

Samen werken we aan een leefbare stad

BV(P) Best Value (Procurement)



Welkom

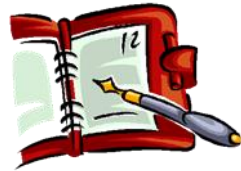
Informatiebijeenkomst BVP Spaarnelanden bedrijfskleding

- BVP aanbesteding voor het leveren van bedrijfskleding, inclusief reiniging, inspectie, inlegservice en herstelwerkzaamheden en het leveren van veiligheidsschoenen.

Best Value Procurement
ofwel Prestatie Inkoop



Agenda



Welkom door Ronno Broekhof

Prestatie-inkoop:

Best Value Procurement uitleg

Vervolg van de procedure

Vragen BVP kunt u tussendoor stellen!!

Vragen omtrent de aanbesteding via

Tenderned → Nvl



Doelstelling informatiebijeenkomst



Marktpartijen informeren over:

- BVP filosofie
- BVP en een EMVI Europese Aanbesteding

Het doel is NIET:

- Instructie en invulling van het kwalitatieve deel van de inschrijving voor de Europese aanbesteding



Waarom BVP?



Traditionele aanbestedingen kenmerken zich door:

- Vaak overschrijding in planning en budget/kosten
- Afvlakken van prijs en kwaliteit naar minimum noodzakelijk



Oorzaak



Feitelijk onjuiste manier van aanbesteden:

- De aanbestedende dienst schrijft precies tot in detail voor hoe iets moet: → de kennis en expertise van de inschrijver wordt nauwelijks benut of zelfs overruled.
- De prijs weegt veel te zwaar mee in de gunning en daardoor wordt op toegevoegde kwaliteit ingeleverd.



Problematiek lage prijs

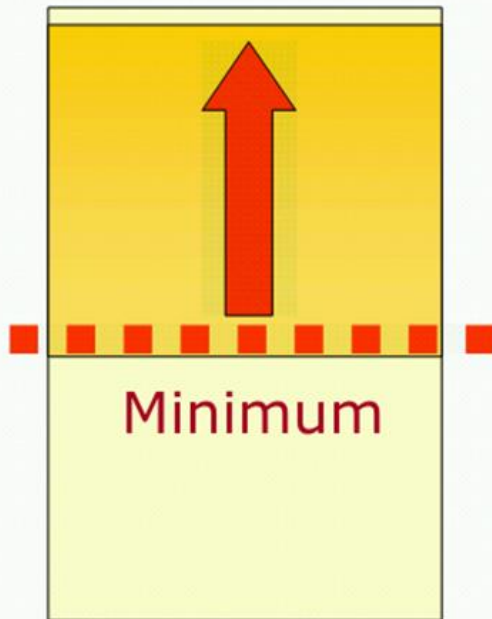
Opdrachtgevers

“De minimale kwaliteit die ik wil”

Hoog

Uitvoering

Laag



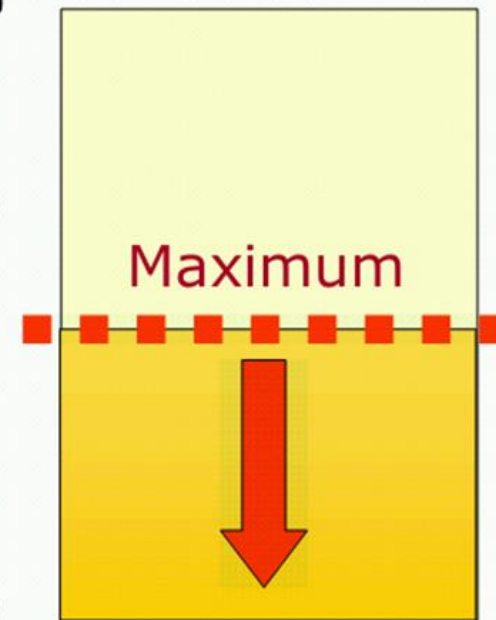
Opdrachtnemers

“De maximale waarde die je kunt krijgen”

