

INSCHRIJVINGSLEIDRAAD VOOR DE NIET-OPENBARE EUROPESE AANBESTEDING VAN:

PN.WGO.01.: Raamovereenkomst Waardegedreven
Onderhoud

Aanbesteder	:	Provincie Noord-Brabant
Project	:	PN.WGO.01: Raamovereenkomst Waardegedreven Onderhoud
Opgesteld	:	Haskoning
Gecontroleerd	:	EC
Vrijgegeven	:	Sjoerd van Loon
Contractnummer	:	PN.WGO.01.W en PN.WGO.01.O
Versie	:	D01
Status	:	Definitief

Categorie:{Werkveld}

Inhoud

1	ALGEMEEN	4
1.1	Omschrijving van de organisatie Aanbesteder.....	4
1.2	Leeswijzer.....	4
1.3	Communicatie.....	4
2	INFORMATIE OVER DE OPDRACHT	5
2.1	Achtergrond en doelstelling van het project.....	5
2.2	Projectdoelstelling	5
2.3	Projectomvang.....	6
2.4	Contractvorm	8
2.5	Planning van de opdracht	8
2.6	Maatschappelijk verantwoord ondernemen.....	8
3	AANBESTEDINGSPROCEDURE	10
3.1	Reglement en procedure	10
3.2	Aanbesteding via TenderNed.....	10
3.3	Aanbestedingsplanning	10
4	PROCEDURE	12
4.1	Algemeen.....	12
4.2	Uitnodiging tot deelname aan de Trechteringsfase	12
4.3	Inlichtingen	12
4.3.1	Nadere inlichtingen ten behoeve van de inschrijving.....	12
4.3.2	Nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang.	12
4.4	Organisatie aanbesteding	13
4.5	Trechteringsfase	14
4.5.1	Trechteringsproduct.....	14
4.5.2	Wijze van indiening Trechteringsproduct.....	14
4.5.3	Beoordeling van het Trechteringsproduct.....	15
4.5.4	Beoordelingsstappen.....	15
4.6	Inschrijvingsfase	17
4.6.1	Inschrijvingsvereisten	17
4.6.2	Wijze van indiening inschrijvingen	18
4.6.3	Varianten van de Inschrijver	18
4.6.4	Bij de inschrijving te verstrekken kwalitatieve documenten	18
4.7	Bij de Inschrijving te verstrekken kwantitatieve documenten	18
4.7.1	Gestanddoening	20
4.8	Beoordeling Inschrijvingen	20
4.8.1	Gunningscriterium	20
4.8.2	Beoordelingsstappen.....	20
4.8.3	Abnormaal lage Inschrijvingssom	25
4.8.4	Manipulatieve inschrijvingen	26

4.8.5	Berekeningsmethode (Gunning op Waarde)	26
4.9	Gunning en contractering	26
4.9.1	Voornemen tot gunning.....	26
4.9.2	Opschortende termijn	26
4.9.3	Toelichting op beoordeling	27
4.9.4	Definitieve gunning, zekerheidstelling en contractering	27
4.9.5	Geschillen	27
4.9.6	Vergoeding aan de Inschrijvers	27
5	BEPALINGEN	28
5.1	Algemene bepalingen.....	28
5.1.1	Geheimhouding.....	28
5.1.2	Voorbehoud.....	28
5.1.3	Klachtenmeldpunt provincie Noord-Brabant.....	28
5.1.4	Waarschuwingplicht	28
5.1.5	Terugtrekregeling.....	28
5.1.6	Fair-Play Convenant	29
5.2	Overige bepalingen.....	29
5.2.1	Overige voorwaarden.....	29
Bijlage I-1	Checklist overzicht in te dienen documenten	30
Bijlage I-2	Verklaring bestuurder rechtmatigheid inschrijving (model K)	31
Bijlage I-3	Inschrijvingsbiljet.....	32
Bijlage I-4	Ontleding van Inschrijvingsom	33
Bijlage I-5	Verklaring inzake de verplichtingen op het gebied van milieu-, sociaal en arbeidsrecht 34	
Bijlage I-6	Tarievenboek REALISATIE/ tarievenlijst adviesdiensten.....	35
Bijlage I-7	Casus N269 t.b.v. EMVI-criteria Plan van Aanpak Deelopdrachten	36
Bijlage I-8	Nota scheiding van belang	43

1 ALGEMEEN

1.1 Omschrijving van de organisatie Aanbesteder

Voorliggend document betreft de inschrijvingsleidraad behorende bij de niet Openbare Europese Aanbestedingsprocedure voor project PN.WGO.01. Binnen het project wordt gewerkt met twee percelen, waarbij voor elk perceel een raamovereenkomst wordt afgesloten, met respectievelijk de contractnummers PN.WGO.01.W en PN.WGO.01.O.

De Aanbesteder/Oprachtgever van deze aanbesteding is:

Provincie Noord-Brabant
Portfolio Innovatief, Concurrerend en Bereikbaar Brabant

Het portfolio 'Innovatief, Concurrerend en Bereikbaar Brabant' is onder meer verantwoordelijk voor de voorbereiding en aanbesteding van infrastructurele werken voor de realisatie en onderhoud van onder andere wegen en kunstwerken.

Voor meer informatie zie www.brabant.nl, [provinciale organisatie](#).

<u>Bezoekadres</u>	<u>Postadres</u>
Brabantlaan 1	Postbus 90151
5216 TV 's-Hertogenbosch	5200 MC 's-Hertogenbosch

1.2 Leeswijzer

De inschrijvingsleidraad bevat de beschrijving van het verloop van de niet-openbare aanbestedingsprocedure, de eisen waaraan de (inhoud van de) het Trechteringsproduct en de inschrijving moeten voldoen, het Trechterings- en gunningscriterium en de gestelde kwaliteitscriteria met als doel om tot gunning te komen van het onderhavig project.

Voor deze aanbesteding gelden de volgende documenten:

1. de aankondiging;
2. de selectieleidraad;
3. deze inschrijvingsleidraad;
4. de nota(s) van inlichtingen;
5. de proces-verbalen (o.a. proces-verbaal van opening van het Trechteringsproduct, proces-verbaal van de beoordeling van het Trechteringsproduct, proces-verbaal van opening van de inschrijvingen, proces-verbaal van beoordeling, proces-verbaal van aanbesteding);
6. de Raamovereenkomst (ROVK), inclusief alle daarbij behorende bijlagen.

1.3 Communicatie

Alle mondelinge en schriftelijke communicatie in het kader van deze aanbesteding dient plaats te vinden in de Nederlandse taal. Alle communicatie in het kader van deze aanbesteding dient te verlopen via TenderNed (zie ook paragraaf 3.2).

De Aanbesteder staat niet toe dat de voor de Trechterings- en Inschrijvingsfase uitgenodigde Gegadigden op andere wijze over deze aanbesteding communiceren dan in deze paragraaf is beschreven. Communicatie op andere wijze, met andere medewerkers van de provincie Noord-Brabant of stakeholders over deze aanbesteding komt volledig voor risico van de Gegadigden en geeft de Aanbesteder het recht over te gaan tot uitsluiting van de betrokken Gegadigde.

2 INFORMATIE OVER DE OPDRACHT

2.1 Achtergrond en doelstelling van het project

Projectnaam : Raamovereenkomst Waardegedreven Onderhoud
Projectnummer : PN.WGO.01.
Projectomschrijving : Zie paragraaf 2.2
Projectdoelstellingen : Zie paragraaf 2.2
Plaats van uitvoering : Provincie Noord-Brabant
Type opdracht : Raamovereenkomst

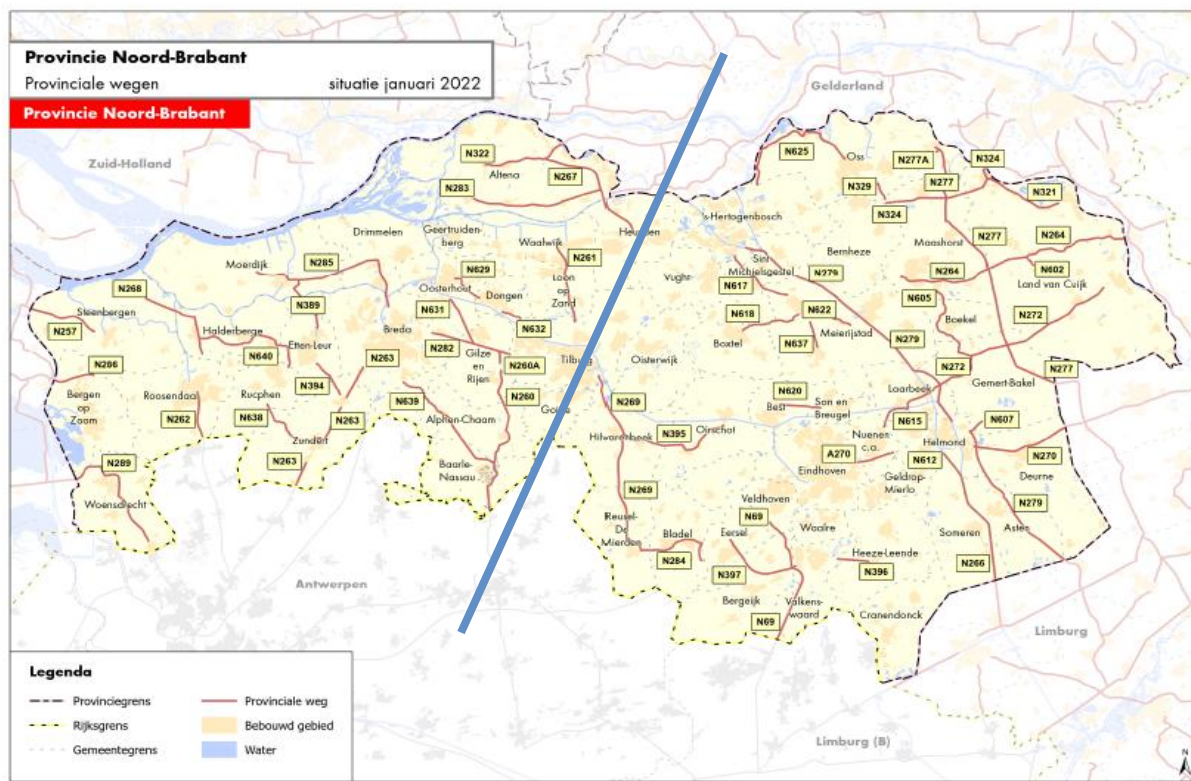
2.2 Projectdoelstelling

Met het project Waardegedreven Onderhoud (PN.WGO.01) wordt beoogd om richting de toekomst het onderhoud aan provinciale wegen in Noord-Brabant uit te voeren op een slimme en efficiënte manier. De provincie Noord-Brabant gaat daarbij de benodigde onderhoudsactiviteiten aan provinciale infrastructuur op een andere wijze inrichten waarbij waardegedreven onderhoud centraal staat. Deze keuze leidt onder andere tot een nieuw soort onderhoudscontract, waarin het huidige Levensduur Verlengend Onderhoud (LVO) en Groot Onderhoud (GO) gecombineerd worden. De reden voor deze veranderde werkwijze ligt voornamelijk in de grote onderhoudsopgave die er ligt voor provinciale infrastructuur (assets) gecombineerd met de verminderde financiële mogelijkheden om (grootschalige) reconstructies uit te voeren.

Mede door deze verminderende financiële mogelijkheden, maar ook als gevolg van de stikstofregulering en vertragingen als gevolg van uitspraken van de Raad van State, is het combineren van reconstructies met groot onderhoud niet langer wenselijk. De nadruk zal de komende jaren daardoor vooral liggen op instandhouding, op de beheer- en onderhoudsopgave. Om uit het 'reguliere' (groot) onderhoud meer waarde te halen voor Brabant, is een andere manier van samenwerken met de markt cruciaal. Dit doen we om kennis en kunde van zowel markt als overheid optimaal te laten functioneren. Dát is de meerwaarde van een nieuw langjarig onderhoudscontract voor LVO en GO (het variabel onderhoud), onder de naam Waardegedreven Onderhoud (PN.WGO.01).

2.3 Projectomvang

In onderstaande figuur (figuur 1) is het areaal van PNB weergegeven welke is onderverdeeld in 2 percelen Oost en West. De in deze figuur aangegeven wegen dienen te worden onderhouden.



Figuur 1: 'Kaartbeeld van de binnen de provincie te onderhouden wegen en de verdeling tussen de percelen.'

Om invulling te geven aan de projectdoelstellingen en vanwege de omvang van de onderhoudsopgave in de komende jaren, is ervoor gekozen om binnen het totale areaal te werken met twee percelen, een perceel Oost en een perceel West, waarbij binnen elk perceel met een andere opdrachtnemer wordt gewerkt.

De grootte van de onderhoudsopgave per perceel is nagenoeg gelijkwaardig op basis van de huidige inzichten in de knelpuntenanalyse van de provincie. De opdrachtwaarde per perceel gedurende de totale looptijd van de ROVK's van 8 jaar, is geraamd op € 85 miljoen (omzetindicatie). Aan deze omzetindicatie kunnen door inschrijvers geen rechten worden ontleend.

Aanbesteder is voornemens om per perceel een raamovereenkomst af te sluiten, met voor iedere raamovereenkomst een aparte opdrachtnemer/ raamcontractant. Elke raamovereenkomst heeft een eigen contractnummer. Voor perceel Oost is dit PN.WGO.01.O en voor perceel West is dit PN.WGO.01.W. Aangezien de werkzaamheden voor beide percelen gelijk zijn, dient de Inschrijver 1 aanbieding welke van toepassing is voor beide percelen. In het inschrijvingsbiljet dient door Inschrijver te worden aangegeven welk perceel daarbij zijn voorkeur heeft.

