

## Beschrijvend document bij Europese openbare aanbesteding

### *Programmaondersteuner voor Programmabureau Maas*

Casenummer: C2280386

**Auteur**

dhr. P. Ramakers

dhr. T. Renner

dhr. J. Verhoeven

**Datum**

22-07-2021

**Uiterste ontvangstdatum inschrijvingen:**

21 september 2021, 12.00 uur



## Inhoud

<b>1</b>	<b>Algemeen</b>	<b>3</b>
1.1	De provincie Noord-Brabant	3
1.2	Doel en omvang van deze aanbesteding	4
1.2.1	Doel	4
1.2.2	Reikwijdte en omvang	4
<b>2</b>	<b>Procedure</b>	<b>6</b>
2.1	Algemeen	6
2.2	Gegevens aanbestedende dienst	6
2.3	Aankondiging	6
2.4	Inschrijvingsfase	6
2.4.1	Nadere inlichtingen over de aanbesteding	6
2.4.2	Opmerkingen naar aanleiding van het beschrijvend document	7
2.4.3	Sluitingsdatum indienen inschrijvingen	7
2.5	Algemene eisen aan de inschrijving (vormvereisten)	7
2.5.1	Taal	7
2.5.2	Ondertekening	7
2.5.3	Van toepassing zijnde wettelijke regelingen, richtlijnen en voorwaarden	7
2.5.4	Indeling van de inschrijving	8
2.5.5	Geldigheidsduur	8
2.5.6	Indiening van de inschrijving	8
2.6	Beoordelingsfase	9
2.6.1	Procedure van beoordelen	9
2.6.2	Controle van de inschrijving op de vormvereisten	9
2.6.3	Beoordeling op de uitsluitingsgronden en minimumeisen	9
2.6.4	Beoordeling op het gunningscriterium	10
2.6.5	Gunning	10
2.7	Voorbehoud	10
2.8	Meldpunt aanbestedingen	10
2.9	Communicatie	11
2.10	Akkoord met procedurele eisen en inschrijvingseisen	11
2.11	Planning van de aanbesteding	11
2.12	TenderNed	12
2.12.1	Gebruik TenderNed	12
2.12.2	e-Herkenning	12
<b>3</b>	<b>Geschiktheid van het bedrijf van de inschrijver</b>	<b>13</b>
3.1	Inleiding	13
3.2	Uitsluitingsgronden	13
3.3	Wet BIBOB	14
3.3.1	Inleiding Wet BIBOB	14
3.4	Technische bekwaamheid	15
3.4.1	Referenties	15

<b>4</b>	<b>Gunning</b>	<b>16</b>
4.1	Eisen en wensen ten aanzien van de dienst	16
4.2	Beoordeling van de inschrijving (gunningscriteria)	16
4.3	Scoregrondslag per subgunningscriterium	18
4.3.1	Prijs	18
4.3.2	Mate waarin voldaan wordt aan de wensen	18
4.3.3	Bepalen totaalscore inschrijving	22
<b>5</b>	<b>De opdracht</b>	<b>23</b>
<b>6</b>	<b>Maatschappelijk verantwoord ondernemen</b>	<b>27</b>
<b>7</b>	<b>Juridische voorwaarden</b>	<b>28</b>
7.1	Algemene Inkoopvoorwaarden Provincies 2018	28
7.2	Verklaring omtrent gedrag (VOG)	28
7.3	E-Facturering	28
<b>Bijlagen 29</b>		

# 1 Algemeen

## 1.1 De provincie Noord-Brabant

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

*Samen, slagvaardig en slim*

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

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

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

*Samenwerking*

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

*Kennis en innovatie*

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

*Kernwaarden*

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

### *Verbindend*

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

### *Doortastend*

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

### *Vernieuwend*

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

### *Betrouwbaar*

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

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

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

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

### **1.2.1 Doel**

Het doel van deze aanbesteding is het selecteren van een programmaondersteuner die onderdeel uitmaakt van het Programmabureau Maas voor de periode 2022 t/m 2027.

De opdracht krijgt de vorm van een overeenkomst voor de uitvoering van diensten. De overeenkomst heeft een looptijd van 3 jaar, en gaat in op 1 januari 2022. De Provincie heeft de mogelijkheid om de overeenkomst onder gelijkblijvende voorwaarden 1 maal voor de duur van 3 jaar te verlengen.

