



provincie **HOLLAND**  
**ZUID**

# BESTEK

**EUROPESE AANBESTEDING  
PERSONENVERVOER OVER WATER  
ROTTERDAM - DRECHTSTEDEN**



*'Naar duurzaam en optimaal Personenvervoer over Water'*

Definitief Bestek vast te stellen door Gedeputeerde Staten op  
9 april 2019

Datum: 5-4-2019

DOS: 2017-0006202

# Inhoudsopgave

<b>DEFINITIES EN ALGEMENE INSTRUCTIE</b> .....	<b>4</b>
<b>LEESWIJZER</b> .....	<b>6</b>
<b>1 INLEIDING</b> .....	<b>7</b>
1.1 ONDERWERP VAN DE AANBESTEDING .....	7
1.2 PLANNING VAN DE AANBESTEDING .....	8
1.3 VERLENGEN, STOPZETTEN EN/OF AFBREKEN VAN DE AANBESTEDING .....	8
1.4 PLAATS EN STATUS VAN DE AANBESTEDINGSDOCUMENTEN .....	9
1.5 COMMUNICATIE GEDURENDE DE AANBESTEDING .....	9
<b>2 BEOORDELINGSPROCEDURE OP HOOFDLIJNEN</b> .....	<b>14</b>
2.1 TOETS OP VORMVEREISTEN EN VOORWAARDEN .....	14
2.2 TOETS OP UITSLUITINGSGRONDEN, GESCHIKTHEIDSEISEN EN ALGEMENE EISEN.....	14
2.3 TOETS VAN INSCHRIJVINGEN OP BASIS VAN TOETSINGSCRITEIA.....	15
2.4 BEOORDELING VAN INSCHRIJVINGEN OP BASIS VAN GUNNINGSCRITEIA .....	15
2.5 AANVULLEN EN CONTROLEREN VAN INFORMATIE .....	15
2.6 GUNNEN VAN DE OPDRACHT .....	16
2.7 GESCHILLENBESLECHTING .....	16
<b>3 UITGANGSPUNTEN EN VOORWAARDEN</b> .....	<b>18</b>
3.1 VOORWAARDEN VOOR INSCHRIJVEN .....	18
3.2 OVERIGE VOORWAARDEN .....	24
3.3 VERTROUWELIJKHEID INSCHRIJVING .....	25
<b>4 EISEN AAN DE INSCHRIJVER</b> .....	<b>26</b>
4.1 ALGEMENE EISEN .....	27
4.2 UITSLUITINGSGRONDEN .....	28
4.3 GESCHIKTHEIDSEISEN FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT .....	29
4.4 GESCHIKTHEIDSEISEN TECHNISCHE EN BEROEPSBEKWAAMHEID.....	32
<b>5 TOETSING VAN DE INSCHRIJVING</b> .....	<b>34</b>
5.1 T1: AKKOORD VOORWAARDEN OPDRACHT EN VERIFICATIEMATRIX .....	34
5.2 T2: FINANCIËLE ECONOMISCHE ONDERBOUWING .....	35
5.3 T3: IMPLEMENTATIEPLAN .....	36
<b>6 BEOORDELING VAN DE INSCHRIJVING</b> .....	<b>41</b>
6.1 THEMA 1: AANSLUITING TUSSEN REIZIGERSBEHOEFTE EN AANBOD .....	46
6.2 THEMA 2: DUURZAAMHEID EN INNOVATIVITEIT.....	52
6.3 THEMA 3: KWALITEIT .....	56
<b>STANDAARDFORMULIEREN</b> .....	<b>61</b>
A CHECKLIST .....	62
B UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (A2) .....	65

C	BEROEP FINANCIËLE DRAAGKRACHT .....	66
D	BEROEP TECHNISCHE BEKWAAMHEID .....	68
E	RECHTMATIGHEID INSCHRIJVING (A3).....	70
F	BEREIDSTELLINGSVERKLARING BANKGARANTIE (GH3).....	71
G	ERVARING VAN DE INSCHRIJVER (GH4) .....	74
H	AKKOORD VOORWAARDEN OPDRACHT (T1).....	76
I	VERIFICATIEMATRIX (T1).....	77
J	FINANCIEEL ECONOMISCHE ONDERBOUWING (T2).....	78
K	INDIENEN VRAGEN EN/OF OPMERKINGEN .....	79
L	DRU-BEREKENING (G1.1) .....	80
M	AANBOD DUURZAAMHEID (G2.1).....	81
<b>BIJLAGEN</b>	<b>.....</b>	<b>83</b>
A	CONCEPT OVEREENKOMST .....	84
B	PROGRAMMA VAN EISEN.....	85
C	UITVOERINGSREGELING BDU.....	86
D	CONTROLEPROTOCOL TEN BEHOEVE VAN DE SUBSIDIEONTVANGER .....	87
E	INDEXERING.....	88
F	HANDLEIDING GEBRUIK CTM AANBESTEDINGSPLATFORM.....	89
G	PERSONEELSOPGAVE .....	90
H	INFORMATIE OVER HET VERVOERSGEBIED.....	91
I	INFORMATIE OVER DE MARKTCONSULTATIE.....	92

## Definities en algemene instructie

Voor u ligt het Bestek behorende bij de Europese aanbesteding betreffende het Personenvervoer over Water (POW) Rotterdam - Drechtsteden. De aanleiding en doelen voor deze aanbesteding worden nader toegelicht in hoofdstuk 1 van het Programma van Eisen.

De Provincie volgt, gelet op de aard en omvang van de Opdracht een openbare aanbestedingsprocedure. Hiermee probeert de Provincie alle mogelijke Geïnteresseerden in de Opdracht in de gelegenheid te stellen een Inschrijving in te dienen. De Opdracht zal worden gegund op basis van het Gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding (beste PKV). De Inschrijvingen worden beoordeeld op de Gunningscriteria zoals uitgewerkt in hoofdstuk 6 van dit Bestek. Aan de hand van de Gunningscriteria beoordeelt de Provincie welke Inschrijver de hoogste kwaliteit biedt voor de vaste Exploitatiebijdrage die de Provincie ter beschikking stelt voor de uitvoering van de Opdracht. De hoogte van de vaste Exploitatiebijdrage is vastgelegd in artikel 6.1.1 van het Programma van Eisen.

### Definities

In dit Bestek hebben gedefinieerde begrippen de betekenis die daaraan in Bijlage B1 van het Programma van Eisen worden toegekend (het Programma van Eisen is opgenomen in Bijlage B van dit Bestek). Gedefinieerde begrippen worden met een hoofdletter geschreven.

### Algemene instructie Bestek

De Inschrijver dient zich te verdiepen in het Bestek om kennis te nemen van hetgeen de Provincie van de Vervoerder verlangt. Deze kennis dient gebruikt te worden bij het beantwoorden van vragen en het opleveren van informatie zoals gedefinieerd in dit Bestek. Om de beoordeling van de Inschrijvingen zo soepel mogelijk te laten verlopen, wordt u gevraagd de in dit Bestek beschreven instructies op te volgen en (waar aangegeven) wordt u gevraagd gebruik te maken van de bij dit Bestek gevoegde Standaardformulieren. Geïnteresseerden kunnen vragen stellen naar aanleiding van het Bestek, conform de wijze beschreven in dit Bestek.

De Inschrijving dient gebaseerd te zijn op dit Bestek inclusief Bijlagen en Nota's van Inlichtingen. Opgemerkt zij dat de Inschrijver - behoudens uitdrukkelijke andersluidende vermelding - bij het doen van zijn Inschrijving geen rechten kan ontlenen aan andere documenten zoals het Beleidskader en door de Provincie gepleegde correspondentie. Dergelijke documenten zijn beleidsdocumenten die ten grondslag hebben gelegen aan de besluitvorming met betrekking tot het Bestek. Voor zover onderdelen uit genoemde documenten relevant zijn voor de Inschrijving, zijn deze onderdelen reeds nader uitgewerkt in dit Bestek.

### Algemene instructie CTM Aanbestedingsplatform

Deze Europese aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via het Complete Tender Management (CTM) Aanbestedingsplatform (hierna te noemen: Aanbestedingsplatform). Voor nadere informatie over het Aanbestedingsplatform verwijzen wij u naar de website van [CTM Solution](#) en de bijgevoegde handleiding (zie Bijlage F).

Om deel te kunnen nemen aan deze aanbestedingsprocedure dient uw onderneming geregistreerd te zijn bij het Aanbestedingsplatform. Registratie geschiedt éénmalig op de website van [CTM Solution](#), is gratis en geeft toegang tot alle aanbestedingen die via dit Aanbestedingsplatform worden uitgevoerd. Na registratie krijgt u toegang tot alle bij deze aanbesteding behorende documenten. Tevens verloopt alle communicatie over deze aanbesteding via dit Aanbestedingsplatform.

Om zeker te zijn dat u alle e-mailnotificaties, die per fase kunnen worden weergegeven omtrent de inhoud, documenten en procedure van deze aanbesteding ontvangt, raadt de Provincie u aan om het filter bij het berichtenoverzicht op "Uitgeklapt" te zetten. De Provincie benadrukt dat de Inschrijver zelf verantwoordelijk is voor de ontvangst van de berichten.

In paragraaf 3.1.2 wordt nader ingegaan op de specifiek voor deze aanbesteding geldende voorwaarden.

### **Tot slot**

De Provincie bedankt u hartelijk voor uw medewerking en wenst u veel succes bij het doen van uw Inschrijving.

# Leeswijzer

Het Bestek is als volgt opgebouwd:

1. *Algemeen*  
Hoofdstuk 1 beschrijft (algemene) kenmerken van deze aanbestedingsprocedure.
2. *Beoordelingsprocedure op hoofdlijnen*  
Hoofdstuk 2 beschrijft op hoofdlijnen de procedure, waaronder op welke wijze de Inschrijving door de Provincie wordt getoetst en beoordeeld.
3. *Uitgangspunten en voorwaarden*  
Hoofdstuk 3 bevat de uitgangspunten en voorwaarden waaraan de in te zenden Inschrijving dient te voldoen.
4. *Eisen aan de Inschrijver*  
Hoofdstuk 4 bevat een overzicht van de in te dienen (algemene) informatie met betrekking tot de algemene eisen, de Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen, alsmede de wijze waarop de Provincie deze informatie zal toetsen.
5. *Toetsing van de Inschrijving*  
Hoofdstuk 5 bevat een overzicht van de door de Inschrijvers in te dienen informatie ten behoeve van de toetsing van de Inschrijvingen aan de Toetsingscriteria.
6. *Beoordeling van de Inschrijving*  
Hoofdstuk 6 beschrijft de wensen van de Provincie ten aanzien van de Opdracht. Deze wensen zijn uitgewerkt in (sub)Gunningscriteria. Dit hoofdstuk bevat een overzicht van de door de Inschrijvers in te dienen informatie ten behoeve van de beoordeling van de Inschrijvingen aan de hand van de Gunningscriteria. De mate van invulling van de wensen wordt meegenomen in de beoordeling van de Gunningscriteria.

Als onderdeel van dit Bestek is een aantal Bijlagen toegevoegd, waaronder het Programma van Eisen. De Bijlagen maken integraal deel uit van het Bestek. Hoewel niet naar alle Bijlagen expliciet wordt verwezen in het Bestek, dient een Inschrijver kennis te hebben genomen van alle informatie in de Bijlagen alvorens in te schrijven op de Opdracht.

Indien in dit Bestek wordt verwezen naar een Bijlage wordt hiermee één van de Bijlagen bij dit Bestek bedoeld, tenzij dit expliciet anders is vermeld.

# 1 Inleiding

Dit hoofdstuk beschrijft de (algemene) kenmerken van deze aanbestedingsprocedure:

- Onderwerp van de aanbesteding (paragraaf 1.1);
- Plaats en status van de diverse aanbestedingsdocumenten (paragraaf 1.4);
- Planning van de aanbesteding (paragraaf 1.2);
- Verlengen, stopzetten en/of afbreken van de aanbesteding (paragraaf 1.3);
- Communicatie gedurende de aanbesteding (paragraaf 1.5).

De Opdracht kwalificeert als een concessieopdracht voor diensten in de zin van de Aanbestedingswet 2012. Gelet op de geraamde waarde van de Opdracht is Deel 2a van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing op deze aanbesteding. De Provincie kiest ervoor de Opdracht te gunnen op grond van een Europese openbare aanbestedingsprocedure.

## 1.1 Onderwerp van de aanbesteding

Deze Europese aanbesteding heeft betrekking op Personenvervoer over Water Rotterdam - Drechtsteden (hierna POW), zoals nader wordt omschreven in het Programma van Eisen (zie Bijlage B).

De Provincie biedt de Opdracht aan in de vorm van één perceel, waarop iedere Inschrijver één Inschrijving kan doen en zal aan maximaal één Inschrijver de Opdracht gunnen. De Provincie kiest ervoor de Opdracht niet op te splitsen in meerdere percelen wegens de volgende redenen:

- De Provincie wenst om vervoerskundige redenen één samenhangend en als dusdanig herkenbaar POW-netwerk binnen het gehele Vervoersgebied;
- Bij één perceel is er een doelmatiger overlegstructuur tussen Provincie en Vervoerder;
- Het toepassen van perceelverdeling kan leiden tot organisatorische gevolgen en risico's voor zowel de Provincie als de Vervoerder.

Als de Vervoerder vanaf de start van de Overeenkomst al het POW daadwerkelijk uitvoert met Nulemissieschepen, bedraagt de looptijd van de Overeenkomst 15 Jaar.

Als de Vervoerder niet vanaf de start van de Overeenkomst al het POW uitvoert met Nulemissieschepen bedraagt de initiële looptijd van de Overeenkomst 10 Jaar. De Provincie behoudt zich bij een Overeenkomst van 10 Jaar het recht voor - overeenkomstig het bepaalde in artikel 2.2.2 van het Programma van Eisen - de duur van de Overeenkomst eenzijdig met maximaal vijf Jaar te verlengen. De Provincie kiest voor een maximale looptijd van 15 Jaar wegens de volgende redenen:

- Mede met het oog op de grote investeringen die er voor de start en/of tijdens de looptijd van de Overeenkomst gepleegd moeten worden door de Vervoerder voor Nulemissieschepen en bijbehorende Productiemiddelen acht de Provincie een looptijd van 15 Jaar gerechtvaardigd om de door de Vervoerder gedane investeringen, samen met een rendement op geïnvesteerd vermogen, terug te verdienen;
- Een looptijd van 15 Jaar zorgt daarnaast voor een evenwichtige spreiding van de afschrijvingskosten.

## 1.2 Planning van de aanbesteding

Op **maandag 15 april 2019** verzendt de Provincie een aankondiging van de aanbesteding ter publicatie in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie. In tabel 1 staat de algemene planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven.

Onderwerp	Datum
Verzending aankondiging	maandag 15 april 2019
Sluitingsdatum 1 <sup>e</sup> vragenronde Aanmelden schouw	vrijdag 26 april 2019 voor 17.00 uur
Publicatie 1 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen (streefdatum)	maandag 13 mei 2019
Schouw	n.t.b.
Sluitingsdatum 2 <sup>e</sup> vragenronde	maandag 27 mei 2019 voor 13.00 uur
Publicatie 2 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen (streefdatum)	dinsdag 11 juni 2019
Sluitingsdatum 3 <sup>e</sup> vragenronde	maandag 8 juli 2019 voor 13.00 uur
Publicatie 3 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen (streefdatum)	maandag 22 juli 2019
Sluitingsdatum 4 <sup>e</sup> vragenronde	maandag 19 augustus 2019 voor 13.00 uur
Publicatie 4 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen (streefdatum)	maandag 2 september 2019
Aanmelden opening Inschrijving	woensdag 25 september 2019 voor 17.00 uur
Sluitingsdatum indienen Inschrijvingen	maandag 30 september 2019 voor 13.00 uur
Openen Inschrijvingen	maandag 30 september 2019 13.15 uur
Verzenden vragen aan Inschrijvers (streefdatum)	maandag 21 oktober 2019
Beantwoorden vragen door Inschrijvers (streefdatum)	maandag 28 oktober 2019
Verificatiegesprek (eventueel)	n.t.b.
Voorlopige gunning van Opdracht	15 november 2019
Definitieve gunning van Opdracht	5 december 2019
Start implementatie Opdracht	Vanaf de gunning van de Opdracht
Start uitvoering Opdracht	1 Januari 2022

**Tabel 1 Planning aanbesteding**

De Provincie behoudt zich het recht voor om de planning eenzijdig aan te passen. Hetzelfde geldt voor alle andere in het Bestek genoemde datums en tijdstippen die betrekking hebben op de planning van de aanbesteding. Aan bovenstaande planning kunnen derhalve geen rechten worden ontleend.

## 1.3 Verlengen, stopzetten en/of afbreken van de aanbesteding

De Provincie behoudt zich het recht voor om tot aan het moment van het gunnen van de Opdracht de aanbestedingsprocedure te allen tijde te verlengen, (tijdelijk) stop te zetten en/of definitief af te breken. Indien de Provincie hiertoe overgaat, is hij op geen enkele wijze gehouden tot het vergoeden van kosten en/of schade aan Geïnteresseerden en/of Inschrijvers.



## **1.4 Plaats en status van de aanbestedingsdocumenten**

### **1.4.1 Beschikbaarstelling**

Het Bestek, de Standaardformulieren, Bijlagen en de Nota's van Inlichtingen worden op het aanbestedingsplatform [CTM](#) ter beschikking gesteld. De publicatie van de aankondiging is automatisch doorgeplaatst naar [Tenders Electronic Daily](#) en [TenderNed](#).

### **1.4.2 Aanpassingen documenten**

De Provincie behoudt zich het recht voor om dit Bestek - waaronder de daarin opgenomen planning en alle Bijlagen - tot 10 dagen voor de uiterlijke datum van indienen van de Inschrijvingen te wijzigen en/of aan te vullen. Mededelingen van praktische/logistieke aard kunnen ook binnen deze termijn van 10 dagen nog plaatsvinden.

### **1.4.3 Intellectueel eigendom documenten**

Het intellectueel eigendom van dit Bestek berust bij de Provincie. Behoudens uitzonderingen door wet- of regelgeving gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming van de Provincie niets uit dit Bestek worden verveelvoudigd en/of openbaar gemaakt (anders dan ten behoeve van het doen van een Inschrijving).

## **1.5 Communicatie gedurende de aanbesteding**

### **1.5.1 Informatie-uitwisseling met de Provincie**

Verzoeken om nadere informatie met betrekking tot de inhoud van en aspecten rond de aanbestedingsprocedure dienen te allen tijde schriftelijk via de berichtenmodule van het Aanbestedingsplatform te worden gesteld ter attentie van onderstaande contactpersoon:

Provincie Zuid-Holland  
T.a.v. M. van Goudswaard

### **1.5.2 Informatie-uitwisseling met CTM Solution**

Deze aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via het aanbestedingsplatform CTM (hierna te noemen: aanbestedingsplatform, of CTM). CTM staat voor "Complete Tender Management". Voor nadere informatie over het aanbestedingsplatform verwijzen wij u naar de website: [www.ctmsolution.nl](http://www.ctmsolution.nl) en de bijgevoegde handleiding.

Om deel te kunnen nemen aan deze aanbestedingsprocedure dient uw onderneming geregistreerd te zijn bij het aanbestedingsplatform. Registratie geschiedt eenmalig op <http://www.ctmsolution.nl/leveranciers>, is gratis en geeft toegang tot alle aanbestedingen die via dit aanbestedingsplatform worden uitgevoerd. Na registratie krijgt u toegang tot alle bij deze aanbesteding behorende documenten. Tevens verloopt alle schriftelijke communicatie over deze aanbesteding via dit aanbestedingsplatform.

Om zeker te zijn dat u alle e-mailnotificaties, die per fase kunnen worden weergegeven omtrent de inhoud, documenten en procedure van deze aanbesteding ontvangt raadt de Provincie u aan om het filter bij het berichtenoverzicht op "Uitgeklapt" te zetten. De Provincie benadrukt dat de Inschrijver zelf verantwoordelijk is voor de ontvangst van de berichten.

Voor technische vragen over het Aanbestedingsplatform, bijvoorbeeld als het niet lukt om in te loggen of documenten in te dienen kunt u schriftelijk en/of telefonisch terecht bij:

CTM Helpdesk  
+31 (0)20 - 6708500  
[helpdesk@ctmsolution.nl](mailto:helpdesk@ctmsolution.nl)

### 1.5.3 Indienen van vragen bij de Provincie

Het Bestek en alle bijbehorende documenten zijn met grote zorg samengesteld. Mocht een Geïnteresseerde desondanks vragen hebben naar aanleiding van het Bestek, dan dienen deze vragen ingediend te worden met gebruikmaking van Standaardformulier K via de *berichtenmodule* van het Aanbestedingsplatform.

De Provincie biedt Geïnteresseerden de mogelijkheid tot het indienen van vragen, zodat Inschrijvers een Inschrijving kunnen indienen die zo goed mogelijk aansluit op de vraag van de Provincie. Uitsluitend Geïnteresseerden wordt de mogelijkheid geboden om vragen te stellen.

Geïnteresseerden kunnen hun vragen naar aanleiding van dit Bestek en de overige aanbestedingsdocumenten alleen als bijlage via de berichtenmodule van het Aanbestedingsplatform aan de Provincie kenbaar maken vóór onderstaande datums.

#### *Nota van Inlichtingen 1*

Vragen die uiterlijk **vrijdag 26 april 2019 voor 17.00 uur** zijn ontvangen via de berichtenmodule van het Aanbestedingsplatform worden, voor zover mogelijk, geanonimiseerd beantwoord in de Nota van Inlichtingen 1 die zal worden gepubliceerd op of rond maandag 13 mei 2019.

#### *Nota van Inlichtingen 2*

Vragen die uiterlijk **maandag 27 mei 2019 voor 13.00 uur** zijn ontvangen via de berichtenmodule van het Aanbestedingsplatform worden, voor zover mogelijk, geanonimiseerd beantwoord in de Nota van Inlichtingen 2 die zal worden gepubliceerd op of rond dinsdag 11 juni 2019.

#### *Nota van Inlichtingen 3*

Vragen die uiterlijk **maandag 8 juli 2019 voor 13.00 uur** zijn ontvangen via de berichtenmodule van het Aanbestedingsplatform worden, voor zover mogelijk, geanonimiseerd beantwoord in de Nota van Inlichtingen 2 die zal worden gepubliceerd op of rond maandag 22 juli 2019.

#### *Nota van Inlichtingen 4*

Vragen die uiterlijk **maandag 19 augustus 2019 voor 13.00 uur** zijn ontvangen via de berichtenmodule van het Aanbestedingsplatform worden, voor zover mogelijk, geanonimiseerd beantwoord in de Nota van Inlichtingen 2 die zal worden gepubliceerd op of rond maandag 2 september 2019.

Na de hiervoor genoemde sluitingsdatum voor het indienen van vragen is er geen gelegenheid meer tot het stellen van vragen. Vragen die niet uiterlijk **maandag 19 augustus 2019 voor 13.00 uur** zijn ontvangen, worden dus - in beginsel - niet meer beantwoord.

#### *Tussenversies van Nota's van Inlichtingen*

Voor alle Nota's van Inlichtingen geldt dat Provincie tussenversies kan publiceren, waarin alvast een deel van de vragen is beantwoord. Aan Geïnteresseerden wordt een soortgelijke mogelijkheid geboden. Vooruitlopend op de deadline voor het indienen van vragen, kunnen zij alvast tussentijds een deel van hun vragen indienen via de berichtenmodule van het Aanbestedingsplatform. De Provincie verzoekt Geïnteresseerden van deze mogelijkheid zoveel mogelijk gebruik te maken.

#### *Commercieel vertrouwelijke vragen*

Indien een Geïnteresseerde vragen heeft aan de Provincie die het karakter hebben van 'commercieel vertrouwelijk', en het derhalve niet wenselijk is dat deze vragen in een Nota van Inlichtingen worden beantwoord, heeft de Provincie de mogelijkheid om dergelijke vragen buiten de Nota van Inlichtingen om te beantwoorden. De Geïnteresseerde dient dergelijke vragen via de berichtenmodule van het Aanbestedingsplatform in te dienen met een separaat ingevuld Standaardformulier K onder vermelding van 'Commercieel vertrouwelijk – Niet beantwoorden in de Nota van Inlichtingen'.

