijver. Inschrijver dient in dat verband te voldoen aan onderstaande normen ten aanzien van het inrichten, implementeren, onderhouden en continu verbeteren van een Information Security Management System (ISMS).

Inschrijver dient te beschikken en gedurende de looptijd van de Overeenkomst te blijven beschikken over een informatiebeveiligingsmanagementsysteem dat is gecertificeerd op basis van NEN-EN-ISO/IEC 27001:2022 of een gelijkwaardige norm en betrekking heeft op de aard van de opdracht Bewijsstuk 9.

GVB aanvaardt ook andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsmanagement. Inschrijver dient in voorkomend geval gedocumenteerd te onderbouwen hoe

ze het systeem vormgeeft en aan te tonen dat de genomen maatregelen gelijkwaardig zijn aan die welke krachtens NEN-EN-ISO/IEC 27001:2022 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 27001-certificaat dat is afgegeven door een instantie die gecertificeerd is op basis van NEN-EN-ISO/IEC 17021 of een gelijkwaardig certificaat. Het certificaat dient geldig te zijn tot ten minste de uiterste datum voor ontvangst van de Inschrijvingen. Indien het overgelegde certificaat verloopt vóór definitieve gunning, dient Inschrijver voor definitieve gunning een nieuw certificaat te overleggen. Indien Inschrijver daartoe binnen een door GVB te bepalen termijn niet in staat is, wordt hij alsnog van deelname aan de aanbestedingsprocedure uitgesloten.

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

Inschrijver dient bij inschrijving een ingevulde Security annex informatiebeveiliging (Bijlage 7: Security annex informatiebeveiliging V.1.5) mee te leveren.

Daarbij ook een beschrijving van informatiebeveiliging die Inschrijver ontplooit. GVB beschouwt een informatiebeveiligingssysteem als gelijkwaardig aan de ISO 27001 norm, indien het informatiebeveiligingssysteem 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	• Een beschrijving hoe de organisatie bewerkstelligt dat het kwaliteitsbeleid en de kwaliteitsdoelstellingen zijn vastgesteld, gecommuniceerd binnen de organisatie en periodiek worden beoordeeld op effectiviteit. • Een beschrijving hoe de organisatie risico-gebaseerd denken toepast binnen haar processen en kwaliteitssysteem.
Do	• Een beschrijving of visualisatie van het primaire proces met inzicht in de belangrijkste controlepunten voor monitoren en meten die noodzakelijk zijn voor het beheersen van het proces. • Een beschrijving hoe het management bewerkstelligt dat de verantwoordelijkheden en bevoegdheden voor relevante rollen in het kwaliteitsmanagementsysteem zijn toegekend en gecommuniceerd binnen de organisatie en hoe management vaststelt dat personen die deze rollen vervullen competent zijn. • Een beschrijving hoe (indien relevant) uitbestede processen, producten of diensten binnen het kwaliteitssysteem worden beheerst.
Check	• Een beschrijving hoe de organisatie het kwaliteitssysteem en de onderliggende processen periodiek monitoren, meten, analyseren en evalueren.

Act

- Een beschrijving hoe het management met geplande tussenpozen beoordeelt of het kwaliteitsmanagementsysteem van de organisatie geschikt, toereikend en in afstemming is met de richting van de organisatie.
- Een beschrijving hoe de organisatie kansen voor verbetering vaststelt en maatregelen implementeert om te voldoen aan de eisen van klanten en de klanttevredenheid te verhogen.

Te verstrekken door de Inschrijver die voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt.
Indien Inschrijver een Combinatie is, geldt dit verzoek voor alle 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 informatiebeveiliging van die derde te verstrekken binnen 7 kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van GVB. Zie paragraaf 3.6.5 en 3.6.6.

4.2.3 Eisen ten aanzien van beroepsbevoegdheid

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

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

Bewijsstuk:

Een uittreksel uit de Kamer van Koophandel dan wel een bewijs van inschrijving in het beroeps- of handelsregister in het land van vestiging. Het uittreksel of bewijs van inschrijving mag niet ouder zijn dan 6 maanden, gerekend vanaf de uiterste datum voor de ontvangst van de Inschrijvingen (zie paragraaf 3.12.5) en dient de actuele situatie weer te geven. 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 bij de Inschrijving ook het bewijsstuk van deze derde te verstrekken.