Naast het in de ROVK's opgenomen algemene projectmanagement gedurende 4 jaar, worden in de ROVK's de regels vastgelegd waarbinnen nadere overeenkomsten (NOK's) worden gesloten, voor:

1. Het jaarlijks vaststellen van de werkvoorraad (NOK Werkvoorraad):
 - Het vertalen van de 10 jaren programmering voor de wegen binnen het perceel naar een planning van de wegen, die in de komende 2 tot 4 jaar worden aangepakt (prioritering), inclusief een eerste (grobe) raming voor de budgettering;

- De analyse van beschikbare gegevens en de inzet van het kwalitatieve waardekader (de gesprekstool) voor het bepalen van de prioritering en de eerste schifting tussen uit te voeren Levensduur Verlengd Onderhoud (LVO) en groot onderhoud (GO) binnen de verschillende deelopdrachten;
 - Uitvoeren van een eerste schouw door een verhardingsspecialist bij verwachte deelopdrachten.
 - Opstellen beschrijving van de binnen de deelopdrachten uit te voeren werkzaamheden op schetsontwerpniveau.
2. Het door ontwikkelen van Data- en waardegedreven werken (NOK Doorontwikkeling):
- De advisering op het gebied van de verdere ontwikkeling van het kwalitatieve (de gesprekstool) en kwantitatieve waardekader voor het waardegedreven afwegen;
 - De advisering op het gebied van de verdere ontwikkeling van het datagedreven werken ten behoeve van o.a. data-optimalisatie en -uitwisseling;
 - Advisering op het gebied van duurzaamheid en innovatie om daarmee de levensduur aan aanwezige en aan te brengen asfaltlagen te verlengen en in de toekomst herbruikbaar te maken / houden;
 - 2 keer per jaar een afstemmingsoverleg met de Opdrachtnemers van beide percelen en de projectteams van de Opdrachtgever voor het delen van de leerervaringen binnen beide percelen.
3. De realisatie van Werken (NOK's Realisatie):
- Voor realisatie van de Werkzaamheden vastgesteld binnen de NOK Werkvoorraad wordt per deelopdracht een NOK Realisatie overeengekomen. Deze NOK Realisatie is gebaseerd op een 2 fasecontract op basis van de UAV-gc 2025, waarbij de Opdrachtnemer verantwoordelijk is voor het ontwerp en de realisatie. In de ontwerpfase worden met behulp van het kwantitatieve waardekader varianten afgewogen. De NOK Realisatie bestaat per deelopdracht uit een Basisovereenkomst, een vraagspecificatie Algemeen (VS0), een vraagspecificatie Eisendeel (VS1), een vraagspecificatie Procesdeel (VS2) en annexen. De te hanteren formats voor deze contractdocumenten zijn gebaseerd op de standaard formats binnen PNB voor een geïntegreerd contract op basis van de UAV-gc 2025

Bij het sluiten van een NOK Realisatie voor een deelopdracht wordt onderscheid gemaakt tussen een deelopdracht voor Groot Onderhoud (GO) en een deelopdracht voor Levensduur Verlengend Onderhoud (LVO). Afhankelijk of de deelopdracht betrekking heeft op GO of LVO worden bepaalde eisen vanuit de VSE, VSP en de Annexen in de overeenkomst voor de deelopdrachten opgenomen. Of een eis van toepassing is voor GO en/of LVO is aangegeven in de betreffende documenten.

Verwacht wordt dat per jaar circa 15 deelopdrachten/perceel in aanmerking komen voor LVO en dat jaarlijks op twee á drie wegen (netwerkverbindingen)/perceel GO noodzakelijk is.

Naast de hierboven genoemde NOK's zijn in de ROVK's voor de twee percelen het algemene projectmanagement opgenomen. De werkzaamheden die daaronder vallen betreffen o.a.:

- Opstellen projectkwaliteitsplan en uitvoeren kwaliteitsmetingen;
- Het maandelijks opstellen van een voortgangsrapportage (VGR);
- Maandelijks voeren van voortgangsoverleggen (VGO) met de opdrachtgever ter bespreking van de VGR;
- Het uitvoeren van risicomanagement;
- Opstellen en beheren van een tarievenboek realisatie en een tarievenlijst adviesdiensten;
- De doorontwikkeling samenwerking, o.a. door het uitvoeren van een PSU, PFU's, het uitvoeren van prestatieingen, samenwerkingssessies, benen op tafelgesprekken e.d.

De bovenstaande opsomming van werkzaamheden betreft slechts een opsomming in grove lijnen. De uit te voeren werkzaamheden staan nader beschreven in de ROVK en de onderliggende NOK's.

In de overkoepelende ROVK's zijn daarnaast bepalingen opgenomen met betrekking tot:

- Te hanteren begrippen en definities;
- Doel van de overeenkomst;
- Onderwerp van de ROVK;
- Ingangsdatum en duur van de ROVK;
- Eisen aan de samenwerking binnen de ROVK en de wijze waarop prestaties worden gemeten;
- Eisen aan kwaliteitsborgen en het recht van de opdrachtgever om te mogen auditen;
- Hoe NOK's worden overeengekomen en hoe de prijsvorming daarbij plaatsvindt;
- Toe te passen prijzen, opslagen en indexatie;
- Tevens zijn in de ROVK-bepalingen opgenomen over de mogelijkheid tot opzegging, ontbinding of beëindiging van de ROVK.

2.4 Contractvorm

Aanbesteder is voornemens twee Raamovereenkomsten te sluiten met twee opdrachtnemers (één opdrachtnemer per perceel), waarbinnen nadere overeenkomsten worden overeengekomen voor:

- Opdrachten voor Advieswerkzaamheden, te verlenen in de vorm van een NOK Werkvoorraad en de NOK Doorontwikkeling, met toepassing van de algemene inkoopvoorwaarden provincies 2022;
- Opdrachten voor de realisatie van Werken, te verlenen in de vorm van NOK's Realisatie voor ontwerp- en uitvoeringswerkzaamheden op basis van een geïntegreerd contract (2 fase), Design & Construct, met toepassing van de Uniforme Administratieve Voorwaarden voor Geïntegreerde Contractvormen 2025 (UAV-GC 2025).

2.5 Planning van de opdracht

De looptijd van de ROVK is 4 jaar met de mogelijkheid tot 2x 2 jaar verlenging. De planning van de binnen de ROVK uit te voeren deelopdrachten volgt uit de uit te voeren werkzaamheden binnen de NOK Werkvoorraad.

2.6 Maatschappelijk verantwoord ondernemen

Opdrachtgever wil dat wat wordt ingekocht, indien de aanbesteding zich daartoe leent, een neutraal of zelfs positief effect heeft op het klimaat, mogelijkheden schept om te participeren in de maatschappij voor mensen die daarbij hulp nodig hebben en maatschappelijke en technologische innovatie stimuleert.

De provincie heeft hierbij de volgende hoofddoelstellingen:

- Richting 2030 werken we al aan circulaire economie door duurzamer om te gaan met de beschikbare grondstoffen en natuurlijke bronnen:
 - 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 de 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 zetten actief in op het vergroten van de arbeidsparticipatie. 'Meer mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt aan het werk' is het uitgangspunt. 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.
- Bij aanbestedingen is toepassing van de principes van Social Return of SROI (Social Return On Investment) 'de norm'. Social Return is verder uitgewerkt in de Raamovereenkomst en de daarbij behorende NOK's Realisatie.

Maatschappelijk verantwoord inkopen (MVI) betekent dat er bij de inkoop van leveringen, diensten en werken in alle fasen van het inkoopproces rekening wordt gehouden met de sociale, ecologische en economische dimensies van duurzaamheid. Ook is binnen de provincie een MVOI-denktank actief die op basis van het inkoopjaarplan alsook per aanbesteding duurzaamheidskansen inventariseert en bindend adviseert op welke wijze MVI concreet te incorporeren binnen de aanbesteding.

Maatschappelijk verantwoord inkopen omvat o.a.:

- Circulair en biobased inkopen;
- Klimaatbewust inkopen;
- Innovatiegericht inkopen;
- Social Return en sociaal ondernemerschap¹.

¹ Zie daartoe de 'Uitvoeringsregels/beleidskader Social Return bij opdrachtverlening'.

3 AANBESTEDINGSPROCEDURE

3.1 Reglement en procedure

De Aanbesteder verklaart bij deze niet Openbare Europese Aanbestedingsprocedure het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016) van toepassing. Op de ROVK en op de binnen de ROVK te sluiten NOK Werkvoorraad en de NOK Doorontwikkeling zijn de algemene inkoopvoorwaarden provincies 2022 van toepassing verklaard. Bij de te sluiten NOK's Realisatie wordt de UAV-GC 2025 van toepassing verklaard. Dien ten gevolge zijn de termen en definities welke in het ARW 2016, de algemene inkoopvoorwaarden provincies 2022 en de UAV-GC 2025 zijn vastgelegd ook van toepassing op alle documenten die in het kader van (de aanbesteding van) de Raamoverkomsten zijn opgesteld.

De werkzaamheden binnen de NOK Werkvoorraad en de NOK Doorontwikkeling betreffen de uitvoering van adviesdiensten. Vandaar dat hier gebruik wordt gemaakt van de algemene inkoopvoorwaarden provincies 2022. De werkzaamheden binnen de NOK's Realisatie betreffen zowel ontwerp- als realisatiewerkzaamheden. Vandaar dat hierbij de paritair overeengekomen UAV-gc 2025 van toepassing wordt verklaard.

3.2 Aanbesteding via TenderNed

Deze aanbesteding vindt plaats via het marktplaats voor aanbestedingen "TenderNed". Een uitgebreide instructie met betrekking tot het doen van een digitale Inschrijving treft u aan op www.tenderned.nl. Dit houdt in:

1. Vragen dienen te worden gesteld via de tab "Vragen en antwoorden". De via TenderNed gestelde vragen en de daarop gegeven antwoorden worden door de Aanbesteder, na sluiting van de termijn voor inlichtingen, vastgelegd in een nota van inlichtingen. Deze nota wordt gepubliceerd op TenderNed.
2. Dat documenten die verband houden met deze aanbesteding alleen via downloads digitaal beschikbaar zijn.
3. Dat uw Inschrijving uitsluitend door middel van het uploaden van alle aan u gevraagde documenten geheel digitaal dient plaats te vinden.
4. Dat u alle communicatie vanuit de Aanbesteder terugvindt binnen het account.

De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het indienen van de digitale Inschrijving. Het risico van het niet (tijdig) kunnen indienen van de Inschrijving door systeem- en internetstoringen ligt bij de Inschrijver. De Aanbesteder is hier niet aansprakelijk voor en behoudt zich het recht voor om – in voorkomend geval – bij een storing van TenderNed de uiterste termijn voor het indienen van een inschrijving te verlengen, conform artikel 3.24.8 ARW. Alle Inschrijvers worden door de Aanbesteder in kennis gesteld van deze verlenging en krijgen de gelegenheid om hun Inschrijving binnen de verlenging te wijzigen of aan te vullen.

Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van TenderNed kunt u terecht bij de servicedesk van TenderNed. Deze is bereikbaar op werkdagen van 08:30 tot 17:00 uur via 0800 – 8363376 of via servicedesk@TenderNed.nl.

De inschrijving is voltooid wanneer de SMS-transactiecode is ingevoerd en verstuurd. Wij maken u erop attent dat de inschrijving pas definitief is wanneer TenderNed de SMS-transactiecode ook daadwerkelijk heeft ontvangen en verwerkt. Inschrijver dient dan ook rekening te houden met de tijd die verloopt tussen het verzenden en ontvangen en verwerken van dit bericht bij TenderNed.

3.3 Aanbestedingsplanning

Ten behoeve van het verloop van de aanbestedingsprocedure zal de volgende aanbestedingsplanning worden gehanteerd. De Aanbesteder behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen. Aan de planning kunnen geen rechten worden ontleend.

Planning aanbesteding:

Planning aanbesteding		Datum / Tijdstip
Selectiefase	Publicatie op TenderNed www.tenderned.nl	9 april 2026
	Algemene inlichtingenbijeenkomst	16 april 2026 10:00 – 11:00
	Uiterlijk termijn indiening schriftelijke vragen 1e ronde nadere inlichtingen Selectiefase.	23 april 2026; 10:00 uur
	Publicatie 1e nota van inlichtingen Selectiefase.	12 mei 2026
	Uiterste datum voor aanmelding tot deelname	20 mei 2026; 10:00 uur
	Verzenden mededeling selectiebeslissing	27 mei 2026
	Uiterste datum indienen bezwaar op de selectiebeslissing	4 juni 2026
Trechteringsfase	Uitnodiging tot deelname aan de Trechteringsfase	27 mei 2026
	Uiterlijk termijn indiening schriftelijke vragen 1 ^e ronde nadere inlichtingen Trechterings- en Inschrijvingsfase.	11 juni 2026; 10:00 uur
	Verstrekken 1 ^e NvI Trechterings- en Inschrijvingsfase	7 juli 2026
	Verzoek tot individuele inlichtingen	1 juli 2026; 10:00 uur
	Voeren van individuele Inlichtingen	8 – 14 juli 2026
	Uiterlijk termijn indiening schriftelijke vragen 2 ^e ronde nadere inlichtingen Trechterings- en Inschrijvingsfase.	22 juli 2026; 10:00 uur
	Verstrekken 2 ^e NvI Trechterings- en Inschrijvingsfase	3 september 2026
	Uiterste datum voor indienen Trechteringsproduct	24 september 2026; 10:00 uur
	Verzenden mededeling van Trechteringsbesluit	12 oktober 2026
	Uiterste datum indienen bezwaar op het Trechteringsbesluit	20 oktober 2026
Inschrijvingsfase	Uitnodigen tot het doen van een inschrijving	12 oktober 2026
	Termijn tot stellen van vragen voor 1 ^e NvI Inschrijvingsfase	29 oktober 2026; 10:00 uur
	Verstrekken van 1 ^e NvI Inschrijvingsfase	25 november 2026
	Uiterste datum tot indienen Inschrijving	9 december 2026; 10:00 uur
Gunningsfase	Het proces verbaal van de kwalitatieve beoordeling van de inschrijvingen.	13 januari 2027
	Gunningsbeslissing	25 januari 2027
	Definitieve gunning.	15 februari 2027
Realisatiefase	Start werk	16 februari 2027

De op TenderNed gepubliceerde data en tijdstippen zijn leidend.