De Provincie zal dergelijke vragen met het karakter 'commercieel vertrouwelijk' altijd eerst beoordelen op haar merites. Mocht de Provincie van mening zijn dat dergelijke vragen niet als commercieel vertrouwelijk aangemerkt zouden moeten worden, zal hij dit in beginsel terugkoppelen aan de Geïnteresseerde die deze vragen heeft gesteld. Deze Geïnteresseerde heeft dan de mogelijkheid om de vraag toch op te laten nemen in de Nota van Inlichtingen (al dan niet in een geherformuleerde versie) of de vraag terug te trekken. Bij de behandeling van vragen met het karakter 'commercieel vertrouwelijk' zal de Provincie zich te allen tijde inspannen voor het waarborgen van een level playing field. Inlichtingen die een nadere uitleg/duiding van het Bestek betreffen, zullen altijd worden verstrekt door middel van een Nota van Inlichtingen, opdat het Bestek door alle Geïnteresseerden op dezelfde wijze kan worden geïnterpreteerd.

#### **1.5.4 Schouw**

De Provincie organiseert een schouw op een nader te bepalen datum. Tijdens de schouw is er de mogelijkheid om de over te nemen Schepen te bekijken.

Indien er bij Geïnteresseerden behoefte is aan een schouw dienen zij uiterlijk **vrijdag 26 april 2019 voor 17.00 uur** hiertoe een verzoek in te dienen via het Aanbestedingsplatform. Er mogen maximaal drie vertegenwoordigers per Geïnteresseerde aangemeld en aanwezig zijn bij de schouw. Geïnteresseerden die zich voor de schouw hebben aangemeld worden per e-mail op de hoogte gebracht van de datum en locatie van de schouw.

#### **1.5.5 Aanpassingen Bestek en proactieve houding**

Naast het indienen van vragen biedt de Provincie Geïnteresseerden de mogelijkheid om schriftelijk zo spoedig mogelijk, doch in ieder geval **uiterlijk maandag 19 augustus 2019 voor 13.00 uur** (en uitsluitend ten aanzien van de laatste Nota van Inlichtingen: **uiterlijk 9 september 2019 voor 13.00 uur**), betreffende alle aanbestedingsdocumenten en Nota's van Inlichtingen:

- a. Eventuele tegenstrijdigheden, onjuistheden, onrechtmatigheden, onregelmatigheden en/of onvolkomenheden op te merken;

- b. Eventuele eisen op te merken waarvan - ook voor een ter zake ervaren, deskundige en goed geoutilleerde onderneming of samenwerkingsverband van ondernemingen - nakoming onmogelijk of onredelijk bezwarend is, zodat nakoming van deze eis(en) in redelijkheid niet kan worden verlangd; en/of
- c. Inhoudelijke voorstellen voor aanpassingen in te dienen.

Alle opmerkingen en aanpassingsvoorstellen dienen in vraagvorm via de berichtenmodule van het Aanbestedingsplatform te worden ingediend met gebruikmaking van Standaardformulier K. Geïnteresseerden kunnen geen rechten ontlenen aan de mogelijkheid tot het doen van aanpassingsvoorstellen. De Provincie zal de opmerkingen en aanpassingsvoorstellen in overweging nemen, maar behoudt zich het recht voor deze opmerkingen en aanpassingsvoorstellen terzijde te leggen of slechts gedeeltelijk te verwerken. Totdat de Provincie - middels het in de Nota van Inlichtingen vermelden van de aanpassing -uitdrukkelijk akkoord gaat met een aanpassingsvoorstel, geldt de oorspronkelijke tekst onverkort. Eventuele aanpassingen in een document worden verwerkt in een aangepast document dat zo spoedig mogelijk - in principe - als Bijlage bij een Nota van Inlichtingen wordt verzonden.

Indien een Geïnteresseerde niet **uiterlijk maandag 19 augustus 2019 voor 13.00 uur** (en uitsluitend ten aanzien van de laatste Nota van Inlichtingen: **uiterlijk 9 september 2019 voor 13.00 uur**) op de voorgeschreven wijze de Provincie aldus heeft geattendeerd, heeft die Geïnteresseerde daarmee ieder recht verwerkt om op een later moment te klagen en/of bezwaren te uiten over, dan wel op enige andere wijze op te komen tegen de vermeende tegenstrijdigheden, onjuistheden, onrechtmatigheden, onregelmatigheden, onduidelijkheden, onvolkomenheden en/of onredelijk bezwarende eisen en komen deze voor risico van de Geïnteresseerde. Deze reactietermijn is een vervaltermijn. Door het doen van een Inschrijving gaat de Inschrijver hiermee akkoord.

Indien een Geïnteresseerde na kennisneming van de laatste Nota van Inlichtingen nog steeds meent dat er tegenstrijdigheden, onjuistheden, onrechtmatigheden, onregelmatigheden, onduidelijkheden, onvolkomenheden, onredelijk bezwarende eisen en/of andere gebreken zijn, dan dient de Geïnteresseerde op straffe van verval van recht minimaal 14 kalenderdagen vóór de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving een kort geding procedure aanhangig te maken bij de rechtbank Den Haag door middel van het laten betekenen van een dagvaarding bij de provincie Zuid-Holland. In afwijking van genoemde termijn van minimaal 14 kalenderdagen wordt een termijn van minimaal 4 kalenderdagen gehanteerd indien:

- de aanleiding tot het aanhangig maken van het kort geding is gelegen in de laatste Nota van Inlichtingen; en
- de laatste Nota van Inlichtingen minder dan 12 kalenderdagen voorafgaand aan de sluitingsdatum van de Inschrijvingstermijn wordt gepubliceerd.

De Geïnteresseerde dient een kopie van de dagvaarding binnen het hiervoor genoemde aantal dagen via het Aanbestedingsplatform in te dienen.

### 1.5.6 Klachtenregeling aanbesteden

De Provincie heeft een *Regeling Klachtafhandeling aanbesteden provincie Zuid-Holland* met als doel het bevorderen dat klachten snel en laagdrempelig worden afgehandeld. Klachten die in onderling overleg kunnen worden opgelost, worden dan niet onnodig aan de rechter voorgelegd. Indien u over deze aanbesteding een klacht heeft, kunt u het *Formulier Regeling klachtafhandeling aanbesteden provincie Zuid-Holland* invullen en per e-mail indienen via [klachtenmeldpuntaanbesteden@pzh.nl](mailto:klachtenmeldpuntaanbesteden@pzh.nl). De *Regeling* en het *Formulier* zijn te downloaden via <http://www.zuid-holland.nl/inkoopenaanbesteden>. Uw klacht dient betrekking te hebben op:

- Een bepaald handelen of nalaten van de Provincie tijdens deze aanbestedingsprocedure dat in strijd is met wettelijke bepalingen of met andere voorschriften die voor deze aanbesteding gelden;
- Een bepaald optreden van de Provincie dat inbreuk maakt op één of meer van de voor aanbestedingen geldende beginselen van transparantie, non-discriminatie, gelijke behandeling en proportionaliteit.

U wordt verzocht om - alvorens u een klacht indient - eventuele bezwaren tijdig bij de Provincie te brengen via de berichtenmodule van het Aanbestedingsplatform als een vraag/verzoek, zodat deze in een Nota van Inlichtingen kan worden beantwoord.

Wanneer u het oneens bent met de beantwoording in de Nota van Inlichtingen kunt u bij de Provincie een klacht indienen. Dat geldt eveneens als een reactie op uw vraag/verzoek uitblijft.

## 2 Beoordelingsprocedure op hoofdlijnen

Bij de beoordeling van de Inschrijvingen zal de Provincie de volgende onderdelen toetsen of beoordelen:

- Toets op vormvereisten en voorwaarden (paragraaf 2.1);
- Toets op Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en algemene eisen (paragraaf 2.2);
- Toets op en beoordeling van Inschrijvingen op basis van Toetsingscriteria (paragraaf 2.3);
- Beoordeling van Inschrijvingen op basis van Gunningscriteria (paragraaf 2.4).

De Provincie heeft de mogelijkheid deze toetsingen en beoordelingen geheel of gedeeltelijk tegelijkertijd en/of in een andere volgorde dan hier vermeld uit te voeren. De Provincie behoudt zich echter het recht voor om Inschrijvingen die op een van de te toetsen onderdelen niet voldoen en die tevens daardoor terzijde gelegd dienen te worden, niet verder te toetsen of beoordelen op de andere te toetsen of te beoordelen onderdelen.

### 2.1 Toets op vormvereisten en voorwaarden

De Provincie zal toetsen of de Inschrijvingen voldoen aan de vormvereisten en voorwaarden (onvoorwaardelijkheid, geldigheid en volledigheid; zie verder hoofdstuk 3). In geval van onvolledige, niet-bestekconforme en/of anderszins ongeldige Inschrijvingen, of indien een Inschrijver zich anderszins niet heeft gehouden aan de voorschriften van de aanbesteding, kan de Provincie de Inschrijvingen terzijde leggen. In geval van voorwaardelijke Inschrijvingen zal de Provincie deze Inschrijvingen terzijde leggen.

### 2.2 Toets op Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en algemene eisen

De Provincie controleert of de Inschrijver aan alle voorwaarden voldoet om voor (voorlopige) gunning van de Opdracht in aanmerking te komen. De Provincie controleert of de Inschrijver op basis van één of meerdere Uitsluitingsgronden van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure moet worden uitgesloten. Daarnaast beoordeelt de Provincie of de Inschrijver aan de algemene eisen en Geschiktheidseisen voldoet. In hoofdstuk 4 is opgenomen welke Uitsluitingsgronden gelden en aan welke algemene eisen en Geschiktheidseisen de Inschrijver moet voldoen. Het van toepassing zijn van één of meerdere Uitsluitingsgronden en/of het niet voldoen aan één of meerdere algemene eisen en/of Geschiktheidseisen brengt in beginsel uitsluiting van de Inschrijving met zich. De uitzonderingen op dit uitgangspunt zijn beschreven in hoofdstuk 4 van dit Bestek.

#### *Bewijsstukken achteraf*

De Provincie kan ten behoeve van de toetsing op Uitsluitingsgronden, algemene eisen en Geschiktheidseisen nadere bewijsstukken van de Inschrijver en/of inzage in originele documenten verlangen. Indien deze bewijsstukken en/of originele documenten niet overeenkomen met hetgeen in de Inschrijving is gesteld, kan dit tot uitsluiting van de Inschrijving van verdere beoordeling leiden.

De Inschrijver stemt ermee in dat de Provincie de bij Standaardformulier B overlegde bewijzen en Bijlagen eventueel verifieert of zal laten verifiëren door het Bureau Bevordering

Integriteitbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bureau BIBOB). De uitkomsten van de verificatie kunnen dienen voor het al dan niet uitsluiten van de Inschrijver aan de aanbestedingsprocedure. De Provincie zal, ingeval een verificatie aan Bureau BIBOB wordt gevraagd, de Inschrijver mededelen dat een verificatie wordt ondernomen.

### 2.3 Toets van Inschrijvingen op basis van Toetsingscriteria

Tevens toetst de Provincie of de Inschrijving aan de in hoofdstuk 5 opgenomen Toetsingscriteria voldoet. Het niet voldoen aan één of meerdere Toetsingscriteria zorgt voor uitsluiting van de Inschrijving.

### 2.4 Beoordeling van Inschrijvingen op basis van Gunningscriteria

De Inschrijvingen worden tot slot beoordeeld op basis van de in hoofdstuk 6 beschreven Gunningscriteria. De Inschrijving met de hoogste eindscore op de Gunningscriteria, wordt aangemerkt als de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding. De betreffende Inschrijver komt als eerste voor (voorlopige) gunning van de Opdracht in aanmerking. In hoofdstuk 6 is beschreven welke informatie de Inschrijvers dienen op te leveren ten behoeve van de beoordeling op grond van de Gunningscriteria. Tevens wordt toegelicht hoe de Inschrijvingen in het licht van de Gunningscriteria worden beoordeeld.

#### *Voorbeelden*

Voorbeelden die bij enkele Gunningscriteria, mogelijk in een Nota van Inlichtingen en in enkele Standaardformulieren zijn weergegeven, hebben geen relatie met de praktijk, noch verbeelden ze de voorkeur van de Provincie.

### 2.5 Aanvullen en controleren van informatie

Alle informatie die door de Inschrijver ter beschikking wordt gesteld, kan door de Provincie op juistheid worden gecontroleerd. De Provincie behoudt zich bovendien het recht voor om alle gegevens die afkomstig zijn van Derden op juistheid te controleren door deze Derden te benaderen.

Mocht bij de beoordeling van de Inschrijving blijken dat informatie ontbreekt of de Inschrijving onduidelijkheden of andere gebreken bevat, dan kan de Provincie de Inschrijver in de gelegenheid stellen gebreken die zich naar het oordeel van de Provincie lenen voor eenvoudig herstel, te laten herstellen, te laten aanvullen of nader toe te lichten en/of onduidelijkheden weg te laten nemen. De Provincie kan op geen enkele wijze verplicht worden om de gelegenheid te bieden een gebrek te herstellen en/of onduidelijkheden weg te nemen. Of de Provincie die mogelijkheid biedt, is mede afhankelijk van de ernst van het gebrek/de onduidelijkheden. De Inschrijvers dienen er in ieder geval rekening mee te houden dat op of omstreeks **maandag 21 oktober 2019** naar aanleiding van de Inschrijving schriftelijk vragen gesteld kunnen worden. Schriftelijke antwoorden op deze vragen dienen binnen een termijn van 4 Werkdagen in het bezit van de Provincie te zijn, tenzij de Provincie (al dan niet op verzoek van een Inschrijver) een langere termijn vaststelt.

De Provincie behoudt zich tevens het recht voor om in de vorm van een verificatiegesprek nadere toelichting op de Inschrijving te vragen. Dit is ter uitsluitende beoordeling door de Provincie; de Provincie is daartoe op geen enkele wijze verplicht.

## **2.6 Gunnen van de Opdracht**

Eventuele gunning van de Opdracht vindt plaats onder de voorwaarden dat de desbetreffende Inschrijver:

1. heeft aangetoond dat op de datum van gunning geen van de Uitsluitingsgronden op de Inschrijver van toepassing zijn;
2. heeft aangetoond dat hij op de datum van gunning aan Geschiktheidseisen GH1, GH2, GH3 en GH4 voldoet.

Pas nadat bovengenoemde voorwaarden zijn vervuld, kan de Opdracht op basis van de in het Bestek opgenomen criteria en eisen, inclusief eventuele amendementen als opgenomen in een Nota van Inlichtingen, worden verleend.

De Provincie is niet verplicht om interne documenten, zoals resultaten van evaluaties, vergelijkingen, alsmede adviezen aangaande gunning aan een Inschrijver bekend te maken, met uitzondering van de informatie die de Provincie ten behoeve van de motivering van een afwijzing verplicht is te verstrekken.

## **2.7 Geschillenbeslechting**

Deze aanbestedingsprocedure wordt uitsluitend beheerst door Nederlands recht.

Na beoordeling van alle Inschrijvingen die voor beoordeling in aanmerking komen, maakt de Provincie de gunningsbeslissing bekend aan alle Inschrijvers op dezelfde datum middels CTM. Aan de gunningsbeslissing kunnen geen rechten worden ontleend noch houdt deze beslissing de aanvaarding van een aanbod in. De Provincie informeert Inschrijvers in het geval van afwijzing, en de daarbij behorende (voorgenomen) gunning aan de Inschrijver die de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft aangeboden. De afwijzing zal een opgave van de reden(en) bevatten, waartoe de Provincie ten behoeve van de motivering van een afwijzing verplicht is. De afgewezen Inschrijvers krijgen alsdan een bezwaartermijn van 20 kalenderdagen, te rekenen na verzenddatum van de gunningsbeslissing door de Provincie, om tegen de afwijzing op te komen.

Indien de Inschrijver bezwaar heeft tegen de (motivering van de) gunningsbeslissing, dient de Inschrijver binnen de bezwaartermijn van 20 kalenderdagen, te rekenen na verzenddatum van gunningsbeslissing door de Provincie, een kort geding aanhangig te maken tegen de gunningsbeslissing. Indien de Inschrijver binnen deze bezwaartermijn geen kort geding aanhangig heeft gemaakt bij de voorzieningenrechter van de rechtbank te Den Haag door middel van het betekenen van een dagvaarding in kort geding aan de Provincie, betekent het dat:

- De Inschrijver het recht verwerkt om tegen het verdere verloop van de procedure op te komen;
- De Inschrijver zijn eventuele rechten bovendien verwerkt om ter zake in een bodemprocedure van de Provincie bepaalde (rechts)handelingen en/ of een schadevergoeding (met succes) te vorderen;



- De Inschrijver geen bezwaar meer kan maken aangaande de (motivering van de) gunningsbeslissing.

In het belang van een snelle en goede voortgang verzoekt de Provincie iedere belanghebbende dringend om de Provincie tijdig op te hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, door onder meer toezending van het exploit van de dagvaarding.

De Provincie zal, mits zij niet (tussentijds) schriftelijk is teruggekomen op haar gunningsbeslissing, de Overeenkomst gunnen aan de Inschrijver wanneer voornoemde bezwaartermijn is verstreken zonder dat er een kort geding aanhangig is gemaakt.

De Provincie behoudt zich nadrukkelijk het recht voor om terug te komen op de gunningsbeslissing, indien daar aanleiding voor bestaat. Indien tijdig een kort geding tegen de gunningsbeslissing respectievelijk afwijzing aanhangig is gemaakt, zal de Provincie niet eerder tot gunning overgaan totdat de voorzieningenrechter in eerste aanleg uitspraak heeft gedaan.

## 3 Uitgangspunten en voorwaarden

### 3.1 Voorwaarden voor inschrijven

#### 3.1.1 Inschrijven conform het Bestek

Inschrijvers dienen hun Inschrijving te doen conform het bepaalde in het Bestek inclusief alle Bijlagen, Standaardformulieren en Nota's van Inlichtingen. Inschrijven op een gedeelte van de Opdracht of het aanbieden van varianten is niet toegestaan.

Voorgaande betekent onder andere dat kan worden besloten de Inschrijving niet verder te beoordelen indien een Inschrijver gevraagde informatie niet, niet volledig en/of niet juist heeft aangeleverd. Onder 'niet juist' wordt ook verstaan het wijzigen van informatie en/of formats die door de Provincie in de digitale Bijlagen bij het Bestek aan de Inschrijver is verschaft.

#### 3.1.2 Indienen digitale Inschrijving

De digitale versie van de Inschrijving dient **maandag 30 september 2019 voor 13.00 uur** te zijn ingediend via het Aanbestedingsplatform. Voor de verzending en controle van uw Inschrijving verwijzen wij u naar de bijgevoegde handleiding (zie Bijlage F).

De Inschrijver dient de gevraagde documenten zoals opgenomen in Standaardformulier A per tabblad (mits van toepassing) als ZIP-bestand toe te voegen aan de digitale Inschrijving binnen het Aanbestedingsplatform (bijvoorbeeld: 'Map 1 Tabblad 1 Aanbiedingsbrief.ZIP' en 'Map 2 Tabblad 1 - Implementatieplan.ZIP'). Indien de bestandsgrootte van de per tabblad gevraagde documenten het vereist om deze in meerdere ZIP-bestanden op te delen dan is dit toegestaan onder het hanteren van logische bestandsnamen voor de ZIP-bestanden (bijvoorbeeld: 'Map 2 Tabblad 1- Implementatieplan.ZIP' en 'Map 2 Tabblad 1-2 - Implementatieplan.ZIP'). Voor alle gevraagde documenten waarvoor een maximum aantal pagina's worden gesteld dient dit document minimaal in een doorzoekbaar PDF-formaat te worden aangeleverd.

Mocht het zich voordoen dat verzenden van uw Inschrijving niet mogelijk is, dient u dit zo spoedig mogelijk te melden bij de helpdesk van CTM Solution (zie voor contactgegevens paragraaf 1.5.2), zodat zij, voor het verstrijken van de inschrijvingstermijn, in staat worden gesteld een oplossing te vinden voor zover dit probleem bij CTM Solution ligt. Tevens dient u het probleem zo spoedig te melden bij de Provincie (zie voor contactgegevens paragraaf 1.5.1).

Het risico van niet-tijdige ontvangst van de Inschrijving (waaronder begrepen de situatie dat tijdige ontvangst van de Inschrijving niet kan worden aangetoond) is geheel voor rekening van de Inschrijver. Een te laat ingediende Inschrijving wordt geacht niet te zijn ingediend en wordt daarom niet in behandeling genomen. De genoemde deadline van **maandag 30 september 2019 voor 13.00 uur** is derhalve aan te merken als een fatale termijn. Voor de controle van tijdigheid van de Inschrijving zal de Provincie uitsluitend de digitale Inschrijving via het Aanbestedingsplatform controleren.

### 3.1.3 Indienen papieren Inschrijving

Uit eerdere interactie met marktpartijen is gebleken dat deze bij voorkeur Inschrijvingen ook geprint aanleveren om hiermee de kwaliteit van afdrucken te borgen. Vanuit dit oogpunt verzoekt de Provincie een papieren variant van de Inschrijving. Als de Inschrijver ook een papieren versie van de Inschrijving wenst in te dienen, dient deze uiterlijk **maandag 30 september 2019 voor 13.00 uur** te zijn ingediend op het volgende adres:

Provincie Zuid-Holland  
T.a.v. de heer M. Scheeders  
Zuid-Hollandplein 1  
2596 AW DEN HAAG

onder duidelijke vermelding van de tekst (zie paragraaf 3.1.5 voor verdere vormvereisten):

**Inschrijving Europese aanbesteding Personenvervoer Over Water  
Rotterdam - Drechtsteden  
t.a.v. de heer M. Scheeders**

**DOS: 2017-0006202**

**NIET OPENEN EN NIET SCANNEN VOOR MAANDAG 30 SEPTEMBER 2019 13.15 UUR**

De Inschrijver dient zich te melden bij de receptie van het provinciehuis. Er wordt getekend voor ontvangst en er wordt een ontvangstbevestiging uitgereikt. De Inschrijver en de Provincie verifiëren ter plekke gezamenlijk dat de doos of meerdere dozen zorgvuldig zijn dichtgemaakt door de Inschrijver.

Indien de Inschrijver zijn Inschrijving op een eerdere Werkdag wenst in te dienen dan op de bovengenoemde Werkdag, dan wordt de Inschrijver verzocht dit vooraf kenbaar te maken via de berichtenmodule van het Aanbestedingsplatform, zodat de ontvangst van de Inschrijving tijdig voorbereid kan worden door de Provincie.

### 3.1.4 Opening Inschrijving en bijwonen opening

Na sluiting van de Inschrijvingstermijn worden de ingediende Inschrijvingen op **maandag 30 september 2019 13.15 uur** geopend ten kantore van de Provincie in het Provinciehuis aan het Zuid-Hollandplein 1 te Den Haag. Eerst vindt de digitale opening via het Aanbestedingsplatform plaats. Nadat de procedure van digitale opening heeft plaatsgevonden worden de papieren Inschrijvingen geopend.

Indien u als Inschrijver de opening van de Inschrijvingen wilt bijwonen dan kunt u zich hiervoor tot **woensdag 25 september 2019 voor 17.00 uur** uiterlijk aanmelden, onder vermelding van het aantal vertegenwoordigers (maximaal 3), per bericht via de berichtenmodule van het Aanbestedingsplatform.

Tijdens de opening wordt alleen bekend gemaakt welke partijen hebben ingeschreven. Er worden geen mededelingen gedaan over de inhoud van de Inschrijvingen. Aan alle Inschrijvers wordt via het Aanbestedingsplatform gemeld welke partijen hebben ingeschreven middels een proces-verbaal van opening.

De Provincie behoudt zich het recht voor om via een persbericht te publiceren welke partijen hebben ingeschreven.

