

# Beoordelingsprotocol

## **Concessie openbaar vervoer provincie Fryslân 2024-2034**

Procedure en afspraken inzake de aanpak van de beoordeling van de inschrijvingen op de aanbesteding van de concessieverlening van het openbaar busvervoer in de provincie Fryslân voor de periode 2024-2034

*Vertrouwelijk – voor intern beraad*

# 1. Inleiding

Dit is het beoordelingsprotocol bij de aanbesteding *Concessie openbaar vervoer provincie Fryslân 2024-2034*. Dit document beschrijft de beoordelingsprocedure en de wijze van het beoordelen van de inschrijvingen. Dit document is bedoeld voor intern gebruik door de beoordelingscommissie.

# 2. Planning

Activiteit	Datum	Tijd (CET)
Sluitingstermijn voor het indienen van de inschrijvingen	21 juli 2023	14:00 uur
Openen van de inschrijvingen	21 juli 2023	na 14:00 uur
Individueel beoordelen van de inschrijvingen	Eind juli t/m eind augustus 2023	
Verzenden van verduidelijkende vragen aan de inschrijvers (indien noodzakelijk)	Naar behoefte, in juli en augustus 2023	
Beantwoorden van verduidelijkende vragen door de inschrijvers	Uiterlijk de week van 28 augustus 2023	
Delen bevindingen van de beoordelaars financieel economische onderbouwing aan de beoordelingscommissie	Uiterlijk week van 28 augustus t/m 2 september 2023	
Presentaties bevindingen van de adviseurs van de beoordelingscommissie	28 augustus t/m 4 september 2023	
Inleveren individuele beoordelingen bij de procesbegeleiders	5 september 2023	voor 12:00 uur
Plenair beoordelen van de inschrijvingen	6 t/m 8 september 2023	
Bekendmaken van het gunningsbesluit	Eind september 2023	
Aanvang implementatie van de concessie	Medio december 2023	
Ingangsdatum van de concessie	15 december 2024	

# 3. Beoordelingscommissie

Een beoordelingscommissie bestaande uit meerdere beoordelaars voert de beoordeling uit. Indien noodzakelijk, is het mogelijk om beoordelaars te vervangen. Vervanging van een beoordelaar vindt alleen plaats na overleg met de aanbestedingsadviseur die de aanbesteding begeleidt.

Een overzicht van de leden van de beoordelingscommissie, en wie welk onderdeel beoordeelt, is opgenomen in de onderstaande paragrafen.

## 3.1 Leden van de beoordelingscommissie

#	Naam	Functie/Afdeling	Rol
1	[REDACTED]	Externe aanbestedingsadviseur	Procesbegeleider
2	[REDACTED]	[REDACTED]	Ondersteuning
3	[REDACTED]	Inkoopadviseur	Beoordelaar
4	[REDACTED]	Externe aanbestedingsadviseur	Beoordelaar
5	[REDACTED]	[REDACTED]	Beoordelaar
6	[REDACTED]	[REDACTED]	Beoordelaar
7	[REDACTED]	[REDACTED]	Beoordelaar
8	[REDACTED]	Projectleider openbaar vervoer	Beoordelaar
9	[REDACTED]	Jurist	Beoordelaar
10	[REDACTED]	Beleidsmedewerker V&V	Beoordelaar

### 3.2 Adviseurs van de beoordelingscommissie

#	Naam	Functie/Afdeling	Rol
1	[REDACTED]	[REDACTED]	Adviseur toetsingscriterium T7
2	[REDACTED]	[REDACTED]	Adviseur toetsingscriterium T7
3	[REDACTED]	[REDACTED]	Adviseur toetsingscriterium T7
4	[REDACTED]	Externe mobiliteitsadviseur	Adviseur gunningscriterium G1, G2
5	[REDACTED]	Externe mobiliteitsadviseur	Adviseur gunningscriterium G2
6	[REDACTED]	[REDACTED]	Adviseur gunningscriterium G3
7	[REDACTED]	[REDACTED]	Adviseur gunningscriterium G3
8	[REDACTED]	[REDACTED]	Adviseur gunningscriterium G3
9	[REDACTED]	[REDACTED]	Adviseur gunningscriterium G3
10	[REDACTED]	[REDACTED]	Adviseur gunningscriterium G3
11	[REDACTED]	[REDACTED]	Adviseur gunningscriterium G3

