

**Beschrijvend document bij Europese openbare aanbesteding**  
Dienstverlening voor de Regionale Verkeerskundige Teams (RVT's)  
2025-2028

Casenummer: C2330512

**Auteur**

Ceylan Tasli  
Dennis Huijbers

**Datum**

16 april 2024

Uiterste ontvangstdatum inschrijvingen:  
25 oktober 2024; 9.30 uur

# Inhoud

|          |                                                                         |           |
|----------|-------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1</b> | <b>Algemeen</b>                                                         | <b>5</b>  |
| 1.1      | Doel en omvang van deze aanbesteding                                    | 5         |
| 1.1.1    | Doel                                                                    | 5         |
| 1.1.2    | Ambitie                                                                 | 5         |
| 1.1.3    | Hoofddoelstelling                                                       | 6         |
| 1.1.4    | Raamovereenkomst                                                        | 6         |
| 1.1.5    | Reikwijdte en omvang                                                    | 6         |
| 1.1.6    | Beoogde uitvoerende/inhoudelijke organisatie                            | 7         |
| <b>2</b> | <b>Procedure</b>                                                        | <b>8</b>  |
| 2.1      | Algemeen                                                                | 8         |
| 2.2      | Gegevens aanbestedende dienst                                           | 8         |
| 2.3      | Aankondiging                                                            | 8         |
| 2.4      | Inschrijvingsfase                                                       | 8         |
| 2.4.1    | Nadere inlichtingen over de aanbesteding                                | 8         |
| 2.4.2    | Opmerkingen naar aanleiding van het beschrijvend document               | 9         |
| 2.4.3    | Sluitingsdatum indienen inschrijvingen                                  | 9         |
| 2.5      | Algemene eisen aan de inschrijving (vormvereisten)                      | 9         |
| 2.5.1    | Taal                                                                    | 9         |
| 2.5.2    | Ondertekening                                                           | 10        |
| 2.5.3    | Van toepassing zijnde wettelijke regelingen, richtlijnen en voorwaarden | 10        |
| 2.5.4    | Indeling van de inschrijving                                            | 10        |
| 2.5.5    | Geldigheidsduur                                                         | 11        |
| 2.5.6    | Indiening van de inschrijving                                           | 11        |
| 2.6      | Beoordelingsfase                                                        | 12        |
| 2.6.1    | Procedure van beoordelen                                                | 12        |
| 2.6.2    | Controle van de inschrijving op de vormvereisten                        | 12        |
| 2.6.3    | Beoordeling op de uitsluitingsgronden en minimumeisen                   | 12        |
| 2.6.4    | Beoordeling op het gunningscriterium                                    | 12        |
| 2.6.5    | Gunning                                                                 | 12        |
| 2.7      | Voorbehoud                                                              | 13        |
| 2.8      | Meldpunt aanbestedingen                                                 | 13        |
| 2.9      | Communicatie                                                            | 13        |
| 2.10     | Akkoord met procedurele eisen en inschrijvingseisen                     | 14        |
| 2.11     | Planning van de aanbesteding                                            | 14        |
| 2.12     | TenderNed                                                               | 14        |
| 2.12.1   | Gebruik TenderNed                                                       | 14        |
| 2.12.2   | e-Herkenning                                                            | 15        |
| <b>3</b> | <b>Geschiktheid van het bedrijf van de inschrijver</b>                  | <b>16</b> |
| 3.1      | Inleiding                                                               | 16        |
| 3.2      | Uitsluitingsgronden                                                     | 16        |
| 3.3      | Wet Bibob                                                               | 18        |
| 3.4      | Technische bekwaamheid                                                  | 18        |

|          |                                                           |           |
|----------|-----------------------------------------------------------|-----------|
| 3.4.1    | Referenties                                               | 18        |
| 3.4.2    | Kwaliteitszorg en -borging                                | 19        |
| 3.4.3    | Informatiebeveiliging                                     | 19        |
| 3.5      | Geschiktheid en beroep op derden                          | 20        |
| <b>4</b> | <b>Gunning</b>                                            | <b>21</b> |
| 4.1      | Beoordeling van de inschrijving (gunningscriteria)        | 21        |
| 4.2      | Scoregrondslag per gunningscriterium                      | 22        |
| 4.2.1    | Kwaliteit                                                 | 22        |
| 4.2.2    | GC1 Plan van Aanpak (Proces / Project)                    | 23        |
|          | GC1 Plan van Aanpak (Proces / Project)                    | 23        |
| 4.2.3    | GC2 Additionele werkzaamheden, raakvlakken en uitdagingen | 24        |
| 4.2.4    | GC3 Invulling rollen                                      | 25        |
| 4.2.5    | GC4 Prijs                                                 | 26        |
| <b>5</b> | <b>De opdracht</b>                                        | <b>27</b> |
| 5.1      | Scope                                                     | 27        |
| 5.1.1    | Huidige bijeenkomsten                                     | 27        |
| 5.1.2    | RVT Leden                                                 | 28        |
| 5.1.3    | Evaluaties resultaten                                     | 29        |
| 5.1.4    | Communicatie en format                                    | 29        |
| 5.1.5    | Retransitie bij einde contract                            | 30        |
| 5.2      | Proces en project werkzaamheden                           | 30        |
| 5.2.1    | RVT Organisatie                                           | 30        |
| 5.2.2    | Informatie en data beheer                                 | 32        |
| 5.2.3    | Knelpunten analyse                                        | 33        |
| 5.2.4    | Vrachtwagenheffing                                        | 35        |
| 5.2.5    | Melvin                                                    | 36        |
| 5.2.6    | Slim Plannen en de regionale afstemming                   | 36        |
| 5.2.7    | Optionele dienstverlening                                 | 37        |
| 5.3      | Werkzaamheden ten aanzien van de RVT bijeenkomsten        | 37        |
| 5.4      | Additionele werkzaamheden van de RVT organisatie          | 38        |
| 5.5      | Raakvlakken                                               | 39        |
| 5.5.1    | PNB programmaliijn Verkeersmanagement                     | 39        |
| 5.5.2    | PNB programmaliijn Provinciale Wegen                      | 40        |
| 5.5.3    | PNB programmaliijn Info.Mobiliteit                        | 40        |
| 5.5.4    | VM-Team                                                   | 41        |
| 5.5.5    | Rijkswaterstaat                                           | 42        |
| 5.5.6    | BrabantStad                                               | 42        |
| 5.6      | Uitdagingen voor de komende vier jaar                     | 43        |
| 5.6.1    | Onderhoudsopgave                                          | 43        |
| 5.6.2    | Multimodaliteit                                           | 43        |
| 5.6.3    | ProRail                                                   | 43        |
| 5.6.4    | Melvin melddiscipline kwaliteit vs kwantiteit             | 44        |
| 5.6.5    | Road Monitor                                              | 44        |
| 5.6.6    | Digitalisering                                            | 44        |
| 5.6.7    | Mobiliteitsscan                                           | 45        |

|          |                                               |           |
|----------|-----------------------------------------------|-----------|
| <b>6</b> | <b>Maatschappelijk verantwoord ondernemen</b> | <b>46</b> |
| 6.1      | Social Return (SR)                            | 46        |
| <b>7</b> | <b>Juridische voorwaarden</b>                 | <b>48</b> |
| 7.1      | Algemene Inkoopvoorwaarden 2022               | 48        |
| 7.2      | Verklaring omtrent gedrag (VOG)               | 48        |
| 7.3      | E-Facturering                                 | 48        |

## **Bijlagen**

Bijlage 1 In zes stappen digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed

Bijlage 2 Concept dienstverlenersovereenkomst

Bijlage 3 Verklaring akkoord geen Russische betrokkenheid

Bijlage 4 UEA

Bijlage 5 Informatie onderzoek Wet Bibob

Bijlage 6 Verklaring acceptatie aanbestedingsdocumentatie

Bijlage 7 Referentiegegevens kerncompetenties

Bijlage 8 Prijsblad

Bijlage 9 Jaarplan RVT's Noord-Brabant 2024

Bijlage 10 Contactenlijst RVT voorbeeld

Bijlage 11 Multimodaal netwerkkader PNB

Bijlage 12 Memo Continueren hinderaanpak na de krachtenbundeling Smart

Bijlage 13 'Beleids- en uitvoeringsregels Social Return'

Bijlage 14 PvA inrichting M&E-proces van uitwijkverkeer tgv van de VWH Mobility

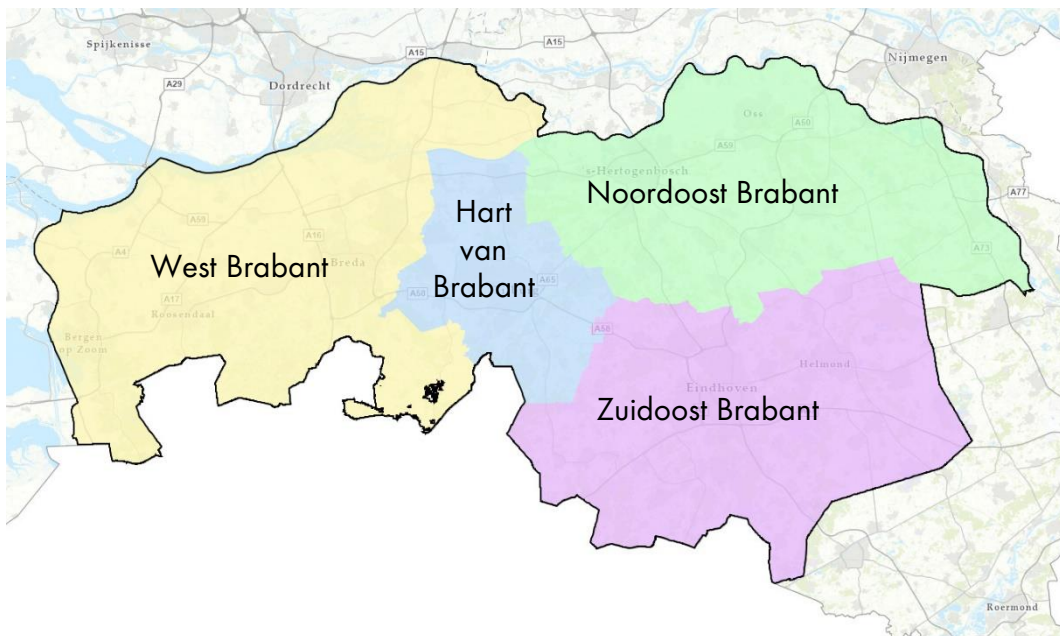
Bijlage 15 Algemene Inkoopvoorwaarden Provincies 2022

# 1 Algemeen

## 1.1 Doel en omvang van deze aanbesteding

### 1.1.1 Doel

Sinds 2017 werken in de provincie Noord-Brabant (hierna PNB) de rijks-, provinciale- en gemeentelijke wegbeheerders, veiligheidsregio, nood- en hulpdiensten, openbaar vervoer en Verkeersmanagementcentrale Zuid-Nederland (VCZN) gezamenlijk in de Regionaal Verkeerskundige Teams (RVT's). De huidige vier RVT's vinden hun origine in de onderverdeling van de Gebied Gerichts Aanpak: West Brabant, Hart van Brabant, Noordoost Brabant en Zuidoost Brabant, gesitueerd rondom de vier grote Brabantse steden: Eindhoven, 's-Hertogenbosch, Breda en Tilburg.



*Figuur 1, RVT regio's*

De RVT's liggen bestuurlijk vast in de samenwerkingsovereenkomst BrabantStad themalijn Slimme en Duurzame Mobiliteit 2024-2028, met de Regiegroep BrabantStad als ambtelijke stuurgroep en aangestuurd door PNB, binnen programma MultiModale Bereikbaarheid (MMB) en op regiebasis door programmaliijn Verkeersmanagement

### 1.1.2 Ambitie

De ambitie van het RVT is dat het mobiliteitssysteem robuust en betrouwbaar is en dat de multimodale bereikbaarheid optimaal is. RObuust betekent dat reizigers en goederen binnen een acceptabele en betrouwbare tijd op hun bestemming aankomen, ook wanneer er verstoringen optreden.

### **1.1.3 Hoofddoelstelling**

De hoofddoelstelling van het RVT is om primair verkeershinder vanwege wegwerkzaamheden en evenementen te minimaliseren door tijdig goede onderlinge afstemming; door mobiliteitsknelpunten te analyseren, te duiden en gezamenlijke maatregelen te treffen; door regelscenario's behoeftes te identificeren en deze op te stellen, te beheren, in te voeren, te toetsen, en te evalueren. Secundair door een goed en breed kennis en collegiaal netwerk te hebben om regionale mobiliteitskwesaties mee te delen en in gezamenlijkheid op te lossen. De scope en werkzaamheden om deze doelstellingen te behalen staan in hoofdstuk 5.

### **1.1.4 Raamovereenkomst**

De dienstverlening houdt het volgende in: een meerjarige dienst met betrekking tot het organiseren, uitvoeren en evolueren van de RVT werkzaamheden. De provincie zoekt een partner die het RVT volledig zelfstandig en met toewijding kan continueren en proactief zal evolueren met sturing op regiebasis door programmalijs Verkeersmanagement.

De opdracht krijgt de vorm van een raamovereenkomst voor de verlening / uitvoering van diensten. De overeenkomst heeft een initiële looptijd van 2 jaar, en gaat in op 1 januari 2025. De Provincie heeft de mogelijkheid om de overeenkomst onder gelijkblijvende voorwaarden 1 maal voor de duur van 2 jaar te verlengen. De overeenkomst eindigt op 31 december 2028.

### **1.1.5 Reikwijdte en omvang**

De provincie wil met 1 partij een raamovereenkomst sluiten. De dienstverlening betreft een homogene opdracht en is niet verdeeld in percelen. Redenen dat de Opdracht niet in afzonderlijke deelopdrachten c.q. percelen wordt aanbesteed zijn:

- Een doelmatige uitvoering (efficiëntie en effectiviteit) van de Opdracht waarbij schaalvoordelen kunnen worden behaald alsmede maximale standaardisatie en beheersbaarheid van de Dienstverlening en de interne processen.
- Er is sprake van logisch samenhangende onderdelen, waarbij het onwenselijk is meerdere Leveranciers te contracteren.
- Een aanbesteding in één perceel niet leidt tot marktinperking.
- De gevraagde expertise kan bij één onderneming betrokken worden.

U kunt zich alleen inschrijven voor de gehele opdracht.

De Provincie garandeert bij een raamovereenkomst geen omzet. In de afgelopen jaren heeft op het terrein van dienstverlening inzake de RVT's een indicatieve besteding plaatsgevonden van €200.000,- per jaar. De geraamde maximale waarde van deze raamovereenkomst wordt ingeschat op een bedrag van €1.200.000,- voor de voorgestelde maximale 4 jaar. Zodra deze benoemde hoeveelheid is bereikt verstrekt de Provincie geen opdrachten meer binnen de raamovereenkomst en eindigt deze overeenkomst.

### **1.1.6 Beoogde uitvoerende/inhoudelijke organisatie**

Binnen de uitvoerende/inhoudelijke beschrijving van dit aanbestedingsdocument spreken over:

- Programmalijn Verkeersmanagement; als onderdeel van programma MMB van PNB acterend als de Opdrachtgever en regievoerder.
- RVT organisatie; verzameling van alle rollen en functies die opdrachtnemer inzet voor de uitvoerende organisatie van de gehele opdracht.
- RVT Leden; verzameling van alle partijen die participeren in het RVT.

