

**Beschrijvend document bij Europese openbare aanbesteding**

Ondersteuning Regioplan, Casenummer:

C2345605

**Auteur**

F. Timmer

**Datum**

12 mei 2025

**Uiterste ontvangstdatum inschrijvingen:**

12 juni 2025, om 10:00 uur.



## Inhoud

<b>1</b>	<b>Algemeen</b>	<b>3</b>
1.1	De Provincie Noord-Brabant	3
1.2	Doel en omvang van deze aanbesteding	4
1.2.1	Doel	4
1.2.2	Reikwijdte en omvang	5
1.2.3	Verstrekken nadere overeenkomsten	5
<b>2</b>	<b>Procedure</b>	<b>7</b>
2.1	Algemeen	7
2.2	Gegevens aanbestedende dienst	7
2.3	Inschrijvingsfase	7
2.3.1	Nadere inlichtingen over de aanbesteding	7
2.3.2	Opmerkingen naar aanleiding van het beschrijvend document	8
2.3.3	Sluitingsdatum indienen inschrijvingen	8
2.4	Algemene eisen aan de inschrijving (vormvereisten)	8
2.4.1	Taal	8
2.4.2	Ondertekening	8
2.4.3	Van toepassing zijnde wettelijke regelingen, richtlijnen en voorwaarden	9
2.4.4	Indeling van de inschrijving j	9
2.4.5	Geldigheidsduur	10
2.4.6	Indiening van de inschrijving	10
2.5	Beoordelingsfase	11
2.5.1	Procedure van beoordelen	11
2.5.2	Controle van de inschrijving op de vormvereisten	11
2.5.3	Beoordeling op de uitsluitingsgronden en minimumeisen	11
2.5.4	Beoordeling op het gunningscriterium	11
2.5.5	Gunning	11
2.6	Voorbehoud	12
2.7	Meldpunt aanbestedingen	12
2.8	Communicatie	12
2.9	Akkoord met procedurele eisen en inschrijvingseisen	13
2.10	Planning van de aanbesteding	13
2.11	TenderNed	13
2.11.1	Gebruik TenderNed	13
2.11.2	e-Herkenning	14
<b>3</b>	<b>Geschiktheid van het bedrijf van de inschrijver</b>	<b>15</b>
3.1	Inleiding	15
3.2	Uitsluitingsgronden	15
3.3	Wet Bibob	17
3.4	Technische bekwaamheid	17
3.4.1	Referenties	17
3.5	Geschiktheid en beroep op derden	19

<b>4</b>	<b>Gunning</b>	<b>20</b>
4.1	Beoordeling van de inschrijving (gunningscriteria)	20
4.2	Scoregrondslag per subgunningscriterium	20
4.2.1	Prijs	20
4.2.2	Kwaliteitscriterium 1 (max. 25 punten te behalen): Plan van aanpak (K1)	22
4.2.3	Kwaliteitscriterium 2 (max. 40 punten te behalen): Projectteam en expertise (K2)	22
4.2.4	Kwaliteitscriterium 3 (max. 15 punten te behalen): Presentatie (K3)	23
4.3	Beoordeling per subgunningscriterium	24
4.3.1	Beoordelingskader K1 en K2	25
4.3.2	Beoordelingskader K3	25
<b>5</b>	<b>De opdracht</b>	<b>26</b>
5.1	De inleiding	26
5.2	De opdracht	26
5.2.1	Tranche 1 - fase 1	26
5.2.2	Tranche 1 – fase 2	27
5.2.3	Optioneel – Tranche 2	28
5.2.4	Eisen aan de opdracht	28
<b>6</b>	<b>Maatschappelijk verantwoord ondernemen</b>	<b>29</b>
6.1	Social Return (SR)	29
<b>7</b>	<b>Juridische voorwaarden</b>	<b>31</b>
7.1	Algemene Inkoopvoorwaarden + 2022	31
7.2	E-Facturering	31
<b>8</b>	<b>Bijlagen</b>	<b>32</b>

# 1 Algemeen

## 1.1 De Provincie Noord-Brabant

De Provincie stáát voor Brabant en de Brabanders. In hun belang neemt de provinciale organisatie initiatieven om maatschappelijke vragen op te lossen. Die vragen liggen op het terrein van ruimte en wonen, natuur en milieu, water en bodem, veiligheid bestuur, economie, kennis en talentontwikkeling, mobiliteit, energie, landbouw en voedsel, vrije tijd en erfgoed, economie, milieu, mobiliteit en vrije tijd.

*Samen, slagvaardig en slim*

**SAMEN:** De Provincie wil nadrukkelijker kijken of haar besluiten lokaal draagvlak hebben. Zij wil nauwer samenwerken met alle partijen in Provinciale Staten. Ze zoekt naar nieuwe manieren om ervoor te zorgen dat draagvlak onder de Brabantse bevolking nog meer de basis vormt voor haar besluiten, bijvoorbeeld via internetconsultaties en een correctief referendum.

**SLAGVAARDIG:** De focus ligt op doen. Als hier lokaal draagvlak voor is, versnelt de Provincie Noord-Brabant de realisatie van een aantal van onze belangrijke grote projecten.

**SLIM:** De Provincie zet in op technologische en sociale innovaties. Hierdoor ondersteunt zij niet alleen de Brabantse economie, Zij stimuleert ook nieuwe oplossingen voor de maatschappelijke opgaven van vandaag en morgen.