### 3.3 Wie beoordeelt wat?

Te beoordelen onderdeel		Beoordelaar							
		#3	#4	#5	#6	#7	#8	#9	#10
	Volledigheid en vormvereisten	X	X						
	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	X	X						
	Akkoordverklaring toetsingscriteria T1 t/m T5	X	X						
T6	Implementatieplan			X	X	X	X	X	
T7	Transitieplan naar zero emissie			X	X	X	X	X	
T8	Financieel economische onderbouwing					X			X
G1	Aantal aangeboden DRU's				X				
G2	Vervoerplan 2025			X	X	X	X	X	
G3	Pilots voor ontsluiting landelijk gebied			X	X	X	X	X	
G4	Uitvoeringskwaliteit- en personeelstevredenheidsplan			X	X	X	X	X	

## 4. Ontvangst en opening van de inschrijvingen

De sluitingstermijn voor het indienen van de inschrijvingen is op 21 juli 2023 om 14:00 uur. De inschrijvingen worden ontvangen op het elektronische aanbestedingsplatform van Mercell. Het platform registreert van elke inschrijver het tijdstip van indienen van de inschrijving. Na de sluiting van de inschrijvingstermijn is het technisch niet langer mogelijk om inschrijvingen in te dienen.

Zo snel mogelijk na het verstrijken van de sluitingstermijn openen we de kluis met de ingediende inschrijvingen en stellen we de inschrijvingen beschikbaar aan de beoordelaars. De aangeboden

aantallen DRU's in de inschrijvingen delen we niet met de beoordelaars die dat onderdeel niet beoordelen. In paragraaf 5.7 leggen we uit waarom.

## 5. Beoordeling van de inschrijvingen

### 5.1 Beoordeling op volledigheid en voldoen aan de voorschriften

Na de opening toetsen we de inschrijvingen op volledigheid en op het voldoen aan de vormvereisten en de voorwaarden.

### 5.2 Beoordeling van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Van elke inschrijving toetsen we of op de inschrijver geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen.

### 5.3 Inhoudelijke beoordeling van de inschrijving aan de hand van de gunningscriteria

De inschrijvingen beoordelen we inhoudelijk aan de hand van de toetsingscriteria T6, T7 en T8 en de gunningscriteria. Daarbij gelden de volgende uitgangspunten:

- De beoordeling wordt uitgevoerd conform de procedure zoals beschreven in paragraaf 5.3, 5.4 en 5.5 en in hoofdstuk 6 en 7 van de aanbestedingsleidraad.
- De beoordelaars maken bij de beoordeling gebruik van inventarisatieformulieren. De procesbegeleiders leveren de inventarisatieformulieren tijdig aan.
- De beoordelaars beoordelen elk gunningscriterium op basis van de informatie die de inschrijver in zijn inschrijving heeft opgenomen. Iedere inschrijving wordt beoordeeld op de eigen verdienste.
- De beoordelaars moeten gemotiveerd onderbouwen waarom de ene inschrijver beter en de andere inschrijver minder goed scoort op de kwalitatieve gunningscriteria. Een goede motivering is van groot belang, omdat we de onderbouwing vastleggen in het proces-verbaal van de beoordeling en uiteindelijk in de (afwijzings)brieven aan de inschrijvers. Als een inschrijver een rechtszaak aanspant draait het vaak om de motivering.

### 5.4 Individuele inventarisatie van de inschrijvingen

Elke beoordelaar voert eerst individueel een inventarisatie van de inschrijvingen uit. De beoordelaar noteert in het inventarisatieformulier zijn of haar onderbouwde bevindingen.

### 5.5 Plenaire bespreking van de inventarisatie

Na de individuele inventarisatie bespreekt de beoordelingscommissie in een plenaire beoordelingssessie de bevindingen van elke beoordelaar. Het doel van de plenaire bespreking is om per kwalitatief gunningscriterium consensus te bereiken over de toe te kennen score en als beoordelingscommissie tot één gezamenlijke score te komen. Dit werkt als volgt.