## 2 Procedure

### 2.1 Algemeen

PNB doorloopt voor deze aanbesteding een Europese openbare aanbestedingsprocedure. De aanbesteding wordt uitgevoerd conform de Aanbestedingswet 2012. Deze aanbesteding is aangekondigd op [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl). De Provincie laat deze aanbesteding volledig via TenderNed verlopen. Voor meer informatie over het digitaal inschrijven via TenderNed verwijzen wij u naar [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl) en naar bijlage 1 en 6 stappen digitaal inschrijven op TenderNed'.

Als in dit beschrijvend document merken, octrooien, types of een bepaalde oorsprong is aangeduid, moet u dit lezen met de toevoeging "of daarmee overeenstemmend", tenzij het een weergave/aanduiding van de huidige situatie is.

### 2.2 Gegevens aanbestedende dienst

| Contactgegevens:                                                                      |                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| Contactadres:                                                                         | Bezoekadres:                |
| Provincie Noord-Brabant                                                               | Provinciehuis Noord-Brabant |
| Ceylan Tasli                                                                          | Brabantlaan 1               |
| Postbus 90151                                                                         | 5216 TV 's-Hertogenbosch    |
| 5200 MC 's-Hertogenbosch                                                              |                             |
| e-mailadres: <a href="mailto:aanbestedingen@brabant.nl">aanbestedingen@brabant.nl</a> |                             |

### 2.3 Aankondiging

Op 21 mei 2024 heeft de Provincie een vooraankondiging van de opdracht verzonden aan [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl), die de aankondiging heeft doorgezonden aan het Bureau voor Officiële Publicaties van de Europese Gemeenschappen. De aankondiging van de opdracht heeft de Provincie op 21 mei 2024 geplaatst op [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl), die de aankondiging heeft doorgezonden aan het Bureau voor Officiële Publicaties van de Europese Gemeenschappen. Naam en casenummer van de aanbesteding zijn: Dienstverlening voor de Regionale Verkeerskundige Teams 2025-2028, C2330512.

### 2.4 Inschrijvingsfase

#### 2.4.1 Nadere inlichtingen over de aanbesteding

Vragen ter verduidelijking van deze aanbesteding kunt u uiterlijk op de in de planning genoemde datum stellen. U gebruikt hiervoor de Vraag en Antwoord module van TenderNed.

De Provincie beantwoordt alle vragen schriftelijk in een zgn. nota van inlichtingen. U kunt via [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl) kennis nemen van deze nota van inlichtingen.

De nota van inlichtingen maakt deel uit van dit beschrijvend document. Vragen die na de uiterste datum voor het stellen van vragen worden ingediend worden in principe niet in behandeling genomen.

Op deze wijze kunt u ook vragen stellen en suggesties doen ten aanzien van de concept dienstverlenersovereenkomst (Bijlage 2).

De Provincie bepaalt welke opmerkingen of suggesties zij honoreert. In de zgn. nota van inlichtingen maakt de Provincie bekend of de conceptraamovereenkomst naar aanleiding van vragen of wijzigingsvoorstellen wordt aangepast.

#### **2.4.2 Opmerkingen naar aanleiding van het beschrijvend document**

Dit beschrijvend document is met zorg samengesteld. Als u toch onjuistheden, gebreken of onvolkomenheden in de aanbestedingsprocedure of het beschrijvend document tegenkomt, verzoeken wij u deze direct aan de contactpersoon van de Provincie te melden. Tekortkomingen die na het indienen van de inschrijvingen naar voren komen, kunnen niet aan de Provincie worden tegengeworpen.

Door in te schrijven accepteert u het voorgaande.

#### **2.4.3 Sluitingsdatum indienen inschrijvingen**

Uw inschrijving moet uiterlijk 18 oktober 2024 om 9:30 uur door de Provincie ontvangen zijn.

De Provincie opent direct na het verstrijken van de inschrijftermijn de inschrijvingen. Het proces-verbaal van de opening wordt verstrekt via [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl)

De risico's van vertraging tijdens de verzending als gevolg van bijvoorbeeld een (ver)storing tijdens het uploaden van documenten komen voor rekening van de inschrijver. Wij willen u daarom adviseren om ruim voor het verstrijken van de sluitingstermijn met het uploaden van uw documenten te beginnen.

### **2.5 Algemene eisen aan de inschrijving (vormvereisten)**

Inschrijvingen die niet voldoen aan de hieronder weergegeven vormvereisten kunnen worden uitgesloten van deelname aan deze aanbesteding.

#### **2.5.1 Taal**

Uw inschrijving (en alle verdere communicatie, waaronder de communicatie tijdens de uitvoering van de opdracht) is volledig in het Nederlands.

### **2.5.2 Ondertekening**

Uw inschrijving is ondertekend door een of meer personen die bevoegd zijn de inschrijvende onderneming te binden. Uit het handelsregister dient te blijken dat de persoon die tekent daadwerkelijk tekenbevoegd was op het moment van ondertekenen.

In geval van inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemingen moet de inschrijving door alle deelnemers aan het samenwerkingsverband ondertekend worden.

Door het indienen van een inschrijving en het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument gaat u uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de aanbestedingsdocumenten en bijbehorende documenten, waaronder de vigerende algemene inkoopvoorwaarden van de Provincie, als ook met de gevolgde aanbestedingsprocedure.

Inschrijvingen die op wezenlijke, niet herstelbare punten in strijd zijn met de aanbestedingsdocumenten en bijbehorende documenten, inschrijvingen die gedaan worden met enige voorbehoud en inschrijvingen die onder wezenlijk afwijkende voorwaarden worden gedaan, zijn onrechtmatig en daarmee ongeldig en worden terzijde gelegd.

### **2.5.3 Van toepassing zijnde wettelijke regelingen, richtlijnen en voorwaarden**

De opdrachtnemer dient te handelen volgens de uitvoeringsbepalingen van alle van toepassing zijnde wetten, regelingen, verordeningen, besluiten, maatregelen, en voorschriften die door de Rijksoverheid, de Provincie, de gemeentelijke overheid en het Waterschap, of door andere daartoe wettelijk aangewezen organen, zijn vastgesteld. Voor zover een activiteit (nog) niet valt onder een wettelijke regeling, handelt de opdrachtnemer met de vereiste zorg voor het milieu.

Tevens verklaart u conform de Sanctieverordening (EU) 833/2014 jo. 2022/576 dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid in de opdracht. De Provincie mag vanwege het ingestelde sanctiepakket tegen Rusland geen opdrachten meer gunnen aan Russische partijen. De betreffende verklaring inclusief informatie is bijgesloten in Bijlage 3 Verklaring akkoord geen Russische betrokkenheid.

### **2.5.4 Indeling van de inschrijving**

De inschrijving dient volledig te zijn. Dit houdt in dat alle stukken in de inschrijving zijn opgenomen die in het beschrijvend document worden voorgeschreven. Een onvolledige inschrijving wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij de Provincie het ontbreken van bepaalde informatie aanmerkt als een kennelijk materiële fout of als de inschrijving een eenvoudige precisering behoeft.

De door u aan te leveren bestanden levert u volgens de onderstaande bestandsindeling aan:

| Omschrijving                                              | Bestandsnaam               |
|-----------------------------------------------------------|----------------------------|
| Bijlage 3 Verklaring akkoord geen Russische betrokkenheid | Russischebetrokkenheid.pdf |
| Bijlage 4 UEA                                             | UEA.pdf                    |
| Bijlage 6 Verklaring acceptatie aanbestedingsdocumentatie | Akkoordverklaringdoc.pdf   |
| Bijlage 7 Referentiegegevens kerncompetenties             | Referenties.pdf            |
| Bijlage 8 Prijsblad                                       | Prijs.xlsx                 |

### **2.5.5 Geldigheidsduur**

Uw inschrijving is tenminste geldig tot 3 maanden na de uiterste inleverdatum. Tot die datum heeft uw inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod. Uw inschrijving bevat geen voorbehouden met betrekking tot toekomstige ontwikkelingen.

Als tegen de gunningsbeslissing van de Provincie door middel van een kort geding bezwaar wordt gemaakt, wordt de geldigheid van uw inschrijving automatisch geacht te gelden tot minimaal twee weken na de datum van het kort gedingvonnis.

### **2.5.6 Indiening van de inschrijving**

De Provincie laat deze aanbestedingsprocedure volledig via TenderNed verlopen. Dat houdt in dat uw inschrijving voor de sluitingstermijn via TenderNed aangeleverd dient te worden volgens de bestandsnaamindeling uit paragraaf 2.5.4 van dit document.

Ten aanzien van het financiële deel van de aanbieding gelden de volgende voorschriften:

- u geeft alle geldbedragen in Euro;
- u geeft alle geldbedragen exclusief omzetbelasting;
- u mag geen financiële 'pro-memorie' posten opnemen;
- kosten die u niet in uw inschrijving noemt, maar toch noodzakelijk blijken te zijn voor een goed functioneren van geleverde producten, zijn voor uw rekening;
- u mag de rekenregels en het bestandsformaat van het spreadsheet niet aanpassen.

De Provincie voert geen prijsonderhandelingen. Dit houdt in dat u de prijs volledig bepaalt in uw inschrijving. U krijgt dus één gelegenheid om een concurrerende prijs aan te bieden.

Het indienen van een manipulatieve inschrijving is verboden. Van een manipulatieve inschrijving kan sprake zijn wanneer als gevolg van miskenning door de inschrijver van bepaalde aannames van de Provincie de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel wordt verstoord. Een Inschrijving is in ieder geval doch niet uitsluitend manipulatief als:

- één of meerdere tarieven de gehanteerde formule frustreren;

- sprake is van negatieve of nultarieven.

## **2.6 Beoordelingsfase**

### **2.6.1 Procedure van beoordelen**

De beoordeling van de inschrijvingen door de Provincie vindt in deze volgorde plaats:

1. opening van de inschrijvingen en opmaken procesverbaal van opening;
2. controle van inschrijving op de vormvereisten;
3. toetsing van de geschiktheid van de bedrijven van de inschrijvers aan de uitsluitingsgronden en minimumeisen;
4. beoordeling van de inschrijvingen op basis van de gunningscriteria;
5. opmaken procesverbaal van gunning.

### **2.6.2 Controle van de inschrijving op de vormvereisten**

De Provincie controleert de tijdig binnengekomen inschrijvingen eerst op de vormvereisten van paragraaf 2.5. Als een inschrijving niet voldoet aan deze vormvereisten kan de Provincie deze inschrijving uitsluiten van verdere deelname aan de aanbesteding.

### **2.6.3 Beoordeling op de uitsluitingsgronden en minimumeisen**

Vervolgens stelt de Provincie vast of:

- op uw bedrijf geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn;
- uw bedrijf voldoet aan de gestelde minimumeisen op het gebied van technische bekwaamheid. Als op uw bedrijf uitsluitingsgronden van toepassing zijn of als uw bedrijf niet over de benodigde technische bekwaamheid beschikt, dan sluit de Provincie uw inschrijving uit van verdere deelname aan de aanbesteding.

### **2.6.4 Beoordeling op het gunningscriterium**

Daarna onderzoekt de Provincie of uw aanbidding voldoet aan de gestelde eisen. Als uw aanbidding aan één of meer eisen niet voldoet wordt uw inschrijving niet betrokken in de verdere beoordeling.

Als u wel aan de eisen voldoet, wordt uw inschrijving beoordeeld op basis van het gekozen gunningscriterium.

### **2.6.5 Gunning**

De Provincie besluit op basis van de toetsing aan het gunningscriterium aan welke inschrijver zij voornemens is de opdracht te gunnen.

Vervolgens deelt de Provincie aan alle inschrijvers op de aanbesteding de gunningbeslissing mee. Mededeling van de gunningsbeslissing houdt nog geen aanvaarding in van het aanbod van de inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt.

De Provincie sluit de overeenkomst in ieder geval niet eerder dan na verloop van een periode van 20 dagen na de mededeling van de gunningsbeslissing aan de inschrijvers. Gedurende deze periode kunnen inschrijvers bezwaar maken tegen de gunningsbeslissing, op straffe van niet-ontvankelijkheid of verval van recht daartoe. Dit kan door betekening van een dagvaarding in kort geding. De Provincie is bevoegd de gunningsbeslissing te herzien zolang de overeenkomst niet is gesloten.

## **2.7 Voorbehoud**

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tot aan het besluit om de beoogde overeenkomst te ondertekenen de gehele of een gedeelte van de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen. Tevens heeft aanbestedende dienst geen verplichting tot gunnen.

## **2.8 Meldpunt aanbestedingen**

De Provincie doet haar uiterste best om de aanbestedingsprocedure zo zorgvuldig mogelijk te laten verlopen. Naast de mogelijkheid om vragen te stellen tijdens de aanbestedingsprocedure kunnen ondernemers, branche- en belangenorganisaties aan de orde stellen dat een bepaald handelen of nalaten van de Provincie in een concrete aanbesteding in strijd is met wettelijke bepalingen of met andere voorschriften die voor de aanbesteding gelden. Ook kan worden geklaagd over optreden van de Provincie dat inbreuk maakt op een of meer van de voor aanbestedingen geldende beginselen van transparantie, non-discriminatie, gelijke behandeling en proportionaliteit. Klachten over het verloop van de procedure kunnen gesteld worden via [meldpuntaanbestedingen@brabant.nl](mailto:meldpuntaanbestedingen@brabant.nl), overeenkomstig de Klachtenregeling aanbesteden Provincie Noord-Brabant 2016.

Het klachtenmeldpunt is een onafhankelijk aanspreekpunt binnen de Provincie dat met een frisse blik de klacht bekijkt en daarover een advies uitbrengt aan de Provincie. Onafhankelijk betekent dat de personen die het klachtenmeldpunt vormen niet direct betrokken zijn (geweest) bij (het opstellen van) de aanbesteding. Het klachtenmeldpunt is alleen voor geschillen over aanbestedingsprocedures waarop de Aanbestedingswet van toepassing is. Het indienen van een klacht zet een aanbestedingsprocedure niet stil, tenzij de Provincie anders beslist.

## **2.9 Communicatie**

Wij verzoeken u alle communicatie over onderhavige aanbesteding via de berichtenmodule op het TenderNed platform te voeren. Dit houdt in dat u alle berichten verstuurt vanuit uw TenderNed account. Ook alle berichtenverkeer vanuit PNB zal via deze berichtenmodule verlopen. Telefonisch gestelde vragen worden niet in behandeling genomen zonder dat deze door Inschrijver schriftelijk c.q. digitaal zijn bevestigd via het TenderNed platform.

De Provincie staat niet toe dat u op andere wijze dan in paragraaf 2.2 beschreven met medewerkers van de Provincie over de aanbesteding

communiceert. Beïnvloeding, op welke manier dan ook, van bij de aanbesteding betrokken medewerkers, leidt in beginsel tot uitsluiting van deelname aan de aanbesteding.

## 2.10 Akkoord met procedurele eisen en inschrijvingseisen

Door inschrijving gaat u akkoord met de gestelde procedurele eisen en de eisen die de Provincie stelt aan de inschrijving.