### **1.2.2 Reikwijdte en omvang**

De opdracht betreft de ondersteuning van het programmabureau op het vlak van proces- en officemanagement gedurende de periode 1 januari 2022 tot 1 januari 2025.

De opdracht heeft een omvang van ca. 0,7 fte, ca. 1.200 uur per jaar. Dit is een inschatting op basis van de tijdsbesteding van de huidige programmaondersteuner.

Na 1 jaar, ca. december 2022 dus, vindt een evaluatiegesprek plaats tussen opdrachtgever en opdrachtnemer.

Na de opdrachtperiode kan de opdracht eenzijdig met drie jaar verlengd worden onder gelijkblijvende condities. De (jaarlijkse) opdrachtsom kan op basis van prijsindexcijfers op dat moment met maximaal 4% verhoogd worden.

## 2 Procedure

### 2.1 Algemeen

De provincie Noord-Brabant doorloopt voor deze aanbesteding een Europese openbare aanbestedingsprocedure. De aanbesteding wordt uitgevoerd conform de Aanbestedingswet 2012. Deze aanbesteding is aangekondigd op [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl). De Provincie laat deze aanbesteding volledig via TenderNed verlopen. Voor meer informatie over het digitaal inschrijven via TenderNed verwijzen wij u naar [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl) en naar bijlage B 'in 6 stappen digitaal inschrijven op TenderNed'.

Als in dit beschrijvend document merken, octrooien, types of een bepaalde oorsprong is aangeduid, moet u dit lezen met de toevoeging "of daarmee overeenstemmend", tenzij het een weergave/aanduiding van de huidige situatie is.

### 2.2 Gegevens aanbestedende dienst

Contactgegevens:	
<b>Contactadres:</b> Provincie Noord-Brabant mevr. A van der Sanden (inkoopadviseur) Postbus 90151 5200 MC 's-Hertogenbosch	<b>Bezoekadres:</b> Provinciehuis Noord-Brabant Brabantlaan 1 5216 TV 's-Hertogenbosch

### 2.3 Aankondiging

Op 22 juli 2021 heeft de Provincie een aankondiging van de opdracht verzonden aan [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl), die de aankondiging heeft doorgezonden aan het Bureau voor Officiële Publicaties van de Europese Gemeenschappen.

Naam en casenummer van de aanbesteding zijn: *Europese aanbesteding 'programmaondersteuner Programmabureau Maas', casenummer C2280386.*

### 2.4 Inschrijvingsfase

#### 2.4.1 Nadere inlichtingen over de aanbesteding

Vragen ter verduidelijking van deze aanbesteding kunt u uiterlijk op de in de planning genoemde datum stellen. U gebruikt hiervoor de Vraag en Antwoord module van TenderNed.

De Provincie beantwoordt alle vragen schriftelijk in een zgn. nota van inlichtingen. U kunt via [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl) kennis nemen van deze nota van inlichtingen. De nota van inlichtingen maakt deel uit van dit

beschrijvend document. Vragen die na de uiterste datum voor het stellen van vragen worden ingediend worden in het principe niet in behandeling genomen.

#### **2.4.2 Opmerkingen naar aanleiding van het beschrijvend document**

Dit beschrijvend document is met zorg samengesteld. Als u toch onjuistheden, gebreken of onvolkomenheden in de aanbestedingsprocedure of het beschrijvend document tegenkomt, verzoeken wij u deze direct aan de contactpersoon van de Provincie te melden. Tekortkomingen die na het indienen van de inschrijvingen naar voren komen, kunnen niet aan de Provincie worden tegengeworpen. Door in te schrijven accepteert u het voorgaande.

#### **2.4.3 Sluitingsdatum indienen inschrijvingen**

Uw inschrijving moet uiterlijk op 21 september 2021 om 12.00 uur door de Provincie ontvangen zijn.

De Provincie opent direct na het verstrijken van de inschrijftermijn de inschrijvingen. Het proces-verbaal van de opening wordt verstrekt via [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl)

De risico's van vertraging tijdens de verzending als gevolg van bijvoorbeeld een (ver)storing tijdens het uploaden van documenten komen voor rekening van de inschrijver. Wij willen u daarom adviseren om ruim voor het verstrijken van de sluitingstermijn met het uploaden van uw documenten te beginnen.