- Als de beoordeling unaniem is vindt waardering plaats zoals aangegeven door de beoordelaars.
- Als een of meerdere beoordelaars een afwijkende score hebben vastgelegd dan overleggen de beoordelaars daarover, met het streven consensus te bereiken. Als consensus is bereikt vindt waardering plaats conform deze consensus.
- Als de beoordelaars niet tot consensus komen, dan wordt gestemd en vindt waardering plaats op basis van meerderheid van stemmen.
- Als geen meerderheid van stemmen wordt verkregen, dan is de stem van de projectleider van de aanbesteding doorslaggevend.

### 5.6 Verduidelijkende vragen aan de inschrijvers

In sommige gevallen kan of moet de inschrijver om verheldering of om een nader stuk worden gevraagd. Beoordelaars die hiertoe aanleiding zien melden dit zo snel mogelijk bij de aanbestedingsadviseur. De aanbestedingsadviseur zal de afweging maken of het stellen van de vraag past binnen de in de aanbestedingswetgeving toegestane speelruimte. Eventueel overlegt de

aanbestedingsadviseur met een aanbestedingsjurist. De aanbestedingsadviseur stelt de vragen aan de inschrijver, in de regel schriftelijk via de berichtenmodule van het aanbestedingsplatform.

### **5.7 Beoordeling van het aantal aangeboden dienstregelingen**

Een externe mobiliteitsadviseur en het [REDACTED] beoordelen het aantal aangeboden dienstregelingen (DRU's) in gunningscriterium G1.

Om een objectief beoordelingsproces te borgen wordt het aantal aangeboden DRU's met de daarbij horende score op gunningscriterium G1 van de inschrijvingen pas met de overige beoordelaars gedeeld nadat de beoordelaars consensus hebben bereikt over de scores van de kwalitatieve gunningscriteria G2, G3 en G4. Dit zorgt ervoor dat de beoordelaars de kwalitatieve gunningscriteria onbevooroordeeld kunnen beoordelen.

## **6. Gunningsadvies en proces-verbaal van beoordeling**

Het gunningsadvies met daarin opgenomen het proces-verbaal van de beoordeling is een intern, vertrouwelijk document. Het document wordt opgesteld door de procesbegeleider en degene die daarbij ondersteunt. Advocatenkantoor Van Doorne voert een toets uit op het document. Alle leden van de beoordelingscommissie dienen het eens te zijn over en in te stemmen met de inhoud van het gunningsadvies en het proces-verbaal van de beoordeling.

## **7. Besluit van de concessieverlening**

De beoordelingscommissie legt het gunningsadvies en proces-verbaal van de beoordeling voor aan het college van Gedeputeerde Staten van de provincie Fryslân. Op basis van het gunningsadvies neemt het college van Gedeputeerde Staten het besluit om de concessie te verlenen.

## **8. Mededeling van het gunningsbesluit**

Na het besluit tot verlening van de concessie worden de inschrijvers geïnformeerd over het gunningsbesluit. Het proces van het informeren van de inschrijvers wordt separaat uitgewerkt. Onderdeel van het proces is dat de inschrijvers ieder een brief met de mededeling van het gunningsbesluit ontvangen. De motiveringen in het proces-verbaal van de beoordeling worden een-op-een overgenomen in de brieven. Het college van Gedeputeerde Staten van de provincie Fryslân ondertekent de brieven. Het besluit tot verlening van de concessie is onherroepelijk na het verstrijken van de bezwaartermijn van zes weken.

## **9. Borgen van vertrouwelijkheid**

We treffen de volgende maatregelen om de vertrouwelijkheid te waarborgen:

- De beoordelingscommissie behandelt alle informatie vertrouwelijk en verstrekt deze niet aan derden. Hiervan is uitgezonderd: informatie die reeds openbaar is gemaakt en/of informatie die door wet- en/of regelgeving verplicht moet worden verstrekt.
- We instrueren beoordelaars en interne en externe adviseurs dat zij de inschrijvingen strikt vertrouwelijk moeten behandelen.
- Alle beoordelaars en interne en externe adviseurs tekenen een geheimhoudingsverklaring.

## Toelichting grondslagen

In dit document kunt u secties vinden die onleesbaar zijn gemaakt. Deze informatie is achterwege gelaten op basis van de Wet open overheid (Woo). De letter die hierbij is vermeld correspondeert met de bijbehorende grondslag in onderstaand overzicht.

### **J** Art. 5.1 lid 2 sub e

Het belang van de openbaarmaking van deze informatie weegt niet op tegen het belang van de eerbiediging van de persoonlijke levenssfeer van betrokkenen