## 2.11 Planning van de aanbesteding

|                   | Omschrijving                                                                                                  |
|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 21 mei 2024       | Voor aankondiging van de aanbesteding verzonden naar <a href="http://www.tenderned.nl">www.tenderned.nl</a>   |
| 23 augustus 2024  | Aankondiging van de aanbesteding verzonden naar <a href="http://www.tenderned.nl">www.tenderned.nl</a>        |
| 20 september 2024 | Uiterlijke inleverdatum van vragen naar aanleiding van het beschrijvend document (10.00 uur)                  |
| 27 september 2024 | Verzending nota van inlichtingen 1 naar aanleiding van de vragen                                              |
| 04 oktober 2024   | Uiterlijke inleverdatum van verduidelijkingsvragen naar aanleiding van de nota van inlichtingen 1 (10.00 uur) |
| 11 oktober 2024   | Verzending nota van inlichtingen 2 naar aanleiding van de verduidelijkingsvragen.                             |
| 25 oktober 2024   | Uiterste datum ontvangst inschrijvingen (9.30uur)                                                             |
| 15 november 2024* | Mededeling voorlopige gunningsbeslissing / rangorde (deze termijn en de volgende termijnen zijn indicatief)   |
| 6 december 2024*  | Verstrijken termijn van 20 dagen na verzending gunningsbeslissing                                             |
| 6 december 2024*  | Contractering / definitieve gunning                                                                           |
| 6 december 2024*  | Publicatie gunning                                                                                            |
| 01 januari 2025   | Start werkzaamheden                                                                                           |

\* data zijn indicatief en onder voorbehoud

## 2.12 TenderNed

### 2.12.1 Gebruik TenderNed

Mocht u problemen ondervinden in het gebruik van TenderNed dan heeft TenderNed een eigen Servicedesk die u kunt raadplegen. Via de TenderNed Servicedesk kunt u ondersteuning verwachten in het:

- gebruik van de inlog-gegevens
- gebruik van TenderNed;
- oplossen van storing/problemen met betrekking tot TenderNed.

De Servicedesk van TenderNed is te bereiken via telefoonnummer 0800-8363376 of via [servicedesk@TenderNed.nl](mailto:servicedesk@TenderNed.nl)

### **2.12.2 e-Herkenning**

Om een nieuwe onderneming in TenderNed te kunnen registreren is een e-Herkenningsmiddel nodig. De registratie van buitenlandse ondernemingen verloopt nog via TenderNed zelf, omdat e-Herkenning voor hen niet beschikbaar is. Met een e-Herkenningsmiddel is het mogelijk om zowel gebruiker als onderneming in één keer te registreren. TenderNed adviseert ondernemingen tijdig een e-Herkenningsmiddel aan te schaffen, zodat zij geen hinder ondervinden bij deelname aan een aanbesteding. Voor meer informatie over het gebruik van TenderNed met e-Herkenning kunt u terecht bij de Servicedesk van TenderNed.

## **3 Geschiktheid van het bedrijf van de inschrijver**

### **3.1 Inleiding**

Dit hoofdstuk heeft betrekking op de persoonlijke situatie van inschrijver. In artikel 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet 2012 staan de door de Provincie te hanteren uitsluitingsgronden opgesomd. In paragraaf 3.2 is aangegeven hoe de Provincie met deze uitsluitingsgronden zal omgaan.

De geschiktheid van Inschrijver om gedurende de contractperiode de opdracht uit te voeren, wordt bepaald aan de hand van minimum eisen ten aanzien van de economische en financiële draagkracht en de technische bekwaamheid.

Inschrijver dient te voldoen aan de door de Provincie gevraagde geschiktheidseisen en de daarbij behorende dan wel gevraagde verklaringen (in de paragrafen 3.3 t/m 3.7). Door rechtsgeldige ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 4) geeft Inschrijver aan dat hij voldoet aan het gestelde in de paragrafen 3.3 t/m 3.7.

Van de Inschrijver aan wie de Provincie voornemens is de opdracht te gunnen, zal de Provincie overlegging van de bewijsstukken en/of ondertekende verklaringen vorderen als voorwaarde voor het definitief gunnen van de opdracht. Indien de winnende Inschrijver hiertoe niet in staat is, zal de Inschrijving ter zijde worden gelegd en zal, voor wat betreft de overige Inschrijvingen, een herberekening op basis van de vooraf bekend gemaakte gunningscriteria plaatsvinden. Vervolgens zal aan de alsdan winnende Inschrijver (voorlopig) worden gegund, na overlegging van de door de Provincie opgeëiste bewijsstukken en/of rechtsgeldig ondertekende verklaringen.

De Provincie kan de door Inschrijver in het kader van deze aanbesteding verstrekte informatie op juistheid en volledigheid (laten) controleren. Het onjuist verstrekken van informatie en / of invullen van de formulieren kan door de Provincie worden aangemerkt als het afleggen van valse verklaring en kan leiden tot uitsluiting van de verdere deelname aan de aanbesteding.

Indien Inschrijver niet voldoet aan de geschiktheidseisen en/of uitsluitingsgronden, wordt de Inschrijving terzijde gelegd. De betreffende Inschrijver komt alsdan niet meer voor gunning in aanmerking.

### **3.2 Uitsluitingsgronden**

De Provincie wenst uitsluitend zaken te doen met ondernemingen waarvan de integriteit vaststaat.

Ten bewijze dat een Inschrijver niet in een van de omstandigheden vermeld in artikel 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 verkeert, ontvangt de Provincie van u het rechtsgeldig ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument op grond waarvan kan worden gesteld dat gronden voor uitsluiting niet op de Inschrijver van toepassing zijn.

De aanbestedende dienst heeft bij Deel I van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument de gegevens van de aanbesteding en aanbestedende dienst ingevuld. Daarnaast zijn de voor deze opdracht relevante uitsluitingsgronden geselecteerd in Deel III.

De inschrijver dient het formulier in en/of aan te vullen voor Deel II III, IV en VI, en de verklaring te ondertekenen.

Van de Inschrijver aan wie de Provincie voornemens is de opdracht te gunnen, zal de Provincie overlegging van bewijsstukken, als bedoeld in artikel 2.89 van de Aanbestedingswet, met betrekking tot de omstandigheden zoals bedoeld in artikel 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 vorderen (zie paragraaf 3.1). De bewijsstukken dienen binnen 6 werkdagen na het verzoek daartoe aangeleverd te worden.

Bewijsstukken betreffende Uitsluitingsgronden:

- Gedragsverklaring Aanbesteden;
- Verklaring Belastingdienst nakomen fiscale verplichtingen;
- Uittreksel van de Kamer van Koophandel.

Een aanvraag om de afgifte van een gedragsverklaring aanbesteden wordt ingediend bij de Minister van Veiligheid en Justitie door degene omtrent wiens gedrag een verklaring wordt gevraagd of door een vertegenwoordiger van de rechtspersoon omtrent wiens gedrag een verklaring wordt gevraagd.

Dienst Justis is de uitvoeringsinstantie die namens de Minister van Veiligheid en Justitie de aanvraag in ontvangst neemt en behandelt. Zie voor meer informatie [www.justis.nl](http://www.justis.nl).

De gedragsverklaring aanbesteden mag niet ouder zijn dan twee jaar op het moment van sluitingsdatum van de Inschrijvingen.

Indien u als Inschrijver nog niet beschikt over een gedragsverklaring aanbesteden, verklaring belastingdienst of uittreksel van de Kamer van Koophandel dan is het advies om deze voortijdig aan te vragen. Dit i.v.m. de verwachte lange levertijd.

De verklaring belastingdienst en het uittreksel van de Kamer van Koophandel mogen niet ouder zijn dan 6 maanden op het moment van sluitingsdatum van de Inschrijvingen.

Inschrijving door een combinatie en inzet van onderaannemers:

Indien wordt ingeschreven als combinatie dient ieder lid van die combinatie te voldoen aan de voorschriften m.b.t. de uitsluitingsgronden en de daarbij behorend Uniform Europees Aanbestedingsdocument in deze paragraaf.

Indien Inschrijver een beroep doet op een onderaannemer voor het voldoen aan de gestelde eisen ten aanzien van financieel/economische draagkracht, dan wel technische en beroepsbekwaamheid dan dient deze onderaannemer eveneens te voldoen aan de voorschriften m.b.t. de uitsluitingsgronden en het daarbij behorende Uniform Europees Aanbestedingsdocument in deze paragraaf.

### **3.3 Wet Bibob**

Om te voorkomen dat de overheid met overheidsopdrachten onbedoeld en ongewild criminele activiteiten faciliteert, behoudt de Provincie zich het recht voor om een Bibob-onderzoek conform de Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur (hierna: Wet Bibob). Voor meer informatie omtrent de Wet Bibob verwijzen wij u naar Bijlage 5 Informatie onderzoek Wet Bibob.

### **3.4 Technische bekwaamheid**

De technische- en beroepsbekwaamheid van Inschrijvers kan worden aangetoond aan de hand van: referenties en kwaliteitszorg- en borging.

#### **3.4.1 Referenties**

Door rechtsgeldige ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument voldoet Inschrijver aan het volgende:

Door middel van referenties toont Inschrijver aan dat hij over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt met betrekking tot onderhavige aanbesteding. Inschrijver dient middels het overleggen van (een) referentie(s) aan te tonen dat voldaan wordt aan onderstaande geschiktheidseisen.

De referenties dienen gedurende de afgelopen drie jaren te zijn verricht/uitgevoerd (terug te rekenen vanaf sluitingsdatum van Inschrijving). De gevraagde referentieprojecten behoeven niet naar aard, hoeveelheid of omvang en het doel van de uitgevraagde opdracht gelijk te zijn, maar wel op onderdelen van de opdracht vergelijkbaar. Meer in het bijzonder dient de betreffende kerncompetentie wel direct uit aangeleverde referenties te herleiden zijn. Een referentieopdracht behoeft niet afgerond te zijn, mits deze referentieopdracht minimaal eenmaal verlengt is of als er geen verlengingen zijn opgenomen minimaal de helft van de maximale looptijd in uitvoering is.

In deze aanbesteding is de volgende kerncompetentie m.b.t. de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid relevant:

- Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het meerjarig organiseren en voorzitten van een verkeerskundig team bestaande uit verschillende belanghebbende (zoals wegbeheerders, nood- en hulpdiensten, OV, Verkeersmanagementcentrale) werkend naar een gezamenlijk regionaal doel.
- Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het meerjarig integreren in een publieke organisatie met betrekking tot verkeerskundige en verkeersmanagement procesverbeteringen en inhoudelijke optimalisaties.

Inschrijver dient de verklaring, zoals opgenomen in Bijlage 7 Referentiegegevens kerncompetenties, per referentie in objectieve bewoordingen in te vullen en deze toe te voegen aan de Inschrijving. Niet eerder dan de voorlopige gunning dient de verklaring tevens door de referenten te worden ondertekend. De contactpersonen van de referentieverstrekende organisaties dienen zonder tussenkomst van de inschrijver benaderd mogen worden.

### **3.4.2 Kwaliteitszorg en -borging**

Door rechtsgeldige ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument voldoet Inschrijver aan het volgende:

Inschrijver beschikt over een kwaliteitsborgingsstelsel passend bij het uitvoeren van deze Opdracht. Dit kwaliteitsborgingsstelsel dient minimaal een procedure te bevatten van regelmatig terugkerende audits met als doel de kwaliteit van de dienstverlening aan klanten te verbeteren. Inschrijver beschikt over een kwaliteitsborgingsstelsel NEN-ISO-9001 gecertificeerd, of een daarmee vergelijkbaar certificaat, afgegeven door een instituut binnen de EU; dit naar oordeel van de Provincie. Andere bewijzen voor een gelijkwaardig kwaliteitsborgingsstelsel worden aanvaardt, indien de ondernemer het certificaat niet binnen de gestelde termijn van 5 werkdagen kan overleggen om redenen die hem niet aangerekend kunnen worden, mits de ondernemer bewijst dat de voorgestelde maatregelen op het gebied van de kwaliteitsbewaking aan de kwaliteitsnormen voldoen.

Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is erkend door een accreditatie-instelling. Een na op aanvraag van aanbestedende dienst te overleggen kopie van een certificaat moet door inschrijver zijn gedateerd en gewaarmerkt;

Indien inschrijver een gelijkwaardig gecertificeerd kwaliteitsborgingsstelsel heeft, gebaseerd op een andere norm dan de NEN-ISO-9001, dient inschrijver naast het certificaat van de gecertificeerde instantie als bedoeld in artikel 2.96 van de Aanbestedingswet ook onderbouwd toe te lichten op welke punten en in welke mate het stelsel overeenkomt en/of afwijkt van het van toepassing zijnde NEN-ISO-9001 stelsel.

Indien inschrijver een combinatie betreft dient aan de kwaliteitsborgingscertificering te worden voldaan door alle combinanten. Inschrijver verklaart door het ondertekenen en toevoegen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aan deze geschiktheidseis te voldoen.

Inschrijver dient een kopie van certificaten of vergelijkbare certificaten op het gebied van de kwaliteitsborging bij gunning te kunnen overleggen.

### **3.4.3 Informatiebeveiliging**

Inschrijver dient te beschikken over een informatiebeveiligingscertificaat op basis van de norm ISO-27001 "Informatiebeveiliging" dat betrekking heeft op de aard

van de leveringen en de diensten als omschreven in dit document of een daarmee vergelijkbaar certificaat, afgegeven door een instituut binnen de EU; dit naar oordeel van de Provincie. Andere bewijzen voor een gelijkwaardig kwaliteitsborgingsysteem worden aanvaardt, indien de ondernemer het certificaat niet binnen de gestelde termijn van 5 werkdagen kan overleggen om redenen die hem niet aangerekend kunnen worden, mits de ondernemer bewijst dat de voorgestelde maatregelen op het gebied van de kwaliteitsbewaking aan de kwaliteitsnormen voldoen.

Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is erkend door een accreditatieinstelling. Een na op aanvraag van aanbestedende dienst te overleggen kopie van een certificaat moet door inschrijver zijn gedateerd en gewaarmerkt;

Indien inschrijver een gelijkwaardig gecertificeerd informatiebeveiligingssysteem heeft, gebaseerd op een andere norm dan de ISO 27001, dient inschrijver naast het certificaat van de gecertificeerde instantie als bedoeld in artikel 2.96 van de Aanbestedingswet ook onderbouwd toe te lichten op welke punten en in welke mate het systeem overeenkomt en/of afwijkt van het van toepassing zijnde ISO 27001 systeem.

Indien inschrijver een combinatie betreft dient aan de informatiebeveiligingscertificering worden voldaan door alle combinanten. Inschrijver verklaart door het ondertekenen en toevoegen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aan deze geschiktheidseis te voldoen.

Inschrijver dient een kopie van certificaten of vergelijkbare certificaten op het gebied van de informatiebeveiliging bij gunning te kunnen overleggen.

### **3.5 Geschiktheid en beroep op derden**

Inschrijvers kunnen zich voor het aantonen van hun technische bekwaamheid (onder paragraaf 3.4), beroepen op de bekwaamheid en de referenties van een derde (lid van een combinatie, onderaannemer(s) en of groepsmaatschappijen). Indien dit van toepassing is op de situatie van de Inschrijver, dient Inschrijver dit aan te geven op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij Deel II / C (zie TenderNed).

## 4 Gunning

### 4.1 Beoordeling van de inschrijving (gunningscriteria)

U baseert uw inschrijving op de voorwaarden, specificaties en beschrijvingen zoals opgenomen in dit beschrijvend document.