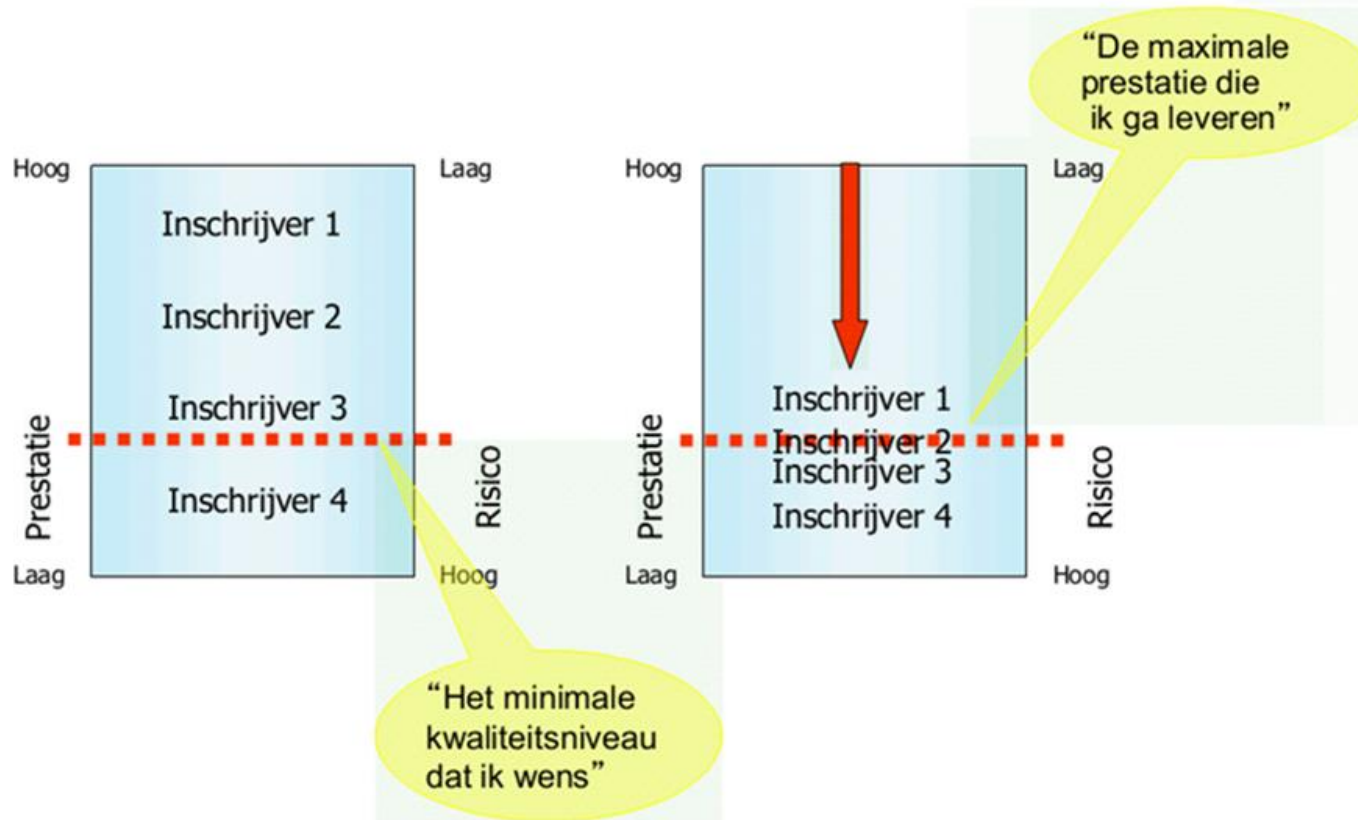
Hoog

Uitvoering

Laag



Traditionele bestekken



**Gebaseerd op het uitgangspunt:
minimumnorm en voldoende inschrijvers**



Doel BVP: De beste!!



Wie steekt er boven het maaiveld uit?