4 PROCEDURE

4.1 Algemeen

De Aanbesteder hanteert de volgende procedurestappen, welke voortborduurt op de selectiefase:

1. Uitnodiging tot deelname aan de Trechteringsfase (paragraaf 4.2)
2. Inlichtingen (paragraaf 4.3)
3. Trechteringsfase (paragraaf 4.5)
4. Inschrijvingsfase (paragraaf 4.6)
5. Beoordeling Inschrijvingen (paragraaf 4.7)
6. Gunning en contractering (paragraaf 4.8)

4.2 Uitnodiging tot deelname aan de Trechteringsfase

De Gegadigden die in de selectiefase (zie selectieleidraad) niet zijn uitgesloten en voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen worden uitgenodigd tot deelname aan de Trechteringsfase.

Ook indien vijf of minder Gegadigden door de selectiefase komen, wordt het trechteringsproces doorlopen met deze Gegadigden.

4.3 Inlichtingen

4.3.1 Nadere inlichtingen ten behoeve van de inschrijving

Nadere inlichtingen (conform 3.25 ARW2016) over deze Inschrijvingsleidraad, de contractdocumenten en de overige aanbestedingsdocumenten kunnen tot uiterlijk in de aanbestedingsplanning genoemde data worden aangevraagd door middel van TenderNed, "Vragen en antwoorden".

Vragen dienen helder en duidelijk te zijn geformuleerd met een referentie naar het onderdeel van de aanbestedingsdocumenten waarop de vraag betrekking heeft (paragraaf, bladzijde, eis, alinea, etc.).

Alle tijdig binnengekomen vragen met de bijbehorende antwoorden, alsmede aanvullingen of wijzigingen vanuit de Aanbesteder worden geanonimiseerd op schrift gesteld in een Nota van Inlichtingen.

De Nota's van Inlichtingen Trechterings- en Inschrijvingsfase maken conform artikel 3.25.7 ARW 2016 onlosmakelijk onderdeel uit van deze aanbestedingsprocedure en de daaruit voortvloeiende overeenkomsten. De Nota's van Inlichtingen worden gepubliceerd op TenderNed.

De voor de Trechteringsfase uitgenodigde Gegadigden ontvangen van het plaatsen van een Nota van Inlichtingen een notificatie via e-mail (op het e-mailadres welke is gekoppeld aan het aanbestedingsplatform).

De Nota's van Inlichtingen worden op de in paragraaf 3.3 genoemde datum verstrekt.

4.3.2 Nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang

De voor de Trechteringsfase uitgenodigde Gegadigde kan de Aanbesteder gemotiveerd verzoeken om nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang, die niet worden opgenomen in de nota van inlichtingen als bedoeld in artikel 3.26 van het ARW 2016. De Aanbesteder geeft deze inlichtingen alleen indien:

- uit de vraag blijkt dat deze dient ter verduidelijking van de eisen die de Aanbesteder in de aankondiging en de voor Inschrijving relevante aanbestedingsstukken heeft gesteld;
- het opnemen daarvan, naar het oordeel van de Aanbesteder, in een algemene nota van inlichtingen schade kan toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de Gegadigde;
- de vraag, gelet op de termijnen van paragraaf 3.3, tijdig is ingediend.

Indien de voor de Trechteringsfase uitgenodigde Gegadigde gebruik wil maken van nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang, dan kan dat op twee manieren:

1. Vragen via TenderNed: De voor de Trechteringsfase uitgenodigde Gegadigde doet het verzoek in TenderNed.

Individuele inlichtingen kunnen tot uiterlijk in de aanbestedingsplanning genoemde data (Uiterlijke termijn indiening schriftelijke vragen nadere inlichtingen) worden aangevraagd door middel van TenderNed, "Vragen en antwoorden" waarbij die vragen gekenmerkt dienen te worden als "Individueel". Naast het kenmerk dient Gegadigde te motiveren waarom die vraag individueel wordt geacht.

Aanbesteder verstrekt aan de Gegadigde een individuele nota van inlichtingen van de door hem gestelde vragen en de daarop gegeven antwoorden. Indien het verzoek door de Aanbesteder wordt gehonoreerd, verstrekt zij aan de Gegadigde een inhoudelijk antwoord en indien het verzoek door de Aanbesteder wordt afgewezen, motiveert zij dit. Indien er in de aanbestedingsplanning nog een inlichtingenronde is voorzien heeft Gegadigde de mogelijkheid de afgewezen individuele vragen alsnog algemeen stellen via TenderNed.

2. Individuele inlichtingenrondes: De voor de Trechteringsfase uitgenodigde Gegadigde doet het verzoek in TenderNed en verzoekt hierbij om een toelichtend overleg.

Gegadigde doet het verzoek in TenderNed en verzoekt hierbij om een toelichtend overleg. Indien het verzoek door de Aanbesteder wordt gehonoreerd, vindt een overleg plaats met Gegadigde dat dient ter nadere specificering van de gestelde vragen. Gegadigde dient conform de in de aanbestedingsplanning (Verzoek tot individuele inlichtingen) opgenomen datum en tijdstip de te bespreken vragen in. Aanbesteder stelt de te beantwoorden vragen vast en bepaalt het moment waarop het gesprek plaatsvindt binnen de periode zoals genoemd in paragraaf 3.3. Per Gegadigde is hiervoor maximaal 60 minuten tijd beschikbaar per ronde en er kunnen per Gegadigde maximaal vijf personen deelnemen. De overleggen vinden plaats tussen 09.00 uur en 17.00 uur. De bijeenkomst vindt plaats in het Provinciehuis, Brabantlaan 1 te 's-Hertogenbosch of een nader aan te geven locatie.

Aan de inhoud van het overleg kunnen geen rechten worden ontleend; het definitieve standpunt van de Aanbesteder wordt opgenomen in het proces-verbaal van het overleg.

Indien het verzoek door de Aanbesteder wordt afgewezen, motiveert zij dit en krijgt de Gegadigde de gelegenheid om de betreffende vraag terug te trekken of aan te geven dat deze via TenderNed dient te worden beantwoord.

4.4 Organisatie aanbesteding

Om tot een onafhankelijk oordeel te komen van prijs en kwaliteit, wordt de kwaliteitsbeoordeling vooraf aan de prijsbeoordeling gedaan.

Om dit proces te borgen heeft de Aanbesteder twee (onafhankelijk van elkaar functionerende) commissies samengesteld:

1. Aanbestedingscommissie, die de inschrijvingseisen, zoals de volledigheid en geldigheid van de inschrijvingen beoordeelt. Daarnaast verzorgt de aanbestedingscommissie het gehele proces, inclusief de borging dat de beoordeling door de beoordelingscommissie conform het vastgestelde proces plaatsvindt. Tevens toetst/beoordeelt de aanbestedingscommissie, na vaststelling van de scores voor het kwalitatieve deel, de kwantitatieve documenten.
2. Beoordelingscommissie, bestaande uit minimaal drie ter zake kundige personen, die de kwalitatieve documenten beoordeelt en de scores voor het kwalitatieve deel van de inschrijvingen bepaalt. De beoordelingscommissie wordt begeleid door een lid van de aanbestedingscommissie in de rol van onafhankelijk procesbegeleider.

De aanbestedingscommissie en de beoordelingscommissies zijn allen gehouden aan een geheimhoudingsverplichting aangaande alle aspecten van de aanbesteding (met uitzondering van de terugkoppeling van de beoordelingsresultaten aan de betreffende Inschrijver en in het geval van bezwaren).

4.5 Trechteringsfase

4.5.1 Trechteringsproduct

De Gegadigden die voldoen aan de geschiktheidseisen worden uitgenodigd tot deelname aan de Trechteringsfase. Trechtering vindt plaats op basis van een Trechteringsproduct, waarbij de partijen een plan van aanpak Samenwerking dienen op te stellen. De inhoud van dit plan van aanpak Samenwerking dient invulling te geven aan de onderstaande beoordelingscriteria:

Product	Beoordelingscriteria PvA Samenwerking
Plan van aanpak Samenwerking	1. Visie van ON op waardegedreven onderhoud en wat dit vraagt van een samenwerking tussen ON en OG; 2. Welke maatregelen treft ON (aanvullend op eisen) om de samenwerking met OG vorm te geven en te werken aan een duurzame samenwerking voor langere termijn; 3. Beschrijving hoe ON werkt aan de advisering over prioritering binnen de NOK Werkvoorraad, toepassing Life Cycle Cost (LCC) in het bepalen van onderhoudsmaatregelen, het meenemen van OG bij de afweging van varianten en het toepassen van eerste waarde afweging door het toepassen van de gesprekstool; 4. Omschrijving van door ON te treffen maatregelen om te komen tot een goede samenwerking tussen OG en ON, met respect voor elkaar en waarbij de kwaliteit van te leveren producten en te realiseren werkzaamheden wordt geborgd en aangetoond, inclusief de beschrijving van de projectorganisatie van de inschrijvende partij 5. Omschrijving van de wijze waarop de inschrijver kan waarborgen dat onderhoud (zowel groot als levensduurverlengend onderhoud) uitgevoerd wordt op het moment dat het beste is voor een duurzame instandhouding van het areaal, met inachtneming van een krapper wordende arbeidsmarkt en een volle evenementen- en wegwerkzaamhedenkalender.

Het Plan van Aanpak Samenwerking wordt, indien de Gegadigde wordt uitgenodigd tot het doen van een Inschrijving, onderdeel van de door de Gegadigde ingediende Inschrijving tijdens de inschrijvingsfase. Alle in het Plan van Aanpak Samenwerking opgenomen maatregelen dienen daarbij in de Inschrijving te zijn inbegrepen. Het Plan van Samenwerking behoeft daarbij niet opnieuw aangeboden/ingediend te worden.

Voor het Plan van Aanpak Samenwerking geldt dat dit maximaal 6 pagina's (enkelzijdig, uitprintbaar en leesbaar A4-formaat met lettergrootte 11, lettertype Arial en een regelafstand enkel) mag beslaan, exclusief een voorblad en inhoudsopgave en maximaal 1 pagina voor eventuele ondersteunende visualisaties (enkelzijdig, A3-formaat). Eventuele links of verwijzingen naar externe bronnen of documenten in het Plan van Aanpak Samenwerking maken geen onderdeel uit van de beoordeling en worden derhalve niet in beschouwing genomen.

Het Plan van Aanpak dient Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden (SMART) te zijn omschreven/uitgewerkt. Daarbij dient in het Plan van aanpak Samenwerking per maatregel de effectiviteit van een maatregelen beschreven te worden aan de hand van eerdere ervaringen en dient een toelichting te worden opgenomen waarom Inschrijver van oordeel is dat bij genoemde maatregelen sprake is van meerwaarde.

4.5.2 Wijze van indiening Trechteringsproduct

1. Het Trechteringsproduct kan uitsluitend digitaal worden ingediend door middel van TenderNed. Trechteringsproducten die niet via TenderNed zijn ingediend worden geacht niet te zijn ingediend en zijn zodoende uitgesloten van enige beoordeling.
2. Het Trechteringsproduct dient uiterlijk op de in de planning in paragraaf 3.3 bij 'Uiterste datum en tijdstip ontvangst van het Trechteringsproduct op TenderNed' genoemde datum en tijdstip te zijn ingediend, waarbij de klok van TenderNed bepalend is. Op dat tijdstip eindigt de termijn voor het

- indienen van het Trechteringsproduct. Het genoemde tijdstip en de genoemde datum gelden als uiterste tijdstip en uiterste datum voor ontvangst van het Trechteringsproduct.
3. Het Trechteringsproduct kan uitsluitend digitaal worden ingediend door middel van TenderNed. Het Trechteringsproduct dient uiterlijk op de in de planning (par. 3.3) aangegeven tijd te zijn ingediend via TenderNed "Berichten", waarbij de klok van TenderNed bepalend is. De genoemde datum en het genoemde tijdstip gelden als uiterste datum en uiterste tijdstip voor ontvangst van het Trechteringsproduct. (voor inhoud zie bijlage I-1);
 4. De bij het Trechteringsproduct te verstrekken aanbestedingsbrief (zie bijlage I-1) dient rechtsgeldig digitaal te zijn ondertekend door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van Inschrijver, zoals blijkt uit het uittreksel van Kamer van Koophandel of verstrekte mandaat/volmacht. Indien in het kader van bevoegde ondertekening van de Aanbestedingsbrief bij het Trechteringsproduct een machtiging is verstrekt, dient deze machtiging tevens te worden ingediend op TenderNed in Zipbestand 1.
 5. Het Trechteringsproduct dient in doorzoekbaar pdf-formaat te worden aangeleverd.
 6. Gegadigde dient zich ervan bewust te zijn dat het uploaden van het Trechteringsproduct op TenderNed enige tijd in beslag kan nemen. Aangeraden wordt ruim op tijd te beginnen met het uploaden van de betreffende stukken.

4.5.3 Beoordeling van het Trechteringsproduct

De beoordeling van het Trechteringsproduct en de uiteindelijke selectie van Gegadigden die worden uitgenodigd tot het doen van een Aanbieding vindt plaats op basis van in § 4.5.1 vastgestelde beoordelingscriteria.

4.5.4 Beoordelingsstappen

De beoordelingsprocedure vindt plaats volgens de onderstaande stappen:

Stap 1:

- Openen bestanden in "berichten" met Zipbestand 1: t.b.v. het Trechteringsproduct;
- Opstellen en publiceren van het "proces-verbaal van opening";
- Aan alle Gegadigde uitgenodigd voor de Trechteringsfase wordt een afschrift van het proces-verbaal van opening van het zip-bestand 1 met het Trechteringsproduct toegezonden via TenderNed conform artikel 3.34.2 ARW 2016.

Stap 2:

- Individuele beoordeling van het Trechteringsproduct;
- Gezamenlijke bespreking van de beoordeling van het Trechteringsproduct;
- Uitspreken eindoordeel per beoordelingscriteria van het Plan van Aanpak Samenwerking op basis van consensus. De onafhankelijke procesbegeleider borgt dat het eindoordeel op basis van consensus tot stand komt. Dit eindoordeel op basis van de plannen van aanpak Samenwerking wordt aangeboden aan de aanbestedingscommissie.