De provincie beoordeelt op basis van de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) ofwel beste prijs- kwaliteitsverhouding. De provincie hanteert bij deze aanbesteding de gunningscriteria, zoals in onderstaande tabel weergegeven met daarbij de maximaal te behalen scores:

1. Kwaliteit: max. 70 punten.
2. Prijs: max. 30 punten.

Hieronder staan de verschillende criteria vermeld met het daarbij horende wegingspercentage:

| Gunningscriterium (GC) | Beoordelingscriterium                                     | Maximaal te behalen punten |
|------------------------|-----------------------------------------------------------|----------------------------|
| Kwaliteit              | GC1 Proces en project                                     | 40 punten                  |
|                        | GC2 Additionele werkzaamheden, raakvlakken en uitdagingen | 20 punten                  |
|                        | GC3 Invulling rollen                                      | 10 punten                  |
| Prijs                  | GC4 Prijs                                                 | 30 punten                  |
|                        | Totaal                                                    | 100 punten                 |

Voor elk gunningscriterium kent PNB een score tussen de 10 en 4 van het totaal aantal punten toe.

- Als meer dan één inschrijver met eenzelfde puntenaantal op de eerste plaats eindigt, komt de inschrijver in aanmerking die het hoogst scoort op het criterium GC1.
- Indien het puntenaantal van de inschrijvers voor het criterium GC1 eveneens gelijk is, komt de inschrijver in aanmerking die hoogst scoorde op het criterium GC2.
- Indien het puntenaantal van de inschrijvers voor het criterium GC2 eveneens gelijk is, komt de inschrijver in aanmerking die hoogst scoorde op het criterium GC3.
- Indien het puntenaantal van de inschrijvers voor het criterium GC3 eveneens gelijk is, komt de inschrijver in aanmerking die hoogst scoorde op het criterium GC4.
- Indien het puntenaantal van de inschrijvers voor het criterium GC4 eveneens gelijk is, wordt middels loting de winnaar bepaald.

Het is niet toegestaan met hyperlinks verwijzingen te maken naar websites of andere documenten. De beschrijvingen en alle in het vervolg op te leveren

stukken van inschrijver dienen gedurende de uitvoering van het project in het Nederlands te worden opgesteld

Uw plan van aanpak Kwaliteit (GC1, GC2 en GC3) bestaat gecombineerd uit maximaal 8 enkelzijdige A4 pagina's met lettergrootte 10, waarbij geldt dat de acht pagina's exclusief titelpagina en inhoudspagina zijn. Indien CV's worden toegevoegd vanuit GC3 bedraagt dit additioneel maximaal 1 enkelzijdige A4 met lettergrootte 10. Indien het plan van aanpak aantoonbaar meer dan het maximale aantal pagina's bevat, zal de boventallige tekst niet worden beoordeeld.

## 4.2 Scoregrondslag per gunningscriterium

### 4.2.1 Kwaliteit

De gunningscriteria voor kwaliteit worden beoordeeld door een terzake deskundige beoordelingscommissie. Na ontvangst van de inschrijvingen en de check op de inschrijfeisen worden de inschrijvingen zonder de prijsbijlage door de inkoopadviseur verstuurd naar de beoordelaars. De beoordelaars beoordelen de inschrijvingen op de kwaliteitscriteria eerst individueel. Na de individuele beoordeling vindt een plenaire beoordeling plaats. Hier worden de kwaliteitscriteria plenair beoordeeld en komt er een gewogen score tot stand. De score per onderdeel wordt in consensus bepaald. De score wordt vervolgens omgezet naar een gewogen score volgens het rekenmodel die per gunningscriterium wordt uitgewerkt. Hierbij geldt dat een waardering met het cijfer 10 gelijk staat aan de maximaal te behalen score. Een lager cijfer leidt tot een evenredig lagere score. De beoordelingscommissie wordt voorgezeten door een inkoopadviseur van de provincie Noord-Brabant. De inkoopadviseur heeft geen stem in de beoordeling.

De gunningscriteria zal aan de hand van onderstaande tabel beoordeeld worden:

| Waardering                     | max te behalen punten | Toelichting                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------------------------------|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Uitstekend</b>              | 10                    | De uitwerking van de aspecten sluit in onderlinge samenhang uitstekend aan bij de gevraagde dienstverlening en levert meerwaarde.                                                                                                                   |
| <b>Goed</b>                    | 8                     | De uitwerking van de aspecten sluit in onderlinge samenhang goed aan bij de gevraagde dienstverlening.                                                                                                                                              |
| <b>Voldoende</b>               | 6                     | De uitwerking van de aspecten sluit in onderlinge samenhang voldoende aan bij de gevraagde dienstverlening.<br>Er ontbreekt echter informatie over significante punten. De wijze van invulling is niet volledig overtuigend en laat openingen over. |
| <b>Onvoldoende (Knock Out)</b> | 4                     | De uitwerking van de aspecten sluit in onderlinge samenhang onvoldoende aan bij de gevraagde dienstverlening.<br>De gegeven informatie voldoet beperkt aan                                                                                          |

|  |  |                                                                                   |
|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | de verwachtingen van de provincie. De beantwoording geeft onvolledige informatie. |
|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------|

De provincie vindt het belangrijk dat een inschrijving minimaal voldoende scoort op alle kwaliteitscriteria. Indien dat niet het geval is en uw inschrijving een 4 (onvoldoende) scoort op alle of een enkele kwaliteitscriteria, is dit een knock out en wordt de inschrijving niet verder beoordeeld en terzijde gelegd.

Zodra de beoordeling van de kwaliteitscriteria is afgerond, maakt de inkoopadviseur de prijzen bekend. Hiermee komt de totale score van de inschrijver tot stand.

#### 4.2.2 GC1 Proces en project

Met betrekking tot de uitvoering van deze opdracht wil de provincie inzicht verkrijgen in uw werkwijze en aanpak. Inschrijver wordt daarom gevraagd een totaal inzicht te geven in de resultaatlevering en manier van werken in relatie tot de scope (H5.1), de proces en project werkzaamheden (H5.2), alsmede de werkzaamheden ten aanzien van de RVT bijeenkomsten (H5.3). Er wordt gekeken naar de elementen:

- Hoe de samenwerking wordt opgepakt in relatie met het werken op regiebasis.
- Wat de flexibiliteit en werkmethode is met betrekking tot de evolutie van de werkzaamheden.
- Wat de methodes zijn van het betrekken van alle belanghebbende ter maximalisering van het resultaat/doelstelling.
- Hoe u meerwaarde levert in dit gunningscriterium.

De score voor dit gunningscriterium wordt op de volgende wijze bepaald:

|                                                                                                                                                                  |                          |                    |                         |                               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------|-------------------------|-------------------------------|
| <b>GC1 Proces en project</b><br><b>Maximaal 40 punten</b><br><b>Minimale score: 24 punten</b>                                                                    |                          |                    |                         |                               |
| <b>Onderdeel GC1</b><br><b>Proces en project.</b>                                                                                                                | 10 punten<br>(uitsteken) | 8 punten<br>(Goed) | 6 punten<br>(Voldoende) | 4 punten<br>(Onvoldoende; KO) |
| De gewogen score voor GC1 Proces en project wordt volgens onderstaande formule berekend:<br>(totaalscore /10) * 40 = de gewogen score voor GC1 Proces en project |                          |                    |                         |                               |
| Voorbeeld 1 rekenmethodiek: GC1 Proces en project<br>Maximale gewogen score = 40 punten                                                                          |                          |                    |                         |                               |
| <b>Cijfer</b><br><b>beoordelingscommissie</b>                                                                                                                    | <b>Score (punten)</b>    |                    |                         |                               |
| 10                                                                                                                                                               | 10/10 * 40 = 40          |                    |                         |                               |
| 8                                                                                                                                                                | 8/10 * 40 = 32           |                    |                         |                               |
| 6                                                                                                                                                                | 6/10 * 40 = 24           |                    |                         |                               |
| 4                                                                                                                                                                | Knock out                |                    |                         |                               |

Voor elk criterium dient u het minimaal aantal punten (gewogen score) te halen. Indien u lager scoort op een of meer van de criteria wordt u uitgesloten van verdere deelname. U dient per criterium dus minimaal de score 6 te behalen. Een lager score op één of meer van de kwalitatieve criteria leidt automatisch tot uitsluiting.

### 4.2.3 GC2 Additionele werkzaamheden, raakvlakken en uitdagingen

Met betrekking tot de uitvoering van deze opdracht wil de provincie inzicht verkrijgen in uw werkwijze en aanpak. Inschrijver wordt daarom gevraagd totaal inzicht te geven in de resultaatlevering en manier van werken in relatie tot de additionele werkzaamheden van de RVT organisatie (H5.4), alsmede de raakvlakken (H5.5) en de uitdagingen voor de komende vier jaar (H5.6). Er wordt gekeken naar de elementen:

- Hoe de RVT belangen behartigd worden in de verschillende gremia, raakvlakken en toekomstige uitdagingen.
- Hoe de raakvlakken geanalyseerd en betrokken worden ter wederzijdse afstemming.
- Wat de implementatie methodes zijn ter maximalisering van de kansen in de komende jaren.
- Hoe u meerwaarde levert in dit gunningscriterium.

De score voor dit gunningscriterium wordt op de volgende wijze bepaald:

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                          |                    |                         |                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------|-------------------------|----------------------------------|
| <b>GC2 Additionele werkzaamheden, raakvlakken en uitdagingen</b>                                                                                                                                                                                                                                                                        |                          |                    |                         |                                  |
| <b>Maximaal 20 punten</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                          |                    |                         |                                  |
| <b>Minimale score: 14 punten</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                          |                    |                         |                                  |
| <b>Onderdeel GC2</b><br><b>Additionele werkzaamheden, raakvlakken en uitdagingen.</b>                                                                                                                                                                                                                                                   | 10 punten<br>(uitsteken) | 8 punten<br>(Goed) | 6 punten<br>(Voldoende) | 4 punten<br>(Onvoldoende;<br>KO) |
| De gewogen score voor GC2 Additionele werkzaamheden, raakvlakken en uitdagingen wordt volgens onderstaande formule berekend:<br><br>(totaalscore / 10) * 20 = de gewogen score voor GC2 Additionele werkzaamheden, raakvlakken en uitdagingen.                                                                                          |                          |                    |                         |                                  |
| Voorbeeld 1 rekenmethodiek: GC2 Additionele werkzaamheden, raakvlakken en uitdagingen<br>Maximale gewogen score = 20 punten                                                                                                                                                                                                             |                          |                    |                         |                                  |
| <b>Cijfer<br/>beoordelingscommissie</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Score (punten)</b>    |                    |                         |                                  |
| 10                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 10/10 * 20 = 20          |                    |                         |                                  |
| 8                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 8/10 * 20 = 16           |                    |                         |                                  |
| 6                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 6/10 * 20 = 12           |                    |                         |                                  |
| 4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Knock Out                |                    |                         |                                  |
| Voor elk criterium dient u het minimaal aantal punten (gewogen score) te halen. Indien u lager scoort op een of meer van de criteria wordt u uitgesloten van verdere deelname. U dient per criterium dus minimaal de score 6 te behalen. Een lager score op één of meer van de kwalitatieve criteria leidt automatisch tot uitsluiting. |                          |                    |                         |                                  |

#### 4.2.4 GC3 Invulling rollen

Aan de inschrijver worden verschillende werkzaamheden en diensten gevraagd, zie Hoofdstuk 5 De opdracht. De Provincie wil naast inzicht in de werkwijze en aanpak (GC1 en GC2) ook inzicht hoe de inschrijver de werkzaamheden in relatie tot functies en rollen van de RVT organisatie invult. Inschrijver wordt gevraagd om aan te geven hoe hij de functies van bijvoorbeeld de senior, medior, junior adviseurs in relatie ziet met beoogde rollen van onder andere voorzitter, secretaris, en projectleider in inhoudelijk maar ook op gebied van werk- en denkniveau. Wanneer welke ingezet wordt en aan welke ontwikkelingen wordt gedacht. Gevraagd wordt om een beschrijving te maken waarin de verwachte rollen, opleidingsniveau, benodigde (softs)skills, borging van continuïteit etc. benoemd worden. Aanvullend mogen er voorbeeld CV's worden bijgevoegd.

Bij de beoordeling wordt gekeken naar de elementen:

- De plaatsing van de juiste (kennis, vaardigheid, attitude) mensen op de verschillende opdracht elementen.
- De zorg voor continuïteit en evolutie van eigen mensen.
- Hoe meerwaarde wordt geleverd in dit gunningscriterium.

De score voor dit gunningscriterium wordt op de volgende wijze bepaald:

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                          |                    |                         |                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------|-------------------------|-------------------------------|
| <b>GC3 Invulling rollen</b><br><b>Maximaal 10 punten</b><br><b>Minimale score: 6 punten</b>                                                                                                                                                                                                                                             |                          |                    |                         |                               |
| <b>Onderdeel GC3</b><br><b>Invulling rollen.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 10 punten<br>(uitsteken) | 8 punten<br>(Goed) | 6 punten<br>(Voldoende) | 4 punten<br>(Onvoldoende; KO) |
| De gewogen score voor GC3 Invulling rollen wordt volgens onderstaande formule berekend:<br>(totaalscore /10) * 10 = de gewogen score voor GC3 Invulling rollen.                                                                                                                                                                         |                          |                    |                         |                               |
| <i>Voorbeeld 1 rekenmethodiek: GC3 Invulling rollen</i><br>Maximale gewogen score = 10 punten                                                                                                                                                                                                                                           |                          |                    |                         |                               |
| <b>Cijfer</b><br><b>beoordelingscommissie</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Score (punten)</b>    |                    |                         |                               |
| 10                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 10/10 * 10 = 10          |                    |                         |                               |
| 8                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 8/10 * 10 = 8            |                    |                         |                               |
| 6                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 6/10 * 10 = 6            |                    |                         |                               |
| 4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Knock out                |                    |                         |                               |
| Voor elk criterium dient u het minimaal aantal punten (gewogen score) te halen. Indien u lager scoort op een of meer van de criteria wordt u uitgesloten van verdere deelname. U dient per criterium dus minimaal de score 6 te behalen. Een lager score op één of meer van de kwalitatieve criteria leidt automatisch tot uitsluiting. |                          |                    |                         |                               |

#### **4.2.5 GC4 Prijs**

Voor het invullen van de prijs maakt u gebruik van het format van Bijlage 8 Prijsblad. Aan de hand van ingediende prijs wordt het totaal aantal behaalde punten berekend via de volgende formule:

$(\text{Laagst ingediende prijs} / \text{Prijs inschrijver}) * 30 \text{ punten}$

De uitkomst wordt afgerond op twee decimalen achter de komma. Decimalen van vijf en hoger worden naar boven afgerond.

