

Inschrijvingsleidraad

ten behoeve van de
Europese openbare aanbesteding
met betrekking tot

TUNNELBEHEER EN ONDERHOUD (TBO)

kenmerk: 1916635/2037606



Versie : 1.3

Datum : 1 juni 2023

Gehele of gedeeltelijke overneming, reproductie of openbaarmaking van de Aanbestedingsstukken, op welke wijze dan ook, zonder voorafgaande Schriftelijke toestemming van de auteursrechthebbende is verboden, behoudens de beperkingen bij de wet gesteld. Het verbod betreft ook gehele of gedeeltelijke bewerking.

Versie	Omschrijving aanpassing	Naam	Datum
1.3	§1.11 tabel met planning aangepast	André Roosendahl	01-jun-2023
	§		
	§		
	§		

Inhoudsopgave

AFKORTINGEN	4
DEFINITIES	4
HOOFDSTUK 1 DE AANBESTEDING IN VOGELVLUCHT	9
1.1 Aanleiding voor de aanbesteding	9
1.2 Inleiding	9
1.3 Voorgeschiedenis	10
1.4 Leeswijzer	10
1.5 Doel van de aanbesteding	11
1.6 Keuze aanbestedingsprocedure	11
1.7 Digitaal aanbesteden via TenderNed	12
1.8 Enkele tips met betrekking tot het gebruik van TenderNed	12
1.9 Vijfde sanctiepakket EU	13
1.10 Contact tijdens de aanbestedingsprocedure	13
1.11 Planning (indicatief)	14
1.12 Voorlichtingsbijeenkomst c.q. schouw	15
HOOFDSTUK 2 OVER DE OPDRACHT	17
2.1 De Opdrachtgever	17
2.2 Doelstellingen Opdrachtgever	17
2.3 Contractfilosofie	17
2.4 Samenvoegen van opdrachten en verdeling in percelen	18
2.5 Aard van de Opdracht	19
2.6 Omvang van de Opdracht	19
2.7 Mogelijke herhalingsopdracht soortgelijke diensten	19
2.8 Tunnelbeheerorganisatie	19
2.9 Samenvatting Tunnelbeheer en Onderhoudsdiensten	21
2.10 Samenwerking	21
2.11 Regieorganisatie	21
2.12 Deelgenoten	21
2.13 Bediening en bewaking met Tunnelbeheer en Onderhoud	22
2.14 Onderhoud	22
2.15 Verkeersmanagement	23
2.16 Veiligheidsbeheerplan	23
2.16.1 VBP Waterwolftunnel	24
2.16.2 VBP Abdijtunnel	24
2.16.3 VBP Amstel Aquaduct	24
2.16.4 Toelichting VBP-deelplannen	24
2.17 Integraal veiligheidsplan	25
2.18 Strategische kernwaarden en incentives voor Opdrachtnemer	26
2.19 Fasering, scope uitvraag en Areaal	27
2.20 Areaal scopeonderdelen (exclusief tunnels)	27
2.20.1 Waterwolftunnel	28
2.20.2 Abdijtunnel	28
2.20.3 Amstel Aquaduct	29
2.21 Geanonimiseerd Inschrijven	29
2.22 Maximaal 1 keer Inschrijven	29
2.23 Percelen en combinatievorming	30
2.24 Raamovereenkomst	30
2.25 Taakstellend budget	30
2.26 Exit plan	30
2.27 Rol Opdrachtnemer	30
2.28 Proces Nota van Inlichtingen	31

2.29	Vorm en duur Overeenkomst	32
2.30	Werking van de Overeenkomst	32
2.31	(Tussentijdse) beëindiging	33
2.32	Inkoopeisen op het gebied van informatiebeveiliging	33
2.33	Maatschappelijk verantwoord inkopen: Duurzaamheid	33
2.34	Maatschappelijk verantwoord inkopen: Social return	34

HOOFDSTUK 3 PROCEDURELE ASPECTEN EN VOORSCHRIFTEN 37

3.1	Algemene voorschriften voor de aanbesteding	37
3.2	Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit	38
3.3	Voorschriften voor het stellen van vragen	38
3.3.1	Het stellen van individuele vragen	39
3.4	Klachtenregeling	39
3.5	Voorschriften voor het indienen van een Inschrijving	39
3.6	Inschrijven als Samenwerkingsverband (Combinatie)	42
3.7	Het doen van een beroep op een Derde	43
3.8	Inschrijven met meerdere Ondernemers vanuit een holding	44
3.9	Opmaak en indeling van de Inschrijving	44
3.10	Openingsprocedure	45
3.11	Gunningsbeslissing, Overeenkomst en rechtsbescherming	45

HOOFDSTUK 4 TOETSING VAN DE INSCHRIJVING 47

4.1	Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de aanbestedingsvoorschriften	47
4.2	Stap 2: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn	47
4.3	Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan	48
4.3.1	Financiële en economische draagkracht	49
4.3.2	Technische en beroepsbekwaamheid	49
4.3.2.0	Kerncompetenties	50
4.3.2.1	Kerncompetentie 1: Beheer en onderhoud wegtunnels	50
4.3.2.2	Kerncompetentie 2: Kwaliteitsmanagement	50
4.3.2.3	Kerncompetentie 3: Adviseren over projectmatig- en planmatig onderhoud	50
4.3.3	Beroepsbevoegdheid	51
4.4	Certificeringen	51
4.5	Voorkennis en belangenverstrengeling	52
4.5.1	Probiteitsfunctionaris	52

HOOFDSTUK 5 EMVI: BEOORDELING GEANONIMISEERDE INSCHRIJVINGEN 53

5.1	Gunningscriterium	53
5.2	Beoordelingsprocedure	54
5.3	Gunningscriterium-onderdeel "kwaliteit"	55
5.3.1	Onderdeel K1: Strategie van de te leveren dienstverlening in relatie tot de Opdracht	55
5.3.2	Onderdeel K2: Visie op rol Opdrachtgever	56
5.3.3	Onderdeel K3: Risico's en kansen	57
5.3.4	Onderdeel K4: Strategie Total Cost of Ownership (TCO)	57
5.3.5	Onderdeel K5: Duurzaamheid	58
5.3.6	Onderdeel K6: Presentatie/Interview	59
5.4	Gunningscriterium-onderdeel "Prijs"	60

CHECKLIST 62

AFKORTINGEN

In deze Inschrijvingsleidraad wordt een aantal begrippen met een beginhoofdletter gebruikt. Ook worden afkortingen gebruikt. Aan deze begrippen en afkortingen komt onderstaande betekenis toe.

AAQ	Amstel Aquaduct
ABT	Abdijtunnel
DBM	Design, Build & Maintain
EMVI	Economisch meest voordelige Inschrijving, welke vastgesteld wordt op basis van het gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding.
KvK	Kamer van Koophandel
MA	Managing Agent
MJOP	Meerjaren Onderhoudsplan
OMS	Onderhoudsmanagement Systeem
PNH	Provincie Noord-Holland
RARVW	Regeling Aanvullende Regels Veiligheid Wegtunnels
SMART	Beschrijving die specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdgebonden is.
SR	Social Return
SUM	Storing Urgentie Matrix
TIS	Tunnelinspecteurs
UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
WARVW	Wet Aanvullende Regels Veiligheid Wegtunnels
WWT	Waterwolftunnel
VBP	Veiligheidsbeheerplan
VCA	VGM Checklist Aannemers
VGM	Veiligheid, Gezondheid, Milieu
VOL	Veiligheid voor Operationeel Leidinggevenden
V&G	Veiligheid en Gezondheid
WIS	Weginspecteurs

DEFINITIES

Aanbestedende dienst / Aanbesteder

De publiekrechtelijke instelling zoals opgenomen in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012 en die bij deze Inschrijvingsleidraad optreedt als de Aanbestedende dienst / Aanbesteder: de provincie Noord-Holland.

Aanbestedingsstukken

Alle stukken die door de Aanbestedende dienst zijn opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding of de procedure. Dit betreft niet-uitsluitend deze Inschrijvingsleidraad, de Bijlagen en de Nota('s) van Inlichtingen.

Aanbieding

De offerte die Opdrachtnemer onder de Overeenkomst indient en welke bij goedkeuring door Opdrachtgever, valt onder de betreffende Nadere overeenkomst.

Algemene inkoopvoorwaarden

Algemene inkoopvoorwaarden Provincies 2023 voor leveringen en diensten voor de daaraan gerelateerde onderdelen van de Opdracht. Waar uitvoering van de Opdracht ziet op werkzaamheden van civieltechnische aard, zullen de daartoe vereiste voorwaarden van toepassing zijn, zoals de UAV-2012 of, in het geval de uitvoerende partij betrokken wordt bij het ontwerpen, de UAVgc-2005.

Areaal

Begrensd gebied inclusief de verzameling van alle Objecten binnen de Systeemgrens.

Beoordelaar

Een medewerker van de Aanbestedende dienst dan wel een onder zijn of haar verantwoording werkende externe persoon die belast is met het beoordelen van de Aanbestedingsstukken.

Beoordelingscommissie

De groep van Beoordelaars belast met de beoordeling van de in het kader van de voorliggende aanbestedingsprocedure ingediende documenten.

Bijlagen

Aanhangsels behorende bij deze Inschrijvingsleidraad.

Bediening en Bewaking

Bediening en Bewaking waarborgt optimale beschikbaarheid van de binnen de scope vallende Objecten met als doel een vlotte doorstroming en het toezien op de tunnelveiligheid.

(Beheer)Bouwdeel

Een fysiek onderdeel van een Element met een gedefinieerde constructievorm, waarvan technische eigenschappen en historie gerelateerd kunnen worden.

(Beheer)Element

Een samenstel van Bouwdelen die tezamen een afzonderlijk herkenbaar component van een (Beheer)Object vormen

(Beheer)Object

Een aanwijsbaar deel van het Areaal aan infrastructurele werken met een of meerdere autonome gebruiksfuncties.

Calamiteit

Gebeurtenis waardoor beschikbaarheid en/of bereikbaarheid en/of veiligheid van het Systeem negatief beïnvloed worden.

Civieltechnisch onderhoud

Het in de rol van Managing Agent (doen) uitvoeren van de optimale fysieke instandhouding van de Waterwolfunnel, de Abdijtunnel en het Amstel Aquaduct.

Contractmanager

De medewerker van de Aanbestedende dienst belast met het contractmanagement van de Opdracht.

Contractpartner(s)

De partijen met wie in het kader van de dienstverlening, de Raamovereenkomst respectievelijk een Nadere overeenkomst is gesloten.

Derde(n)

Ondernemer waarop Inschrijver/Opdrachtnemer een beroep doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen en/of voor de uitvoering van de Opdracht.

Exit plan

Beschrijving van de wijze waarop door Opdrachtnemer het ordelijk eindigen van de Overeenkomst wordt gewaarborgd ongeacht de intentie of oorzaak, om daarmee ongestoord het Tunnelbeheer en Onderhoud te behouden gedurende het proces van het selecteren van een andere Managing Agent.

Gedelegeerd opdrachtgever(schap)

De Contractpartner met wie de Overeenkomst is gesloten (Zie Opdrachtnemer) en die naar buiten toe optreedt als Gedelegeerd opdrachtgever.

Groot onderhoud

Het (doen) uitvoeren van onderhoudswerkzaamheden welke onderdeel vormen van de Opdracht en zien op het vervangen dan wel modificeren waarbij deelsystemen volledig en of in samenhang met andere systemen vervangen worden en het (doen) nemen van alle daarbij behorende maatregelen, echter welke werkzaamheden niet passen gedurende reguliere onderhoudsweekenden en waarvan voorzien is dat het betreffende tunnel Object gedurende langere tijd (meerdere dagen) (gedeeltelijk) niet beschikbaar is.

Gunningsbeslissing

De keuze van de Aanbestedende dienst voor de Inschrijver(s) met wie hij de Overeenkomst waarop deze procedure betrekking heeft wil sluiten, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen Overeenkomst te sluiten.

iCentrale

De opvolger van de traditionele monodisciplinaire bediencentrales waarbij verkeersmanagement en Bediening en Bewaking zijn gecombineerd in één centraal systeem.

Incident

Gebeurtenis die kan leiden tot een Calamiteit.

Inschrijfprijs

Het bedrag van de Inschrijving welke gelijk dient te zijn aan het Taakstellend budget.

Inschrijver

Ondernemer (in dit document ook aangeduid met 'u') die een Inschrijving heeft ingediend, zelfstandig, als hoofdaannemer of in een Samenwerkingsverband (Combinatie).

Inschrijving

Offerte uitgebracht door Inschrijver binnen de kaders van voorliggende aanbesteding.

Inschrijvingsleidraad

Het voorliggende Aanbestedingsstuk waarmee Ondernemers die aan de minimeisen voldoen worden uitgenodigd een Inschrijving in te dienen.

Kamer van Koophandel (KvK)

Het zelfstandige bestuursorgaan dat zich richt op het registreren, ondersteunen en adviseren van bedrijven. De KvK beheert het handelsregister, waarin alle Nederlandse bedrijven en rechtspersonen ingeschreven staan.

'Managing Agent' als aanspreekvorm (zie Opdrachtnemer)

Het invullen van de uitvoerende rol voor het (doen) uitvoeren van de Opdracht, t.w.: het complete Tunnelbeheer en Onderhoud van de Waterwolfunnel, de Abdijtunnel en het Amstel Aquaduct.

Nadere overeenkomst

De mogelijkheid voor het plaatsen van opdrachten binnen de Raamovereenkomst, afgekort NOK.

Nota van Inlichtingen

Digitale, geanonimiseerde reactie van de Aanbestedende dienst op door Ondernemers tijdig en op de juiste wijze gestelde vragen naar aanleiding van de Aanbestedingsstukken. De Nota van Inlichtingen kan ook mededelingen en kleine wijzigingen bevatten vanuit de Aanbestedende dienst. Indien sprake is van de beantwoording van vragen in een elektronisch systeem, dan dient elke afzonderlijke beantwoording begrepen te worden als Nota van Inlichtingen.

Onderhoud

Het(doen) uitvoeren van de optimale instandhouding van de binnen het systeem en de bijbehorende processen alsmede het uitvoeren van inspecties, monitoring en het onderhoud van de Tunnel Technische Installaties en het Civieltechnisch onderhoud. Dit betreft het storing afhankelijk onderhoud (SAO), het gebruikersafhankelijke onderhoud (GAO), het toestand afhankelijk onderhoud (TAO) en het preventief onderhoud (PO) en inspecties en monitoring om het Onderhoud kwalitatief goed uit te (doen) voeren.

Onderaannemer

Een aannemer, leverancier of dienstverlener, die in opdracht van de (te selecteren) Managing Agent zonder bij hem in dienst te zijn, de aangenomen Opdracht geheel of gedeeltelijk deugdelijk uitvoert echter voor wiens geleverde resultaten de Managing Agent aansprakelijk is.

Ondernemer

Een aannemer, leverancier of dienstverlener zoals benoemd in art. 1.1 Aanbestedingswet 2012, die als geïnteresseerde kan Inschrijven op voorliggende aanbesteding.

Opdracht

De leveringen en of diensten en tevens het (doen) uitvoeren van Onderhoud en Grootonderhoud die door de geselecteerde Inschrijver(s) conform de Overeenkomst uitgevoerd worden. De Opdracht is toegelicht in Hoofdstuk 2 van deze Inschrijvingsleidraad en in de daarbij opgenomen Bijlagen.

Opdrachtgever

De Aanbestedende dienst zal ten tijde van de uitvoering van de Overeenkomst als Opdrachtgever optreden en betreft de in de Overeenkomst genoemde natuurlijke- of rechtspersoon die de Opdrachtnemer opdraagt de Opdracht te (doen) realiseren.

Opdrachtnemer

De Inschrijver met wie Opdrachtgever de Overeenkomst heeft gesloten, in voorliggende Inschrijvingsleidraad ook aangeduid als 'Managing Agent'.

Open begroting

Kostenoverzicht waarin alle berekende posten gedetailleerd zijn terug te vinden (MAMOS-begroting: materiaal, arbeid, materieel, onderaanneming en staartposten).

Overeenkomst

Zie Raamovereenkomst.

Prestatieverklaring

Formulier waaruit door accordering blijkt dat dat Opdrachtgever vertegenwoordigd door de gemachtigde door Opdrachtgever, verklaart dat deze akkoord gaat met de geleverde prestatie welke is vastgelegd in de betreffende Nadere overeenkomst, in de afgelopen periode is geleverd c.q. uitgevoerd door Opdrachtnemer.

Probiteitsfunctionaris

Onafhankelijke aanbestedings/bouwrecht deskundige die toezicht houdt op het juist doorlopen van de aanbestedingsprocedure en hiervoor via de contactpersoon benaderd kan worden door zowel Ondernemers, Inschrijvers als Aanbesteder.

Programma van Eisen

Bijlage waarin de voorwaarden voor invulling van het uit te voeren Onderhoud alsmede Bediening en Bewaking uit de Opdracht in samenhang, zijn gedefinieerd.

Raamovereenkomst

De enkelvoudig, wederkerig schriftelijk vastgelegde regeling tussen de Contractpartners inclusief de daaraan verbonden Bijlagen op basis waarvan de Opdracht wordt uitgevoerd en waarop deze aanbestedingsprocedure ziet.

Schade

Het directe of indirecte materiële gevolg van het optreden van een Storing, Incident, werkzaamheden, weersinvloeden of vandalisme aan Objecten binnen het betreffende Areaal of door opzegging c.q. beëindiging door Opdrachtgever van verdere uitvoering vanwege toerekenbaar blijvend nalaten van Opdrachtnemer of het directe of indirecte materiële gevolg vanwege het inroepen door Opdrachtgever van de betreffende herzieningsclausule in de Overeenkomst.

Schriftelijk

Elk uit woorden of cijfers bestaand geheel dat kan worden gelezen, gereproduceerd en vervolgens medegedeeld, daaronder begrepen met elektronische middelen overgebrachte- of opgeslagen informatie.

Storing

Een (on geplande) gebeurtenis waarbij de functie van een Beheer(Object), (Beheer)Element of (Beheer)Bouwdeel is uitgevallen of waarbij de functie niet voldoet aan de daaraan gestelde eisen.

Systeem

Het geheel van Objecten waarop de Overeenkomst van toepassing is

Systeemgrens

De Systeemgrens is de grens die om alle door Opdrachtnemer te beheren Objecten van het Areaal is getrokken ten behoeve van de juiste en volledige werking van het Systeem. De Systeemgrens bevat ten minste het binnen de Beheergrens gedefinieerde gebied.

Taakstellend budget

Het vastgelegde bedrag voor de Opdracht met een looptijd van **tien jaar**, waarvan niet afgeweken mag worden met de Inschrijfprijs op straffe van terzijde legging van de Inschrijving.

TenderNed

Het elektronische systeem voor aanbestedingen als bedoeld in artikel 4.13 van de Aanbestedingswet 2012. Zie www.TenderNed.nl

Tunnelbeheer en Onderhoud

Overkoepelende term (opdracht); het in de rol van Managing Agent (doen) uitvoeren van het operationeel in stand houden van de drie objecten met als primair doel de hoogst mogelijke veiligheid van weggebruikers te waarborgen en een optimale beschikbaarheid en doorstroming te realiseren door uitvoering van onder andere de volgende diensten/taken:

- Geïntegreerd tactisch- en operationeel beheer van (tunnel)objecten;
- Uitvoering Onderhoud in samenwerking met een onderhoudsaannemer;
- Bediening en Bewaking van de (tunnel)objecten volgens vastgestelde procedures en protocollen teneinde de hoogst mogelijke veiligheid van weggebruikers te waarborgen en een optimale beschikbaarheid en doorstroming te realiseren.

Tunnel Technische Installaties (TTI)

De Tunnel Technische Installaties maken het mogelijk de primaire bedrijfsprocessen van een tunnel uit te (doen) voeren. De technische installaties zijn daarbij te verdelen in 2 hoofdgroepen te weten de Logische Functie Vervullers (LFV's) zoals bijvoorbeeld Verlichting, Ventilatie etc. en de besturingsfuncties (3B) die via gestandaardiseerde koppelvlakken de 'FV's aansturen.

Hoofdstuk 1 De aanbesteding in vogelvlucht

1.1 Aanleiding voor de aanbesteding

Zoals in paragraaf 1.3 over de Voorgeschiedenis is opgenomen, heeft de provincie in 2012 een overeenkomst als één geheel aanbesteed onder de naam "*Managing Agent Waterwolf- en Abdijtunnel & Amstel aquaduct*". Nu deze overeenkomst ten einde loopt waarbij de werkzaamheden in de rol van Managing Agent ongestoord voortgezet dienen te worden, is voorliggende aanbesteding ingezet. Per 21 oktober 2023 dient een Managing Agent geselecteerd te zijn om de Overeenkomst mee aan te gaan. De daartoe te doorlopen aanbesteding zal leiden tot de selectie van een nieuwe Managing Agent. In het geval de 'zittende' Managing Agent niet opnieuw aangesteld wordt, voorziet Opdrachtgever erin dat de geselecteerde Managing Agent als Opdrachtnemer gedurende maximaal zes maanden tot 21 april 2024, in overdrachtelijke zin, kosteloos in de ondersteuning door de 'zittende' Managing Agent wordt begeleid. Behoeft, vorm en invulling van deze ondersteuning wordt in de 1^e week na contractondertekening door de nieuwe Managing Agent uitgewerkt.

1.2 Inleiding

Voor u ligt de Inschrijvingsleidraad behorende bij de Europese openbare aanbesteding voor het sluiten van een Raamovereenkomst (hierna: Overeenkomst) met een "*Managing Agent*" als Opdrachtnemer. Deze Managing Agent voert als "*Gedelegeerd opdrachtgever*" naar de 'buiten wereld', het Tunnelbeheer en Onderhoud uit van de Waterwolftunnel, de Abdijtunnel en het Amstel Aquaduct (hierna: de Opdracht). De rechtsfiguur 'delegeren' betreft bestuursrechtelijke toepassing en vindt hier in kwestie géén invulling in de relatie Opdrachtgever – Opdrachtnemer voor de Opdracht. De daartoe behorende werkzaamheden dienen te worden uitgevoerd conform de Nederlandse Tunnelwet (WARVW). De provincie Noord-Holland (hierna: PNH en/of "*de provincie*" of "*Aanbesteder*") plaatst daartoe de voorliggende uitvraag in de markt voor in beginsel een periode van 5 (vijf) jaar met de optie om deze periode, 5 (vijf) maal met 1 (een) jaar te verlengen voor in totaal maximaal, 10 (tien) aaneengesloten jaren. Gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst, ontwikkelt de provincie samen met de Managing Agent waar van toepassing, optimalisatie mogelijkheden voor het uit te voeren Tunnelbeheer en Onderhoud.

In de voorliggende Inschrijvingsleidraad en bijbehorende Bijlagen worden de Opdracht, de aanbestedingsprocedure alsmede de eisen waar Inschrijvers en hun Inschrijvingen aan moeten voldoen en de wijze waarop de economisch meest voordelige Inschrijving wordt vastgesteld, toegelicht.

Binnen de Opdracht is voor het Tunnelbeheer en Onderhoud onderscheid gemaakt tussen twee activiteiten, namelijk:

1. **Activiteit 1;** Bediening en Bewaking.
2. **Activiteit 2;** Onderhoud.

Het Tunnelbeheer en Onderhoud ziet op het (doen) uitvoeren van de Bediening en Bewaking alsmede het Onderhoud op zodanige wijze dat de hoogst mogelijke **veiligheid, beschikbaarheid** en **duurzaamheid** van de betreffende Objecten (Waterwolftunnel, Abdijtunnel en Amstel Aquaduct) gewaarborgd is.

Met deze verdeling maakt de provincie het mogelijk (om samen met de Managing Agent) gedurende de looptijd van de Opdracht te onderzoeken, op welke wijze de kwalitatieve uitvoering van de Opdracht toekomst gericht, het beste kan blijven gewaarborgd.

Inschrijvers dienen er rekening mee te houden dat gedurende de uitvoering van de Opdracht vanaf 1 januari 2028 besloten kan worden om de werkzaamheden verbonden aan Bediening en Bewaking, (elders) onder te brengen conform de visie van de Provincie omtrent alsdan de mogelijke gebruikmaking van de **iCentrale**.

De consequenties in verbintenissenrechtelijke- alsmede in administratieve zin van deze eventuele overgang zullen alsdan met de Managing Agent ordentelijk (op de meest gepaste wijze) tot stand komen en worden geregeld via de betreffende herzieningsclausule in de Overeenkomst.

Waterwolftunnel

Gedurende de eerste periode van 5 jaar dient Groot onderhoud aan de Waterwolftunnel uitgevoerd te zijn en welke werkzaamheden onderdeel vormen van de Opdracht. Daarna vangt de tweede periode voor Tunnelbeheer en Onderhoud aan. Vooralsnog betreft dit Groot onderhoud de Waterwolftunnel. De Managing Agent dient dit Groot onderhoud volledig voor te bereiden, te organiseren en uit te (doen) voeren.

Abdijtunnel

Wat betreft de Abdijtunnel vervalt per 1 januari 2028 het lopende contract met Equans (voorheen Engie Services) die momenteel het Onderhoud uitvoert. De Managing Agent controleert tot 1 januari 2028 in hoeverre Equans zich aan de daaraan gestelde eisen houdt. De aan Equans gestelde eisen zijn te vinden in het Programma van Eisen. Deze informatie is voor de nieuwe Managing Agent benodigd om het tactisch- en operationeel Beheer te kunnen (doen) uitvoeren. Vanaf 1 januari 2028 namelijk, voert de Managing Agent het Tunnelbeheer en Onderhoud aan de Abdijtunnel uit. De consequenties in verbintenisrechtelijke- alsmede in administratieve zin van deze overgang zullen alsdan met de Managing Agent ordentelijk (op de meest gepaste wijze) tot stand komen en geregeld via de betreffende herzieningsclausule in de Overeenkomst.