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

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

#### **2.5.1 Taal**

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

#### **2.5.2 Ondertekening**

Uw inschrijving is ondertekend door een of meer personen die bevoegd zijn de inschrijvende onderneming te binden. Uit het handelsregister dient te blijken dat de persoon die tekent daadwerkelijk tekenbevoegd was op het moment van ondertekenen.

#### **2.5.3 Van toepassing zijnde wettelijke regelingen, richtlijnen en voorwaarden**

De opdrachtnemer dient te handelen volgens de uitvoeringsbepalingen van alle van toepassing zijnde wetten, regelingen, verordeningen, besluiten, maatregelen, en voorschriften die door de Rijksoverheid, de Provincie, de gemeentelijke overheid en het Waterschap, of door andere daartoe wettelijk aangewezen organen, zijn vastgesteld. Voor zover een

activiteit (nog) niet valt onder een wettelijke regeling, handelt de opdrachtnemer met de vereiste zorg voor het milieu.

#### 2.5.4 Indeling van de inschrijving

De door u aan te leveren bestanden levert u volgens de onderstaande bestandsindeling aan. Indien u hiervan afwijkt kunt u worden uitgesloten van verdere deelname.

Omschrijving	Tabbladnummer
Volledige inschrijving (bundeling van alle individuele bestanden)	Inschrijving.pdf
<u>Losse onderdelen van inschrijving:</u>	
Begeleidende brief	brief.pdf
Uniform Europees Aanbestedingsdocument conform format bijlage 1	UEA.pdf
Gegevens technische bekwaamheid conform bijlage 2	Technisch.pdf
Verklaring akkoord met de algemene inkoopvoorwaarden diensten van de Provincie Noord-Brabant conform bijlage 3	VAIV.pdf
Verklaring akkoord (concept) overeenkomst bijlage 4	VAOV.pdf
Inschrijfsom conform bijlage 5	Inschrijfbiljet.pdf
Curriculum Vitae	CV.pdf

#### 2.5.5 Geldigheidsduur

Uw inschrijving is tenminste geldig tot 3 maanden na de uiterste inleverdatum. Tot die datum heeft uw inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod. Uw inschrijving bevat geen voorbehouden met betrekking tot toekomstige ontwikkelingen.

Als tegen de gunningsbeslissing van de Provincie door middel van een kort geding bezwaar wordt gemaakt, wordt de geldigheid van uw inschrijving automatisch geacht te gelden tot minimaal twee weken na de datum van het kort gedingvonnis.

#### 2.5.6 Indiening van de inschrijving

De Provincie laat deze aanbestedingsprocedure volledig via TenderNed verlopen. Dat houdt in dat uw inschrijving voor de sluitingstermijn via TenderNed aangeleverd dient te worden volgens de bestandsnaamindeling uit paragraaf 2.5.4 van dit document. Als er verschil is tussen de inhoud van de volledige inschrijving (Inschrijving.pdf) en de los aan te leveren pdf documenten, is de inhoud van de volledige inschrijving (Inschrijving.pdf) leidend.

Ten aanzien van het financiële deel van de aanbieding gelden de volgende voorschriften:

- u geeft alle geldbedragen in Euro;
- u geeft alle geldbedragen exclusief omzetbelasting;
- u mag geen financiële 'pro-memorie' posten opnemen;

- kosten die u niet in uw inschrijving noemt, maar toch noodzakelijk blijken te zijn voor een goed functioneren van geleverde producten, zijn voor uw rekening;
- u mag de rekenregels en het bestandsformaat van het spreadsheet niet aanpassen.

De Provincie voert geen prijsonderhandelingen. Dit houdt in dat u de prijs volledig bepaalt in uw inschrijving. U krijgt dus één gelegenheid om een concurrerende prijs aan te bieden.

Het indienen van een manipulatieve inschrijving is verboden. Van een manipulatieve inschrijving kan sprake zijn wanneer als gevolg van miskennis door de inschrijver van bepaalde aannames van de Provincie de beoordelingsystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel wordt verstoord. Een Inschrijving is in ieder geval doch niet uitsluitend manipulatief als:

- één of meerdere tarieven de gehanteerde formule frustreren;
- sprake is van negatieve of nul tarieven.

## **2.6 Beoordelingsfase**

### **2.6.1 Procedure van beoordelen**

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

- 1 opening van de inschrijvingen en opmaken proces-verbaal van opening;
- 2 controle van inschrijving op de vormvereisten;
- 3 toetsing van de geschiktheid van de bedrijven van de inschrijvers aan de uitsluitingsgronden en minimumeisen;
- 4 beoordeling van de inschrijvingen op basis van de gunningscriteria;
- 5 opmaken proces-verbaal van gunning.