*Samenwerking*

Dat doet de Provincie meestal niet alleen; om haar ambities te halen wordt er veel samengewerkt met onder andere gemeenten, het Rijk, Europa en maatschappelijke instellingen.

*Kennis en innovatie*

Brabant is een Europese topregio op gebied van kennis en innovatie. Het bestuur van de Provincie investeert in Brabant om ook in de toekomst die topositie te kunnen behouden. Want dankzij die topositie is Brabant een prachtige Provincie om in te wonen en te werken.

*Kernwaarden*

De Provincie stáát voor Brabant als kleurrijke, ondernemende en sociale Provincie. In het verlengde van deze richtinggevende visie zijn een aantal kernwaarden gedefinieerd. Afgesproken is dat alle activiteiten aan deze kernwaarden worden getoetst. Het betreft de volgende kernwaarden:

*Verbindend*

Vanuit deze kernwaarde inventariseert de Provincie interne en externe belangen en brengt deze samen. Ze kijkt van buiten naar binnen, werkt samen met partners en stimuleert onderlinge samenwerking.

#### *Doortastend*

De Provincie geeft invulling aan deze kernwaarde door een helder resultaat te formuleren en daarvoor te staan. Ze kiest de rol die kiest voor een maximaal resultaat, grijpt kansen en lost op.

#### *Vernieuwend*

Deze kernwaarde staat voor een creatieve manier van werken. De Provincie staat open voor nieuwe ideeën, leert van zaken die niet goed zijn gegaan en verbetert permanent. Met haar aanpak is zij een voorbeeld voor anderen.

#### *Betrouwbaar*

Ofwel: de Provincie zegt wat ze doet en doet wat ze zegt. Zij toont één gezicht naar buiten, is aanspreekbaar op haar woorden en daden en doet wat is afgesproken in resultaat en dienstverlening.

Dit wil de Provincie te bereiken door samen, slagvaardig en slim te werk te gaan.

Meer informatie over de Provincie is te vinden op [www.brabant.nl](http://www.brabant.nl).

## **1.2 Doel en omvang van deze aanbesteding**

### **1.2.1 Doel**

Om de leefbaarheid te versterken in de gemeenten, die betrokken zijn bij de aanlanding van wind-op-zee, stelt het Rijk aan hen in twee tranches middelen ter beschikking voor de daartoe strekkende gebiedsinvesteringen (projecten). Er wordt daarbij onderscheid gemaakt in gemeenten waar de aanlanding fysiek plaatsvindt (aanlandingsgemeenten) en gemeenten waar het tracé van elektriciteitskabels loopt van het windpark tot de aanlanding (tracégemeenten). Tranche 1 is bedoeld voor de aanlandingsgemeenten; tranche 2 is bestemd voor de aanlandings- én de tracégemeenten.

De provincie is op zoek naar een programmateam, bestaande uit een proces- en programmamanager met ondersteuning, dat ervoor zorgt dat er een beheersovereenkomst wordt gesloten tussen de regio (aanlandingsgemeenten en provincie Noord-Brabant) en het Rijk, waarin de regionale belangen goed zijn meegenomen. Het team begeleidt het proces en biedt inhoudelijk ondersteuning. De beheersovereenkomst (Tranche 1 - fase 1) volgt het eerder getekende bestuursakkoord gebiedsinvesteringen 'net op zee' - Moerdijk, Geertruidenberg, Drimmelen en Oosterhout. Na de totstandkoming van de beheersovereenkomst zorgt

het team voor procesbegeleiding bij het nakomen van de daarin gemaakte afspraken (Tranche 1 - fase 2).

De opdracht krijgt de vorm van een raamovereenkomst (bijlage D) met één partij voor de uitvoering van diensten. De overeenkomst heeft een looptijd van 2 jaar, en gaat in op 1 augustus 2025 en eindigt van rechtswege op 31 juli 2027. De Provincie heeft de mogelijkheid om de overeenkomst onder gelijkblijvende voorwaarden drie (3) maal voor de duur van één (1) jaar te verlengen. De raamovereenkomst eindigt inclusief de optionele drie (3) verlengingen op 31 juli 2030.

Motivering voor drie verlengingsjaren:

De provincie kiest voor drie (3) verlengingen om voldoende flexibiliteit te behouden in de looptijd van de opdracht. De start van fase 2 is afhankelijk van besluitvorming door het Rijk. Het moment van uitvoering is nog niet exact te bepalen. De verlengingen voorkomen dat bij vertraging een nieuwe aanbesteding nodig is en waarborgen zo de continuïteit van de opdracht.

### **1.2.2 Reikwijdte en omvang**

De opdracht is niet verdeeld in percelen. U kunt zich alleen inschrijven voor de gehele opdracht. De opdracht is onlosmakelijk verbonden.

De maximale waarde van deze raamovereenkomst betreft een bedrag van €1.140.000,- inclusief de verlengingsopties. De beoogde verdeling is als volgt:

Tranche 1 €540.000,- en tranche 2 €600.000,-. Zodra deze benoemde maximale waarde van €1.140.000,- is bereikt verstrekt de Provincie geen opdrachten meer binnen de raamovereenkomst en eindigt deze overeenkomst.