Amstel Aquaduct

Wettelijk gezien valt het Amstel Aquaduct vanwege haar lengte (180 m.), niet onder de norm van tunnelwetgeving welke uitsluitend geldig is voor tunnels met een gesloten deel van >250 m. Desondanks wordt het Amstel Aquaduct door de provincie Noord-Holland behandeld onder hetzelfde regime als de Waterwolftunnel en de Abdijtunnel.

1.3 Voorgeschiedenis

In 2012 heeft de provincie een overeenkomst Beheer & Onderhoud als één geheel aanbesteed onder de naam "*Managing Agent Waterwolf- en Abdijtunnel & Amstel Aquaduct*". De werkzaamheden van de zittende Managing Agent lopen tot 21 oktober 2023.

1.4 Leeswijzer

- Hoofdstuk 1 bespreekt op hoofdlijnen het proces van de betreffende aanbesteding. Daarin is een indicatieve planning opgenomen.

Het vervolg van deze Inschrijvingsleidraad bestaat uit vier hoofdstukken, een checklist en een overzicht van de bijbehorende Bijlagen:

- Hoofdstuk 2 gaat in op het doel van de aanbesteding en de aard, omvang en duur van de Opdracht en de context waarbinnen deze plaats vindt.
- Hoofdstuk 3 beschrijft de aanbestedingsvoorschriften en het procedureverloop.
- Hoofdstuk 4 beschrijft de minimumeisen waaraan Ondernemers moeten voldoen om een Inschrijving in te kunnen dienen in termen van uitsluitingsgronden, financieel-economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid.
- Hoofdstuk 5 beschrijft de eisen waaraan de Inschrijving moet voldoen, de gunningscriteria en wijze waarop de Inschrijvingen worden beoordeeld.
- Checklist: geeft alle documenten beknopt weer die bij de Inschrijving, respectievelijk binnen zeven werkdagen na verzoek daartoe dienen te worden overlegd. Inschrijvingen welke onvolledig zijn, kunnen terzijde worden gelegd.

1.5 Doel van de aanbesteding

Vanwege de afloop van de lopende overeenkomst met de zittende Managing Agent en de financiële omvang van de Opdracht, dient de uitvraag voor deze dienstverlening opnieuw Europees te worden aanbesteed. Het doel van de Inschrijvingsleidraad is om de gestelde eisen aan de gevraagde dienstverlening kenbaar te maken op zodanige wijze dat het voor de nog te selecteren Ondernemer duidelijk is wat Opdrachtgever van Opdrachtnemer van elkaar verwachten qua dienstverlening voor Bediening en Bewaking en assetprestaties verbonden aan het Tunnelbeheer en Onderhoud van de Waterwolftunnel, de Abdijtunnel en het Amstel Aquaduct.

De gestelde eisen komen voort uit de Nederlandse tunnelwetgeving (WARV en RARV) betreffende het Tunnelbeheer en Onderhoud en de organisatorische doelen van de provincie alsook de kernwaarden waar de provincie voor staat. De eisen zijn zodanig ingericht met als doel dat de Managing Agent werkt op de wijze dat de 'line of sight' (het blikveld van de provincie) op de actuele status van de Opdracht op elk door de provincie gekozen moment, mogelijk is en gewaarborgd blijft.

Om de markt voor deze Opdracht zo toegankelijk als mogelijk inzicht te geven in de eisen en verwachtingen van de provincie is gekozen om als volgt te selecteren. Geselecteerd wordt op het vermogen om zich in te leven in de problematieken zoals beleefd door de provincie en hier de best passende oplossing bij te bedenken tegenover de meest efficiënte inspanning. De doelstellingen van de Opdrachtgever zoals opgenomen onder paragraaf 2.2, staan naast de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen centraal om te komen tot de gewenste selectie.

Als Bijlage bij deze leidraad is het Programma van Eisen (*PNH_PvE_Managing Agent 2023*) opgenomen welke onlosmakelijk is verbonden aan de Overeenkomst en waarin de te leveren prestaties c.q. resultaten van de Opdrachtnemer worden beschreven en waar deze aan dienen te voldoen.

Bij de uitvoering van de Opdracht wordt hierop kwalitatief en kwantitatief getoetst om invulling te geven aan de Balanced Scorecard en KPI's (Kritieke Prestatie-Indicatoren) welke in overeenstemming zijn met de gunningscriteria waarop geselecteerd wordt. Ter aanmoediging staat de te leveren prestatie in verhouding tot de daaraan toe te kennen bonus. In het Programma van Eisen wordt deze toetsing nader toegelicht.

In de voorliggende aanbestedingsprocedure is afgezien van het kwalitatief selecteren op technisch inhoudelijke informatie en prijs. Geselecteerd wordt op kwalitatieve waarden. Dat betekent dat ter oriëntering die informatie over de doelstellingen van de Aanbestedende dienst als Bijlagen aan de Ondernemers ter beschikking wordt gesteld. Hierop dienen de Inschrijvers hun strategie en visie op de invulling daarvan te onderbouwen waarop kwalitatief beoordeeld wordt. Het uitvoeren van de hier beschreven strategie dient binnen het opgegeven Taakstellend budget plaats te vinden, welk plafondbedrag voor alle Inschrijvers geldt.

Om gelijke behandeling van alle Inschrijvers te waarborgen is in de bij deze Inschrijvingsleidraad behorende Bijlagen, zoveel mogelijk inhoudelijke relevante informatie opgenomen. Voor alle voor de Opdracht geïnteresseerde Ondernemers wordt op woensdag 31 mei 2023 een informatiebijeenkomst / schouw van de Objecten gehouden. Om

Meer specifiek technisch inhoudelijke inlichtingen zijn op aanvraag via de Nota van Inlichtingen te verkrijgen. Daarmee wordt beoogd de transactiekosten sterk te verminderen voor zowel de Aanbestedende dienst als de Ondernemer alsmede het bereiken van een gelijk 'speelveld' voor alle Inschrijvers. Een onafhankelijke aanbestedings/bouwrecht deskundige houdt toezicht op het juist doorlopen van de voorliggende aanbestedingsprocedure.

1.6 Keuze aanbestedingsprocedure

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. Omdat de zogenaamde Europese drempelbedragen voor decentrale overheden en leveringen en diensten (in 2023: € 215.000 excl. btw) wordt overschreden en er geen wettelijke uitzonderingen van toepassing zijn, dient een Europese aanbesteding

gehouden te worden. Daarbij bestaat in beginsel de keuze tussen twee procedures: een openbare - of een zogenaamde niet-openbare procedure.

Gekozen is om deze Opdracht Europees aan te besteden via een zogenaamde openbare aanbestedingsprocedure. Deze keuze is gebaseerd op het aantal ingeschatte potentiële Inschrijvers voor een opgave van deze omvang en complexiteit.

1.7 Digitaal aanbesteden via TenderNed

De gehele aanbesteding verloopt digitaal via TenderNed. Dit betekent onder meer dat:

- a) Alle Aanbestedingsstukken kosteloos en digitaal ter beschikking worden gesteld via TenderNed.
- b) Alle communicatie met betrekking tot onderhavige aanbesteding, waar onder het stellen van vragen plaatsvindt via de berichtenfunctie van TenderNed (er wordt geen gebruik gemaakt van de vraag en antwoordfunctie) conform de in deze Inschrijvingsleidraad opgenomen planning en voorschriften.
- c) Inschrijvingen dienen digitaal te worden ingediend conform de in deze Inschrijvingsleidraad opgenomen planning en voorschriften.
- d) Ook alle verdere correspondentie vindt in beginsel plaats via de berichtenmodule van TenderNed.

1.8 Enkele tips met betrekking tot het gebruik van TenderNed

- ✓ Om gebruik te kunnen maken van de functionaliteit van TenderNed is het noodzakelijk dat de onderneming juist geregistreerd is en dat binnen het organisatie-account voldoende personen een passend autorisatieniveau wordt toegekend, ook met het oog op vakantieperiodes, ziekte et cetera. Indien sprake is van een samenwerkingsverband is het raadzaam dat alle deelnemers hierin afzonderlijk geregistreerd zijn.
- ✓ Gebruikers van Nederlandse ondernemingen kunnen alleen inloggen op TenderNed via eHerkenning. Zonder eHerkenning kunnen Ondernemers niet deelnemen aan deze aanbesteding. Schaf daarom tijdig een persoonsgebonden e-Herkenningsmiddel met minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 aan en koppel dit aan het TenderNed-account.
- ✓ Alleen als een deelnemer aan de aanbesteding in TenderNed op de groene knop "Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding" heeft gedrukt, ontvangt deze bepaalde automatische berichten die bijvoorbeeld attenderen op het feit dat Aanbestedingsstukken zijn toegevoegd door de Aanbestedende dienst. Het sec downloaden van de Aanbestedingsstukken is hiervoor dus niet voldoende.
- ✓ Mede vanwege de beperkte bereikbaarheid van de helpdesk (tijdens kantooruren) wordt Ondernemers aangeraden tijdig te beginnen met de benodigde acties in TenderNed, in het bijzonder het stellen van vragen en het indienen van de Inschrijving.
- ✓ Ten tijde van het indienen van een Inschrijving dienen Ondernemers rekening te houden met het volgende: indien wordt gevraagd documenten te uploaden dienen deze geüpload te worden achter de tab 'overige documenten'. Ondernemers vinden dit tabblad binnen het dashboard op TenderNed *achter het tabblad 'gunningscriteria'*.
- ✓ Het beantwoorden van vragen en uploaden van documenten in TenderNed staat niet gelijk aan het indienen van een Inschrijving. Dit vereist een separate handeling die bevestigd wordt met een SMS-code.

Via www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen zijn tal van kennisbronnen te raadplegen. Indien Ondernemers technische problemen ervaren of vragen hebben over de werking van TenderNed, dan dient contact opgenomen te worden met de servicedesk van TenderNed zelf en niet met de Aanbestedende dienst. De servicedesk is bereikbaar op werkdagen van 08.30 tot 17.00 uur via 0800-TenderNed (0800-8363376) of servicedesk@TenderNed.nl.

In geval van een storing op TenderNed, waardoor het indienen van de Inschrijving kort voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, zal Aanbesteder ervoor kiezen de kluis tot 24 uur na de uiterste inschrijftijd gesloten te houden. Indien de storing langer aanhoudt dan 24 uur zal de uiterste inschrijftijd nogmaals met 24 uur worden opgeschort.

Van deze mogelijkheid kan de Aanbesteder alleen gebruik maken indien Inschrijvers tijdig, dus voor sluitingstijd (het tijdstip van openen van de kluis is nog niet gepasseerd) Schriftelijk hebben laten weten

met technische problemen te kampen te hebben, die te wijten zijn aan TenderNed. De technische storing dient door TenderNed zelf bevestigd te worden door berichtgeving op de site of anderszins.

Aanbesteder zal alle Inschrijvers zo snel als mogelijk aangeven dat van een dergelijke situatie sprake is.

Voor het overige blijft u te allen tijde verantwoordelijk voor het tijdig en volledig indienen van uw Inschrijving.

1.9 Vijfde sanctiepakket EU

Op grond van artikel 5 duodecies van Verordening (EU) 2022/576 van de Raad van 8 april 2022 tot wijziging van Verordening (EU) nr. 833/2014 betreffende beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren kan de provincie deze Opdracht niet gunnen aan:

- a) een Russisch onderdaan of een in Rusland gevestigde natuurlijke persoon, rechtspersoon, entiteit of lichaam;
- b) een rechtspersoon, entiteit of lichaam waarvan de eigendomsrechten voor meer dan 50 % direct of indirect in handen zijn van een entiteit als bedoeld in punt a) van dit lid, of een natuurlijke persoon of rechtspersoon, entiteit of lichaam handelend namens of op aanwijzing van een entiteit als bedoeld punt a) of b) van dit lid, met inbegrip van onderaannemers, leveranciers of entiteiten wier capaciteit wordt ingeroepen in de zin van de richtlijnen inzake overheidsopdrachten.

Door het doen van een Inschrijving verklaart Inschrijver dat geen van de bepalingen als hiervoor bedoeld onder a t/m b op zijn onderneming van toepassing zijn. Mocht na het sluiten van de Overeenkomst uit een screening van de provincie blijken dat deze bepalingen wel van toepassing zijn op Opdrachtnemer, is de provincie gerechtigd de Overeenkomst per direct op te zeggen, zonder compensatie en met behoud van schadevorderingen ontstaan door het desalniettemin toch doen van een Inschrijving zoals hier bedoeld.

Bij het komen tot de Gunningsbeslissing kan de Aanbesteder aan wie zij voornemens is de Overeenkomst te sluiten, om passende bewijsmiddelen vragen. De termijn waarbinnen bewijsmiddelen en nadere toelichting uiterlijk door de Aanbesteder moeten zijn ontvangen bedraagt zeven (7) kalenderdagen, te rekenen vanaf de verzenddatum van het verzoek. Indien de Aanbesteder géén geldige bewijsmiddelen binnen de termijn van zeven (7) kalenderdagen heeft ontvangen, wordt de Inschrijver uitgesloten van verdere deelname.

1.10 Contact tijdens de aanbestedingsprocedure

Tot op het moment van ondertekening van de Overeenkomst is voor Ondernemers de inkoopadviseur van Aanbesteder, het enige aanspreekpunt inzake deze aanbestedingsprocedure. Alle correspondentie vindt in beginsel plaats via TenderNed. Het is niet toegestaan anders dan na consultatie met de inkoopadviseur om met andere medewerkers van de provincie Noord-Holland gedurende deze aanbesteding hierover te corresponderen of over aan deze aanbesteding gerelateerde inhoudelijke of procedurele aspecten. Als er contact buiten de contactpersoon om wordt opgenomen, leidt dit tot uitsluiting. Mocht dit om technische redenen niet mogelijk- of contact anderszins daadwerkelijk noodzakelijk zijn, dan kunnen Ondernemers contact opnemen via het e-mailadres; aanbestedingen@noord-holland.nl.

Via de contactpersoon kan de Probiteitsfunctionaris benaderd worden door zowel Ondernemers, Inschrijvers als Aanbesteder.

1.11 Planning (indicatief)

Binnen een aanbestedingsprocedure dienen Ondernemers op verschillende momenten tijdig acties te nemen. De Aanbestedende dienst streeft ernaar de volgende planning te realiseren. Zonder expliciet tegenbericht, in de vorm van een Nota van Inlichtingen, dienen Ondernemers hiervan uit te gaan.

Activiteit vooraankondiging	Datum Vrijdag 6 januari 2023	Tijd (CET)
Publiceren aankondiging op TenderNed	vrijdag 19 mei 2023	
Start doorlopende termijn Nota van Inlichtingen (wekelijks update op vrijdag)	maandag 22 mei 2023	
Beantwoording tussentijdse Nota van Inlichtingen	vrijdag 26 mei 2023	
Informatiebijeenkomst / Schouw van de objecten	woensdag 31 mei 2023	
Beantwoording tussentijdse Nota van Inlichtingen	vrijdag 2 juni 2023	
Beantwoording tussentijdse Nota van Inlichtingen	vrijdag 9 juni 2023	
Beantwoording tussentijdse Nota van Inlichtingen	vrijdag 16 juni 2023	
Sluiting termijn voor het indienen van vragen Nota van Inlichting – algemeen	maandag 23 juni 2023*	14:00
Vragen uitsluitend n.a.v. laatste publicatie Nota van Inlichtingen	woensdag 28 juni	14:00
Publicatie laatste Nota van Inlichtingen	vrijdag 7 juli 2023	
Sluiting termijn voor het indienen van een Inschrijving	woensdag 21 juli 2023	14:00
Presentaties & interview sessies	14/15 augustus 2023	gehele dag
Mededeling Gunningsbeslissing	6 september 2023	
Bezwaartermijn	7 september tot en met 26 september	
Contractondertekening	woensdag 12 oktober 2023	
Ingangsdatum Overeenkomst	21 oktober 2023	

Activiteit vooraankondiging	Datum Vrijdag 6 januari 2023	Tijd (CET)
Publiceren aankondiging op TenderNed	vrijdag 19 mei 2023	
Start doorlopende termijn Nota van Inlichtingen (wekelijks update op vrijdag)	maandag 22 mei 2023	
Beantwoording tussentijdse Nota van Inlichtingen	vrijdag 26 mei 2023	
Informatiebijeenkomst / Schouw van de objecten	woensdag 31 mei 2023	
Beantwoording tussentijdse Nota van Inlichtingen	vrijdag 2 juni 2023	
Beantwoording tussentijdse Nota van Inlichtingen	vrijdag 9 juni 2023	
Beantwoording tussentijdse Nota van Inlichtingen	vrijdag 16 juni 2023	
Sluiting termijn voor het indienen van vragen Nota van Inlichting	vrijdag 23 juni 2023*	14:00
Beantwoording 'laatste' Nota van Inlichtingen	vrijdag 30 juni 2023	
Vragen uitsluitend n.a.v. 'laatste' Nota van Inlichtingen	dinsdag 4 juli 2023	14:00
Publicatie aanvulling op 'laatste' Nota van Inlichtingen	vrijdag 7 juli 2023	
Sluiting termijn voor het indienen van een Inschrijving	vrijdag 21 juli 2023	14:00
Presentaties & interview sessies	14/15 augustus 2023	gehele dag

Activiteit	Datum	Tijd (CET)
vooraankondiging	Vrijdag 6 januari 2023	
Mededeling Gunningsbeslissing	woensdag 6 september 2023	
Bezwaartermijn	7 september tot en met 26 september 2023	
Contractondertekening	donderdag 12 oktober 2023	
Ingangsdatum Overeenkomst	zaterdag 21 oktober 2023	

(*vanaf dit moment alleen nog vragen over antwoorden van reeds gestelde vragen, geen nieuwe vragen meer)

1.12 Voorlichtingsbijeenkomst c.q. schouw

De Aanbestedende dienst wil Ondernemers zoveel mogelijk gelegenheid geven zich optimaal te informeren over de Opdracht en de aanbestedingsprocedure. Daarom maakt een voorlichtingsbijeenkomst met schouw onderdeel uit van deze aanbestedingsprocedure. Hiervoor mag iedere Inschrijver 2 (twee) personen laten aanmelden. De bijeenkomst zal starten op 'Steunpunt Hoofddorp'. Tijdens deze bijeenkomst zullen de aanwezigen een korte presentatie krijgen waarbij een mogelijkheid is tot het stellen van procesvragen. De aanwezigen krijgen de mogelijkheid om de technische ruimten te schouwen en er zal met een bus een rondrit worden gemaakt door de kunstwerken.

Schema 31-05-2023, startpunt verkeerscentrale Hoofddorp, kruisweg 751

Tijdstip	Activiteit
09:15-09:30	Inloop (Koffie/Thee)
09:30-10:00	Presentatie inclusief veiligheidsinstructie
10:00-10:15	Instappen rondrit
10:15-11:30	Stop 1 (Waterwolftunnel, Dienstgebouw Noord)
11:30-12:15	Stop 2 (Amstel Aquaduct en techniekgebouw)
12:15-12:45	Stop 3 (Abdijtunnel en techniekgebouw)
12:45-13:00	Reistijd
13:00-13:30	lunch verzorgd (Einde rondrit, Verkeerscentrale hoofddorp)
13:30-14:00	Schouw verkeerscentrale hoofddorp en techniekgebouw
14:00 -15:00	Extra uurtje voor Q&A na de schouw en evt. vragen.

De voorlichtingsbijeenkomst c.q. schouw vindt plaats op **31 mei 2023**. De Ondernemers dienen zich via de berichtenmodule in TenderNed voor 24 mei aan te melden waarbij het aantal bezoekers (maximaal 3 personen) met bedrijfsnaam, voornaam, achternaam, telefoonnummer. Personen dienen zich bij de receptie te legitimeren met een geldig rijbewijs, paspoort of identiteitskaart. De bijeenkomst zal ca. 5 uur duren. Op het terrein van het steunpunt is voldoende parkeergelegenheid aanwezig. Van deze voorlichtingsbijeenkomst worden de vragen en antwoorden in de Nota van Inlichtingen opgenomen.

PBM's (persoonlijk beschermingsmiddel) zelf meenemen, het verplicht volgen van de veiligheidsinstructie in uw planning opnemen (veiligheidsschoenen type S3, veiligheidskleding conform RWS-markering, helm binnen houdbaarheidsdatum).

Hoofdstuk 2 Over de Opdracht

Dit hoofdstuk omschrijft de Opdrachtgever en haar Opdracht, de achtergrond van de aanbesteding, de doelstellingen die de Aanbestedende dienst nastreeft, de aard en omvang van de werkzaamheden en de belangrijkste kenmerken van de Overeenkomst op basis waarvan de Opdracht zal worden uitgevoerd. De Provincie heeft als ambitie gesteld dat de opdracht duurzaam wordt uitgevoerd, conform de gestelde eisen en binnen de gestelde kaders en financiële mogelijkheden. De doelstellingen staan vermeld op www.noord-holland.nl/duurzameinfrastructuur. De Inschrijver dient daarom zijn uit te voeren strategie hierover duidelijk te beschrijven in het betreffende gunningscriterium (Paragraaf 5.3.5).

2.1 De Opdrachtgever

De provincie Noord-Holland (PNH) bestuurt de gelijknamige provincie. Een provincie met ruim 2,7 miljoen inwoners, verdeeld over 48 gemeenten. Voor meer informatie over de provincie kunt u ook de provinciale website bezoeken: www.noord-holland.nl. In het van kracht zijnde coalitieakkoord vindt u de ambities van de provincie Noord-Holland. Zie: https://www.noord-holland.nl/Configuratie/Publicaties/Publicaties/Coalitieakkoord_2019_2023_Duurzaam_doorpakken

De provincie is eigenaar en beheerder van diverse infrastructurele verbindingen. Deze verbindingen zijn van grote maatschappelijke waarde voor de bereikbaarheid alsook de economische vitaliteit van de provincie. Deze verbindingen vormen samen het infrastructurele netwerk binnen de provincie en heeft een vervangingswaarde van € 3 miljard. Het onderhouden en verbeteren van dit infrastructurele netwerk is voor de provincie een kerntaak. Deze kerntaak wordt met ondersteuning van gebiedscontracten en Gebiedscontract overstijgende contracten uitgevoerd.

Voor de Waterwolftunnel, de Abdijtunnel en het Amstel Aquaduct ondersteunt de Managing Agent de provincie m.b.t. het Bedienen, Bewaken en het (doen) uitvoeren van de optimale instandhouding van de binnen de scope vallende systemen en de bijbehorende processen. Middels het Programma van eisen (Bijlage *PNH_PvE_Managing Agent 2023*) is de Tunnelbeheer en Onderhoudsvisie uitgebreid beschreven, is vermeld wat de strategie en bedrijfswaarden van de PNH zijn en hoe deze in Asset Management doelstellingen zijn vertaald.

2.2 Doelstellingen Opdrachtgever

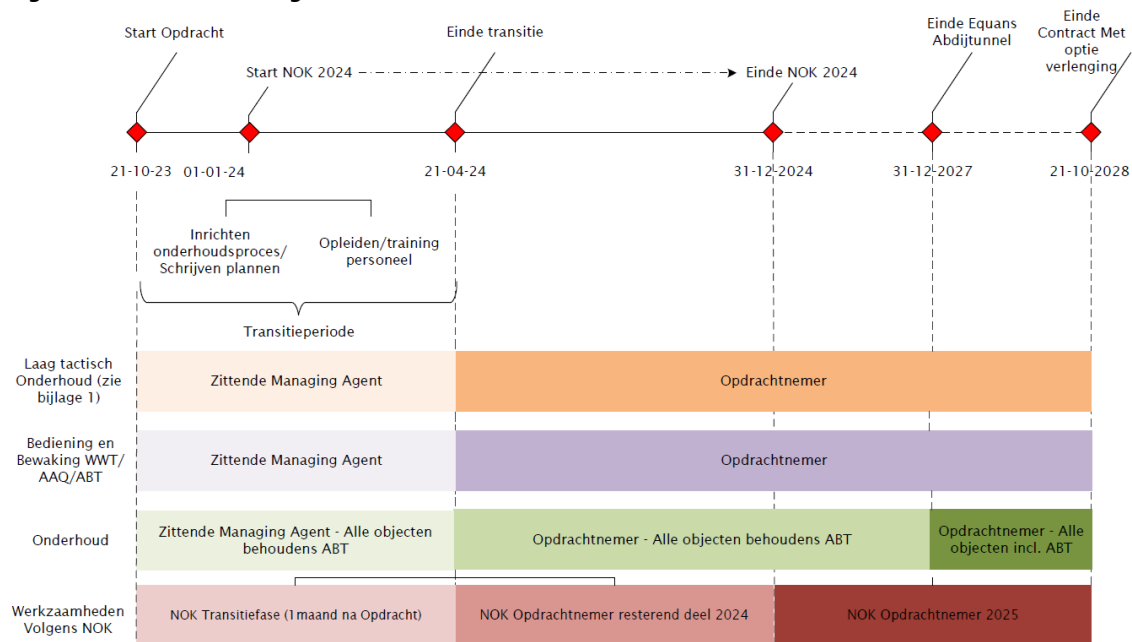
- 1) Borging om de betreffende Objecten maximaal operationeel te houden binnen de wettelijk gestelde kaders, waarbij de aspecten **veiligheid, beschikbaarheid, doorstroming** en **duurzaamheid** centraal staan;
- 2) Het verkrijgen van kwalitatief goede en kostenefficiënte diensten en producten;
- 3) Het doorontwikkelen van de samenwerking tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer.

2.3 Contractfilosofie

In de afgelopen 10 jaar heeft de provincie zich ontwikkeld tot een regieorganisatie die op basis van ervaring en opgebouwde assetinformatie prestatiecontracten heeft afgesloten. De prestatiecontracten zijn middels een groeimodel (bestaande uit onderstaande fasen, zie '*Figuur 1 Overzicht fasering*' tot stand gekomen. Ook voor de Overeenkomst zullen onderstaande fasen van toepassing zijn.