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

De Provincie controleert de tijdig binnengekomen inschrijvingen eerst op de vormvereisten van paragraaf 2.5. Als een inschrijving niet voldoet aan deze vormvereisten kan de Provincie deze inschrijving uitsluiten van verdere deelname aan de aanbesteding.

### **2.6.3 Beoordeling op de uitsluitingsgronden en minimumeisen**

Vervolgens stelt de Provincie vast of op uw bedrijf geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Als op uw bedrijf uitsluitingsgronden van toepassing zijn dan sluit de Provincie uw inschrijving uit van verdere deelname aan de aanbesteding.

#### **2.6.4 Beoordeling op het gunningscriterium**

Daarna onderzoekt de Provincie of uw aanbieding voldoet aan de gestelde eisen. Als uw aanbieding aan één of meer eisen niet voldoet wordt uw inschrijving niet betrokken in de verdere beoordeling. Als u wel aan de eisen voldoet, wordt uw inschrijving beoordeeld op basis van het gekozen gunningscriterium.

#### **2.6.5 Gunning**

De Provincie besluit op basis van de toetsing aan het gunningscriterium aan welke inschrijver zij voornemens is de opdracht te gunnen.

Vervolgens deelt de Provincie aan alle inschrijvers op het betreffende perceel van de aanbesteding de gunningbeslissing mee. Mededeling van de gunningsbeslissing houdt nog geen aanvaarding in van het aanbod van de inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt.

De Provincie sluit de overeenkomst in ieder geval niet eerder dan na verloop van een periode van 20 dagen na de mededeling van de gunningsbeslissing aan de inschrijvers. Gedurende deze periode kunnen inschrijvers bezwaar maken tegen de gunningsbeslissing, op straffe van niet-ontvankelijkheid of verval van recht daartoe. Dit kan door betekening van een dagvaarding in kort geding. De Provincie is bevoegd de gunningsbeslissing te herzien zolang de overeenkomst niet is gesloten.

#### **2.7 Voorbehoud**

De Provincie behoudt zich het recht voor om tot aan het besluit om de beoogde overeenkomst te ondertekenen de gehele of een gedeelte van de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen. Tevens heeft de Provincie geen verplichting tot gunnen. Inschrijvers hebben in dat geval geen recht op vergoeding van kosten gemaakt in het kader van of schade ontstaan ten gevolge van deze aanbesteding.

#### **2.8 Meldpunt aanbestedingen**

De Provincie doet haar uiterste best om de aanbestedingsprocedure zo zorgvuldig mogelijk te laten verlopen. Naast de mogelijkheid om vragen te stellen tijdens de aanbestedingsprocedure kunnen ondernemers, branche- en belangenorganisaties aan de orde stellen dat een bepaald handelen of nalaten van de Provincie in een concrete aanbesteding in strijd is met wettelijke bepalingen of met andere voorschriften die voor de aanbesteding gelden. Ook kan worden geklaagd over optreden van de Provincie dat inbreuk maakt op een of meer van de voor aanbestedingen geldende beginselen van transparantie, non-discriminatie, gelijke behandeling en proportionaliteit. Klachten over het verloop van de procedure kunnen gesteld worden via [meldpuntaanbestedingen@brabant.nl](mailto:meldpuntaanbestedingen@brabant.nl), overeenkomstig de Klachtenregeling aanbesteden Provincie Noord-Brabant 2016.

Het klachtenmeldpunt is een onafhankelijk aanspreekpunt binnen de Provincie dat met een frisse blik de klacht bekijkt en daarover een advies uitbrengt aan de Provincie. Onafhankelijk betekent dat de personen die het klachtenmeldpunt vormen niet direct betrokken zijn (geweest) bij (het opstellen van) de aanbesteding. Het klachtenmeldpunt is alleen voor geschillen over aanbestedingsprocedures waarop de Aanbestedingswet van toepassing is. Het indienen van een klacht zet een aanbestedingsprocedure niet stil, tenzij de Provincie anders beslist.

## 2.9 Communicatie

Wij verzoeken u alle communicatie over onderhavige aanbesteding via de berichtenmodule op het TenderNed platform te voeren. Dit houdt in dat u alle berichten verstuurt vanuit uw TenderNed account. Ook alle berichtenverkeer vanuit de Provincie Noord-Brabant zal via deze berichtenmodule verlopen.