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 8) en diens annexen (bijlagen 11, 12 en 13).

Inschrijver zal hiertoe bij zijn Inschrijving een volledig ingevulde en ondertekende Programma van Eisen zie bijlage 8 moeten indienen. In het PvE dient Inschrijver bij elke 'Must' Eis en 'Should' **Wens** uit het Programma van Eisen aan te geven of hieraan wordt voldaan (compliant: ja/nee).

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

Optioneel op te nemen:
Naast de verplichte Eisen kan Inschrijver in zijn Inschrijving invulling geven aan de in het PvE opgenomen Wensen. De mate waarin en wijze waarop invulling wordt gegeven aan Wensen zal betrokken worden in de beoordeling van de Inschrijvingen op de kwalitatieve criteria (zie hierna paragrafen 5.1.4 en 5.4.2).

Wensen worden eisen
Indien Inschrijver invulling geeft aan één of meerdere 'Should' Wensen, zullen de ingevulde Wensen na gunning automatisch worden omgezet naar ‘Must’ Eisen, die binnen de opgegeven prijs van de Inschrijving gerealiseerd dienen te worden. De classificaties van de betreffende Wensen zullen worden gewijzigd naar Eisen in het definitieve PvE als bijlage bij de Overeenkomst. Tevens geldt, indien Inschrijver meer biedt dan het minimaal gevraagde, dat dit vervolgens als minimum Eis gaat gelden en opgenomen zal worden in het definitieve PvE als bijlage bij de Overeenkomst.

5.1.3 Gunningscriterium A: Plan van aanpak inclusief planning (20%);

Dit sub-criterium heeft betrekking op de aanpak die Inschrijver voor deze opdracht voor ogen heeft om de opdracht en de samenwerking tot een succes te maken. Het doel van dit sub-criterium is het kunnen selecteren van een partij die blijkt geeft de opdracht zo goed mogelijk te doorgronden en daarbij aannemelijk maakt dat hij de best passende aanpak levert om de opdracht op een juiste manier tijdig en tegen minimale risico’s op te leveren in goede samenwerking met GVB. GVB wil inzicht en vertrouwen hebben in de wijze waarop Opdrachtnemersrisico’s worden ingeschat en worden beheerst en/of worden voorkomen. Daarbij wil GVB tevens inzicht in de wijze waarop de implementatie plaatsvindt.

Inschrijver levert een Plan van Aanpak. In dit Plan van Aanpak beschrijft inschrijver op welke wijze hij de implementatie, ingebruikname en beheerfase uitvoert en borgt. Tevens dient hij aan te geven hoe de standaard software blijft voldoen aan de wet- en regelgeving. Het Plan van Aanpak dient concreet, realistisch, uitvoerbaar en toetsbaar te zijn en onderstaande aandachtspunten te adresseren.

Aandachtpunten:

1. Implementatie en transitie

Beschrijf uw aanpak inclusief planning voor de implementatie en ingebruikname van de oplossing, rekening houdende met een duale fase van 121 dagen en nazorg.

> Resultaat: een aantoonbaar beheerste overgang naar de nieuwe oplossing, waarbij de continuïteit van de dienstverlening wordt geborgd.

2. Standaardfunctionaliteit en maatwerk

Beschrijf het (beheersing)proces hoe met klant specifiek maatwerk wordt omgegaan in relatie tot de doorontwikkeling van het standaard pakket.

> Resultaat: een toekomst vaste oplossing waarbij maatwerk wordt beperkt en de aansluiting op de standaard en toekomstige productontwikkeling zoveel mogelijk behouden blijft, zonder inmenging van klant specifieke eisen.

3. Governance en samenwerking

Beschrijf hoe u de samenwerking en Governance gedurende implementatie en beheer voorziet en welke rol en verantwoordelijkheden u van GVB verwacht.