- een transitiefase,
- een inspanningsfase
- een prestatiefase.

Figuur 1 Overzicht fasering



De transitiefase is gericht op de overdracht van de bestaande Managing Agent naar de nieuwe Managing Agent en gaat in na ondertekening van de Overeenkomst. Deze transitie dient te worden doorlopen met de zittende Opdrachtnemer, vindt plaats op kosten van Opdrachtgever en heeft een doorlooptijd van zes maanden. De inspanning zal als onderdeel van de transitiefase, worden gebruikt om proef te draaien met de functionele eisen en bestaande beoordelingssystematiek. Na het proefdraaien tijdens deze, start de prestatiefase waarin de prestaties op basis van de beoordelingssystematiek zullen worden getoetst. De provincie hanteert hiervoor een Balanced Scorecard met onderliggende KPI's. (Feitelijke uitvoering van de Overeenkomst).

De KPI's zijn ondergebracht in een Balanced Scorecard, zodat de prestatie vanuit meerdere perspectieven wordt beoordeeld. De Balanced Scorecard vormt daarmee een belangrijk stuurmiddel om te komen tot helderheid richting de Opdrachtgever over de geleverde prestaties van de Managing Agent. De totaalscore van de Balanced Scorecard wordt éénmaal per jaar in januari vastgesteld en heeft betrekking op het voorgaande kalenderjaar.

In zijn algemeenheid zal de Balanced Scorecard gericht zijn op het volgen van de gerealiseerde beschikbaar- en betrouwbaarheid in een 100% veilige situatie, de klantgerichtheid, de beheersing van de financiële aspecten en de focus op het continu verbeteren van de te leveren prestaties gedurende de uitvoering van de Overeenkomst.

De beschrijving van de KPI's en de Balanced Scorecard treft u in Bijlage *PNH_PvE_Managing Agent 2023*.

2.4 Samenvoegen van opdrachten en verdeling in percelen

Naar het oordeel van de Aanbestedende dienst kan bij deze Opdracht geen sprake zijn van het samenvoegen van meerdere opdrachten. De aard en het karakter van de Opdracht laat door de noodzakelijke samenhang van alle daaraan verbonden inspanningen, geen verdeling toe in toe te wijzen opdrachten aan verschillende leveranciers.

- De samenstelling van de relevante markt en de invloed van de samenvoeging voor de toegang voor voldoende MKB-bedrijven;
- De organisatorische gevolgen en risico's voor de provincie en de Ondernemer;
- De mate van samenhang van eventuele (deel)opdrachten.

Binnen de Opdracht is **geen** onderscheid gemaakt in percelen. Bij deze aanbesteding wordt bij voorkeur gewerkt met één perceel en één Inschrijver, niet zijnde een combinatie van Inschrijvers, tenzij gezamenlijk

ingeschreven bij de Kamer van Koophandel als één rechtspersoon of als holding. Opdrachtgever heeft deze keuze gemaakt omwille van de noodzakelijk te maken samenhang van te leveren inspanningen door Opdrachtnemer en de daaraan verbonden, te behalen efficiency ter waarborging dat de strategische kernwaarden van Opdrachtgever ononderbroken en op het hoogst haalbare kwalitatieve niveau, ingevuld blijven.

Daarvoor verkiest Opdrachtgever uitdrukkelijk om de uitvoering van de Opdracht in regie slechts met één partij (Opdrachtnemer) te organiseren waardoor de toedeling van verbintenisrechtelijke gebondenheid evenals de prestatiemeting, welke tot uiting komt in de Balanced Scorecards en KPI's, goed beheersbaar blijft. Omdat er slechts met één 'Managing Agent' wordt gewerkt, bestaat er geen aanleiding om de Opdracht op te delen in verschillende percelen.

2.5 Aard van de Opdracht

De Opdracht ziet op het waarborgen van de strategische kernwaarden van Opdrachtgever (paragraaf 2.18) voor het Tunnelbeheer en Onderhoud van de Waterwolftunnel, de Abdijtunnel en het Amstel Aquaduct welke gedurende de uitvoering van de Opdracht en gedurende de transitie bij wisseling van de Managing Agent, ononderbroken en op het hoogst haalbare kwalitatieve niveau gehandhaafd dient te blijven. Het vervangen van de volledige draagconstructie maakt geen onderdeel uit van de Overeenkomst.

Expliciet buiten de scope van de Opdracht valt:

- Gladheidsbestrijding.
- Het vervangen van de volledige draagconstructie van de Objecten.

Nota Bene:

- Regulier onderhoud (klein en groot) aan de draagconstructie of onderdelen hiervan waarmee de dragende/ constructieve functie van deze delen en de gehele constructie gegarandeerd en/of geborgd blijft, maakt onderdeel uit van de Overeenkomst.
- Het vervangen van onderdelen (bouw delen) van de draagconstructie, met een kortere levensduur dan de volledige draagconstructie waar deze deel van uit maken, maakt onderdeel uit van de Overeenkomst.

Waarbij de draagconstructie als volgt dient te worden gelezen:

De draagconstructie bestaat uit het systematisch samenstel van met elkaar verbonden constructieve elementen, ontworpen om belastingen te dragen en voldoende stijfheid te verschaffen, waarbij het overschrijden van de grenstoestanden van de elementen of het samenstel van elementen (Ultimate Limit State, ULS) leidt tot bezwijken van het bouwwerk (kunstwerk).

2.6 Omvang van de Opdracht

De maximale waarde van de Raamovereenkomst bedraagt € 125.000.000,00 (eenhonderd vijftientig miljoen euro) en is inclusief het (doen) realiseren van Groot onderhoud, inclusief indexerend, exclusief btw. De Aanbestedende dienst is gerechtigd de Raamovereenkomst te beëindigen met een opzegtermijn van drie (3) maanden als voor het einde van de overeengekomen contractduur deze maximale waarde aan opdrachten in het kader van deze Raamovereenkomst is besteed. Als de Aanbestedende dienst van deze mogelijkheid gebruik maakt is de Aanbestedende dienst geen kosten of Schadevergoeding verschuldigd aan Opdrachtnemer.

2.7 Mogelijke herhalingsopdracht soortgelijke diensten

De Aanbestedende dienst kan soortgelijke diensten binnen drie jaar na gunning van de voorgelegde Opdracht opnieuw gunnen aan de Opdrachtnemer via een onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking. Dit is een recht, geen plicht van de Aanbestedende dienst. Het zou daarbij kunnen gaan om ononderbroken voortzetting van het betreffende Tunnelbeheer en Onderhoud. Voor de gunning van de herhalingsopdrachten zal de Aanbestedende dienst dezelfde eisen en wensen hanteren als gehanteerd tijdens deze aanbestedingsprocedure.

2.8 Tunnelbeheerorganisatie

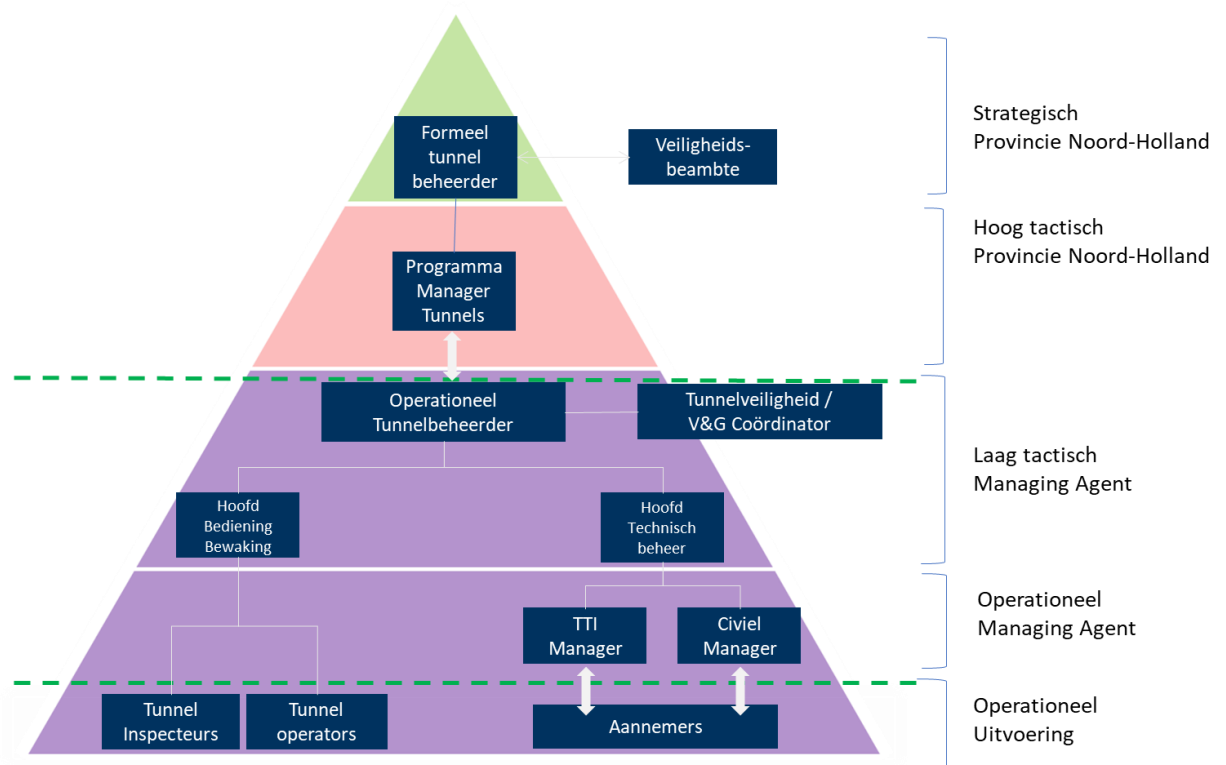
Voor het Tunnelbeheer en Onderhoud is de volgende keuze gemaakt. Het strategisch beheer blijft in handen van de provincie. De Managing Agent is binnen de gedefinieerde scope integraal verantwoordelijk

voor de uitvoering van de tactische- en operationele exploitatieprocessen om de tunnel en bijbehorende systemen veilig en toegankelijk voor verkeer te houden en een vlotte doorstroming van verkeer te borgen en te faciliteren. De Managing Agent past zijn specialistische kennis en -kunde in zijn handelen toe. De provincie en de Managing Agent hebben als gezamenlijke doel gesteld dat de (tunnel)objecten een hoge beschikbaarheid van 98,5% hebben en zodoende een vlotte en **veilige** doorstroming van het verkeer waarborgen.

De Managing Agent is verantwoordelijk voor de planmatige opzet, organisatie, afstemming en uitvoering van de werkzaamheden die nodig zijn om deze resultaten te bereiken. In de inleiding is aangegeven dat gedurende de eerste periode van vijf (5) jaar Groot onderhoud wordt uitgevoerd en afgerond, waarna de tweede periode voor Beheer en Onderhoud aanvangt. Over de passende invulling ervan wordt alsdan tot afstemming met Opdrachtnemer gekomen.

Het toezicht, de verantwoording, sturing en beheersing binnen de Tunnelbeheer en Onderhoudsorganisatie is als volgt ingericht:

- Er wordt uitgegaan van een contractrelatie die kan worden gekenmerkt door: vertrouwen, open samenwerking en pro-actief meedenken met de Opdrachtgever.
- De contractprestatie van de Managing Agent is vastgesteld middels het Balanced Score Card-principe (BSC), d.w.z. dat de contractprestatie vanuit verschillende perspectieven in samenhang wordt beoordeeld. De Balanced Score Card wordt in het Programma van Eisen onder hoofdstuk 4 nader toegelicht.
- De KPI's en scores zijn gebaseerd op de gerealiseerde scores van de afgelopen 5 jaren.
- De Managing Agent stelt de scores periodiek op conform het Programma van Eisen en communiceert deze in de rapportages. Uiteindelijk zal de Opdrachtgever de finale score vaststellen en communiceren tijdens het tactisch- of strategisch overleg.
- Aan de hand van de KPI's worden zowel de tactische- als operationele werkzaamheden beoordeeld.
- De BSC draagt zorg dat de Managing Agent jaarlijks opnieuw wordt uitgedaagd om continu te blijven verbeteren en voor de provincie meerwaarde biedt.
- Gedurende de inspanningsfase wordt ervaring opgedaan met de werking van de bestaande Balanced Score Card. Dit betekent dat de BSC, d.w.z. de KPI's en normwaarden, in deze fase worden getest/proefgedraaid. Pas bij aanvang van de prestatiefase zullen er consequenties (positief dan wel negatief) worden toegekend aan het presteren van een partij t.o.v. de vastgestelde normwaarden.



Figuur 2: Grafische weergave organisatie

2.9 Samenvatting Tunnelbeheer en Onderhoudsdiensten

De Tunnelbeheer en Onderhoudsdiensten volgen de Nederlandse wet- en regelgeving die van toepassing is op tunnels waarvan het gesloten deel langer is dan 250m. Procesmatige- en organisatorische eisen zijn opgenomen in de WARW, RARVW en de Woningwet.

2.10 Samenwerking

Voor goede samenwerking is vertrouwen hebben in elkaar essentieel en sturend. Het Tunnelbeheer en Onderhoud is immers complex en risicovol en vergt vertrouwen omdat de Managing Agent inzicht krijgt in niet alleen deze assets maar tevens in de organisatie van de provincie, waaronder de bedrijfswaarden. De MA heeft een belangrijke coördinerende en/of sturende rol met betrekking tot V&G en omgevingsveiligheid tijdens de uitvoering van Onderhoud en het uitwerken van Groot onderhoud. Normaliter wordt er vanuit opdrachtgeverschap voorgeschreven wat het werk voor haar opdrachtnemer inhoudt en hoe dit dient te gebeuren. Echter, juist met de af te sluiten Overeenkomst is autonomie essentieel om de gevraagde expertise van de Managing Agent volledig te benutten en er de meest passende invulling neer te leggen.

Daarom is er voor gekozen om de Managing Agent zijn werkzaamheden binnen Gedelegeerd opdrachtgeverschap uit te laten voeren waarbij zijn operationele kader bestaat uit afgebakende bevoegdheden waarbinnen hij autonoom besluit. Op deze manier streeft de provincie ernaar dat de Managing Agent niet alleen zijn expertise voor het Tunnelbeheer en Onderhoud uitoefent, maar dat de Managing Agent dit als een *verlengstuk* van de provinciale organisatie vervult, waarin de aansluiting op de (kern)waarden van de provincie gewaarborgd blijft. Middels deze manier van samenwerken, streeft de provincie naar een samenwerking waarin de Managing Agent met trots, eigenaar- en huisvaderschap te werk gaat om de waarde van zijn scope in stand te houden dan wel te verhogen.

2.11 Regieorganisatie

Het uitbesteden van het tactisch- en operationeel Tunnelbeheer en Onderhoud van de Waterwolftunnel, de Abdijtunnel en het Amstel Aquaduct is een bewezen voorkeursmethode om als 'Asset Owner' grip en controle op haar 'assets' te behouden. In de afgelopen 10 jaar heeft de provincie op strategisch niveau regie gevoerd en heeft hiervoor samen met de zittende Managing Agent middels goede samenwerking gefocust op welke informatiebehoeften hieraan bijdragen en hoe deze het beste met de provincie kunnen worden gedeeld. In Bijlage '4.1.02 Overdrachtsplan MA' staat beschreven welke informatie dit is en in welke vorm dit beschikbaar is.

Ook met de nog te selecteren Managing Agent verwacht de provincie dat zij nauw betrokken blijft bij de uitvoering van het Tunnelbeheer en Onderhoud. Deze samenwerking zal moeten groeien; beide partijen zullen moeten gaan aanvoelen wie wanneer, bij welke onderwerpen en hoe zij effectief en efficiënt kunnen samenwerken. De provincie verwacht hierbij van de Managing Agent een proactieve en kritische houding.

Van de provincie wordt verwacht dat zij 'regie voert' op strategisch niveau. Hiervoor dient de Managing Agent op de korte (1-2j), middellange (5-7j) en lange termijn (8-10j) aan de provincie inzicht te bieden v.w.b. kosten en risico's. De provinciale medewerkers dienen vanuit deze strategische rol te blijven acteren en te groeien en met de nieuwe Managing Agent deze verbinding aan te gaan. Tegelijkertijd dient de Managing Agent hierin op te starten en ervaring op te doen met de objecten. De provincie verwacht van de Managing Agent dat zij nauw betrokken blijft bij de uitvoering van het Tunnelbeheer en Onderhoud.

2.12 Deelgenoten

De groeiende samenwerking tussen de provincie en de Managing Agent en het centraal stellen van de kernwaarden bij de uitvoering van de Tunnelbeheer en Onderhoudswerkzaamheden, vereisen dat beide Contractpartners zich als deelgenoot opstellen en elkaar aanvoelen en aanvullen. Niet alleen zijn houding en gedrag van de deelgenoten belangrijk, ook zullen de bedrijfsculturen van beide organisaties van grote invloed zijn. Die culturen kunnen verschillend zijn, maar dat hoeft geen probleem te zijn, zo lang ze elkaar complementeren en er gezamenlijke waarden aan ten grondslag liggen. Gezamenlijke 'zachte' waarden gericht op de relatie zijn: wederzijds vertrouwen, streven naar verbetering en een open alsook transparante samenwerking. Een goede samenwerking betekent ook dat beide organisaties elkaar te allen tijde moeten kunnen aanspreken op het niet nakomen van afspraken of verantwoordelijkheden.

2.13 Bediening en bewaking met Tunnelbeheer en Onderhoud

Volgens wet- en regelgeving is de tunnelbeheerder verantwoordelijk voor de Bediening en Bewaking van een tunnel. Hiertoe dient zij voor de bestaande bediening te Hoofddorp, permanente bewaking te organiseren. Omdat instandhouding hiervoor vereist is, heeft de provincie besloten om Bediening en Bewaking te combineren met het tactische- en operationele Tunnelbeheer en Onderhoud. Er is dus sprake van één verantwoordelijke voor het tactisch beheer, het operationeel Tunnelbeheer en Onderhoud alsook de Bediening en Bewaking van de Waterwolf-, Abdijtunnel en het Amstel Aquaduct. In paragraaf 2.8 van deze leidraad, 'Figuur 2: Grafische weergave organisatie' is de Tunnelbeheer en Onderhoudsorganisatie met haar rollen en de samenhang met de rollen vanuit de ISO 55000 (Asset Management) gevisualiseerd.

2.14 Onderhoud

Deze activiteit betreft het Onderhoud van de Civieltechnische elementen inclusief de Tunnel Technische Installaties (TTI). De Managing Agent is verantwoordelijk voor de organisatie van het complete Tunnelbeheer en Onderhoud; zowel Bediening en Bewaking (Activiteit -1), als Civieltechnisch en Tunnel Technische Installaties (Activiteit -2). Daarbij wordt voldoende inzicht en aantoonbare ervaring op het gebied van tunneltechniek, de tunnelwet, leidinggevend management, veiligheid en financiën gevraagd.

Onderdeel van deze activiteit is tevens de voorbereiding en het (doen) uitvoeren van Groot onderhoud van de Waterwolftunnel gedurende de eerste vijf jaar van de Opdracht. De Managing Agent richt zijn werkzaamheden zo in dat de uitvoering van het Groot onderhoud zo efficiënt als mogelijk is en de afsluiting van de tunnel van zo beperkte duur als mogelijk. Van de Managing Agent wordt gerichte inbreng geëist op welke wijze dit Groot onderhoud op de meest gepaste wijze kan plaatsvinden binnen de beschikbaarheids- en duurzaamheidsaspecten. Voor het uitvoeren van Groot onderhoud dient het betreffende Object gedeeltelijk afgesloten te worden gedurende meerdere aaneengesloten dagen. Bij de onderwerpen waar het Groot onderhoud op ziet valt te denken aan:

- vervangen brandwerende beplating;
- vervangen PLC's (besturing);
- lineaire temperatuur detectie;
- vervanging van verhardingsconstructie;
- minimaliseren van de reguliere onderhoudswerkzaamheden.

De Managing Agent geeft leiding aan de onderdelen vallend onder activiteit-1 voor Bediening en Bewaking via het hoofd Bediening en Bewaking. Deze stuurt de tunneloperators aan en heeft nauwe afstemming met de tunnelinspecteurs. De Managing Agent geeft ook operationeel leiding aan de onderdelen van activiteit -2 via het hoofd technisch beheer. Deze stuurt operationeel de manager van de Tunnel Technische Installatie en de manager van de Civieltechnische componenten aan. Op hun beurt maken deze gebruik van Onderaannemers.

Van de **tunneloperator** wordt verwacht dat deze opgeleid en ervaren is op dit gebied, inclusief verkeersmanagement. Beschikbaarheid van 24 uur per dag gedurende het hele jaar is een vereiste (zie PvE). De werkzaamheden van de Tunnel inspecteurs (TIS, activiteit 1) kunnen in de loop van de uitvoering van de Opdracht vanwege reorganisatie overgenomen worden door de provincie waarbij alsdan, de betreffende herzieningsclausule zoals opgenomen in de Overeenkomst, van toepassing zal zijn.

De Managing Agent dient er ook voor te zorgen dat er invulling wordt gegeven aan de taken van een **tunnelveiligheidsdeskundige**. Deze beheert onder andere alle tunnelveiligheidsdossiers met betrekking tot de tunnelwetgeving. Het verzorgen van opleidingen voor betreffende medewerkers en tunneloperators behoren daar ook toe. De inzet van een Managing Agent dient gezien te worden als een continu proces gedurende de uitvoering van de Opdracht.

De minimumeisen waaraan Opdrachtnemer gehouden is bij de uitvoering van de Opdracht, zijn opgenomen in de Aanbestedingsstukken. Inschrijvers dienen zich hier, op straffe van uitsluiting, onvoorwaardelijk aan te conformeren hetgeen zij doen door het indienen van een Inschrijving.

2.15 Verkeersmanagement

Verkeersmanagement is belangrijk voor het optimaliseren van de doorstroming en betrouwbaarheid van het wegverkeer tijdens regulier gebruik van de tunnels en het aquaduct, maar in het bijzonder tijdens incidenten en Onderhoudswerkzaamheden. Hiermee moet de regionale bereikbaarheid gewaarborgd worden.

Om dit te bereiken dient er snel en adequaat gehandeld worden bij verstoringen in het verkeersbeeld of bij bijzondere verkeerssituaties. De verkeerscentrale van provincie Noord-Holland (te Schiedam) speelt hier een grote rol in, maar ook de Managing Agent zal ervoor moeten zorgdragen dat zij alles in het werk stelt voor het optimaliseren van de doorstroming bij Onderhoudswerkzaamheden en tijdens incidenten. Dat houdt ook in dat (ver)storingen aan de technische installaties van de Verkeersregelininstallaties (VRI's) snel (binnen de afgesproken herstel termijnen) worden hersteld.

Het verkeersmanagement is gebaseerd op regionaal overeengekomen afspraken met andere wegbeheerders over de inzet van omleidingsroutes bij tunnelafsluitingen. Deze routes worden aangeduid middels U-borden en via teksten op (dynamische) route-informatiepanelen. Via het tunnelbediensysteem en het netwerkmanagementsysteem van de verkeerscentrale in Schiedam kunnen deze verkeersmaatregelen (d.m.v. regelscenario's) bij incidenten en Onderhoudswerkzaamheden worden ingezet.

Voor de afsluitingen van de WWT, AAQ en de ABT zijn regelscenario's beschikbaar waarin afspraken zijn gemaakt tussen de verschillende wegbeheerders, over de in te zetten DVM-maatregelen en de omleidingsroutes.

Waar relevant dienen Onderhoudswerkzaamheden te worden aangevraagd bij het Verkeerscoördinatiepunt (VCP). De aangevraagde werkzaamheden worden afgestemd door alle wegbeheerders binnen de bewuste regio.

2.16 Veiligheidsbeheerplan

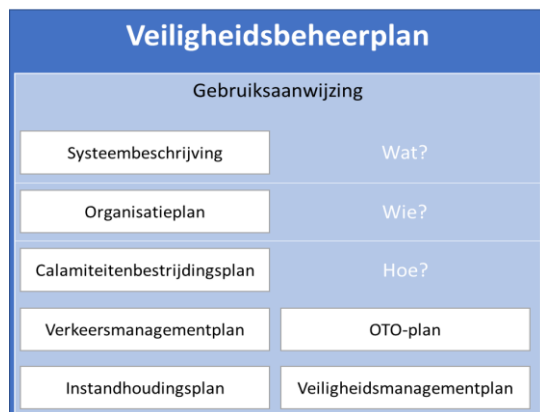
In voorgaande paragrafen is een beschrijving gegeven van organisatorische zaken die bepalend zijn voor de inrichting van het Tunnelbeheer en Onderhoud en de -organisatie ervan. De Managing Agent heeft als Gedelegeerd opdrachtgever voor het Tunnelbeheer en Onderhoud een grote verantwoordelijkheid in verband met de eisen vanuit tunnelveiligheid. Het Veiligheidsbeheerplan (hierna te noemen: VBP) speelt in dit kader een centrale rol. Het VBP betreft het veiligheidsmanagementsysteem voor de gebruiksfase. Het bevat informatie over wát er gehandhaafd dient te worden en op welke wijze dit dient te gebeuren. Het VBP is bepalend voor de werkzaamheden van de Managing Agent.

- Het VBP geeft onderbouwing van de veiligheid van de Waterwolf-, de Abdijtunnel en het Amstel Aquaduct. De onderbouwing vormt het fundament voor het behouden van de openstellingsvergunning;
- Het VBP biedt overzicht van werkwijzen, processen en procedures voor de operationele organisatie van het Tunnelbeheer en Onderhoud. Deze kunnen ook ingezet worden bij het opleiden van nieuwe medewerkers.

Het VBP bestaat uit twee delen, namelijk een leidraad voor de beheerorganisatie met als doel om de tunnel op een veilige wijze te kunnen exploiteren en het behoud van het veiligheidsbewijs.