De Provincie staat niet toe dat u op andere wijze met medewerkers van de Provincie over de aanbesteding communiceert. Beïnvloeding, op welke manier dan ook, van bij de aanbesteding betrokken medewerkers, leidt in beginsel tot uitsluiting van deelname aan de aanbesteding.

## 2.10 Akkoord met procedurele eisen en inschrijvingseisen

Door inschrijving gaat u akkoord met de gestelde procedurele eisen en de eisen die de Provincie stelt aan de inschrijving.

## 2.11 Planning van de aanbesteding

Data	Omschrijving
22-07-2021	Aankondiging van de aanbesteding verzonden naar <a href="http://www.tenderned.nl">www.tenderned.nl</a>
03-09-2021	Uiterlijke inleverdatum van vragen naar aanleiding van het beschrijvend document
10-09-2021	Verzending nota van inlichtingen naar aanleiding van de vragen
21-09-2021	Uiterste datum ontvangst inschrijvingen (12.00 uur)
05-10-2021	Brief aan afgewezen inschrijvers als gevolg van stap 1; uitnodiging aan inschrijvers voor interview.
26-10-2021	Verstrijken termijn van 20 dagen na verzending afwijzingsbrief
Week 44 2021	Interviews geselecteerde inschrijvers
12-11-2021	Mededeling gunningsbeslissing (deze termijn en de volgende termijnen zijn indicatief)
03-12-2021	Verstrijken termijn van 20 dagen na verzending gunningsbeslissing
06-12-2021	Contractering / gunning
06-12-2021	Publicatie gunning

\* data zijn indicatief en onder voorbehoud

## **2.12 TenderNed**

### **2.12.1 Gebruik TenderNed**

Mocht u problemen ondervinden in het gebruik van TenderNed dan heeft TenderNed een eigen Servicedesk die u kunt raadplegen. Via de TenderNed Servicedesk kunt u ondersteuning verwachten in het:

- gebruik van de inloggegevens
- gebruik van TenderNed;
- oplossen van storing/problemen met betrekking tot TenderNed.

De Servicedesk van TenderNed is te bereiken via telefoonnummer 0800-8363376 of via [servicedesk@TenderNed.nl](mailto:servicedesk@TenderNed.nl)

### **2.12.2 e-Herkenning**

Om een nieuwe onderneming in TenderNed te kunnen registreren is een e-Herkenningsmiddel nodig. De registratie van buitenlandse ondernemingen verloopt nog via TenderNed zelf, omdat e-Herkenning voor hen niet beschikbaar is. Met een e-Herkenningsmiddel is het mogelijk om zowel gebruiker als onderneming in één keer te registreren. TenderNed adviseert ondernemingen tijdig een e-Herkenningsmiddel aan te schaffen, zodat zij geen hinder ondervinden bij deelname aan een aanbesteding. Voor meer informatie over het gebruik van TenderNed met e-Herkenning kunt u terecht bij de Servicedesk van TenderNed.

## **3 Geschiktheid van het bedrijf van de inschrijver/inschrijver**

### **3.1 Inleiding**

Dit hoofdstuk heeft betrekking op de persoonlijke situatie van inschrijver. In artikel 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet 2012 staan de door de Provincie te hanteren uitsluitingsgronden opgesomd. In paragraaf 3.2 is aangegeven hoe de Provincie met deze uitsluitingsgronden zal omgaan.

De geschiktheid van inschrijver om gedurende de contractperiode de opdracht uit te voeren, wordt bepaald aan de hand van minimum eisen ten aanzien van de economische en financiële draagkracht en de technische bekwaamheid.

Inschrijver dient te voldoen aan de door de Provincie gevraagde geschiktheidseisen en de daarbij behorende dan wel gevraagde verklaringen (in de paragrafen 3.3 t/m 3.7). Door rechtsgeldige ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 1) geeft inschrijver aan dat hij voldoet aan het gestelde in de paragrafen 3.3 t/m 3.7.