### 3.1.5 Vorm van de Inschrijving

Met het oog op een efficiënte en tijdige beoordeling stelt de Provincie een aantal eisen ten aanzien van de vorm, structuur en inhoud van de Inschrijvingen. De papieren Inschrijving bestaat uit één of enkele afgesloten dozen met daarin:

1. Eén door een rechtsgeldige vertegenwoordiger (als bewijsstuk wordt u verzocht om een (i) uittreksel uit het handelsregister (zie paragraaf 4.2), en zo nodig een (ii) volmacht toe te voegen aan de Inschrijving (indien deze persoon een gevolmachtigde is, wordt u verzocht om zowel het uittreksel als de volmacht toe te voegen aan de Inschrijving)) ondertekende aanbestedingsbrief waarin de namen van eventuele Onderaannemers en Derden zijn aangegeven. Tevens wordt u gevraagd hierin de gestanddoeningstermijn van uw Inschrijving aan te geven (zie ook paragraaf 3.1.7).
2. In totaal in tweevoud in twee separate mappen<sup>1</sup>:
  - De ingevulde checklist zoals opgenomen als Standaardformulier A. De ingevulde en door een rechtsgeldige vertegenwoordiger ondertekende checklist dient vóór het eerste tabblad te worden opgenomen. De Inschrijving dient opgebouwd te zijn conform de indeling van de checklist;
  - Alle informatie ten behoeve van de toetsing zoals aangegeven in hoofdstuk 4 en de paragrafen 5.1, 5.2 van het Bestek;
  - De voor- en rugzijde van elke map dienen te zijn voorzien van de woorden 'Europese aanbesteding Personenvervoer over Water Rotterdam - Drechtsteden - Map 1';
  - De bladzijden in de map zijn van A4-formaat en genummerd conform het formaat "x van y";
  - Eén exemplaar van de twee mappen (gemerkt met 'Origineel') is per bladzijde geparafeerd (tabbladen, lege bladzijden en de inhoudsopgave hoeven niet te worden geparafeerd) door een rechtsgeldige vertegenwoordiger en bij voorkeur dubbelzijdig afgedrukt. Let erop dat ook eventuele uitdraaien van spreadsheets worden geparafeerd;
  - Het tweede exemplaar bevat direct gekopieerde bladen van de geparafeerde originele afdrukken.
3. In totaal in zesvoud in zes separate mappen (voor het gehele beoordelingsteam):
  - Alle informatie ten behoeve van de toetsing en beoordeling zoals aangegeven in paragraaf 5.3 en hoofdstuk 6 van het Bestek;

---

<sup>1</sup> Vanzelfsprekend is het toegestaan dat map 1 uit meerdere fysieke mappen kan bestaan. Ditzelfde geldt voor map 2. Deze dienen dan wel een logische naamgeving te krijgen.

- De voor- en rugzijde van elke map dienen te zijn voorzien van de woorden 'Europese aanbesteding Personenvervoer over Water Rotterdam - Drechtsteden - Map 2';
- De bladzijden in de map zijn van A4-formaat dan wel opgevouwen tot A4-formaat;
- De bladzijden zijn, eventueel per tabblad, genummerd conform het formaat "x van y";
- Eén exemplaar van de zes mappen (gemarkt met 'Origineel') is per bladzijde geparafeerd (tabbladen, lege bladzijden en de inhoudsopgave hoeven niet te worden geparafeerd) door een rechtsgeldige vertegenwoordiger en bij voorkeur dubbelzijdig afgedrukt. Let erop dat ook eventuele uitdraaien van spreadsheets worden geparafeerd;
- De andere exemplaren bevatten direct gekopieerde bladen van de geparafeerde originele afdrucken.

De indeling van de digitale versie van de Inschrijving op het Aanbestedingsplatform moet overeenkomen met de structuur van de tabbladen (zie de checklist opgenomen als Standaardformulier A) zoals beschreven in het Bestek. In geval van tegenstrijdigheden tussen de papieren en de digitale versie van de Inschrijving prevaleert de als 'Origineel' aangemerkte papieren versie.

De doos, dozen en/of enveloppe(n) waarmee de papieren Inschrijving wordt ingediend, dient (dienen) separaat te worden ingediend en mag (mogen) dus niet aan andere documentatie worden toegevoegd. De doos, dozen en/of enveloppe(n) houdende de Inschrijving wordt (worden) tot de openingssessie, zoals bedoeld in paragraaf 3.1.4, ongeopend bewaard.

### **3.1.6 Taal**

Alle ingeleverde bescheiden (eventueel met uitzondering van bijlagen van de Inschrijving die door een externe partij zijn opgesteld) dienen in de Nederlandse taal te zijn opgesteld dan wel te zijn voorzien van een vertaling in de Nederlandse taal. Correspondentie en/of stukken in een andere taal dan de Nederlandse worden niet in behandeling genomen, tenzij het bijlagen van de Inschrijving betreft die door een externe partij zijn opgesteld (bijvoorbeeld een document van een aanbieder van Materieel). Dergelijke bijlagen dienen in de Nederlandse of Engelse taal te zijn opgesteld.

### **3.1.7 Geldigheidsduur en prijsbasis**

De Inschrijver dient zijn Inschrijving minimaal 180 dagen gestand te doen, te rekenen vanaf de openingsdatum. Zo nodig kan Provincie een Inschrijver verzoeken de gestanddoeningstermijn van zijn Inschrijving te verlengen. De Inschrijver vermeldt de gestanddoeningstermijn van zijn Inschrijving in de aanbestedingsbrief.

In de Inschrijving op te nemen tarieven en prijzen luiden in Euro's, prijspeil 2019, exclusief btw.

### **3.1.8 Inschrijven in combinaties**

Inschrijven in combinatie is toegestaan. Elk lid van de combinatie dient in dat geval door middel van het invullen en ondertekenen van een afzonderlijk Standaardformulier B in Deel II A bij 'Wijze van deelneming' duidelijk te vermelden:

- Dat de ondernemer samen met anderen deelneemt aan de aanbestedingsprocedure (met vermelding van de identiteit van de ondernemers waarmee hij een combinatie vormt);

- Welke activiteiten door ieder lid van de combinatie worden uitgevoerd;
- Wie de leiding heeft, penvoerder is en daarmee aanspreekpunt voor de Provincie is.

Tevens dient in de Inschrijving een verklaring te worden overgelegd waarin de leden van de combinatie zich gezamenlijk aansprakelijk stellen, en ieder lid van de combinatie zich hoofdelijk aansprakelijk stelt, voor de uitvoering van de Opdracht.

Het door elk lid van de combinatie afzonderlijk ingevulde en ondertekende Standaardformulier B dient achter tabblad 2 in map 1 aan de Inschrijving te worden toegevoegd.

Een combinatie kan slechts voor verlening in aanmerking komen, wanneer ieder lid van de combinatie ten genoegen van de Provincie heeft aangetoond dat de Uitsluitingsgronden ten aanzien van dit lid geen toepassing vinden.

De samenstelling van een combinatie mag na Inschrijving niet worden gewijzigd behoudens uitdrukkelijke schriftelijke goedkeuring door Provincie. De Provincie behoudt zich het recht voor deze goedkeuring wegens haar moverende redenen te weigeren. Voorwaarden voor het verlenen van goedkeuring zullen in ieder geval zijn (i) dat de Uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn op een nieuw lid van de combinatie, en (ii) dat de combinatie - ook na wijziging van de samenstelling - blijft voldoen aan alle Geschiktheidseisen.

Inschrijven als combinatie is uitsluitend toegestaan indien zulks niet strijdig is met het Europese en nationale mededingingsrecht. De Provincie verwijst in dit verband naar de Beleidsregels inzake combinatieovereenkomsten van de Minister van Economische Zaken d.d. 31 maart 2013 (Stcrt. 2013, 9223).

Zie voor meer toelichting betreffende inschrijven in combinatie ook hoofdstuk 4.

### **3.1.9 Onderaannemer(s)**

Indien de Inschrijver gebruik maakt van (een) Onderaannemer(s) voor de uitvoering van vervoer en eventueel Vervangend Vervoer, dient hij in Deel II D van Standaardformulier B exact aan te geven (i) welke Onderaannemer(s) dit betreft en (ii) voor welk deel van de Opdracht/welke vorm van vervoer deze Onderaannemer(s) zal (zullen) worden ingeschakeld. Voor alle Onderaannemers dient op eerste verzoek van de Provincie een bewijs van inschrijving in het nationaal beroeps-/handelsregister te worden overgelegd.

Het staat elke Inschrijver vrij om bovengenoemd bewijsstuk toe te voegen aan zijn Inschrijving achter tabblad 2 in map 1. Indien de Inschrijver wordt aangemerkt als winnende Inschrijver vereenvoudigt dit het proces van de verlening van de Opdracht.

Na inschrijving mag een Onderaannemer alleen worden ingeschakeld en/of vervangen na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van de Provincie.

De Onderaannemer(s) voert/voeren namens en onder verantwoordelijkheid van de Vervoerder bepaalde voorschriften uit. Vervoerder blijft te allen tijde verantwoordelijk voor de uitvoering van de Opdracht en is enig aanspreekpunt voor de Provincie.

Het is in het kader van deze Opdracht niet toegestaan een Onderaannemer in te zetten waarop een Uitsluitingsgrond van toepassing is, behoudens wanneer de Provincie hiervoor expliciet toestemming geeft wegens één of meer van de redenen genoemd in artikel 2.86a, 2.87a en 2.88 Aanbestedingswet 2012.

### **3.1.10 Beroep op financiële draagkracht/technische bekwaamheid van Derden**

Teneinde aan de Geschiktheidseisen te kunnen voldoen, kan een Inschrijver zich beroepen op de financiële draagkracht en/of technische bekwaamheid van (een) Derde(n), ongeacht de juridische aard van zijn banden met deze Derde.

Indien de Inschrijver zich wenst te beroepen op de financiële middelen van (een) Derde(n), dient hij in zijn Inschrijving:

- De na(a)m(en) van de betreffende Derde(n) te vermelden in deel II C van Standaardformulier B,
- Een door de Derde ingevuld en ondertekend Standaardformulier B op te nemen,
- Een bewijsstuk over te leggen waaruit blijkt dat de betreffende Derde(n) voldoet/voldoen aan de in het Bestek gestelde eisen inzake financiële draagkracht, en
- Een of meer bewijsstukken te verstrekken, waaruit blijkt dat de Inschrijver werkelijk kan beschikken over de voor de Opdracht noodzakelijke middelen van die Derde(n). Als bewijsstuk wordt in ieder geval aanvaard een verklaring van de Inschrijver en de Derde conform Standaardformulier C.

De bewijsstukken inzake een beroep op de financiële middelen van (een) Derde(n) dienen achter tabblad 3 in map 1 aan de Inschrijving te worden toegevoegd.

Indien de Inschrijver zich wenst te beroepen op de technische bekwaamheid van (een) Derde(n), dient hij in zijn Inschrijving (i) de na(a)m(en) van de betreffende Derde(n) te vermelden in deel II C van Standaardformulier B, (ii) een door de Derde ingevuld en ondertekend Standaardformulier B op te nemen, (iii) een of meer bewijsstukken over te leggen waaruit blijkt dat de betreffende Derde(n) voldoet/voldoen aan de in het Bestek gestelde eisen inzake technische bekwaamheid, en (iv) een of meer bewijsstukken te verstrekken, waaruit blijkt dat hij gedurende de duur van de Opdracht daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van die Derde(n) (in de ruimste zin van het woord). Als bewijsmiddel kan gebruik worden gemaakt van Standaardformulier D. De bewijsstukken inzake een beroep op de technische bekwaamheid van (een) Derde(n) dienen achter tabblad 4 in map 1 aan de Inschrijving te worden toegevoegd. In het geval een beroep wordt gedaan op de technische bekwaamheid van (een) Derde(n), dient/dienen de desbetreffende Derde(n) ook daadwerkelijk en dienovereenkomstig bij de uitvoering van de Opdracht als Onderaannemer te worden ingezet. Tevens dient de Inschrijver in zijn plannen waar dit voor van toepassing is (bijvoorbeeld het uitvoerings- en organisatieplan), toe te lichten hoe hij garandeert dat de technische bekwaamheid van de desbetreffende Derde(n) daadwerkelijk wordt aangewend bij de uitvoering van de Opdracht.

Het is in het kader van deze aanbesteding niet toegestaan een beroep te doen op een Derde waarop een Uitsluitingsgrond van toepassing is, behoudens wanneer de Provincie hiervoor expliciet toestemming geeft wegens één of meer van de redenen genoemd in artikel 2.86a, 2.87a en 2.88 Aanbestedingswet 2012.

## **3.2 Overige voorwaarden**

### **3.2.1 Kostenvergoeding**

De Provincie is op geen enkele wijze verplicht welke kostenvergoeding dan ook aan Inschrijvers te betalen, noch kan de Provincie een dergelijke kostenvergoeding schuldig zijn gedurende de totale looptijd van deze aanbestedingsprocedure, dat wil zeggen vanaf het moment van aankondiging tot en met het moment van het verlenen van de Opdracht.

### **3.2.2 Instemming voorwaarden**

Door middel van het indienen van een Inschrijving stemt de Inschrijver in met alle voorwaarden zoals opgenomen in dit Bestek inclusief Bijlagen en de Nota's van Inlichtingen. Ter bevestiging van deze instemming dient de Inschrijver een ingevuld en ondertekend Standaardformulier H op te nemen in zijn Inschrijving achter in tabblad 10 map 1.

De Provincie wijst leverings-, betalings- en andere algemene voorwaarden van de Inschrijver uitdrukkelijk van de hand.

### **3.2.3 Onderzoeksplicht Inschrijver**

De informatie zoals opgenomen in het Bestek is zorgvuldig geselecteerd. De Provincie wijst desalniettemin iedere aansprakelijkheid voor de juistheid of de volledigheid van de informatie zoals opgenomen in het Bestek van de hand. Inschrijvers worden geacht zelf onderzoek te doen naar alle relevante omstandigheden betreffende de Opdracht (zo nodig onder meer door het stellen van vragen in de periode dat de Provincie die mogelijkheid biedt, zoals onder meer weergegeven in paragraaf 1.5).

De Provincie draagt geen verantwoordelijkheid voor gegevens die door Derden in het kader van de aanbesteding zijn verstrekt. Dat geldt ook voor van Derden afkomstige gegevens die door de Provincie worden doorgegeven aan Geïnteresseerden.

### **3.2.4 Digitale ondertekening en/of parafering**

Het is de Inschrijver toegestaan om digitale handtekening(en) en/of parafen te gebruiken voor de ondertekening en/of parafering van bladzijden en Standaardformulieren.

### **3.2.5 Strategisch inschrijven**

Het doen van een manipulatieve Inschrijving (zijnde een Inschrijving die (geheel of gedeeltelijk) kennelijk beoogt de gunningssystematiek te manipuleren) is niet toegestaan. Ook het doen van een irreële Inschrijving, dat wil zeggen een Inschrijving waarvan vooraf duidelijk is dat die redelijkerwijs niet kan worden nagekomen, is niet toegestaan. De Provincie kan een manipulatieve of irreële Inschrijving terzijde leggen of het beoordelingsteam kan aan de Gunningscriteria waarvoor manipulatief of irreëel wordt ingeschreven een rapportcijfer van 5 of



lager toekennen (zie tabel 5 in hoofdstuk 6 voor een overzicht van de toe te kennen rapportcijfers).

### **3.3 Vertrouwelijkheid Inschrijving**

De Provincie en Derden die in opdracht van de Provincie betrokken zijn en/of worden bij de aanbestedingsprocedure zullen de Inschrijvingen vertrouwelijk behandelen en staan er voor in dat daarbij in ieder geval rekening wordt gehouden met de gerechtvaardigde (zakelijke) belangen van de Inschrijvers. De Inschrijvingen worden uitsluitend getoond aan medewerkers en adviseurs die direct bij de aanbestedingsprocedure zijn betrokken, tenzij de Provincie zich - bijvoorbeeld op grond van wettelijke voorschriften of een rechterlijke uitspraak - gehouden acht tot verdergaande bekendmaking.

Het voorgaande laat onverlet de bevoegdheid van de Provincie om in een eventuele juridische procedure (delen van) de Inschrijving over te leggen aan de rechter(s) en/of bezwaarschriftencommissie. In dat geval zal de Provincie verzoeken om vertrouwelijke behandeling van de betreffende (delen van de) Inschrijving.

## 4 Eisen aan de Inschrijver

In tabel 2 is weergegeven aan welke eisen de Inschrijver moet voldoen om voor verlening van de Opdracht in aanmerking te komen. Deze opsomming betreft slechts een globale beschrijving. De nadere uitwerking van deze eisen is leidend.

Nr.	Globale omschrijving	Par.
<b>A</b>	<b>Algemene eisen</b>	4.1
A1	Aanbiedingsbrief	4.1.1
A2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	4.1.2
A3	Rechtmatigheid Inschrijving	4.1.3
<b>U</b>	<b>Uitsluitingsgronden</b>	4.2
U1	Inschrijving in Nationale beroeps-/handelsregister	4.2
U2	Gedragsverklaring aanbesteden	4.2
U3	Verklaring van de Belastingdienst	4.2
<b>GH</b>	<b>Geschiktheidseisen</b>	
	<i>Financiële en economische draagkracht</i>	4.3
GH1	Omzet	0
GH2	Verzekering	4.3.2
GH3	Bankgarantie	4.3.3
	<i>Technische en beroepsbekwaamheid</i>	4.4
GH4	Ervaring van de Inschrijver	4.4.1

**Tabel 2 Eisen aan de Inschrijver**

Het niet voldoen aan een algemene eis (A) en/of Geschiktheidseis (GH) en/of het van toepassing zijn van een Uitsluitingsgrond (U) betekent in beginsel uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure (zie evenwel ook paragraaf 4.2).

In de volgende paragrafen wordt aangegeven welke informatie de Inschrijver moet aanleveren zodat de Provincie kan nagaan of de Inschrijver voldoet aan de algemene eisen en Geschiktheidseisen alsmede of de Uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. Per algemene eis, Uitsluitingsgrond en Geschiktheidseis is tevens aangegeven welke aanvullende informatie opgeleverd dient te worden indien de Inschrijver een beroep doet op (een) Derde(n) en indien er sprake is van een Inschrijving in combinatie. De aanvullende informatie dient steeds te worden toegevoegd achter hetzelfde tabblad dat eerder in de betreffende paragraaf is genoemd. Voor GH4 betreft dit bijvoorbeeld tabblad 8 in map 1.

De op te leveren informatie of (standaard)verklaringen moeten in de Inschrijving aanwezig zijn, en moeten naar waarheid zijn ingevuld en ondertekend door de persoon/personen die bevoegd is/zijn om de Inschrijver (of in voorkomende geval: de betreffende Derde) ter zake te vertegenwoordigen.

De Provincie is bevoegd een Inschrijver te verzoeken om de door hem in het kader van de algemene eisen, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen overgelegde verklaringen en bescheiden - binnen een door de Provincie te bepalen termijn - aan te vullen of toe te lichten en/of een Inschrijver in de gelegenheid te stellen gebreken die zich lenen voor eenvoudig herstel, te laten herstellen.

## **4.1 Algemene eisen**

### **4.1.1 A1: Aanbiedingsbrief**

De Inschrijver stelt een aanbiedingsbrief op met daarin:

- Een beschrijving van de Inschrijver (naam/namen van de organisatie(s), combinanten, hoofdaannemer, onderaannemers, voor zover relevant), en
- De gestanddoening van de Inschrijving (minimaal 180 dagen, te rekenen vanaf de openingsdatum).

De aanbiedingsbrief dient ondertekend te zijn door de persoon/personen die bevoegd is/zijn om de Inschrijver ter zake te vertegenwoordigen. De ondertekende aanbiedingsbrief dient achter tabblad 1 in map 1 aan de Inschrijving te worden toegevoegd, zoals nader wordt toegelicht in paragraaf 3.1.2.

### **4.1.2 A2: Uniform Europees Aanbestedingsdocument**

De Inschrijver vult met betrekking tot zijn Inschrijving het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Standaardformulier B) in. Het ingevulde en ondertekende Standaardformulier dient achter tabblad 2 in map 1 aan de Inschrijving te worden toegevoegd.

#### *Combinatie*

Ingeval een Inschrijving wordt gedaan door een combinatie dient ieder lid van de combinatie afzonderlijk een Standaardformulier B in te vullen en te ondertekenen. Voor elk lid van de combinatie dient een separaat Standaardformulier B ingediend te worden.

#### *Onderaanneming*

Ingeval de Inschrijver een beroep doet op één of meer Onderaannemers voor het uitvoeren van vervoer en/of eventueel Vervangend Vervoer, dan dient de Inschrijver in deel II D van Standaardformulier B hiervan melding te maken.

#### *Derden*

Indien de Inschrijver, teneinde aan de Geschiktheidseisen te kunnen voldoen, een beroep doet op de financiële draagkracht en/of technische bekwaamheid van een Derde, dan dient de Inschrijver in deel II C van Standaardformulier B hiervan melding te maken. Elk van de Derden dient een afzonderlijk Standaardformulier B in te dienen met de informatie die wordt gevraagd in afdelingen A en B van deel II en deel III.

### **4.1.3 A3: Rechtmatigheid Inschrijving**

De Inschrijver dient door middel van het invullen en ondertekenen van Standaardformulier E te verklaren dat de Inschrijving niet onrechtmatig tot stand is gekomen. Het ingevulde en

ondertekende Standaardformulier dient achter tabblad 5Fout! Verwijzingsbron niet gevonden. in map 1 aan de Inschrijving te worden toegevoegd.

#### *Combinatie*

In geval een Inschrijving wordt gedaan door een combinatie, dient elk lid van de combinatie Standaardformulier E te ondertekenen.

## **4.2 Uitsluitingsgronden**

De Provincie hecht er de allergrootste waarde aan dat partijen waarmee hij zaken doet financieel gezond en van onbesproken gedrag zijn. Dit is een belangrijke grondwaarde van de Provincie, welke wordt uitgedragen in aanbestedingen. Derhalve verklaart de Provincie alle verplichte en facultatieve Uitsluitingsgronden, zoals genoemd in de artikelen 2:86 en 2:87 van de Aanbestedingswet (zie ook deel III van Standaardformulier B Uniform Europees Aanbestedingsdocument (A2)), van toepassing op deze aanbesteding.

Indien de Inschrijver wordt aangemerkt als winnende Inschrijver en derhalve in aanmerking komt voor verlening van de Opdracht kan de Provincie de Inschrijver verzoeken (een van) de volgende documenten aan de Provincie over te leggen. Hiertoe dient de Inschrijver binnen 3 Werkdagen na het eerste verzoek het betreffende bewijsstuk aan de Provincie over te leggen. De bewijsstukken die opgevraagd kunnen worden zijn in ieder geval:

- **U1: Inschrijving in Nationale beroeps-/handelsregister**  
Een verklaring, zoals bedoeld in lid 1 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012 - die maximaal 6 maanden oud is op het moment van inschrijven en op het moment van verstrekking de actuele situatie aangeeft - waaruit blijkt dat de Inschrijver volgens de eisen die gelden in het land waarin de Inschrijver is gevestigd, is ingeschreven in het nationale beroeps-/handelsregister, dan wel, indien een dergelijke verklaring in het land van vestiging niet wordt afgegeven, een verklaring of attest onder ede te verstrekken. Binnen Nederland vervult een uittreksel van Inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel deze functie;
- **U2: Gedragsverklaring aanbesteden**  
Een afschrift van de Gedragsverklaring aanbesteden, zoals bedoeld in lid 2 van artikel 2.89 en hoofdstuk 4.1 van de Aanbestedingswet 2012. De Gedragsverklaring aanbesteden - die maximaal 24 maanden oud is op het moment van inschrijven - dient op het moment van overleggen de actuele situatie van de Inschrijver weer te geven. Indien zich na afgifte van de Gedragsverklaring aanbesteden een Uitsluitingsgrond heeft voorgedaan, is de Inschrijver verplicht dat in zijn Inschrijving te vermelden (op straffe van uitsluiting);
- **U3: Verklaring van de Belastingdienst**  
Een Verklaring van de Belastingdienst inzake betaling van sociale zekerheidspremies en/of belastingen, zoals bedoeld in lid 3 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012 die maximaal 6 maanden oud is op het moment van inschrijven en op het moment van verstrekking de actuele situatie weergeeft.

Ten aanzien van een onderneming die gevestigd is in een andere lidstaat aanvaardt de Provincie, conform lid 4 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012, ook gegevens en bescheiden uit de betreffende lidstaat die een gelijkwaardig doel dienen als de bovengenoemde bewijsmiddelen

of waaruit blijkt dat de Uitsluitingsgronden niet op de betreffende onderneming van toepassing zijn.

Het staat elke Inschrijver vrij om de bewijsstukken genoemd onder U1, U2 en U3 toe te voegen aan zijn Inschrijving achter tabblad 2 in map 1. Indien de Inschrijver wordt aangemerkt als winnende Inschrijver vereenvoudigt dit het proces van de verlening van de Opdracht.