In 'Figuur 3: Overzicht VBP en deelplannen' staat het overzicht met deelplannen weergegeven. Met de deelplannen worden onderstaande vragen beantwoord:

- Wat wordt beheerd?
- Wie doet wat?
- Hoe doen zij dit?



Figuur 3 Overzicht VBP en deelplannen

2.16.1 VBP Waterwolftunnel

De Managing Agent is verantwoordelijk voor het beheren, borgen en uitvoeren van het VBP, met als doel dat dit actueel blijft. Het VBP beschrijft de belangrijkste kaders, afspraken en werkzaamheden en is daarmee bepalend voor de uitvoering van de diensten door de Managing Agent. Dit houdt in dat er voor wat betreft de Waterwolftunnel voor de Managing Agent weinig tot geen ruimte is om te na te denken over wat er nodig is. De opgave voor de Managing Agent ligt vooral bij de vraag hoe de uitvoering georganiseerd moet worden.

2.16.2 VBP Abdijtunnel

Net zoals de Waterwolftunnel, heeft ook de Abdijtunnel een VBP. Echter, de verantwoordelijkheid die de MA heeft om het VBP te beheren, borgen en uitvoeren, geldt niet voor het VBP van de Abdijtunnel. Het VBP van de Abdijtunnel is in 2017 door de provincie opgesteld. Equans heeft middels een DBM-contract de Abdijtunnel in 2017 gerenoveerd om deze conform de destijds gewijzigde tunnelwetgeving compliant te maken. Vanuit het DBM-contract is Equans tot 1 januari 2028 verantwoordelijk voor het tactisch- en operationeel Tunnelbeheer en Onderhoud.

De Managing Agent is tot 1 januari 2028 verantwoordelijk voor de controle in hoeverre Equans het VBP van Abdijtunnel actueel houdt. Vanaf 1 januari 2028 valt de coördinatie van de werkzaamheden zoals door Equans uitgevoerd voor het Amstel Aquaduct, toe aan de Managing Agent. In de Overeenkomst is hiervoor een herzieningsclausule opgenomen.

2.16.3 VBP Amstel Aquaduct.

Wettelijk gezien is voor het Amstel Aquaduct geen VBP benodigd. Dit omdat de tunnel vanwege haar lengte (180m) niet onder de norm van tunnelwetgeving valt, die alleen geldig is voor tunnels met een gesloten deel van >250m. Desondanks wordt het Amstel Aquaduct op onderstaande onderwerpen behandeld als een tunnel die aan de tunnelwetgeving moet voldoen, t.w.:

- Bediening en bewaking;
- Onderhoud.

Ondanks dat er vanuit wet- en regelgeving geen VBP benodigd is voor het Amstel Aquaduct, heeft de provincie wel de ambitie door Opdrachtnemer hier een VBP voor op te laten stellen en deze door de Managing Agent te laten beheren. De reden hiervoor is om te waarborgen dat de Bediening en Bewaking en het Onderhoud uniform beheersbaar wordt uitgevoerd. Voor de provincie is dit een bewuste keuze met als doel om een vlotte en veilige doorstroming van het verkeer te waarborgen.

2.16.4 Toelichting VBP-deelplannen

Onderstaand is een overzicht opgenomen waarin de deelplannen in 'Figuur 3 Overzicht deelplannen' staan toegelicht (zie: Bijlage 24.06 VBP WWT), Bijlage 26.01 VBP ABT 2020 en Bijlage 25.16 VBP AAQ 4106000-ME-SP-01 (versie 10)).

Figuur 3 Overzicht deelplannen

Deelplan	Toelichting	WW	AB	AA
1: Hoofdtypekst	Dit deelplan betreft de hoofdtypekst van het VBP.	✓	✓	n.v.t.
2: Systeembeschrijving	Dit plan beschrijft (de werking van) het fysieke tunnelsysteem.	✓	✓	✓
3: Organisatieplan	Dit plan beschrijft de functies (taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden) van de Tunnelbeheer en Onderhoudsorganisatie. Daarnaast staat er specifiek per functie het competentieprofiel (kennis, vaardigheden en competenties) beschreven.	✓	✓	Zie: VBP WWT
4: Calamiteitenbestrijdingsplan (CBP):	Dit beschrijft de werkwijze voor de afhandeling van calamiteiten.	✓	✓	✓
5: Verkeersmanagementmaatregelen	Dit beschrijft de procedures voor de voorkomende verkeerssituaties om te komen tot verkeers(management)maatregelen.	✓	✓	✓
6: Instandhoudingsplan (IHP):	Dit deelplan fungeert als leidraad voor het preventief en correctief onderhoud t.b.v. de instandhouding. Het doel hiervan is het optimaliseren van de beschikbaarheid en betrouwbaarheid met als resultaat maximale doorstroming en veiligheid voor de weggebruikers.	✓	✓	✓
7: Veiligheidsbeheerplan	Veiligheidsmanagementplan (VMP): biedt een kwaliteitskader voor het vastleggen, monitoren en verbeteren van de veiligheid van de Waterwolf-, Abdijtunnel en Amstel Aquaduct.	✓ (gezamenlijk deelplan)		
8: Opleiding-, training- en oefenplan (OTO-plan)	Dit beschrijft het opleiding-, training en oefentraject (OTO) voor de tunnelbeheerorganisatie	✓ (gezamenlijk deelplan)		

2.17 Integraal veiligheidsplan

Als opdrachtgever (OG) moet de Provincie **mogelijke risico's, ten aanzien van veiligheid en gezondheid (hierna te noemen: V&G) vastleggen** die kunnen optreden bij gebruik en onderhoud van infrastructuur en daarnaast **aangeven welke uitgangspunten zijn gehanteerd en welke keuzes zijn gemaakt om deze risico's te beheersen.**

In de contractfase en bij de aanbesteding moet de Provincie **de geïdentificeerde veiligheidsrisico's goed vastleggen en duidelijke eisen stellen** aan de manier waarop de opdrachtnemer (ON) risico's identificeert en beheerst en veiligheid en gezondheid in het project borgt

Het integraal veiligheidsplan geeft een overzicht van de stappen met betrekking tot V&G en van de belangrijkste risico's en beheersmaatregelen voor veiligheid en gezondheid bij het uitvoeren van werkzaamheden op de bouwplaats en in de directe omgeving van de bouwplaats. De risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E) is een bijlage van het V&G-plan.

In een **V&G-procesplan** beschrijft ON hoe het V&G-proces in zijn organisatie wordt vormgegeven, welke systemen worden gebruikt, op welke wijze veiligheid wordt geborgd en hoe hij invulling geeft aan de eigen V&G-coördinatie.

Het V&G-procesplan kan verwijzingen bevatten naar het Veiligheidsmanagementsysteem van de aannemer en naar specifieke veiligheidsprogramma's of veiligheidsprocedures. In geval het werk is aangenomen door een Combinatie van aannemers moet men beschrijven hoe de veiligheid in de samenwerking wordt geborgd, hoe taken en verantwoordelijkheden binnen de Combinatie zijn verdeeld en hoe de V&G-coördinatie is geregeld. Daarnaast wordt beschreven hoe met meldingen en incidenten als het gevolg van uitvoeren van werkzaamheden wordt omgegaan. Denk aan arbeidsongevallen, verkeersongevallen of incidenten met omwonenden of nevenwerkzaamheden.

Het Integraal Veiligheidsplan is een levend document, die minimaal één keer per jaar wordt geactualiseerd en geldt voor de Waterwolftunnel, de Abdijtunnel en het Amstel Aquaduct. Voor onderhoudswerkzaamheden met een verhoogd risicoprofiel worden aanvullende werkplannen opgesteld als aanvulling op het integraal veiligheidsplan

Het V&G-dossier geeft een beschrijving van de restrisico's en maatregelen die relevant zijn voor het Tunnelbeheer en Onderhoud van een object of tracé. Het V&G-dossier is dus gekoppeld aan het object en niet aan de geplande bouwwerkzaamheden. Het V&G-dossier van de tunnels wordt door de beheerder tijdens de life-cycle actueel gehouden.

2.18 Strategische kernwaarden en incentives voor Opdrachtnemer

Omdat het Tunnelbeheer en Onderhoud complex en risicovol is hecht de provincie veel waarde aan goede samenwerking. Om richting te geven aan de werkzaamheden alsook de samenwerking en tegelijkertijd een transparante beoordeling mogelijk te maken, zijn vier strategische kernwaarden benoemd. Deze kernwaarden zijn:

- A. Veiligheid;**
- B. Klanttevredenheid, (weggebruikers en omgeving);**
- C. Beschikbaar- en betrouwbaarheid;**
- D. Duurzaam verbeteren.**

Ad A. Veiligheid:

De situatie van het systeem leidt niet tot fysiek gevaar voor gebruikers en/of omgeving. Hierbij maakt het geen verschil of het gevaar wordt veroorzaakt door het systeem(onderdeel) zelf (onvoldoende of onjuist functioneren) of door een externe factor. De Tunnelbeheer en Onderhoudsorganisatie draagt zorg voor een systematische aanpak van risicobeheersing gericht op het voldoen aan wet- en regelgeving en het handhaven van het vereiste veiligheidsniveau. De Managing Agent draagt zorg voor het op een veilige manier uitvoeren van werkzaamheden. Daarbij zorgt de Managing Agent er op een proactieve wijze voor dat de provincie voldoet aan de wettelijke vergewisplicht zoals vermeld in artikel 2.26 van het ARBO besluit.

Ad B. Klanttevredenheid (weggebruikers en omgeving):

De prestatie en imago van het systeem dragen bij aan de leefbaarheid en bereikbaarheid van de provincie Noord-Holland en daarmee aan de tevredenheid van gebruikers en omgeving. Daarnaast heeft klanttevredenheid betrekking op het uit handen nemen van met name uitvoerende beheeractiviteiten en streven naar een langdurige en open samenwerking op basis van wederzijds vertrouwen.

- Ad C. Beschikbaar- en betrouwbaarheid:
Het in stand houden van de functionaliteit door planmatige afweging tussen prestatie, levensduurkosten en risico's.
- Ad D. Verbeteren:
Het realiseren van duurzame verbeteringen van de exploitatie van het systeem waarmee;
- o de kwaliteit van het systeem wordt verhoogd (tegen maatschappelijk verantwoorde kosten);
 - o het kostenniveau waar mogelijk wordt verlaagd (tegen ten minste gelijkblijvende kwaliteit);
 - o onderkende risico's worden verminderd dan wel geëlimineerd tegen maatschappelijk verantwoorde kosten.

Om tot heldere prestatieafspraken te komen voor het functioneren van de Tunnelbeheer en Onderhoudsorganisatie en de kerntaken van de Managing Agent, gebaseerd op het strategisch beleid van de provincie en haar doelstellingen, heeft provincie met de huidige Managing Agent, Key Performance Indicators (KPI's) en Rapportage Items (RI's) vastgesteld. De KPI's welke in de te gunnen Opdracht zullen worden toegepast zijn dezelfde waar de zittende Managing Agent sinds 2016 mee heeft gewerkt en ervaring mee heeft opgedaan. Echter, de KPI gericht op budgetbewaking is nieuw en hieraan toegevoegd.

Voor de totstandkoming van de scores in de KPI's zijn de ervaringscijfers van de afgelopen 5 jaren als uitgangspunt gebruikt. Daarmee kan worden bepaald hoe de Managing Agent presteert op het gebied van Bediening, Bewaking, technisch én operationeel Tunnelbeheer en Onderhoud en kosten.

Om de motivatie en inzet van de Managing Agent (optimalisatie en innovatie incentives) en ook haar medewerkers (team incentives) gericht te stimuleren past de provincie op basis van de resultaten uit de Balanced scorecard een bonus/malus verrekening toe, zodra de transitieperiode is geëindigd. De KPI's en de wijze van verrekening staan beschreven in het Programma van Eisen.

2.19 Fasering, scope uitvraag en Areaal

Deze paragraaf geeft een globale beschrijving van de betreffende objecten die vallen onder de Opdracht, de geografische scope en een overzicht van de betreffende arealen. Daartoe behoort ook de deklaag van de verhardingen. Tot het onderwerp Groot onderhoud behoren ook het storing afhankelijk onderhoud (SAO), het gebruikersafhankelijke onderhoud (GAO), het toestand afhankelijk onderhoud (TAO), het preventief onderhoud (PO) alsmede het (doen) verzorgen van het bijbehorende terreinbeheer wat valt binnen de areaal-data, de systeem-, respectievelijk de beheergrenzen w.o. het object gebonden groenonderhoud, het bijhouden van verhardingen, hekwerken e.d.

2.20 Areaal scopeonderdelen (exclusief tunnels)

Naast de Waterwolf-, Abdijtunnel en het Amstel Aquaduct, behoren tot het Tunnelbeheer en Onderhoud ook andere infraobjecten en elementen in de scope.

Systeemdecompositie

Zie Bijlage *PNH_PvE_Managing Agent 2023*.

Kaart met beheergrenzen MA

Zie Bijlage *PNH_PvE_Managing Agent 2023*.

2.20.1 Waterwolftunnel

De globale omschrijving van de Waterwolftunnel en haar werkingsgebied is te lezen in het Programma van Eisen; Bijlage: 24.06 VBP WWT. In Hoofdstuk 3 van deze Bijlage staan de topdoelstellingen voor veiligheid, doorstroming en beschikbaarheid, de van toepassing zijnde wet- en regelgeving, bijzondere voorschriften uit andere procedures en aanvullende eisen en toetskaders.

Systeembeschrijving

De systeembeschrijving (de werking) van het fysieke tunnelsysteem met onderliggende systemen staat beschreven in het Programma van Eisen

Systeemdecompositie

Zie Programma van Eisen voor de beheerobjecten, elementen en bouwdelen die tot deze scope behoren.



2.20.2 Abdijtunnel

De globale omschrijving van de Abdijtunnel en haar werkingsgebied is te lezen in het Programma van Eisen; Bijlage: 26.01 VBP ABT 2020.

Tevens staan in de Hoofdttekst VBP de van toepassing zijnde wet- en regelgeving, bijzondere voorschriften uit andere procedures en aanvullende eisen en toetskaders.



Systeembeschrijving

De systeembeschrijving (de werking) van het fysieke tunnelsysteem met onderliggende systemen staat beschreven in het Programma van Eisen.

Systeemdecompositie

Zie Programma van Eisen voor de beheerobjecten, elementen en bouwdelen die tot deze scope behoren.

2.20.3 Amstel Aquaduct

Het Amstel Aquaduct maakt deel uit van de omlegging van de N201 Hoofddorp en Uithoorn (Amstelhoek).

Het aquaduct is tien meter breed en heeft twee rijstroken, één voor iedere rijrichting. Het heeft een doorrijhoogte van 4,5 meter. Op het diepste punt ligt de weg bijna tien meter onder NAP. De totale lengte van het aquaduct, het dichte en open gedeelte samen, bedraagt 335 meter.



Het aquaduct valt vanwege de lengte van het gesloten gedeelte van circa 130 meter niet onder de wet tunnelveiligheid. Desalniettemin heeft de provincie ervoor gekozen om bij de aanleg van dit aquaduct een vergelijkbare aanpak te kiezen. Middels een uitgebreide scenario- en risicoanalyse is door de provincie bepaald welke veiligheidsmaatregelen getroffen moeten worden. Zo is bijvoorbeeld de doorrijhoogte vergroot en, om de doorstroming in alle gevallen te garanderen, de dwarsdoorsnede van het gesloten gedeelte van het aquaduct verbreed. Ook is er een verkeersdetectiesysteem, permanente camerabewaking en een omroepinstallatie in het aquaduct.

Het aquaduct is vanuit milieu en duurzaamheid oogpunt toekomstgericht ontworpen op een levensduur van honderd jaar. Het ontwerp voldoet aan de milieuwet- en regelgeving en waar mogelijk is gebruikt gemaakt van milieuvriendelijke materialen. Water afkomstig uit de waterkelder van het aquaduct wordt eerst voorgezuiverd voordat dit in het oppervlaktewater wordt geloosd. Voor het ontwerp van de voorzuivering is gebruik gemaakt van het zelfreinigende vermogen van grond.

De oevers van de Amstel die met het aquaduct worden doorsneden, vormen secundaire waterkeringen. In het ontwerp zijn daarom vervangende waterkeringen opgenomen. Aan de westzijde een kanteldijk en aan de oostzijde een mechanische hefdeur, omdat daar een kanteldijk niet mogelijk was vanwege landschappelijke inpassing. De mechanische hefdeur maakt het mogelijk het aquaduct bij een calamiteit waterdicht af te sluiten. Normaliter hangt de stalen hefdeur boven de rijbaan. Uit esthetisch oogpunt en vanwege de verkeersveiligheid is de deur weggewerkt door een houten omhulsel.

Systeembeschrijving

De systeembeschrijving (de werking) van het fysieke tunnelsysteem met onderliggende systemen is beschreven in het Programma van Eisen.

Systeemdecompositie

Zie Programma van Eisen.

2.21 Geanonimiseerd Inschrijven

De Inschrijving dient geanonimiseerd te worden ingediend. Verwijzingen naar personen of handelsnamen zijn, op straffe van uitsluiting van deelname aan de verdere procedure, niet opgenomen, noch op een of andere wijze herleidbaar. Echter, Inschrijvingsdocumenten welke niet geanonimiseerd kunnen worden waaronder het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), dienen als zodanig bij de Inschrijving opgenomen te worden. Bij de verdeling van de stukken ter toetsing door de Beoordelingscommissie, borgt de Probiteitsfunctionaris de anonimiteit van elke Inschrijving.

2.22 Maximaal 1 keer Inschrijven

Een Inschrijver kan zich maximaal één keer inschrijven hetzij als individuele Inschrijver, hetzij als deelnemer aan een Combinatie. De aankondiging van deze Opdracht is gepubliceerd op www.TenderNed.nl en in het

Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie (T.E.D.). Alle Ondernemers die aan de minimumeisen voldoen worden van harte uitgenodigd een Inschrijving te doen, zelfstandig, in Samenwerkingsverband (Combinatie) en eventueel door een beroep te doen op Derden.

2.23 Percelen en combinatievorming

Bij deze aanbesteding wordt gewerkt met één perceel en één Inschrijver, niet zijnde een combinatie van Inschrijvers, tenzij gezamenlijk ingeschreven bij de Kamer van Koophandel als één rechtspersoon. Opdrachtgever heeft deze keuze gemaakt omwille van te behalen efficiency. De motivatie daarvoor is dat Opdrachtgever uitdrukkelijk verkiest om de uitvoering van de Opdracht in regie slechts met één partij (Opdrachtnemer) te organiseren waardoor de toedeling van verbintenisrechtelijke gebondenheid evenals de prestatiemeting, welke tot uiting komt in de Balanced Scorecards en KPI's, goed beheersbaar blijft. Omdat er slechts met één 'Managing Agent' wordt gewerkt, bestaat er geen aanleiding om de Opdracht op te delen in verschillende percelen.

2.24 Raamovereenkomst

De Opdracht zal onder een Raamovereenkomst worden afgesloten (Overeenkomst). Onder de Overeenkomst zullen gedurende de uitvoering van de Opdracht, Nadere overeenkomsten worden uitgegeven ter invulling van deelopdrachten waarvoor offerte wordt uitgebracht door Opdrachtnemer. Ter verificatie dienen bij de Inschrijving de te hanteren tarieven voor uitvoering van de deelopdracht opgenomen te zijn welke niet beoordeeld worden, maar functioneren als onderlegger bij gebruik van Nadere overeenkomsten. Tarieven dienen opgegeven te worden voor laag tactische, respectievelijk operationele functies alsmede voor in te zetten materieel. De indeling van het tarievenblad is naar het inzicht van de Inschrijver en maakt wél onderdeel uit van de Overeenkomst.

Het Europese Hof van Justitie heeft op 17 juni 2021 geoordeeld dat een opdracht onder een raamovereenkomst de geraamde waarde moet vermelden waarop die raamovereenkomst is gebaseerd. Een raamovereenkomst sorteert bij het bereiken van die maximumwaarde geen effect meer. Het Taakstellend budget is in onderhavige aanbesteding als maximumwaarde voor de Opdracht opgenomen. Dat betekent dat gedurende de looptijd van de Overeenkomst het totaal aan Nadere overeenkomsten het Taakstellend budget niet mag overschrijden op straffe van eindigen van de Opdracht. Bij de beoordeling van de Inschrijving zal de beschreven wijze waarop de samenwerking is opgenomen tevens beschouwd worden in hoeverre Inschrijver omgaat met budgetbewaking.

2.25 Taakstellend budget

Op de Inschrijving is een Inschrijfprijs van toepassing welke gelijk dient te zijn aan het Taakstellend budget. Indien daarvan afgeweken wordt leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname. De hoogte van het Taakstellend budget geldt de gehele doorlooptijd van de Opdracht en bedraagt € 125.000.000,00 excl. btw en is inclusief indexering. .

2.26 Exit plan

Om ongewenste ontwikkelingen voor te zijn, dient Opdrachtnemer binnen zes maanden vanaf aanvang van de Opdracht, een Exit plan aan Opdrachtgever voor te leggen. Dit Exit plan dient het ordelijk eindigen van de Overeenkomst ongeacht de intentie of oorzaak, om daarmee het ongestoord Tunnelbeheer en Onderhoud te behouden gedurende het proces van het selecteren van een andere Managing Agent. Dit eindigen van de Overeenkomst betreft, ofwel een gevolg van een voorziene en geplande situatie, óf het gevolg van een onvoorziene, niet geplande situatie, bijvoorbeeld in geval van een faillissement.

2.27 Rol Opdrachtnemer

De te selecteren Inschrijver wordt als Opdrachtnemer onbeperkt verantwoordelijk voor het (doen) uitvoeren van de organisatie van het complete Tunnelbeheer en Onderhoud; zowel Bediening en Bewaking van de Waterwolfunnel, de Abdijtunnel en het Amstel Aquaduct respectievelijk het Onderhoud waaronder mede het Civieltechnische onderhoud en het onderhoud aan de Tunnel Technische Installaties vallen. Hieronder valt tevens de noodzakelijke aankoop voor meubilair, schermen etc. om het Onderhoud mogelijk te maken.

Opdrachtnemer draagt de volle verantwoordelijkheid voor het waarborgen dat de vier strategische kernwaarden (paragraaf 2.18) behouden blijven gedurende de looptijd van zijn Opdracht alsmede gedurende de transitie ervan aan de opvolgende Opdrachtnemer. Hij voert dit uit als 'Gedelegeerd opdrachtgever' in de rol van 'Managing Agent'.

De term delegeren betreft echter een bestuursrechtelijk begrip en draagt als zodanig geen wettelijke grondslag tussen de provincie en de geselecteerde Ondernemer. Met de termen 'Gedelegeerd opdrachtgever' in de rol van 'Managing Agent' wordt enkel aangegeven dat Opdrachtnemer als de meest deskundige partij is geselecteerd om het Tunnelbeheer en Onderhoud invulling te (doen) geven en daarvoor in verbintenisrechtelijke zin, de volle verantwoordelijkheid draagt.

Waar in voorliggende Inschrijvingsleidraad de termen; 'Gedelegeerd opdrachtgever' respectievelijk 'Managing Agent' wordt gelezen, dient daaraan de betekenis toegekend te worden van Opdrachtnemer.

(n.b. voor de Abdijtunnel toetst de Managing Agent namens Opdrachtgever tot 1 januari 2028, de geleverde resultaten volgens het kwaliteitssysteem van de huidige contractpartij Equans.)

De Opdrachtnemer dient er ook voor te zorgen dat invulling wordt gegeven aan de taken van een tunnelveiligheidsdeskundige. Het verzorgen van opleidingen voor betreffende medewerkers en tunneloperators behoren daar ook toe. De inzet van Opdrachtnemer dient gezien te worden als een continu (verbeter) proces. Vanuit die optiek rekent Opdrachtgever op een proactief ingestelde Opdrachtnemer die ook ongeraagd aanwijzingen in het proces inbrengt en zijn handelen mede beziet vanuit de betrokken stakeholders. Belangrijke belanghebbenden van de betreffende objecten zijn onder andere de Omgevingsdiensten, bevoegd gezag (gemeente Aalsmeer, gemeente Haarlemmermeer, gemeente Amstelveen), Flora Holland en Schiphol.

2.28 Proces Nota van Inlichtingen

Voor het beantwoorden van de vragen ten behoeve van de Nota van Inlichtingen zal een continu proces worden gehanteerd. Hiermee komt Aanbesteder zo veel als mogelijk tegemoet aan de behoeften van de Ondernemers om tijdig kennis te nemen van de inhoud van de uitvraag en aanpassingen hierop. Op deze manier hoeven Ondernemers niet lang op antwoorden te wachten, wat ten goede komt aan het opstellen van hun Inschrijving.

De Nota van Inlichtingen betreft een proces dat bestaat uit de publicatie van verzamelde en beantwoorde vragen. Dat betekent dat de Nota van Inlichtingen ook de vragen van voorgaande gepubliceerde Nota's van Inlichtingen (updates) bevat. De ingekomen, maar nog niet beantwoorde vragen worden eveneens opgenomen in de te publiceren Nota van Inlichtingen. Op die manier is het aan Inschrijver duidelijk dat de vraag in behandeling is en weten andere vragenstellers wat er al in procedure is. Voor het indienen van vragen moet Inschrijver Bijlage 10 *jjjjmmdd Nota van Inlichtingen* hanteren.