### **1.2.3 Verstrekken nadere overeenkomsten**

De eerste nadere opdracht die in het kader van deze raamovereenkomst wordt verstrekt, betreft fase 1: de totstandkoming van een beheersovereenkomst tussen de regio (bestaande uit de aanlandgemeenten en provincie Noord-Brabant) en het Rijk. Deze overeenkomst waarborgt dat de regionale belangen op zorgvuldige wijze worden meegenomen.

Deze nadere opdracht kent een resultaatsverplichting: het beoogde resultaat is de oplevering van een beheersovereenkomst die de provinciale en regionale belangen goed weergeeft. Het programmateam begeleidt dit proces en levert daarbij tevens inhoudelijke ondersteuning. De op te stellen beheersovereenkomst bouwt voort op het eerder ondertekende bestuursakkoord gebiedsinvesteringen 'Net op Zee' en is een verdere concretisering van de daarin gemaakte afspraken.

De overige nadere opdrachten kunnen betrekking hebben op een soortgelijke opdracht en/of procesbegeleiding bij het nakomen van de, in de overeenkomst gemaakte afspraken.

Daarnaast verwacht de provincie Noord-Brabant in de nabije toekomst ook gelden te ontvangen voor de 2<sup>e</sup> Tranche. De verwachting is dat de gelden beschikbaar gesteld worden vanaf medio 2026/2027. De verwachting is dat de 2<sup>e</sup> Tranche qua opdracht vergelijkbaar is aan Tranche 1. Hieraan kunnen echter geen rechten worden ontleend.

Het verstrekken van nadere opdrachten binnen de raamovereenkomst geschiedt via een brief met de benodigde werkzaamheden. Hierop dient de opdrachtnemer een offerte in ter goedkeuring. Indien akkoord ontvangt de opdrachtnemer een opdrachtbrief ter bevestiging. In deze brief staan de nadere te bepalen voorwaarden zoals het budget en de looptijd met betrekking tot de werkzaamheden die uitgevoerd dienen te worden.

## 2 Procedure

### 2.1 Algemeen

De Provincie Noord-Brabant 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).

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:	
<b>Contactadres:</b> Provincie Noord-Brabant F. Timmer Postbus 90151 5200 MC 's-Hertogenbosch	<b>Bezoekadres:</b> Provinciehuis Noord-Brabant Brabantlaan 1 5216 TV 's-Hertogenbosch
De communicatie over deze aanbesteding dient volledig te verlopen via TenderNed.	

### 2.3 Inschrijvingsfase

#### 2.3.1 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) kennisnemen 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 conceptovereenkomst.

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

### **2.3.2 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.

### **2.3.3 Sluitingsdatum indienen inschrijvingen**

Uw inschrijving moet uiterlijk op 12 juni 2025 om 10:00 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.

In verband met de tijdige ontvangst van uw inschrijving vragen wij u rekening te houden met de totale digitale grootte van uw inschrijving en niet te wachten met het verzenden van de inschrijving tot zeer kort voor de sluitingstermijn.

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

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

### **2.4.1 Taal**

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

### **2.4.2 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 bijhorende 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.

#### **2.4.3 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 5.

#### **2.4.4 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
Uniform Europees Aanbestedingsdocument, zie TenderNed bijlage 1	UEA.pdf
Akkoordverklaring aanbestedingsdocumentatie bijlage 2	Akkoordverklaring.pdf

Prijzen en tarieven conform bijlage 3	Prijzenblad.excel
Referentieverklaring bijlage 4	Referenties.pdf
Akkoordverklaring geen Russische betrokkenheid bijlage 5	Russischebetrokkenheid.pdf
Kwaliteitscriterium 1: Plan van aanpak	Plan van aanpak.pdf
Kwaliteitscriterium 2: Projectteam en expertise	Projectteam en expertise.pdf

#### **2.4.5 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.

#### **2.4.6 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 2.4.4 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 miskennis door de inschrijver van bepaalde aannames van de Provincie de beoordelingsystematiek 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.

## **2.5 Beoordelingsfase**

### **2.5.1 Procedure van beoordelen**

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

- 1 opening van de inschrijvingen en opmaken proces-verbaal 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 proces-verbaal van gunning.

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

De Provincie controleert de tijdig binnengekomen inschrijvingen eerst op de vormvereisten van paragraaf 3.4. Als een inschrijving niet voldoet aan deze vormvereisten kan de Provincie deze inschrijving uitsluiten van verdere deelname aan de aanbesteding.

### **2.5.3 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.

### **2.5.4 Beoordeling op het gunningscriterium**

Daarna onderzoekt de Provincie of uw aanbieding voldoet aan de gestelde eisen. Als uw aanbieding 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.

### **2.5.5 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.

## **2.6 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.

## **2.7 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.

## **2.8 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 de Provincie Noord-Brabant 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 3.2 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.