Zoek en gebruik de expert



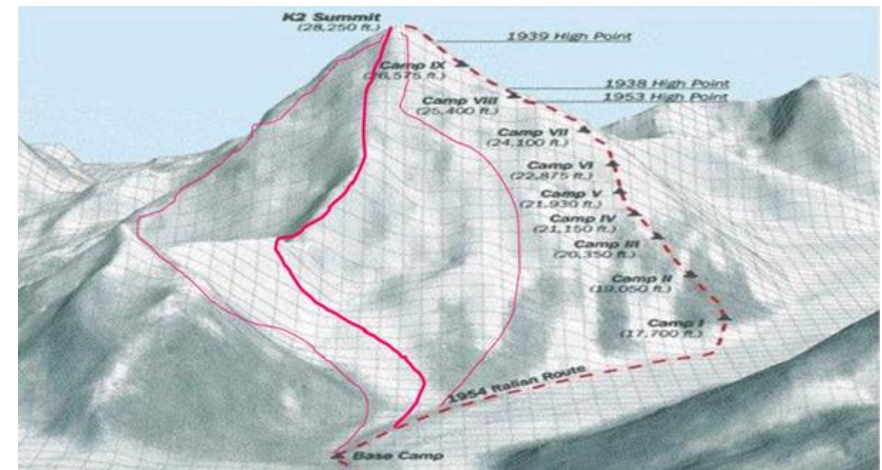
Scenario 1:

Huur een berggids in en vertel hem:

- Langs welke route
 - Met welke sherpa's
 - Met welke gereedschappen
 - Dat het sneller kan
 - Dat het goedkoper moet
- Huur anderen in om de bergbeklimmer te vertellen hoe hij het moet doen.

Scenario 2:

Huur een zeer kundige berggids in en laat je naar je doel leiden.



Samengevat:



BVP:

- Erken dat de opdrachtgever niet alles weet en niet op de hoogte is van de beste manier, alle details en de risico's → daar is een expert voor.
- Vraag hen die zeggen expert te zijn hoe zij het zien.
- Vraag hen om het project van begin tot eind te plannen en uit te voeren en de gevolgen van de risico's (met name de risico's die buiten hun invloedssfeer liggen) te beheersen en te beperken.

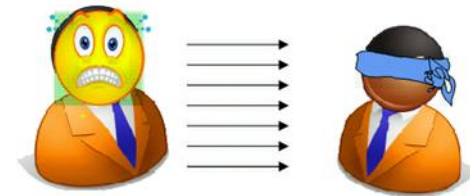
Het gaat NIET om het verplaatsen van risico's maar om het voorkomen en beheersen van de gevolgen van risico's



Vershil

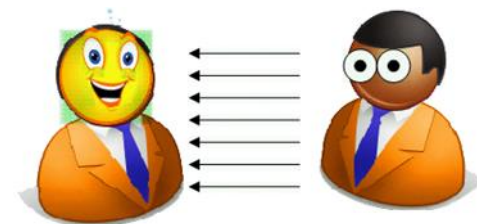
Traditionele manier:

- De verkeerde persoon praat
- Besluitvorming door beide partijen
- Toekomst is perfect voorspeld
- Experts moet vooral NIET nadenken
- Opdrachtgever vertelt de opdrachtnemer wat en hoe hij het moet doen.



BVP:

- Opdrachtgever zegt wat hij wil
- Opdrachtnemer vertelt wat hij kan leveren



BVP-aanbesteden



- De marktpartij vinden die boven het maaiveld uitsteekt
- De expert vinden die weet waar hij het over heeft
- Waarde toevoegen door de maximale kennis uit de markt te halen
- Een marktpartij vinden die aantoonbaar de prestatie kan leveren
- Vaststellen van de beste marktpartij (SMART)
- De beste inschrijver faciliteren in het uitvoeren van de werkzaamheden als expert