Het staat de Provincie vrij alle nadere bewijsstukken op te vragen die de Provincie noodzakelijk acht voor het uitvoeren van de toetsing aan de Uitsluitingsgronden. Ook staat het de Provincie vrij uit eigen beweging onderzoek te doen naar de toepasselijkheid van Uitsluitingsgronden, en de resultaten daarvan in de toetsing te betrekken.

#### *Combinatie*

Ingeval een Inschrijving wordt gedaan door een combinatie dient ieder lid van de combinatie het betreffende bewijsstuk na verzoek door de Provincie over te leggen.

#### *Toepasselijkheid Uitsluitingsgronden op bestuurders en aandeelhouders*

Aan toepasselijkheid van een verplichte Uitsluitingsgrond op een onderneming wordt conform artikel 2.86 lid 3 van de Aanbestedingswet 2012 gelijkgesteld de situatie dat een verplichte Uitsluitingsgrond, als bedoeld in artikel 2.86 van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing is op een bestuurder, leidinggevende of toezichthouder van die onderneming en/of op een of meer aandeelhouders die, alleen of gezamenlijk, minimaal 50% van de aandelen van de onderneming houden en/of op een natuurlijke persoon of rechtspersoon die anderszins direct of indirect zeggenschap uitoefent op de betreffende onderneming (waaronder in ieder geval begrepen de Topholding).

#### *Afzien van uitsluiting*

Indien een Uitsluitingsgrond van toepassing is op een Inschrijver, een lid van een inschrijvende combinatie of een Derde op wiens draagkracht een Inschrijver een beroep doet op wie één of meer Uitsluitingsgronden van toepassing zijn, leidt dat in beginsel tot uitsluiting van de betreffende Inschrijver.

Inschrijvers worden evenwel in de gelegenheid gesteld om in Standaardformulier B toe te lichten waarom het van toepassing zijn van een Uitsluitingsgrond niet zou moeten leiden tot uitsluiting. De Provincie zal in dat geval, met inachtneming van artikel 2.86a, 2.87a en 2.88 van de Aanbestedingswet 2012, beoordelen of de Provincie gelet op de omstandigheden van het geval redenen ziet om af te zien van uitsluiting. De Provincie kan de Inschrijver in dat verband verzoeken om een nadere toelichting te verstrekken en/of bepaalde toezeggingen te doen.

### **4.3 Geschiktheidseisen financiële en economische draagkracht**

Op basis van de hieronder beschreven Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht (zie ook deel IV van Standaardformulier B Uniform Europees Aanbestedingsdocument (A2)) bepaalt de Provincie mede of een Inschrijver geschikt is voor het uitvoeren van de Opdracht.

Uitsluitend de Inschrijver die wordt aangemerkt als winnende Inschrijver en derhalve in aanmerking komt voor verlening van de Opdracht dient na eerste verzoek van de Provincie binnen 3 Werkdagen de gevraagde verklaringen/bewijsmiddelen inzake GH1, en GH2 over te leggen. Voor GH3 dient Inschrijver als onderdeel van zijn Inschrijving een bewijsstuk over te leggen.

#### **4.3.1 GH1: Omzet**

In verband met de ernstige consequenties van een scenario waarbij de uitvoering van het POW niet gecontinueerd kan worden wegens onvoldoende financiële en economische draagkracht van de Vervoerder, acht de Provincie het nodig om eisen te stellen aan financiële en economische draagkracht in de vorm van omzeteisen. Daarbij staat het belang van de Reiziger centraal, welk belang ernstig wordt geschaad bij discontinuïteit van het vervoer. Discontinuïteit van het vervoer leidt voorts tot schade en kosten voor de Provincie alsook tot grote ongemakken voor andere stakeholders (waaronder de gemeenten). Ter bescherming van die belangen van de Reiziger, Provincie en andere stakeholders, worden strenge eisen aan financiële en economische draagkracht gerechtvaardigd geacht. De omzet van de Inschrijver geeft een indicatie dat de Inschrijver zodanige inkomsten genereert dat een zodanige draagkracht aanwezig is dat bijvoorbeeld bepaalde tegenvallers kunnen worden opgevangen en risico's op discontinuïteit van het POW worden beperkt.

De Inschrijver dient door middel van het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te bevestigen dat zijn gemiddelde omzet over de boekjaren 2016, 2017 en 2018 minimaal € 4.000.000,- per jaar exclusief btw bedroeg. De omzet mag betrekking hebben op alle activiteiten van de Inschrijver; deze activiteiten hoeven niet gerelateerd te zijn aan het verrichten van Openbaar Vervoer. De Inschrijver mag zich beroepen op de financiële draagkracht van (een) Derde(n) conform het bepaalde in paragraaf 3.1.10.

##### *Combinatie*

Indien een Inschrijving wordt gedaan door een combinatie dan geldt dat ten minste één lid van de combinatie door middel van het invullen en ondertekenen van diens Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient te bevestigen dat zijn gemiddelde omzet in de boekjaren 2016, 2017 en 2018 minimaal € 2.000.000,- per jaar exclusief btw bedroeg. Daarnaast blijft de eis van een gemiddelde omzet van minimaal € 4.000.000 per jaar exclusief btw als bedoeld in voorgaande alinea gelden voor de gecombineerde omzet van de leden van de combinatie.

De Provincie kan de Inschrijver na Inschrijving verzoeken om ter controle van het ingevulde en ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument op dit onderdeel de volgende bewijsstukken aan de Provincie te overleggen:

- de jaarrekeningen van de Inschrijver (of ingeval van een combinatie: van ieder lid van de combinatie; en in voorkomend geval van iedere Derde op wiens omzet de Inschrijver een beroep doet) over de boekjaren 2016, 2017 en 2018. Deze jaarrekeningen dienen te zijn opgesteld conform 'general accepted accounting principles' (waaronder US GAAP, IFRS of de voorschriften van Titel 9 van Boek 2 Burgerlijk Wetboek) en elk voorzien te zijn van een goedkeurende accountantsverklaring. Indien een Inschrijver geen eigen jaarrekening heeft, bijvoorbeeld omdat deze wordt geconsolideerd tot een geconsolideerde jaarrekening, dan

dient de betreffende Inschrijver met een goedkeurende verklaring van een accountant (vergezeld van een toelichting) aan te kunnen tonen wat zijn omzetcijfers waren over 2016, 2017 en 2018.

Het staat elke Inschrijver vrij om bovengenoemde verklaringen/bewijsmiddelen toe te voegen aan zijn Inschrijving achter tabblad 6 in map 1. Indien de Inschrijver wordt aangemerkt als winnende Inschrijver vereenvoudigt dit het proces van de verlening van de Opdracht.

#### **4.3.2 GH2: Verzekering**

De winnende Inschrijver dient voor verzekering van zijn aansprakelijkheid zorg te dragen en zal deze verzekering (met een dekking als hieronder beschreven) tijdens de duur van de Opdracht in stand houden. De winnende Inschrijver dient dit aan te kunnen tonen door:

**1. Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering**

**2. Aansprakelijkheidsverzekering ten aanzien van de Schepen**

Kopieën van de originele verzekeringspolissen of gewaarmerkte certificaten van:

- Een verzekering voor bedrijfsaansprakelijkheid. De dekking voor POW bedraagt minimaal € 5.000.000,- per gebeurtenis met een minimale limiet van € 10.000.000,- per verzekeringsjaar. De minimale limiet per verzekeringsjaar als bedoeld in de vorige volzin mag eventueel voor meerdere partijen gezamenlijk gelden, onder de voorwaarden dat de Inschrijver een schriftelijke verklaring toevoegt, waarin hij onvoorwaardelijk toezegt de verzekering aan te zullen passen mocht Provincie bij de beoordeling van de verzekeringspolissen of gewaarmerkte certificaten tot de conclusie komen dat de verzekering voor bedrijfsaansprakelijkheid niet de beoogde mate van zekerheid geeft dat de aansprakelijkheidsrisico's die tijdens de uitvoering van de Opdracht aan de orde kunnen zijn, voldoende gedekt zijn door de verzekering van de Inschrijver;
- De wettelijk verplichte verzekeringen ter zake van aansprakelijkheid met inachtneming van de geldende bedragen voor aansprakelijkheidsstelling ten behoeve van voor het POW in te zetten Schepen;

**3. Aansprakelijkheidsverzekering die dekking biedt voor wettelijke aansprakelijkheid wegens letsel of dood van Reiziger(s)**

Een verzekering die dekking biedt voor de wettelijke aansprakelijkheid wegens letsel of dood van Reiziger(s).

Bovengenoemde verzekeringen moeten zijn afgesloten bij een in een OESO-land gevestigde bank of verzekeringsinstelling met een long-term issue credit rating van ten minste **A3/A-** (Moody's respectievelijk Fitch of Standard & Poor's of een daaraan gelijkwaardige internationaal erkende onafhankelijke rating instelling) of vergelijkbaar.

Indien de winnende Inschrijver nog niet over een adequate verzekering beschikt, dient de winnende Inschrijver uiterlijk binnen twee weken na verlening van de Opdracht, of zoveel later als de Provincie aangeeft, de verzekering af te sluiten en deze moet uiterlijk op de dag van aanvang van de exploitatie ingaan.

### *Combinatie*

In geval een Inschrijving wordt gedaan door een combinatie dienen alle leden van de combinatie onder de dekking van bovengenoemde verzekeringen te vallen, of dient elk lid van de combinatie een verzekering te hebben die voldoet aan de bovengenoemde eisen.

Het staat elke Inschrijver vrij om bovengenoemde verklaringen/bewijsmiddelen toe te voegen aan zijn Inschrijving achter tabblad 7 **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.** in map 1. Indien de Inschrijver wordt aangemerkt als winnende Inschrijver vereenvoudigt dit het proces van de verlening van de Opdracht.

#### **4.3.3 GH3: Bankgarantie**

De winnende Inschrijver dient uiterlijk binnen twee weken na verlening van de Opdracht, of zoveel later als Provincie aangeeft, een bankgarantie te doen stellen conform het bij Standaardformulier F gevoegde model tot zekerheid voor een juiste en/of volledige nakoming van de uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen jegens de Provincie.

De Inschrijver dient een bereidstellingsverklaring (zie Standaardformulier F) inzake een bankgarantie toe te voegen aan zijn Inschrijving achter tabblad 8 **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.** in map 1.

Het totale bedrag waarvoor een bankgarantie dient te worden gesteld, bedraagt € 500.000,-. Dit bedrag dient opeisbaar te zijn tijdens de implementatieperiode voorafgaand aan de inwerkingtreding van de Opdracht en tijdens de eerste 4 weken van de Opdracht (op grond van de huidige planning betekent dit: tot en met 28 januari 2022). De bankgarantie dient van een in een OESO-land gevestigde financiële instelling met een long-term issue credit rating van ten minste **A3/A-** (Moody's respectievelijk Fitch of Standard en Poor's of een daaraan gelijkwaardige internationaal erkende onafhankelijke rating instelling) of vergelijkbaar te zijn. In dit kader volstaat ook een garantie van Nationale Borgmaatschappij N.V. en instellingen met dezelfde long-term issue credit rating en vergelijkbare kredietwaardigheid en dekking naar oordeel van Provincie.

#### **4.4 Geschiktheidseisen technische en beroepsbekwaamheid**

Op basis van de hieronder beschreven Geschiktheidseisen met betrekking tot technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid (zie ook deel IV van Standaardformulier B Uniform Europees Aanbestedingsdocument (A2)) bepaalt Provincie mede of een Inschrijver geschikt is voor het uitvoeren van de Opdracht.

##### **4.4.1 GH4: Ervaring van de Inschrijver**

De Inschrijver dient te beschikken over voldoende kennis, ervaring, capaciteit en organisatievermogen om de Opdracht op een goede en tijdige wijze te kunnen uitvoeren. De Inschrijver dient daartoe aan de hand van één referentieopdracht aan te tonen dat de Inschrijver of, in geval van een Inschrijving door een combinatie, een lid van de combinatie of de leden van de combinatie gezamenlijk, als hoofdaannemer verantwoordelijk is/zijn, of is/zijn geweest voor de uitvoering van personenvervoer over water per Schip binnen de EU/EER.



Voor het referentieproject geldt verder het volgende:

- Het referentieproject is uitgevoerd binnen de EU/EER;
- Het referentieproject dient - in ieder geval in 1 Jaar - een jaaromzet van ten minste € 3,0 miljoen exclusief btw te vertegenwoordigen voor het uitvoeren van personenvervoer over water binnen de EU/EER. Het vervoer dient in ieder geval niet langer geleden te zijn geëindigd dan 3 Jaar voor de publicatie van onderhavige aanbesteding;
- De Inschrijver mag zich beroepen op de ervaring van (een) Derde(n) conform het bepaalde in subparagraaf 3.1.10;
- Een referentieproject behoeft niet afgerond te zijn op het moment van Inschrijving.

Voor de referenties dient Inschrijver Standaardformulier G in te vullen en toe te voegen achter tabblad 9 map 1.

*In combinatie uitgevoerde referentieopdracht*

Ingeval een ondernemer bij de uitvoering van de referentieopdracht onderdeel was/is van een combinatie, dient hij te omschrijven wat zijn aandeel bij de uitvoering van de referentieopdracht is (geweest). Slechts zijn eigen aandeel in de referentieopdracht telt mee bij de beoordeling of aan deze ervaringseis wordt voldaan.

## 5 Toetsing van de Inschrijving

In tabel 3 zijn de Toetsingscriteria weergegeven, waaraan de Inschrijving moet voldoen wil de Inschrijver voor verlening van de Opdracht in aanmerking komen. Het niet voldoen aan een Toetsingscriterium betekent in beginsel uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Provincie is evenwel bevoegd een Inschrijver te verzoeken om de door hem in het kader van de Toetsingscriteria overgelegde verklaringen en bescheiden - binnen een door Provincie te bepalen termijn – aan te laten vullen of nader toe te lichten en/of een Inschrijver in de gelegenheid te stellen gebreken die zich naar het oordeel van de Provincie lenen voor eenvoudig herstel, te laten herstellen.

In het vervolg van deze paragraaf wordt aangegeven welke informatie de Inschrijver moet aanleveren ten behoeve van de toetsing op de Toetsingscriteria T1 en T2 en de beoordeling op Toetsingscriterium T3 en, voor zover relevant, op welke wijze de Provincie deze informatie zal toetsen dan wel beoordelen.

Toetsingscriteria	Par.
T1: Akkoord voorwaarden Opdracht en verificatiematrix	5.1
T2: Financieel economische onderbouwing	5.2
T3: Implementatieplan	5.3

**Tabel 3 Toetsingscriteria**

### 5.1 T1: Akkoord voorwaarden Opdracht en verificatiematrix

De Inschrijver dient door middel van het invullen en ondertekenen van Standaardformulier H te verklaren dat hij:

- onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle voorwaarden die de Provincie heeft verbonden aan de aanbesteding en de Opdracht, zoals gesteld in het Bestek inclusief Bijlagen en Nota's van Inlichtingen; en
- alle noodzakelijke maatregelen (onder meer voor de besteksconformiteit en beschikbaarheid van de Dienstregeling, het Materieel, de OV-Chipkaart en eventuele andere betaalmogelijkheden en de op te leveren volledige en betrouwbare actuele gegevens met betrekking tot de uitvoering van de Dienstregeling) tijdig en onvoorwaardelijk zal nemen teneinde vanaf de start van de Opdracht volledig te voldoen aan de inhoud van het Programma van Eisen en de ontwerp Overeenkomst.

Tevens dient de Inschrijver middels het invullen en ondertekenen van de verificatiematrix in Standaardformulier I te onderbouwen op welke wijze Inschrijver voldoet of zal gaan voldoen aan enkele specifieke eisen uit het Programma van Eisen. Inschrijver hoeft alleen voor de eisen die in Standaardformulier I worden genoemd een onderbouwing aan te leveren.

Het ingevulde en ondertekende Standaardformulier H en Standaardformulier I dienen achter tabblad 10 in map 1 aan de Inschrijving te worden toegevoegd.

## 5.2 T2: Financieel economische onderbouwing

De Provincie hecht de allerhoogste waarde aan inschrijvingen die financieel solide zijn en een gezond rendement kennen. Zodoende wenst de Provincie zowel tijdens de inschrijffase als tijdens de uitvoeringsfase inzicht te krijgen in de 'business case' van de Inschrijver (tijdens de duur van de Opdracht: Vervoerder). Hiertoe dient de Inschrijver het Standaardformulier J volledig, consistent en naar waarheid in te vullen. Het ingevulde (in ieder geval alle lichtoranje gearceerde cellen dienen te zijn ingevuld) en ondertekende Standaardformulier dient achter tabblad 11 **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.** in map 1 aan de Inschrijving te worden toegevoegd. Op het Standaardformulier geeft de Inschrijver voor Dienstregelingjaren 2022 tot en met 2031 een opgave van de verschillende (verwachte) kosten- en batenposten ter uitvoering van de Opdracht, exclusief Meer- en Minderwerk, te weten:

- Vervoeropbrengst (tevens gespecificeerd per kaartsoort);
- Exploitatiebijdrage;
- Overige opbrengsten (indien van toepassing);
- Personeelskosten;
- Brandstof- en energiekosten;
- Eventuele kosten voor Productiemiddelen;
- Materieelafschrijving;
- Kosten materieelonderhoud;
- Kosten beheer en onderhoud pontons;
- Kosten nachtsteiger;
- Kosten eventuele nieuwe pontons;
- Overige materieelkosten, zoals lease- en verzekeringskosten;
- Rentekosten;
- Kosten in verband met de ontwikkeling van de Opdracht;
- Kosten in verband met de sociale veiligheid;
- Marketing- en communicatiekosten;
- Verkoop- en servicekosten;
- Kosten vergoedingsregeling;
- Implementatiekosten;
- Overheadkosten;
- Overige kosten (indien van toepassing).

Voor de posten 'Overige opbrengsten' (indien van toepassing) en 'Overige kosten' dient de Inschrijver de opbouw van die posten verder uiteen te zetten in het Standaardformulier (alle nader uiteengezette cellen dienen te zijn ingevuld). Voorts geeft de Inschrijver in het Standaardformulier de hoogte van de investeringen aan die met de exploitatie zijn gemoeid, inclusief de wijze waarop deze investeringen worden gefinancierd (onderverdeling naar vreemd en eigen vermogen).

De Inschrijver dient waar nodig ontwikkelingen binnen kosten- en batenposten toe te lichten met een verklarende tekst op het Standaardformulier. Alle bedragen dienen reëel, in Euro's (exclusief btw), prijspeil 2019, te zijn weergegeven. Toetsing van de financieel economische onderbouwing door de Provincie doet niets af aan de verantwoordelijkheid van de Inschrijver voor juistheid van inschattingen ten behoeve van bovenstaande kosten- en batenposten.

### 5.3 T3: Implementatieplan

De Inschrijver wordt gevraagd een implementatieplan op te stellen dat achter tabblad 1 in map 2 aan de Inschrijving dient te worden toegevoegd. Het implementatieplan beschrijft in de vorm van een draaiboek voorzien van een gedetailleerde planning de activiteiten die de Inschrijver tussen het moment van gunning en de start van de Opdracht uit zal voeren, ten einde 1 januari 2022 zonder problemen met de tenuitvoerlegging van de Opdracht en het POW te kunnen starten.

Om de Provincie zekerheid te verschaffen over de haalbaarheid en het realiteitsgehalte van bepaalde onderdelen van het implementatieplan dient de Inschrijver enkele (bewijs)stukken aan te leveren ter onderbouwing van het implementatieplan. Dit is expliciet bij de desbetreffende onderdelen vermeld.

In het implementatieplan (zonder een maximum aantal pagina's) dienen in ieder geval de volgende onderwerpen in onderstaande volgorde (met onderstaande nummering) aan bod te komen.

- 1. Implementatieteam/projectorganisatie**
  - a. Samenstelling (functies en expertise) en omvang (aantal fte);
  - b. Activiteiten en verantwoordelijkheden:
    - i. Van de Vervoerder binnen het implementatieteam (per functie);
    - ii. Verwachte acties van de Provincie en gemeenten (met inachtneming van de in de aanbestedingsstukken beschreven taakverdeling);
- 2. Extern overleg tijdens de implementatieperiode**
  - a. Samenwerking en overleg met de Provincie, inclusief het gezamenlijke opstellen van een samenwerkingsverklaring (zie ook artikel 6.5.2 van het Programma van Eisen);
  - b. Overleg met het Reizigersoverleg, gemeenten en andere belanghebbenden;
  - c. Consultatie van Reizigers;
  - d. Overleg en afstemming met Rijkswaterstaat en het Havenbedrijf (afsluiten van overeenkomsten voor afname van diensten);
  - e. Overleg en afstemming met aangrenzende concessiehouders;
  - f. Overleg met (eventueel nader te bepalen) overige externe partijen;
- 3. Invoering Dienstregeling**
  - a. Planning en een beschrijving van hoe te komen tot de Dienstregeling (hierbij dient u rekening te houden met de eventuele inzet van Nulemissieschepen indien die onderdeel zijn van uw Inschrijving) en hoe te komen tot de roosterplanning van het Personeel;
  - b. Planning en een beschrijving van hoe te komen tot benodigde vergunningen en veiligheidscertificaten voor het POW, voor zover nog niet in bezit;
- 4. Werving, inzet en informatie Personeel**
  - a. Verwachte omvang Personeel nodig voor de geoffreerde Dienstregeling in relatie tot de omvang van het beschikbare Personeel conform de personeelsopgave in Bijlage G;
  - b. Plan van aanpak voor eventuele werving van Varend Personeel (planning en inzet van derden, zoals werving- en uitzendbureaus inclusief contactpersonen en contactgegevens en inclusief eventueel reeds met deze Derden gesloten overeenkomsten);
  - c. De wijze van informatieverstrekking/voorlichting aan het Personeel, in het bijzonder het Personeel dat wordt overgenomen van de huidige vervoerder;

- d. De wijze waarop beschikbaarheid en roosters Varend Personeel tot stand gaan komen;
- e. De wijze waarop wordt gegarandeerd dat het Personeel bij aanvang van de Opdracht in staat en bevoegd is de Dienstregeling uit te voeren conform de gestelde eisen en de overige eisen ten aanzien van kwaliteit, overleg en invulling van de ontwikkelingsfunctie na te komen;
- f. Noodscenario's voor het geval het wervingsplan niet of niet tijdig het beoogde resultaat, te weten de tijdige beschikbaarheid van het extra benodigde aantal Varend Personeel, heeft of dreigt te hebben;

## 5. Materieel

- a. Inzet van bestaande Schepen (alle Schepen die niet zijn gekwalificeerd als Nieuwe Schepen), inclusief een beschrijving hoe de bestaande Schepen tijdig worden ingezet conform het gestelde in het Programma van Eisen;
- b. Aanschaf van Nieuwe Schepen en eventueel benodigde Productiemiddelen:
  - i. *Status op het moment van inschrijving*  
Op het moment van inschrijving dient het scheepsontwerp voor Nieuwe Schepen ten minste een gevalideerde status te hebben. Dat houdt in dat het ontwerp minimaal getoetst is op alle primaire aspecten die een directe consequentie hebben op het functioneren van het Schip binnen de in het Programma van Eisen gestelde eisen. Deze primaire aspecten omvatten ten minste de volgende aspecten:
    - Intact- en lekstabiliteit;
    - Snelheidsberekening;
    - Gewichtsberekening;
    - Toetsing aan de eisen van de desbetreffende keuringsinstantie(s).
 Aan het implementatieplan dienen hiertoe minimaal de volgende documenten te worden aangesloten in onderstaande volgorde:
    - Stabiliteitsberekening;
    - Constructieplan;
    - Technische systemen.
  - ii. *Tijdige levering*  
Afspraken met leverancier(s) (met toevoeging van gesloten overeenkomsten met leverancier(s) dan wel andere door de desbetreffende leverancier ondertekende documenten, waarin een tijdige levering wordt gegarandeerd).  
De overeenkomst(en) met en/of documenten van de leverancier(s) dienen waarborgen te bevat(ten) (bijvoorbeeld een boetebepaling) voor wat betreft de tijdige levering van de bestelde Schepen. Indien de overeenkomst(en) zoals hiervoor bedoeld een optie, een intentieovereenkomst of een voorlopige overeenkomst betreft (betreffen), stelt de Inschrijver, indien de Provincie de Opdracht aan hem gunt, uiterlijk 4 weken na gunning een kopie van de definitieve overeenkomst(en) aan de Provincie beschikbaar;
- c. Inbouw en testen van de vereiste ICT-apparatuur en voorzieningen in Schepen, met daarbij specifieke aandacht voor de apparatuur die nodig is voor een betrouwbare positiebepaling van de Schepen en het tonen van actuele reisinformatie in de Schepen en voorzieningen ten behoeve van de toegankelijkheid voor Reizigers met een Functiebeperking;

- d. Inbouw/plaatsen en testen van OV-Chipkaartapparatuur en eventuele andere betaalapparatuur, met daarbij specifieke aandacht voor het betrouwbaar werken van de Kaartlezers;
- e. Een overzicht van het moment waarop een schouw en de momenten waarop testvaarten zijn voorzien teneinde vertegenwoordigers van de Provincie, de gemeenten en het Reizigersoverleg een indruk te geven van het comfort van de (nieuwe) Schepen in de praktijk en om hier advies over te geven;
- f. Noodscenario's voor het geval dat (i) benodigde Nieuwe Schepen niet tijdig beschikbaar dreigen te zijn of zal zijn en/of (ii) uit tests blijkt dat de ICT- en OV-Chipkaartapparatuur en eventuele andere betaalapparatuur (nog) niet betrouwbaar werkt;

#### **6. Infrastructuur**

- a. Locaties en gebruik van steigers, Haltes en kantoorruimten;
- b. Eventuele Productiemiddelen voor Nulemissieschepen;
- c. ICT- en OV-(Chip)kaartapparatuur buiten de Schepen.