## 5 De opdracht

### 5.1 Scope

Het is de vereiste dat de RVT organisatie alle RVT werkzaamheden zichzelf toe-eigent en deze zelfstandig en met actieve toewijding gaat uitvoeren en evolueren. De opdracht wordt aangestuurd op regiebasis door programmalijs Verkeersmanagement welke de strategische & tactische programmalijs uitzet vanuit de beleidskaders. De beschreven RVT werkzaamheden zijn weer inpassend op de ambities en doelstelling met het MMB programma. De RVT organisatie is vrij om de beschreven RVT werkzaamheden te evolueren, er wordt verwacht dat de RVT organisatie hier leiderschap en flexibiliteit toont. PNB wil de RVT organisatie ruimte geven om de werkzaamheden continue te evolueren naar een hoger niveau, en verwacht dan ook continue ondernemerschap. Er moet doelgericht en bedachtzaam gehandeld worden om de betrokkenheid van de vele belanghebbende te continueren. Een gedetailleerde lijst van de beoogde RVT werkzaamheden staan in dit hoofdstuk beschreven. Binnen de opdracht omschrijving maken we onderscheid in de werkzaamheden die verwacht worden op proces en project niveau, ter ondersteuning van de reguliere RVT bijeenkomsten en de additionele ondersteunende werkzaamheden van de RVT organisatie.

Primair is de wegnetscope van het RVT het Regionaal Verkeersmanagement (RVM) netwerk. Het zal voorkomen dat wegwerkzaamheden op het niet RVM netwerk invloed hebben op het RVM netwerk en visa versa, secundair is dus het hele wegnetscope binnen scope.

#### 5.1.1 Huidige bijeenkomsten

De planning voor de huidige RVT bijeenkomsten is één keer per maand (standaard digitaal en eenmaal per kwartaal fysiek). Er mogen bijeenkomsten in afstemming binnen een RVT worden geannuleerd wat normaliter in de vakantie periode (juli-augustus) gebeurt. Ondanks dat het zelden gebeurt kan er een situatie (RVT afstemming) optreden dat er tussentijds een extra bijeenkomst dient te worden ingepland.

De fysieke locatie is ter afstemming binnen een RVT, door de RVT organisatie, en rouleert normaliter tussen de RVT deelnemende wegbeheerders. De fysieke bijeenkomst is vaak een langere bijeenkomst waar ook impliciet tijd gereserveerd is voor persoonlijk netwerken.

Gecombineerd met een fysieke bijeenkomst is er tweemaal per jaar een thematische bijeenkomst die voor alle RVT's hetzelfde van vorm en inhoud is. Hiernaast staat op de planning om eenmaal per jaar een Brabant-brede fysieke sessie te houden waar alle RVT leden worden uitgenodigd om één gezamenlijke RVT bijeenkomst te houden.

Voor een digitale RVT bijeenkomst is een historisch gemiddelde duur van 2.5u te hanteren en voor de fysieke bijeenkomst 3u.

Een jaarplanning zou er dus als volgt uit kunnen zien:

|         |          |
|---------|----------|
| januari | digitaal |
|---------|----------|

|           |                                    |
|-----------|------------------------------------|
| februari  | digitaal                           |
| maart     | fysiek thematisch                  |
| april     | digitaal                           |
| mei       | digitaal                           |
| juni      | fysiek Brabant-brede               |
| juli      | <del>Digitaal</del> geen, vakantie |
| augustus  | digitaal                           |
| september | fysiek                             |
| oktober   | digitaal                           |
| november  | digitaal                           |
| december  | fysiek thematisch                  |

De basisopzet van digitale/fysieke RVT bijeenkomst is:

|                                                                        |         |
|------------------------------------------------------------------------|---------|
| Opening, mededelingen, vaststellen agenda en vorig verslag, actielijst | 20 min  |
| Werkzaamheden en evenementen bespreken                                 | 60 min  |
| Pauze                                                                  | 10 min  |
| Regelscenario's                                                        | 10 min  |
| Knelpunten analyse                                                     | 20 min  |
| Incidenten en bijzonderheden                                           | 20 min  |
| Rondvraag en afsluiting                                                | 10 min  |
|                                                                        | 150 min |

De basisopzet van fysieke thematische/Brabant-brede bijeenkomst is:

|                                        |         |
|----------------------------------------|---------|
| Opening en mededelingen                | 15 min  |
| Thematisch bespreekpunt                | 30 min  |
| Pauze - netwerken                      | 15 min  |
| Thematisch bespreekpunt                | 30 min  |
| Thematisch bespreekpunt                | 30 min  |
| Pauze - netwerken                      | 15 min  |
| Werkzaamheden en evenementen bespreken | 30 min  |
| Rondvraag, afsluiting en netwerken     | 15 min  |
|                                        | 180 min |

### 5.1.2 RVT Leden

Een opsomming van participerende RVT leden is:

- Alle Brabantse gemeente (verkeerskundige en bereikbaarheid afdelingen)
- Provincie Noord-Brabant
- OV concessiehouders: Arriva, Connexxion en Hermes groep
- De Veiligheidsregio's
- Politie
- Brandweer
- Ambulance
- Rijkswaterstaat Regio Zuid
- VCZN

Minder participeren leden zijn:

- Efteling

- NS
- Prorail
- Transvision
- JanDeWit

### **5.1.3 Evaluaties resultaten**

Uit voorgaande jaar evaluaties met alle betrokkenen blijken verschillende positieve elementen. Van de RVT organisatie wordt verwacht deze te continueren en te evolueren. De positieve elementen zijn:

- Afstemming (van werkzaamheden/evenementen);
- Uitwisselen van brede relevante informatie, raakvlakken, conflicten, kennis;
- Proactief afspraken maken over toekomstige werkzaamheden;
- Aanhaking van de nood- en hulpdiensten
- Aanhaking OV;
- Thematische specials;
- Regio bereikbaarheid;
- Contact leggen met anderen in de regio;
- Evalueren van verkeerssituaties en regelscenario's;
- Detailanalyse, incidenten en bijzonderheden en thematische agendapunten.

Uit evaluaties met alle RVT leden blijken ook verbeterpunten. Van de RVT organisatie wordt verwacht deze op te pakken en te verbeteren. De verbeter hoofdpunten zijn:

- Opschalinglijnen - slagkracht - mandaat;
- Connectie met andere gremia zoals GGA overleg, VM Team overleg en BrabantStad, vooral ook in relatie met mandaat en escalatie;
- Aanhaking of afstemming Prorail;
- Betrokkenheid agendaleden;
- Tijdsduur;
  - Te lang;
  - Te frequent;
- Werkzaamheden niet voor iedereen van toepassing, alleen direct betrokken wegbeheerder(s) en stakeholders, groep is te groot;
- Knelpunten analyse nog van toegevoegde waarde?
  - Iedereen kent de vaste knelpunten ondertussen?
  - Creëer meer handelsperspectief bij de knelpunten.

In Bijlage 9 Jaarplan RVT's Noord-Brabant 2024 staan alle details van het hele jaarplan 2024.

### **5.1.4 Communicatie en format**

Alle interne en externe communicatie zal gedaan worden middels een eigen RVT uitstraling, ofwel een eigen RVT format van de documenten en presentaties. Deze zal gebaseerd zijn op de provinciale uitstraling gecombineerd met die van de opdrachtnemer. Deze gecombineerde uitstraling zal bij de op start van de samenwerking in gezamenlijkheid opgesteld worden. De beoogde werkzaamheden van de RVT organisatie zijn:

- In gezamenlijkheid creëren en beheren van de Word en PowerPoint template.

### **5.1.5 Retransitie bij einde contract**

Het contract is in een continuering van een bestaande dienstenlevering en is eindig. Bij einde contract zullen de werkzaamheden naar grote waarschijnlijkheid gecontinueerd worden in een nieuwe separate RVT dienstenlevering uitvraag, geïntegreerd of een andere methode. Zelfs, maar onwaarschijnlijk, het stoppen van de RVT is een optie. Bij deze retransitie, ofwel dienstenverlening overdracht tussen opdrachtnemers, zonder exact helder te hebben hoe dit eruit gaat zien, liggen de volgende werkzaamheden wel binnen scope:

- Borgen dat het nastreven van de RVT ambitie en doelstellingen naadloos gecontinueerd kan worden met een volgende opdrachtnemer;
- Warme overdracht naar volgende opdrachtnemer;
- Documenten overdracht zoals gedetailleerd beschreven in sectie: 5.2.2 Informatie en data beheer;
- Kennisoverdracht, waarbij verwacht wordt dat specifieke kennis beschreven is die een volgende opdrachtnemer een goede start geeft. Hieronder vallen bijvoorbeeld beschrijvingen van de werking van het mobiliteitssysteem, de knelpunten analyse/duidingen/advisering, werkprocessen, werkafspraken, werkmethodes, enzovoort. Exacte elementen dienen in gezamenlijkheid uitgewerkt te worden bij einde contract.

## **5.2 Proces en project werkzaamheden**

### **5.2.1 RVT Organisatie**

Overkoepelend aan alle RVT werkzaamheden zijn de RVT organisatie proces en project werkzaamheden die essentieel en instrumenteel zijn aan de RVT werkzaamheden. Onder deze essentiële en instrumentele RVT organisatie werkzaamheden verwacht de provincie, maar niet gelimiteerd tot:

- Proces- en projectmatige werkzaamheden verricht om de eigen RVT organisatie efficiënt in te kunnen zetten;
- Het zelfstandig oppakken, evolueren en tot gewenst resultaat uitvoeren van de werkzaamheden;
- Een essentiële meedenkende en meewerkende houding gezien vele aspecten van de RVT maatwerk zijn en pragmatisch uitgevoerd worden;
- Met betrekking tot de beoogde werkzaamheden optreden binnen de gehele provinciale organisatie als de RVT deskundige, waaronder verstaan wordt:
  - beantwoorden van vragen;
  - geven van presentaties;
  - participeren in werksessies;
  - geven van adviezen;
  - verstrekken van data en informatie;
- Enthousiasmeren en stimuleren tot actieve participatie van alle RVT leden;

- Alle RVT Leden organisaties ondersteunen in relatie tot het efficiënt uitvoeren van hun RVT werkzaamheden;
- Actief in contact staan met de verschillende belanghebbende organisaties;
- Het proces borgen dat de (jaarlijkse) evaluaties van alle regelscenario's ingepland en uitgevoerd wordt. Dit in overleg met VCZN, waar in samenwerking met de betrokken wegbeheerder de uitvoering ligt. De huidige bestaande regelscenario's:
  - Brabanthallen 's-Hertogenbosch;
  - Bereikbaarheid Eindhoven;
  - Bereikbaarheid 's-Hertogenbosch;
  - Beeksebergen;
  - Efteling;
  - Ring Tilburg;
  - Ruit Breda;
  - U-routes;

De oeververbindingen hebben een status apart, zijn speciale scenario's waarbij het eigenaarschap en betrokken wegbeheerders ook bij de naburige regio's ligt. Doch is de verbinding met de naburige regio essentieel noodzakelijk voor de mogelijke hinder aan beide zijde:

- Wilhelminasluis N322;
- Slaakbrug N257;
- Tholensebrug N286;
- Op verzoek nieuwe regelscenario's opstellen, beheren, en toetsen, of assisteren bij het opstellen, beheren, en toetsen van regelscenario's door RVT leden. Zonder garantie voor de toekomst komt er gemiddeld 1 regelscenario per jaar bij;
- Een jaarwerkplan opstellen ter indicatie van de eigen RVT organisatie ontwikkeling en evolutie, alsmede die van de RVTs, verwacht wordt dat deze ook dienen ter voortgang bespreking in de voortgang overleggen;
- Jaarevaluaties. Inzicht kunnen verschaffen in de werking van, participatie in, kwaliteit en kwantiteit van de RVT's. Dit gecorreleerd met, of gebundelde informatie uit de kwartaalrapportages;
- Evolueren van de RVT bijeenkomst structuur. Ieder jaar dient geanalyseerd te worden of de bestaande RVT structuur en inhoud nog het doel het beste ondersteunt en wat mogelijke bijgestuurd waar nodig, verwacht wordt dat dit onderdeel is van de jaarevaluatie;
- Adaptie van de transitie van de vier huidige RVT GGA regio structuur naar de nieuwe vier Stedelijke Regio's. Hierbij gaat de verdeling van de gemeentes binnen huidige GGA RVTs naar die van de Stedelijke Regio RVTs. Alleen gemeentes binnen GGA RVTs Hart van Brabant en West-Brabant worden herverdeeld. Hier is een transitie naar een Stedelijke Regio West-Brabant-West met gemeentelijke centrum Bergen op Zoom, Roosendaal en Etten-Leur en de Stedelijke Regio Breda-Tilburg met als gemeentelijke centrum Breda en Tilburg. Uiteraard kunnen gemeente altijd zelfstandig besluiten om bij een andere RVT aan te sluiten omdat ze daar meer afstemming bij nodig hebben. Ondanks dat we het heden niet

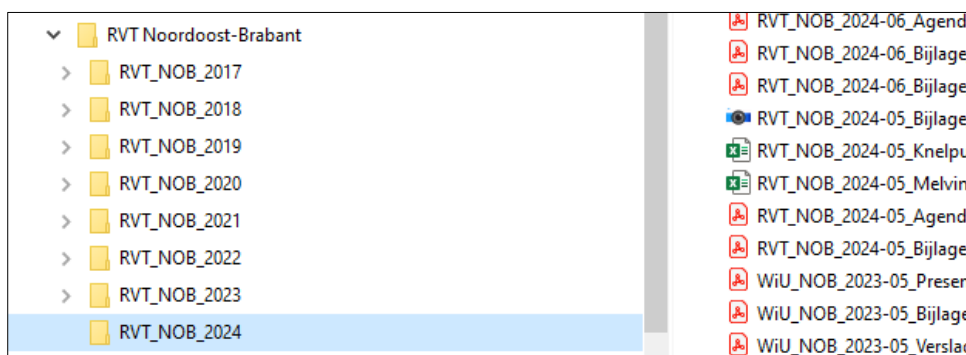
gebeurd is het ook toegestaan dat gemeente bij meerdere RVTs aansluiten indien zij daar behoefte aan hebben;

- Het is aan de RVT organisatie om de contactenlijst lijst actueel en overzichtelijk te houden. De contactenlijst dient primair ter eigen inzicht en werkzaamheden. Zie een voorbeeld contactpersoon in Bijlage 10 Contactenlijst RVT voorbeeld. De huidige contactenlijst (250+) zal gedeeld worden na definitieve gunning. Een uitbreiding van deze contactenlijst zou kunnen zijn om contacten van RDW (ontheffingen), NDW 'epic owners' (zoals voor Melvin, IDEA), en ProRail toe te voegen. Secundair wordt deze contactenlijst intern ook gebruikt voor aanverwanten projecten;
- Communicatie activiteiten ter promotie van de RVT's betreft het actief genereren van communicatie inhoud & format ter promotie van de RVT's. Dit kan onder andere zijn een social media post, magazine artikel, en (lokale) kranten artikel. Verwacht wordt dat er tweemaal per jaar een communicatie activiteit zal zijn.