Stap 3:

- Het eindoordeel op basis van de plannen van aanpak Samenwerking wordt door de aanbestedingscommissie gebruikt ter vaststelling van de rangorde van Gegadigden.
- Opstellen en verzenden brieven met de uitnodiging tot deelname aan de inschrijvingsfase en de afwijzingsbrieven.

4.5.4.1 Stap 1

De aanbestedingscommissie opent, op het in paragraaf 3.3 (Aanbestedingsplanning) aangegeven moment, het Zip-bestand/de Zip-bestanden met het Trechteringsproduct van de voor de Trechteringsfase uitgenodigde Gegadigden en stelt vast hoeveel Trechteringsproducten zijn ontvangen en van wie. Van het openen van de kluis wordt een proces-verbaal van opening, conform artikel 3.34.2 van het ARW 2016, opgemaakt inclusief eventuele in het oog springende onregelmatigheden bij het indienen.

De aanbestedingscommissie toetst de Trechteringsproducten op volledigheid en geldigheid. Vastgesteld wordt of het Trechteringsproduct de gevraagde documenten bevat en of het bij het Trechteringsproduct ingediende Plan van Aanpak Samenwerking voldoet aan de daaraan gestelde eisen.

De Trechteringsproducten (aanbiedingsbrief en Plan van Aanpak Samenwerking) worden getoetst op conformiteit met de voorschriften zoals opgenomen in hoofdstuk 4.5.1. Indien een Plan van Aanpak Samenwerking in strijd met de gestelde voorschriften (aantal pagina's A4, lettertype, etc.) is ingediend, heeft de Aanbesteder het recht het Trechteringsproduct ongeldig te verklaren en terzijde te leggen. De Gegadigde is daarmee uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

De aanbestedingscommissie kan een Gegadigde verzoeken zijn Trechteringsproduct (bijv. het niet rechtsgeldig ondertekend hebben van de aanbiedingsbrief) te verbeteren of aan te vullen, als het slechts een eenvoudige precisering betreft of het herstel van een kennelijke fout. Het mag niet zo zijn dat hierdoor in werkelijkheid een nieuw Trechteringsproduct wordt ingediend. De Aanbesteder zal dit alleen doen als dit naar het uitsluitend oordeel van de Aanbesteder geen strijdigheid oplevert met (de beginselen) van het aanbestedingsrecht.

Niet geldige Trechteringsproducten zullen door de Aanbesteder worden uitgesloten.

Het resultaat van de beoordeling zal per Gegadigde worden vastgelegd.

Wanneer een Trechteringsproduct niet aan de gestelde eisen voldoet (ook niet na een eventueel verzoek tot verduidelijking/opheldering) of het Trechteringsproduct ongeldig is, en de aanbestedingscommissie op basis van de door hun uitgevoerde toetsen van oordeel is dat een Gegadigde dient te worden gepasseerd, zal eerst de Aanbesteder worden ingelicht, alvorens verdere stappen worden ondernomen.

4.5.4.2 Stap 2

De Plannen van Aanpak Samenwerking worden door de aanbestedingscommissie aan de beoordelingscommissie verstrekt. De beoordeling van de plannen van aanpak Samenwerking geschiedt door de beoordelingscommissie. De beoordeling zal zich beperken tot het aangegeven aantal pagina's. Het meerdere wordt niet in behandeling genomen en wordt aldus ongelezen terzijde gelegd. De beoordelaars beoordelen de documenten op het beoordelingscriterium zoals genoemd in § 4.5.1. De beoordeling van het Plannen van Aanpak Samenwerking geschiedt door middel van het toekennen van een score. De leden van de beoordelingscommissie kennen eerst individueel per beoordelingscriterium voor de verschillende Plannen van Aanpak Samenwerking een score toe. De individuele scores per criterium worden vervolgens besproken in de voltallige beoordelingscommissie. De beoordelingscommissie stelt per Gegadigde in consensus de definitieve score per beoordelingscriterium en motivering vast voor de Plannen van Aanpak Samenwerking. Het eindoordeel wordt aangeboden aan de aanbestedingscommissie ter vaststelling van de Gegadigden die worden uitgenodigd deel te nemen aan de Inschrijvingsfase. Bij het toekennen van een 'onvoldoende' bij één van de beoordelingscriteria voor het Plan van Aanpak Samenwerking volgt uitsluiting. De uitgesloten partijen worden niet meegenomen in de in stap 3 vast te stellen rangorde van Gegadigden.

Voor het Plan van aanpak wordt gebruik gemaakt van de onderstaande scoringstabel:

Scoringstabel	Score
Onvoldoende: In uw plan van aanpak voldoet het beoordelingscriterium niet of voldoet op onderdelen niet aan het criterium.	Uitsluiting
Voldoende: In uw plan van aanpak wordt het beoordelingscriterium minimaal uitgewerkt en beantwoord. Er is geen meerwaarde aanwezig.	1
Ruim voldoende: In uw plan van aanpak wordt het beoordelingscriterium kwalitatief voldoende tot goed uitgewerkt en beantwoord en er is beperkte meerwaarde aanwezig.	2
Goed: In uw plan van aanpak wordt het beoordelingscriterium kwalitatief goed uitgewerkt en beantwoord en er is meerwaarde is aanwezig.	3
Zeer Goed:	4

In uw plan van aanpak wordt het beoordelingscriterium zeer goed en volledig uitgewerkt en beantwoord en er is veel meerwaarde aanwezig.	
---	--

4.5.4.3 Stap 3

Het eindoordeel op basis van de kwalitatieve beoordeling van de Plannen van Aanpak Samenwerking vormt de eindscore ter vaststelling van de definitieve rangorde van Gegadigden. De eindscore volgt uit de score per beoordelingscriteria van het Plan van Aanpak Samenwerking. Dat betekent dat de maximale score 20 punten betreft (5 x maximaal 4 punten). Van de beoordeling wordt een proces verbaal van trechtering opgesteld en gepubliceerd via TenderNed.

De vijf Gegadigden met de hoogste scores worden uitgenodigd tot het doen van een inschrijving. Indien meerdere Gegadigden een gelijke eindscore behalen op de grens van de selectie (dus eindigen op plaats 5 in de ranking), zal uitsluitend tussen deze gegadigden een loting plaatsvinden om te bepalen wie van deze Gegadigden wordt uitgenodigd voor het indienen van een Inschrijving. De loting wordt dan uitgevoerd door de Aanbestedingscommissie.

Gelijktijdig met het verzenden van de brieven met de uitnodiging tot deelname aan de inschrijvingsfase worden de afwijzingsbrieven verzonden.

Eventueel bezwaar tegen de uitslag dient binnen 7 kalenderdagen na dagtekening van de brief worden aangetekend. De genoemde termijn is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een Gegadigde niet binnen 7 kalenderdagen na verzending van de mededeling van uitsluiting of afwijzing van Gegadigde daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende Gegadigde in kort geding geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot die beslissing; zijn recht is dan verwerkt. De Aanbesteder is in dat geval vrij om (verder) gevolg te geven aan de mededeling van uitsluiting of afwijzing van Gegadigde.

4.6 Inschrijvingsfase

Na afronding van de voorafgaande Trechteringsfase zijn maximaal vijf (5) Inschrijvers geselecteerd die worden uitgenodigd deel te nemen aan de Inschrijvingsfase. Deze fase vormt de laatste stap in de aanbestedingsprocedure, waarin de geselecteerde partijen hun Inschrijving kunnen indienen.

4.6.1 Inschrijvingsvereisten

1. Inschrijvingen dienen te voldoen aan voorliggende Inschrijvingsleidraad, de Raamovereenkomst (inclusief, alle bijlagen, de nota's van inlichtingen en processen-verbaal van individuele inlichtingen) en voorwaarden die ingevolge het ARW 2016 aan de Inschrijving worden gesteld.
2. De bij de Inschrijving te verstrekken documenten (zie bijlage I-1) dienen rechtsgeldig digitaal te zijn ondertekend door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van Inschrijver, zoals blijkt uit het uittreksel van Kamer van Koophandel of verstrekte mandaat/volmacht.
3. De Inschrijving dient te geschieden op het bij deze Inschrijvingsleidraad gevoegde Inschrijvingsbiljet (bijlage I-3). Het daarbij aangeboden bedrag heeft daarbij betrekking op alle werkzaamheden zoals beschreven in de ROVK (projectmanagement). Daarbij dient de Inschrijver in het inschrijvingsbiljet aan te geven welk perceel daarbij zijn voorkeur heeft.
4. De Inschrijver dient bij zijn Inschrijving een verklaring te voegen als genoemd in artikel 3.35.3 ARW 2016 (model K conform, bijlage I-2). Met nadruk wordt gewezen op de rechtsgeldige ondertekening door een bestuurder van de onderneming. In het geval Inschrijver een Samenwerkingsverband van ondernemers is, verstrekt Inschrijver een dergelijke verklaring van een bestuurder van iedere onderneming.
5. De bij de Inschrijving te verstrekken documenten dienen te zijn gesteld in de Nederlandse taal. Correspondentie, contacten en contractering zullen eveneens in de Nederlandse taal geschieden.
6. Uw Inschrijving dient vrij van voorwaarden te zijn. Dat wil zeggen dat de Inschrijving geenszins de verplichtingen van de Inschrijver mag beperken en/of afhankelijk maken van een bepaalde omstandigheid als gevolg waarvan de Inschrijving onvergelijkbaar is met wel onvoorwaardelijke Inschrijvingen. Mocht dit wel het geval zijn, dan behoudt de Aanbesteder zich het recht voor uw Inschrijving om die reden terzijde te leggen en niet verder in de beoordeling mee te nemen.
7. Het indienen van een Inschrijving houdt in dat u met de voorwaarden in deze inschrijvingsleidraad instemt. Indien de Inschrijver zich niet houdt aan de in deze Inschrijvingsleidraad beschreven en overeengekomen werkwijze, kan dit leiden tot uitsluiting van de procedure.

8. De inschrijver dient bij zijn inschrijvingsbiljet een verklaring conform bijlage I-5 te voegen waarin hij aangeeft dat hij bij het opstellen van zijn Inschrijving rekening heeft gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het recht van de Europese Unie, het nationale recht, collectieve arbeidsovereenkomsten en uit hoofde van de in bijlage X van Richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht.

4.6.2 Wijze van indiening inschrijvingen

1. Een Inschrijving kan uitsluitend digitaal worden ingediend door middel van TenderNed. Inschrijvingen die niet via TenderNed zijn ingediend worden geacht niet te zijn ingediend en zijn zodoende uitgesloten van enige beoordeling.
2. De Inschrijving dient uiterlijk op de in de planning in paragraaf 3.3 bij 'Uiterste datum en tijdstip ontvangst van Inschrijvingen op TenderNed' genoemde datum en tijdstip te zijn ingediend, waarbij de klok van TenderNed bepalend is. Op dat tijdstip eindigt de inschrijvingstermijn en sluit de digitale kluis in TenderNed. Het genoemde tijdstip en de genoemde datum gelden als uiterste tijdstip en uiterste datum voor ontvangst van de Inschrijvingen.
3. Inschrijvingen dienen te worden ingediend op TenderNed in een digitale kluis door het uploaden van de volgende 2 zip-bestanden:
 - a. Zipbestand 2 Kwalitatieve documenten (voor inhoud zie bijlage I-1);
 - b. Zipbestand 3 Kwantitatieve documenten (voor inhoud zie bijlage I-1).
4. Indien in het kader van bevoegde ondertekening een machtiging is verstrekt, dient deze machtiging tevens te worden ingediend op TenderNed in Zipbestand 2.
5. Alle gevraagde kwalitatieve en kwantitatieve documenten dienen in doorzoekbaar pdf-formaat te worden aangeleverd.
6. Inschrijver dient zich ervan bewust te zijn dat het uploaden van de inschrijvings-stukken op TenderNed enige tijd in beslag kan nemen. Aangeraden wordt ruim op tijd te beginnen met het uploaden van de inschrijvingsstukken.

4.6.3 Varianten van de Inschrijver

Het indienen van varianten door de Inschrijver (artikel 3.33 ARW 2016) is niet toegestaan.

4.6.4 Bij de inschrijving te verstrekken kwalitatieve documenten

De bij de Inschrijving te verstrekken documenten ten behoeve van de kwaliteitsgerichte beoordeling zijn:

Inschrijvingsfase:

1. Plan van Aanpak: Uitwerking deelopdrachten
2. Plan van Aanpak: Eerlijke prijs
3. Plan van Aanpak: Duurzaam: Kwaliteitsborging

De volgende kwaliteitswaarde wordt aan de verschillende criteria toegekend:

Nr	Product	Maximale Kwaliteitswaarde (KW)	%
1	Plan van Aanpak (PvA):		40%
1a	Uitwerking deelopdrachten	€ 320.000,--	
2	Plan van Aanpak (PvA):		30%
2a	Eerlijke prijs	€ 240.000,--	
3	Plan van Aanpak (PvA)		30%
3a	Duurzaam: kwaliteitsborging	€ 240.000,--	
Maximale totale fictieve aftrek			100%

4.7 Bij de Inschrijving te verstrekken kwantitatieve documenten

De Inschrijver dient de volgende documenten ingevuld in te dienen als 'Zipbestand 3 Kwantitatieve documenten' (zie ook bijlage I-1):

- a. Inschrijvingsbiljet (bijlage I-3);

- b. Ontleding van Inschrijvingssom met een onderbouwing van de Inschrijvingssom voor de realisatie van de projectmanagementwerkzaamheden binnen de ROVK gedurende de duur van de overeenkomst (4 jaar); (bijlage I-4);

Ad a.) Inschrijvingsbiljet

De Inschrijver dient voor het indienen van de Inschrijvingssom voor de projectmanagementwerkzaamheden zoals opgenomen in de ROVK gebruik te maken van het model inschrijvingsbiljet (bijlage I-3). Op het formulier dient de Inschrijver een prijs op te geven voor de werkzaamheden in het kader van het projectmanagement zoals opgenomen ROVK gedurende een periode van 4 jaar. Daarnaast dient de Inschrijver in het inschrijvingsbiljet aan te geven welk perceel zijn voorkeur heeft.