> Resultaat: een heldere Governance waarin tijdig besluiten worden genomen, verantwoordelijkheden eenduidig zijn belegd en GVB aantoonbaar grip heeft op voortgang.

4. Kwaliteitsborging en beveiliging

Beschrijf hoe u de kwaliteit en beveiliging gedurende het volledige design, build, test en deploy traject borgt inclusief het monitoren en reageren op kwetsbaarheden.

> Resultaat: aantoonbare beheersing van de kwaliteit en beveiliging.

5. Lifecyclemanagement, compliancy, beheer en support

Beschrijf hoe u gedurende de contractperiode de continuïteit, actualiteit, onderhoudbaarheid en ondersteuning (inclusief frequentie van releases) van de oplossing borgt, mede in relatie tot het compliant blijven aan wet- en regelgeving.

> Resultaat: een compliant, beheerste en onderhoudbare oplossing gedurende de volledige contractduur, waarbij wijzigingen voorspelbaar plaatsvinden en de continuïteit van de dienstverlening wordt geborgd.

6. Risico- en kansenmanagement

Benoem de vijf belangrijkste risico's en vijf belangrijkste kansen voor een succesvolle uitvoering van de opdracht.

> Resultaat: de belangrijkste risico's worden aantoonbaar beheerst en relevante kansen worden gedurende de uitvoering actief benut.

<u>In te dienen documenten</u>

Inschrijver dient een plan van aanpak (maximaal 5 pagina's A4) voor de opdracht aan te leveren waarin bovenstaande aspecten terugkomen. Indien het antwoord langer is dan 5 pagina's, wordt dit

meerdere niet in de beoordeling betrokken. Inschrijver dient achtereenvolgens en per bullet antwoord te geven op deze wens.

5.1.4 *Gunningscriterium B: Toelichting op wensen (20%);*

Het doel van dit sub-criterium is het kunnen selecteren van een partij waarvan de 'Hoe' invulling geeft aan de behoefte van GVB.

Een eis is op verschillende manieren in te vullen. GVB vraagt daarom toelichting op een aantal 'Should' eisen in het PvE op welke manier Inschrijver de specifieke eis invult. De toelichting kan in de vorm van tekstuele uitleg en/ of via een onderbouwing middels screenshots. Deze toelichting wordt door GVB beoordeeld op in welke mate de geboden oplossing invulling geeft aan de gestelde behoefte.

Toelichting op de wensen

GVB-FE-002
De inschrijver beschrijft welke mechanismen de oplossing biedt om ongeautoriseerd gebruik van functionaliteiten en gegevens te voorkomen (ondanks geldige login) en geeft een toelichting hoe deze mechanismen werken.

Context:
GVB wenst dat BOA's en toezichthouders enkel functionaliteiten en data kunnen gebruiken, zoals het raadplegen van registers, wanneer ze op locatie een inspectie uitvoeren. Daarbuiten is het wenselijk dat gebruik zoveel mogelijk wordt geweerd. Het gebruik van de functionaliteiten dient enkel beschikbaar te zijn voor het beoogde doel. Voorbeeld: Je wilt voorkomen dat een gebruiker familieleden, vrienden of anderen gaat raadplegen die niets met een inspectie te maken hebben.

Het is dus wenselijk dat er vanuit de oplossing mechanismes zijn om ongeoorloofd gebruik tegen te gaan, danwel te monitoren/ signaleren.

De mate waarin de beantwoording voldoet aan de behoefte en wensen van GVB leidt tot een hogere beoordelingsscore.

GVB-FE-010
Inschrijver levert als voorbeeld een of enkele screenshot(s) aan van 'het PV formulier'/ de schermen.

Context:
GVB wenst dat de informatie op een logische, overzichtelijke manier wordt weergegeven en lees- en werkbaar is voor haar gebruikers; ook op een handheld in een bewegend voertuig.

De mate waarin de beantwoording invulling geeft aan de behoefte en wensen van GVB leidt tot een hogere beoordelingsscore.

GVB-FE-026
De oplossing ondersteunt het vastleggen van de locatie van overtreding door een BOA in relatie tot de lijn, halte, station en rijrichting.