#### **7. DRIS**

Gedetailleerd wordt beschreven welke organisatorische en technische stappen (onder meer testtraject van de communicatie tussen de Schepen en de centrale computer) worden gezet, dan wel al zijn geïmplementeerd, opdat voldaan wordt aan de gestelde eisen inzake DRIS:

- a. Beschrijving van de stand van zaken op (op het moment van indienen van de Inschrijving) wat betreft de levering van gegevens conform de eisen gesteld in het Programma van Eisen;
- b. Overzicht van maatregelen die in de periode tot aanvang van de Opdracht getroffen zullen worden om aan de eisen gesteld in het Programma van Eisen te gaan voldoen;
- c. Testen die uitgevoerd zullen worden om levering van gegevens conform de eisen gesteld in het Programma van Eisen te kunnen garanderen;
- d. Noodscenario's voor het geval uit tests blijkt dat levering van gegevens conform de eisen gesteld in het Programma van Eisen (nog) niet kan worden gegarandeerd.

#### **8. OV-Chipkaartsysteem en eventuele andere betaalmethodes**

Naast de reguliere borging opdat de OV-Chipkaart- en eventuele andere betaalmethodes probleemloos werken vanaf de start van de Opdracht wordt specifiek aandacht gevraagd voor de backoffice, het distributienetwerk en de informatievoorziening naar de Reiziger;

#### **9. Sociale veiligheid**

Voor sociale veiligheid wordt gevraagd specifiek aandacht te geven aan hoe de sociale veiligheidsplannen (meerjarenplan en actieplan) zullen worden opgesteld en geïmplementeerd en hoe de Provincie hierbij wordt betrokken (in maximaal 2 pagina's; de volledige plannen hoeven alleen door de winnende Inschrijver te worden uitgewerkt tijdens de implementatieperiode);

#### **10. Communicatie**

Communicatie over verbeteringen en wijzigingen van het POW richting Reizigers, burgers, bedrijven, organisaties en pers;

#### **11. Informatie en rapportage**

Organisatie van de (management)informatiestroom en rapportage aan de Provincie conform de eisen zoals gesteld in het Programma van Eisen;

#### **12. Detailplanning implementatieperiode**

Planning van de implementatieperiode in de vorm van een realistisch tijdschema op

weekbasis, waarin de doorlooptijd en einddatum van de verschillende activiteiten is aangegeven. Het tijdschema dient vergezeld te gaan van een overzicht, waarin voor de periode tussen gunning en aanvang van de Opdracht per maand mijlpalen, meetbare (sub)doelen en kritische paden zijn opgenomen aan de hand waarvan de Provincie de voortgang van het implementatieproces kan toetsen. De Inschrijver dient in zijn planning tevens aan te geven hoe hij rekening houdt met onzekerheden tijdens de bezwaartermijn (zoals genoemd in paragraaf 2.7) en de benodigde vergunningen onder andere voor de Productiemiddelen van Nulemissieschepen;

**13. Planning op hoofdlijnen voor onderwerpen die tijdens de duur van de Opdracht worden gerealiseerd**

Planning voor de duur van de Opdracht in de vorm van een realistisch tijdschema op maandbasis, waarin de doorlooptijd en einddatum van de implementatie van de verschillende projecten en/of activiteiten en/of maatregelen is weergegeven, die volgens de Aanbestedingsdocumenten en/of de Inschrijving van de Inschrijver niet bij de start van Opdracht gereed hoeven te zijn, maar gedurende de duur van de Opdracht (moeten) worden gerealiseerd;

**14. Risicomanagement**

Risicoanalyse en bijbehorende beheersmaatregelen en/of noodscenario's voor zover niet uitgevraagd bij de voorgaande punten. De Inschrijver beschrijft in ieder geval noodscenario's voor het geval dat:

- a. Benodigde Schepen niet tijdig beschikbaar dreigen te zijn of zullen zijn en/of dat benodigde Schepen niet tijdig volledig dreigen te voldoen of zullen voldoen aan het Programma van Eisen;
- b. Eventueel benodigde Productiemiddelen niet tijdig beschikbaar dreigen te zijn of zullen zijn.

Gebrek aan overeenstemming met of vertraging veroorzaakt door Derden ontslaat de Vervoerder niet van de verplichting een zo goed als mogelijk product te realiseren;

**15. Overige aspecten (indien van toepassing)**

Eventuele aanvullende onderwerpen die bij kunnen dragen aan een succesvolle implementatie. Bijvoorbeeld indien een Inschrijver nog niet is aangesloten bij de Geschillencommissie Openbaar Vervoer, toont hij hier aan dat hij het lidmaatschap zal verwerven voor de ingangsdatum van de Opdracht.

### **Toetsing T3: Implementatieplan**

De Provincie wil het vertrouwen hebben dat de Inschrijver zonder problemen met de uitvoering van de Opdracht kan starten. Het implementatieplan vormt hiervoor de basis. Het implementatieplan wordt als voldoende beoordeeld als het voldoet aan alle onderstaande criteria:

- Eisen: het implementatieplan voldoet aan de in het Bestek (eventueel gewijzigd en/of aangevuld door middel van de Nota's van Inlichtingen) gestelde eisen;
- Probleemloze start: de Inschrijver heeft naar het oordeel van het beoordelingsteam aannemelijk gemaakt dat de Opdracht op het moment van aanvang overeenkomstig alle daaraan gestelde eisen en wensen in uitvoering zal zijn. Dat wil zeggen, het implementatieplan bevat naar het oordeel van het beoordelingsteam voldoende waarborgen voor een probleemloze start van de Opdracht. Hierbij wordt getoetst of een probleemloze start van de Opdracht door de Inschrijver voldoende wordt geborgd;
- Onderbouwing: alle bovenstaande 14 voorgeschreven onderdelen worden behandeld (en zo nodig ook onderdeel 15) en onderbouwd met de gevraagde (bewijs)stukken.

Het gaat hierbij om een kwalitatieve beoordeling (voldoende of onvoldoende) in de vorm van een "expert opinion" die gegeven wordt door een door de Provincie in te stellen beoordelingsteam (zie hoofdstuk 6 voor een nadere toelichting over de wijze van beoordeling). Het beoordelingsteam kan ten behoeve van de toetsing het advies inwinnen van (een) (externe) deskundige(n).



## 6 Beoordeling van de Inschrijving

De Inschrijving wordt beoordeeld op de (kwalitatieve) Gunningscriteria in de volgende tabel. Aan de hand van de Gunningscriteria beoordeelt de Provincie welke Inschrijver de hoogste kwaliteit biedt voor de vaste Exploitatiebijdrage die de Provincie ter beschikking stelt voor de uitvoering van de Opdracht. De hoogte van de vaste Exploitatiebijdrage is vastgelegd in artikel 6.1.1 van het Programma van Eisen.

Nr.	Gunningscriterium	Para-graaf	Maximale score
<b>G1</b>	<b>Thema 1: betere aansluiting tussen de reizigersbehoefte en het aanbod</b>		
G1.1	Vervoerplan: bereikbaarheid van het Vervoersgebied met het POW	6.1.1	40
G1.2	Uitvoerings- en organisatieplan: betrouwbaarheid van het aangeboden POW	6.1.2	10
<b>G2</b>	<b>Thema 2: duurzame en innovatieve vormen van POW stimuleren</b>		
G2.1	Duurzaamheid en innovativiteit van het POW	6.2.1	25
G2.2	Circulariteit van het POW	6.2.2	5
<b>G3</b>	<b>Thema 3: kwaliteit van het POW verbeteren</b>		
G3.1	Kwaliteit van de Schepen	6.3.1	15
G3.2	Ontwikkelplan: lange termijn ontwikkeling en marketing van het POW	6.3.2	5
	<b>Totaal</b>		<b>100</b>

Tabel 4 Gunningscriteria

Om per Inschrijver tot een totaalscore op grond van de Gunningscriteria te komen, worden de volgende drie stappen doorlopen:

1. Bepalen van de ongewogen score per Gunningscriterium;
2. Berekenen van de gewogen score per Gunningscriterium; en
3. Berekenen van de eindscores.

De drie stappen worden hieronder nader toegelicht.

### 1. Bepalen van de ongewogen score per Gunningscriterium

De onderwerpen van de Inschrijving, die op basis van de Gunningscriteria worden beoordeeld, kunnen op twee manieren worden beoordeeld:

- a. Op basis van een kwantitatieve beoordeling (Gunningscriterium G2.1);
- b. Op basis van een kwalitatieve beoordeling (de overige Gunningscriteria).

#### ***Kwantitatieve beoordeling***

Bij een kwantitatieve beoordeling geschiedt de beoordeling door middel van een systematiek die bij Gunningscriterium G2.1 apart is beschreven in een tekstkader. De score die de Inschrijver

krijgt door middel van die systematiek wordt niet afgerond (maar kan om praktische redenen wel afgerond worden weergegeven).

### ***Kwalitatieve beoordeling***

Het doel dat de Provincie met de kwalitatieve beoordeling wil bereiken, is dat Inschrijvers die een hoge kwaliteit bieden daarvoor worden beloond met een hogere score. Om de beoordeling in goede banen te leiden en zo transparant mogelijk te maken, volgt hieronder een uitgebreide beschrijving van de beoordelingsprocedure. De procedure is echter geen doel op zich, maar slechts een hulpmiddel bij het bereiken van het hiervoor benoemde doel: het belonen van door Inschrijvers aangeboden kwaliteit.

### ***Beoordelingsteam***

Bij een kwalitatieve beoordeling geschiedt de beoordeling door middel van een "expert opinion" die gegeven wordt door een beoordelingsteam. Het beoordelingsteam bestaat per kwalitatief Gunningscriterium uit minimaal 4 leden die allen deskundig zijn op het gebied van het openbaar vervoer. De bijeenkomsten van het beoordelingsteam worden begeleid door een voorzitter die zelf geen lid is van het beoordelingsteam en ook geen beoordeling toekent. De samenstelling van het beoordelingsteam kan per Gunningscriterium verschillen. Teneinde de continuïteit en samenhang van de plannen te kunnen beoordelen, kent het beoordelingsteam minimaal 2 vaste leden (i.e. leden die voor elk Gunningscriterium deel uitmaken van het beoordelingsteam). Het beoordelingsteam kan ten behoeve van de beoordeling van delen van de ingediende informatie het advies inwinnen van (een) (externe) deskundige(n).

### ***Rapportcijfers***

In paragraaf 6.2 en verder zijn de kwalitatieve Gunningscriteria nader uitgewerkt. Het beoordelingsteam kent per Gunningscriterium een beoordeling toe aan de kwaliteit van de door de Inschrijver bij zijn Inschrijving - die voldoet aan het Programma van Eisen (zie ook paragraaf 2.4) - ingediende informatie voor het betreffende Gunningscriterium. Indien het beoordelingsteam per Gunningscriterium tot één en hetzelfde rapportcijfer komt, geeft het beoordelingsteam een van de volgende rapportcijfers per Gunningscriterium:

<b>Rapportcijfer</b>	<b>Omschrijving</b>	<b>Score</b>
<b>10</b>	Uitmuntend	100%
<b>9</b>	Heel goed	95%
<b>8</b>	Goed	65%
<b>7</b>	Ruim voldoende	35%
<b>6</b>	Voldoende	10%
<b>5</b>	Onvoldoende	0%
<b>4</b>	Ruim onvoldoende	0% (bij G1.1 K.O.)

**Tabel 5 Waardering kwalitatieve Gunningscriteria**

Tijdens de plenaire beoordelings sessie(s) bespreekt het beoordelingsteam de per beoordelaar toegekende scores. Indien het beoordelingsteam ten aanzien van een of meer Gunningscriteria niet unaniem tot één van de hiervoor genoemde rapportcijfers komt, zal elk lid van het beoordelingsteam afzonderlijk één rapportcijfer geven ten aanzien van het betreffende

Gunningscriterium. Vervolgens worden de rapportcijfers gemiddeld, waarbij de beoordeling van elk afzonderlijk beoordelingsteamlid even zwaar weegt. De score wordt vervolgens lineair (naar rato) berekend op basis van tabel 5 (een gemiddeld rapportcijfer van een 9,5 levert bijvoorbeeld een score op van 97,5%). De score voor het betreffende Gunningscriterium wordt niet afgerond (maar kan om praktische redenen wel afgerond worden weergegeven).

Een rapportcijfer van 5 of lager leidt tot een score van 0%, hetgeen betekent dat de Inschrijver geen punten scoort op het betreffende Gunningscriterium (zie tabel 5). Voor Gunningscriterium G1.1 geldt dat wanneer het beoordelingsteam een rapportcijfer 4 toekent, dit resulteert in de uitsluiting van de Inschrijving. Voor de overige Gunningscriteria resulteert dit niet in uitsluiting van de Inschrijving. Er worden geen negatieve percentages als scores toegekend.

#### *Documenten/gegevens en beoordelingsaspecten*

Vanaf paragraaf 6.2 wordt per kwalitatief Gunningscriterium beschreven (i) welke documenten/gegevens de Inschrijver in het kader van het betreffende Gunningscriterium moet aanleveren; en (ii) op welke aspecten het beoordelingsteam de beoordeling op het betreffende Gunningscriterium zal uitvoeren (per beoordelingsaspect is hiervoor een tekstkader opgenomen in het vervolg van dit hoofdstuk).

Ad (i): Het beoordelingsteam zal nagaan of de Inschrijver op het betreffende Gunningscriterium alle gevraagde documenten/gegevens heeft aangeleverd. Als dat niet het geval is, kan dit leiden tot een lager rapportcijfer. In uitzonderlijke gevallen kan het niet aanleveren van gevraagde documenten/gegevens leiden tot ongeldigheid van de Inschrijving (bijvoorbeeld indien de Inschrijving in het geheel geen, of slechts een zeer gebrekkig, plan voor de uitvoering en organisatie bevat).

Ad (ii): Bij de beoordeling op de Gunningscriteria houdt het beoordelingsteam - naast de in de tekstkaders benoemde beoordelingsaspecten - ook rekening met de wijze waarop de Inschrijver de door hem gemaakte keuzes heeft onderbouwd. Daarbij kunnen bijvoorbeeld de volgende vragen aan de orde komen:

- Geeft de Inschrijver een duidelijk inzicht in zijn afwegingen?
- Zit er een duidelijke logica/samenhang/gedachte achter de gemaakte keuzes?
- Zijn de opgegeven kosten passend bij de uit te voeren activiteiten?
- Onderbouwt de Inschrijver zijn activiteiten met bewijzen, onderzoeken, et cetera?
- Toont de Inschrijver inzicht in eventuele nadelen van zijn keuzes en licht hij toe waarom de voordelen van zijn keuzes tegen die nadelen opwegen?

Kortom, het is aan de Inschrijver om de beoordelaars uit te leggen welke keuzes hij heeft gemaakt, en ze ervan te overtuigen dat die keuzes juist zijn.

De genoemde beoordelingsaspecten die per Gunningscriterium zijn weergegeven in het vervolg van dit hoofdstuk, zijn geen nadere '(sub)Gunningscriteria'. Het betreffen aspecten (bijvoorbeeld 'team' bij Gunningscriterium G3.2) waaraan de Inschrijver wordt gevraagd ten minste aandacht te besteden bij het opstellen van zijn Inschrijving. De genoemde aspecten zijn steeds in willekeurige volgorde opgenomen.

#### *Maximaal aantal pagina's*

Voor enkele Gunningscriteria is sprake van een maximaal aantal pagina's. Dit aantal pagina's is exclusief het voorblad en exclusief de inhoudsopgave. Een aantal pagina's betreft altijd een enkelzijdige pagina A4, tenzij anders beschreven. De tekst, met uitzondering van tekst in afbeeldingen, tabellen en voetnoten, is in lettertype Arial, minimaal een lettergrootte van 10 punten en regelafstand van minimaal 1,0. Voor alle gevraagde documenten waarvoor een maximum aantal pagina's worden gesteld dient dit document minimaal in een doorzoekbaar PDF-formaat te worden aangeleverd.

Voor de volledigheid: indien het voorgeschreven maximaal aantal pagina's wordt overschreden, leidt dit niet tot ongeldigheid van de Inschrijving, maar zal het beoordelingsteam het teveel aan pagina's niet in de beoordeling betrekken. Anders gezegd: als het gestelde maximum 10 pagina's bedraagt, stopt het beoordelingsteam met lezen na 10 pagina's, ook als het betreffende plan nog meer pagina's bevat. Het teveel aan pagina's wordt dan als niet geschreven beschouwd.

#### *Overige onderwerpen*

Iedere Inschrijving wordt beoordeeld op haar eigen merites. Dat neemt niet weg dat het beoordelingsteam bij de beoordeling rekening kan houden met hetgeen is waargenomen in andere Inschrijvingen. Dat kan immers mede bepalend zijn voor het toetsingskader/verwachingspatroon van het beoordelingsteam.

Het beoordelingsteam beoordeelt elk Gunningscriterium op basis van de informatie die de Inschrijver met betrekking tot dat specifieke Gunningscriterium heeft overgelegd. Indien een Inschrijver meent dat voor de beoordeling van een Gunningscriterium ook een ander onderdeel van zijn Inschrijving van belang is, dient hij daar expliciet (i.e. met vermelding van paragraaf-/paginnummers) naar te verwijzen, waarbij hij tevens aangeeft waarom de informatie waarnaar hij verwijst van belang is voor de beoordeling van het betreffende Gunningscriterium.

De Inschrijvers dienen in hun Inschrijving concreet en ondubbelzinnig te beschrijven wat zij aanbieden (dus niet "we *kunnen*..." of "we doen *mogelijk*...", maar "we *zullen*..." of "we *doen*..."). Daarbij dient ook duidelijk te worden vermeld wanneer/gedurende welke periode de Inschrijver bepaalde acties/maatregelen zal uitvoeren. Onduidelijkheden in de Inschrijving kunnen leiden tot een lagere beoordeling op de kwalitatieve Gunningscriteria.

Aan Inschrijvers wordt tot slot nadrukkelijk gevraagd om de omvang van de over te leggen informatie niet onnodig groot te maken (door bijvoorbeeld minimale eisen en wensen en teksten uit de eigen Inschrijving niet onnodig te herhalen in beschrijvingen)

### *Aanname duur Overeenkomst*

De Inschrijver dient zijn Inschrijving te baseren op de initiële looptijd van de Overeenkomst zoals beschreven in artikel 2.2.1 lid 2 (10 jaar indien niet al het POW vanaf de start wordt uitgevoerd met Nulemissieschepen) respectievelijk lid 3 (15 jaar indien al het POW vanaf de start wordt uitgevoerd met Nulemissieschepen) van het Programma van Eisen. De Inschrijver mag er in zijn Inschrijving niet van uitgaan dat de Overeenkomst zal worden verlengd. Eventuele onderdelen van de Inschrijving die afhankelijk zijn van een verlenging, worden niet positief beoordeeld. Dit laat onverlet dat als de Overeenkomst wordt verlengd, de Vervoerder al hetgeen hij in zijn Inschrijving heeft aangeboden ook gedurende de verlenging dient waar te maken.

### **2. Berekenen van de gewogen score per Gunningscriterium**

De (als percentage weergegeven) score per Gunningscriterium (zie tabel 5 en de tekst onder tabel 5 en de tekstkaders van Gunningscriterium G2.1) wordt vermenigvuldigd met de maximale score van het desbetreffende Gunningscriterium (zie tabel 4 voor de maximaal haalbare score per Gunningscriterium), hetgeen resulteert in een gewogen score. De gewogen score per Gunningscriterium wordt niet afgerond (maar kan om praktische redenen wel afgerond worden weergegeven).

### **3. Berekenen van de eindscores**

Nadat voor elk Gunningscriterium een gewogen score is berekend, wordt voor elke Inschrijver de eindscore berekend door de gewogen scores op de Gunningscriteria bij elkaar op te tellen.

De eindscores worden afgerond op één decimaal. De Inschrijver met de hoogste eindscore komt als eerste voor verlening van de Opdracht in aanmerking.

Indien na toekenning van punten op basis van de Gunningscriteria twee of meer Inschrijvers een gelijke hoogste eindscore halen, dan wordt eerst gekeken naar de niet-afgeronde eindscores. Zijn ook de niet-afgeronde eindscores gelijk, dan komt de Inschrijver die van de Inschrijvers met de gedeelde hoogste eindscore de hoogste score op Gunningscriterium G1.1 heeft behaald in aanmerking voor (voorlopige) gunning.

Indien ook op G1.1 door de Inschrijvers met de hoogste eindscore een gelijke score is behaald, komt de Inschrijver die van de Inschrijvers met de hoogste eindscore de hoogste score heeft behaald op G2.1 in aanmerking voor (voorlopige) gunning. Hebben de betreffende Inschrijvers met de hoogste eindscore ook op G2.1 een gelijke score behaald, dan zal achtereenvolgens worden gekeken naar respectievelijk de Gunningscriteria G1.2, G3.1, G3.2 en als laatste G2.2. Indien door desbetreffende Inschrijvers op alle Gunningscriteria een gelijke score is behaald, dan vindt een loting plaats tussen de desbetreffende Inschrijvers om te bepalen wie in aanmerking komt voor (voorlopige) gunning. De desbetreffende Inschrijvers mogen bij de loting aanwezig zijn.

### **4. Verificatiegesprek**

De Inschrijver die in aanmerking komt voor (voorlopige) gunning kan worden uitgenodigd voor een verificatiegesprek. In het eventuele verificatiegesprek wordt getoetst of inderdaad aan alle eisen en voorwaarden wordt voldaan en of de waarderingen voor de Toetsingscriteria en de Gunningscriteria terecht zijn toegekend. Als tijdens het gesprek blijkt dat aan de Inschrijving te

veel punten zijn toegekend, wordt dit gecorrigeerd. Deze correctie kan gevolgen hebben voor de plaats van de Inschrijver in de rangorde.

Als blijkt dat aan alle eisen en voorwaarden is voldaan en de rangorde niet is gewijzigd, wordt de Opdracht aan de betreffende Inschrijver gegund. Als blijkt dat de betreffende Inschrijver niet meer in aanmerking komt voor gunning, wordt met de Inschrijver wiens Inschrijving als tweede in de rangorde staat een verificatiegesprek gevoerd. Zo nodig worden de daarop in de rangorde volgende Inschrijvers uitgenodigd voor een verificatiegesprek.

Er mogen maximaal twee personen namens de Inschrijver deelnemen aan het verificatiegesprek. De personen die namens de Inschrijver worden afgevaardigd, dienen ook bij de uitvoering van de Opdracht betrokken te zijn. De Inschrijvers die in aanmerking komen voor (voorlopige) gunning ontvangen te zijner tijd een uitnodiging. Het gesprek zal plaatsvinden in Leeuwarden.