Ad b.) Voorwaarden Ontleding van de Inschrijvingssom

1. Bij de inschrijving moet een Ontleding van Inschrijvingssom door Inschrijver worden ingediend conform model Ontleding van Inschrijvingssom (bijlage I-4).
2. Het eindtotaal van de aan te leveren Ontleding van Inschrijvingssom moet overeenstemmen met het bedrag van de Inschrijvingssom op het Inschrijvingsbiljet.
3. In elke op te geven post in de Ontleding van Inschrijvingssom moeten alle kosten zijn inbegrepen die voor het tot stand brengen van het betreffende onderdeel moeten worden gemaakt.
4. In elke op te geven post in de Ontleding van Inschrijvingssom mag geen korting zijn inbegrepen; de eventuele korting moet na het subtotaal worden opgenomen in de desbetreffende posten van de Ontleding van Inschrijvingssom.
5. De Ontleding van de Inschrijvingssom is niet limitatief. Indien Inschrijver kosten van werkzaamheden niet onder de benoemde posten kan onderbrengen of zelf nieuwe posten wil toevoegen is het toegestaan om zelfbenoemde posten toe te voegen.
6. De in de plannen van aanpak (uitwerking deelopdrachten, eerlijke prijs en duurzaamheid: kwaliteitsborging) beschreven maatregelen dienen onderdeel uit te maken van de inschrijvingssom, tenzij specifiek anders staat benoemd.

Beoordelingscriteria Ontleding van Inschrijvingssom:

1. De Ontleding van Inschrijvingssommen wordt voorafgaand aan de bekendmaking van de gunningsbeslissing door de Aanbesteder beoordeeld aan de 'Voorwaarden Ontleding van Inschrijvingssom'.
2. De Ontleding van de Inschrijvingssom zal dienstdoen voor:
 - a. Check of de belangrijkste activiteiten uit ROVK zijn opgenomen in de aanbidding;
 - b. Berekening/onderbouwing van de grootte van de termijnstaten;
 - c. Beoordeling of de prijsaanbidding geen abnormaal lage Inschrijving of manipulatieve Inschrijving betreft.
3. Indien de Aanbesteder vermoedt dat de Ontleding van Inschrijvingssom niet overeenkomstig de 'Voorwaarden Ontleding van Inschrijvingssom' is opgesteld, motiveert de Aanbesteder schriftelijk zijn vermoeden en verzoekt daarbij betreffende Inschrijver, toegespitst op het vermoeden, een schriftelijke toelichting op de ingediende Ontleding van Inschrijvingssom. De toelichting van desbetreffende Inschrijver moet zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen 7 kalenderdagen na het verzenden van het verzoek, door de Aanbesteder te zijn ontvangen.
4. Als de toelichting van de Inschrijver niet binnen het gestelde termijn is ontvangen of als uit de gegeven toelichting niet blijkt dat aan de 'Voorwaarden Ontleding van Inschrijvingssom' is voldaan, deelt de Aanbesteder schriftelijk mee dat de Inschrijving van Ontleding niet conform de 'Voorwaarden Ontleding van Inschrijvingssom' is ingediend en wijst hij desbetreffende inschrijving als ongeldig af.
5. Als uit de toelichting van de Inschrijver blijkt dat dat aan de 'Voorwaarden Ontleding van Inschrijvingssom' is voldaan, of als er sprake is van een onvolkomenheid die zich leent voor herstel, deelt de Aanbesteder schriftelijk mee dat hij de Ontleding van Inschrijvingssom van desbetreffende Inschrijver niet als ongeldig afwijst; de door de Inschrijver verschaftte toelichting wordt dan geacht een onverbreekelijk onderdeel van de inschrijving te zijn.

4.7.1 Gestanddoening

De Inschrijver dient zijn inschrijving gestand te doen gedurende 90 dagen na de dag waarop de 'Uiterste datum Indiening van inschrijvingen' is verstreken.

4.8 Beoordeling Inschrijvingen

4.8.1 Gunningscriterium

De beoordeling van de Inschrijvingen en de uiteindelijke gunning vindt plaats op grond van het gunningscriterium "economisch meest voordelige inschrijving" (EMVI) op basis van de 'beste prijs-kwaliteitverhouding' (BPKV).

4.8.2 Beoordelingsstappen

De beoordelingsprocedure vindt plaats volgens de onderstaande stappen:

Stap 1:

- Openen kluis met zipbestand 2 kwaliteitsdeel van de inschrijvingen;
- Opstellen en publiceren van het "proces-verbaal van opening"
- Aan alle Inschrijvers wordt een afschrift van het proces-verbaal van opening van de Inschrijvingen toegezonden via TenderNed conform artikel 3.34.2 ARW 2016.

Stap 2:

- Individuele beoordeling van de Kwalitatieve documenten;
- Gezamenlijke bespreking van de beoordeling van de kwalitatieve documenten;
- Uitspreken eindoordeel per kwaliteitscriterium op basis van consensus. De onafhankelijke procesbegeleider borgt dat het eindoordeel op basis van consensus tot stand komt. Dit eindoordeel wordt aangeboden aan de aanbestedingscommissie ter vaststelling van de definitieve scores per kwaliteitscriterium;
- Het opstellen van een proces-verbaal van beoordeling. Dit proces-verbaal van beoordeling zal vóór opening van Zipbestand 2 Kwantitatieve documenten worden opgesteld, vastgesteld en gepubliceerd.

Stap 3:

- Openen prijsdeel, Zipbestand 2 Kwantitatieve documenten van de inschrijvingen in de kluis;
- Vaststellen economisch meest voordelige inschrijving (op basis van BPKV);
- Publiceren "proces-verbaal van aanbesteding".

Stap 4:

- Toetsen 'Kwantitatieve documenten';
- Opstellen gunningsadvies (intern) en brieven met de gunningsbeslissing;
- Opvragen bewijsstukken;
- Beoordelen bewijsstukken.

4.8.2.1 Stap 1

De aanbestedingscommissie opent, op het in paragraaf 3.3 (Aanbestedingsplanning) aangegeven moment, het Zip-bestand/de Zip-bestanden met de 'Kwalitatieve documenten' van de inschrijvingen en stelt vast hoeveel inschrijvingen zijn gedaan en door wie. Van het openen van de inschrijvingen wordt een proces-verbaal van opening, conform artikel 3.34.2 van het ARW 2016, opgemaakt inclusief eventuele in het oog springende onregelmatigheden in de inschrijvingen.

De aanbestedingscommissie toetst de inschrijvingen op volledigheid en geldigheid. Vastgesteld wordt of de inschrijving alle gevraagde documenten bevat en of alle bij de inschrijving ingediende documenten voldoen aan de daaraan gestelde eisen.

De kwaliteitsdocumenten worden getoetst op conformiteit met de voorschriften zoals opgenomen in hoofdstuk 4.8.2.2. Indien een inschrijving in strijd met de gestelde voorschriften (aantal pagina's A4, lettertype, etc.) is ingediend, heeft de Aanbesteder het recht de Inschrijving ongeldig te verklaren en terzijde te leggen. Inschrijver is daarmee uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

De aanbestedingscommissie zal een Inschrijver verzoeken zijn inschrijving te verbeteren of aan te vullen, als het slechts een eenvoudige precisering betreft of het herstel van een kennelijke fout. Het mag niet zo zijn dat hierdoor in werkelijkheid een nieuwe inschrijving wordt gedaan.

In het kader van de toetsing kan de aanbestedingscommissie een Inschrijver verzoeken om verduidelijking van zijn Inschrijving. De Aanbesteder zal dit alleen doen als dit naar het uitsluitend oordeel van de Aanbesteder geen strijdigheid oplevert met (de beginselen) van het aanbestedingsrecht.

Niet geldige inschrijvingen zullen door de Aanbesteder worden uitgesloten.

Het resultaat van de beoordeling zal per Inschrijver worden vastgelegd.

Wanneer een Inschrijving niet aan de gestelde eisen voldoet (ook niet na een eventueel verzoek tot verduidelijking/opheldering) of de inschrijving ongeldig is of de aanbestedingscommissie op basis van de door hun uitgevoerde beoordeling van oordeel is dat een Inschrijver dient te worden gepasseerd, zal eerst de Aanbesteder worden ingelicht, alvorens verdere stappen worden ondernomen.

Het niet voldoen aan de vermelde voorschriften kan leiden tot ongeldigverklaring van de betreffende Inschrijving en uitsluiting van de Inschrijver van verdere deelname aan de aanbesteding. Ongeldigverklaring en uitsluiting vinden niet plaats indien dat in de omstandigheden van het geval tot strijd met de aanbestedingsbeginselen (waaronder het proportionaliteitsbeginsel) zou leiden.

Het resultaat van de beoordeling zal per Inschrijver worden vastgelegd.

Als deze toets geen aanleiding geeft tot uitsluiting, dan wordt doorgegaan met de volgende stap.

Blijvend voldoen

Indien op enig moment gedurende het verloop van de aanbestedingsprocedure blijkt dat een Gegadigde en/of natuurlijke of rechtspersoon op wiens financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid de inschrijver zich beroept niet langer voldoet aan de eisen t.a.v. geschiktheid, selectie, uitsluitingsgronden, voorkennis en/of belangenverstrengeling kan de Aanbesteder die Gegadigde/ inschrijver en/of natuurlijke of rechtspersoon op wiens financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid de inschrijver zich beroept uitsluiten van verdere deelneming aan de aanbestedingsprocedure.

Indien een omstandigheid inzake de geschiktheidseisen, selectiecriteria, uitsluitingsgronden, voorkennis en/of belangenverstrengeling wijzigt of is gewijzigd ten opzichte van de omstandigheid ten tijde van de aanmelding als Gegadigde, dient de inschrijver en/of natuurlijke of rechtspersoon op wiens financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid de inschrijver zich beroept, dit te melden aan de Aanbesteder door het afgeven van een herzien Uniform Europees Aanbestedingsdocument of Aanvullende eigen verklaring.

4.8.2.2 Stap 2

Alleen de kwaliteitsdocumenten worden door de aanbestedingscommissie aan de beoordelingscommissie verstrekt. De beoordeling van de 'kwaliteitsdocumenten' geschiedt door de beoordelingscommissie. De beoordeling zal zich beperken tot het per (sub)criterium aangegeven aantal pagina's. Het meerdere wordt niet in behandeling genomen en wordt aldus ongelezen terzijde geschoven. De beoordelaars beoordelen de documenten op de aandachtspunten per sub criterium. De beoordeling van het kwalitatief deel van de inschrijving geschiedt door middel van het toekennen van scores op (sub)criteria. Dit wordt uitgedrukt in een maximale fictieve aftrek in €.

De leden van de beoordelingscommissie kennen eerst individueel aan de inschrijvingen per sub criterium een score toe. De individuele scores worden vervolgens per sub criterium besproken in de voltallige beoordelingscommissie. De beoordelingscommissie stelt per Inschrijver per subcriterium in consensus de definitieve scores en motiveringen vast voor de 'Kwalitatieve documenten'. Het eindoordeel wordt aangeboden aan de aanbestedingscommissie ter vaststelling van de definitieve scores per kwaliteitscriterium. Dit geschiedt middels het proces-verbaal van Beoordeling. Bij het toekennen van een 'onvoldoende' bij het kwalitatieve gunningscriteria "Plan van Aanpak" volgt uitsluiting.

De subcriteria voor het beoordelingscriterium kwaliteit wordt in onderstaande tabel nader toegelicht:

N r	Kwaliteits-criterium	Subcriterium	Beoordelingsaspecten	Maximale fictieve aftrek in €
1	Plan van Aanpak (PvA):	Uitwerking deelopdrachten met als casus de N269	Provincie zet in op het benutten van kennis vanuit de markt als belangrijke adviseur en verzoek inschrijver het proces te beschrijven bij de verdere uitwerking van een deelopdracht, op basis van de verstrekte casus N269 (bijlage I-7). - Hoe komt ON tot een waardegedreven afweging van alternatieven en hoe wordt OG hierin meegenomen? - Hoe draagt ON bij aan het waardegedreven Onderhoud, met adviezen over het toevoegen van waarde, innovatieve ideeën en mogelijke kansen? - Hoe wordt invulling gegeven aan de uitwerking van deze deelopdracht, om te komen tot een Voorontwerp en SSK-raming? - Hoe krijgt het omgevingsmanagement vorm? - Welke onderzoeken en afwegingen worden gemaakt om te besluiten over een advies om groot onderhoud of levensduur verlengend onderhoud uit te voeren? - Wat is de output van uitwerking van de deelopdracht; in welke vorm wordt het product opgeleverd zodat OG een juiste keuze kan maken voor de te verstrekken deelopdrachten binnen de NOK's Realisatie? - Hoe ziet de ON de invulling van de planning vanaf eerste opdrachtverstrekking tot start werk voor de deelopdracht N269 (graag een infografic toevoegen met daarin een visualisatie van de belangrijkste mijlpalen en overleggen met gesprekspartners/stakeholders)? - Welke (digitale) tools worden, binnen de fase van de NOK Werkvoorraad, ingezet bij de tot standkoming van een GO-deelopdracht om de OG mee te nemen in de ontwerp- en keuzebesluiten. Maatregelen (beloftes) en beschrijvingen voor de casus N269 representatief dient te zijn voor andere toekomstige deelopdrachten.	€ 320.000,-
2	Plan van Aanpak (PvA):	Eerlijke prijs	Provincie zet in op een eerlijke prijs (marktconform) voor geleverde diensten en werkzaamheden. De provincie wil daarbij voorkomen dat elke keer opnieuw langdurige onderhandelingen moeten worden gevoerd in het kader van de nog af te sluiten NOK's Realisatie. (Zie ook het binnen de ROVK op te stellen tarievenlijst adviesdiensten en tarievenboek realisatie.) - Op welke wijze wordt een eerlijke, marktconforme prijs aangeboden en met welke maatregelen wordt OG dit vertrouwen gegeven? - Welke processtappen worden doorlopen om te komen tot een financiële overeenstemming van een deelopdracht en middels welke tools en/ of systemen wordt Opdrachtgever hierin meegenomen? - Welke beheersmaatregelen worden genomen bij eventuele prijsvormende meningsverschillen? - Op welke wijze worden de ramingen binnen de NOK Werkvoorraad en de gerealiseerde kosten cf. de NOK's Realisatie inzichtelijk gemaakt en tussentijds geactualiseerd om het budget voor de komende periode (0-4 jaar) te beheersen?	€ 240.000,-