Rangorde beantwoording vragen:

1. In geval van tegenstrijdigheden in op TenderNed beantwoorde vragen/opgestelde Nota's van Inlichtingen en de Inschrijvingsleidraad inclusief Bijlagen, gaan de beantwoorde vragen/ Nota's van Inlichtingen in rangorde vóór op de Inschrijvingsleidraad inclusief Bijlagen.
2. Indien beantwoorde vragen/ Nota's van Inlichtingen onderlinge tegenstrijdigheden bevatten, prevaleren later beantwoorde vragen boven eerder gegeven antwoorden/prevaleert een later opgestelde Nota van Inlichtingen boven de eerder opgestelde Nota van Inlichtingen.
3. Niettegenstaande bovenstaande rangorde dienen geïnteresseerden de Aanbesteder op de in deze Inschrijvingsleidraad voorgeschreven wijze op de hoogte te stellen van tegenstrijdigheden.

Vragen over deze Inschrijvingsleidraad kunnen worden ingediend tot uiterlijk dinsdag 27 juni 2023. Vragen uitsluitend naar aanleiding van de 'Nota van Inlichtingen kunnen nog tot en met hieronder genoemde datum gesteld worden. Die antwoorden zullen in de vorm van de laatste Nota van Inlichtingen op TenderNed worden gepubliceerd.

2.29 Vorm en duur Overeenkomst

Er is sprake van een Raamovereenkomst met een initiële looptijd van zestig (60) maanden. Na het verstrijken van deze periode heeft de Aanbestedende dienst de mogelijkheid de Opdracht vijf (5) maal tegen dezelfde voorwaarden te verlengen voor een periode van telkens twaalf (12) maanden. De maximale doorlooptijd van de Raamovereenkomst belooft tien jaar, vanaf 21 oktober 2023 t/m 20 oktober 2033.

De looptijd is mede gebaseerd op de organisatorische verplichtingen welke Opdrachtnemer voor langere tijd zowel intern als extern dient aan te gaan om het behalen van de doelstellingen van Aanbesteder te waarborgen. Daartoe zullen gerichte investeringen moeten worden gedaan door Opdrachtnemer welke terugverdiend moeten kunnen worden. Binnen dat gegeven kader is het in kwestie niet realistisch om de gebruikelijke doorlooptijd van vier (4) jaar voor een raamovereenkomst aan te houden. Verder is gegeven dat Opdrachtnemer inzicht krijgt in niet alleen de betreffende assets maar tevens in de organisatie van de provincie, waaronder de bedrijfswaarden. Het is in kwestie evenmin realistisch om meerdere Opdrachtnemers in te zetten.

Dit gezien de implicaties die het vereist om de strategische kernwaarden van Opdrachtgever zoals opgenomen in paragraaf 2.18, zijnde;

- veiligheid;
- klanttevredenheid (weggebruikers en omgeving);
- beschikbaarheid en betrouwbaarheid; alsmede
- het duurzaam verbeteren ongestoord te doen waarborgen.

De Aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor de Overeenkomst na afloop van de overeengekomen duur te verlengen met de periode die noodzakelijk is om een nieuwe aanbesteding, volgend op de onderhavige, succesvol af te ronden en een nieuwe overeenkomst te sluiten. Een en ander onverminderd de verplichting van de Aanbestedende dienst om tijdig met de nieuwe aanbestedingsprocedure te starten en deze voortvarend te doorlopen.

Verplichtingen die naar hun aard bestemd zijn om ook na de looptijd van de Overeenkomst voort te duren, blijven na afloop van de Overeenkomst bestaan.

2.30 Werking van de Overeenkomst

De Overeenkomst heeft het karakter van een Raamovereenkomst. Dit betekent dat de voorwaarden inzake te plaatsen Nadere overeenkomsten om invulling aan opdrachten te kunnen geven zijn vastgelegd. De uit te voeren verplichtingen voor zulke opdrachten worden jaarlijks vastgelegd en afgeprijsd in een Nadere overeenkomst.

Om tot uitvoering van werkzaamheden van de Opdracht te komen worden jaarlijks Nadere overeenkomsten opgesteld zoals beschreven in de concept Overeenkomst. Voor deze werkzaamheden brengt Opdrachtnemer zijn Aanbieding uit. In zijn Aanbieding MJOP is minimaal opgenomen een voorstel voor de Open begroting onderbouwd in arbeid, materiaal, materieel, onderaanneming en staartkosten en de betreffende onderhoudsplanning. De tarieven zijn op basis van het tarievenblad bij Inschrijving ingediend en worden in de transitiefase vastgesteld.

De Aanbieding is onderbouwd conform de 'Kwaliteitseisen kostenramingen Provincie Noord-Holland', zie Bijlage 25.28 *OPEN BEGROTING MA* en Bijlage 25.29 *Kwaliteitseisen Kostenramingen PNH 20230414* nader uit te werken tijdens de transitieperiode tussen de Managing Agent en Opdrachtgever. De Aanbieding om te komen tot een Nadere overeenkomst wordt door de Opdrachtgever getoetst op marktconformiteit. Opdrachtgever en Opdrachtnemer voeren indien nodig overleg over de ingediende Aanbieding teneinde tot overeenstemming te komen over de te verrichten werkzaamheden en/of de kosten. De Nadere Overeenkomst komt tot stand middels een Opdrachtbrief.

2.31 (Tussentijdse) beëindiging

Bij tussentijdse beëindiging draagt de alsdan aangestelde Managing Agent de zorg voor ongestoorde overdracht naar de vervangende Managing Agent. Daartoe vormt het Exit plan tussen Opdrachtgever en de vertrekkende Opdrachtnemer de basis. Dit Exitplan dient binnen 6 maanden van ingang van de Overeenkomst (de transitiefase) opgesteld te zijn door Opdrachtnemer en afgestemd te zijn met Opdrachtgever. De relevante delen van dit Exit-plan voor de overgang van onderneming zullen op verzoek worden verstrekt.

In de eisen zijn aan de overdrachtsfase de volgende eisen gesteld:

Meewerken aan overdracht	De zittende Managing Agent moet actief meewerken aan de overdracht naar een nieuwe Managing Agent (of aan Opdrachtgever indien deze daartoe besluit), om de overdracht te realiseren zonder terugval van het prestatieniveau door de nieuwe Managing Agent.
Overdracht	Bij (tussentijdse) beëindiging van de gehele- of een deel van de uitvoeringsfase dient de zittende Managing Agent tijdens de overdrachtsfase alle werkprocessen, procedures, voortgangsrapportages en informatie voor risicobeheersing over te dragen aan de nieuwe Managing Agent (of aan Opdrachtgever indien deze daartoe besluit) en dient de zittende Managing Agent de waarden te bepalen van de KPI's op het moment van overdracht van de gehele dienstverlening.
Dienstverlening overdrachtsfase	Tijdens de overdrachtsfase blijft de zittende Managing Agent de dienstverlening conform Overeenkomst uitvoeren, totdat de gehele dienstverlening is overgedragen aan de nieuwe Managing Agent (of aan Opdrachtgever indien deze daartoe besluit). De doorlooptijd is gemaximeerd tot zes maanden.

2.32 Inkoop-eisen op het gebied van informatiebeveiliging

De Provincie Noord-Holland is verantwoordelijk om inkoop-eisen op het gebied van informatiebeveiliging mee te sturen met de Opdracht / de Overeenkomst richting de Opdrachtnemer. Dit is in lijn met de Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO), waaraan de Provincie Noord-Holland juridisch gebonden is. Het is een vereiste dat Inschrijver daarom de navolgende Bijlage 23.04 *Template Cybersecurity Beveiligingsplan* met de specifiek voor deze Opdracht geldende eisen in te vullen en met Opdrachtgever overeen te komen voor(!) het einde van de transitieperiode¹.

2.33 Maatschappelijk verantwoord inkopen: Duurzaamheid

De provinciale organisatie heeft als doel om in 2030 klimaatneutraal te zijn en naar 100% circulair inkopen toe te werken. De provincie wil niet alleen zelf voorop lopen in het behalen van de doelen, maar wil ook een voorbeeldrol vervullen door in de eigen organisatie en voor de eigen bezittingen de energietransitie en de transitie naar een circulaire economie vorm te geven. Daarnaast zijn sociale voorwaarden en diversiteit & inclusie belangrijke thema's. Contracten die we sluiten moeten een bijdrage kunnen leveren aan het behalen van deze doelstellingen en ambities. PNH heeft de wens om opdrachtnemers te contracteren die deze vormen van duurzaamheid hoog in het vaandel hebben staan én die dit niet alleen op papier / in theorie doen, maar ook in de praktijk tijdens de uitvoering van de (raam)overeenkomst toepassen. Voor de onderhavige Opdracht zijn geen duurzaamheidscriteria voorhanden. De Inschrijver dient daarom zijn uit te voeren strategie hierover duidelijk te beschrijven (Paragraaf 5.3.5).

Raadpleeg hiertoe:

¹ Voor meer informatie zie de factsheet en invulinstructie op [ICO producten - bio-overheid](#)

- https://www.noord-holland.nl/Over_de_provincie/Inkoop_en_aanbesteden/Documenten/Inkoopbeleid_2021_2024.pdf
- <https://www.noord-holland.nl/duurzameinfrastructuur>

2.34 Maatschappelijk verantwoord inkopen: Social return

Beleid social return provincie Noord-Holland

De provincie investeert in social return omdat dit de kans op werk vergroot voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt en bijdraagt aan de economie en werkgelegenheid in deze provincie. Social return sluit aan bij de doelstellingen van de provincie Noord-Holland op het gebied van arbeidsmarkt, onderwijs en economie.

Social return wordt als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde toegepast bij aanbestedingen van diensten boven het bedrag van € 215.000,-. Voor aanbestedingen betekent dit dat van Opdrachtnemers wordt verwacht dat zij een bijdrage leveren aan het creëren van kansen op werk voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt (kandidaten). Dit kan bijvoorbeeld door kandidaten in dienst te nemen, maar ook door mensen voor te bereiden op duurzame deelname aan de arbeidsmarkt. Te denken valt aan opleidingen, trainingen of stages. Daarnaast behoort sociaal inkopen tot de mogelijkheden en zijn sociale activiteiten toegestaan die ten goede komen aan kandidaten uit de doelgroep.

De social return verplichting in deze Opdracht

In deze aanbesteding wordt de Inschrijver verplicht om als social return tenminste 1% van de opdrachtsom² van de dienst aan te wenden voor social return. Deze waarde dient te worden ingezet om de afstand die mensen uit de social return doelgroep hebben tot de arbeidsmarkt weg te nemen of te reduceren. Voor meer informatie, zie de Bijlage 13 *Social Return*.

Deelplan	Toelichting	WW	AB	AA
1: Hoofdttekst	Dit deelplan betreft de hoofdttekst van het VBP.	✓	✓	n.v.t.
2: Systeembeschrijving	Dit plan beschrijft (de werking van) het fysieke tunnelsysteem.	✓	✓	✓
3: Organisatieplan	Dit plan beschrijft de functies (taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden) van de Tunnelbeheer en Onderhoudsorganisatie. Daarnaast staat er specifiek per functie het competentieprofiel (kennis, vaardigheden en competenties) beschreven.	✓	✓	Zie: VBP WWT
4: Calamiteitenbestrijdingsplan (CBP):	Dit beschrijft de werkwijze voor de afhandeling van calamiteiten.	✓	✓	✓
5: Verkeersmanagementplan	Dit beschrijft de procedures voor de voorkomende verkeerssituaties om te komen tot verkeers(management)maatregelen.	✓	✓	✓
6: Instandhoudingsplan (IHP):	Dit deelplan fungeert als leidraad voor het preventief en correctief onderhoud t.b.v. de instandhouding. Het doel hiervan is het optimaliseren	✓	✓	✓

² Onder opdrachtsom wordt verstaan het bedrag van de daadwerkelijk gerealiseerde opdrachtsom (Inschrijfprijs + contractwijzigingen) exclusief omzetbelasting op basis van nacalculatie, welke door Opdrachtnemer periodiek wordt doorgegeven aan socialreturn@noord-holland.nl.

	van de beschikbaarheid en betrouwbaarheid met als resultaat maximale doorstroming en veiligheid voor de weggebruikers.	
7: Veiligheidsbeheerplan	Veiligheidsmanagementplan (VMP): biedt een kwaliteitskader voor het vastleggen, monitoren en verbeteren van de veiligheid van de Waterwolf-, Abdijtunnel en Amstelaqueduct..	✓ (gezamenlijk deelplan)
8: Opleiding-, training- en oefenplan (OTO-plan)	Dit beschrijft het opleiding-, training en oefentraject (OTO) voor de tunnelbeheerorganisatie	✓ (gezamenlijk deelplan)

2.16.0 Integraal veiligheidsplan

Als opdrachtgever (OG) moet de Provincie **mogelijke risico's, ten aanzien van veiligheid en gezondheid (hierna te noemen: V&G) vastleggen** die kunnen optreden bij gebruik en onderhoud van infrastructuur en daarnaast **aangeven welke uitgangspunten zijn gehanteerd en welke keuzes zijn gemaakt om deze risico's te beheersen**.

In de contractfase en bij de aanbesteding moet de Provincie **de geïdentificeerde veiligheidsrisico's goed vastleggen en duidelijke eisen stellen** aan de manier waarop de opdrachtnemer (ON) risico's identificeert en beheerst en veiligheid en gezondheid in het project borgt

Het integraal veiligheidsplan geeft een overzicht van de stappen met betrekking tot V&G en van de belangrijkste risico's en beheersmaatregelen voor veiligheid en gezondheid bij het uitvoeren van werkzaamheden op de bouwplaats en in de directe omgeving van de bouwplaats. De risico-inventarisatie en –evaluatie (RI&E) is een bijlage van het V&G-plan.

In een **V&G-procesplan** beschrijft ON hoe het V&G-proces in zijn organisatie wordt vormgegeven, welke systemen worden gebruikt, op welke wijze veiligheid wordt geborgd en hoe hij invulling geeft aan de eigen V&G-coördinatie.

Het V&G-procesplan kan verwijzingen bevatten naar het Veiligheidsmanagementsysteem van de aannemer en naar specifieke veiligheidsprogramma's of veiligheidsprocedures. In geval het werk is aangenomen door een Combinatie van aannemers moet men beschrijven hoe de veiligheid in de samenwerking wordt geborgd, hoe taken en verantwoordelijkheden binnen de Combinatie zijn verdeeld en hoe de V&G-coördinatie is geregeld. Daarnaast wordt beschreven hoe met meldingen en incidenten als het gevolg van uitvoeren van werkzaamheden wordt omgegaan. Denk aan arbeidsongevallen, verkeersongevallen of incidenten met omwonenden of nevenwerkzaamheden.

Het Integraal Veiligheidsplan is een levend document, die minimaal één keer per jaar wordt geactualiseerd en geldt voor de Waterwolftunnel, de Abdijtunnel en het Amstelaqueduct. Voor onderhoudswerkzaamheden met een verhoogd risicoprofiel worden aanvullende werkplannen opgesteld als aanvulling op het integraal veiligheidsplan

Het V&G-dossier geeft een beschrijving van de restrisico's en maatregelen die relevant zijn voor het Tunnelbeheer en Onderhoud van een object of tracé. Het V&G-dossier is dus gekoppeld aan het object en niet aan de geplande bouwwerkzaamheden. Het V&G-dossier van de tunnels wordt door de beheerder tijdens de life-cycle actueel gehouden.

2.17 Aanleiding voor de aanbesteding

Zoals in paragraaf 1.6 over de Voorgeschiedenis aangegeven, heeft de provincie in 2012 een overeenkomst als één geheel aanbesteed onder de naam "Managing Agent Waterwolf- en Abdijtunnel & Amstel aquaduct". Deze overeenkomst loopt echter per 21 oktober 2023 af, waarbij de werkzaamheden in de rol van Managing Agent voortgezet dienen te worden en is voorliggende aanbesteding ingezet. Per 21 oktober 2023 dient een Managing Agent geselecteerd te zijn om de Overeenkomst mee aan te gaan. De te doorlopen aanbesteding zal leiden tot de selectie van een Managing Agent. In het geval de 'zittende' Managing Agent niet opnieuw aangesteld wordt, voorziet Opdrachtgever erin dat de geselecteerde Managing Agent als Opdrachtnemer gedurende maximaal zes maanden tot 21 april 2024, kosteloos in ondersteuning in overdrachtelijke zin door de 'zittende' Managing Agent wordt begeleid. Behoeft, vorm en invulling van deze ondersteuning wordt in de 1^e week na contractondertekening door de nieuwe Managing Agent uitgewerkt.

2.18 Doelstellingen van de Aanbestedende dienst

Met deze aanbesteding beoogt de Aanbesteder minimaal de volgende doelstellingen te bereiken:

1. Het Tunnelbeheer en Onderhoud dient ter borging om de betreffende objecten maximaal operationeel te houden binnen de wettelijk gestelde kaders, waarbij de aspecten **veiligheid, beschikbaarheid en duurzaamheid** centraal staan;
2. Het verkrijgen van kwalitatief goede en kostenefficiënte diensten en producten;
3. Het doorontwikkelen van samenwerking.

Deze doelstellingen zijn door de Aanbestedende dienst vertaald naar de afbakening van de Opdracht, de eisen die aan de uitvoering ervan gesteld worden, de eisen die aan Ondernemers worden gesteld om voor de Opdracht in aanmerking te komen en de wijze waarop de economisch meest voordelige Inschrijving wordt vastgesteld.

Hoofdstuk 3 Procedurele aspecten en voorschriften

In dit hoofdstuk worden de procedurele aspecten rondom de aanbesteding besproken en de aanbestedingsvoorschriften uiteengezet. Ondernemers dienen hieraan te voldoen. Indien dit niet het geval is kan de Aanbestedende dienst besluiten de Ondernemer uit te sluiten van verdere deelname.

3.1 Algemene voorschriften voor de aanbesteding

1. De Aanbestedende dienst is niet verplicht de Opdracht te gunnen.
2. Door de Aanbestedende dienst worden op geen enkele wijze kosten vergoed die door Ondernemers gemaakt zijn of worden in relatie tot deze aanbestedingsprocedure. De Aanbestedende dienst heeft zonder meer de intentie de aanbestedingsprocedure succesvol af te ronden. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om onder opgaaf van redenen het aanbestedingsproces geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of volledig, stop te zetten en/of de Opdracht niet te gunnen.
3. Op deze aanbesteding is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.
4. Een geschil tussen de bij de aanbesteding betrokkenen, daaronder begrepen een geschil dat slechts door een van de betrokkenen als zodanig wordt beschouwd, dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbesteding wordt beslecht door de bevoegde rechter in het arrondissement waarin de Aanbestedende dienst is gevestigd.
5. Integriteitsonderzoek conform de Wet Bibob
Om te voorkomen dat door deze aanbesteding de provincie onbedoeld criminele activiteiten faciliteert, maakt de provincie gebruik van de Wet Bibob (Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur). De provincie heeft op grond van deze wet de mogelijkheid om onderzoek te doen naar de integriteit van betrokkenen bij een aanbestedingsprocedure. Daarbij wordt ook onderzocht of er sprake is van aanwezigheid van de uitsluitingsgronden zoals omschreven in artikel 2:86 en 2:87 van de Aanbestedingswet. Voor het integriteitsonderzoek wordt gebruik gemaakt van verschillende openbare bronnen en van de informatie die door betrokkene zelf is aangeleverd via onder andere het Bibob-vragenformulier. Het onderzoek wordt in eerste instantie door de eenheid SBA uitgevoerd. Indien er na het eigen onderzoek van de eenheid SBA nog vragen blijven bestaan die een eenduidige advisering niet mogelijk maken dan kan de eenheid SBA een advies vragen aan het Landelijk Bureau Bibob van het Ministerie van Justitie en Veiligheid.

Voor het uitvoeren van dit onderzoek willen wij u vragen om het Bibob-vragenformulier in te vullen. U kunt het formulier downloaden op de website van de provincie Noord-Holland via: www.noord-holland.nl/loket/Wet_Bibob. Het formulier kan worden ondertekend d.m.v. e-herkenning, of u kunt het printen, ondertekenen en per post verzenden aan de eenheid SBA.

Mocht u vragen hebben over het invullen van het formulier, dan kunt u deze ook via de Berichtenmodule indienen.

Wij verzoeken u het Bibob-vragenformulier uiterlijk binnen **2 werkdagen na bekendmaking van het voorgenomen gunningsbesluit** op voornoemde wijze bij ons in te dienen.

Gedeputeerde Staten maken op grond van het advies van de eenheid SBA al dan niet aangevuld met een advies van het LBB de beoordeling of een opdracht kan worden gegund. Ook kunnen Gedeputeerde Staten besluiten dat voor inschakeling van een bepaalde onderaannemer toestemming moet worden gegeven, of de overeenkomst te ontbinden.

We willen Inschrijvers erop wijzen dat deze krachtens artikel 4 van de Wet Bibob verplicht zijn om de aan hen gevraagde informatie te leveren. Het niet of te laat indienen van de vereiste bescheiden kan leiden tot uitsluiting.

3.2 Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit

1. De Ondernemer mag de gegevens die de Aanbestedende dienst in verband met deze aanbesteding ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt: (mogelijke) deelname aan de aanbesteding.
2. De Ondernemer is gehouden de door de Aanbestedende dienst verstrekte gegevens vertrouwelijk te behandelen. Een Ondernemer zal deze verplichting eveneens opleggen aan de door hem in te schakelen Derden, bijvoorbeeld een adviesbureau welke de Ondernemer begeleidt bij het doen van de Inschrijving of een Derde waar mogelijk een beroep op wordt gedaan om in te schrijven. Vanzelfsprekend blijft deze geheimhouding ook na afloop van de aanbestedingsprocedure van kracht.
3. Publiciteit of reclame met betrekking tot, naar aanleiding van of onder verwijzing naar deze aanbesteding door of namens de Ondernemer, lopende of na afloop van de aanbestedingsprocedure, is slechts toegestaan na voorafgaande Schriftelijk toestemming van de Aanbestedende dienst.
4. Het is de Ondernemer niet toegestaan personen uit de organisatie van de Aanbestedende dienst in verband met deze aanbestedingsprocedure te benaderen, anders dan het contactpunt als beschreven in hoofdstuk 1, tenzij het gaat om het verkrijgen van referentie-opdrachten die door de Ondernemer binnen deze aanbestedingsprocedure gebruikt kunnen worden om zijn geschiktheid voor de Opdracht aan te tonen.
5. Indien een Ondernemer hiermee in strijd handelt en de Aanbestedende dienst van oordeel is dat de Ondernemer getracht heeft haar besluitvormingsproces onrechtmatig te beïnvloeden of om vertrouwelijke informatie te verkrijgen die hem voordelen in de aanbestedingsprocedure kan bezorgen, wordt de Ondernemer uitgesloten van deelname.
6. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken mogen in het kader van deze aanbesteding niet worden gedaan en hebben geen rechtskracht. Dit geldt ook in het kader van tijdens een eventuele schouw c.q. voorlichtingsbijeenkomst mondeling gestelde vragen, deze dienen alsnog Schriftelijk te worden gesteld en door de Aanbestedende dienst in een Nota van Inlichtingen te zijn beantwoord alvorens sprake is van rechtskracht.
7. Alle gegevensuitwisselingen, werkzaamheden en correspondentie tijdens onderhavige aanbestedingsprocedure en bij de uitvoering van de Opdracht zullen in de Nederlandse taal plaatsvinden, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.

3.3 Voorschriften voor het stellen van vragen

De Aanbestedende dienst nodigt Ondernemers uit vragen te stellen, waaronder ook wordt begrepen het doen van tekstvoorstellen, plaatsen van opmerkingen et cetera. Hierbij dienen de volgende voorschriften in acht te worden genomen:

1. De Aanbestedingsstukken zijn met zorg vastgesteld. In geval van kennelijke of gepercipieerde fouten of omissies in de Aanbestedingsstukken, tegenstrijdigheden daaronder begrepen, zijn de Ondernemers gehouden de Aanbestedende dienst **uiterlijk voor de laatste sluitingsdatum voor het stellen van vragen zoals opgenomen in de planning** ter zake te waarschuwen dan wel om opheldering te vragen. Het moment van ontvangst van de vragen is maatgevend. Op vragen die na de termijn zijn ontvangen is de Aanbestedende dienst niet verplicht te antwoorden.
2. Indien een Ondernemer verzuimt de Aanbestedende dienst tijdig te waarschuwen voor kennelijke- of gepercipieerde fouten of omissies in de Aanbestedingsstukken dan wel om opheldering te vragen, verwerkt hij zijn rechten dienaangaande en zijn de mogelijke gevolgen voor rekening en risico van de Ondernemer. In dat geval kan een Ondernemer op een later moment tijdens of na de aanbesteding

dus niet meer met succes klagen, zowel bij de Aanbestedende dienst als in rechte, over deze onderwerpen.

3. Vragen dienen gesteld te worden middels het **FORMAT VOOR HET STELLEN VAN VRAGEN** dat als Bijlage 10 *Nota van Inlichtingen* bij deze Inschrijvingsleidraad is gevoegd. Deze ingevulde Bijlage kan tot uiterlijk het in de planning genoemde moment toegezonden worden via een TenderNed-bericht o.v.v. 'Vragen aanbesteding'. Hiervoor dient de aanbesteding in TenderNed toegevoegd te zijn aan 'Mijn aanbestedingen', waarna op het dashboard geklikt kan worden op "Verstuur een bericht".
4. Teneinde een goede verwerking door de Aanbestedende dienst mogelijk te maken dient elke vraag separaat gesteld te worden, onder een duidelijke verwijzing naar het onderdeel van de Aanbestedingsstukken waar de vraag betrekking op heeft en zonder bedrijfsgegevens te noemen.
5. De Aanbestedende dienst zal de Schriftelijk gestelde vragen beantwoorden in één of meerdere Nota's van Inlichtingen.