Van de inschrijver aan wie de Provincie voornemens is de opdracht te gunnen, zal de Provincie overlegging van de bewijsstukken en/of ondertekende verklaringen vorderen als voorwaarde voor het definitief gunnen van de opdracht. Indien de winnende inschrijver hiertoe niet in staat is, zal de Inschrijving ter zijde worden gelegd en zal, voor wat betreft de overige Inschrijvingen, een herberekening op basis van de vooraf bekendgemaakte gunningscriteria plaatsvinden. Vervolgens zal aan de alsdan winnende inschrijver (voorlopig) worden gegund, na overlegging van de door de Provincie opgeëiste bewijsstukken en/of rechtsgeldig ondertekende verklaringen.

De Provincie kan de door inschrijver in het kader van deze aanbesteding verstrekte informatie op juistheid en volledigheid (laten) controleren. Het onjuist verstrekken van informatie en / of invullen van de formulieren kan door de Provincie worden aangemerkt als het afleggen van valse verklaring en kan leiden tot uitsluiting van de verdere deelname aan de aanbesteding.

Indien één of meer uitsluitingsgronden op de inschrijver van toepassing zijn, wordt de Inschrijving terzijde gelegd. De betreffende inschrijver komt alsdan niet meer voor gunning in aanmerking.

### **3.2 Uitsluitingsgronden**

De Provincie wenst uitsluitend zaken te doen met ondernemingen waarvan de integriteit vaststaat.

Ten bewijze dat een inschrijver niet in een van de omstandigheden vermeld in artikel 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 verkeert,

ontvangt de Provincie van u het rechtsgeldig ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument zoals opgenomen als bijlage 1 op grond waarvan kan worden gesteld dat gronden voor uitsluiting niet op de inschrijver van toepassing zijn.

De aanbestedende dienst heeft bij Deel I van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument de gegevens van de aanbesteding en aanbestedende dienst ingevuld. Daarnaast zijn de voor deze opdracht relevante uitsluitingsgronden geselecteerd in Deel III.

De inschrijver/inschrijver dient het formulier in en/of aan te vullen voor Deel II III, IV en VI, en de verklaring te ondertekenen.

Van de inschrijver aan wie de Provincie voornemens is de opdracht te gunnen, zal de Provincie overlegging van bewijsstukken, als bedoeld in artikel 2.89 van de Aanbestedingswet, met betrekking tot de omstandigheden zoals bedoeld in artikel 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 vorderen. (zie paragraaf 3.1). De bewijsstukken dienen binnen 6 werkdagen na het verzoek daartoe aangeleverd te worden.

Bewijsstukken betreffende Uitsluitingsgronden:

- Verklaring Belastingdienst nakomen fiscale verplichtingen;
- Uittreksel van de Kamer van Koophandel.

Indien u als inschrijver nog niet beschikt over een Verklaring Belastingdienst of Uittreksel van de Kamer van Koophandel dan is het advies om deze voortijdig aan te vragen. Dit i.v.m. de verwachte lange levertijd.

De Verklaring Belastingdienst en het uittreksel van de Kamer van Koophandel mogen niet ouder zijn dan 6 maanden op het moment van sluitingsdatum van de Inschrijvingen.

Inschrijving door een combinatie en/of inzet van onderaannemers is niet toegestaan.

### **3.3 Wet BIBOB**

#### **3.3.1 Inleiding Wet BIBOB**

Om te voorkomen dat de overheid met overheidsopdrachten onbedoeld en ongewild criminele activiteiten faciliteert, maakt de Provincie gebruik van de Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur (hierna: Wet Bibob). De Wet Bibob is op deze overheidsopdracht van toepassing. Voor meer informatie omtrent de Wet Bibob verwijzen wij u naar bijlage C.

### **3.4 Technische bekwaamheid**

De technische bekwaamheid van inschrijvers kan worden aangetoond aan de hand van: referenties en kwaliteitszorg- en borging.

#### **3.4.1 Referenties**

Door rechtsgeldige ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument voldoet inschrijver aan het volgende:

Door middel van referenties toont inschrijver aan dat hij over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt met betrekking tot onderhavige aanbesteding. Inschrijver dient middels het overleggen van (een) referentie(s) aan te tonen dat voldaan wordt aan onderstaande geschiktheidseisen.

De referenties dienen gedurende de afgelopen drie jaren te zijn verricht/uitgevoerd (terug te rekenen vanaf sluitingsdatum van inschrijving). De gevraagde referentieprojecten behoeven niet naar aard, hoeveelheid of omvang en het doel van de uitgevraagde opdracht gelijk te zijn, maar wel op onderdelen van de opdracht vergelijkbaar. Meer in het bijzonder dient de betreffende kerncompetentie wel direct uit aangeleverde referenties te herleiden zijn. Een referentieopdracht behoeft niet afgerond te zijn, mits deze referentieopdracht minimaal 1 jaar in uitvoering is.