## **6.1 Thema 1: Aansluiting tussen reizigersbehoefte en aanbod**

Binnen het thema 'Aansluiting tussen reizigersbehoefte en aanbod' worden de Inschrijvingen beoordeeld aan de hand van de volgende Gunningscriteria:

- G1.1: Vervoerplan: bereikbaarheid van het Vervoersgebied met het POW
- G1.2: Uitvoering en organisatie: betrouwbaarheid van het aangeboden POW.

### **6.1.1 G1.1: Vervoerplan: bereikbaarheid van het Vervoersgebied met het POW**

De Provincie hecht waarde aan een solide en kwalitatief goed vervoerplan voor het POW dat aansluit op de behoefte van de Reizigers, waarmee de bereikbaarheid van het Vervoersgebied over water wordt verbeterd.

De Inschrijver wordt in dit kader gevraagd om aan de hand van het vervoerplan aan te geven hoe hij de kwaliteit van het POW voor de Reizigers binnen het Vervoergebied gaat verhogen ten opzichte van het huidige POW (d.d. 1 april 2019). Het is de Inschrijver alleen toegestaan om in zijn Inschrijving POW aan te bieden voor het *verplicht* te bedienen gebied en het gebied dat *mag* worden bediend (en dus niet voor het ontwikkelgebied zoals bedoeld in lid 4 van artikel 2.1.1 van het Programma van Eisen). Het onderscheid tussen de verschillende gebieden is beschreven in artikel 2.1.1 van het Programma van Eisen.

De inhoud van de door de Inschrijver aangeboden kwaliteitsverhoging voor de Reiziger ten opzichte van het huidige POW (d.d. 1 april 2019) kan tot uiting komen door bijvoorbeeld:

- Het nuttig en effectief inzetten van de door u aangeboden Afvaarten voor POW voor onder andere forenzen, scholieren en toeristen, bijvoorbeeld door het aanbieden van verbeteringen voor Reizigers als:
  - meer Dienstregelingen die zijn afgestemd op de Vervoervraag op verschillende momenten op de dag ten opzichte van de huidige situatie,
  - hogere frequenties die zijn afgestemd op de Vervoervraag op verschillende momenten op de dag en die (ruim) boven de minimumfrequenties liggen zoals gedefinieerd in de tabel in artikel 3.2.1 van het Programma van Eisen,

- een capaciteit van de Schepen die beter aansluit bij de (ontwikkelende) Vervoervraag op de verschillende verbindingen (dus ook minder capaciteit als er weinig Vervoervraag is op een bepaalde verbinding),
  - snellere verbindingen (sneller varen) en meer reismogelijkheden,
  - langere vaartijden (bijvoorbeeld tot 21.30 uur op de vrijdagavond (koopavond in Rotterdam) voor de thuisvaart van winkelend publiek en winkelpersoneel),
  - een avond/nachtdienst in het weekend,
  - het aanbieden van Vast POW van en naar Sliedrecht tijdens in ieder geval de Spits;
  - Vraaggericht POW passend bij de Vervoervraag op verschillende momenten op de dag,
  - betere aansluitingen op aangrenzend openbaar vervoer en overig personenvervoer over water,
  - minder vaak overstappen,
  - verbeterde routes ten opzichte van het huidige vervoer,
  - één of meerdere nieuwe verbindingen met daarmee extra reismogelijkheden voor Reizigers, zoals een driehoeksverbinding tussen Papendrecht – Dordrecht – Zwijndrecht, een verbinding met Hardinxveld - Giessendam, Capelle aan den IJssel - Dordrecht, een verbinding tussen Biesbosch – Historisch centrum Dordrecht – Molens Kinderdijk, Biesbosch – Alblasserwaard (Alblasserdam-Kloos) en/of een andere nieuwe verbinding (passend bij de potentiële vervoersvraag),
  - in Bijlage H.1 zijn tevens mogelijkheden voor kwaliteitsverhoging voor de Reiziger opgenomen die zijn voorgesteld door gemeenten, Drechtsteden en het Reizigersoverleg;
  - et cetera,
- een en ander mede ten behoeve van het invullen van de eerste doelstelling zoals opgenomen in paragraaf 1.3 van het Programma van Eisen;
- Het benutten van kleinschalige mobiliteitsoplossingen van Derden en/of het zelf aanbieden van kleinschalige mobiliteitsoplossingen met een voor de Reiziger aantrekkelijke prijsstelling en die aansluiten op de Dienstregeling en de reizigersbehoefte in het Vervoersgebied. Ook de specifieke inzet van middelen en diensten met betrekking tot de ketenmobiliteit is mogelijk, denk aan de inzet van deelfietsen of een deelauto. De inzet en het benutten van deze vormen van vervoer kan onder andere een kwaliteitsverhoging voor de Reiziger betekenen. De Vervoerder kan hiermee, samen met verschillende exploitanten van vervoer (mobiliteitsdiensten), voor een flexibele invulling van de reizigersbehoefte zorgen.

De Inschrijver wordt gevraagd achter tabblad 2 in map 2 van de Inschrijving een vervoerplan voor het POW van maximaal 25 pagina's (onderstaand onderdeel 4 met de ontwerp-Dienstregeling hoeft u niet mee te rekenen voor dit aantal pagina's) op te nemen. U wordt gevraagd in het vervoerplan tevens in te gaan op het vereiste in paragraaf 3.1 en 3.2 van het Programma van Eisen. U wordt gevraagd in het vervoerplan niet in te gaan op uw aanbod van duurzaamheid en innovativiteit en kwalitatief POW (dit wordt beoordeeld onder andere Gunningscriteria). De Inschrijver wordt gevraagd in het plan in ieder geval op de volgende onderwerpen in onderstaande volgorde onderbouwd in te gaan (met onderstaande nummering):

#### **1. Maatregelen**

Concrete maatregelen waarin u aangeeft wat u gaat doen om ten opzichte van het huidige POW (d.d. 1 april 2019) een kwaliteitsverhoging te creëren voor Reizigers (een voorbeeld van een maatregel is het aanbieden van hogere frequenties of het sneller maken van één of

enkele verbindingen ten opzichte van de huidige opdracht). U dient aan te geven hoe u omgaat met eventueel Vraaggericht POW en welke maatregelen u treft om dit naar een hoog kwaliteitsniveau te brengen (waaronder een eventuele kortere aanmeldtijd dan 60 minuten, zoals nader beschreven in artikel 3.4.4 van het Programma van Eisen). U wordt gevraagd om uw maatregelen duidelijk te nummeren, bijvoorbeeld door elke maatregel in een aparte (sub)paragraaf te behandelen.

## **2. Realisme en onderbouwde effecten**

Per maatregel (ook als de maatregel wordt genoemd in de bullet lijst die onderdeel is van de derde alinea van paragraaf 6.1.1) de onderbouwing om ons ervan te verzekeren dat het realistisch is dat uw maatregelen daadwerkelijk uitgevoerd kunnen en zullen worden (onder andere door aan te tonen dat de vaartijden realistisch zijn), en dat uw maatregelen daadwerkelijk als effect hebben dat de ervaren kwaliteit door de Reizigers toe gaat nemen (bijvoorbeeld door vervoerkundige onderzoeken, effecten van maatregelen die elders zijn bereikt onder soortgelijke omstandigheden, een aangetoond toegenomen aantal Reizigers door snellere verbindingen elders). Per Lijn dient u tevens per type Schip (zoals u dit bij G3.1 heeft beschreven) de relatie tussen de vervoerscapaciteit en de Vervoervraag te beschrijven. Als u Haltes voorstelt in uw Dienstregeling die nu nog niet bestaan, dient u ons ervan te verzekeren dat het realistisch is dat deze Haltes daadwerkelijk gerealiseerd zullen worden (bijvoorbeeld door een plan en begroting toe te voegen waaruit blijkt dat u de Halte zelf gaat realiseren of een intentieverklaring van een gemeente waaruit blijkt dat de gemeente de Halte gaat realiseren). Een nieuwe Halte dient van vergelijkbare kwaliteit, uitstraling, toegankelijkheid en functionaliteit te zijn als de huidige Haltes.

## **3. Samenhang**

De overkoepelende samenhang tussen de maatregelen, oftewel het verband tussen uw lijnennet en uw maatregelen voor het verbeteren van de kwaliteit logischerwijs met elkaar verbindt (in maximaal 2 pagina's).

## **4. Dienstregeling en onderbouwing DRU's**

Voor het geven van duidelijk inzicht in de aangeboden maatregelen wordt de Inschrijver gevraagd om onder andere een ontwerp-Dienstregeling en een onderbouwing van de DRU's aan te leveren, waaruit in ieder geval blijkt dat wordt voldaan aan het gestelde in paragrafen 3.1 en 3.2 van het Programma van Eisen. De volgende documenten dienen hiertoe te worden aangeleverd en achter tabblad 2 te worden toegevoegd:

- a. Standaardformulier L voor de onderbouwing van de DRU's. Het aantal Dienstregelinguren in de ontwerp-Dienstregeling dient overeen te komen met het aantal Dienstregelinguren dat de Inschrijver invult op Standaardformulier L. De definitieve Dienstregeling stellen de Provincie en Vervoerder (daar waar relevant) samen met gemeenten in overleg op tijdens de implementatieperiode;
- b. De ontwerp-Dienstregeling die geldt voor Dienstregelingjaar 2022, inclusief onderscheid naar zomer- en winterperiode. De ontwerp-Dienstregeling dient alle vertrek- en aankomsttijden voor alle dagen in de week te bevatten:
  - voor alle Lijnen;
  - per Afvaart;
  - met alle Haltes die worden aangedaan.



Bij het opstellen van de ontwerp-Dienstregeling hoeft de Inschrijver geen rekening te houden met de eventuele toekomstige wijzigingen en/of onderhoud van/voor het vaarwegennet en de dienstregelingen van concessiehouders in de omgeving.

- c. Een geografische lijnnetkaart én aansluitschema's (waarbij voor de aansluitschema's geldt dat deze alle POW-Lijnen en alle tijden op de Beginpunten en Eindpunten voor Werkdagen, zaterdagen, zon- en Feestdagen bevatten), waaruit de opzet van het lijnnet bij de start van de Opdracht blijkt;
- d. Een overzicht van de Lijnen, inclusief lengte van de exploitatieperiode en aantal Afvaarten, type bediening (vast en/of vraaggericht), type Schip en Dienstregelingen per Lijn per Werkdag (en eventueel vakantiedag), zaterdag en zondag/Feestdag en voor een genormaliseerd Dienstregelingjaar<sup>2</sup>. Per Lijn dient daarnaast een totaaloverzicht van *alle* bediende Haltes te worden gegeven. Het is de Inschrijver toegestaan om, in aanvulling op, en ter illustratie van de hiervoor genoemde geografische lijnnetkaart, aansluitschema's en overzicht van de Lijnen, een dynamische weergave toe te voegen;
- e. Een overzicht van de Aansluitingen, zowel op andere POW-verbindingen als op eventuele andere modaliteiten, Aansluitgaranties en eventuele overige garanties.

#### **Beoordeling G1.1: Vervoerplan**

Bij de beoordeling van Gunningscriterium G1.1 kijkt het beoordelingsteam naar het 'totaalbeeld' van de aangeboden maatregelen en de geleverde onderbouwing. Daarbij let het beoordelingsteam op de mate waarin de Inschrijver:

- Duidelijk inzicht geeft in zijn aangeboden 'maatregelen' en de samenhang ertussen;
- Met een onderbouwing aannemelijk maakt dat (1) het realistisch is dat de aangeboden 'maatregelen' daadwerkelijk uitgevoerd kunnen worden (onder andere door aan te tonen dat de vaartijden realistisch zijn) en (2) dat de maatregelen als effect hebben dat een verhoging van de vervoerskwaliteit voor de Reizigers ontstaat.

Op basis hiervan vormt het beoordelingsteam zich een oordeel over de totale kwaliteitsverhoging voor de Reiziger ten opzichte van het huidige POW, waarvan de Inschrijver heeft aangetoond/aannemelijk heeft gemaakt dat zij zal voortvloeien uit het vervoerplan.

De Provincie kiest bewust voor een integrale beoordeling van G1.1, omdat hij van mening is dat er een duidelijke relatie bestaat tussen de beoordelingsaspecten. Zonder duidelijk inzicht in de aangeboden 'maatregelen' en de samenhang ertussen is het realisme en de

---

<sup>2</sup> Bij de berekening van het aantal Dienstregelingen en het aantal Afvaarten dient de Inschrijver in beginsel uit te gaan van een genormaliseerd Dienstregelingjaar dat bestaat uit 255 Werkdagen, 52 zaterdagen en 58 zondagen/Feestdagen. Alleen in geval van bijvoorbeeld vervoer naar specifieke bestemmingen dat gedurende een gedeelte van een jaar wordt aangeboden (bijvoorbeeld voor de bediening van recreatieve voorzieningen), dient de Inschrijver uit te gaan van het werkelijke aantal Werkdagen, zaterdagen en zondagen/Feestdagen dat dit vervoer wordt aangeboden.

onderbouwing van de effecten niet goed te beoordelen. Dit betekent dat wanneer de beschrijving van de maatregelen en de samenhang ertussen niet concreet en/of onduidelijk is, dit bepalend is voor de integrale beoordeling en zal leiden tot een onvoldoende (rapportcijfer 5 of lager). Dit ongeacht de mate waarin het effect van de maatregelen onderbouwd zijn. Ook wanneer het vervoerplan van een Inschrijver naar het oordeel van de beoordelingscommissie niet zal leiden tot een kwaliteitsverhoging, maar tot een kwaliteitsverlaging voor de Reiziger, zal een onvoldoende (rapportcijfer 5 of lager) worden toegekend. Indien de geboden kwaliteit ten opzichte van het huidige POW naar het oordeel van de beoordelingscommissie gelijk blijft, zal een voldoende (rapportcijfer 6) worden toegekend.

Andersom geldt dat een duidelijke beschrijving van de maatregelen pas zal leiden tot een hoog rapportcijfer (rapportcijfer 7 of hoger) indien realisme en de effecten van de maatregelen op een deugdelijke manier zijn onderbouwd (zie ook ad (ii) op pagina 43).

Ten aanzien van de onderbouwing geldt dat deze met een hogere score wordt beoordeeld naarmate specifiek is uitgewerkt hoe de maatregelen realistisch zijn en bijdragen aan het beoogde resultaat en naarmate aangedragen voorbeelden, metingen of onderzoeksresultaten aantoonbaar onafhankelijk zijn en verifieerbaar zijn voor het beoordelingsteam.

### **6.1.2 G1.2: Uitvoering en organisatie: betrouwbaarheid van het aangeboden POW**

De Provincie hecht waarde aan een goede uitvoeringskwaliteit. De Inschrijver wordt in dit kader gevraagd achter tabblad 3 in map 2 van de Inschrijving een uitgewerkt uitvoerings- en organisatieplan op te nemen van maximaal 10 pagina's.

In het uitvoerings- en organisatieplan beschrijft de Inschrijver welke concrete maatregelen en werkwijzen hij gedurende de duur van de Overeenkomst zal treffen om de kwaliteit van de uitvoering en organisatie van de Dienstregeling ten minste aan de eisen beschreven in het Programma van Eisen te laten voldoen. Ook in geval van Evenementen, werkzaamheden, Incidenten en Calamiteiten. Daarnaast is het van belang dat de kwaliteit van de uitvoering betrouwbaar te meten en waar mogelijk te verhogen is.

De Inschrijver wordt gevraagd in het uitvoerings- en organisatieplan in ieder geval op de volgende onderwerpen in onderstaande volgorde onderbouwd in te gaan (met onderstaande nummering):

#### **1. Maatregelen**

De maatregelen die u treft om te waarborgen dat u de door u aangeboden Dienstregeling, eventuele kleinschalige mobiliteitsoplossingen en de outputnormen (met uitzondering van outputnormen met betrekking tot sociale veiligheid), zoals beschreven in paragraaf 6.4 van het Programma van Eisen:

- a. Gaat behalen,

- b. Waar mogelijk outputnormen gaat aanscherpen (bijvoorbeeld door concrete hogere outputnormen<sup>3</sup> (met uitzondering van outputnormen met betrekking tot sociale veiligheid) te realiseren dan de outputnormen zoals beschreven in paragraaf 6.4 van het Programma van Eisen) en
- c. Waar nodig gaat bijsturen (bijvoorbeeld als u een outputnorm dreigt niet te gaan halen) tijdens de Opdracht.

Oftewel:

- Hoe gaat u de door u aangeboden Dienstregeling en de voor de Dienstregeling relevante outputnormen uit het Programma van Eisen daadwerkelijk realiseren?
- Welke middelen/personen gaat u op welke wijze inzetten?
- Hoe zet u uw reserveschip/reserveschepen in (met name als u gebruik maakt van composiet Schepen en/of Nulemissieschepen)?
- Hoe draagt u er zorg voor dat Schepen (en dan met name: composiet Schepen) snel worden hersteld als zij schade hebben opgelopen, en dus snel weer inzetbaar zijn?
- Hoe zorgt u ervoor dat het Personeel is geïnstrueerd inzake de omgang met Reizigers met een Functiebeperking?
- Hoe zorgt u er ervoor dat u bereikbaar bent voor Reizigers met vragen en klachten?
- Zorgt u eventueel voor vervangend vervoer als er niet gevaren kan worden?
- Et cetera.

Hoe ambitieuzer het uitvoeren van een uitvoeringsmaatregel is en/of het halen van een outputnorm is (dit geldt in ieder geval voor het halen van de outputnormen voor de zitplaatskans gedurende de Spits, reissnelheid en de punctualiteit), hoe meer u deze dient toe te lichten.

## 2. Realisme en onderbouwde effecten

Per maatregel de onderbouwing om ons ervan te verzekeren dat het realistisch is dat uw maatregelen daadwerkelijk uitgevoerd zullen worden en als effect hebben dat:

- a. De geëiste/aangeboden outputnormen behaald worden;
- b. De prestaties waar nodig adequaat worden bijgestuurd; en
- c. De maatregelen bijdragen aan een betere uitvoeringskwaliteit

U kunt dit bijvoorbeeld aantonen door middel van een logische onderbouwing, voorbeelden van soortgelijke opdrachten, et cetera.

## 3. Begrote kosten

De begrote kosten voor Dienstregelingjaar 2022 (onderverdeeld naar voor de uitvoering relevante posten). Aan de hand van deze begrote kosten moet aangetoond worden/aannemelijk worden gemaakt dat u de door u aangeboden Dienstregeling en de outputnormen (met uitzondering van outputnormen met betrekking tot sociale veiligheid) gaat realiseren tijdens de Opdracht en dat u de aangeboden maatregelen daadwerkelijk kunt en zult treffen om de uitvoeringskwaliteit te verbeteren. De in het uitvoerings- en organisatieplan

---

<sup>3</sup> Indien u in uw Inschrijving hogere outputnormen noemt, dient u daarbij duidelijk aan te geven of u (enkel) *streeft* naar het behalen van die hogere outputnormen, of dat u dit *garandeert*. In het laatste geval treden de aangeboden hogere outputnormen in de plaats van de in paragraaf 6.4 genoemde outputnormen (hetgeen betekent dat bij het niet halen van de aangeboden norm een Boete kan worden opgelegd).

op te nemen opgave van begrote kosten moet aansluiten bij en herleidbaar zijn tot de door Inschrijver in te dienen Financieel economische onderbouwing (T2).

#### 4. Samenhang

De overkoepelende samenhang tussen de maatregelen, inclusief het verband tussen uw bij G1.1 aangeboden Dienstregeling en uw maatregelen voor het borgen, verbeteren en bijsturen van de uitvoeringskwaliteit (in maximaal 2 pagina's inbegrepen bij de 10 pagina's die zijn toegestaan voor dit Gunningcriterium).

#### **Beoordeling G1.2: Uitvoering en organisatie**

Bij de beoordeling van Gunningscriterium G1.2 kijkt het beoordelingsteam naar het 'totaalbeeld' van de aangeboden maatregelen en de geleverde onderbouwing. Daarbij let het beoordelingsteam op de mate waarin de Inschrijver:

- Duidelijk en concreet inzicht geeft in zijn 'maatregelen' en de samenhang ertussen;
- Middels een onderbouwing aannemelijk maakt dat (1) het realistisch is dat de 'maatregelen' daadwerkelijk uitgevoerd zullen worden (onder andere door voldoende budget te alloceren) en (2) dat de maatregelen het effect hebben dat de aangeboden Dienstregeling en aangeboden outputnormen (met uitzondering van outputnormen met betrekking tot sociale veiligheid) behaald en/of overstegen worden en dat waar nodig adequaat worden bijgestuurd.

De Provincie kiest bewust voor een integrale beoordeling van G1.2, omdat hij van mening is dat er een duidelijke relatie bestaat tussen de beoordelingsaspecten. Zonder duidelijk en concreet inzicht in de aangeboden 'maatregelen' is het realisme en de onderbouwing van het effect niet goed te beoordelen. Dit betekent dat wanneer de beschrijving van de 'maatregelen' niet concreet en/of onduidelijk is, dit bepalend is voor de integrale beoordeling en zal leiden tot een onvoldoende (rapportcijfer 5 of lager). Dit ongeacht de mate waarin het effect van de 'werkwijze' en/of 'maatregelen' onderbouwd is.

Andersom geldt dat een concrete en duidelijke beschrijving van de 'maatregelen' pas zal leiden tot een hoog rapportcijfer (rapportcijfer 7 of hoger) indien het realisme en effect ervan op een deugdelijke manier is onderbouwd (zie ook ad (ii) op pagina 43).

Ten aanzien van de onderbouwing geldt dat deze met een hogere score wordt beoordeeld naarmate specifiekere is uitgewerkt dat de 'maatregelen' realistisch zijn en bijdragen aan het beoogde resultaat en naarmate aangedragen voorbeelden, metingen of onderzoeksresultaten aantoonbaar onafhankelijk zijn en verifieerbaar zijn voor het beoordelingsteam.

## **6.2 Thema 2: Duurzaamheid en innovativiteit**

De duurzaamheid en innovativiteit wordt beoordeeld met de volgende Gunningscriteria:

- G2.1: Duurzaamheid en innovativiteit;
- G2.2: Circulariteit van de Schepen.

### **6.2.1 G2.1: Duurzaamheid en innovativiteit**

Een van de hoofddoelen van de Provincie is duurzaam POW. Voor deze Opdracht verstaat de Provincie hieronder - naast hetgeen in het Programma van Eisen is geëist - het zo snel mogelijk

en zo volledig mogelijk met Nulemissieschepen uitvoeren van het POW. Om dit te realiseren beoordeelt de Provincie op jaarbasis welk deel van het POW de Inschrijver met Nulemissieschepen uitvoert/laat uitvoeren.

Voor Gunningscriterium G2.1 wordt de Inschrijver gevraagd in Standaardformulier M aan te geven welke typen Schepen hij voor de uitvoering van de Opdracht inzet of laat inzetten gedurende elk van de Dienstregelingjaren van de Opdracht. De Inschrijver dient Standaardformulier M achter tabblad 4 in map2 van de Inschrijving toe te voegen.

Per type Schip noemt hij het aantal, het type en per Dienstregelingjaar het aantal Dienstregelingjaren dat met dit type Schip wordt uitgevoerd. Voor de onderbouwing van het Standaardformulier dient de Inschrijver de volgende informatie toe te voegen:

**1. Voor Nieuwe Nulemissieschepen die de Inschrijver vanaf aanvang van het eerste Dienstregelingjaar inzet en/of die tijdens de looptijd van de Opdracht instromen**

(De specifieke gedeelten van de) afschriften van de toelatingspapieren waaruit blijkt dat er sprake is van een Nulemissieschip en dat blijvend wordt voldaan aan de eisen gesteld in artikel 4.1.1 van het Programma van Eisen. Deze eis geldt ook voor Nieuwe Schepen die tijdens de looptijd van de Opdracht instromen. Echter, ingeval de toelatingspapieren voor deze type(n) Schepen op het moment van inschrijven nog niet beschikbaar zijn, dient de Inschrijver op een andere wijze aan te tonen dat er al dan niet sprake is van een Nulemissieschip en dat blijvend zal worden voldaan aan de eisen, bijvoorbeeld aan de hand van gevalideerde productieplannen van de scheepsbouwer van het desbetreffende type Schip.