## 2.9 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.

## 2.10 Planning van de aanbesteding

Data	Omschrijving
16 april 2025	Aankondiging van de aanbesteding verzonden naar <a href="http://www.tenderned.nl">www.tenderned.nl</a>
2 mei 2025 – 10:00 uur	Uiterlijke inleverdatum van vragen naar aanleiding van het beschrijvend document
12 mei 2025	Verzending nota van inlichtingen naar aanleiding van de vragen
19 mei 2025 – 10:00	Uiterlijke inleverdatum van vragen naar aanleiding van vragenronde 1
26 mei 2025	Verzending nota van inlichtingen 2 naar aanleiding van de vragen
12 juni 2025 – 10:00 uur	Uiterste datum ontvangst inschrijvingen
26 juni 2025 tot 14:00 uur	Presentaties
7 juli 2025*	Mededeling voorlopige gunningsbeslissing (deze termijn en de volgende termijnen zijn indicatief)
28 juli 2025*	Verstrijken termijn van 20 dagen na verzending gunningsbeslissing
1 augustus 2025*	Contractering / definitieve gunning
11 augustus 2025*	Publicatie gunning

\* data zijn indicatief en onder voorbehoud

## 2.11 TenderNed

### 2.11.1 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)

### **2.11.2 e-Herkenning**

Om een nieuwe onderneming in TenderNed te kunnen registreren is een e-Herkenningmiddel nodig. De registratie van buitenlandse ondernemingen verloopt nog via TenderNed zelf, omdat e-Herkenning voor hen niet beschikbaar is. Met een e-Herkenningmiddel is het mogelijk om zowel gebruiker als onderneming in één keer te registreren. TenderNed adviseert ondernemingen tijdig een e-Herkenningmiddel 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 (zie TenderNed) 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 bekendgemaakte 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 zoals opgenomen in TenderNed 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 (2) 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 zes (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 C.

### **3.4 Technische bekwaamheid**

De technische bekwaamheid 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) per kerncompetentie aan te tonen dat voldaan wordt aan onderstaande geschiktheidseisen.

De referenties dienen te zijn uitgevoerd in de afgelopen drie (3) jaar, gerekend vanaf de sluitingsdatum van de 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. In het bijzonder geldt dat de gevraagde kerncompetenties wel direct uit aangeleverde referenties te herleiden zijn. Een referentieopdracht hoeft niet volledig afgerond te zijn, mits deze referentieopdracht minimaal twaalf (12) maanden in uitvoering is geweest.

In het kader van deze aanbesteding zijn de volgende kerncompetenties m.b.t. de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van toepassing:

**Kerncompetentie 1: Werkervaring met overkoepelend programmamanagement van overheidsprojecten:**

De Inschrijver is in de periode van drie (3) jaar voorafgaand aan de inschrijving aantoonbaar in staat gebleken om gedurende een aangesloten periode van minimaal 12 maanden in ieder geval;

- Minimaal twee (2) overheidsprojecten gericht op leefbaarheidsdoelen succesvol te hebben gemanaged;
- Een organisatie- en governance-structuur voor het programmamanagement te hebben geïnitieerd en succesvol toegepast;

De inschrijver toont deze competentie aan op basis van twee (2) referentieopdrachten, één per overheidsproject.

De referenties dienen inzicht te geven in:

- De invulling van het programmamanagement bij de betreffende leefbaarheidsprojecten (bij één referentie is dit voldoende).
- De behaalde resultaten.

**Kerncompetentie 2: Werkervaring met gebiedsprocessen met deelname van overheden op verschillende bestuurslagen**

De Inschrijver is in de periode van drie (3) jaar voorafgaand aan de inschrijving aantoonbaar in staat gebleken om gedurende een aangesloten periode van minimaal 12 maanden in ieder geval;

- Het naar tevredenheid begeleiden van gebiedsprocessen met minimaal vier (4) stakeholders uit verschillende bestuurslagen (Rijk, provincie en gemeenten);
- Het naar tevredenheid definiëren van en communiceren over het beoogde proces en doel met betrokken partijen.

Hier toe dient een inschrijver op basis van maximaal één (1) referentieopdracht aan dat hij in staat is om kerncompetentie 2 succesvol uit te voeren.

De referentie dient inzicht te geven in:

- De aard en inhoud van de procesbegeleiding;
- De wijze van communicatie over het proces en de doelstellingen.

Inschrijver dient de verklaring, zoals opgenomen in bijlage 4, per referentie in objectieve bewoordingen in te vullen en deze toe te voegen aan de inschrijving, max 1 A4. De referentie dient bij de inschrijving te worden meegestuurd, maar hoeft pas ná voorlopige gunning te worden ondertekend door de referent.

De contactpersonen van de referentieverstrekende organisaties mogen rechtstreeks worden benaderd door de aanbestedende dienst, zonder tussenkomst van de inschrijver.

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

Inschrijvers kunnen zich voor het aantonen van hun financiële en economische draagkracht en/of 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)

De Provincie beoordeelt deze aanbesteding op basis van de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI). EMVI is de verzamelnaam voor 3 gunningscriteria: beste prijs-kwaliteitverhouding (bpkv), levenscycluskosten (laagste kosten op basis van kosteneffectiviteit) en laagste prijs. De Provincie hanteert bij deze aanbesteding het gunningscriterium: beste prijs-kwaliteitsverhouding.

Daaronder hanteert de Provincie de volgende subgunningscriteria:

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

Criterion	Aantal punten
Prijs	20 punten
Kwaliteitscriterium 1: Plan van aanpak (K1)	25 punten
Kwaliteitscriterium 2: Projectteam en expertise (K2)	40 punten
Kwaliteitscriterium 3: Presentatie (K3)	15 punten
<b>Totaal</b>	<b>100 punten</b>

Voor elk subgunningscriterium kent de Provincie een score in percentages toe tussen de 0 en 100%. De behaalde score weegt voor het aangegeven wegingspercentage mee in de totaalscore.