3.3.1 Het stellen van individuele vragen

1. Op grond van art. 2:53 lid 3 Aanbestedingswet 2012 hebben Ondernemers de mogelijkheid om vragen individueel te stellen indien openbaarmaking van deze informatieschade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de onderneming. Uitgangspunt is dat inlichtingen niet individueel verstrekt worden, tenzij de Ondernemer naar het oordeel van de Aanbestedende dienst daadwerkelijk heeft aangetoond dat sprake is van voornoemd belang. Indien een Ondernemer van deze mogelijkheid gebruik wenst te maken, dient hij de gronden hiervoor te motiveren in zijn vraag. Als motivering ontbreekt of deze naar het oordeel van de Aanbestedende dienst niet toereikend is zal de vraag worden afgewezen en desgewenst opnieuw moeten worden gesteld, als zijnde niet-individuele vraag.
2. De Aanbestedende dienst zal de Schriftelijk gestelde individuele vragen die naar haar oordeel individueel beantwoord kunnen worden, beantwoorden in een individuele Nota van Inlichtingen.

3.4 Klachtenregeling

1. Klachten over deze aanbesteding dienen door Ondernemers in eerste instantie te worden geuit door het tijdig stellen van vragen. Indien de klacht in de Nota('s) van Inlichtingen niet afdoende wordt behandeld, kan een klacht worden ingediend bij aanbestedingklachten@noord-holland.nl. Voor de procedure bij eventuele klachten verwijst de Aanbestedende dienst u naar [http://www.noord-holland.nl/Loket/Bezwaar_en_klachten/Documenten/Klachtenregeling_aanbestedingen]
2. Het indienen van een klacht schort de aanbesteding niet per definitie op, dit ter beoordeling van de Aanbestedende dienst.

3.5 Voorschriften voor het indienen van een Inschrijving

1. Met het indienen van een Inschrijving stemt Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk in met de in de Aanbestedingsstukken gestelde eisen en voorwaarden. Een Inschrijving onder voorwaarde is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting.
2. De Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van ten minste 120 dagen gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. Indien een kort geding aanhangig is gemaakt in het kader van deze aanbesteding of een eventuele Bibob-toets aanleiding is tot nader onderzoek door Bureau Bibob, eindigt de termijn van gestanddoening dertig dagen na uitspraak in kort geding respectievelijk nadat in eerste aanleg is beslist of Gedeputeerde Staten op grond van het advies met betrekking tot de Wet Bibob al dan niet besluit tot gunnen over te gaan]
3. Varianten worden niet geaccepteerd.

4. Een Ondernemer mag slechts éénmaal inschrijven, zelfstandig dan wel als deelnemer aan een Samenwerkingsverband (Combinatie). Indien een Ondernemer inschrijft, mag hij niet tevens als Derde fungeren waarop door een andere Inschrijver beroep wordt gedaan. Een maatschap wordt hierbij beschouwd als één Ondernemer. Hetzelfde geldt voor afzonderlijke werkmaatschappijen binnen een holding; binnen een holding is dus sprake van meerdere Ondernemers.
5. Een Derde mag als onderaannemer voor meerdere Inschrijvers tegelijk acteren met betrekking tot deze aanbesteding en Opdracht. Een Derde mag niet voor meerdere Inschrijvers garant staan indien het de geschiktheidseisen betreft rondom financiële en economische draagkracht in overeenstemming met art. 2:403 sub f BW. Bij de Inschrijving op de Raamovereenkomst dient de Inschrijver zijn netwerk op te geven, d.w.z. de onderaannemers die de partij inzet.
6. Een Inschrijving anders ingediend dan via TenderNed wordt niet geaccepteerd.
7. De complete Inschrijving dient vóór de in de recentste planning genoemde sluitingsdatum en tijd te zijn ingediend. Na de sluitingstermijn kunnen geen Inschrijvingen worden ingediend. Te late ontvangst, ongeacht de oorzaak, is voor rekening en risico van Ondernemers.
8. In geval van een storing op TenderNed, waardoor het indienen van de inschrijving kort voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, zal Aanbesteder ervoor kiezen de kluis tot 24 uur na de uiterste inschrijftijd gesloten te houden. Indien de storing langer aanhoudt dan 24 uur zal de uiterste inschrijftijd nogmaals met 24 uur worden opgeschort.
9. Van deze mogelijkheid kan de Aanbesteder alleen gebruik maken indien partijen tijdig, dus voor sluitingstijd (het tijdstip van openen van de kluis is nog niet gepasseerd) Schriftelijk hebben laten weten met technische problemen te kampen te hebben, die te wijten zijn aan TenderNed. De technische storing dient door TenderNed zelf bevestigd te worden door berichtgeving op de site of anderszins.
10. Aanbesteder zal alle partijen zo snel als mogelijk aangeven dat van een dergelijke situatie sprake is. Voor het overige blijft u te allen tijde verantwoordelijk voor het tijdig en volledig indienen van uw inschrijving.
11. Indien de Inschrijving niet compleet is, kan de Aanbestedende dienst besluiten deze niet in behandeling te nemen.
12. Alle stukken, informatie, toelichtingen en dergelijke dienen te worden overlegd zoals gevraagd in de Aanbestedingsstukken. Indien van toepassing dient daarbij gebruik te worden gemaakt van de formats zoals die bij de aanbesteding beschikbaar zijn gesteld.
13. De Inschrijving wordt ingeleid door een rechtsgeldig ondertekende **aanbiedingsbrief** die bij de Inschrijving is gevoegd. Hierin dient Inschrijver ten minste de naam en (contact)gegevens van de persoon te geven die gedurende de looptijd van de af te sluiten Overeenkomst fungeert als contactpersoon. Ook dient Inschrijver aan te geven in welke vorm hij inschrijft: zelfstandig, als Samenwerkingsverband (Combinatie) en of een beroep wordt gedaan op een Derde en voor welke werkzaamheden deze Derde eventueel ingezet.
14. Met het indienen van een Inschrijving stemt Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk in met de in de Aanbestedingsstukken gestelde eisen en voorwaarden. Een Inschrijving onder voorwaarde is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting. Voor zover de Aanbestedingsstukken met elkaar in tegenspraak zijn geldt ten aanzien van de Overeenkomst de navolgende rangorde:
 - a) Nota's van Inlichtingen, waarbij het gestelde in de meest recente Nota van Inlichtingen prevaleert;
 - b) Concept Overeenkomst;

- c) Deze Inschrijvingsleidraad, inclusief Bijlagen;
- d) Algemene inkoopvoorwaarden;
- e) De (geanonimiseerde) Inschrijving van Inschrijver.

Inschrijvers moeten terdege inhoudelijk kennisnemen van deze bescheiden aangezien deze belangrijke verplichtingen bevatten waaraan niet voorbij mag worden gegaan voordat Inschrijver een Inschrijving indient. Het indienen van een Inschrijving betekent de volledige acceptatie door de Inschrijver zonder enig voorbehoud van al de voorwaarden als gesteld in de Aanbestedingsstukken. Algemene voorwaarden van de Inschrijver of andere algemene of specifieke voorwaarden, zoals branchevoorwaarden, worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Suggesties ten aanzien van de contractuele voorwaarden kunnen uitsluitend worden gedaan conform de wijze waarop vragen kunnen worden gesteld binnen de termijn als gesteld in de planning. In de Nota('s) van Inlichtingen wordt aangegeven of en op welke wijze met deze suggesties rekening wordt gehouden. Daarna zijn de voorwaarden definitief.

15. Inschrijvers dienen het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij de Inschrijving te voegen.³ De Aanbesteder heeft een interactieve versie van dit formulier UEA bijgevoegd. Bij de onderdelen Deel III A; Deel III B en Deel III C heeft het formulier automatisch de voor de Ondernemer positieve antwoorden ingevuld. Het blijft nadrukkelijk de verantwoordelijkheid van de Ondernemer om te verifiëren of dit automatisch ingevulde antwoord klopt met zijn situatie en om het antwoord in overeenstemming te brengen met de situatie van de Ondernemer.
16. **Bewijsstukken:**
De Inschrijver dient, als bewijsstukken bij zijn Uniform Europees Aanbestedingsdocument op verzoek van de Aanbesteder te kunnen verstrekken:
 - a. Een afschrift van een recent, bij Inschrijving geldig polis blad (niet ouder dan één jaar) van een WA-verzekering of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van ~~€ 1.250.000,-~~ € 5.000.000,- per gebeurtenis (ongeacht het aantal gebeurtenissen) met een maximum van ~~€ 5.000.000,-~~ € 10.000.000,- per jaar, ~~waarbij het eigen risico niet hoger mag zijn dan € 2.500,-~~. De hoogte van het eigen risico is naar keuze van Opdrachtnemer. Van deze verzekering dient een bewijs van verzekering op eerste aanvraag te kunnen worden verstrekt aan Opdrachtgever. Deze polis dient in ieder geval tweemaal per jaar een maximale uitbetaling toe te staan. Tevens dient de Opdrachtgever meeverzekerd te zijn gedurende de looptijd van de Overeenkomst voor claims voortvloeiende uit de werkzaamheden welke Opdrachtnemer verricht of laat verrichten.
 - b. Tevens dient een zgn. Montageverzekering overlegd te kunnen worden indien de Managing Agent werkzaamheden aan installaties uitvoert.
 - c. Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen. Deze mag op het moment van indienen niet ouder zijn dan 6 maanden.
 - d. Voor een GVA en verklaring belastingdienst worden ook vergelijkbare verklaringen uit het buitenland geaccepteerd.
17. De termijn waarbinnen bewijsstukken en nadere toelichting uiterlijk door Aanbesteder moeten zijn ontvangen bedraagt zeven (7) kalenderdagen, te rekenen vanaf de verzenddatum van het verzoek. Indien Aanbesteder géén geldige bewijsstukken binnen de termijn van zeven (7) kalenderdagen heeft ontvangen, wordt de Inschrijver uitgesloten van verdere deelname.
18. De rechtsgeldigheid van de ondertekening door één of meerdere natuurlijke personen namens de als Inschrijver optredende Ondernemer(s) dient te blijken uit het uittreksel van inschrijving van de

³ Indien u de aanbestedingsbrief reeds rechtsgeldig heeft ondertekend hoeft u de Eigen verklaring niet nogmaals te ondertekenen (zie artikel 2 lid 2 aanbestedingsbesluit).

onderneming in het handelsregister. Daartoe dient Inschrijver bij zijn Inschrijving een uittreksel uit het handelsregister, niet ouder dan zes maanden, te overleggen. Indien Inschrijver deel uitmaakt van een houdstermaatschappij, kan het nodig zijn om ook uittreksels daarvan te overleggen om aan te tonen dat de Inschrijving rechtsgeldig is ondertekend. Indien bestuurders beperkt en/of gezamenlijk bevoegd zijn, dient aangetoond te worden dat de bevoegdheid voldoende was om de Inschrijving rechtsgeldig te kunnen ondertekenen, of bestuurders moeten gezamenlijk tekenen.

19. Onder rechtsgeldige ondertekening wordt voorts verstaan een rechtsgeldige elektronische handtekening of een rechtsgeldige 'natte' handtekening, waarna de betreffende documenten zijn ingescand.
20. Indien de Inschrijving onduidelijkheden bevat, kan de Aanbestedende dienst via de Inkoopadviseur aan de Inschrijver om verduidelijking verzoeken (om daarmee de anonimiteit voor de beoordelaars te waarborgen). Deze toelichting dient Schriftelijk te worden verstrekt en zal onlosmakelijk deel uitmaken van de Inschrijving. De toelichting mag niet leiden tot een wijziging van de Inschrijving.
21. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor zonder nadere toestemming alle door de Ondernemer verstrekte gegevens op juistheid te controleren en de opgegeven referenten te (doen) benaderen via de Inkoopadviseur (om daarmee de anonimiteit voor de beoordelaars te waarborgen).
22. Inschrijvingen zullen na afloop van deze aanbestedingsprocedure niet worden geretourneerd.

3.6 Inschrijven als Samenwerkingsverband (Combinatie)

Een Samenwerkingsverband van Ondernemers (Combinatie) kan deelnemen als één Inschrijver onder de voorwaarde dat deze Combinatie als rechtspersoon of holding is ingeschreven bij de Kamer van Koophandel. Voor de Inschrijving als Samenwerkingsverband (Combinatie) gelden onderstaande aanvullende bepalingen.

1. Indien Inschrijver gevormd wordt door een Samenwerkingsverband (Combinatie), dan dient Inschrijver de vorm en de samenstelling aan te geven in de **aanbiedingsbrief** die onderdeel van de Inschrijving uitmaakt, inclusief een beschrijving van de verdeling van de Opdracht over deze entiteiten.
2. Alle Ondernemers die deelnemen in het Samenwerkingsverband (Combinatie) (ook wel Combinanten genoemd) dienen **individueel een zelfstandig Uniform Europees Aanbestedingsdocument** in te vullen en bij de Inschrijving te voegen. **Derhalve geldt een handtekening onder de inschrijving ook als een ondertekening van het UEA.**
3. Alle Combinanten dienen in het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument (deel II A, bij 'Wijze van deelneming', punten a en b)** de namen van de overige Combinanten op te geven. Tevens dient opgegeven te worden welke Ondernemer de leiding van het Samenwerkingsverband (Combinatie) heeft en als verantwoordelijk gemachtigde ('penvoerder') namens het Samenwerkingsverband (Combinatie) jegens de Aanbestedende dienst, althans Opdrachtgever, zal optreden. De penvoerder is dus de Ondernemer die door elke Combinant adequaat is gemachtigd om namens het Samenwerkingsverband verplichtingen aan te gaan in het kader van deze aanbesteding. Onder II A, 'Wijze van deelneming', punten a en b dienen Combinanten op te geven voor welke geschiktheidseisen binnen het Samenwerkingsverband (Combinatie) een beroep op zijn onderneming wordt gedaan.
4. Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** verklaart elke Combinant dat hij gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk is voor de nakoming van de verplichtingen uit hoofde van de Inschrijving en de Overeenkomst. Ondertekening van het formulier is niet verplicht als de handtekening betrekking heeft op meerdere documenten waarvan de eigen verklaring er 1 is (artikel 2 lid 2 Aanbestedingsbesluit).

5. Een Samenwerkingsverband (Combinatie) in oprichting of een Samenwerkingsverband (Combinatie) dat zich niet organiseert als één rechtspersoon, hoeft als Samenwerkingsverband (Combinatie) geen bewijs van inschrijving in een nationaal beroeps- of handelsregister in te dienen. De afzonderlijke Combinanten dienen dit in dat geval wel te doen.
6. De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding gelden voor het Samenwerkingsverband (Combinatie) als geheel én voor de individuele Combinanten. Indien een uitsluitingsgrond op één van de Combinanten van toepassing is leidt dit tot uitsluiting van het gehele Samenwerkingsverband (Combinatie).
7. Bij de toetsing van de Inschrijving zal het Samenwerkingsverband (Combinatie) met betrekking tot de geschiktheidseisen die van toepassing zijn op deze aanbesteding als één geheel worden beschouwd, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
8. Tijdens de looptijd van de Overeenkomst mag het Samenwerkingsverband (Combinatie) alleen zijn samenstelling wijzigen na Schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst.

3.7 Het doen van een beroep op een Derde

Inschrijvers kunnen zich om twee redenen beroepen op een Derde:

- I. om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen, en/of
- II. (uitsluitend) rondom de uitvoering van de Opdracht.

Onder een Derde wordt onder andere verstaan: een Onderaannemer, een onderneming uit dezelfde holding als waartoe de Inschrijver behoort en een andere Ondernemer waarmee de Inschrijver een overeenkomst heeft.

Uitvoering van specifieke onderdelen van de Opdracht door Derden vallen binnen de rol van Managing Agent en na Schriftelijk akkoord van Opdrachtgever, onder de volle verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer.

Indien een beroep op een Derde plaatsvindt gelden, onderstaande aanvullende bepalingen:

1. Indien Inschrijver een beroep doet op Derden, dan dient Inschrijver de Derden in zijn **aanbiedingsbrief** te introduceren en aan te geven om welke reden een beroep op deze Derden wordt gedaan, inclusief een beschrijving van de verdeling van de Opdracht.
2. De Inschrijver die een beroep op een Derde doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen dient in zijn **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** bij II op te geven op welke Derde hij een beroep doet voor welke geschiktheidseis(en).
3. Derden waarop een beroep wordt gedaan in het kader van de geschiktheidseisen (conform I), dienen zelfstandig het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en door de Inschrijver in te laten dienen. Andere Derden, die dus uitsluitend bij de uitvoering van de opdracht worden ingezet (II), hoeven bij Inschrijving niet individueel en zelfstandig het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** te voegen.
4. Indien de Inschrijver een beroep doet op een Derde dan dient deze op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst (via de Probiteitsfunctionaris) binnen vijf dagen een Schriftelijke en rechtsgeldig ondertekende verklaring van deze Derde te overleggen waaruit blijkt dat Inschrijver over de noodzakelijke middelen van deze Derde kan beschikken voor de uitvoering van de Opdracht, en dat tevens geen uitsluitingsgronden op de Derde van toepassing zijn, onverlet het recht van de Aanbestedende dienst via de Probiteitsfunctionaris nadere bewijsstukken op te vragen.
5. De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding gelden ook voor Derden.

6. Bij de beoordeling van de Inschrijving zullen de Inschrijver en de aldus benoemde Derde met betrekking tot de geschiktheidseisen waarop op benoemde Derde een beroep wordt gedaan, als één geheel worden beschouwd, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
7. Voor wat betreft geschiktheidseisen rondom financiële en economische draagkracht hoeft de Derde niet daadwerkelijk te worden ingezet voor de uitvoering van de Opdracht.
8. Wanneer een beroep op een Derde strekt tot het doen van een beroep op de financiële draagkracht van de moedermaatschappij waartoe Inschrijver behoort, teneinde aan de geschiktheidseisen te voldoen, dan moet na de Gunningsbeslissing een concernverklaring, in de zin van artikel 2:403 sub f van het Burgerlijk Wetboek, worden overlegd. Uit die verklaring moet blijken dat de moedermaatschappij onvoorwaardelijk garant staat voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen. Deze verklaring dient door het concern / de moedermaatschappij rechtsgeldig ondertekend te zijn.
9. Indien de Inschrijver voor de eisen met betrekking tot de technische en beroepsbekwaamheid een beroep doet op een Derde, dient deze Derde daadwerkelijk bij de uitvoering van de Opdracht te worden ingezet voor het gedeelte waarop betreffende geschiktheidseis ziet, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
10. Bij gunning van de Overeenkomst aan de geselecteerde Inschrijver is deze als hoofdaannemer gehouden om het in de Inschrijving omschreven gedeelte van de Opdracht aan de genoemde Derde(n) te gunnen waarbij de term "aannemer" zoals opgenomen in artikel 7:751 BW hier in kwestie begrepen dient te worden als "Opdrachtnemer" en "het werk" als "de Opdracht".
11. Inschrijver is volledig en hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle verplichtingen uit hoofde van de Inschrijving en de Overeenkomst, inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.
12. Een valse verklaring van een Derde met betrekking tot de Inschrijving ontslaat Inschrijver niet van zijn volledige en hoofdelijke aansprakelijkheid.
13. In het geval van beroep op een Derde wordt alle communicatie uitsluitend gericht aan de Inschrijver.
14. Tijdens de looptijd van de Overeenkomst kan alleen een beroep op andere Derden dan tijdens de Inschrijving worden gedaan na Schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever

3.8 Inschrijven met meerdere Ondernemers vanuit een holding

Vanuit een holding mogen meerdere Ondernemers (lees: werkmaatschappijen) een Inschrijving doen, zelfstandig, als deelnemer aan een Samenwerkingsverband (combinatie) of als Derde fungeren waarop door een andere Inschrijver een beroep wordt gedaan, mits alle betrokken entiteiten op verzoek van de Aanbestedende dienst kunnen aantonen dat de Inschrijvingen onafhankelijk tot stand zijn gekomen en de mededinging niet is geschaad. Indien dit naar het oordeel van de Aanbestedende dienst niet kan worden aangetoond, leidt dit tot uitsluiting van alle betrokken Inschrijvers.

3.9 Opmaak en indeling van de Inschrijving

Met betrekking tot opmaak en indeling van de geanonimiseerde Inschrijving gelden de volgende voorschriften:

1. Alle documenten van het gunningscriterium kwaliteit dienen te worden ingediend met de volgende opmaak: lettertype Verdana, lettergrootte 9 pt, regelafstand 1.2 pt en binnen standaard marges (2,5 cm boven / onder / links / rechts).

2. Inschrijvers dienen zich te houden aan het maximaal aantal A4 dat per onderdeel is aangegeven. Indien meer ruimte wordt gebruikt dan toegestaan, wordt het meerdere niet meegenomen in de beoordeling. De omvang van deze documenten wordt bewust beperkt gehouden, vanuit de gedachte dat een "expert" die de Opdracht doorziet weinig tekst nodig heeft om de essentie vast te leggen.
3. Elk onderdeel van de Inschrijving dient conform de Checklist die onderaan deze Inschrijvingsleidraad is weergegeven, in TenderNed bijgevoegd te worden als separaat bestand. Alle documenten dienen te worden geüpload als pdf-bestand.

3.10 Openingsprocedure

De volgende procedure zal worden gevolgd voor het openen van de kluis met Inschrijvingen:

1. De (digitale) kluis met Inschrijvingen wordt na de in de planning genoemde sluitingsdatum geopend door de Aanbestedende dienst (waarbij de Probiteitsfunctionaris bij de verstrekking aan de Beoordelingscommissie de anonimiteit van de Inschrijvingen borgt).
2. Van de opening wordt een proces-verbaal opgemaakt.
3. Tijdens de opening worden de Inschrijvingen niet inhoudelijk behandeld.
4. Inschrijvers worden niet uitgenodigd om de openingsprocedure bij te wonen. De opening van de Inschrijvingen is slechts een formaliteit.

3.11 Gunningsbeslissing, Overeenkomst en rechtsbescherming

Na opening van de kluis met geanonimiseerde Inschrijvingen zal de Probiteitsfunctionaris de Inschrijvingen verdelen onder de Beoordelingscommissie ter toetsing en beoordeling. Dit wordt uiteengezet in de volgende hoofdstukken. Uiteindelijk mondt dit uit in een Gunningsbeslissing, waartegen afgewezen en gepasseerde Inschrijvers bezwaar kunnen maken. Hierop zien de volgende voorschriften:

1. De Aanbestedende dienst zal Inschrijvers de Gunningsbeslissing zo spoedig mogelijk, gelijktijdig en Schriftelijk mededelen, inclusief de relevante redenen voor die beslissing.
2. De Aanbestedende dienst deelt bepaalde gegevens betreffende de gunning niet mee indien openbaarmaking van die gegevens de toepassing van de wet in de weg zou staan, met het openbaar belang in strijd zou zijn, de rechtmatige commerciële belangen van ondernemers zou kunnen schaden of afbreuk aan de eerlijke mededinging zou kunnen doen.
3. Getracht wordt de Gunningsbeslissing conform de in de planning genoemde termijn te verstrekken aan Inschrijvers. Indien deze termijn door omstandigheden niet kan worden gehaald, zal de Aanbestedende dienst Inschrijvers hierover informeren.
4. Inschrijvers die een voorziening in rechte willen vragen tegen de Gunningsbeslissing zoals hiervoor bedoeld dienen dit tijdig, voor de afloop van de gestelde bezwaartermijn van twintig dagen, Schriftelijk mede te delen aan de Probiteitsfunctionaris onder gelijktijdige toezending van een kopie van de dagvaarding en met vermelding van de datum waarop de voorzieningenrechter de zaak zal behandelen.

Indien door een Inschrijver niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig is gemaakt, kan deze Inschrijver geen bezwaar meer maken naar aanleiding van de Gunningsbeslissing en heeft hij zijn rechten ter zake verwerkt. De gepasseerde Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt om een (bodem)procedure in te stellen, bijvoorbeeld tot een vordering tot schadevergoeding. De Aanbestedende dienst is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de

geuite beslissing, mits hiertegen geen (overige) belemmeringen bestaan, zoals het niet succesvol geverifieerd zijn van de winnende Inschrijving.

5. De gunning is pas een opdrachtverlening zodra de Aanbestedende dienst de geselecteerde Inschrijver(s) hier Schriftelijk over heeft geïnformeerd.
6. Met de opdrachtverlening komt nog geen Overeenkomst tot stand als bedoeld in het Burgerlijk Wetboek. De Overeenkomst komt tot stand ten tijde van de ondertekening door Opdrachtgever en Opdrachtnemer.

Hoofdstuk 4 Toetsing van de Inschrijving

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe wordt getoetst of aan de voorwaarden voor deelname aan de aanbesteding is voldaan. De toetsing van de Inschrijvingen bestaat uit drie stappen, waarbij geldt dat in beginsel slechts aan de volgende stap wordt toegekomen als in de vorige stap niet geconcludeerd is dat de Inschrijving ter zijde moet worden gelegd en de Inschrijver moet worden uitgesloten van deelname.

4.1 Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de aanbestedingsvoorschriften

De Inschrijving wordt na opening eerst getoetst aan de in deze Inschrijvingsleidraad neergelegde voorschriften. Indien een Inschrijving hier niet aan voldoet kan de Inschrijver worden uitgesloten van deelname.

4.2 Stap 2: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn

Tijdens de tweede stap wordt getoetst of op de Inschrijver geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Uitsluitingsgronden zien op omstandigheden die de persoon van Inschrijver betreffen en diens uitsluiting van deelneming aan deze aanbestedingsprocedure rechtvaardigen. Indien één van de uitsluitingsgronden van toepassing is zal Inschrijver worden uitgesloten van deelname, met inachtneming van de Aanbestedingswet 2012.

Alle verplichte en facultatieve wettelijke uitsluitingsgronden voor aanbestedingen boven de Europese drempels zijn van toepassing. De Aanbestedende dienst kiest hiervoor omdat zij geen zaken wil doen met een Ondernemer op wie één van deze omstandigheden van toepassing is. De van toepassing zijnde uitsluitingsgronden zijn aangevinkt onder deel III van het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument**.