Context:
In een proces verbaal dient de locatie van de overtreding te worden vastgelegd. De mate waarin een BOA hierin ondersteund wordt helpt hem het proces snel en fout afvangend te doorlopen (denk aan wegfilteren van irrelevante informatie zoals gepasseerde haltes en er niet toe doende lijnen, maar omgekeerd ook snel de juiste halte als selectie tonen).

De mate waarin de beantwoording invulling geeft aan de behoefte en wensen van GVB leidt tot een hogere beoordelingsscore.

GVB-FE-035
GVB kan de huisstijl van brieven (kleur, logo, lettertype) zelf aanpassen.

Leverancier onderbouwt welke mogelijkheden zijn oplossing biedt waar nodig door middel van tekstuele uitleg en screenshots. De onderbouwing bevat minimaal:
- Wat er ten aanzien van de huisstijl van brieven aangepast kan worden.
- Uitleg plus screenschots hoe dit te doen.

De mate waarin de beantwoording invulling geeft aan de behoefte en wensen van GVB leidt tot een hogere beoordelingsscore.

GVB-NF-014
De oplossing biedt de mogelijkheid dat GVB (de technische beheerder) zelf functionaliteiten in een rol in- en uit kan schakelen.

Leverancier onderbouwt welke mogelijkheden zijn oplossing biedt waar nodig door middel van tekstuele uitleg en screenshots. De onderbouwing bevat minimaal:

- Welke functionaliteiten configureerbaar toe te wijzen / in te trekken zijn binnen het systeem/ rollen.
- De wijze waarop inrichting van rollen en de toekenning/ het intrekken van functionaliteiten plaats vindt.
- Welke van deze functionaliteiten door GVB zelf te configureren/ wijzigen/ in te trekken zijn.

De mate waarin de beantwoording invulling geeft aan de behoefte en wensen van GVB leidt tot een hogere beoordelingsscore.

<u>In te dienen documenten ten behoeven van alle bovenstaande criteria</u>
Inschrijver dient voor dit gunningscriterium een toelichting (maximaal 5 pagina's A4 totaal) voor de opdracht aan te leveren waarin alle wensen terugkomen. Indien het antwoord langer is dan 5 pagina's, wordt dit meerdere niet in de beoordeling betrokken.

Nb. Screenshots zijn uitgesloten van het maximum aantal pagina's en kunnen desgewenst als bijlage worden meegeleverd. *Belangrijk*: Vanuit de beantwoording dient vanuit een specifieke toelichting naar relevante screenshots gerefereerd te worden. Zonder referentie wordt een screenshot uitgesloten van de beoordeling. De screenshots mogen geen (tekstuele) toevoegingen bevatten, anders dan het visueel kenmerken waar Inschrijver iets wil 'highlighten' en/ of nummeren in geval Inschrijver meerdere zaken van een screenshot wenst toe te lichten.

5.1.5 Gunningscriterium C: Demonstratie en verificatie van functionaliteit (30%);

Het doel van dit sub-criterium is het kunnen selecteren van een partij waarvan de proces verbaal oplossing werkbaar is vanuit het perspectief van de gebruikers.

Inschrijver wordt gevraagd om bij GVB on-site een demonstratie te geven van haar standaard PV-systeem (Disclaimer: het is derhalve begrijpelijk als specifiek GVB maatwerk ontbreekt) en spitst haar presentatie toe op wat zij de belangrijkste functionaliteit(en) vanuit GVB acht(en).

GVB zal daaropvolgend verdiepende vragen stellen en aanvullende handelingen laten uitvoeren die binnen de reikwijdte vallen van de aangeboden functionaliteiten en de gestelde eisen. De Inschrijver dient deze vragen toe te lichten en de betreffende werking of functionaliteit zoveel mogelijk in de aangeboden oplossing te demonstreren.

GVB beoogt met deze werkwijze inzicht te verkrijgen in de daadwerkelijke werking, gebruiksvriendelijkheid, beheerbaarheid en toepasbaarheid van de aangeboden oplossing binnen de operationele context van GVB.