In deze aanbesteding zijn de volgende kerncompetenties m.b.t. de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid relevant:

#### Kerncompetentie 1 – ervaring programmaondersteuning

Gegadigde heeft aantoonbaar ervaring met programmaondersteuning van een programma (conform omschrijving werkzaamheden in hoofdstuk 5 van dit beschrijvend document), waarin meerdere overheden en/of semi-overheden samenwerken.

Inschrijver dient de verklaring, zoals opgenomen in bijlage 2, per referentie in objectieve bewoordingen in te vullen en deze toe te voegen aan de inschrijving. Niet eerder dan de voorlopige gunning dient de verklaring tevens door de referenten te worden ondertekend. De contactpersonen van de referentieverstrekende organisaties dienen zonder tussenkomst van de inschrijver benaderd mogen worden.

## 4 Gunning

### 4.1 Eisen en wensen ten aanzien van de dienst

U baseert uw inschrijving op de voorwaarden, specificaties en beschrijvingen zoals opgenomen in dit beschrijvend document. Alle eerder in dit verband aangeboden documenten en gemaakte afspraken komen hiermee te vervallen.

U gaat in op alle in het beschrijvend document opgenomen eisen en wensen die de Provincie heeft geformuleerd ten aanzien van de te leveren prestatie. Eisen en wensen worden als volgt weergegeven.

Door een inschrijving te doen, bevestigt u akkoord te zijn met alle in het beschrijvend document opgenomen eisen en wensen die de Provincie heeft geformuleerd ten aanzien van de te leveren prestatie.

### 4.2 Beoordeling van de inschrijving (gunningscriteria)

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

Daaronder hanteert de Provincie de volgende subgunningscriteria:

- De aangeboden prijs;
- De mate waarin de aangeboden functionaris over meer relevante (werk)ervaring, motivatie en vakinhoudelijke kennis beschikt dan de minimale eis;
- De mate van vertrouwen van de beoordelingscommissie dat de opdracht in goede samenwerking met de diverse stakeholders uitgevoerd kan worden.

Hieronder staan de concrete te toetsen subgunningscriteria vermeld met het daarbij horende te behalen puntentotaal.

criterium	Maximum aantal punten	Te beoordelen middels
Prijs/tarief	20 punten	Inschrijfsom
Mate van werkervaring, motivatie en vakinhoudelijke kennis	40 punten	CV
Interview	40 punten	Interview

Voor elk subgunningscriterium kent de Provincie een score tussen de 0 en het maximaal te behalen aantal punten toe.

Hierbij geldt dat op geen enkel subgunningscriterium (of onderdeel daarvan) voor kwaliteit een '0' mag zijn gescoord. Wanneer hier niet aan wordt voldaan, zal de inschrijving ter zijde worden gelegd en komt deze niet in aanmerking voor de opdracht (knock out). De door de opdrachtgever minimaal vereiste kwaliteit wordt in dat geval niet gehaald.

Het proces om te komen tot de inschrijving met de beste prijs-kwaliteit verhouding is opgesplitst in 2 stappen:

#### STAP 1

Doel van stap 1 is te komen tot een selectie van 3 inschrijvers die vervolgens uitgenodigd worden tot stap 2 het gunningsproces. Deze selectie vindt plaats op basis van de gunningcriteria:

1. Prijs;
2. Mate van werkervaring, motivatie en vakinhoudelijke kennis.

De 3 inschrijvers met de hoogste totaalscore op deze criteria worden toegelaten tot stap 2, waarin het laatste gunningscriterium wordt beoordeeld, zijnde een interview met de in te zetten functionaris.

Als meerdere inschrijvingen een gelijk puntenaantal hebben waardoor het niet evident is welke de drie best scorende inschrijvingen zijn, wordt het aantal interviews uitgebreid naar vier. Mocht dit niet toereikend zijn om te bepalen welke (vier) inschrijvingen worden toegelaten tot de tweede beoordelingsronde dan wordt de selectie gemaakt op basis van het verschil in score op het volgende criterium 'mate van werkervaring, motivatie en vakinhoudelijke kennis'. Mocht dit ook geen oplossing bieden dan zal worden geloot.