Voor wat betreft de bewijsvoering is het uitgangspunt dat Inschrijvers bij hun Inschrijving kunnen volstaan met het bijvoegen van het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** en dat de Aanbestedende dienst na de Gunningsbeslissing de bewijsstukken opvraagt bij de geselecteerde Inschrijver(s). In voorkomende gevallen vraagt de Aanbestedende dienst de bewijsstukken ook op bij de tweede in de rangorde. Aan het opvragen van de bewijsstukken kan een Inschrijver geen rechten ontleen. Dit neemt niet weg dat de Aanbestedende dienst hier op elk moment eerder in de procedure aan Inschrijvers om kan verzoeken teneinde vast te stellen of Inschrijvers niet moeten worden uitgesloten, indien dit naar het oordeel van de Aanbestedende dienst noodzakelijk is voor het goede verloop van de procedure.

Een Inschrijver dient op eerste verzoek van de Aanbestedende binnen 5 dagen nadere bewijsstukken te kunnen overleggen om het verklaarde voor wat betreft de uitsluitingsgronden te staven. Indien blijkt dat Inschrijver niet voldoet of de benodigde bewijsstukken niet tijdig kan overleggen, kan hij alsnog worden uitgesloten. Indien dit na de Gunningsbeslissing plaatsvindt, komt een nieuwe Gunningsbeslissing tot stand. Als Inschrijver op de hoogte is van feiten en/of omstandigheden die zich hebben voorgedaan in de periode nadat het ten bewijs dienende Schriftelijke stuk is afgegeven die eventueel tot het toepassen van de uitsluitingsgrond zouden kunnen leiden, dient hij dit terstond aan de Aanbestedende dienst te melden.

De Aanbestedende dienst verzoekt Ondernemers de 'gedragsverklaring aanbesteden' reeds bij Inschrijving bij te voegen, om voor de mogelijke toetsing in het kader van de Wet Bibob zo snel mogelijk de beschikking te hebben over de verklaring en om het gunningsproces niet te vertragen.

Uitsluitingsgrond	#	Nadere bewijsstukken
Crimineel verleden	III A	Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012 ⁴ , die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar.
Faillissement	III C	Uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden.
Gerechtelijke uitspraak beroepsgedragsregel	III C	Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar.
Ernstige beroepsfout	III C	Indien de Aanbestedende dienst aanwijzingen heeft dat van deze uitsluitingsgrond sprake is, zal dit aan de Inschrijver kenbaar worden gemaakt, waarna deze in de gelegenheid wordt gesteld zijn zienswijze hierop te geven.
Betalingen belastingen en premies niet voldaan	III B	Verklaring van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden.
Valse verklaringen	III C	Indien de Aanbestedende dienst aanwijzingen heeft dat van deze uitsluitingsgrond sprake is zal dit aan de Inschrijver kenbaar worden gemaakt, waarna deze in de gelegenheid wordt gesteld zijn zienswijze hierop te geven
Schending verplichtingen obv milieu, - sociaal of arbeidsrecht	III C	Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar.
Vervalsing van de mededinging	III C	Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar.

4.3 Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan

Indien op de Inschrijver geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt zijn geschiktheid beoordeeld aan de hand van een aantal eisen die gesteld worden aan zijn financiële en economische draagkracht (paragraaf 4.3.1), technische en beroepsbekwaamheid (paragraaf 4.3.2) en beroepsbevoegdheid (paragraaf 4.3.3). De Aanbestedende dienst stelt deze eisen met het doel een Inschrijver te contracteren die over de juridische capaciteiten, financiële en economische draagkracht alsmede over de technische- en beroepsbekwaamheid beschikt om de Opdracht uit te kunnen voeren waarbij de volgende minimeisen van toepassing zijn:

- Een voorwaardelijke Inschrijving wordt terzijde gelegd.
- Een inschrijving die niet aan technische specificaties voldoet die zijn gesteld door Aanbesteder is een ongeschikte inschrijving die wordt afgewezen omdat de Inschrijving niet aan de behoeften van Aanbesteder kan voldoen.
- Inschrijvingen die niet ten minste een vooraf bepaald aantal punten behalen halen op de kwalitatieve gunningscriteria worden van de verdere procedure uitgesloten

⁴ Een gedragsverklaring aanbesteden is een verklaring van de minister van Veiligheid en Justitie dat uit een onderzoek naar de betrokken natuurlijke persoon of rechtspersoon geen bezwaren bestaan in verband met inschrijving op overheidsopdrachten, speciale-sectoropdrachten, concessieovereenkomsten voor openbare werken of prijsvragen. De gedragsverklaring moet aangevraagd worden Centraal Orgaan Verklaring Omtrent Gedrag (COVOG). Zie verder: <http://www.justis.nl/Producten/gedragsverklaring-aanbesteden/>. De beslistermijn is 4 weken voor een natuurlijk persoon en 8 weken voor een rechtspersoon.

Als de Inschrijver niet aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet, zal de Inschrijving ter zijde worden gelegd. Voor wat betreft de bewijsvoering rondom het voldoen aan de geschiktheidseisen wordt aangesloten bij het regime dat is beschreven in de vorige paragraaf 4.2 ten aanzien van de uitsluitingsgronden. Dit betekent dat het uitgangspunt is dat Inschrijvers bij hun Inschrijving kunnen volstaan met het bijvoegen van **het Uniform Europees Aanbestedingsdocument**, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald. In de volgende subparagrafen worden de nadere bewijsstukken per geschiktheidseis uiteengezet.

4.3.1 Financiële en economische draagkracht

Gezien de omvang en complexiteit van de uitvoering van de Opdracht waarin de doelstellingen Opdrachtgever centraal staan (paragraaf 2.2), is de financiële waarborg van de continuïteit van het voortgangsproces binnen goede samenwerking voorwaarde. Daarom worden binnen deze aanbestedingsprocedure eisen gesteld aan de financiële en economische draagkracht van Inschrijvers.

In kwestie, om de goede samenwerking tijdens de uitvoering van de Opdracht centraal te kunnen blijven stellen, verlangt Opdrachtgever geen financiële zekerheidsstelling voor het geval dat Opdrachtnemer zijn verplichtingen uit de Overeenkomst niet nakomt noch inzage in de jaarstukken waaruit blijkt dat er een bepaalde continuïteit aanwezig is.

Wel verlangt Opdrachtgever bij Inschrijving inzicht in de liquiditeit van Inschrijver. In dat kader dient de Inschrijver ten bewijze dat hij aan de eis met betrekking tot de financieel-economische draagkracht voldoet een geheel volgens Bijlage 14 *Model verkl. finan. econ. draagkracht*, ingerichte verklaring overleggen, ondertekend door een bevoegde vertegenwoordiger van een in het land van herkomst onder toezicht staande financiële instelling.

Deze financiële instelling(en) moet(en) beschikken over een Long-Term Issue Credit Rating afgegeven door Standard & Poor's van ten minste A- of een daaraan gelijkwaardige credit rating afgegeven door een gelijkwaardige internationaal erkende onafhankelijke rating instelling.

Deze verklaring hoeft alleen ten aanzien van de Inschrijver zelf en niet ten aanzien van andere partijen op de ervaring van wie de Inschrijver zich wenst te beroepen, te worden verstrekt.

Bij het overleggen van de gevraagde stukken dient Inschrijver tevens de wijze te beschrijven waarop hij zich in staat acht te voldoen aan de financiële verplichtingen en risico's voortvloeiende uit de uitvoering van de Opdracht, waaronder mede te verstaan de eventuele financiering met vreemd vermogen.

Het is daarbij toegestaan om het financieel belang of financiële garanties van derden op te voeren, wanneer deze verklaren na eventuele gunning als risicodragende partij in de Overeenkomst toe te treden ofwel zich bereid verklaren aan Opdrachtgever vooraf gunning, een passende concern- of bankgarantie af te geven;

Indien Inschrijver om gegronde redenen niet in staat is de door Aanbesteder gevraagde bewijsstukken over te leggen, kan hij zijn economische en financiële draagkracht aantonen met andere bescheiden die de Aanbesteder geschikt acht.

Aanbesteder kan, onverhoopt, bij blijvende gerede twijfel over de financiële daadkracht over gaan tot uitsluiting van verdere deelname van Inschrijver.

4.3.2 Technische en beroepsbekwaamheid

Het is voor de Aanbestedende dienst van belang dat de uiteindelijke Opdrachtnemer qua technische en beroepsbekwaamheid geschikt is om de Opdracht uit te voeren. Daarom worden de volgende geschiktheidseisen gesteld:

4.3.2.0 **Kerncompetenties**

De Aanbestedende dienst heeft kerncompetenties geïdentificeerd waarover de Inschrijver naar haar oordeel moet beschikken om de Opdracht succesvol uit te kunnen voeren. Het betreft de volgende kerncompetenties waarover Inschrijver moet beschikken, en waartoe hij één of zoveel referenties als noodzakelijk, met als maximum het aantal gevraagde kerncompetenties, moet overleggen:

De verschillende kerncompetenties mogen onderdeel zijn van één opdracht van tenminste € 500.000 per jaar excl. btw..

4.3.2.1 **Kerncompetentie 1: Beheer en onderhoud wegtunnels**

Ondernemer heeft in de periode van drie jaar voorafgaande aan de uiterste datum voor ontvangst van Inschrijving voor onderhavige aanbesteding, ten minste één opdracht uitgevoerd gedurende minimaal 2 jaar die betrekking heeft op het in een gesteld conditieniveau (doen) beheren en onderhouden (correctief, planmatig en het 24 uur per dag en 7 dagen per week uitvoeren van storingsonderhoud) van minimaal één wegtunnel met een gesloten deel >250 m. Zowel installatietechnisch als civieltechnisch waarbij de opdrachtgever de door de Ondernemer geleverde prestaties kwalitatief heeft getoetst en waarbij een overeengekomen bedrag (aannemingssom) of gefactureerd bedrag gelijk aan of groter dan € 500.000,- per jaar excl. btw geldt.

4.3.2.2 **Kerncompetentie 2: Kwaliteitsmanagement**

Ondernemer heeft in de periode van drie jaar voorafgaande aan de uiterste datum voor ontvangst van de Inschrijving, ten minste één opdracht van minimaal 1 jaar uitgevoerd voor onderhoudswerkzaamheden onder kwaliteitsmanagement (vergelijkbaar / overeenkomstig met Systeemgerichte Contractbeheersing), voor de realisatie van een prestatieonderhoudscontract met een overeengekomen bedrag (aannemingssom) of gefactureerd bedrag gelijk aan of groter dan € 150.000 per jaar excl. btw.

4.3.2.3 **Kerncompetentie 3: Adviseren over projectmatig- en planmatig onderhoud**

Ondernemer heeft in de periode van drie jaar voorafgaande aan de uiterste datum voor ontvangst van Inschrijving, ten minste één opdracht uitgevoerd die betrekking heeft op adviseren op het gebied van wegtunnelbeheer op tactisch- en strategisch niveau en het opstellen van meerjarige onderhoudsplannen. De betreffende opdracht heeft minimaal een overeengekomen bedrag (aannemingssom) of gefactureerd bedrag gelijk aan of groter dan € 100.000 excl. btw.

Behalve het invullen van **het Uniform Europees Aanbestedingsdocument** (deel IV) dient Inschrijver één referentie per kerncompetentie te overleggen waaruit blijkt dat de gevraagde werkzaamheden conform opdracht van de referentie-organisatie zijn uitgevoerd. Het gaat dus om maximaal 3 referenties – het overleggen van meer referenties dan noodzakelijk om aan te tonen dat aan het geëiste is voldaan, kan tot uitsluiting leiden.

Voor het overleggen van de referentie-opdracht(en) dient Inschrijver gebruik te maken van de beschikbaar gestelde *Bijlage 18 TBO Format Kerncompetenties*. NB. Indien Inschrijver een referentie-opdracht gebruikt om aan te tonen dat hij aan meerdere kerncompetenties voldoet, dan dient hij dit helder aan te geven in de beschrijving en de referentieopdracht in relatie tot alle gevraagde competenties afzonderlijk te overleggen.

Voor de te overleggen referentie-opdrachten gelden, naast de inhoudelijke aspecten die terug moeten keren, de volgende minimumvereisten. Als niet aan deze vereisten is voldaan, wordt de referentie als ongeldig beschouwd:

1. Het is toegestaan om de provincie Noord-Holland slechts éénmaal als referent op te geven.

2. De gevraagde kerncompetenties zijn conform opdracht van de referentie-organisatie verricht in de periode van 36 maanden voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van een Inschrijving.
Toelichting: 36 maanden is de wettelijke norm; langer mag, als dit noodzakelijk is om een toereikend mededingingsniveau te waarborgen. De referentie-opdracht hoeft nog niet volledig te zijn afgerond, maar de onderdelen waar de kerncompetenties betrekking op hebben moeten wel zijn uitgevoerd en geëvalueerd.
3. Ter controle dienen bij de referentie-opdrachten de actuele contactgegevens van de contactpersonen volledig en correct te worden opgegeven. Deze controle kan zonder verdere toestemming en raadpleging van Inschrijver worden uitgevoerd. Inschrijver dient de contactpersonen van de referentieorganisatie te verwittigen van het feit dat hij of zij in dit kader kan worden benaderd;
4. Indien de verklaring van de referentieorganisatie niet overeenstemt met de verklaring van Inschrijver of de referentieorganisatie geen medewerking aan de controle wenst te verlenen en dus niet kan worden geverifieerd of aan het vereiste is voldaan, kan de referentie als ongeldig beschouwd worden met uitsluiting tot gevolg.
5. Referenties worden alleen als geldig beschouwd indien de betreffende referentie-opdracht is uitgevoerd door Inschrijver. In het geval van een Samenwerkingsverband (Combinatie) is dit een der Combinanten waarmee wordt ingeschreven op deze aanbesteding. In het geval Inschrijver een beroep doet op een Derde, is dit de Inschrijver of de betreffende Derde.
6. De referentie-opdracht mag niet uitgevoerd zijn voor de eigen organisatie van Inschrijver of een Derde waarop deze zich beroept, of een andere organisatie binnen de holding, of een onderneming met een belang groter dan een derde in de onderneming die de referentie-opdracht heeft uitgevoerd.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor nadere bewijsstukken te laten overleggen waaruit blijkt dat de verklaringen naar waarheid zijn ingevuld. Zij is daartoe niet verplicht.

4.3.3 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver, waaronder begrepen alle eventuele deelnemers aan het Samenwerkingsverband (Combinatie) en tevens de Derde(n) waarop een beroep wordt gedaan dienen te zijn ingeschreven in het nationale handelsregister.

4.4 Certificeringen

Voorts dient Inschrijver op het moment van het indienen van een Inschrijving en gedurende de looptijd van de Overeenkomst te beschikken over de volgende certificeringen:

- **Kwaliteitsmanagementsysteem:** Een opgave dat de Inschrijver een kwaliteitszorgsysteem gebruikt dat door een officiële certificeringsinstantie is gecertificeerd op basis van de NEN-EN-ISO 9001: 2015 of gelijkwaardig dat betrekking heeft op de aard van het werk. Bewijsstuk: een afschrift van het certificaat, afgegeven door een certificatie instelling die daartoe is geaccrediteerd door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie), alsmede binnen een jaar na opdrachtverlening een afschrift van het projectcertificaat verkrijgen en behouden.
- **Milieumanagementsysteem:** Een opgave dat de Inschrijver een milieumanagementsysteem gebruikt dat door een officiële certificeringsinstantie is gecertificeerd op basis van de NEN-EN-ISO 14001: 2015 of gelijkwaardig dat betrekking heeft op de aard van het werk. Bewijsstuk: een afschrift van het certificaat, afgegeven door een certificatie instelling die daartoe is geaccrediteerd door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie).
- **Informatiebeveiligingssysteem:** Een opgave dat de Inschrijver een informatiebeveiligingssysteem gebruikt dat door een officiële certificeringsinstantie is gecertificeerd op basis van de ISO 27001 of gelijkwaardig dat betrekking heeft op de aard van het werk. Bewijsstuk: een afschrift van het certificaat, afgegeven door een certificatie instelling die daartoe is geaccrediteerd door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie).
- **CO₂-prestatieladder:** Een opgave dat de Inschrijver in het bezit is van een geldig CO₂-bewust Certificaat met minimaal niveau 5. Bewijsstuk: een afschrift van het certificaat, afgegeven door een certificatie instelling die daartoe geaccrediteerd is door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie).

- VCA** *Bewijs dat de Inschrijver veilig en gezond werkt en aan de wettelijke verplichtingen uit de Arbowet voldoet. Bewijsstuk: een afschrift van het certificaat, afgegeven door een certificatie instelling die daartoe geaccrediteerd is door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie).*
- ~~Assetmanagement: Een opgave dat de Inschrijver in het bezit is van een geldig ISO 55001 Certificaat. Bewijsstuk: een afschrift van het certificaat, afgegeven door een certificatie instelling die daartoe geaccrediteerd is door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie).~~
- ~~Werken aan – en gebruiken van elektrische installaties: Een opgave dat de Inschrijver in het bezit is van geldige NEN-EN 50110-1 / NEN 1010 / NEN 3140-Certificaten. Bewijsstuk: een afschrift van het certificaat, afgegeven door een certificatie instelling die daartoe geaccrediteerd is door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie).~~
- ~~Werken met arbeidsmiddelen: Het certificaat van de arbeidsmiddelen vormt het bewijs van de goedkeuring/certificering en dient tenminste in het Onderhouds-managementsysteem aanwezig te zijn. Bewijsstuk: een afschrift van het certificaat, afgegeven door een certificatie instelling die daartoe geaccrediteerd is door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie).~~

4.5 Voorkennis en belangenverstrengeling

Aanbesteder kan een Ondernemer van (verdere) deelname aan de aanbesteding uitsluiten, als deze (of een daarmee verbonden onderneming) aan de zijde van Aanbesteder betrokken is, of is geweest, bij de voorbereiding van de aanbesteding, dan wel die Ondernemer (of een daarmee verbonden onderneming) zich in verband met de aanbesteding bedient van ondernemingen, adviseurs, medewerkers en andere (rechts)personen die aldus betrokken zijn of zijn geweest, een en ander voor zover als gevolg daarvan de mededinging ontoelaatbaar zou zijn beperkt.

De Ondernemer dient mogelijke voorkennis en belangenverstrengeling vooraf Inschrijving Schriftelijk kenbaar te maken aan Aanbesteder.

Aanbesteder zal een Ondernemer niet uitsluiten als die Ondernemer aantoont dat onder de omstandigheden van het concrete geval de mededinging door bedoelde betrokkenheid niet ontoelaatbaar is beperkt of uitgesloten kan zijn.

Uitsluiting zal eerst plaats kunnen vinden nadat Aanbesteder dit heeft besproken met de Probiteitsfunctionaris.

4.5.1 Probiteitsfunctionaris

De Aanbesteder heeft een Probiteitsfunctionaris aangesteld. De Probiteitsfunctionaris ziet er op onafhankelijke wijze op toe dat het gehele aanbestedingsproces integer en eerlijk verloopt en dat de Aanbesteder gelijke kansen biedt aan alle Ondernemers die zich (willen) inschrijven.

Tot op het moment van ondertekening van de Overeenkomst is de inkoopadviseur, voor Ondernemers het enige aanspreekpunt inzake deze aanbestedingsprocedure. Mocht dit om technische redenen niet mogelijk of contact anderszins daadwerkelijk noodzakelijk zijn, dan kunnen Ondernemers contact opnemen via het e-mailadres; aanbestedingen@noord-holland.nl met de vermelding: "Vertrouwelijk Probiteitsfunctionaris", waardoor contact kan worden gelegd met de Probiteitsfunctionaris.

De activiteiten van de Probiteitsfunctionaris betreffen onder meer:

- aanwezigheid bij de presentatie/interview (Paragraaf 5.3.6) en eventuele andere bilaterale gesprekken tussen Aanbesteder en Ondernemers;
- erop toezien dat de Aanbesteder vertrouwelijke informatie van Ondernemer als zodanig behandelt;
- betrokkenheid bij voorgenomen wijzigingen van het Programma van Eisen;
- toezicht op het beoordelingsproces; enerop toezien dat alle Ondernemers gedurende alle fasen van de aanbesteding dezelfde dan wel gelijklopende informatie van de Aanbesteder ontvangen;
- de anonimiteit van de Inschrijvingen voor de beoordelingscommissie waarborgen.

Hoofdstuk 5 EMVI: beoordeling geanonimiseerde Inschrijvingen

Indien een geanonimiseerde Inschrijving niet op eerdere gronden is uitgesloten, wordt overgegaan tot de inhoudelijke beoordeling van de Inschrijving, bovenop de minimumeisen. Bij het openen van de kluis met Inschrijvingen zal Aanbesteder elke geanonimiseerde Inschrijving voorzien van een uniek nummer en deze verdelen onder de Beoordelaars. De Probiteitsfunctionaris bewaakt het verdelen.

5.1 Gunningscriterium

Er wordt gegund op basis van het gunningscriterium **beste prijs-kwaliteitverhouding** waarop de 'economisch meest voordelige inschrijving' wordt vastgesteld en waarbij de Inschrijver met de Inschrijving die naar het oordeel van de Aanbestedende dienst de beste prijs-kwaliteitverhouding kent in beginsel (indien geen bezwaar wordt toegewezen), de Opdracht verleend krijgt.

Alle Inschrijvers dienen hun geanonimiseerde Inschrijvingen in, tegen de waarde van het Taakstellend budget waardoor het onderscheidend vermogen van een Inschrijver uitsluitend valt te herleiden tot kwalitatieve verschillen. Het gunningscriterium-onderdeel "**prijs**" betreft daardoor géén beoordelingscriterium maar staat in relatie tot het door de Beoordelingscommissie in consensus overeenkomen van de toegekende scores behaald op de kwaliteitsonderdelen K1, K2, K3, K4, K5 en K6.

Het gunningscriterium-onderdeel "**kwaliteit**" betreft een beoordelingscriterium en staat in relatie tot het Taakstellend budget en bestaat uit een Schriftelijk- en een mondeling deel.

- Het schriftelijke deel bestaat uit meerdere subgunningscriteria welke op hun beurt bestaan uit één of meerdere onderdelen (K1 t/m K5).
- Het mondelinge deel K6 bestaat uit een presentatie/interview verzorgd door de sleutelfunctionarissen die de Opdracht zullen uitvoeren, zijnde de 'Operationeel tunnelbeheerder', 'Hoofd bediening en bewaking' en 'Hoofd technisch beheer', zie 'Figuur 2. Grafische weergave organisatie' (Paragraaf 2.8). Dit wordt hieronder nader toegelicht.

In totaal zijn er voor alle subgunningscriteria "kwaliteit" (K1 t/m K6), **1.000 punten** te behalen. In onderstaand overzicht is per onderdeel K, weergegeven hoeveel punten maximaal kunnen worden toegekend.

Tabel 1: Subgunningscriteria kwaliteit K1 t/m K6

Onderdeel		Maximum te behalen punten
K1	Aanpak dienstverlening in relatie tot de Opdracht (Aantonen inleving en compleetheit in wensen en verwachtingen van Opdrachtgever)	150
K2	Visie op rol Opdrachtgever (om als Opdrachtnemer maximaal te kunnen presteren)	100
K3	Risico's en kansen	250
K4	Total Cost of Ownership (TCO)	100
K5	Duurzaamheid	150
K6	Presentatie/Interview (toelichting op de ingediende Inschrijving en beantwoording van vragen)	250
TOTAAL		1.000

Tabel 2: Beoordelingskader

Beoordelings-cijfer	% van het maximaal aantal te behalen punten	Omschrijving	Toelichting
10	100%	Uitmuntend	De Inschrijver geeft een <i>uitmuntende</i> toelichting met overtuigende beschrijving en verstrekt op verrassende wijze meerwaarde op alle beoordeelde aspecten welke daardoor uitmuntend aansluit op de gestelde eisen en aandachtspunten van PNH. De beantwoording is concreet en realistisch en voldoet aan de daaraan te stellen eisen (SMART).
8	80%	Zeer goed	De Inschrijver geeft een <i>zeer goede</i> toelichting met overtuigende beschrijving en verstrekt meerwaarde op alle beoordeelde aspecten en sluit zeer goed aan op de gestelde eisen en aandachtspunten van PNH. De beantwoording is concreet en realistisch en voldoet aan de daaraan te stellen eisen.
6	60%	Voldoende (wat standaard verwacht mag worden)	De Inschrijver geeft <i>voldoende</i> toelichting met overtuigende beschrijving op alle beoordeelde aspecten en sluit voldoende aan op de gestelde eisen en aandachtspunten van PNH. Van meerwaarde is nauwelijks sprake. De beantwoording is concreet en realistisch en voldoet aan de daaraan te stellen eisen.
4	40%	Matig	De Inschrijver geeft toelichting die matig overtuigt op enkele beoordeelde aspecten en sluit daardoor matig aan op de gestelde eisen en aandachtspunten van PNH. De beantwoording is in beperkte mate concreet en/of realistisch.
2	0%	Onvoldoende	De inschrijver geeft toelichting zonder overtuiging op enkele beoordeelde aspecten en sluit daardoor niet aan op de gestelde eisen en aandachtspunten van PNH. De beantwoording ontbreekt en/of is niet concreet en/of realistisch.

Rekenvoorbeeld gunningscriterium-onderdeel kwaliteit

Inschrijver X heeft de volgende scores behaald:

	Subgunningscriterium	Beoordeling	Berekening	Score
K1	150 Aanpak dienstverlening	8	80% x 150	120
K2	100 Visie op rol Opdrachtgever	6	60% x 100	60
K3	250 Risico's en kansen	6	60% x 250	150
K4	100 Total Cost of Ownership (TCO)	4	40% x 100	40
K5	150 Duurzaamheid	8	80% x 150	120
K6	250 Presentatie/Interview	8	80% x 250	200
Totaal score				690

Dan wordt de score: 690 punten

5.2 Beoordelingsprocedure

Voor de kwalitatieve beoordeling van de Inschrijvingen wordt een beoordelingscommissie samengesteld die ter zake kundig is. In eerste instantie zullen de leden van de beoordelingscommissie de geanonimiseerde Inschrijvingen individueel beoordelen op de subgunningscriteria "kwaliteit" (K1 t/m K5). Vervolgens worden

de voorlopige scores plenair, met alle leden van de beoordelingscommissie gezamenlijk, op basis van consensus vastgesteld. Er wordt dus geen gemiddelde score berekend.