<u>Duur</u>
De demonstratie duurt 1,5 uur en is bestaat uit 2 onderdelen van 45 minuten. Tijdens het eerste onderdeel geeft de Inschrijver een presentatie van de oplossing waarbij GVB de mogelijk heeft om

'kleine' verduidelijkende vragen te stellen. Tijdens het 2de onderdeel zal GVB vragen de Inschrijver specifieke functionaliteiten en/of scenario's te demonstreren en te beantwoorden.

Voorbereiding
Inschrijver dient er zorg voor te dragen dat alle aangeboden functionaliteiten die relevant zijn voor de uitvoering van de demonstratie operationeel beschikbaar zijn en kunnen worden getoond. Inschrijver verzorgt hiertoe alle relevante middelen (denk bijvoorbeeld aan relevante dummy testdata en hoe de front- en backend software goed te tonen.

Een groot scherm wordt vanuit GVB beschikbaar gesteld.

In te dienen documenten
n.v.t.

5.1.6 Concept Overeenkomst, algemene inkoopvoorwaarden GVB, Service Level Agreement Verwerkersovereenkomst

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

Gedurende de realisatiefase van de Opdracht zullen GVB en Inschrijver een definitieve SLA overeenkomen waarbij de overeengekomen concept blauwdruk SLA leidend zal zijn.

5.1.7 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).

5.1.8 Onder voorwaarden

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

5.2 Gunningscriterium en vaststelling winnende Inschrijver

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

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

5.2.1 *Bepaling economisch meest voordelige inschrijving*

Het gunningscriterium is de economisch meest voordelige aanbieding op basis van de beste Prijs-Kwaliteit Verhouding (PKV). Totaal kunnen maximaal 1.000 punten behaald worden waarvan maximaal 300 punten voor Prijs en maximaal 700 punten voor Kwaliteit.

Bepaling kwaliteitswaarde kwalitatieve beoordelingscriteria

De weging van de maximaal 700 punten aan kwaliteit wordt als volgt verdeeld onder de kwaliteitscriteria:

EMVI-criterium	Omschrijving onderwerp	Weging %	Maximaal te behalen punten
	A. Plan van aanpak (incl. planning)	**20 %**	**200**
	B. Toelichting op wensen	**20 %**	**200**
	C. Demonstratie en verificatie	**30 %**	**300**
	Prijs	**30 %**	**300**
Maximale aantal te behalen punten		**100%**	**1000**

Met behulp van de weging en de scores wordt het eindcijfer voor de kwaliteitswensen berekend.

Voorbeeldberekening:

Door het beoordelingsteam is inschrijver ‘x’ voor gunningscriteria ‘A. Plan van aanpak’ beoordeeld als zeer goed en behaalt daarmee 200 punten. Voor gunningscriteria ‘B. Toelichting op wensen’ is door het beoordelingsteam gesteld dat een voldoende is behaald. Inschrijver behaalt hiermee 50% (5 van 10) van de te verdienen punten, derhalve in casus 100 punten. Voor gunningscriteria ‘C scoort de inschrijver ook een voldoende en behaald derhalve 150 punten

Sub-gunningscriterium	**Max. punten**	**Inschrijver A**	**Inschrijver B**	**Inschrijver C**
Plan van Aanpak (incl. Planning)	200	160	160	160
Toelichting op wensen	200	100	100	200
Demonstratie en verificatie van functionaliteit	300	150	240	240
	300			
Totaal score	*1000*	*410*	*500*	*600*

Inschrijver C heeft de hoogste totaal score op de gunningscriteria kwaliteit.

5.2.2 Gelijke score

Indien het aantal punten gelijk is en het daarmee niet mogelijk is aan één (1) Inschrijver te gunnen zal de score op het gunningscriteria Demonstratie en verificatie doorslaggevend zijn. Indien de scores dan nog gelijk zijn bepaald het lot ten gunste van wie van hen de gunningsbeslissing uitvalt. Hierbij is de lotingsprocedure uit de volgende paragraaf van toepassing.