N r	Kwaliteits-criterium	Subcriterium	Beoordelingsaspecten	Maximale fictieve aftek in €
			Bijlage I-6, betreft de tarievenlijst en het tarievenboek, maakt onderdeel uit van dit Plan van Aanpak. Inschrijver wordt verzocht om de tarieven in te vullen van de genoemde manuren, materieel- en materiaalstuks en deze te onderbouwen in een openbegroting. De tarieven dienen te zijn opgesteld conform de werkwijze zoals wordt aangeboden in het Plan van Aanpak. Na gunning zullen deze tarieven gelden als maximale uitgangspunt voor het definitief opstellen van het tarievenboek realisatie en de tarievenlijst adviesdiensten en vervolgens voor het opstellen van de aanbiedingen ten behoeve van de NOK's. Op de overeengekomen tarieven is de indexatieregeling van kracht.	
3	Plan van Aanpak (PvA)	Duurzame kwaliteitsborging	De provincie zet op het gebied van duurzaamheid onder meer in op de kwaliteit van nieuwe asfaltlagen t.b.v. een bereiken van een langere levensduur en op het verlengen van de levensduur van de aanwezige asfaltlagen. De provincie wil daarbij aansluiten op procesinnovaties/-ontwikkelingen die deze langere levensduur stimuleren en borgen en wordt terughoudender bij de toepassing van nieuwere mengsels als die nog niet gevalideerd zijn. Met als doel: Kwalitatief goed asfalt waarbij het vertrouwen wordt gewekt dat een langere levensduur wordt gerealiseerd. Bij de beoordeling van het Plan van Aanpak wordt gekeken naar de volgende aspecten: - Hoe Inschrijver de levensduur van de asfaltverhardingen in het areaal met procesinnovaties/-ontwikkelingen wil gaan verlengen ten opzichte van een reguliere levensduur, zonder daarbij de herbruikbaarheid in de toekomst in gevaar te brengen; - Hoe het effect op de LCC en/of TCO wordt bepaald. - De mate waarin en de wijze waarop de hele keten hierbij in ogenschouw is genomen (ontwerp, kwaliteit ingrediënten/ grondstoffen, leveranties materialen, productieproces, transport en verwerking, minimaal en efficiënt onderhoud gedurende de gehele levensduur); - Welke beheers- en mitigatiemaatregelen aangeboden worden om (onbedoelde) neveneffecten te beperken en/of te voorkomen zijn en hoe verificatie en validatie van de asfaltkwaliteit ingericht wordt; - Welk afwegingskader wordt gebruikt om te onderbouwen dat de aangeboden procesinnovaties/-ontwikkelingen en beheers- en mitigatiemaatregelen voor specifieke deelopdrachten geen meerwaarde bieden. Bij de beoordeling van de meerwaarde wordt daarbij gekeken naar: - De mate waarin aannemelijk is dat de aangeboden procesinnovaties/-ontwikkelingen, maatregelen en resultaten (prestaties) bijdragen aan het bereiken van het hierboven genoemde doel en de bredere projectdoelen;	€ 240.000,-

N r	Kwaliteits-criterium	Subcriterium	Beoordelingsaspecten	Maximale fictieve aftrek in €
			- De mate waarin onbedoelde neveneffecten op de omgeving, de gebruikers van de weg en het onderhoudspersoneel worden gemitigeerd; - De mate waarin de aangeboden procesinnovaties/-ontwikkelingen en beheers- en mitigatiemaatregelen zijn opgenomen in de het prijzenboek. - De mate waarin maatregelen en resultaten (prestaties) SMART gemaakt zijn. De aannemelijkheid wordt gevoed door bijvoorbeeld de robuustheid van het proces, van de mate waarin maatregelen worden aangeboden die al in diverse pilots zijn toegepast en de mate waarin bekende risico's die van invloed zijn op de asfaltkwaliteit en/of onbedoelde neveneffecten in de hele keten worden beheerst of gemitigeerd. Onder robuustheid wordt verstaan een voorspelbare asfaltkwaliteit, waarbij de kans op onvoorziene correctieve ingrepen als gevolg van voortijdige degeneratie, die leiden tot afwijkingen van de per deelopdracht gehanteerde onderhoudsstrategie en LCC uitgangspunten, aantoonbaar wordt beperkt.	
Maximale totale fictieve aftrek				€ 800.000,-

Plan van aanpak:

De verschillende Plannen van Aanpak dienen het aanbod op de opgenomen sub criteria te beschrijven.

Voor de Plannen van Aanpak geldt dat zij in aparte documenten dienen te worden aangeleverd.

Voor elk plan geldt dat zij maximaal 4 pagina's (enkelzijdig, uitprintbaar en leesbaar A4-formaat met lettergrootte 11, lettertype Arial en een regelafstand enkel) mogen beslaan, exclusief een voorblad, inhoudsopgave. Daarnaast mogen in totaal maximaal 2 pagina's aan schema's, afbeeldingen etc. (enkelzijdig, A3-formaat.) aan het Plan van Aanpak worden toegevoegd. Eventuele links of verwijzingen naar externe bronnen of documenten in het Plan van Aanpak maken geen onderdeel uit van de beoordeling en worden derhalve niet in beschouwing genomen.

Aan het aantal pagina's voor de bij het Plan van Aanpak Eerlijke prijs gevraagde detailbegroting voor de in bijlage I-6 opgenomen posten wordt voor het **aantal pagina's** geen maximum gesteld.

Het Plan van Aanpak dient Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden (SMART) te zijn omschreven/uitgewerkt. Daarbij dient in het Plan van aanpak per maatregel de effectiviteit van een maatregelen beschreven te worden aan de hand van eerdere ervaringen en dient een toelichting te worden opgenomen waarom Inschrijver van oordeel is dat sprake is van meerwaarde.

Voor de beoordeling van de sub-criteria binnen de drie Plannen van Aanpak wordt gebruik gemaakt van de onderstaande scoringstabel:

BPKV-scoringstabel	% van maximale score
Onvoldoende: Uw Inschrijving voldoet niet of voldoet op onderdelen niet aan de (sub)criteria.	Uitsluiting
Voldoende: In uw Inschrijving worden de (sub)criteria minimaal uitgewerkt en beantwoord. Er is geen meerwaarde aanwezig.	0
Ruim voldoende: In uw Inschrijving worden de (sub)criteria kwalitatief voldoende tot goed uitgewerkt en beantwoord en er is beperkte meerwaarde aanwezig.	60
Goed: In uw Inschrijving worden de (sub)criteria kwalitatief goed uitgewerkt en beantwoord en er is meerwaarde is aanwezig.	85
Zeer Goed: In uw Inschrijving worden alle (sub)criteria zeer goed en volledig uitgewerkt en beantwoord en er is veel meerwaarde aanwezig.	100

Het beoordelingscijfer resulteert in een kwaliteitswaarde van 0, 60, 85 of 100% van bovengenoemde maximale kwaliteitswaarde.

4.8.2.3 Stap 3

Nadat de definitieve scores per kwaliteitscriterium door de Aanbestedingscommissie zijn vastgesteld, worden op de datum conform de planning in paragraaf 3.3 de 'kwantitatieve documenten' (ZIP-bestand 2) van de inschrijvingen geopend door de aanbestedingscommissie. De Inschrijvers mogen niet bij deze bijeenkomst aanwezig zijn.

De inschrijvingsbiljetten worden geopend en de inschrijvingssommen worden in verband gebracht met de vastgestelde definitieve Kwalitatieve scores. De aanbestedingscommissie stelt de 'Evaluatieprijs' vast conform de formule in paragraaf 4.8.5. De inschrijving met de laagste evaluatieprijs (EP) is de inschrijving met de BPKV en is daarmee de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI). Indien twee of meer inschrijvingen binnen een perceel een gelijke en laagste 'Evaluatieprijs' hebben, dan is daarvan de inschrijving met de hoogste totale kwaliteitswaarde de economisch meest voordelige inschrijving. Indien in dat geval ook de totale kwaliteitswaarde gelijk is, bepaalt het lot. De loting wordt dan uitgevoerd door de Aanbestedingscommissie.

Van deze bijeenkomst wordt door de Aanbesteder een proces-verbaal van Aanbesteding opgemaakt. Na vaststelling wordt dit proces-verbaal van Aanbesteding aan de Inschrijvers verzonden.

4.8.2.4 Stap 4

De aanbestedingscommissie toetst of de 'kwantitatieve documenten' in ZIP bestand-3, te weten het 'Inschrijvingsbiljet' voor perceel West en Oost en de 'Ontleding van Inschrijvingssom' voor perceel West en Oost, volledig zijn en voldoen aan de vereisten zoals gesteld in de inschrijvingsleidraad. In geval van strijdigheid tussen het ingediende 'inschrijvingsbiljet' en de ingediende 'Ontleding van Inschrijvingssom' prevaleert het ingediende 'inschrijvingsbiljet' boven de 'Ontleding van Inschrijvingssom'.

4.8.3 Abnormaal lage Inschrijvingssom

Inschrijvingen die in de ogen van de Aanbesteder in verhouding tot de uit te voeren werken abnormaal laag lijken, kan de Aanbesteder na verificatie terzijde leggen.

Indien een Inschrijving is gedaan die in verhouding tot de te verrichten opdracht abnormaal laag lijkt, verzoekt de Aanbesteder schriftelijk om de door hem nodig geachte verduidelijkingen over de samenstelling van de Inschrijving en zal vervolgens op basis van de verduidelijkingen het gesprek

aangaan met de Inschrijver. In verband met het bepaalde in artikel 3.37 van het ARW 2016 geldt dat Aanbesteder vermoedt dat een Inschrijving abnormaal laag is indien:

- het bedrag van de Inschrijvingssom meer dan 50% lager is dan het gemiddelde bedrag van alle overige Inschrijvingen, of
- het bedrag van de Inschrijvingssom meer dan 20% lager is dan het bedrag van de, qua prijs, opvolgende Inschrijving.

4.8.4 Manipulatieve inschrijvingen

Een manipulatieve inschrijving is ongeldig.

De grens van het toelaatbare is niet in zijn algemeenheid te bepalen, maar zal van geval tot geval moeten worden getrokken. Bij het manipuleren van de beoordelingssystematiek gaat het erom dat een Inschrijver de opdracht naar zich toe weet te trekken door een Inschrijving te doen die weliswaar aan de eisen voldoet, maar een resultaat bewerkstelligt dat niet door de beoordelingssystematiek wordt beoogd. Dat kan het geval zijn wanneer een Inschrijving een vergelijking met andere inschrijvingen onmogelijk maakt en daardoor de mededinging belemmert. Onder omstandigheden kan een Inschrijving ook manipulatief worden genoemd wanneer op voorhand vaststaat dat een Inschrijver het Werk niet daadwerkelijk voor de aangeboden prijs zal kunnen uitvoeren en de kosten op een andere manier bij de aanbestedende dienst zal willen neerleggen.

Indien de Aanbesteder geen onregelmatigheden heeft geconstateerd wordt het gunningsadvies en de brieven aangaande de gunningsbeslissing opgesteld. Na vaststelling van deze documenten worden de brieven verstuurd.

4.8.5 Berekeningsmethode (Gunnep op Waarde)

Om te bepalen welke Inschrijver de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan worden de genoemde kwaliteitscriteria- en prijs criterium in verband met elkaar gebracht in de eindberekening.

In tabellen staan per (sub-) criterium dan wel per onderdeel, de maximaal toe te kennen kwaliteitswaarde (in EURO) vermeld. De behaalde kwaliteitswaarde geldt voor beide percelen. Het berekeningsresultaat van het berekeningsmodel is de 'Evaluatieprijs' conform de formule:

$$EP = IP \text{ West/Oost} - Q_{tot}$$

Hierin is:

EP	=	Evaluatieprijs in Euro voor een perceel
IP West/Oost	=	Inschrijvingssom in Euro (conform Inschrijvingsbiljet het bedrag voor het in ROVK beschreven projectmanagement.)
Qtot	=	Totaal behaalde kwaliteitswaarde voor de drie PvA's in Euro

De Inschrijving die op grond van dit berekeningsmodel de laagste evaluatieprijs (EP) heeft, is de economisch meest voordelige Inschrijving (EMVI).

4.9 Gunning en contractering

4.9.1 Voornemen tot gunning

De Inschrijver met de economisch meest voordelige Inschrijving, krijgt het perceel van zijn voorkeur gegund. De Inschrijver met de daarop in rangorde volgende economisch meest voordelige Inschrijving krijgt het andere perceel gegund. Conform artikelen 3.39 en 3.40 ARW 2016 deelt de Aanbesteder aan alle Inschrijvers het voornemen tot gunning (gunningsbeslissing) mede.

Indien er geen bezwaar volgt op het voornemen tot gunnen, ontvangen de 2 twee inschrijvers met de economisch meest voordelige inschrijving de ondertekende opdrachtbrief met als bijlage de Raamovereenkomst ter ondertekening.

4.9.2 Opschortende termijn

1. Indien een Inschrijver bezwaren heeft tegen die beslissing dient hij binnen de in het ARW 2016 genoemde opschortende termijn van 20 kalenderdagen na verzending van de mededeling van de

gunningsbeslissing een kort geding aanhangig te hebben gemaakt tegen die beslissing bij de bevoegde burgerlijke rechter te 's-Hertogenbosch.

2. De genoemde termijn is een vervaltijd. Dat wil zeggen dat indien een Inschrijver niet binnen 20 kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunnings-beslissing daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende inschrijver in kort geding geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot die beslissing; zijn recht is dan verwerkt. De Aanbesteder is in dat geval vrij om (verder) gevolg te geven aan de gunningsbeslissing.