Duidelijk onderscheidende info

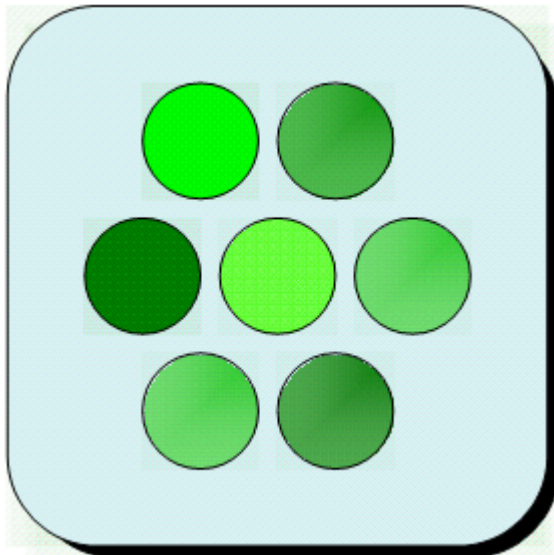
- Reduceert doorlooptijd voor besluittraject
- Dominante verschillen, zodat iedereen het kan zien
- Focus ligt op de kern, niet op de details



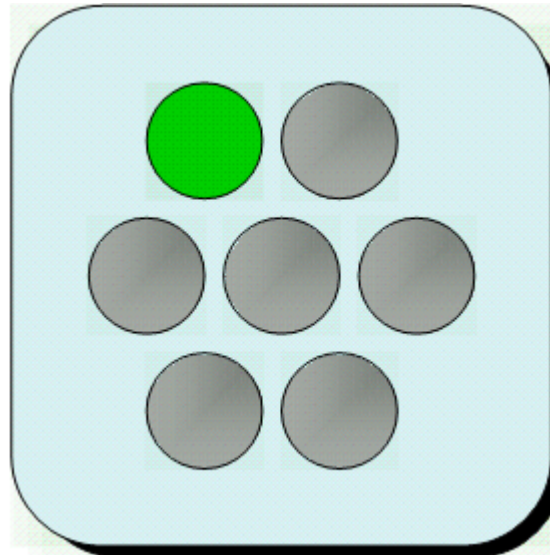
Voorbeeld beoordeling:

Welke variant is het duidelijkste en hoeven we de minste tijd en inspanning te besteden om de “meest groene” marktpartij te onderscheiden?

Inschrijving 1:



Inschrijving 2:



Het BVP-proces



- Stap 1:** Inschrijving: volledig en geldig.
- Stap 2:** Toets plafondprijzen: te hoog: ongeldig
- Stap 3:** Scope → Prestatie-onderbouwing
Risicodossier → beheersing risico's
Kansendossier → Meerwaarde
- Stap 4:** Interviews sleutelfunctionarissen
- Stap 5:** Ranking EMVI
- Stap 6:** Uitbrengen voorgenomen gunning
- Stap 7:** Concretiseringsfase → uitwerking PvA
- Stap 8:** Definitieve gunning



Weging



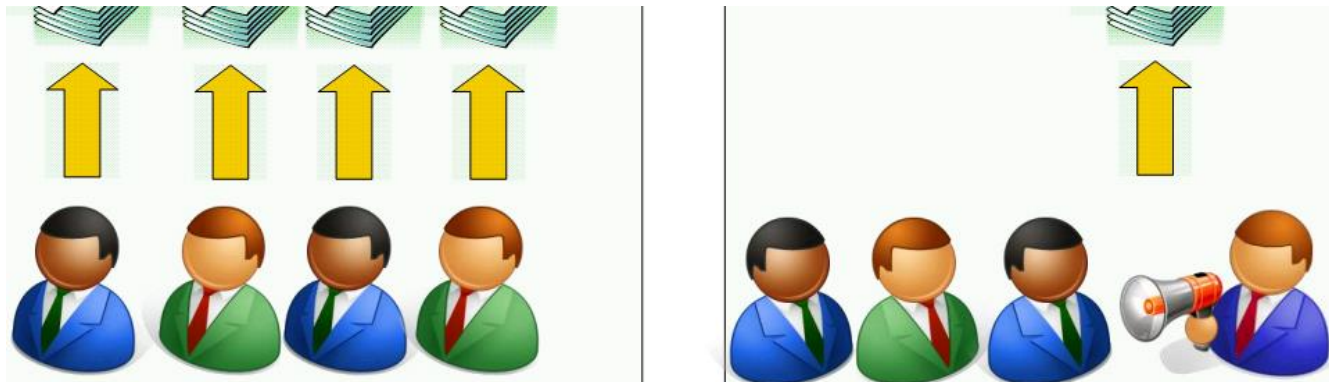
Categorie	Weging	Totaal
a) Inschrijfprijs	25	25
a) Kwaliteit:		
2.a. Prestatie-onderbouwing	20	
2.b. Risicodossier	15	
2.c. Kansendossier	10	
2.d. Interview sleutelfunctionaris 1	10	
Interview sleutelfunctionaris 2	20	
Subtotaal	75	75
	Totaal	100