5.2.3 Lotingsprocedure

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

5.3 Wijze van beoordelen prijs

Voor het onderdeel prijs kan maximaal 300 punten behaald worden. Er mogen door inschrijver geen additionele kosten in rekening worden gebracht. 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 inschrijfbiljet en het prijzenblad (bijlage 9 en 10).

Het is niet toegestaan – op straffe van ongeldigheid - wijzigingen in dit formulier aan te brengen, waaronder mede wordt verstaan het verwijderen of toevoegen van velden.

Inschrijver dient het inschrijfbiljet en het prijzenblad volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen en vervolgens te uploaden 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.

GVB heeft de opdrachtwaarde voor de ontwikkeling, implementatie, ingebruikname en incidentele werkzaamheden van het proces-verbaalsysteem geraamd op **€ 1.750.000 exclusief BTW.** Op basis van marktanalyse, marktconsultatie, vergelijkbare software-implementaties en interne ramingen verwacht GVB dat marktconforme inschrijvingen zich zullen bevinden binnen een bandbreedte van circa **€ 1.300.000 tot € 1.750.000 exclusief BTW**.
Om die reden is gekozen voor een absolute beoordelingsmethodiek waarbij de score voor het gunningscriterium Prijs vooraf vaststaat en niet afhankelijk is van de door andere inschrijvers aangeboden prijzen. Hiermee wordt invulling gegeven aan de beginselen van transparantie en gelijke behandeling.

Inschrijvingen met een prijs boven de geraamde opdrachtwaarde van € 1.750.000 worden niet uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure. Dergelijke inschrijvingen ontvangen echter geen punten voor het gunningscriterium Prijs.

Totale inschrijfsom exclusief BTW	Toe te kennen punten
≤ € 1.300.000	300
> € 1.300.000 t/m € 1.400.000	240
> € 1.400.000 t/m € 1.500.000	180
> € 1.500.000 t/m € 1.600.000	120
> € 1.600.000 t/m € 1.700.000	60
> € 1.700.000	0

Tabel: prijs ranking

De totaal score wordt bepaald door het aantal punten van de prijs op te tellen bij het totaal aantal punten van de kwaliteitscriteria

5.3.1 *Verbod irreële en manipulatieve inschrijvingen*

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

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

5.4 Wijze van beoordeling kwaliteit

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

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

5.4.1 Beoordelingskader Plan van Aanpak (20%)

De beoordeling zal plaatsvinden op de doelstelling en de compleetheid van het plan van aanpak, waarbij in ieder geval naar de genoemde aandachtspunten wordt gekeken in relatie tot of deze concreet, realistisch, uitvoerbaar en toetsbaar zijn. De beoordelingscommissie beoordeelt het Plan van Aanpak in zijn geheel aan de hand van in paragraaf 5.1.3 genoemde beoordelingsaspecten.

Voor dit sub-gunningscriterium 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

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.
8	Goed	Inschrijver heeft een inhoudelijk relevant, toepasselijk en goed antwoord gegeven, waarin alle in aanmerking te nemen uitgangspunten/elementen zijn genoemd en toegelicht.
5	Voldoende	Inschrijver heeft een inhoudelijk relevant en toepasselijk antwoord gegeven, waarin de in aanmerking te nemen uitgangspunten/elementen grotendeels, maar niet volledig zijn genoemd en/of toegelicht.
3	Matig	Inschrijver heeft een beperkt inhoudelijk relevant en toepasselijk antwoord gegeven, waarin de in aanmerking te nemen uitgangspunten/elementen slechts beperkt zijn genoemd en toegelicht.
0	Onvoldoende	Inschrijver heeft geen inhoudelijk relevant en toepasselijk antwoord gegeven. Inschrijver gaat niet in op de in aanmerking te nemen uitgangspunten/elementen.

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. Deze consensusscore wordt vervolgens omgerekend naar de bijbehorende puntenscore conform de in deze leidraad opgenomen scoretabellen en afgerond op hele cijfers.

5.4.2 Beoordelingskader Toelichting op wensen (20%)

De beoordeling zal plaatsvinden op de ingediende toelichting. De beoordelingscommissie beoordeelt de toelichting in zijn geheel aan de hand van in paragraaf 5.1.4 genoemde beoordelingsaspecten.