### 5.2.2 Informatie en data beheer

Informatie en data beheer is een integraal onderdeel van de werkzaamheden van de RVT organisatie. Onder deze integrale werkzaamheden verwacht de provincie, maar niet gelimiteerd tot:

- Het inhoudelijk en functioneel inrichten en beheren, inclusief het toegangsbeheer, van de online RVT Teams of SharePoint-site(s), binnen de Microsoft 365 omgeving van de provincie, waarin per RVT alle relevante informatie/documenten tijdig en actueel beschikbaar worden gesteld aan de RVT leden. Inclusief de historische informatie van periode 2017-2024, anderzijds alle nieuwe informatie/documenten die tijdens de gehele RVT periode gecreëerd en gedeeld dient te worden. RVT organisatie dient zelfstandig hiervoor de meest geschikte directory structuur in te richten. Inrichting van de online RVT Teams of SharePoint-site(s) omgeving moet worden gedaan op basis van standaard functionaliteiten. De basis structuur van de bestaande SharePoint omgeving is als in onderstaande voorbeeld van RVT Noordoost:



- Het inhoudelijk en functioneel inrichten en beheren, inclusief het toegangsbeheer, van de online RVT Teams of SharePoint-site(s), binnen de Microsoft 365 omgeving van de provincie, waarin de RVT organisatie alle relevante informatie/documenten tijdig en actueel beschikbaar

worden gesteld aan programmalijs Verkeersmanagement ten behoeven van het project management van de opdracht. RVT organisatie dient zelfstandig hiervoor de meest geschikte directory structuur in te richten. Inrichting van de online RVT Teams of SharePoint-site(s) omgeving moet worden gedaan op basis van standaard functionaliteiten.

- Alle informatie/documenten die gedurende de contractperiode zijn opengesteld, opgeleverd en/of gebruikt binnen de werkzaamheden dienen binnen de Teams of SharePoint-site(s) omgeving na einde contract volledig toegankelijk te zijn en blijven voor alle RVT leden en voor toekomstige RVT organisaties;
- Bij het functioneel- en toegangsbeheer van de Teams of SharePoint-site(s) wordt ook het eerste- en tweedelijns ondersteuning beoogd naar de RVT leden. PNB treedt alleen op als derdelijns, daar waar ondersteuning buiten de geauthentiseerde Teams of SharePoint mogelijkheden van de RVT organisatie treedt zoals het verwijderen van accounts binnen Entra of het resetten van MFA. PNB verwacht zelf geen directe ondersteuningsvragen van de RVT leden te ontvangen en/of hierover directe communicatie te hebben met RVT leden;
- Verzoeken voor derdelijns ondersteuning dienen hierbij door de RVT organisatie direct en handmatig in de ITSM (het 'IT service-management' wat door PNB gebruikt wordt voor het registreren van IT meldingen) oplossing van PNB te worden aangemaakt;
- Bij functioneel beheer en ondersteuning moet rekening gehouden worden met veranderende kaders voor eindgebruikers door implementatie van maatregelen die te maken hebben met BIO of NIS2.

### **5.2.3 Knelpunten analyse**

Het maken van knelpunten analyses is een cruciaal en centraal element van de RVT organisatie om de verschillende RVT Bijeenkomsten te ondersteunen en van informatie te voorzien. De knelpunten analyse is het inzichtelijk maken van de prestatie van het wegennet en advies & duiding geven met handelsperspectief voor de wegbeheerder.

Een knelpunten analyse houdt concreet in:

- Monitoren van de gegevens in de knelpunten analyse dashboard;
- Het analyseren en duiden van de knelpunten;
- Het identificeren van knelpunten trends;
- Het adviseren over te nemen maatregelen welke regionaal, toekomstbestendig en robuust dienen te zijn;
- Het geven van handel perspectief.

Waarna de desbetreffende wegbeheerder(s) een weloverwogen besluit kunnen nemen.

Per RVT bijeenkomst dient een actuele voorbereide knelpunten analyse besproken te worden met de RVT leden. Deze analyse dient eenduidig en vergelijkbaar te zijn. Het is aan de RVT organisatie om de voltallige kennis en kunde te hebben om de analyse, duiding & advisering uit te voeren.

Naast de standaard knelpunten analyse kunnen door de deelnemende wegbeheerders ook een separate knelpunten analyse aanvragen bij specifieke knelpunten en/of situaties. In het verleden zien we dit eenmaal per twee maanden gebeuren.

PNB heeft verschillende dashboards die inzicht geven in allerlei aspecten van de Noord-Brabantse mobiliteit. Veel verschillende databronnen worden in deze dashboards verwerkt en bieden zowel maand- als jaarstatistieken, vaak uitgesplitst naar dagsoort en tijd van de dag.

PNB is in 2024 een nieuw dashboard gaan inrichten waarmee onder andere de knelpunten analyse gemaakt kan worden. Dit dashboard komt ter beschikking van de RVT organisatie en de RVT leden. De RVT organisatie dient hiermee de knelpunten analyse voor te bereiden en te bespreken binnen de RVT bijeenkomsten. De RVT organisatie is een belangrijke hoofdgebruiker van dit dashboard maar is niet de enige en het dashboard wordt ter beschikking gesteld aan de hele interne organisatie. Er worden dus functionele consensus gemaakt in de ontwikkeling van het dashboard. Gezien het een lopende ontwikkeling is, is te verwachten dat gedurende de contractduur additionele wensen/eisen ontstaan die toegevoegd moeten/kunnen worden, zoals een export functie en input velden om de duiding in te voeren. Als hoofdgebruiker zal de RVT organisatie dan ook programmalijn Info.mobiliteit inhoudelijk moeten motiveren en sturen in de continue optimalisatie van het dashboard zodat deze blijft aansluiten bij de wensen en eisen van het RVT.

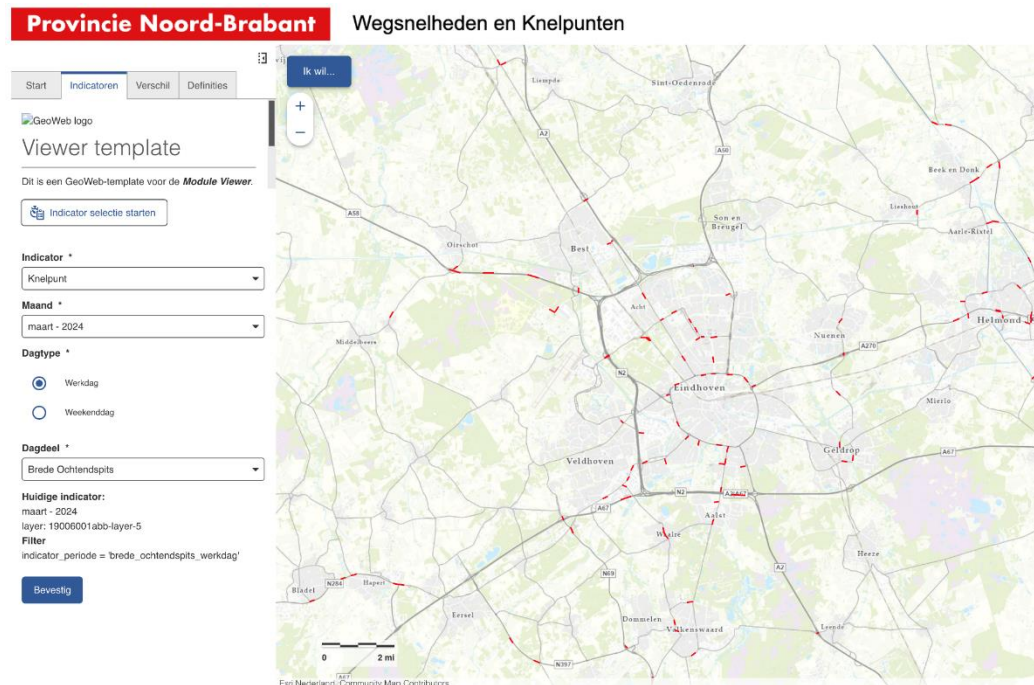
De Provincie heeft ervoor gekozen om dit nieuwe dashboard te laten ontwikkelen om de snelheden en knelpunten op het wegennet in detail weer te geven. Floating Car Data is de bron van deze informatie, omdat deze goede dekking geeft en representatief is.

De volgende indicatoren worden in dit dashboard opgenomen en aan alle gebruikers beschikbaar gesteld:

- |                                       |                         |
|---------------------------------------|-------------------------|
| • Wettelijke snelheid;                | • Doorstromingsfactor;  |
| • Handhaafbare snelheid;              | • Doorstromingsklasse;  |
| • Gemiddelde (gereden) snelheid;      | • Knelpunten;           |
| • Streefsnelheid;                     | • Fileduur;             |
| • V85 Snelheid;                       | • Betrouwbaarheid data. |
| • Overschrijding wettelijke snelheid; |                         |

Deze indicatoren worden per jaar, maand, dag-type en dagdeelniveau gevisualiseerd. Alle indicatoren worden naar rijrichting getoond. Daarnaast kan de gebruiker van het dashboard de verschillen tussen twee maanden voor een

aantal indicatoren zien. Het dashboard wordt ontwikkeld in een ArcGIS-Online plug-in die GeoWeb heet.



*Figuur 2, Mockup knelpunten analyse dashboard*

## 5.2.4 Vrachtwagenheffing

De monitoring en evaluatie van het mogelijke uitwijkgedrag ten gevolge van de invoering van vrachtwagenheffing staat voor PNB gepland om geïntegreerd te worden binnen de RVT organisatie. Dit na blauwdruk van het landelijke plan van aanpak wat is opgesteld door het ministerie van Infrastructuur en Waterstaat, zie Bijlage 14 PvA inrichting M&E-proces van uitwijkverkeer tgv van de VWH. Het is aan RVT organisatie om dit de begin 2025 verder actief te integreren in de standaard RVT werkzaamheden. PNB, vertegenwoordigd door programmalijs Verkeersmanagement, blijft zelf het regionale aanspreekpunt voor de vrachtwagenheffing. Zonder dat het proces en integratie al is uitgewerkt vallen de onderstaande werkzaamheden binnen scope, maar niet gelimiteerd tot:

- Participeren in de procesontwikkeling zodoende geoptimaliseerd te kunnen integreren in de eigen werkzaamheden, zoals landelijke proefsessies met monitoringrapportages en duidingsrapportages ter optimalisatie van het hele proces;
- Proceseigenaar zijn voor de fase analyse, duiding en advisering;
- Vormgeven en uitwerken van het monitoring en evaluatie proces en methode van integratie in de RVT werkzaamheden;
- Bepalen en doorvoeren welke monitoring en evaluatie of RVT werkzaamheden aangepast, toegevoegd of verwijderd moeten worden;
- Integreren van de beoogde vrachtwagenheffingswerkzaamheden en de RVT werkzaamheden;

- Inhoudelijk uitvoeren van de monitoring en evaluatie fases: analyse, duiding en advisering inclusief en het opstellen van handelsperspectieven aan wegbeheerders;
- Faciliteren van de data collectie (FCD, VLOG,...) voor wegbeheerders ten behoeve van mogelijke vrachtwagen uitwijk buiten het monitoringsnetwerk;
- Wegbeheerders inhoudelijk assisteren bij analyse, duiding en advisering ten behoeve van mogelijke vrachtwagen uitwijk buiten het monitoringsnetwerk.

### 5.2.5 Melvin

Het landelijke Melvin systeem staat in het centrum van de RVT's. Dit is het communicatie en afstemmiddel voor alle wegwerkzaamheden. Het is aan de RVT organisatie om het gebruik door alle gebruikers ervan op het hoogst mogelijke kwantitatieve en kwalitatieve peil te houden en/of krijgen. Dit is een continue parallel proces aan de RVT bijeenkomsten. Om dit te verwezenlijken vallen onder andere de onderstaande werkzaamheden binnen de scope:

- Functioneel beheer uitvoeren voor alle RVT leden, zoals
  - Regionaal Melvin accountsbeheer;
  - Wenselijke functionaliteit (wensen, optimalisaties, problemen, en rareiteiten) vanuit de RVT leden terugkoppelen aan het NDW;
  - Borgen dat de RVT wensen in de landelijke Melvin ontwikkelagenda terecht komen;
  - Creëren van specifieke procedure documenten;
  - Zitting in de NDW Melvin gebruikers- en/of kerngroep;
  - Functie uitleg aan gebruikers.
- Beheren van de aanrij routes voor nood en hulp diensten;
- Procesmatige uitleg en stimulering van kwantitatief en kwalitatief correct gebruik van Melvin aan primair de RVT leden en secundair aan aannemers (ProRail, Enexis, Transvision, Jan de Wit,...) waarbij deze groep zelf verantwoordelijk blijft voor de correcte invoer, waarbij wij als RVT leden van profiteren als het correct gebeurt;
- Stimuleren van en toezien op het kwantitatief en kwalitatief correct melden van wegwerkzaamheden en evenementen door de wegbeheerders en andere belanghebbende zoals ProRail die werken met een meldsysteem (Melvin, LTC, en SPIN). Dit primair met een vooruitblik van 2 jaar en secundair voor het implementeren van Slim Plannen tot 10 jaar;
- Ter optimalisatie begeleiden van de wegbeheerders (Breda, Helmond, Tilburg en RWS) bij een mogelijke overstap van LTC of SPIN naar Melvin.

### 5.2.6 Slim Plannen

In 2024 is het implementatietraject Slim Plannen in zuid Nederland opgepakt zoals beschreven in de RWS memo: Bijlage 12 Memo Continueren hindersaanpak na de krachtenbundeling Smart Mobility. Het is aan de RVT organisatie om dit prille proces te adopteren en te evolueren. Binnen het Slim Plannen gaan we eerst de verschillende hinder elementen ophalen en in kaart

brengen. Het is aan de RVT organisatie om hier twee maal per jaar grafische kaarten van te maken ter afstemming, verduidelijking en fungerend als praatplaat. Indien diepgaande regionale afstemming nodig is met verschillende wegbeheerders zal de RVT organisatie dit procesmatig oppakken als bewakers van de werkzaamheden afstemmingen. Het is aan de RVT organisatie om hier regionaal overstijgende analyse, duiding en advies aan te leveren, als ware een analyse van een toekomstige knelpunt. Dit kan dan gecommuniceerd of geëscaleerd worden naar de BrabantStad Regiegroep, dit proces moet heden nog geformaliseerd worden wat geen onderdeel is van de opdracht aan de RVT organisatie, dit zal programmalijs VerkeersManagement realiseren. Hierna zullen de verschillende wegbeheerders; rijk, provincie, gemeente hun eigen wegbeheerders rol moeten oppakken. Hun eigen programmaleiders en bestuurders verwittigen en hun eigen belangen behartigen. Voorbeelden van deze regionale afstemmingen, meestal RWS project georiënteerd, zijn de afsluitingen van de Haringvlietbrug en Merwedeburg. Maar ook het bijhouden van de provincie overstijgende treinstremmingen en verbussingen die impact hebben op het Noord-Brabantse wegennet zoals de Maaslijn opwaardering. Deze dienen dan afgestemd te worden met de betrokken wegbeheerders.

Ondanks dat het Slim Reizen en Slim Bouwen geen onderdeel is van de scope voor de RVT organisatie dient het advies uit Slim Plannen wel een doorverwijzing met suggesties/adviezen te bevatten. Het is aan andere PNB programma's voor Slim Reizen en/of project organisaties om aannemers aan te sturen met betrekking tot het Slim Bouwen.

Het is aan de RVT organisatie om de procesmatige en inhoudelijk afstemming te leggen tussen de Projectenkaart (van Info.Mobiliteit) en de eigen werkzaamheden voor Melvin en Slim Plannen.

### **5.2.7 Optionele dienstverlening**

Ondanks zorgvuldige en brede afstemming zullen er gedurende de looptijd van het contract onvoorziene niet beschreven werkzaamheden zijn/ontstaan die toch volledig binnen de doelstellingen en werkzaamheden scope van de RVT organisatie vallen.