Als meer dan één inschrijver met eenzelfde puntenaantal op de eerste plaats eindigt, komt de inschrijver in aanmerking die het hoogst scoorde op het in volgorde genoemde criteria K2, K1 en daarna prijs. Indien ook de score op prijs gelijk is, dan wordt er geloot tussen de inschrijvers.

### 4.2 Scoregrondslag per subgunningscriterium

#### 4.2.1 Prijs

U dient een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend prijzenblad (bijlage 3) in. Alleen de geel gemarkeerde velden mogen worden ingevuld. De inschrijfprijs is all-in en exclusief BTW; bijkomende kosten in welke vorm dan ook zijn verwerkt in de inschrijfprijs.

Het prijzenblad bestaat uit de volgende onderdelen:

- Tranche 1 fase 1 – een eenheidsprijs voor het opstellen van de beheersovereenkomst
- Tranche 1 fase 2 – twee uurtarieven, gebaseerd op een indicatie van het aantal uren per jaar.

Uurtarief 1: een tarief voor de senior-proces-programmamanager;

Uurtarief 2: een tarief voor ondersteunende werkzaamheden.

Voor tranche 2 gelden dezelfde prijselementen.

Per prijselement is een minimum- en maximumprijs opgenomen in het prijzenblad. Indien een prijs wordt ingevuld die hierbuiten valt (ook met slecht €0,01), wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

De fictieve inschrijfsom wordt berekend op basis van de ingevulde prijzen en vormt de basis voor de prijsbeoordeling. Het onderdeel prijs telt maximaal voor 20 punten mee in de totaalscore. In cel G16 wordt de prijs in punten uitgerekend. De berekening vindt plaats volgens onderstaande formule.

$$((1 - (\text{inschrijfprijs} - \text{drempelbedrag}) / (\text{plafondbedrag} - \text{drempelbedrag})) * \text{maximaal te behalen punten}) = \text{score}$$

De toelichting op de berekening:

- De inschrijfprijs wordt afgerond op twee decimalen;

Omschrijving	Aantal	Eenheidsprijs	min.	max	Subtotaal
<b>Tranche 1 - fase 1 beheersovereenkomst</b>					
Beheersovereenkomst	1	€ 145.000,00	€ 140.000,00	€ 180.000,00	€ 145.000,00
Omschrijving					
<b>Tranche 1 - fase 2 proces- en programmamanagement beheersovereenkomst</b>					
	Indicatie van het aantal uren per jaar	Uurtarief	Min. uurtarief	Max. uurtarief	
Senior proces- en programmamanager	320	€ 145,00	€ 140,00	€ 165,00	€ 46.400,00
Ondersteunende werkzaamheden zoals: 1. Voorbeeld 1: notuleren, agendabeheer 2. Voorbeeld 2: inhoudelijke ondersteuning 3. Voorbeeld 3: opvolging geven aan acties van Senior	320	€ 105,00	€ 85,00	€ 115,00	€ 33.600,00
<b>Totaal</b>		-	€ 212.000	€ 269.600	€ 225.000,00
Fictieve inschrijfsom per lichting					€ 225.000,00
Prijspunten					15,5

- De score wordt afgerond op één decimaal (afgerond naar boven bij 0,50 en hoger, naar beneden bij 0,49 en lager);
- Inschrijvers krijgen één mogelijkheid om een concurrerende prijs aan te bieden.
- Aan de in dit document opgenomen indicatie van het aantal uren kunnen geen rechten worden ontleend. Deze uren dienen enkel ter bepaling van de fictieve inschrijfsom ten behoeve van de beoordeling van het prijscriterium.

Voorbeeldberekening:

Volgens bovenstaande tarieven ontvangt de inschrijver 15,4 punten voor het prijsonderdeel.

#### **4.2.2 Kwaliteitscriterium 1 (max. 25 punten te behalen): Plan van aanpak (K1)**

Doelstelling: De Provincie wil via dit gunningscriterium inzicht krijgen in de gestructureerde en procesmatige werkwijze van de inschrijver bij de uitvoering van tranche 1 fase 1 en doorkijk naar fase 2. Het doel is om een partij te selecteren die de werkzaamheden op een efficiënte en gestructureerde manier oppakt, met bijzondere aandacht voor de relevante stakeholders. De provincie wil één aanspreekpunt (de senior proces- en programmanager), die eventueel ondersteund kan worden door teamleden voor ondersteunende-werkzaamheden. De provincie wil het vertrouwen krijgen dat de beheersovereenkomst uiterlijk op Q1 2026 is vastgesteld.

Het plan van aanpak moet minimaal de volgende informatie bevatten:

1. Inschrijver beschrijft hoe fase 1 (zie hoofdstuk 5.2. Fase 1) wordt uitgevoerd met aandacht voor de volgende punten, inclusief een schematische weergave:
  - a. Organisatiestructuur
  - b. Processtappen
  - c. Tijdsplanning
2. Inschrijver beschrijft op welke wijze knelpunten worden geïdentificeerd, gesignaleerd en hoe hierop wordt geanticipeerd.
3. Inschrijver geeft twee voorbeelden van situaties die zich in het proces kunnen voordoen en hoe hij/zij deze specifiek op zal pakken.
4. Inschrijver geeft aan op welke wijze de communicatie met de stakeholders (gemeenten, provincie Noord-Brabant etc.) zal plaatsvinden.
5. Inschrijver geeft een doorkijk in de aanpak die wordt toegepast tijdens fase 2.