4.9.3 Toelichting op beoordeling

De Aanbesteder biedt de Inschrijvers de mogelijkheid om een mondelinge toelichting te verkrijgen op de beoordeling. Indien een Inschrijver hiervan gebruik wil maken dan dient de Inschrijver contact op te nemen met de Aanbesteder om in onderling overleg een afspraak te plannen. Voor het geven van een individuele toelichting op de beoordeling is per Inschrijver maximaal 1 uur gereserveerd.

4.9.4 Definitieve gunning, zekerheidstelling en contractering

Als startdatum van de werkzaamheden binnen de ROVK geldt de datum van de opdrachtbrief. Er wordt geen zekerheidsstelling gevraagd bij het overeenkomen van de ROVK. Zekerheidstellingen worden pas gevraagd bij het overeenkomen van de NOK's Realisatie.

4.9.5 Geschillen

In aanvulling op het gestelde in artikel 3.43.1 van het ARW 2016 wordt bepaald dat alle geschillen in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure aanhangig dienen te worden gemaakt bij de (voorzieningenrechter van de) rechtbank Oost-Brabant te 's-Hertogenbosch. Een geschil wordt geacht aanhangig te zijn gemaakt door het uitbrengen van een dagvaarding of verzoekschrift.

4.9.6 Vergoeding aan de Inschrijvers

Inschrijvers ontvangen geen inschrijvingsvergoeding.

5 BEPALINGEN

5.1 Algemene bepalingen

5.1.1 Geheimhouding

De door of namens de Aanbesteder verstrekte gegevens dienen vertrouwelijk te worden behandeld. De Inschrijver zal de geheimhoudingsplicht eveneens opleggen aan de door haar in te schakelen Derden. Bij schending van de geheimhoudingsplicht, door de Inschrijver dan wel door haar ingeschakelde Derden, kan dit voor de Aanbesteder reden zijn tot het ongeldig verklaren van de Inschrijving, dan wel uitsluiten van de Inschrijver, zonder dat daar een schriftelijke dan wel mondelinge waarschuwing aan vooraf gaat.

De Aanbesteder zal de door de Inschrijvers verstrekte informatie vertrouwelijk behandelen en niet openbaar maken aan derden, tenzij de Aanbesteder daartoe in rechte wordt gedwongen en voor zover de Aanbesteder die gegevens niet in het kader van de motivering van haar beslissing (van voornemen) tot uitnodiging nodig heeft. Dit laatste uitsluitend ter beoordeling van de Aanbesteder.

5.1.2 Voorbehoud

De Aanbesteder behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure stop te zetten, op te schorten of te beëindigen.

5.1.3 Klachtenmeldpunt provincie Noord-Brabant

De Aanbesteder spant zich in om elke aanbestedingsprocedure zo zorgvuldig mogelijk te laten verlopen. Inschrijvers kunnen eventuele klachten over het verloop van een aanbestedingsprocedure indienen bij het speciaal daarvoor ingerichte meldpunt klachten. Deze klachten worden door een commissie van niet bij de aanbesteding betrokken deskundigen, afgehandeld. De 'klachtenregeling aanbesteden Noord-Brabant 2023' zoals deze is te vinden op de site.

5.1.4 Waarschuwingsplicht

Indien een Inschrijver meent dat informatie of een bepaling in deze Inschrijfleidraad en/of overige aanbestedingsdocumenten klaarblijkelijk tegenstrijdig, onjuist, onrechtmatig of op andere wijze onregelmatig is, dient de Inschrijver zo spoedig mogelijk doch uiterlijk tien kalenderdagen voor de datum van Inschrijving de Aanbesteder schriftelijk te attenderen op die vermeende tegenstrijdigheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid. Deze termijn is een vervaltermijn. Na deze termijn is een vordering gericht tegen of gebaseerd op de vermeende tegenstrijdigheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid niet ontvankelijk bij onvoldoende proactieve houding van inschrijver.

5.1.5 Terugtrekking

1. De Inschrijver die voor de opdracht in aanmerking komt kan de Aanbesteder verzoeken om zijn Inschrijving te mogen intrekken, zulks tegen betaling van een afkoopsom aan de Aanbesteder.
2. Een verzoek tot intrekking moet schriftelijk worden gedaan. In het verzoek dient de Inschrijver te verklaren dat hij zijn Inschrijving wenst in te trekken. Hij vermeldt daarbij onderbouwd de redenen voor intrekking. Het verzoek moet zijn ondertekend door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van de Inschrijver. Bij het verzoek voegt de Inschrijver bewijsmiddelen (uittreksel Handelsregister, volmacht) waaruit de bevoegdheid blijkt.
3. Het verzoek dient uiterlijk op de vijfde werkdag na de datum van verzending per email van de Gunningsbeslissing van de Aanbesteder aan de Inschrijver, in het bezit te zijn van de Aanbesteder.
4. Bij intrekking van zijn Inschrijving betaalt de Inschrijver aan de Aanbesteder een afkoopsom, zijnde de helft van het verschil tussen zijn fictieve Inschrijvingssom en de fictieve Inschrijvingssom van de Inschrijver die opvolgend na hem voor de opdracht in aanmerking komt; een en ander met inachtneming van het bepaalde in lid 5. Indien een fictieve Inschrijvingssom, in het kader van de aanbestedingsprocedure, niet wordt vastgesteld, betaalt de Inschrijver aan de Aanbesteder de helft van het verschil tussen zijn Inschrijvingssom en de Inschrijvingssom van de Inschrijver die opvolgend na hem voor opdracht in aanmerking komt; een en ander met inachtneming van het bepaalde in lid 5.
5. Het bedrag van de afkoopsom kan door de Aanbesteder worden gematigd. De Inschrijver kan evenwel geen rechten ontleen aan deze matigingsbevoegdheid. Indien sprake is van een kennelijke vergissing in de Inschrijving wordt, indien de jurisprudentie dit indiceert, geen afkoopsom in rekening gebracht. Het bedrag van de afkoopsom kan door de Aanbesteder worden

- verhoogd, tot maximaal het volle verschil bedoeld in lid 4, in uitzonderlijke gevallen, onder meer afhankelijk van de redenen voor intrekking en/of motiveringsgebreken en/of de mate van verwijtbaarheid van tekortkomingen of gebreken in de Inschrijving.
6. Op verzoek van de Inschrijver en/of de Aanbesteder zal mondeling overleg plaatsvinden over de redenen van de Inschrijver om zijn Inschrijving in te trekken.
 7. Indien de Aanbesteder het verzoek tot intrekking afwijst stelt hij de Inschrijver daarvan schriftelijk in kennis. De Inschrijving is dan niet ingetrokken.
 8. Indien de Aanbesteder het verzoek tot intrekking toekent stelt hij tevens het bedrag van de afkoopsom vast. Hij stelt de Inschrijver daarvan schriftelijk in kennis. Daarbij vermeldt de Aanbesteder op welke wijze de afkoopsom aan de Aanbesteder moet worden betaald.
 9. De Inschrijver dient vervolgens uiterlijk binnen twee werkdagen na ontvangst per email van de kennisgeving van de Aanbesteder, schriftelijk jegens de Aanbesteder te verklaren of hij het bedrag van de afkoopsom aanvaardt. Indien de Inschrijver het bedrag van de afkoopsom niet aanvaardt, dan wel indien zijn schriftelijke mededeling niet binnen genoemde twee werkdagen is ontvangen, dan is de Inschrijving niet ingetrokken.
 10. Indien de Inschrijver het bedrag van de afkoopsom aanvaardt en dit binnen genoemde termijn van twee werkdagen schriftelijk aan de Aanbesteder kenbaar maakt, dan is de Inschrijving ingetrokken op het moment van ontvangst door de Aanbesteder van de kennisgeving van de Inschrijver. De Inschrijving wordt alsdan geacht niet te zijn gedaan.
 11. De Aanbesteder is niet verplicht een ingetrokken Inschrijving te retourneren. Indien de Inschrijving is ingetrokken ontvangt de betreffende Inschrijver geen eventuele ontwerpvergoeding.
 12. Het bedrag van de afkoopsom dient door de Inschrijver te worden voldaan binnen 14 kalenderdagen na ontvangst van de schriftelijke kennisgeving van de Aanbesteder bedoeld in lid 7.
 13. Bij niet tijdige betaling is, zonder nadere aanmaning of ingebrekestelling, rente verschuldigd tegen het percentage van de wettelijke handelsrente.

5.1.6 Fair-Play Convenant

Aanbesteder onderstreept het belang van samenwerking tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer. Om deze reden wordt het Fair Play Convenant gehanteerd voor onderhavig project. Het Fair-Play Convenant is reeds bekend bij u als bijlage in de Selectieleidraad.

5.2 Overige bepalingen

5.2.1 Overige voorwaarden

a. Documenten

De uitvraag met bijbehorende documenten zijn met zorg samengesteld. Mochten er desondanks onjuistheden of onvolkomenheden voorkomen, verzoeken wij inschrijver deze via de inlichtingen of aan de in § 1.4 vernoemde contactpersoon te melden. Onjuistheden of onvolkomenheden die na het indienen van de inschrijvingen naar voren komen, kunnen niet aan de provincie worden tegengeworpen.

b. Publiciteit en auteursrecht

Het is de inschrijver, leden van het beoordelingsteam of anderen van de provincie niet toegestaan in de publiciteit te treden over zaken die inhoudelijk samenhangen met de inschrijving of de procedure als zodanig, vóór dat het resultaat van de uitvraag bekend is gemaakt. Er wordt vertrouwelijk omgegaan met ingediende bescheiden. Een inschrijver kan geen aanspraak op enig auteursrecht doen gelden ten aanzien van de door hem ingediende stukken.

c. Nota scheiding van belang

De Nota 'scheiding van belang' van Rijkswaterstaat, 14 september 2007 (bijlage I-8) is van toepassing op alle uitvragen Nadere Opdracht op grond van de raamovereenkomst Ingenieursdiensten van de provincie Noord-Brabant. Deze nota geeft richtlijnen en maatregelen voor het tegengaan van belangenverstrengeling bij aanbestedingen c.q. uitvraagprocedures.

BIJLAGE I-1 CHECKLIST OVERZICHT IN TE DIENEN DOCUMENTEN

Inhoud zipbestand 1: t.b.v. het Trechteringsproduct				
Map	Omschrijving	Onderdeel/ formulier	Hoofdstuk/ paragraaf	Bij combinaties
0	Aanbiedingsbrief + namen combinanten en/of derden (rechtsgeldig ondertekend)		4.5.2	gezamenlijk
1	Plan van Aanpak Samenwerking		4.5.1	gezamenlijk

Inhoud zipbestand 2: in het kader van de Inschrijving				
Map	Omschrijving	Onderdeel/ formulier	Hoofdstuk/ paragraaf	Bij combinaties
0	Aanbiedingsbrief + namen combinanten en/of derden		4.5.2	gezamenlijk
1	Checklist overzicht in te dienen documenten ingevuld	Bijlage I-1		gezamenlijk
2	Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (model K)	Bijlage I-2	4.6.1	Door alle combinanten
3a	Plan van Aanpak Uitwerking deelopdrachten		4.8.2.2	gezamenlijk
3b	Plan van Aanpak Eerlijke Prijs, inclusief Tarievenlijst en boek conform bijlage I-6	Bijlage I-6	4.8.2.2	gezamenlijk
3c	Plan van Aanpak Duurzaamheid		4.8.2.2	gezamenlijk
4	Verklaring inzake de verplichtingen op het gebied van milieu-, sociaal en arbeidsrecht	Bijlage I-5	4.6.1	Door alle combinanten

Inhoud zipbestand 3:				
Map	Omschrijving	Onderdeel/ formulier	Hoofdstuk/ paragraaf	Bij combinaties
1	Inschrijvingsbiljet voor perceel West / Oost	Bijlage I-3	4.7	gezamenlijk
2	Ontleding van Inschrijvingssom	Bijlage I-4	4.7	gezamenlijk

BIJLAGE I-2 VERKLARING BESTUURDER RECHTMATIGHEID INSCHRIJVING (MODEL K)

De verklaring bestuurder rechtmatigheid inschrijving (MODEL K) is als apart document in Word-format beschikbaar gesteld op TenderNed.

BIJLAGE I-3 INSCHRIJVINGSBILJET

Het inschrijvingsbiljet is als apart document in Word-format beschikbaar gesteld op TenderNed.

BIJLAGE I-4 ONTLEDING VAN INSCHRIJVINGSSOM

De ontleding van inschrijvingsom is als apart document in Word-format beschikbaar gesteld op TenderNed.

BIJLAGE I-5 VERKLARING INZAKE DE VERPLICHTINGEN OP HET GEBIED VAN MILIEU-, SOCIAAL EN ARBEIDSRECHT

De Verklaring inzake de verplichtingen op het gebied van milieu-, sociaal en arbeidsrecht is als apart document in Word-format beschikbaar gesteld op TenderNed.

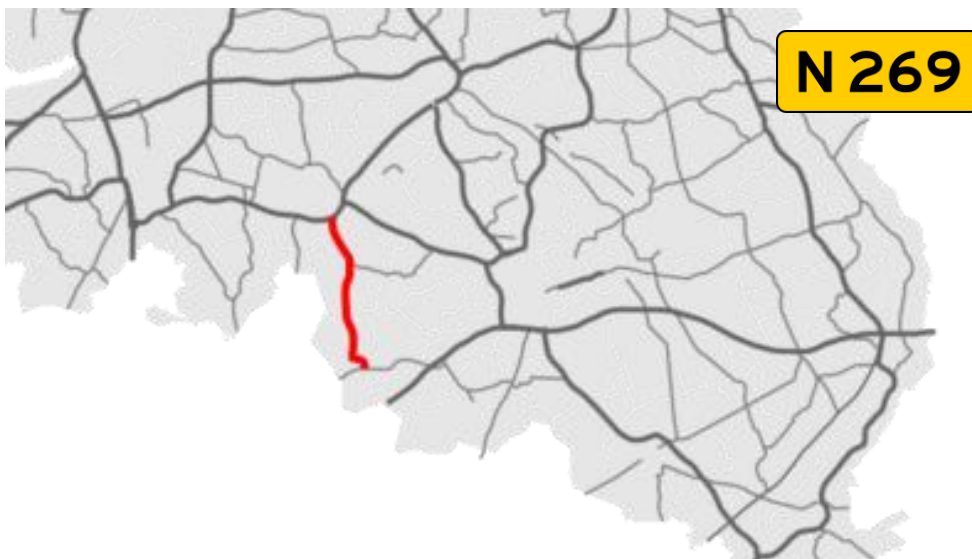
BIJLAGE I-6 TARIEVENBOEK REALISATIE/ TARIEVENLIJST ADVIESDIENSTEN

De Tarievenboek Realisatie/ tarievenlijst adviesdiensten is als Excel beschikbaar gesteld op TenderNed.