Deze beoogde werkzaamheden zullen op regiebasis in overleg na impact inschatting als 'binnen scope' of als meerwerk worden aangeduid. Bij 'binnen scope' wordt verwacht dat het valt binnen de initiële scope van de opdracht, bij meerwerk wordt een additionele meerwerk opdracht verstrekt en middels daadwerkelijk gewerkte uren worden verrekend. In het prijsblad kunnen hiervoor de geldende tarieven worden aangegeven, zie Bijlage 8 Prijsblad.

## **5.3 Werkzaamheden ten aanzien van de RVT bijeenkomsten**

In een RVT bijeenkomst wordt zowel vooruitgekeken als teruggeblikt met betrekking tot de prestaties op het wegennet. Vanuit een RVT bijeenkomst wordt getracht om potentiële problemen (onder andere door knelpunten, wegwerkzaamheden, evenementen) tijdig te signaleren en te voorkomen. Er wordt nagedacht wat gedaan kan worden om de problemen die (kunnen) gaan

komen het hoofd te bieden. Daarvoor zijn onder andere de onderstaande werkzaamheden beoogd voor de RVT organisatie bij een RVT bijeenkomst:

- De RVT bijeenkomst voorzitten;
- Het secretariaat (voorbereiding, notulering, nazorg, opvolging) vervullen;
- Inhoudelijk uitwerken van de besprekpunten, prepareren van specifieke thema's;
- Faciliteren van de bespreking van de werkzaamheden, evenementen, knelpunten die afstemming behoeven;
- Bewaking van de actielijst en opvolging van de actiepunten van alle deelnemers;
- Organiseren en verzorgen van thematische fysieke bijeenkomsten per RVT regio. We denken daarbij aan twee momenten per jaar een thematische fysieke RVT bijeenkomst te houden. Voorbeelden van thema's: NDW-ontwikkelingen, speciaal transport. De thematische fysieke RVT bijeenkomst zal dan in plaats van een reguliere bijeenkomst komen. Het is aan de RVT organisatie om hiervoor de wensen op te halen en deze daarna volledig uit te werken en te organiseren.
- Organiseren en verzorgen van één Brabant-brede RVT bijeenkomst. Deze RVT Brabant-brede bijeenkomst dient te worden georganiseerd voor alle RVT leden. Doel van deze bijeenkomst is kennisuitwisseling en onderling netwerken / teambuilding voor alle RVT leden. Deze optionele RVT Brabant-brede bijeenkomst zal dan in plaats van een reguliere of thematische (regionale) bijeenkomst komen, zal langer duren en een bredere scope hebben. Het is aan de RVT organisatie om hiervoor de wensen op te halen en deze volledig uit te werken en te organiseren.
- Vieren van successen. Hieronder kan verstaan worden het complementeren van goed uitgevoerde acties, gebak bij behaalde mijlpalen, het extern communiceren van behaalde resultaten;
- Faciliteren van de secundaire doelstelling om een goed en breed kennis en collegiaal netwerk te hebben zoals sociale activiteiten als teambuilding/netwerkbijeenkomst bij de fysieke momenten;

## 5.4 Additionele werkzaamheden van de RVT organisatie

Van de RVT organisatie wordt verwacht actief te participeren met zelfstandig eigenaarschap in de volgende overleggen welke op regiebasis ingepland worden:

| Overleg                                              | Verwachte frequentie |
|------------------------------------------------------|----------------------|
| Terugkoppeling in regiegroep BrabantStad             | 2x per jaar          |
| Voortgangsoverleg opdrachtgever inclusief rapportage | 4x per jaar          |
| Terugkoppeling in en per GGA / Stedelijke regio      | 4x per jaar          |
| Terugkoppeling in en verbinding met het VM-Team      | 4x per jaar          |
| Bijdrage leveren aan landelijke en regionale gremia  | 4x per jaar          |

- Terugkoppeling in de regiegroep BrabantStad betreft regionale onderdelen zoals de voortgangrapportage en jaarwerkplan RVT's, Slim Plannen en mogelijke escalaties, alsmede het Vrachtwagenheffing uitwijkgedrag en de adviezen hieromtrent. Afhankelijk van de inhoud volstaat het digitaal aanleveren van de gewenste stukken, incidenteel zal fysieke of digitale deelname aan de bijeenkomst wenselijk zijn.
- Voortgangsoverleg opdrachtgever betreft een kwartaal-gesprek om de voortgang en evolutie te bespreken met opdrachtgever. Een voortgangsrapportage format zal in gezamenlijkheid opgesteld te worden. De RVT organisatie neemt hier de leiding in. Naar verwachting zal het eerste half jaar een frequenter voortgangsoverleg nodig zijn om de samenwerking goed af te stemmen;
- Terugkoppeling in en per GGA / Stedelijke regio leveren. Het betreft het terugkoppelen aan de ambtelijke GGA / Stedelijke regio. Binnen deze terugkoppeling verstaan we ook het jaarlijks inhoudelijk input leveren aan de GGA's / Stedelijke regio's ten behoeve van de Regionale Mobiliteit Plannen (RMP);
- Terugkoppeling in en verbinding met het VM-Team betreft het borgen van de koppeling naar het VM-Team door minimaal per kwartaal aan te sluiten en te zorgen voor de verbinding. Het jaarwerkplan en jaarevaluatie zullen ook in het VM Team besproken worden;
- Bijdrage leveren aan landelijke en regionale gremia betreft een 'halen en brengen' bij verkeers- en mobiliteitsmanagement gremia om zodoende de verbindende rol met de gremia te leggen, gedacht kan worden aan participatie binnen het LVMB OVM-NL overleg of de gebruikersgroep VM-IVRA.

## **5.5 Raakvlakken**

De RVT werkzaamheden staan niet op zichzelf, ze hebben raakvlakken met meerdere organisaties en organisatieonderdelen. In deze paragraaf staan de belangrijkste organisaties en organisatieonderdelen waar de RVT organisatie (in)directe raakvlakken mee heeft. Dit is een spiegeling van de huidige staat van de PNB organisatie welke in een constante verandering is om aan te sluiten bij de werkzaamheden, gedurende de periode zullen er veranderingen optreden waar de RVT organisatie soepel mee om dient te gaan. Bij de werkzaamheden voor deze raakvlakken wordt een ondernemende en omgevingsbewuste werkwijze van de RVT organisatie verwacht.

### **5.5.1 PNB programmaliijn Verkeersmanagement**

De provinciale organisatie bestaat uit verschillende programma's, relevant hier is het programma MMB. Deze heeft tot doel om de mobiliteit in Noord-Brabant te faciliteren met de benodigde infrastructuur en voorzieningen voor de verschillende vervoerwijzen, zoals auto en fiets, waarbij de reiziger zich veilig en vlot kan verplaatsen en dat de leefbaarheid gegarandeerd wordt. Het programma vormt de basis waarop het mobiliteitssysteem in de huidige situatie kan functioneren en tevens dat daarbij geanticipeerd kan worden op ontwikkelingen. MMB bestaat uit zes programmaliijnen: Fiets, Info.Mobiliteit,

Provinciale Wegen, Verkeersmanagement, Verkeersveiligheid en Bestuurlijk Juridisch Wegbeheer. Relevant hier is de programmalijn Verkeersmanagement met als doel om de weggebruiker beter te informeren, en het effectiever en efficiënter geleiden en sturen van het verkeer wat onderweg is. Programmalijn Verkeersmanagement is opdrachtgever aan de RVT organisatie en zal op regiebasis richting en sturing geven.

### **5.5.2 PNB programmalijn Provinciale Wegen**

Programmalijn Provinciale Wegen is een breed georiënteerd tactisch team dat de schakel vormt tussen strategie (zowel mobiliteitsbeleid als beleid uit andere programma's) en uitvoering betreffende provinciale wegen. In deze brugfunctie worden de doelstellingen vertaald naar te behalen resultaten. Een prominente rol is de invulling van de rol: assetmanager, waarbij de focus ligt op het langjarig op kwaliteitsniveau houden van de provinciale infrastructuur. Dit gebeurt vanuit de drie-eenheid: techniek, verkeer en omgeving. Een significant raakvlak ontstaat met de themabeheerder Doorstroming binnen het team Verkeer. Hier komt provinciale afstemming, doorstroming, en bereikbaarheid samen met ervaring, kennis en kunde. De Themabeheerder Doorstroming binnen Provinciale Wegen heeft ook zitting in alle RVT bijeenkomsten. Het moge duidelijk zijn dat veel regionale knelpunten, provinciale en gemeentelijke werken en omleidingen een directe relatie en invloed hebben op de provinciale wegen en dus afstemming behoeve met de Themabeheerder Doorstroming van Provinciale Wegen.

### **5.5.3 PNB programmalijn Info.Mobiliteit**

Programmalijn Info.Mobiliteit vervult de verkeerskundige en mobiliteit data en informatie rol binnen MMB.

Het eerste raakvlak met de RVT organisatie is dat Info.Mobiliteit als taak heeft een knelpunten dashboard te leveren.

De RVT organisatie is een belangrijke hoofdgebruiker van dit dashboard maar is niet de enige. Er worden dus functionele consensus gemaakt in de ontwikkeling van het dashboard. Gezien het een lopende ontwikkeling is, is te verwachten dat gedurende de contractduur additionele wensen/eisen ontstaan die toegevoegd moeten/kunnen worden.

Het tweede raakvlak is dat Info.Mobiliteit zorgt voor alle verkeerskundige, mobiliteitsdata en informatie inwinning. Mochten er additionele data/informatie bronnen nodig zijn dan is Info.Mobiliteit verantwoordelijk om deze aan te leveren. Het kan nodig zijn dat de RVT organisatie zelfstandig data/informatie bronnen aanlevert, dit zal gebeuren op regiebasis na impact inschatting.

Het derde raakvlak is het Regionale mobiliteitsData Team (RDT). Wellicht in tegenstelling tot andere regio's in Nederland acteert het Regionaal (mobiliteits) Data Team vooral procesmatig. Het RDT heeft als doel om ervoor te zorgen dat we de juiste dingen doen met betrekking tot mobiliteitsdata:

- Roadmap samenstellen met 'informatieproducten';
- Data-gedreven werken stimuleren (nieuwsbrieven, roadshows);
- Delen van ervaringen rondom (nieuwe) initiatieven;
- Vraagbaak voor gemeenten en klankbord voor provincie/Rijk/NDW/...;
- Opvangen en doorzetten vragen naar gemeenten ('actiemails').

Ook vanwege het succes van de goedlopende RVT is het RDT wat ondervertegenwoordigd binnen de provincie, het is aan de RVT organisatie om verder uit te werken en te onderhouden hoe deze twee teams elkaar kunnen gebruiken en versterken met de RVT doelstellingen als ambitie.

Het vierde raakvlak is de Projectenkaart. Programmalijn Info.Mobiliteit is bezig met het procesmatig inrichten en inhoudelijk creëren van een provinciaal projectenkaart. Hierop komen alle lopende en geplande infrastructurele en ruimtelijke ontwikkelingsprojecten, van gemeente, provincie en rijk. Echter alleen als er doorstromingscapaciteit verandering plaats vind. Hier zit dus een directe relatie/overlap tussen de beoogde Projectenkaart, Melvin en Slim Plannen. Het is aan de RVT organisatie om de procesmatige en inhoudelijk afstemming te leggen en te onderhouden tussen de Projectenkaart en de eigen werkzaamheden voor Melvin en Slim Plannen.

Het vijfde raakvlak is ondersteunende tooling die Info.Mobiliteit ter beschikking kan stellen en aan het ontwikkelen is onder werknaam: Multimodaal dashboard. Dit legt combinaties tussen verschillende databronnen van (i)VRI's, FCD, HB, OV, fiets, enzovoort. Het is aan de RVT organisatie om zelfstandig de mogelijkheden te ontplooiën en te onderhouden waar het Multimodaal dashboard kan bijdragen aan de RVT organisatie en de RVT ambities en doelstellingen.

#### **5.5.4 VM-Team**

In tegenstelling tot de RVT leden die veelal bestaan uit verkeerskundige en/of bereikbaarheid medewerkers, bestaat het Verkeersmanagement Team (VM-Team) vooral uit de tactische verkeers- of mobiliteitsmanagers. Het VM-Team heeft ook alleen vertegenwoordiging van de BrabantStad steden zijnde Eindhoven, 's-Hertogenbosch, Breda, Tilburg, Helmond, Oss en Roosendaal samen met de PNB en Rijkswaterstaat regio Zuid en VCZN. Net als de RVT's is het VM-Team ook bestuurlijk geborgd (financieel en personele inzet) in BrabantStad. Het VM-Team werkt tactischer aan het effectiever en efficiënter geleiden en sturen van het verkeer en het nog beter informeren van de weggebruiker. De organisatie van het VM-Team wordt gedaan door programmalijn Verkeersmanagement. Het VM-Team voert projecten uit, leert van elkaar en deelt kennis. Zo draagt het VM-Team bij aan een betere bereikbaarheid, leefbaarheid en verkeersveiligheid in PNB. Binnen het VM Team kunnen dus tactische keuzes gemaakt worden voor het RVT. Er dient dus een goede verbinding te zijn tussen het operationele RVT en het tactische VM Team.

#### **Tactisch Team**

Het Tactisch Team is speciaal ontstaan om vorm en inhoud te geven aan de formele samenwerkingsovereenkomst verkeersmanagement en

incidentmanagement (SOK VM/IM) als subonderdeel van het VM-Team. De SOK VM/IM is een horizontale publiek-publieke samenwerking om als gezamenlijke overheden samen te werken aan een integrale, goede verkeersdoorstroming en verkeersveiligheid op het gezamenlijke RVM netwerk. Iedere partner draagt bij op het gebied van verkeersmanagement en incidentmanagement en beogen gemeenschappelijke doelen te bereiken, namelijk een integrale, goede verkeersdoorstroming en verkeersveiligheid op het gezamenlijke wegennet in Noord-Brabant.

### **5.5.5 Rijkswaterstaat**

Rijkswaterstaat heeft een dubbele rol in de RVT; als Verkeersmanagementcentrale Zuid-Nederland (VCZN) en als RWS regio Zuid-Nederland. Beide onderdelen hebben separate zitting in het RVT. De wegverkeersleiders in de VCZN regelen het verkeer op alle rijkswegen in de regio. Ook verzorgen zij de incidentmeldingen op enkele provinciale en gemeentelijke wegen in de regio. Bij wegwerkzaamheden, files en verkeersincidenten spelen de wegverkeersleiders in de centrale een leidende rol. Zij zijn ook het directe aanspreekpunt voor de RWS en provinciale weginspecteurs. Voor een RVT bijeenkomst leveren de Adviseurs Verkeersmanagement waardevolle informatie omtrent de ingezette regelscenario's, ongevallen van de afgelopen periode vanuit het Operationeel Centrum van de nood- en hulpdiensten, evenementenlijst en significante bijzonderheden. De Adviseur Verkeersmanagement binnen VCZN heeft ook zitting in alle RVT bijeenkomsten. De Adviseurs Verkeersmanagement vanuit regio Zuid-Nederland vervullen veelzijdige raakvlakken voor het RVT maar voornamelijk vanuit RWS wegbeheer, eigen werkzaamheden en omleidingen, grote evenementen, advies naar collega wegbeheerders bij werken en evenementen.