Aan de hand van bovengenoemde aspecten gaat de provincie beoordelen of de inschrijver de gevraagde dienstverlening binnen de gestelde kaders levert.

Het antwoord dient te voldoen aan de onderstaande vormvereiste: Maximaal 3 4 pagina's A4 (schema's, tabellen en figuren worden meegeteld, voorblad en inhoudsopgave worden **niet** meegeteld). Als het maximaal aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste 3 4 inhoudelijke pagina's beoordeeld. Bijlagen en links zijn niet toegestaan.

#### **4.2.3 Kwaliteitscriterium 2 (max. 40 punten te behalen): Projectteam en expertise (K2)**

Doelstelling: De Provincie wil via dit gunningscriterium inzicht krijgen in het projectteam dat wordt ingezet voor de uitvoering van de opdracht. Het doel is om een partij te selecteren die een team aanbiedt waarin de senior proces- en programmamanager voldoet aan de vereiste

competenties, kennis en ervaring, zoals genoemd in de opdrachtomschrijving. Daarnaast moet het team beschikken over vergelijkbare vervanging en het vertrouwen wekken dat het de opdracht succesvol kan uitvoeren. Het team dient adequaat te functioneren binnen de context van de opdracht.

Inschrijver dient minimaal de volgende elementen op te nemen:

1. Een omschrijving van de senior proces- en programmamanager die de inschrijver inzet voor deze opdracht, zie hoofdstuk 5.2 waarbij in wordt gegaan op de volgende punten:

- a. relevante competenties voor de opdracht zoals omschreven in de opdrachtomschrijving;
- b. relevante kennis voor de opdracht zoals omschreven in de opdrachtomschrijving;
- c. relevante ervaring voor de opdracht zoals omschreven in de opdrachtomschrijving.

2. Inschrijver beschrijft op welke wijze invulling gegeven gaat worden aan de ondersteunende werkzaamheden van de senior proces- en programmamanager.

3. Hoe vergelijkbare vervanging bij zowel lang- als kortdurige afwezigheid van het projectteam is geregeld;

Het antwoord dient te voldoen aan de onderstaande vormvereiste:

Maximaal 3 pagina's A4 (schema's, tabellen en figuren worden meegeteld, voorblad en inhoudsopgave worden **niet** meegeteld). Als het maximaal aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste inhoudelijke 3 pagina's beoordeeld. Bijlagen en links zijn niet toegestaan.

#### **4.2.4 Kwaliteitscriterium 3 (max. 15 punten te behalen): Presentatie (K3)**

Inschrijvers van wie de inschrijving op alle kwaliteitscriteria met minimaal een voldoende is beoordeeld én die op basis van de totaalscore in aanmerking kunnen komen voor gunning, worden uitgenodigd voor een presentatie aan het beoordelingsteam. Inschrijvers van wie één of meerdere kwaliteitscriteria K1 en/of K2) met een onvoldoende zijn beoordeeld, worden niet uitgenodigd voor de presentatie en maken geen aanspraak meer op gunning van de opdracht.

Daarnaast worden alleen die inschrijvers uitgenodigd die, op basis van de scores op kwaliteitscriteria en prijs, nog in aanmerking kunnen komen voor gunning. Indien het verschil groter is dan 15 punten, wordt deze inschrijver niet uitgenodigd voor de presentatie. Hiermee wordt de belasting voor zowel inschrijvers als de provincie beperkt.

De presentatie dient gegeven te worden door de senior proces- en programmamanager en projectondersteuning die uitvoering aan de opdracht geven.

Tijdens de presentatie en het beantwoorden dient de inschrijver het volgende te doen (beoordelingselementen):

- a. Voorstellen van de voorgestelde senior proces- en programmamanager en projectondersteuning;
- b. Toelichting op het ingediende plan van aanpak;
- c. Haar inhoudelijke deskundigheid te tonen, blijktend uit de antwoorden op gestelde vragen. Het aansluiten op de gevraagde competenties uit hoofdstuk 5.

De presentatie zal worden gehouden op in de planning aangegeven datum. Wij verzoeken u deze datum te reserveren. Het exacte tijdstip ontvangt u de dag na de plenaire beoordeling. Op deze datum dient de inschrijver beschikbaar te zijn om een presentatie te verzorgen. De presentatie is als volgt opgebouwd:

- a. een korte introductie (5 minuten);
- b. presentatie toelichting (15 minuten);
- c. vragen van de beoordelingscommissie n.a.v. de presentatie en Inschrijving (15 minuten).

De locatie van de presentatie is:  
Provinciehuis Noord-Brabant  
Brabantlaan 1  
5216 TV 's-Hertogenbosch

### **4.3 Beoordeling per subgunningscriterium**

Een deskundig beoordelingsteam kent de scores toe aan de inschrijvingen die ter beoordeling voor liggen. Het beoordelingsteam bestaat uit minimaal drie (3) leden. De inkoopadviseur zit de bijeenkomsten van het beoordelingsteam voor, maar kent zelf geen beoordeling toe. Het beoordelingsteam komt in gezamenlijk overleg tot consensus per kwaliteitscriterium.