**2. Voor bestaande Nulemissieschepen die de Inschrijver voor de uitvoering van de Opdracht inzet**

Voor bestaande Nulemissieschepen (of bestaande Schepen die worden omgebouwd naar Nulemissieschepen) dient de Inschrijver naast het gestelde bij onderdeel 1 aanvullend aan te tonen dat de Schepen blijvend voldoen aan de eisen door een geldig certificaat van een keuringsinstantie voor het desbetreffende type Schip, inclusief de voorwaarden waaronder dit certificaat wordt verstrekt.

**3. Voor zowel Nieuwe Nulemissieschepen als bestaande Nulemissieschepen**

Tevens dient de Inschrijver te onderbouwen hoe hij ervoor zorgt dat de staat van onderhoud van zowel de Nieuwe Nulemissieschepen als de bestaande Nulemissieschepen en de technische staat van de Schepen (inclusief afstelling van de motor) gedurende de gehele periode van inzet ten behoeve van de Opdracht zodanig is dat deze steeds aan de gestelde eisen zal voldoen.

Aan de omvang van bovengenoemde onderbouwing is geen maximum gesteld.

**Beoordeling G2.1: Duurzaamheid en innovativiteit**

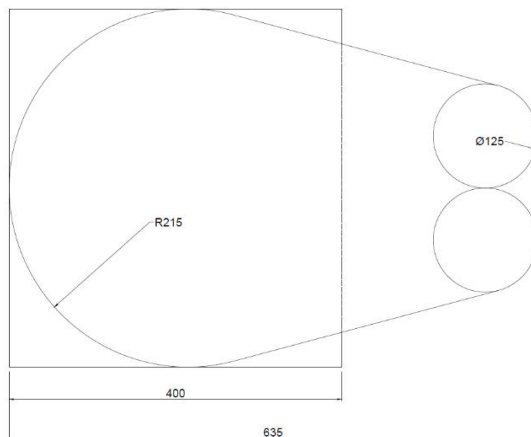
De duurzaamheid en innovativiteit wordt kwantitatief beoordeeld. Het aantal punten dat wordt toegekend, is afhankelijk van de mate waarin Nulemissieschepen worden ingezet.

De score voor Gunningscriterium G2.1 wordt als volgt bepaald:

1. Per Dienstregelingjaar wordt het aandeel Nulemissieschepen in het totale vervoersaanbod aan de hand van de volgende formule berekend, waarbij Dienstregelingen voor eventueel Vraaggericht POW voor 20% meetellen en waarbij:
  - a. Dienstregelingen voor Schepen met 12 of minder zitplaatsen voor 80% meetellen;
  - b. Dienstregelingen voor Schepen met 13 tot en met 29 zitplaatsen voor 100% meetellen;
  - c. Dienstregelingen voor Schepen met 30 tot en met 44 zitplaatsen voor 105% meetellen;
  - d. Dienstregelingen voor Schepen met 45 tot en met 59 zitplaatsen voor 110% meetellen;
  - e. Dienstregelingen voor Schepen met 60 tot en met 74 zitplaatsen voor 115% meetellen;
  - f. Dienstregelingen voor Schepen met 75 of meer zitplaatsen voor 120% meetellen.

En waarbij:

- a. Klapstoelen niet worden meegeteld als zitplaats;
- b. Stoelen niet worden meegeteld als zitplaats als deze kleiner zijn dan de afmetingen zoals weergegeven op het onderstaande bovenaanzicht:



- c. Eventuele aanpassingen in de over te nemen Schepen wat zitplaatscapaciteit betreft niet worden meegeteld;
- d. De Provincie zich daarnaast het recht voorbehoudt om zitplaatsen niet mee te tellen, waarvan de Inschrijver de vervoerkundige noodzaak en/of wenselijkheid niet ten genoegen van de Provincie aantoont in het vervoerplan (zie G.1.1)<sup>4</sup>.

$$\text{Aandeel Nulemissieschepen} = \frac{\text{Gewogen Dienstregelingen Nulemissieschepen}}{\text{Totaal aantal gewogen Dienstregelingen}}$$

<sup>4</sup> Het betreft hier bijvoorbeeld, maar niet uitsluitend:

- Zitplaatsen die een goede doorstroming op gangpaden en/of deuren in de weg staan;
- Zitplaatsen die niet goed bereikbaar zijn, bijvoorbeeld omdat er tussen de betreffende zitplaats en het gangpad twee of meer zitplaatsen zijn geplaatst (bijvoorbeeld een 3-5-3- opstelling kan worden geteld als (2 + 4 + 2 =) 8 zitplaatsen);
- Zitplaatsen die niet nodig zijn gegeven de (ontwikkende) Vervoervraag op een Lijn.

2. De totaalscore voor G2.1 wordt berekend door het gemiddelde te nemen van de eerste 8 Dienstregelingjaren (vanaf 1 januari 2030 dienen alle Schepen Nulemissieschepen te zijn).

De als percentage weergegeven score wordt vervolgens vermenigvuldigd met de maximale score van G2.1 van 30 punten (zie tabel 4 voor de maximaal haalbare score per Gunningscriterium), hetgeen resulteert in een gewogen score voor G2.1.

Als bijvoorbeeld in elk van de eerste vier Dienstregelingjaren de helft van alle gewogen Dienstregelingen met Nulemissieschepen wordt gevaren, en vanaf het vijfde Dienstregelingjaar uitsluitend met Nulemissieschepen wordt gevaren, is de totaalscore voor G2.1  $((4 \times 50\% + 4 \times 100\%) / 8 =) 75\%$ . Dit leidt tot een gewogen score van  $(75\% \times 30 \text{ punten} =) 22,5 \text{ punten}$ .

Gedurende de Opdracht dient de Vervoerder aan te tonen dat het in de Inschrijving aangeboden aandeel aan Nulemissieschepen elk Dienstregelingjaar wordt gehaald. Als dit niet wordt gehaald is een boeteclausule van toepassing die nader wordt beschreven in bijlage B2 van het Programma van Eisen.

## 6.2.2 G2.2: Circulariteit van het POW

De Provincie wenst zoveel mogelijk volgens de principes van de circulaire economie geproduceerde<sup>5</sup> Schepen, POW-faciliteiten en uitgevoerde bedrijfsvoering. De Inschrijver wordt daarom gevraagd achter tabblad 5 in map 2 van de Inschrijving een plan in te dienen van maximaal 5 pagina's A4, waarin hij de mate van circulariteit van het POW en bijhorende bedrijfsvoering beschrijft.

In het plan dient minimaal een beschrijving te worden gegeven voor in ieder geval de volgende onderwerpen in onderstaande volgorde (met onderstaande nummering):

### 1. Maatregelen

De maatregelen die u treft om een bijdrage te leveren aan de circulaire economie. U kunt dit bijvoorbeeld doen door aan te tonen dat u voor een bepaald percentage van het gewicht van de Schepen gerecycled of herbruikbaar materiaal gebruikt voor (het interieur van) de Schepen, gebruik te maken van materiaal dat na gebruik elders kan worden ingezet, gebruik te maken van circulaire materialen die tevens (zeer) lang meegaan en daardoor minder vaak/snel hoeven te worden gecirculeerd, et cetera.

### 2. Realisme en onderbouwde effecten

Per maatregel de onderbouwing om ons ervan te verzekeren dat het realistisch is dat uw maatregelen daadwerkelijk uitgevoerd zullen worden en als effect hebben dat een bijdrage wordt geleverd aan de circulaire economie. U kunt dit bijvoorbeeld aantonen door middel van een logische onderbouwing, voorbeelden van soortgelijke opdrachten, technische tekeningen

---

<sup>5</sup> Productie volgens de principes van de circulaire economie komt tot uitdrukking in het gebruik van grondstoffen die voorheen ingezet werden voor doeleinden elders en/of het inzetten van nieuw materiaal dat na gebruik gerecycled kan worden en vervolgens elders kan worden ingezet, opdat uitputting van eindige grondstofvoorraden wordt voorkomen.

of (gewichts)berekeningen waaruit blijkt wat de mate van circulariteit is van elk type Schip, et cetera.

#### **Beoordeling G3.2: Circulariteit van het POW**

Bij de beoordeling van Gunningscriterium G3.2 kijkt het beoordelingsteam naar het 'totaalbeeld' van de aangeboden maatregelen en de geleverde onderbouwing. Daarbij let het beoordelingsteam op de mate waarin de Inschrijver op de mate waarin de Inschrijver:

- Duidelijk en concreet inzicht geeft in zijn 'maatregelen';
- Middels een onderbouwing aannemelijk maakt dat (1) het realistisch is dat de 'maatregelen' daadwerkelijk uitgevoerd zullen worden en (2) dat de maatregelen het effect hebben dat een bijdrage wordt geleverd aan de circulaire economie.

De Provincie kiest bewust voor een integrale beoordeling van G3.2, omdat hij van mening is dat er een duidelijke relatie bestaat tussen de beoordelingsaspecten. Zonder duidelijk en concreet inzicht in de aangeboden 'maatregelen' is het realisme en de onderbouwing van het effect niet goed te beoordelen. Dit betekent dat wanneer de beschrijving van de 'maatregelen' niet concreet en/of onduidelijk is, dit bepalend is voor de integrale beoordeling en zal leiden tot een onvoldoende (rapportcijfer 5 of lager). Dit ongeacht de mate waarin het effect van de 'werkwijze' en/of 'maatregelen' onderbouwd is.

Andersom geldt dat een concrete en duidelijke beschrijving van de 'maatregelen' pas zal leiden tot een hoog rapportcijfer (rapportcijfer 7 of hoger) indien het realisme en effect ervan op een deugdelijke manier is onderbouwd (zie ook ad (ii) op pagina 43).

Ten aanzien van de onderbouwing geldt dat deze met een hogere score wordt beoordeeld naarmate specifiek is uitgewerkt dat de 'maatregelen' realistisch zijn en bijdragen aan het beoogde resultaat en naarmate aangedragen voorbeelden, metingen of onderzoeksresultaten aantoonbaar onafhankelijk zijn en verifieerbaar zijn voor het beoordelingsteam.

### **6.3 Thema 3: Kwaliteit**

De kwaliteit en het behouden en aantrekken van Reizigers wordt beoordeeld met de volgende Gunningscriteria:

- G3.1: Kwaliteit van de Schepen;
- G3.2: Ontwikkelplan: lange termijn ontwikkeling van de kwaliteit van het POW.

#### **6.3.1 G3.1: Kwaliteit van de Schepen**

De Provincie wenst comfortabele en toegankelijke Schepen met een uniforme en aantrekkelijke uitstraling en vormgeving, waarin Reizigers zich prettig voelen en een hoge waardering geven voor de kwaliteit van de Schepen. De Inschrijver wordt daarom gevraagd achter tabblad 6 in map 2 van de Inschrijving een plan in te dienen van maximaal 15 pagina's A4, waarin hij zijn Schepen beschrijft. Daarnaast is per type Schip de mogelijkheid om maximaal 3 pagina's A3 aan te leveren met daarop (aanvullende) afbeeldingen, technische tekeningen, et cetera.

In het plan dient minimaal een beschrijving te worden gegeven voor in ieder geval de volgende onderwerpen in onderstaande volgorde (met onderstaande nummering):



## 1. Comfort en faciliteiten

Een omschrijving per type Schip van het comfort en de faciliteiten voor de Reiziger, met in ieder geval aandacht voor:

- De klimaatbeheersing;
- De kwaliteit van de inrichting en het interieur;
- Het geluidsniveau binnen en buiten het Schip;
- De golfhinder;
- Het zit- en stacomfort;
- De rolstoeltoegankelijke toiletvoorziening;
- Ruimte voor de fiets en mogelijkheid om een elektrische fiets te laden;
- Eventuele aanvullende faciliteiten en/of comfortgerelateerde onderwerpen;
- De wijze waarop het comfort en de kwaliteit van de faciliteiten in stand wordt gehouden gedurende de Opdracht.

## 2. Toegankelijkheid

Een omschrijving per type Schip van de toegankelijkheid, met aandacht voor de vraag hoe de Inschrijver ervoor zorgt dat Reizigers met een fiets, scholieren, personen met een visuele handicap, personen met een auditieve handicap en personen met een andere vorm van beperking op een gebruikersvriendelijke wijze van en aan boord kunnen gaan van het Schip en kunnen reizen met het Schip. De Inschrijver wordt gevraagd hierbij ook aandacht te geven aan de toegankelijkheid van het aanbod van reisinformatie in de Schepen, zoals kleurstelling, contraststelling, et cetera.

## 3. Materieeloverzicht

Een materieeloverzicht met per type de aantallen Schepen met eventueel een instroomschema voor (Nulemissie)schepen per Jaar (als tijdens de Opdracht nieuwe Schepen instromen).

## 4. Afbeeldingen, technische tekeningen en berekeningen

Afbeeldingen (waaronder plattegronden, zijaanzichten, vooraanzichten, foto's, et cetera), technische tekeningen en berekeningen voor onder andere het interieur van alle typen Schepen die ter uitvoering van de Opdracht zullen worden ingezet (met uitzondering van de Schepen die overgenomen moeten worden, tenzij een over te nemen Schip wordt aangepast (in dit geval dienen de aan te passen onderwerpen te worden beschreven). De documenten moeten in ieder geval voorzien zijn van:

- Afmetingen van het interieur en vloer- en plafondhoogte(n) van elk type Schip;
- Duidelijk herkenbare weergave van de staanplaatsen en toilet beschikbare delen van het interieur, voorzien van afmetingen van elk type Schip;
- Foto(bewerkingen) van het interieur en exterieur van elk type Schip;
- Technische tekeningen met daarin de hoofdmaten, de lay-out en een 3-dimensionale tekening van elk type Schip in kleur, zodat zo nauwkeurig mogelijk wordt weergegeven hoe het Schip er daadwerkelijk uit gaat zien;
- Een modeltest of computersimulatie die uitgevoerd is door een onafhankelijk hydrodynamisch scheepslaboratorium, waaruit blijkt dat er wordt voldaan aan de golfhindereis, zoals gesteld in lid 7 van artikel 5.1.2 van het Programma van Eisen. Het rapport van de deskundige dient te worden toegevoegd aan de Inschrijving;
- Afbeeldingen dienen zodanig gedetailleerd te zijn dat de Provincie eenvoudig zelf de capaciteit gemeten in aantallen zit- en staanplaatsen kan bepalen per type Schip.

### **Beoordeling G3.1: Kwaliteit van de Schepen**

Bij de beoordeling van het Gunningscriterium G3.1 kijkt het beoordelingsteam naar het 'totaalbeeld' van het aangeboden comfort, de faciliteiten en toegankelijkheid van de Schepen. Daarbij let het beoordelingsteam op de mate waarin de Inschrijver:

- Duidelijk en concreet inzicht geeft in het aangeboden comfort, de faciliteiten en de toegankelijkheid van de Schepen;
- Met zijn aangeboden Schepen naar verwachting extra comfort, faciliteiten en toegankelijkheid (meer dan geëist) levert voor de Reiziger.

De Provincie kiest bewust voor een integrale beoordeling van G3.1, omdat hij van mening is dat er een duidelijke relatie bestaat tussen de beoordelingsaspecten. Zonder duidelijk en concreet inzicht in het aangeboden 'comfort en faciliteiten' en de 'toegankelijkheid' is de mate van comfort en toegankelijkheid voor de Reiziger niet goed te beoordelen. Dit betekent dat wanneer de beschrijving van deze onderdelen niet concreet en/of onduidelijk is, dit bepalend is voor de integrale beoordeling en zal leiden tot een onvoldoende (rapportcijfer 5 of lager).

Andersom geldt dat een concrete en duidelijke beschrijving van het aangeboden comfort, de faciliteiten en toegankelijkheid van de Schepen pas zal leiden tot een hoog rapportcijfer (rapportcijfer 7 of hoger) indien er naar verwachting een positief effect is op het comfort en de toegankelijkheid voor de Reiziger (zie ook ad (ii) op pagina 43). Ten aanzien hiervan geldt dat dit met een hogere score wordt beoordeeld naarmate specifiekere is uitgewerkt hoe het extra comfort en de toegankelijkheid voor de Reiziger wordt gerealiseerd.

### **6.3.2 G3.2: Ontwikkelplan: lange termijn ontwikkeling en marketing van het POW**

De Inschrijver draagt tijdens de Opdracht zorg voor de uitvoering van de ontwikkeling van het POW, zoals beschreven in artikel 6.6.2 van het Programma van Eisen. Artikel 6.6.2 lid 1 sub a en b van het Programma van Eisen zijn niet van toepassing voor het ontwikkelplan dat de Inschrijver indient bij de Inschrijving.

De Inschrijver wordt in dit kader gevraagd achter tabblad 7 **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.** in map 2 van de Inschrijving een ontwikkelplan van maximaal 15 pagina's toe te voegen waarin de Inschrijver aangeeft hoe hij de ontwikkelingen en marketing op het gebied van POW gaat uitvoeren. Met genoemde ontwikkelingen kan de Vervoerder de kwaliteit van het POW verder ontwikkelen tijdens de looptijd van de Overeenkomst. Met marketing kan de Vervoerder de Vervoervraag ontwikkelen.

De Inschrijver wordt gevraagd in het ontwikkelplan in ieder geval op de volgende onderwerpen in onderstaande volgorde onderbouwd in te gaan (met onderstaande nummering):

#### **1. Visie**

De visie die de Inschrijver op het POW in het algemeen en voor het Vervoersgebied specifiek heeft, waarin de gehele contractduur wordt beschouwd (van in eerste instantie 10 Dienstregelingsjaren). Hierin dienen minimaal de door Inschrijver verwachte ontwikkelingen aan bod te komen die een relevante impact hebben op POW dat verricht wordt en de noodzakelijke wijzigingen die hieruit zullen voortvloeien. In Bijlage H.1 zijn ter informatie

ontwikkelmogelijkheden voor kwaliteitsverhoging voor de Reiziger opgenomen die zijn voorgesteld door gemeenten, Drechtsteden en het Reizigersoverleg.

## **2. Team**

De omvang en de specialismen van het team dat de ontwikkeling en marketing binnen de Opdracht uit zal voeren (met daarbij inzage in de inzet van de afzonderlijke specialismen uitgedrukt in fte's die voor de Opdracht worden ingezet) en de wijze waarop het kwaliteitsniveau van de teamleden wordt geborgd bij personele wijzigingen. De Inschrijver hoeft in zijn Inschrijving niet aan te geven welke specifieke personen daadwerkelijk worden ingezet. De functies dienen wel te worden aangegeven.

## **3. Ontwikkeling en marketing van het POW**

De werkwijze waarop de Inschrijver - al dan niet door de inzet van het hiervoor genoemde team - gedurende de gehele contractduur zorg draagt voor verdere ontwikkeling en marketing voor het POW (bijvoorbeeld door het behalen van betere scores op outputnormen, door het implementeren van nieuwe oplossingen, door het onderzoeken en ontwikkelen van nieuwe verbindingen, door het uitvoeren van nieuwe marketingacties en tariefvoorstellen/tariefacties, et cetera).

## **4. Realisme en onderbouwde effecten**

De bewijzen dat het realistisch is dat het ontwikkelplan daadwerkelijk uitgevoerd kan worden en dat de Inschrijver gedurende de gehele contractduur, ook bij personele wijzigingen, blijvend zal beschikken over voldoende kennis en expertise (zowel kwalitatief als kwantitatief) om alle elementen van de verdere ontwikkeling en marketing voor de uitvoering van de Opdracht op een succesvolle wijze uit te voeren, waardoor de prestaties van de Inschrijver tijdens de Opdracht verder zullen verbeteren en de Vervoersvraag zal doorontwikkelen (dus voortbouwend op het kwaliteitsniveau van de door Inschrijver ingediende Inschrijving en het Programma van Eisen). Het bewijs van de Inschrijver kan bijvoorbeeld worden vormgegeven met een logische onderbouwing, voorbeelden van soortgelijke opdrachten, marktonderzoeken, effecten van soortgelijke werkwijzes in andere opdrachten, et cetera).

## **5. Begrote kosten**

De begrote kosten, inclusief personeelskosten, voor de ontwikkeling en marketing voor de Opdracht in Dienstregelingjaar 2022 (onderverdeeld naar voor de ontwikkeling en marketing relevante posten). De opgave van begrote kosten moet aansluiten bij en herleidbaar zijn tot de door Inschrijver in te dienen Financieel economische onderbouwing (T2).

Let wel, zowel het ontwikkelbudget (inclusief personeelskosten voor de ontwikkeling) als het marketingbudget van de Vervoerder dient in elk opvolgend Dienstregelingjaar minimaal gelijk te zijn aan respectievelijk het ontwikkelbudget en het marketingbudget (prijsspeil 2019) van de Vervoerder voor Dienstregelingjaar 2022. Voor de indexering wordt dezelfde indexeringsmethode gebruikt als beschreven in artikel 15 van de Overeenkomst.

## **6. Planning**

Een hoofdlijnenplanning van de eerste vier jaar van de Opdracht, waarin de ontwikkelingen vanaf aanvang van de Opdracht beknopt zijn opgenomen.

### Beoordeling G3.2: Ontwikkelplan

Bij de beoordeling van het Gunningscriterium G3.2 kijkt het beoordelingsteam naar het 'totaalbeeld' van de beschreven visie, het aangeboden team, de ontwikkeling en marketing van het POW en de geleverde onderbouwing. Daarbij let het beoordelingsteam op de mate waarin de Inschrijver:

- Duidelijk en concreet inzicht geeft in zijn beschreven 'visie', aangeboden 'team', 'ontwikkeling en marketing voor de Opdracht' en de samenhang ertussen;
- Met de onderbouwing aannemelijk maakt dat het realistisch is dat het ontwikkelplan kan worden uitgevoerd en de Inschrijver, ook bij personele wijzigingen, blijvend zal beschikken over voldoende kennis en expertise (zowel kwalitatief als kwantitatief) om alle elementen van de verdere ontwikkeling en marketing voor het POW op een succesvolle wijze uit te voeren en dat Inschrijver zijn prestaties tijdens de Opdracht verder zal verbeteren en de Vervoervraag door middel van zijn inzet zal laten toenemen.

De Provincie kiest bewust voor een integrale beoordeling van G3.2, omdat hij van mening is dat er een duidelijke relatie bestaat tussen de beoordelingsaspecten. Zonder duidelijk en concreet inzicht te tonen in de 'visie', het aangeboden 'team', de 'ontwikkeling en marketing voor de Opdracht' en de samenhang ertussen is het realisme en de onderbouwing van de effecten niet goed te beoordelen. Dit betekent dat wanneer de beschrijving van de 'visie', het aangeboden 'team' en de 'ontwikkeling en marketing voor de Opdracht' niet concreet en/of onduidelijk is, dit bepalend is voor de integrale beoordeling en zal leiden tot een onvoldoende (rapportcijfer 5 of lager). Dit ongeacht de mate waarin het effect van de 'visie', het aangeboden 'team' en de 'ontwikkeling en marketing voor de Opdracht' onderbouwd zijn.

Andersom geldt dat een concrete en duidelijke beschrijving van de 'visie', het aangeboden 'team' en de 'ontwikkeling en marketing voor de Opdracht' pas zal leiden tot een hoog rapportcijfer (rapportcijfer 7 of hoger) indien het realisme en de effecten van de 'visie', het aangeboden 'team' en de 'ontwikkeling en marketing voor de Opdracht' op een deugdelijke manier zijn onderbouwd (zie ook ad (ii) op pagina 43).

Ten aanzien van de onderbouwing geldt dat deze met een hogere score wordt beoordeeld naarmate specifiekier is uitgewerkt hoe de 'visie', het aangeboden 'team' en de 'ontwikkeling en marketing voor de Opdracht' bijdragen aan het beoogde resultaat en naarmate aangedragen voorbeelden, metingen of onderzoeksresultaten realistisch zijn, onafhankelijk zijn en verifieerbaar zijn voor het beoordelingsteam.

## Standaardformulieren

De Inschrijver heeft alle Standaardformulieren (eventueel met uitzondering van Standaardformulieren C, D en P) nodig om te kunnen inschrijven op de Opdracht.

Alle Standaardformulieren zijn separaat en bewerkbaar opgenomen op het Aanbestedingsplatform.

## A Checklist

De Inschrijving dient te worden opgebouwd conform de onderstaande structuur. De ingevulde en door een rechtsgeldige vertegenwoordiger ondertekende checklist dient aan de Inschrijving te worden toegevoegd. In de kolom 'Betreft' wordt verwezen naar de plaats in het Bestek waar een vraag is gesteld/een eis is opgenomen. In de kolom 'Omschrijving...' is een korte omschrijving van deze vraag/eis opgenomen. In de kolom 'In Inschrijving...' is aangegeven waar in de Inschrijving de vraag dient te zijn beantwoord.