### **5.5.6 BrabantStad**

BrabantStad is een regionaal bestuurlijk samenwerkingsverband in Zuid-Nederland, waarbij de 7 grootste steden (B7) in PNB betrokken zijn. Tot deze samenwerking behoren de steden Eindhoven, 's-Hertogenbosch, Breda, Tilburg, Helmond, Oss en Roosendaal samen met PNB. De belangrijkste doelstellingen van BrabantStad zijn het versterken van de economische, sociale en culturele banden tussen deze steden, het bevorderen van duurzame ontwikkeling en het verbeteren van de algehele levenskwaliteit in de regio. Vanuit deze doelstellingen zijn verschillende samenwerkingsovereenkomsten opgesteld, zoals de samenwerkingsovereenkomst themaliijn Slimme en Duurzame Mobiliteit 2024-2028. Hierbinnen vallen onder andere afspraken omtrent het VM-Team, het RDT, het RVT en SOK VM/IM. Onder de bestuurlijke samenwerkingsverband is een ambtelijke regiegroep waarin de thematische strategen en/of beleidsmakers zitting hebben. De directe raakvlakken met de BrabantStad zijn de algemene voortgang terugkoppeling en mogelijke escalatie via de regiegroep.

## **5.6 Uitdagingen voor de komende vier jaar**

Er zijn verschillende uitdagingen voor de komende vier jaar waarvan we niet exact weten hoe ze gaan uitvallen maar wel dat ze invloed gaan uitoefenen op de scope van de werkzaamheden. Daarnaast zullen er uitdagingen zijn die we nu niet kunnen zien noch inschatten. Bij de werkzaamheden voor deze uitdagingen wordt een vernieuwende, lerend en adaptieve werkwijze van de RVT organisatie verwacht. Enkele voorbeelden zijn hieronder aangegeven.

### **5.6.1 Onderhoudsopgave**

Een zeer belangrijke opgave is de grote en groeiende onderhoudsopgave voor het rijk, spoor, provincies en gemeente, dit gecombineerd met de wenselijke verstedelijking leid tot belangrijke keuzes op het gebied van de hinder aanpak. Het integreren van het Slim Plannen is daarin al een gezamenlijk stap. Maar in de komende opdrachtperiode zullen extra stappen gezet en methodes gevonden moeten worden om in de RVTs de gezamenlijk afstemming te blijven vinden en te evolueren. Zonder exact helder te hebben hoe de extra stappen en methodes er uit zien liggen de volgende werkzaamheden wel binnen scope:

- Aangehaakt blijven bij de ontwikkelingen omtrent de landelijke hinderaanpak;
- Input leveren voor een mogelijke proces en methode aanpassingen en innovaties;
- Integreren in het standaard proces, op regiebasis in overleg na impact inschatting.

### **5.6.2 Multimodaliteit**

Momenteel is het RVT primair georiënteerd op gemotoriseerd verkeer. Fiets en voetgangers komen nog amper aan bod. Het is te verwachten dat voor deze modaliteiten in de komende periode (4 jaar) bepaald gaat worden of een integratie wenselijk en/of noodzakelijk is, met welke diepgang en wat een plan van aanpak zou kunnen zijn. Het is niet in te schatten wat een eventuele integratie voor impact op de RVT werkzaamheden heeft. Nog zonder exact helder te hebben hoe de integratie bepaald dient te worden liggen de volgende werkzaamheden wel binnen scope:

- Raakvlak bewaken met integratie van fiets en voetgangers, in overleg met programmalijs Verkeersmanagement bepalen wanneer het moment rijp is;
- Input leveren voor een mogelijk plan van aanpak, opgesteld door programmalijs Verkeersmanagement;
- Integreren in het standaard proces, op regiebasis in overleg na impact inschatting.

### **5.6.3 ProRail**

In 2024 zou ProRail hun geplande treinstremmingen structureel in Melvin aanmelden. ProRail heeft ook landelijk aangekondigd om Melvin structureel te gaan gebruiken. Het is onwaarschijnlijk dat ProRail een actieve rol in de RVT's gaat aannemen. Hiernaast is het procesmatig goed ontsluiten van de spoorwegovergang sluitingen nog een gemis, vooral de relatie van ProRail

onderaannemer naar wegbeheerder. De beoogde werkzaamheden van de RVT organisatie zijn:

- Monitoren dat ProRail Melvin actief en correct gebruikt, aan- en bijsturen waar nodig, en waar mogelijk;
- Faciliteren en actief betrokken zijn bij de procesmatige invoer van de fijnmazige individuele spoorwegovergang sluitingen en de relatie met de individuele wegbeheerders;

#### **5.6.4 Melvin melddiscipline kwaliteit vs kwantiteit**

Binnen de vier RVT's is er een 100% melddiscipline bereikt, alle wegbeheerders melden hun werkzaamheden en evenementen. Dit dient natuurlijk gecontinueerd te worden, echter geeft het ook een goed fundament om de kwaliteit van de meldingen te vergroten. De uitdaging voor de RVT organisatie is dan ook om de kwantiteit te continueren en de kwaliteit te vergroten. De beoogde werkzaamheden van de RVT organisatie zijn:

- Afgestemd te blijven met de voortgang en richting van de landelijke ontwikkelingen omtrent de Melvin meldkwaliteit van de RDT Expert groep, alsmede het behartigen van de Brabantse RVT belangen ;
- Een visie opstellen wat we in Brabant onder de meldkwaliteit verstaan;
- Inzicht op doen wat de huidige meldkwaliteit is;
- Een realistisch plan opstellen en uitvoeren hoe de meldkwaliteit binnen Brabant verbeterd kan worden.

#### **5.6.5 Road Monitor**

Het RWS project Road Monitor (RoMo) fase 2 staat op het punt een tweede fase in te gaan met een nieuwe aanbesteding. Vanuit programmaliijn Verkeersmanagement ziet PNB hier toegevoegde voor de gehele organisatie en specifiek voor verkeersmanagement en incidentmanagement. Om die reden is er vanuit deze PNB ook input gegeven aan het RoMo2 projectteam zijnde de primaire raakvlakken naar real-time voertuig incidentdata en ADAS systeem gebruik. Maar de potentie is legio. Nog zonder exact helder te hebben wat de bijdrage vanuit RoMo2 zal zijn liggen de volgende werkzaamheden binnen scope:

- Raakvlak bewaken en RoMo2 ontwikkelingen volgen;
- Bepalen waar het RoMo2 raakvlak bij kan dragen aan de RVT doelstelling;
- Integreren in het standaard proces, op regiebasis na overleg met impact inschatting).

#### **5.6.6 Digitalisering**

In de komende periode staan we voor een digitalisering opgave. U-Routes zullen gedigitaliseerd worden, VM-IVRA komt met vooraankondigingen, Digitale Informatie Berichten worden standaard toegepast, DIEGO gaat stremmingen uitsturen en Connected Coöperative Automated Mobility voertuigen zullen hun opmars verder maken. Dit alles heeft een impact op de RVT en de RVT

organisatie, nog zonder exact helder te hebben hoe groot de impact is. De werkzaamheden die binnen scope liggen zijn:

- Raakvlakken bewaken en ontwikkelingen volgen;
- Bepalen waar de raakvlakken bij kunnen dragen aan de RVT doelstelling;
- Integreren in het standaard proces, op regiebasis na overleg met impact inschatting.

### **5.6.7 Mobiliteitsscan**

De Mobiliteitsscan is een online RWS instrument waarmee (brede) analyses gedaan kunnen worden ten aanzien van ruimtelijke en verkeerskundige planvorming en de effecten daarvan op mobiliteit en duurzaamheid. De tool bevat data uit verschillende verkeersmodellen die gevisualiseerd kunnen worden. De Mobiliteitsscan heeft twee belangrijke functionaliteiten, te weten:

- het visualiseren en analyseren van o.a. bereikbaarheid met ingelezen data van verkeersmodellen en metingen;
- het globaal en snel verkennen van oplossingsrichtingen aan de hand van "wat-als" berekeningen.

In het laatste kwartaal van 2024 zal Info.mobiliteit het Noord-Brabantse verkeersmodel gaan toevoegen aan de Mobiliteitsscan. Hiermee lijkt een grote potentie te ontstaan om een tool te hebben en binnen de RVT te gebruiken die de bereikbaarheid op een inzichtelijke manier doorrekend. Nog zonder exact helder te hebben hoe groot de impact is van het mogelijke gebruik van de Mobiliteitsscan liggen de volgende werkzaamheden wel binnen scope:

- Raakvlakken bewaken en ontwikkelingen volgen;
- Bepalen waar de raakvlakken bij kunnen dragen aan de RVT doelstelling;
- Opstellen van een plan van integratie op procesniveau;
- Integreren in het standaard proces, op regiebasis na overleg met impact inschatting.

## 6 Maatschappelijk verantwoord ondernemen

Met haar inkoopvolume van 300 miljoen per jaar kan en wil de Provincie Brabant écht een waardevolle bijdrage leveren aan innovatie, werkgelegenheid en duurzaamheid, door bij elke inkoop van diensten en goederen (inclusief werken) in alle fasen van het inkoopproces rekening te houden met de sociale, ecologische en economische dimensies van duurzaamheid. We willen dat wát we inkopen, een neutraal of zelfs een positief effect heeft op het klimaat, mogelijkheden schept om te participeren in de maatschappij voor mensen die daarvoor hulp nodig hebben en maatschappelijke en technologische innovatie stimuleert.

PNB heeft drie hoofddoelstellingen die ze –ook- door haar inkoop wil realiseren:

- In 2030 is er tenminste 50% duurzame energie en tenminste 50% reductie van broeikasgassen t.o.v. de uitstoot in 1990. In 2050 zijn we energieneutraal.
- In 2030 is het primair grondstoffengebruik gehalveerd. In 2050 is het realiseren van circulaire economie gerealiseerd, waarbij we grondstoffen duurzaam winnen, efficiënt inzetten en hergebruiken en aantasting van het leefmilieu voorkomen. Afvalstoffen bestaan niet meer en de wegwerpeconomie is verleden tijd.
- We willen de arbeidsparticipatie vergroten. Door het slim verbinden van sociale voorwaarden aan inkooptrajecten, benutten we onze inkoopkracht om Brabanders met een afstand tot de arbeidsmarkt aan een baan te helpen.

### 6.1 Social Return (SR)

Social return betekent dat de Provincie bij het verlenen van een opdracht aan een opdrachtnemer, een tegenprestatie vraagt in de vorm van het bieden van werkgelegenheid voor personen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Op deze manier krijgen ook deze personen de kans om hun positie op de arbeidsmarkt te verbeteren. PNB sluit zich aan bij de SR beleids- en uitvoeringsregels van de Arbeidsmarktregio Noord-Oost Brabant, zodat er in deze arbeidsmarktregio eenduidig Social return beleid wordt uitgevoerd.

In deze opdracht geven we Social return vorm door het stellen van een uitvoeringsvoorwaarde, dat de opdrachtnemer zich verplicht om voor een waarde van 2% van de opdrachtsom de afstand tot de arbeidsmarkt te verkleinen. Invulling van SR-opdrachten wordt gerealiseerd binnen de periode van de opdracht.

De opdrachtnemer neemt binnen 2 weken na gunning contact op met het Adviespunt SR ([info@adviespuntsocialreturn.nl](mailto:info@adviespuntsocialreturn.nl)). Deze adviseert en faciliteert de opdrachtnemer bij het zo effectief mogelijk invullen van haar SR verplichting. Opdrachtnemer stelt een plan van aanpak op hoe hij zijn social return verplichting gaat invullen. Opdrachtnemer legt dit plan vóórafgaand of binnen

uiterlijk 3 weken na start van de opdracht voor ter beoordeling voor aan het adviespunt. Het plan bestaat uit:

- De opdrachtsom en de hoogte van de SR verplichting;
- Welke functies uit welke doelgroepen worden ingezet of welke opleidingstrajecten worden geboden;
- De wijze en timing van tussen- en eindevaluatie(s), inclusief bewijsstukken.

Opdrachtnemer levert het door het Adviespunt social return goedgekeurde plan van aanpak in bij de opdrachtgever. De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de daadwerkelijke uitvoering van het geaccepteerde plan van aanpak SR en rapporteert dit in het monitorsysteem 'WIZZR'.

PNB meent dat door het maatwerk en de brede invulling van Social return, SR realiseerbaar is. PNB houdt zich het recht voor om bij het niet of gedeeltelijk voldoen aan de SR verplichting, een boete in rekening te brengen met een waarde van 150% van de niet ingezette SR verplichting. Die boete zal worden ingezet voor initiatieven of instrumenten die de werkgelegenheid voor de doelgroepen social return bevorderen.

Voor alle geldende uitvoeringsregels verwijzen wij naar de Bijlage 13 Beleids- en uitvoeringsregels social return PNB 2022.

## **7 Juridische voorwaarden**

### **7.1 Algemene Inkoopvoorwaarden 2022**

De toepasselijkheid van de dienstverlenings-, betalings- en algemene leveringsvoorwaarden van de inschrijvers wijst de Provincie nadrukkelijk van de hand. Op de uit de aanbesteding voortvloeiende opdracht/overeenkomst zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden Provincies 2022 van toepassing.

De Algemene Inkoopvoorwaarden Provincies 2022 zijn toegevoegd als bijlage 15. Dit beschrijvend document, de Algemene Inkoopvoorwaarden Provincies 2022 en de inschrijving van de inschrijver aan wie de opdracht wordt gegund, maken deel uit van de af te sluiten overeenkomst. Door middel van een rechtsgeldige ondertekening van Bijlage 6 Verklaring acceptatie aanbestedingsdocumentatie gaat u akkoord met de Algemene Inkoopvoorwaarden Provincies 2022.

### **7.2 Verklaring omtrent gedrag (VOG)**

Alle personen die door de opdrachtnemer tijdens de looptijd van de overeenkomst worden ingezet bij de dienstverlening t.b.v. de opdrachtgever dienen over een verklaring omtrent het gedrag (VOG) te beschikken. Dit is een verantwoordelijkheid van de opdrachtnemer.

Voor de betreffende opdracht wordt een VOG proportioneel geacht. Beoogd wordt om vertrouwelijke informatie te beschermen. Een VOG uitvraag staat in verhouding tot het privacy recht van de dienstverlener, daar de belangen van de Provincie zwaarder wegen vanwege vertrouwelijkheid en/of gevoeligheid van de informatie waar de dienstverlener mee te maken kan krijgen. Om deze reden acht de Provincie een VOG noodzakelijk. Daarnaast is er geen minder voldoende doeltreffend, ingrijpend middel om de belangen te beschermen. De belangen van opdrachtgever en opdrachtnemer zijn vooraf zorgvuldig afgewogen.

Voor aanvang van de werkzaamheden die onderdeel uit maken van de dienstverlening dient de Opdrachtnemer de VOG's van de in te zetten personen te overleggen bij de contractmanager. Dit geldt ook als er tussentijds een wisseling van in te zetten personen plaats vindt.

### **7.3 E-Facturering**

Vanaf 1 januari 2020 is het gebruik van een e-factuur verplicht. Facturen per post en per mail worden dan niet meer geaccepteerd. Voor meer informatie verwijzen wij u naar [www.brabant.nl/efactureren](http://www.brabant.nl/efactureren).

Uw factuur dient op grond van artikel 12 lid 3 van de Algemene Inkoopvoorwaarden Provincies te voldoen aan de factuurvoorschriften van de Provincie Noord-Brabant. Deze vindt u op [www.brabant.nl/factuurvoorschriften](http://www.brabant.nl/factuurvoorschriften).