Ieder lid van het beoordelingsteam beoordeelt K1 en K2 individueel en kent één (1) score toe per kwaliteitscriterium. Na de individuele beoordeling vindt een plenaire sessie plaats met alle beoordelaars, waarin de scoreresultaten worden doorgenomen en in consensus de score per kwaliteitscriterium wordt bepaald. Vervolgens wordt de score voor de prijs toegevoegd aan de behaalde scores. De prijs wordt niet getoond aan de beoordelaars voorafgaand aan de presentatie. De prijs wordt alleen geopend door de inkoopadviseur.

Zodra de beoordeling is vastgesteld voor K1, K2 en prijs wordt de presentatie gehouden. Na afloop van de presentatie wordt ook deze score individueel gedaan en vervolgens in consensus.

#### **4.3.1 Beoordelingskader K1 en K2**

##### **Uitstekend 100%**

De uitwerking sluit meer dan gevraagd aan bij de doelstelling én de uitwerking is specifiek, concreet en realistisch ten opzichte van de opdracht. Er worden inhoudelijk relevante bijzonderheden aangeboden die de wens van het beoordelingsteam overtreft.

##### **Goed 75%**

De uitwerking sluit goed aan bij de doelstelling én de uitwerking is specifiek, concreet en realistisch ten opzichte van de opdracht.

##### **Voldoende 50%**

De uitwerking sluit voldoende aan bij de doelstelling en/of de uitwerking is voldoende specifiek, concreet en realistisch ten opzichte van de opdracht en de uitwerking roept nog vragen op.

##### **Onvoldoende (KO)**

De uitwerking sluit niet aan bij de doelstelling en/of is niet specifiek, concreet en/of realistisch ten opzichte van de opdracht. En/of uit de uitwerking van het plan van aanpak vloeien risico's voort die het project niet ten goede komen. Een onvoldoende leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan de procedure.

#### **4.3.2 Beoordelingskader K3**

##### **Zeer goed 100%**

Inschrijver heeft middels de presentatie een duidelijke toelichting gegeven op de beoordelingselementen en heeft laten zien ruim te beschikken over de gevraagde competenties en de juiste expertise voor de uitvoering van de opdracht. Daarnaast komt de Inschrijver zeer overtuigend en enthousiast over.

##### **Voldoende 50%**

Inschrijver heeft middels de presentatie een nagenoeg duidelijke toelichting gegeven op de beoordelingselementen en heeft laten zien voldoende te beschikken over de gevraagde competenties en expertise voor de uitvoering van de opdracht. De inschrijver is redelijk overtuigend en/of enthousiast.

##### **Onvoldoende Knock-Out**

Inschrijver heeft middels de presentatie geen duidelijke toelichting gegeven op de beoordelingselementen en/of heeft niet voldoende laten zien te beschikken over de gevraagde competenties en/of uitvoering van de opdracht.

## **5 De opdracht**

### **5.1 De inleiding**

Om de leefbaarheid te versterken in de gemeenten, die betrokken zijn bij de aanlanding van wind-op-zee, stelt het Rijk aan hen in twee tranches middelen ter beschikking voor daartoe strekkende gebiedsinvesteringen ("projecten"). Er wordt daarbij onderscheid gemaakt in gemeenten waar de aanlanding fysiek plaatsvindt ("aanlandingsgemeenten") en gemeenten waardoorheen het tracé van elektriciteitskabels van windpark tot aanlanding (loopt ("tracégemeenten"). Tranche 1 is bedoeld voor de aanlandingsgemeenten; tranche 2 is bestemd voor de aanlandings- én de tracégemeenten.

De provincie Noord-Brabant is voor tranche 1 de verbindende schakel tussen het Rijk dat de middelen afkomstig van de Europese Herstel- en Veerkrachtfaciliteit en het Klimaatakkoord ter beschikking stelt én de gemeenten, die projecten (laten) uitvoeren, die voldoen aan de inhoudelijke voorwaarden en deze conform de financiële voorwaarden verantwoorden. De gemeentes die in tranche 1 verantwoordelijk zijn om de projecten uit te voeren zijn; Moerdijk, Geertruidenberg, Drimmelen en Oosterhout als aanlandingsgemeenten. De provincie is verantwoordelijk voor het programma- en procesmanagement (toezien op een doeltreffende, doelmatige en rechtmatige besteding van de middelen die via en vanuit het Rijk worden verstrekt en het zo nodig ondersteunen van de gemeenten). De spelregels over herkomst en beschikbaarstelling respectievelijk besteding en verantwoording van de middelen legden het Rijk, de provincie en de betreffende gemeenten vast in een bestuursakkoord over tranche 1. Bijlage bij dit bestuursakkoord is een regioplan met daarin een overzicht van (mogelijke) projecten, zie bijlage F van het beschrijvend document.

De provincie behoudt enkel de formeel-juridische taken (waaronder de kassiersfunctie). De overige taken rondom het proces- en programmamanagement worden uitbesteed aan een team.

### **5.2 De opdracht**

De opdracht zal in beginsel bestaan uit, proces- en programmamanagement gerelateerd aan de investeringsgelden uit tranche 1, waarin 2 fases worden gedefinieerd.

#### **5.2.1 Tranche 1 - fase 1**

De opdracht voor fase 1 dient het uitwerken van de beheersovereenkomst. Het bieden van inhoudelijke ondersteuning, maar met name procesbegeleiding van het tot stand komen van de beheersovereenkomst waarin regionale belangen worden meegenomen en alle afspraken gedetailleerd worden vorm gegeven.