Betreft	Omschrijving vraag/gevraagde	Ingevuld? J/N
Par. 3.1.2	Inschrijving uiterlijk op maandag 30 september 2019 voor 13.00 uur ingediend via het Aanbestedingsplatform en eventueel ook een papieren versie ingediend.	
Par. 3.1.2 Standaardformulier A	Ingevulde checklist toegevoegd achter aanbiedingsbrief.	
Par. 3.1.5	Eventuele papieren Inschrijving compleet en: <ul style="list-style-type: none"> <li>Eén ondertekende aanbiedingsbrief (inclusief gestanddoeningstermijn);</li> <li>In <u>tweevoud</u> Map 1, geparafeerd;</li> <li>In <u>zesvoud</u> Map 2, geparafeerd.</li> </ul>	
Par. 3.1.6	Inschrijving in het Nederlands gesteld?	
Diverse	Standaardformulieren en standaardverklaringen ingevuld, bijgevoegd en ondertekend?	

### Map 1 (in tweevoud)

Betreft	Omschrijving vraag/gevraagde	Inschrijv- ing	Ingevuld? J/N
Par. 4.1.1	A1: Aanbiedingsbrief	tabblad 1	
Par. 4.1.2 Standaardformulier B	A2: Uniforme Europees Aanbestedingsdocument en desgewenst bewijsstukken inzake (zie paragraaf 4.1.2): U1: een (i) uittreksel uit het handelsregister, en zo nodig een (ii) volmacht; en U2: Gedragsverklaring aanbesteden; en U3: Verklaring van de Belastingdienst.	tabblad 2	
Par. 3.1.10 Standaardformulier C	Beroep op de financiële middelen van (een) Derde(n) inclusief bewijsstukken (indien van toepassing)	tabblad 3	
Par. 3.1.10 Standaardformulier D	Beroep technische bekwaamheid Derde inclusief bewijsstukken (indien van toepassing)	tabblad 4	

Betreft	Omschrijving vraag/gevraagde	Inschrijving	Ingevuld? J/N
Par. 4.1.3 Standaardformulier E	A3: Rechtmatigheid Inschrijving	tabblad 5	
Par. 4.3.1	GH1: Desgewenst verklaringen/bewijsmiddelen inzake omzet	tabblad 6	
Par. 4.3.2	GH2: Desgewenst verklaringen/bewijsmiddelen inzake verzekering	tabblad 7	
Par. 4.3.3 Standaardformulier F	GH3: Bereidstellingsverklaring inzake een bankgarantie	tabblad 8	
Par. 4.4.1	GH4: Ervaring van de Inschrijver	tabblad 9	
Par. 5.1 Standaardformulier H Standaardformulier I	T1: Akkoord voorwaarden Opdracht en verificatiematrix	tabblad 10	
Par. 5.2 Standaardformulier J	T2: Financieel economische onderbouwing	tabblad 11	

**Map 2** (in zesvoud)

Betreft	Omschrijving vraag/gevraagde	In inschrijving	Ingevuld? J/N
Par. 5.3	T3: Implementatieplan	tabblad 1	
Par 6.1.1 Standaardformulier L	G1.1: Vervoerplan: bereikbaarheid van het Vervoersgebied met het POW	tabblad 2	
Par. 6.1.2	G1.2: Uitvoering en organisatie: betrouwbaarheid van het aangeboden POW	tabblad 3	
Par. 6.2.1 Standaardformulier M	G2.1: Duurzaamheid en innovativiteit	tabblad 4	
Par. 6.2.2	G2.2: Circulariteit van het POW	tabblad 5	
Par. 6.3.1	G3.1: Kwaliteit van de Schepen	tabblad 6	
Par. 6.3.2	G3.2: Ontwikkelplan: lange termijn ontwikkeling en marketing van het POW	tabblad 7	

Omschrijving	Gegevens
<b>Datum</b>	
<b>Plaats</b>	
<b>Naam rechtsgeldige vertegenwoordiger</b>	
<b>Functie</b>	
<b>Naam Inschrijver</b>	
<b>Handtekening rechtsgeldige vertegenwoordiger</b>	



## **B Uniform Europees Aanbestedingsdocument (A2)**

Dit Standaardformulier wordt separaat gepubliceerd via het Aanbestedingsplatform.

## C Beroep financiële draagkracht

Ondergetekenden verklaren dat,

- **[naam Inschrijver]** zich met betrekking tot de eis zoals genoemd in paragraaf 0 van het Bestek beroept op de middelen van **[naam Derde]**;
- **[naam Derde]** zoals blijkt uit bijgevoegd bewijsstuk, alleen of gezamenlijk met **[naam Inschrijver]** voldoet aan deze eis;
- **[naam Inschrijver]** bij eventuele verlening van de Opdracht aan **[naam Inschrijver]** gedurende de gehele looptijd van de Opdracht voor de uitvoering van de Opdracht op diens eerste verzoek vrijelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van **[naam Derde]**;
- **[naam Derde]** zich jegens Provincie bij eventuele verlening van de Opdracht aan **[naam Inschrijver]** volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de Opdracht. (In het geval dat een beroep wordt gedaan op de gegevens van de holding- of moedermaatschappij, en een zogenaamde 2:403-verklaring beschikbaar is, dient deze bij dit Standaardformulier te worden gevoegd.)

Ondergetekenden verklaren dat zij deze verklaring naar waarheid hebben ondertekend en tevens dat zij daartoe rechtens bevoegd zijn.

Ondergetekenden stemmen ermee in dat Provincie op basis van artikel 2.102 van de Aanbestedingswet aanvullende documentatie en inlichtingen kan verlangen.

**Derde**

Omschrijving	Gegevens
Datum	
Plaats	
Naam rechtsgeldige vertegenwoordiger Derde	
Functie	
Naam firma Derde	
Handtekening rechtsgeldige vertegenwoordiger	

Voor akkoord:

**Inschrijver**

Omschrijving	Gegevens
Datum	
Plaats	
Naam rechtsgeldige vertegenwoordiger	
Functie	
Naam Inschrijver	[naam Inschrijver]
Handtekening rechtsgeldige vertegenwoordiger	

Let op: Indien er een beroep wordt gedaan op meer dan één Derde dient een exemplaar van dit Standaardformulier door de Inschrijver en elke Derde afzonderlijk te worden ingevuld en ondertekend en aan de Inschrijving te worden toegevoegd.

## D Beroep technische bekwaamheid

Ondergetekenden verklaren dat,

- **[naam Inschrijver]** zich met betrekking tot de eis zoals genoemd in paragraaf 4.4.1 van het Bestek beroept op de middelen van **[naam Derde]**;
- **[naam Derde]** zoals blijkt uit bijgevoegd bewijsstuk, alleen of gezamenlijk met **[naam Inschrijver]** voldoet aan deze eis;
- **[naam Inschrijver]** bij eventuele verlening van de Opdracht aan **[naam Inschrijver]** gedurende de gehele looptijd van de Opdracht voor de volledige duur van de uitvoering van de Opdracht op diens eerste verzoek vrijelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van **[naam Derde]**;
- **[naam Inschrijver]** zal **[naam Derde]** daadwerkelijk op eerste verzoek van Provincie als Onderaannemer inzetten bij de uitvoering van de Opdracht.

**[naam Derde]** zal voor navolgende de(e)(en) van de Opdracht worden ingezet:

- ...
- ...

Verhoudingsgewijs is dit **[verhouding]** deel van de Opdracht.

Ondergetekenden verklaren dat zij deze verklaring naar waarheid hebben ondertekend en tevens dat zij daartoe rechtens bevoegd zijn.

Ondergetekenden stemmen ermee in dat Provincie op basis van artikel 2.102 van de Aanbestedingswet aanvullende documentatie en inlichtingen kan verlangen.

**Derde**

Omschrijving	Gegevens
Datum	
Plaats	
Naam rechtsgeldige vertegenwoordiger Derde	
Functie	
Naam firma Derde	<b>[naam Derde]</b>
Handtekening rechtsgeldige vertegenwoordiger	

Voor akkoord:

**Inschrijver**

Omschrijving	Gegevens
Datum	
Plaats	
Naam rechtsgeldige vertegenwoordiger	
Functie	
Naam Inschrijver	[naam Inschrijver]
Handtekening rechtsgeldige vertegenwoordiger	

Let op: Indien er een beroep wordt gedaan op meer dan één Derde dient een exemplaar van dit Standaardformulier door de Inschrijver en elke Derde afzonderlijk te worden ingevuld en ondertekend en aan de Inschrijving te worden toegevoegd.

## E Rechtmatigheid Inschrijving (A3)

Inschrijver, in deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door **[Naam], [Functie]**, verklaart dat zijn Inschrijving inzake de Opdracht POW Rotterdam - Drechtsteden niet tot stand is gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht en dat hij zijn Inschrijving op geen enkele wijze heeft afgestemd met een of meerdere andere (potentiële) Inschrijvers (waaronder tevens wordt begrepen het eenzijdig verstrekken of ontvangen van informatie met betrekking tot een Inschrijving).

Ondergetekende stemt ermee in dat de Provincie op basis van artikel 2.102 van de Aanbestedingswet aanvullende documentatie en inlichtingen kan verlangen.

Omschrijving	Gegevens
Datum	
Plaats	
Naam rechtsgeldige vertegenwoordiger	
Functie	
Naam Inschrijver	
Handtekening rechtsgeldige vertegenwoordiger	

## F Bereidstellingsverklaring bankgarantie (GH3)

De bank of verzekeringsmaatschappij **[naam bank of verzekeringsmaatschappij]** verklaart zich bereid om na de verlening door Gedeputeerde Staten van Zuid-Holland van de Opdracht Personenvervoer over Water (hierna: de "Opdracht") aan **[naam Inschrijver]** (hierna: de "Inschrijver") een afroep ("first call") bankgarantie te (doen) stellen ter grootte van € 500.000,- tot zekerheid voor een juiste en/of volledige nakoming van de uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen jegens de provincie Zuid-Holland (hierna: de "Provincie"), een en ander overeenkomstig het onderstaande model bankgarantie.

Deze verklaring houdt geen garantie van **[naam bank of verzekeringsmaatschappij]** ten opzichte van de Provincie in. Deze verklaring is tot stand gekomen door zorgvuldige kennisneming door **[naam bank of verzekeringsmaatschappij]** van de door de Inschrijver aan **[naam bank of verzekeringsmaatschappij]** ter beschikking gestelde gegevens, met name ten aanzien van het voor de Opdracht te verrichten personenvervoer over het water en ten aanzien van de financiële situatie van **[namen aandeelhouder(s) van Inschrijver]**.

Deze bereidstellingsverklaring vervalt in ieder geval zodra de bereidstellingsverklaring wordt vervangen door een bankgarantie overeenkomstig het model, dan wel indien een besluit inzake verlening van de Opdracht aan een ander dan **[naam Inschrijver]** onherroepelijk is geworden, doch uiterlijk op 28 januari 2022.

Het is **[naam bank of verzekeringsmaatschappij]** bekend dat deze verklaring door de Inschrijver zal worden gebruikt om te voldoen aan de door de Provincie gestelde eisen voor Inschrijving op de aanbesteding van de Opdracht.

Omschrijving	Gegevens
Datum	
Plaats	
Naam rechtsgeldige vertegenwoordiger	
Functie	
Naam bank of verzekeringsmaatschappij	
Handtekening rechtsgeldige vertegenwoordiger bank of verzekeringsmaatschappij	

## Model bankgarantie

[Naam en overige gegevens bank of verzekeringsmaatschappij], garantienummer [garantienummer]<sup>6</sup>.

DE ONDERGETEKENDE,

[naam bank of verzekeringsmaatschappij]<sup>7</sup>, gevestigd te [plaats] (hierna: de "Bank")

IN AANMERKING NEMENDE:

- a. [Naam Inschrijver], statutair gevestigd te [plaats] en kantoorhoudende te ([postcode]), [plaats] aan de [adres] (hierna: de "Inschrijver") heeft op [datum] bij de provincie Zuid-Holland (hierna: "Provincie") een Inschrijving ingediend in het kader van de aanbesteding van de Opdracht Personenvervoer over Water Rotterdam Drechtsteden (hierna: de "Opdracht");
- b. Ten behoeve van deze aanbestedingsprocedure heeft de Provincie een aantal aanbestedingsdocumenten (hierna: het "Bestek") opgesteld, dat alle informatie bevat die relevant is voor de Inschrijver om in het kader van de aanbesteding een Inschrijving te kunnen doen;
- c. Krachtens het Bestek is de Inschrijver aan wie de Opdracht zal worden verleend verplicht ten behoeve van de Provincie uiterlijk binnen 42 kalenderdagen na verlening van de Opdracht, of zoveel later als de Provincie aangeeft, een bankgarantie te doen stellen conform dit model tot zekerheid voor een juiste en/of volledige nakoming van de uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen jegens de Provincie;
- d. Ondergetekende is bereid de desbetreffende bankgarantie ten gunste van de Provincie te stellen onder na te noemen voorwaarden;

VERKLAART ALS VOLGT:

1. In deze Bankgarantie hebben gedefinieerde begrippen de betekenis die daaraan in Bijlage B1 van het Programma van Eisen worden. Gedefinieerde begrippen worden met een hoofdletter geschreven.
2. De Bank heeft kennisgenomen van de inhoud van het Bestek en bijbehorende bijlagen.
3. De Bank verbindt zich bij wijze van zelfstandige verbintenis onherroepelijk en onvoorwaardelijk op grond van deze bankgarantie zonder enige korting, inhouding of verrekening telkenmale op eerste schriftelijk verzoek van of namens de Provincie, zonder opgaaf van redenen te verlangen of nader bewijs te vragen, aan de Provincie te betalen het bedrag dat de Provincie schriftelijk naar zijn oordeel verklaart te vorderen te hebben van de

---

<sup>6</sup> Te stellen door een kredietinstelling die een long-term issue credit rating heeft van ten minste A3 door Moody's of A- door Fitch of Standard en Poor's en is ingeschreven in het register bedoeld in artikel 52, lid 1, van de Wet toezicht kredietinstellingen 1992, dan wel door Nationale Borgmaatschappij N.V en instellingen met dezelfde long-term issue credit rating en vergelijkbare kredietwaardigheid en dekking, dit ter beoordeling van de Provincie.

<sup>7</sup> Hier kan ook worden gelezen "De Verzekeringsmaatschappij".



Inschrijver uit hoofde van de Opdracht, zonder enig ander bewijs van verschuldigdheid of enige ingebrekestelling te verlangen en zonder dat rechterlijke tussenkomst is vereist. De Bank komt in geen geval een beroep toe op de onderliggende rechtsverhouding tussen de Provincie en de Inschrijver.

4. Schriftelijke mededelingen dienen de Bank te bereiken op het adres **[adres]**.
5. De verplichtingen van de Bank voortvloeiende uit deze bankgarantie en de rechten van de Provincie voortvloeiende uit deze bankgarantie blijven onverminderd van kracht ingeval van surseance van betaling, faillissement of ontbinding van de Inschrijver c.q. enige wijziging in de zeggenschap van de Inschrijver c.q. enige wijziging in de onderneming van de Inschrijver in welke zin dan ook.
6. Deze bankgarantie wordt gesteld voor een bedrag van € 500.000,- (zegge: vijfhonderdduizend euro). Indien de Bank de Provincie uit hoofde van deze bankgarantie een bedrag heeft betaald, blijft deze bankgarantie van kracht, met dien verstande dat het maximumbedrag verminderd zal zijn met het bedrag van de betaling.
7. Het bedrag waarvoor deze bankgarantie geldig is, is niet aan indexering onderhevig.
8. De Bank zal betalingen uit hoofde van deze bankgarantie doen binnen 5 Werkdagen na ontvangst van een verzoek als bedoeld onder lid 3.
9. Deze bankgarantie is geldig vanaf het moment van afgifte en vervalt indien de Provincie schriftelijk heeft medegedeeld aan de Bank geen aanspraak meer te maken op betaling uit hoofde van de bankgarantie, doch uiterlijk op 28 januari 2022 (vier weken na het moment waarop de Vervoerder daadwerkelijk is gestart met de uitvoering van de Dienstregeling).
10. Na verval van deze bankgarantie kan de Provincie geen aanspraak meer maken jegens de Bank uit hoofde van deze bankgarantie en is de Provincie op verzoek van de Bank verplicht het origineel van de bankgarantie aan de Bank terug te geven.
11. Op deze bankgarantie zijn de bepalingen van Boek 7, titel 14, afdelingen 1 en 3 van het Burgerlijk Wetboek niet van toepassing. De Bank doet voorts afstand van alle verweermiddelen die nu of in de toekomst mogelijk door haar met betrekking tot deze garantie kunnen worden ingeroepen.
12. Deze garantie wordt uitsluitend beheerst door Nederlands recht en eventuele geschillen die daaruit voortvloeien zullen in eerste instantie worden voorgelegd aan de bevoegde rechter te Den Haag.

Aldus opgemaakt en ondertekend te **[plaats]** op **[datum]**,

**[naam bank of verzekeringsmaatschappij]**

## G Ervaring van de Inschrijver (GH4)

De Inschrijver dient zijn ervaring te beschrijven met behulp van de vragenlijst die hieronder is aangegeven.

De Inschrijver dient gebruik te maken van onderstaande tabel voor het indienen van de referentie.

Gegevens referentie		
1.	Naam opdrachtgevende instantie	
	Adres	
	Postcode en plaatsnaam	
2.	Naam contactpersoon opdrachtgevende instantie	
	Functie	
	Telefoonnummer	
	E-mail adres	

Opdrachtgegevens		
3.	Naam opdracht	
	Duur opdracht	
	Start en einddatum opdracht	
	Reden beëindiging	
4.	Contractwaarde van de gehele opdracht	€
	Omzet bedrag per Jaar:	€
5.	Korte omschrijving van de opdracht, waaronder de omschrijving van het vervoersgebied en ingezette materieel	
6.	Indien uitgevoerd in combinatie, de namen van de combinanten en het percentage aandeel in de combinatie	

Ondergetekende verklaart de vragen volledig en naar waarheid te hebben beantwoord en dat de in deze vragenlijst verstrekte inlichtingen met de werkelijkheid overeenstemmen en volledig zijn.

Ondergetekende stemt ermee in dat Provincie op basis van artikel 2.102 van de Aanbestedingswet aanvullende documentatie en inlichtingen kan verlangen.

Omschrijving	Gegevens
Datum	
Plaats	
Naam rechtsgeldige vertegenwoordiger	
Functie	
Naam Inschrijver	
Handtekening rechtsgeldige vertegenwoordiger	

## H Akkoord voorwaarden Opdracht (T1)

De ondergetekende, **[naam]**, geboren **[datum]** te **[plaats]** verklaart hierbij namens **[naam Inschrijver]** dat deze onderneming:

1. onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle voorwaarden die Provincie heeft verbonden aan de Opdracht zoals gesteld in het Bestek inclusief Bijlagen.

Ja

2. alle noodzakelijke maatregelen (onder meer voor de besteksconformiteit en beschikbaarheid van de Dienstregeling, het Materieel, de betaalwijzen en de op te leveren volledige en betrouwbare actuele gegevens met betrekking tot de uitvoering van de Dienstregeling) tijdig en onvoorwaardelijk zal nemen teneinde vanaf de start van de Opdracht volledig te voldoen aan de inhoud van het Programma van Eisen.

Ja

Omschrijving	Gegevens
Datum	
Plaats	
Naam rechtsgeldige vertegenwoordiger	
Functie	
Naam Inschrijver	
Handtekening rechtsgeldige vertegenwoordiger	

## I Verificatiematrix (T1)

De verificatiematrix is als separaat Standaardformulier gepubliceerd.

Voor akkoord voor de ingevulde verificatiematrix:

Omschrijving	Gegevens
Datum	
Plaats	
Naam rechtsgeldige vertegenwoordiger	
Functie	
Naam Inschrijver	
Handtekening rechtsgeldige vertegenwoordiger	

## J Financieel economische onderbouwing (T2)

Het invulraamwerk is als separaat Standaardformulier gepubliceerd.

Voor akkoord voor het ingevulde invulraamwerk:

Omschrijving	Gegevens
Datum	
Plaats	
Naam rechtsgeldige vertegenwoordiger	
Functie	
Naam Inschrijver	
Handtekening rechtsgeldige vertegenwoordiger	

## K Indienen vragen en/of opmerkingen

De Geïnteresseerde dient eventuele vragen en/of opmerkingen met behulp van de bijgesloten Excelsheet via de berichtenmodule van het Aanbestedingsplatform in te dienen (dus niet in een Word document of volgens een eigen format).

Per rij dient één vraag of opmerking te worden ingevuld. Per vraag dient elke kolom zo volledig mogelijk te worden ingevuld om een snelle verwerking en ordening van de vragen en/of opmerkingen mogelijk te maken.

In de kolom 'betreft document' dient de Geïnteresseerde één van de volgende 'codes' in te vullen:

- **Algemeen** = Algemeen;
- **BS** = Bestek
- **PvE** = Programma van Eisen;
- **OVK** = Overeenkomst;
- **Nvl nummer** = Nummer van de betreffende Nota van Inlichtingen.

In de kolommen 'Paragraaf / Artikel / Stform', 'Lid', 'Blz.', en 'Onderwerp' moet respectievelijk het paragraaf-, artikelnummer (bijvoorbeeld **6.3.1**), Bijlagennummer (bijvoorbeeld **G1.1**) of de Standaardformulerverwijzing (bijvoorbeeld **Stform A** voor de checklist), lidnummer, nummer van de pagina waarop de vraag betrekking heeft (van het document genoemd in de tweede kolom) en het onderwerp waar de vraag betrekking op heeft, worden ingevuld (indien van toepassing).

## L DRU-berekening (G1.1)

Het invulformulier is als separaat Standaardformulier gepubliceerd.

Voor akkoord voor het ingevulde invulformulier:

Omschrijving	Gegevens
Datum	
Plaats	
Naam rechtsgeldige vertegenwoordiger	
Functie	
Naam Inschrijver	
Handtekening rechtsgeldige vertegenwoordiger	



## M Aanbod duurzaamheid (G2.1)

Het invulformulier is als separaat Standaardformulier gepubliceerd.

Voor akkoord voor het ingevulde invulformulier:

Omschrijving	Gegevens
Datum	
Plaats	
Naam rechtsgeldige vertegenwoordiger	
Functie	
Naam Inschrijver	
Handtekening rechtsgeldige vertegenwoordiger	



## **Bijlagen**

De Inschrijver heeft alle Bijlagen nodig om te kunnen inschrijven op de Opdracht.

## **A Concept Overeenkomst**

Bijlage A wordt separaat gepubliceerd via het Aanbestedingsplatform.

## **B Programma van Eisen**

Bijlage B wordt separaat gepubliceerd via het Aanbestedingsplatform.

## **C Uitvoeringsregeling BDU**

Bijlage C wordt separaat gepubliceerd via <https://zoek.officielebekendmakingen.nl/prb-2016-3793.html>.

## **D Controleprotocol ten behoeve van de subsidieontvanger**

Bijlage D wordt separaat gepubliceerd via het Aanbestedingsplatform.

## **E Indexering**

Bijlage E wordt separaat gepubliceerd via het Aanbestedingsplatform.



## **F Handleiding gebruik CTM Aanbestedingsplatform**

Bijlage F wordt separaat gepubliceerd via het Aanbestedingsplatform.

## **G Personeelsopgave**

Bijlage G is separaat gepubliceerd via het Aanbestedingsplatform.

## **H Informatie over het Vervoersgebied**

In deze Bijlage is een aantal documenten opgenomen, benodigd voor de Inschrijver om in te kunnen schrijven op de Opdracht, onder meer om zich een algemeen beeld te kunnen vormen van het Vervoersgebied.

Bijlage H wordt separaat gepubliceerd via het Aanbestedingsplatform.

## **I Informatie over de marktconsultatie**

Als Bijlage I zijn opgenomen:

Bijlage I1: Marktconsultatiedocument;

Bijlage I2: Verslag van de marktconsultatie;

Bijlage I2.A: Contactenlijst.

Bijlage I wordt separaat gepubliceerd via het Aanbestedingsplatform.