Beoordeling

Beoordelingsproces:

- Leden van het comité beoordelen de anonieme plannen
- Leden beoordelen de plannen individueel
- Daarna wordt in consensus de score vastgesteld



Selectie EMVI

Geldigheid
Volledigheid



Financieel deel



Score prijs

Kwalitatief deel

Prestatieonderbouwing
Risico-dossier
Kansendossier



Beoordelingen

- Prestatieonderbouwing
- Risico-dossier
- Kansendossier
- Interviews

Score kwaliteit

EMVI = beste score van het totaal (score prijs + score kwaliteit)
→ voorlopige gunning



Concretiseringsfase

Belangrijke fase:

Aan het eind van deze fase heeft de opdrachtnemer het project van A tot Z gepland, inclusief details.

- Stap 1:** De startbijeenkomst
- Stap 2:** De uitvoeringsperiode (ca. 6 weken)
- Stap 3:** De afsluiting van de concretisering



Startbijeenkoms

Startbijeenkoms met de EMVI-partij die de Europese aanbesteding voorlopig gegund heeft gekregen.

Die partij krijgt:

- Alle risico's te zien van andere inschrijvers die hij zelf niet heeft opgegeven
 - niet: de oplossingen
 - niet: hun kansen
- Alle zorgen van de opdrachtgever (technisch en niet-technisch van aard)



Concretiseringsfase

- Beoogd opdrachtnemer coördineert het project met zijn belangrijkste onderaannemers
- Beoogd opdrachtnemer stelt een Plan van Aanpak (voorstel) op, dat gebaseerd is op de inschrijving → wijze van uitvoering van de opdracht tot in detail
- Beoogd opdrachtnemer geeft aan wat hij op welk moment van de opdrachtgever verwacht en kan hem daarop aanspreken
- De technisch projectleider bij de opdrachtgever bekijkt het voorstel van de opdrachtnemer en bespreekt zijn zorgen
- Een risicomanagementplan* wordt opgesteld waarin alle risico's en zorgen staan, incl. beheersmaatregelen om de eventuele gevolgen te vermijden of te beperken
- Een format voor de wekelijkse rapportage wordt opgesteld
- Een definitieve detailplanning wordt opgesteld
- De op te leveren aspecten worden vastgesteld

* risicomanagementplan: beheersmaatregelen van risico's van beoogd opdrachtnemer en andere inschrijvers.



Afsluiting concretiseringsfase

Bijeenkomst waarin de concretiseringsfase wordt afgesloten:

- Zijn alle issues opgelost (risico's en zorgen)?
- Is het duidelijk hoe de coördinatie plaatsvindt?
- Alle niet-beïnvloedbare risico's zijn geïdentificeerd.
- Alle kansen (uit kansendossier) zijn besproken en er is bepaald wat wordt uitgevoerd.
- Het is volkomen duidelijk hoe de opdrachtnemer het project gaat uitvoeren en wat de rol van de opdrachtgever daarbij is.



Wekelijkse rapportage



Essentieel in BVP: Wekelijkse rapportage:

- **Traditioneel: problemen in het verleden**
 - Onduidelijk waarom meerwerk of vertraging
 - Geen overzicht risico's, financiën, etc.
- **Voordelen Opdrachtgever**
 - Wekelijks heldere informatie en analyse
 - Inzicht in de prestatie
- **Voordelen Opdrachtnemer**
 - Alle veranderingen liggen vast
 - Kan opdrachtgever aanspreken op falen
 - Alle besluiten liggen vast



Tot slot:



Samen werken we aan een leefbare stad

Dank voor uw aandacht