Daarbij moet men zorgen dat de volgende elementen goed worden opgenomen in de beheersovereenkomst zodat deze de uitvoering structureren en faciliteren:

1. Overlegstructuur
2. Stroomschema (processen en producten)
3. Governance

De beheersovereenkomst dient uiterlijk in Q1 2026 vastgesteld te zijn.

### **5.2.2 Tranche 1 – fase 2**

Het coördineren en naleven van de gemaakte afspraken in de beheersovereenkomst. Toezien op de gemeentes dat de afspraken/projecten worden uitgevoerd binnen de juiste tijdspanne en budgetten. Rapporteren van de voortgang aan de Nederlandse overheid die op haar beurt rapporteert aan de EU. Deze werkzaamheden vangen aan na ondertekening van de beheersovereenkomst: einde Q1 2026.

#### **Beschrijving senior proces- en programmamanager**

De proces- en programmamanager beschikt over onderstaande ervaring, kennis en competenties. Hij/zij is verantwoordelijk voor het inzetten van één of meerdere ondersteuners met de juiste capaciteiten om in de werkzaamheden te ondersteunen.

- Beschikt over 5 jaar aantoonbare ervaring in programmamanagement van overheidsprojecten;
- Beschikt over 5 jaar ervaring met begeleiding van gebiedsprocessen met meerdere betrokken partijen, bij voorkeur uit verschillende overheidslagen;
- Schakelt gemakkelijk tussen verschillende stakeholders en is daarbij sensitief voor uiteenlopende belangen;
- Beschikt over ervaring met het afleggen van verantwoording voor (uitgaven t.b.v. uitvoering van) projecten richting provincie/ het Rijk/de EU;
- Ondersteunt de gemeenten bij het verantwoorden van de voortgang van projecten;
- Heeft affiniteit met projecten die bijdragen aan de leefbaarheid van een gebied;
- Is in staat om het proces helder te schetsen en samenwerkingspartners hierin mee te nemen;
- Neemt de leiding in dit proces;
- Signaleert tijdig mogelijke knelpunten en leidt het proces om te komen tot een oplossing;
- Beschikt over overtuigingskracht om deadlines te realiseren;
- Heeft ervaring met aansturen van een team onder zijn/haar leiding;

- Beschikt over bestuurlijke sensitiviteit;
- Communicatief sterk, zowel mondeling als schriftelijk.

### **5.2.3 Optioneel – Tranche 2**

De precieze invulling en fasering van Tranche 2 is nog onderwerp van afstemming.

Bij tranche 2 zijn, zoals benoemd (ook) de tracégemeenten betrokken. Een deel van deze gemeenten is gelegen in de Provincie Zuid-Holland. Deze provincie heeft daardoor ook een rol in dit proces. Optioneel kan een vergelijkbare opdracht worden verstrekt voor Tranche 2

### **5.2.4 Eisen aan de opdracht**

De provincie heeft eisen opgesteld waaraan uw inschrijving minimaal dient te voldoen. Indien u niet kunt voldoen aan de gestelde eisen, dan verzoeken wij u dringend om niet in te schrijven op de aanbestedingsprocedure. Indien blijkt dat uw inschrijving niet voldoet, dan wordt uw inschrijving terzijde gelegd. Indien later blijkt dat u op voorhand niet kon voldoen aan de gestelde eisen en u de aanbestedingsprocedure gewonnen heeft, dan wordt uw overeenkomst met de provincie ontbonden zonder enig recht op schadevergoeding.

De provincie stelt onderstaande eisen aan de dienstverlening:

1. De senior proces- en programmamanager is volledig verantwoordelijk voor de uitvoering van de opdracht.
2. De senior proces- en programmamanager dient gedurende de uitvoering van de opdracht het vaste aanspreekpunt te zijn.
3. Inschrijver waarborgt de continuïteit bij uitval van de senior procesmanager.
4. Vervanging dient in overleg en na goedkeuring met Opdrachtgever te worden ingezet.

## 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.

De Provincie Noord-Brabant 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. De Provincie Noord-Brabant 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 'WZZR'.

De Provincie Noord-Brabant meent dat door het maatwerk en de brede invulling van Social return, SR realiseerbaar is. De Provincie Noord-Brabant 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 B 'Uitvoeringsregels Social Return'.

## **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 A. 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 2 gaat u akkoord met de Algemene Inkoopvoorwaarden Provincies 2022.

### **7.2 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).

## 8 Bijlagen

<b>Bijlagen</b>	<b>Omschrijving</b>
1	Europees Uniform aanbestedingsdocument (Via TenderNed)
2	Verklaring acceptatie aanbestedingsstukken
3	Prijzenblad
4	Referentie kerncompetenties
5	Verklaring geen Russische betrokkenheid
A	De Algemene Inkoopvoorwaarden Provincies 2022
B	Uitvoeringsregels Social Return
C	Informatieonderzoek Wet Bibob
D	Concept raamovereenkomst
E	Bijlage bij bestuursakkoord Regioplan Moerdijk Geertruidenberg Drimmelen Oosterhout
F	Bestuursakkoord-Gebiedsinvesteringen Net op Zee-Moerdijk Geertruidenberg Drimmelen Oosterhout