BIJLAGE I-7 CASUS N269 T.B.V. EMVI-CRITERIA PLAN VAN AANPAK DEELOPDRACHTEN

Groot Onderhoud provinciale weg N269 (Reusel – Tilburg)

De provinciale weg N269 tussen Reusel en Tilburg is in de komende jaren aan Groot Onderhoud toe. Beoogd wordt om dit onderhoud uit te voeren binnen het Waardegedreven Onderhoudscontract PN.WGO.01. Er zijn nog geen voorbereidende werkzaamheden verricht om te komen tot een aanpak die aansluit bij de knelpunten, eisen uit de omgeving (KES) en provinciale specificaties. Uitwerking dient te gebeuren na gunning van de werkzaamheden. Het Groot Onderhoud aan de N269 dient als casus (voorbeeldproject) tijdens de aanbesteding, ten behoeve van de EMVI-criteria plan van aanpak uitwerking deelopdrachten en plan van aanpak eerlijke prijs. Voor de casus tijdens de aanbesteding wordt ervan uitgegaan dat er reeds een vastgestelde werkvoorraad ligt (stap 1 in het proces), waarin de N269 is aangemerkt als een van de uit te werken deelopdrachten. De voorbereiding en uitvoering van deze deelopdracht is onderdeel van het EMVI-plan.



De N269 tussen Reusel en Tilburg (hm 1,0 – 23,6) is een belangrijke verbindingsweg vanuit het Belgische achterland tot Tilburg en verder. De weg kent een mix van doorgaand verkeer (vrachtverkeer richting Tilburg en België) en lokaalverkeer (woon-werk, schoolverkeer, landbouw). Het wegvak heeft een gemiddelde verkeersintensiteit van 25.000 voertuigen per etmaal op de drukste delen, met piekbelastingen tijdens de ochtend- en avondspits. De weg is onder te verdelen in de volgende drie netwerkschakels²:

- N1: Reusel – Esbeek (hm 1,0 – 14,0)
- N2: Esbeek – Tilburgseweg (hm 14,0 – 18,4)
- N3: Tilburgseweg – Tilburg (hm 18,4 – 23,6)

Uit inspecties blijkt dat met name netwerkschakel N1 tussen Reusel en Esbeek aan Groot Onderhoud toe is. De verharding vertoont hier reeds de nodige gebreken (scheurvorming, spoorvorming, rafeling). Langs de N269 staan binnen de obstakelvrije zone veel objecten (m.n. bomen in N1) die in de huidige situatie niet zijn afgeschermd.

De provincie wenst een afweging te maken over de meest geschikte onderhoudsmaatregel (in kwaliteit, duurzaamheid, levensduur, kosten) per netwerkschakel. Vervolgens dient er ook een

² De provincie Noord-Brabant werkt met netwerkschakels, waarbij een weg op logische plekken is onderverdeeld in wegdelen. Onderhoudsmaatregelen worden in basis per netwerkschakel afgewogen.

waardegedreven afweging plaats te vinden welke maatregelen genomen kunnen worden om zoveel mogelijk meerwaarde te halen uit het onderhoud. Kanttekening is dat de maatregelen geen vertragende factor mogen vormen. Met andere woorden: een integrale aanpak voor het groot onderhoud aan de N269.

Input knelpuntenanalyse³ op hoofdlijnen:

- Benodigd asfaltonderhoud N1 in 2026: deklaag vervangen en circa 50% van de tussenlaag. N2 benodigd waarschijnlijk rond 2033 en N3 is recent levensduur verlengend onderhoud uitgevoerd.
- Onderhoud aan fietsstructuur, met name wortelopdruk.
- Onderhoud aan bermen en afwatering.
- Vervangen en/ of herstellen wegmeubilair en obstakelbeveiliging.
- Verschillende onveilige aansluitingen en oversteken zoals Buitenman, Kruisvelden en Scheidijk. Daarnaast vraagt de geringe obstakelvrije ruimte aandacht.
- Faunapassages waarvan een deel aan onderhoud toe is.
- Beloften richting omgeving over een reductie van de geluidsoverlast door hier maatregelen op te treffen.

Een uitsnede van de verdere knelpuntenanalyse voor de N269 is te vinden in de bijlage.

Basis KES

	Gesproken (datum)	Project aanstaande (j/n/onbekend)	Achtergrondinfo/overige meldingen
Gemeente(n)	Reusel de Mierden 13/11	J/ Hub Lage Mierden/Hoge Mierden	Overige meldingen: -aansluiting Toppark, veiliger -verschillende kruisingen en oversteken veiliger (vb. Buitenman, Vloeiend, Gijsestraat, Kloosterstraat, Elzenlaan)
	Hilvarenbeek 14/11	J/ uitbreiding industrieterrein, woonontwikkeling Hilvarenbeek Zuid, wens nieuwe aansluiting N269 t.h.v. Laag Spul, werkzaamheden knooppunt De Baars	-passeerstroken voor landbouwverkeer -klachten Japanse duizendknoop -kap bomen zoveel mogelijk voorkomen -landbouwverkeer op de N269 i.p.v. door Hilvarenbeek
	Tilburg geen gesprek	Mogelijk groot onderhoud Kempenbaan	
Wegbeheerders	Knelpunten analyse		Geluidsklachten Timmermanslaan, landgoed De Utrecht en Wellenseind
OV	-	-	-
Fiets	-	-	-
Waterschap	13/11	J/beekloop de Reusel	-Verruiming van waterloop De Reusel, uitvoering naar verwachting 2026 -overlast Japanse duizendknoop

³ De provincie werkt met een knelpuntenanalyse waarin bijgehouden wordt welke aandachtspunten er zijn per netwerkschakel op basis van input vanuit Dagelijks Onderhoud, eigen inspecties, klachten, beleid etc.

			-diepe watergang vlak langs fietspad -wateroverlast/onderhoud duikers -faunavoorzieningen en poorten
Natuur	-	-	-
Kabels en leidingen	-	-	-
Geluid	Wegbeheerder 30/10	onbekend	Verschillende geluidklachten van werkgroep De Utrecht en bewoners van Wellenseind (ook wateroverlast) en bewoners Felix Timmermanslaan

N269 Reusel - Tilburg						
Netwerk schakel	Hm van	Hm tot	Object/thema	Omschrijving knelpunt / maatregel	Prioriteit	Beoogd jaar uitvoering
N1-N3	1	12.1	Elektra	Vervangen 580 m datatransport kabel	2	2026-2032
			Kunstwerken	Afwatering conform RTD aanbrengen bij alle kunstwerken i.v.m. diverse uitspoelingen op dit traject Tilburg Hilvarenbeek	1	2023
			Flora en fauna	Japanse Duizendknoop verspreid over verschillende locaties (ca. 47) in berm, middenberm, watergangen, zichthoeken en rondom bomen		
			Verkeersveiligheid	Weginrichting: positie landbouwverkeer, obstakelvrije ruimte Verkeersveiligheid aansluitingen Buitenman, Wellenseind, Kruisvelden, Scheidijk	3	
			Flora en fauna	Plaagdruk voor Eikenprocessierups: verbeteren leefgebied natuurlijke vijanden	1	2026-2027
				Groot onderhoud aan faunavoorzieningen, 7 stuks <2 jaar	1	2027
				Groot onderhoud aan faunavoorzieningen, 3 stuks 2-4 jaar	1	2027
				Groot onderhoud aan faunavoorzieningen, 5 stuks 4-8 jaar	1	2029
				Groot onderhoud aan faunavoorzieningen, 6 stuks >8 jaar	1	2033
				29 bomen niet aanwezig	2	2026
			Verhardingen	Vervangen deklaag; incl. 1-3% (raming) bakfrees tussenlaag	1	2033
			Markering	Rotondes matige figuratie zijaansluitingen	3	2024
			Markering	Veel stukken met slechte kantmarkering fietspaden Li + Re	2	2024
			Klimaat	Water op de weg door piekbuien (klimaatstresstest) 70 mm	3	

Prioriteit

1 = moet uitgevoerd worden, ongeacht andere onderwerpen
 2 = uitvoering in combinatie met andere onderwerpen
 3 = uitvoering mag meegenomen worden, maar hoeft niet

N2	3.283	12.039	Verhardingen	Vervangen deklaag (SMA-NL 8B); incl. 50% (raming) tussenlaag (op basis van ouderdom tussenlaag) + onderhoud fietspaden wortelopdruk) waar nodig	1	2026
	3.3	14	Omgeving/leefbaarheid	Werkgroep Wellenseind en werkgroep Utrecht: leefbaarheid, snelheid, oversteekbaarheid, inhalen, geluid, faunavoorzieningen	3	
	4.34		Kunstwerken	50H 915 Vervangen paal hout faunageleiding (26.38 m1 x 2.5 m1)	2	2032
	4.9		Flora en fauna	Herplantplicht na aanleg fietspad bij rotonde Langvoort-Kruisdijk	1	2025
	8.74		Kunstwerken	50H 903 Verharding glooiing/talud herstellen	2	2032
	10.4	12.2	Klimaat	Water op de weg door piekbuien (klimaatstresstest) 70 mm	3	
	12.1	14.01	Verkeersveiligheid	Weginrichting: obstakelvrije ruimte,	3	
	12.107	14.01	Verhardingen	Vervangen deklaag; incl. 1-3% (raming) bakfrees tussenlaag (ex. betonnen rotondes)	1	2033
	12.3	13.5	Flora en fauna	Verschillende wildaanrijdingen (haas, ree, vos)	2	2027
	12.375		Kunstwerken	50H 902 Vervangen doorlaatkoker, uitstroomopening, instroom-opening, schotbalkspinning (34,91 m1 x 2 m1)	3	2032
			Geleiderail	Geleiderail Constructiehoogte <70 cm	3	2030
			Geleiderail	Geleiderail Onjuist beginpunt 5 stuks	3	2030
	13.7	18.4	Flora en fauna	37 bomen niet aanwezig	2	2026
				Groot onderhoud aan faunavoorzieningen, 2 stuks 2-4 jaar	1	2027
				Groot onderhoud aan faunavoorzieningen, 2 stuks 4-8 jaar	1	2029
				Groot onderhoud aan faunavoorzieningen, 1 stuks >8 jaar	1	2033
				Verschillende wildaanrijdingen (egel, haas)	2	
	14	15.5	Klimaat	Water op de weg door piekbuien (klimaatstresstest) 70 mm	3	
	14.01	16	Verkeersveiligheid	Weginrichting: obstakelvrije ruimte	3	
	14.01	22.79	Verhardingen	Vervangen deklaag; incl. 1-3% (raming) bakfrees tussenlaag (ex. betonnen rotondes)	1	2033

N3	15.6	16	Omgeving/leefbaarheid	Bewoners P.C.Brouwerslaan geluid C2290939, geluidsscherm? (Hilvarenbeek)	3	
	15.7	15.8	Flora en fauna	Reuzenberenklauw aanwezig links in de buitenberm en waterkant	2	2026
	16		Kunstwerken	50F 907 Reinigen HWA groot. Uitvoeren nader onderzoek conform CUR117. Verwijderen graffiti (3m2) en aanbrengen anti-graffiti systeem. Asfalt inzagen vullen met rubber bitumen (172 m1)	2	2027
	16	16.4	Klimaat	Water op weg door piekbuien 30mm, afrit naar Hilvarenbeek in zuidelijke richting	1	2030
	16	18.35	Verkeersveiligheid	Weginrichting: scheiding rijrichting, verhardingsbreedte, obstakelvrije ruimte, rijbaanindeling	2	
	16.5	18.45	Klimaat	water op weg door piekbuien (klimaatstresstest) 70mm	3	
	17.715		Kunstwerken	50F 926 Uitvoeren nader onderzoek conform CUR 117	3	2027
			Geleiderail	Geleiderail Onjuist beginpunt 7 stuks	3	2030
			Geleiderail	Geleiderail Roestklasse III	3	2030
	18.4	23.648	Flora en fauna	Groot onderhoud aan faunavoorzieningen, 3 stuks <2 jaar	1	2027
	18.4	23.648		Groot onderhoud aan faunavoorzieningen, 5 stuks 2-4 jaar	1	2027
	18.4	23.648		Groot onderhoud aan faunavoorzieningen, 1stuks 4-8 jaar	1	2028
	18.4	23.648		Groot onderhoud aan faunavoorzieningen, 4 stuks >8 jaar	1	2033
	18.4	23.648		Verschillende wildaanrijdingen (haas, damhert, ree, konijn, eend en duif)	2	
	18.4	23.648		21 bomen niet aanwezig	2	2026
	18.4	21.9	Verkeersveiligheid	Weginrichting: verhardingsbreedte, rijbaanindeling	3	
	20.08		Kunstwerken	50F 901 Betonreparatie klein. Vervangen bitumineuze voegvulling smal (49 m1). Vervangen asfalt (138 m2)	2	
	21.9	23.684	Verkeersveiligheid	Weginrichting: verhardingsbreedte, obstakelvrije ruimte, kruispuntvormen	3	
	22	23.45	Klimaat	water op weg door piekbuien (klimaatstresstest) 70mm, kruisingsvlak afrit A58 (N) al bij 30 mm	1	2030

	22.79	23.648	Verhardingen	In 2024 nog nieuwe verharding maar vanwege problemen met reflectiescheuren volgend toekomstig onderhoud alweer inplannen	1	2028
			Geleiderail	Geleiderail Scheefstand	3	2030
			Geleiderail	Geleiderail Onjuist beginpunt 9 stuks	3	2030

BIJLAGE I-8 NOTA SCHEIDING VAN BELANG

De Nota Scheiding van Belang is als pdf beschikbaar gesteld op TenderNed.