Na vaststelling van de punten van de subgunningscriteria K1 t/m K5 wordt de presentatie, het interview K6, gehouden. Daarna worden alle Inschrijvers uitgenodigd voor het mondelinge deel, de presentatie/interview en toelichting van de ingediende Inschrijving.

Het beoordelingscriterium **kwaliteit** (beschrijvingen K1 t/m K6) staat in relatie tot het Taakstellend budget; € 125.000.000,00 (excl. btw, incl. Groot onderhoud en incl. indexering voor de doorlooptijd van de gehele Opdracht; tien (10) jaar).

Het criterium **prijs**, staat in relatie tot het Taakstellend budget in de zin dat elke geanonimiseerde Inschrijving voor de waarde van het Taakstellend budget ingediend wordt.

In beginsel is de Inschrijving met het hoogste puntenaantal definitieve scores, de economisch meest voordelige Inschrijving.

Indien meerdere Inschrijvingen met een gelijk puntenaantal gerangschikt worden en het op basis hiervan voor de Aanbestedende dienst onmogelijk is om een Gunningsbeslissing te nemen, geeft het aantal punten op het subgunningscriterium "K3: Aanpak uitvoering Opdracht (risico's en kansen)" de doorslag. Indien ook dat geen uitsluitsel geeft zal er worden geloot onder leiding van de Probiteitsfunctionaris waarbij een notaris de loting verricht.

Indien de voorlopig geselecteerde Inschrijver tijdens de verificatie voorafgaand aan de opdrachtverlening, alsnog wordt uitgesloten, zal gegund worden aan de eerstvolgende Inschrijver die het hoogste aantal punten van de definitieve scores heeft behaald en waarop alsdan, verificatie van toepassing is.

5.3 Gunningscriterium-onderdeel "kwaliteit"

Het gunningscriterium onderdeel kwaliteit betreft zes beoordelingscriteria (K1 t/m K6) en worden hieronder toegelicht als volgt:

- onderdeel K (titel);
- invulling door Inschrijver;
- omvang beschrijving;
- beoordeling.

De door de Inschrijver beschreven kwalitatieve invulling van de onderdelen K1 t/m K5 worden als prestatievereisten opgenomen in de Overeenkomst. Dat betekent dat de door Inschrijver te leveren **prestaties zodanig concreet dienen te worden geformuleerd in zijn Inschrijving**, dat deze ongewijzigd als contracteis geverifieerd kunnen worden.

Inschrijver toont in zijn beschrijvingen aan te beschikken over actuele kennis en de wijze waarop dit bij de uitvoering van de Opdracht tot meerwaarde leidt voor de Opdrachtgever.

5.3.1 Onderdeel K1: Strategie van de te leveren dienstverlening in relatie tot de Opdracht

Invulling door Inschrijver

In de te beschrijven strategie dienen de volgende twee (2) aspecten duidelijk naar voren te komen;

1. Aanbesteder hecht grote waarde aan het op elk moment **actueel geïnformeerd** kunnen zijn over de status Tunnelbeheer en Onderhoud (z.g. 'druk op de knop' mogelijkheid) in relatie tot de strategische kernwaarden zoals opgenomen in paragraaf 2.18. Beschrijf welke informatie en **op welke wijze** deze informatie uitgewisseld wordt met **Opdrachtgever**. Verstrek daarbij een doorkijk op de belangrijkste **stakeholders** en het belang om hen geïnformeerd te houden (**waarover en wanneer?**).

Neem daarbij mee dat gedurende de transitieperiode, het opstellen en optimalisatie van het

Communicatieplan voor alle drie Objecten zal plaatsvinden, waarbij als voorbeeld is opgenomen Bijlage 22 *Communicatieplan. A.5_083979109_VA*. Daaraan toegevoegd meenemen dat, gedurende de transitiefase, tevens het opstellen en optimalisatie van het **Integraal Veiligheidsplan** voor alle drie objecten zal plaatsvinden, waarbij als voorbeeld is opgenomen Bijlage 41.04 *Integraal Veiligheidsplan 2019*.

2. **De aanpak van het plannen, organiseren en het (doen) uitvoeren van het Groot onderhoud** dient in de strategie opgenomen te zijn. Meer in het bijzonder de eventuele mogelijkheid om het Groot onderhoud zoveel als mogelijk op te nemen in het reguliere onderhoud waardoor het (langdurig) afsluiten van de tunnel voorkomen wordt of een zodanig gerichte aanpak dat een afsluiting tot het minimum beperkt blijft.

De beschrijvingen dienen SMART te zijn geformuleerd.

Omvang beschrijving

Voor dit onderdeel kan Inschrijver maximaal drie (3) opeenvolgend A4 (enkelzijdig), gebruiken.

Beoordeling

Bij de beoordeling van de uitwerking van de gevraagde aspecten wordt gekeken naar:

1. De wijze van aanpak, met name het onderscheidend vermogen daarin;
2. De mate van concreetheid;
3. De volledigheid van verstrekte gegevens en informatie;
4. Geboden meerwaarde van de werkwijze en voorgestelde optimalisaties door de Inschrijver.

Al de te beoordelen aspecten leiden tot één cijfer.

Het aantal punten dat maximaal voor dit onderdeel kan worden toegekend is weergegeven in Tabel 1: Subgunningscriteria kwaliteit K1 t/m K6.

5.3.2 Onderdeel K2: Visie op rol Opdrachtgever

Invulling door Inschrijver

De Inschrijver verstrekt zijn onderbouwde **visie** over de gewenste rol van de Opdrachtgever gedurende de uitvoering van de Opdracht **om de Opdrachtnemer in staat te stellen zo goed als mogelijk te presteren** in het behalen van de doelstellingen van Opdrachtgever. Dit betreft invulling van het volgende aspect;

1. Duidelijkheid in welke maatregelen Opdrachtgever moet nemen en waarom, vanuit het perspectief van de Inschrijver waardoor hij als Opdrachtnemer zijn te leveren kwalitatieve prestaties kan waarborgen.

Daarbij gelet op de:

- a. kernwaarden zoals opgenomen in paragraaf 2.18.
- b. procesmatige- en organisatorische eisen zoals opgenomen in paragraaf 2.9;
- c. doelstellingen van de Opdrachtgever zoals opgenomen in paragraaf 2.2.

Omvang beschrijving

Voor dit onderdeel kan Inschrijver maximaal twee (2) opeenvolgende A4 (enkelzijdig), gebruiken.

Beoordeling

Bij de beoordeling van de uitwerking van de gevraagde twee (2) aspecten wordt gekeken naar:

1. De onderbouwde beschrijving van uw visie;
2. De mate van concreetheid;
3. De volledigheid van gegevens en informatie;
4. Meerwaarde van de werkwijze van de Inschrijver.

Het te beoordelen aspect leidt tot één cijfer.

Het aantal punten dat maximaal voor dit onderdeel kan worden toegekend is weergegeven in Tabel 1:
Subgunningscriteria kwaliteit K1 t/m K6.

Het aantal punten dat maximaal voor dit onderdeel kan worden toegekend is weergegeven in de tabel
hierboven onder 5.1.

5.3.3 Onderdeel K3: Risico's en kansen

Invulling door Inschrijver

De Inschrijver beschrijft hoe de Opdracht wordt uitgevoerd en benoemt daarin de volgende aspecten:

1. Wat zijn volgens de Inschrijver de **drie (3) belangrijkste risico's, die buiten de invloedssfeer van de Opdrachtnemer vallen, inclusief** de daarbij behorende **beheersmaatregelen**?
Inzicht dient geboden te worden op de korte (1-4j), middellange (5-7j) en lange termijn (8-10j) v.w.b. kosten en risico's.
2. Wat zijn de **drie (3) belangrijkste kansen, inclusief** de wijze van **benutting** tijdens de uitvoering van de Opdracht?
Inzicht dient geboden te worden op de korte (1-4j), middellange (5-7j) en lange termijn (8-10j) v.w.b. kostenbesparingen en kansen.

De beschrijvingen dienen SMART te zijn geformuleerd.

Omvang beschrijving

Voor dit onderdeel kan Inschrijver maximaal vier (4) opeenvolgende A4 (enkelzijdig), gebruiken.

Beoordeling

Bij de beoordeling van de uitwerking van de gevraagde aspecten wordt gekeken naar:

1. De beschrijving van de wijze van aanpak van de beheersmaatregelen en/of kansen, met name het onderscheidend vermogen daarin;
2. De mate van concreetheid;
3. De volledigheid van gegevens en informatie;
4. Meerwaarde van de werkwijze van de Inschrijver.

Alle te beoordelen aspecten leiden tot één cijfer.

Het aantal punten dat maximaal voor dit onderdeel kan worden toegekend is weergegeven in Tabel 1:
Subgunningscriteria kwaliteit K1 t/m K6.

5.3.4 Onderdeel K4: Strategie Total Cost of Ownership (TCO)

De Aanbesteder wenst een Opdrachtnemer te contracteren die voor zover als mogelijk alle kosten die tijdens de doorlooptijd van de dienstverlening ontstaan, inzichtelijk kan maken en gericht invulling geeft aan de leidende principes van het inkoopbeleid van zijn Opdrachtgever.

Zie: https://www.noord-holland.nl/Over-de-provincie/Inkoop-en-aanbesteden/Documenten/Inkoopbeleid_2021_2024.pdf

Invulling door Inschrijver

In de te beschrijven strategie dient weergegeven te worden hoe Inschrijver invulling geeft aan;

1. Circulair **inkopen** en de **implementatie van TCO** binnen de Opdracht;

De beschrijvingen dienen SMART te zijn geformuleerd.

Omvang beschrijving

Voor dit onderdeel kan Inschrijver maximaal twee (2) opeenvolgende A4 (enkelzijdig), gebruiken.

Beoordeling

- Stappen die de Inschrijver neemt om te borgen dat kosten op korte en langere termijn inzichtelijk zijn om een beoogde prestatie te kunnen realiseren.

- De wijze waarop de Inschrijver deze kosten meetbaar en inzichtelijk maakt;
- De wijze waarop de Inschrijver communiceert aan de Aanbesteder over de voortgang met de implementatie van TCO;
- Kansrijke maatregelen die zouden kunnen bijdragen aan de duurzame doelstellingen van Aanbesteder;

Bij de beoordeling van de beschreven aspecten TCO wordt gekeken naar:

1. De beschrijving van de wijze van aanpak, met name het onderscheidend vermogen daarin;
2. De mate van concreetheid;
3. De volledigheid van gegevens en informatie;
4. Meerwaarde van de werkwijze van de Inschrijver;

Al de te beoordelen aspecten TCO leiden tot één cijfer.

Het aantal punten dat maximaal voor dit onderdeel kan worden toegekend is weergegeven in Tabel 1:
Subgunningscriteria kwaliteit K1 t/m K6.

5.3.5 Onderdeel K5: Duurzaamheid

De Aanbesteder heeft duurzame doelstellingen geformuleerd bij de aanleg en het onderhoud van de provinciale Infrastructuur. Deze doelstellingen zijn terug te vinden op de webpagina <https://www.noord-holland.nl/duurzameinfrastructuur>.

De Aanbesteder wenst een Opdrachtnemer te contracteren die bijdraagt aan deze duurzaamheidsambities. Omdat de exacte invulling van de werkzaamheden nog niet vast staat is gekozen om de Inschrijver te beoordelen op basis van zijn beschrijving waaruit de Aanbesteder het vertrouwen haalt dat de uiteindelijke werkzaamheden in lijn liggen met de duurzame doelstellingen (waar mogelijk).

Invulling door Inschrijver

In de te beschrijven strategie dient weergegeven te worden hoe duurzaamheid meegenomen wordt in (minimaal) de volgende activiteiten;

1. **Groot onderhoud en exploitatie** (inkoop van gebruikte middelen/materialen, transport bij de aan- en afvoer van personen en middelen);
2. **Beperking energieverbruik** van de **Waterwolftunnel**, de **Abdijtunnel** en het **Amstel Aquaduct**.
3. Aanvullend suggesties van Inschrijver.

De beschrijvingen dienen waar mogelijk SMART te zijn geformuleerd.

Omvang beschrijving

Voor dit onderdeel kan Inschrijver maximaal drie (3) opeenvolgende A4 (enkelzijdig), gebruiken.

Beoordeling

- Stappen die de Inschrijver neemt om te borgen dat duurzaamheid meegenomen wordt in de activiteiten;
- De wijze waarop de Inschrijver de impact van de maatregelen meetbaar en inzichtelijk maakt;
- De wijze waarop de Inschrijver communiceert met de Aanbesteder over de vorderingen hiervan;
- Kansrijke maatregelen (min. 2 per activiteit) die zouden kunnen bijdragen aan de duurzame doelstellingen van Aanbesteder;
- De verwachte impact van de kansrijke maatregelen. Deze impact mag kwalitatief (bijv. klein / middel / groot, met onderbouwing) of kwantitatief (bijv. CO₂-eq) beschreven worden.

Bij de beoordeling van de beschreven aspecten duurzaamheid wordt gekeken naar:

1. De beschrijving van de wijze van aanpak, met name het onderscheidend vermogen daarin;
2. De mate van concreetheid;
3. De volledigheid van gegevens en informatie;
4. Meerwaarde van de werkwijze van de Inschrijver;

Al de te beoordelen aspecten duurzaamheid leiden tot één cijfer.

Het aantal punten dat maximaal voor dit onderdeel kan worden toegekend is weergegeven in Tabel 1:
Subgunningscriteria kwaliteit K1 t/m K6.

5.3.6 Onderdeel K6: Presentatie/Interview

Op basis van het beginsel van gelijke behandeling worden alle Inschrijvers door Aanbesteder uitgenodigd om een presentatie te verzorgen en een interview aan te gaan op de locatie van Aanbesteder van maximaal 90 minuten (inclusief ruimte voor vragen) over de voorgestelde aanpak, zijn visie, de risico's met beheersmaatregelen, kansen met benutting, TCO en duurzaamheid zoals beschreven in de vijf (5) subgunningscriteria (K1 t/m K5).

Bij de uitnodiging voor het houden van de presentatie/interview krijgen de Inschrijvers vooraf te horen of zij theoretisch nog kans maken op de Opdracht of niet en zij bepalen dan zelf om van deze uitnodiging gebruik te maken. Indien namelijk het onderlinge verschil met de overige Inschrijvingen, op basis van de optelling van alle reeds gewaardeerde onderdelen meer dan 250 punten is, is het rekenkundig niet langer mogelijk om de Opdracht gegund te krijgen.

De presentatie/het interview vindt plaats onder leiding van een interviewer, niet zijnde een lid van de Beoordelingscommissie.

Invulling door Inschrijver

Tijdens de presentatie zal Inschrijver een nadere toelichting geven op zijn beschrijvingen en komen de volgende onderdelen aan bod:

- Inschrijver geeft een presentatie (nadere toelichting op zijn Inschrijving) 30 min.;
- Opdrachtgever stelt vragen (20 min.) en toelichting door Inschrijver (30 min.), totaal 50 min.;
- Verdieping op verstrekte antwoorden Inschrijver 10 min.

Bij de presentatie gaat Inschrijver in ieder geval in op het;

- behalen van de doelstellingen Opdrachtgever (paragraaf 2.2);
- uitvoeren van het Groot onderhoud binnen vijf jaar na opdrachtverlening, zo efficiënt als mogelijk is en de afsluiting van de tunnel van zo beperkte duur als mogelijk;
- bewaken dat het Taakstellend budget niet wordt overschreden gedurende de uitvoering van de Opdracht.

De presentatie dient te worden gegeven door de 'Operationeel tunnelbeheerder', 'Hoofd bediening en bewaking' en 'Hoofd technisch beheer'. Opname apparatuur, flipover en een groot beeldscherm staan ter beschikking. Van de presentatie en de interviews wordt een transcriptie gemaakt, waarvoor de Inschrijver instemt met het houden van zijn presentatie/interview. De transcriptie maakt onderdeel uit van de Inschrijving en is daarmee ook onderdeel van de Overeenkomst. De transcriptie wordt op verzoek door de Aanbestedende dienst ter informatie aan de betreffende Inschrijver ter beschikking gesteld.

Omvang presentatie

Voor dit gehele onderdeel (inleiding + presentatie + vragen) is 90 minuten beschikbaar.

Beoordeling

Bij de beoordeling van de presentatie/interview wordt gekeken naar:

1. De kwalitatief inhoudelijke toelichting op de eigen Inschrijving met name het onderscheidend vermogen daarin;
 - a. De mate van concreetheid;
 - b. De volledigheid van de gepresenteerde informatie;
 - c. Meerwaarde van de inhoudelijke toelichtingen voor Aanbesteder;
2. De kwalitatief inhoudelijke toelichting op de vragen van Aanbesteder;
 - a. De mate van concreetheid;
 - b. De volledigheid van de gepresenteerde informatie;

- c. Meerwaarde van de inhoudelijke toelichtingen voor Aanbesteder;

Van de presentatie, het interview wordt een verslag (transcriptie) gemaakt.

Namens de Inschrijver zijn bij de presentatie/interview de onderstaande functionarissen aanwezig. Dit zijn dezelfde personen die in uw Inschrijving zijn aangeboden voor uitvoering van de Opdracht:

- de sleutelfunctionaris(sen) die in beginsel de Opdracht zal/zullen uitvoeren en het betrokken team aanstuurt;

5.4 Gunningscriterium-onderdeel "Prijs"

Het gunningscriterium-onderdeel prijs betreft géén beoordelingscriterium. Inschrijvers dienen echter wel een tarievenblad in te vullen en in TenderNed te uploaden als .xls(x)- en .pdf-bestand. Daarmee wordt het voor de Aanbesteder inzichtelijk hoe de Inschrijving van de betreffende Inschrijver is opgebouwd. Het niet toevoegen van een tarievenblad leidt tot uitsluiting van de Inschrijving. Het is enkel toegestaan om positieve bedragen in te vullen. De tarieven opgave dient in Euro's (€) (op twee (2) decimalen) en exclusief btw te geschieden.

Inschrijver dient bij zijn Inschrijving een tarievenblad (zie als voorbeeld; Bijlage *19.01 Voorbeeld tarievenlijst*), op te nemen. De vorm is vrij en kan Inschrijver naar eigen inzicht bepalen. Dit tarievenblad wordt niet beoordeeld maar zal worden gebruikt als onderlegger voor opdrachten op basis van Nadere overeenkomsten en zal gedurende de transitieperiode (tot zes maanden na opdrachtverlening) door de Contractpartners vastgesteld worden.

Toelichting e-facturering

Facturen komen voor in veel verschillende varianten. Van eenvoudige facturen voor producten en diensten tot complexere vormen. Een e-factuur is een gestructureerd, digitaal bestand (maar geen pdf) waarbij alle gegevens altijd op een vaste plek in het bestand staan en hun eigen betekenis hebben.

Een e-factuur is een verzamelnaam voor digitale factuurbestanden en kent een vaste structuur (verwerkingsformaat). Voorbeelden van deze vaste structuren zijn: XML en UBL. Deze structuren zorgen ervoor dat de factuur op een automatische manier uitgewisseld kan worden tussen verschillende systemen. De provincie Noord-Holland kan uw e-factuur in deze beide structuren verwerken.

Wat zijn de eisen voor een e-factuur?

Een e-factuur dient aan dezelfde wettelijke eisen te voldoen als een 'gewone' factuur.

Toelichting 3 specifieke velden:

In het veld "Referentie / Ordernummer" alleen de 10 cijfers van uw opdrachtnummer beginnend met 1200.... vermelden en geen andere leestekens of omschrijvingen.

In het veld "Factuuromschrijving" geef hier de algemene omschrijving van uw factuur.

Bij "Artikelen": geef hier in het veld "omschrijving" een korte omschrijving van de geleverde dienst of goederen.

Elke factuur die niet voldoet aan deze standaard factuureisen zal aan u worden geretourneerd en niet door de provincie worden verwerkt en betaald.

Belangrijk: Laat u goed informeren door uw opdrachtgever over het opdrachtnummer. Het vermelden van een onjuist opdrachtnummer (bijvoorbeeld met tekst, spatie, punten) kan leiden tot het niet kunnen verwerken van uw e-factuur.

Toelichting Prestatieverklaring

Opdrachtgever wenst vóór elke factuur welke voortkomt uit een Nadere overeenkomst een Prestatieverklaring te ontvangen waaruit blijkt dat hetgeen waarvoor betaald wordt, is nagekomen. De contractmanager van Opdrachtgever neemt na opdrachtverlening contact op met Opdrachtnemer om te bespreken wat voor deze Opdracht een passende Prestatieverklaring is.

CHECKLIST

Hieronder treft u een checklist aan van alle documenten die u als Inschrijver in onderstaande volgorde dient te overleggen, welke formats u daarbij dient te hanteren en op welke wijze u uw Inschrijving dient samen te stellen.

CHECKLIST 1 – DOCUMENTEN DIE ONDERDEEL UITMAKEN VAN DE INSCHRIJVING	
Document	Omschrijving
1. Aanbiedingsbrief: - Naam en contactgegevens contactpersoon Inschrijver. - Inzet / gebruik van Derde en toelichting werkverdeling (indien van toepassing). - Samenwerkingsverband (Combinatie) en toelichting werkverdeling (indien van toepassing).	Rechtsgeldig ondertekenen en bijvoegen (bij Samenwerkingsverband door penvoerder namens het Samenwerkingsverband (Combinatie))
2. Eigen verklaring Bijlage: 16 UEA document (17-07-2020)	Bijlage het Uniform Europees Aanbestedingsdocument invullen, eventueel rechtsgeldig ondertekenen en bijvoegen ⁵ . <u>Let op:</u> door iedere deelnemer aan het Samenwerkingsverband (Combinatie) dient separaat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te worden ingediend.
3. Format kerncompetenties Bijlage: 02 TBO bijlage kerncompetenties 1.0	Bijlage Format kerncompetenties invullen en bijvoegen.
4. Programma van Eisen PNH_PvE_Managing Agent 2023	Door in te schrijven verklaart Inschrijver aan het Programma van Eisen te voldoen.
5. Gunningscriteria kwaliteit	Conform de instructies bijvoegen .
6. Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) https://justis.nl/producten/gedragsverklaring-aanbesteden-gva	Origineel document bijvoegen, deze mag op het moment van indienen niet ouder zijn dan 6 maanden.
7. Tarievenlijst	Naar eigen inzicht opmaken, invullen en bijvoegen.
8. VCA** certificaat	Bewijs dat Inschrijver veilig en gezond werkt en dat aan de wettelijke verplichtingen uit de Arbowet voldaan wordt.
9. Uittreksel inschrijving in handelsregister	Uittreksel van de inschrijving in het handelsregister dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden bijgevoegd te worden. Indien ingeschreven wordt als Combinatie, dienen de Combinanten elk tevens de uittreksels van hun inschrijving in het handelsregister meegezonden te worden. Dit geldt tevens voor de Combinanten en onderaannemer indien deze de betreffende kerncompetentie dekken.

⁵ Indien u de aanbiedingsbrief reeds rechtsgeldig heeft ondertekend hoeft u de Eigen verklaring niet nogmaals te ondertekenen (zie artikel 2 lid 2 aanbestedingsbesluit).

CHECKLIST 2 – DOCUMENTEN DIE BINNEN 7 WERKDAGEN OPVRAAGBAAR ZIJN DOOR DE AANBESTEDENDE DIENST	
Document	Omschrijving
1. Beroeps- , bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering	Inschrijver dient op het moment van inschrijving te beschikken over een geldige en adequate bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheidsverzekering die (in afwijking van artikel 9 van de Algemene Inkoopvoorwaarden) met een minimaal minimale dekking verzekerde som van € 5.000.000,- per gebeurtenis (ongeacht het aantal gebeurtenissen) met een maximum van € 10.000.000,- per jaar. De hoogte van het eigen risico is naar keuze van Opdrachtnemer. Van deze verzekering dient een bewijs van verzekering op eerste aanvraag te kunnen worden verstrekt aan Opdrachtgever. Deze polis dient in ieder geval tweemaal per jaar een maximale uitbetaling toe te staan. jaar en een verzekerde som van € 1.250.000,- per gebeurtenis afdekt (zie paragraaf 3.4 16). Tevens dient de Opdrachtgever meeverzekerd te zijn gedurende de looptijd van de Overeenkomst voor claims voortvloeiende uit de werkzaamheden welke Opdrachtnemer verricht of laat verrichten.
2. Betalingen belastingen en premies niet voldaan	Verklaring van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden.
3. NEN-EN-ISO 9001 2015 kwaliteitssysteem of gelijkwaardig	Bewijs dat Inschrijver voldoet aan de wereldwijd erkende norm met eisen op het gebied van kwaliteitsmanagement.
4. NEN-EN 50110-1 / NEN 1010 / NEN 3140	Bewijs dat Inschrijver mag werken aan- en gebruik maken van elektrische installaties.
5. NEN-EN-ISO 14001: 2015 of gelijkwaardig	Bewijs dat Inschrijver voldoet aan de wereldwijd erkende norm met eisen op het gebied van milieumanagement.
6. CO2-prestatieladder niveau 5	Bewijs dat Inschrijver voldoet aan de daaraan te stellen eisen om CO2-uitstoot inzichtelijk te maken en te verminderen.
7. ISO 55001	Bewijs dat Inschrijver voldoet aan de wereldwijd erkende norm met eisen op het gebied van assetmanagement.
8. ISO 27001	Bewijs dat Inschrijver voldoet aan de wereldwijd erkende norm met eisen op het gebied van informatiebeveiliging.