Voor dit sub-gunningscriterium 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	De beantwoording geeft invulling aan het gevraagde, sluit zeer goed aan bij de behoeften en wensen van GVB en geeft blijk van zeer goed inzicht in de situatie van GVB. De Inschrijving biedt zeer goede meerwaarde. De beantwoording is zeer volledig, concreet, innovatief en uitstekend onderbouwd.	10
8	Goed	De beantwoording voldoet volledig aan het gevraagde, sluit goed aan bij de behoeften en wensen van GVB en geeft blijk van goed inzicht in de situatie van GVB. De Inschrijving biedt ruim voldoende meerwaarde. De beantwoording is volledig, goed onderbouwd, concreet, innovatief en sluit goed aan bij de wensen.	8
5	Voldoende	De beantwoording voldoet voldoende aan het gevraagde en sluit aan bij de behoeften en wensen van GVB. De beantwoording is in voldoende mate onderbouwd, concreet en realistisch. De Inschrijving biedt enige meerwaarde. De beantwoording is voldoende concreet, relevant en realistisch.	5
3	Matig	De inschrijving biedt weinig tot geen meerwaarde. De beantwoording is beperkt concreet en onvoldoende relevant of sluit niet geheel aan bij de wensen.	3
0	Onvoldoende	De Inschrijving biedt geen meerwaarde of voldoet niet aan de minimumeisen. De beantwoording is niet concreet, is onvoldoende onderbouwd of ontbreekt.	0

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

Vervolgens worden de door de individuele leden toegekende cijfers in een plenaire sessie van het beoordelingsteam besproken. Tijdens deze plenaire sessie worden de cijfers per Inschrijver in consensus vastgesteld. Deze consensusscore wordt vervolgens omgerekend naar de bijbehorende puntenscore conform de in deze leidraad opgenomen scoretabellen en afgerond op hele cijfers.

5.4.3 Beoordelingskader Demonstratie en verificatie van functionaliteit (30%)

De demonstratie maakt onderdeel uit van de beoordeling van de inschrijving. De beoordeling vindt uitsluitend plaats op basis van de tijdens de demonstratie daadwerkelijk aangetoonde functionaliteiten en in paragraaf 5.1.5 genoemde beoordelingsaspecten.

Voor dit sub-gunningscriterium 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	De casus kan volledig worden uitgevoerd zonder workarounds. Alle benodigde functionaliteiten zijn direct beschikbaar. Gebruiker bereikt het resultaat in zeer beperkte stappen. Navigatie is intuïtief. Gegevens worden automatisch overgenomen tussen processtappen. Fouten worden door het systeem actief voorkomen.	10
8	Goed	De casus kan volledig worden uitgevoerd. Functionaliteiten zijn aanwezig en logisch ingericht. Er zijn slechts enkele aanvullende handelingen nodig. Gebruikers vinden functies snel terug en hebben beperkte toelichting nodig. Ook is de kans op fouten beperkt.	8
5	Voldoende	De belangrijkste functionaliteiten zijn aanwezig en bruikbaar. Bij meerdere onderdelen zijn extra schermwisselingen, klikken of zoekacties nodig. De casus is uitvoerbaar maar niet optimaal ondersteund en in gevallen foutgevoelig.	5
3	Matig	Functionaliteiten zijn gedeeltelijk aanwezig of sluiten beperkt aan op de werkwijze. Regelmatig zijn omwegen nodig om de casus af te ronden. Gebruikers moeten vaak zoeken naar functies of extra handelingen verrichten. Het komen tot het gewenste resultaat is foutgevoelig.	3
0	Onvoldoende	Essentiële onderdelen van de casus zijn moeilijk uitvoerbaar. Functionaliteiten ontbreken of functioneren beperkt. Veel handmatige acties of workarounds zijn noodzakelijk. De kans op fouten is zeer groot.	0

De beoordeling van de demonstratie en beantwoording 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. Deze consensusscore wordt vervolgens omgerekend naar de bijbehorende puntenscore conform de in deze leidraad opgenomen scoretabellen en afgerond op hele cijfers.