Inschrijvers die niet geselecteerd zijn voor stap 2, ontvangen een afwijzingsbrief.

#### STAP 2

De drie (of maximaal vier) beste inschrijvingen uit stap 1 worden uitgenodigd voor stap 2. Dit betekent dat zij worden uitgenodigd voor het interview.

Indien slechts vier of minder inschrijvingen ontvangen worden, zal stap 1 overgeslagen worden. In een dergelijk geval zullen alle inschrijvers uitgenodigd worden voor het interview.

### 4.3 Scoregrondslag per subgunningscriterium

#### 4.3.1 Prijs

In bijlage 5 wordt gevraagd om een inschrijfsom per jaar dat de opdracht wordt vervuld. Daartoe dient u het van toepassing zijnde uurtarief in te vullen. Dit tarief dient een integrale kostprijs te zijn. Dat wil zeggen dat deze inclusief (maar niet gelimiteerd tot) eventuele reis, parkeer-, verblijf-, afstemming-, administratie- of andere kosten, nodig voor de uitvoering van deze opdracht, is.

Het opdrachtjaartarief dient te worden aangeboden in Euro's exclusief BTW. Indien het geboden opdrachtjaartarief hoger is dan het gestelde maximum (zie hoofdstuk 5, eis 1.1) volgt 'knock-out'.

De inschrijving met de laagste inschrijfprijs is automatisch 20 punten waard. De punten verdeling (= gewogen score) van de overige inschrijvingen voor de prijs wordt als volgt uitgerekend:

$(\text{laagste prijs/hogere prijs}) * 20 \text{ punten} = \text{gewogen score}$

rekenvoorbeeld:

inschrijfprijs A: € 1.200

Inschrijfprijs B: € 1.500

Inschrijver A heeft de laagste inschrijfprijs en krijgt automatisch 20 punten.

Berekening punten voor inschrijver B:

Laagste prijs / inschrijfprijs B \* 20 punten

€ 1.200 / € 1.500 \* 20 punten = 16 punten

#### 4.3.2 Mate waarin voldaan wordt aan de wensen

Per onderdeel kunt u punten scoren naargelang de mate waarin de door u aangeboden prestatie méér tegemoetkomt aan de wens van de opdrachtgever of éxtra bijdraagt aan de effectiviteit van het Programmabureau Maas. Voor alle benoemde subgunningscriteria wordt hieronder aangegeven hoe de punten worden toegekend.

Mate van aantoonbare relevante werkervaring, motivatie en vakinhoudelijke kennis (beoordeling op basis van CV), max. 40 punten te scoren.

Uit het CV van de in te zetten functionaris dient duidelijk te blijken dat hij/zij beschikt over aantoonbare werkervaring, motivatie en vakinhoudelijke kennis op het gebied van de inhoudelijke opgave van het Programmabureau Maas.

Daarbij dient ingegaan te worden op de omschrijving van het takenpakket van de programmaondersteuner, zoals omschreven in hoofdstuk 5 van dit beschrijvend document.

Dit betekent aantoonbare werkervaring (invulling van het omschreven takenpakket) als officemanager (of secretaris op directieniveau), waarbij geldt dat:

- ervaring opgedaan bij een (semi-) overheidsorganisatie hoger gewaardeerd wordt dan bij een niet overheidsorganisatie;
- ervaring opgedaan in een interbestuurlijk programmabureau (meerdere provincies en samenwerkende partnerorganisaties) op het werkveld water hoger gewaardeerd wordt dan ervaring bij een andersoortige overheidsorganisatie;
- per 'type' werkervaring geldt hoe meer jaar werkervaring, hoe hoger de waardering, waarbij geldt dat:
  - o 0 tot 3 jaar werkervaring wordt gezien als beperkt;
  - o 3 tot 5 jaar werkervaring wordt gezien als gemiddeld;
  - o 5 tot 10 jaar werkervaring wordt gezien als ruim;
  - o Meer dan 10 jaar werkervaring wordt gezien als zeer ruim.

Voor dit 'kwaliteitsonderdeel' geldt dat een cijfer tussen de 0 en 10 wordt toegekend. Hierbij geldt het volgende:

Score	Reden
0 (knock-out)	Niet omschreven, toegelicht, onderbouwd dan wel aangetoond. In het licht van dit criterium geldt deze score voor 'niet voldoen aan de minimumeis' (Bij deze score knock-out)
2 (= 20% van de maximaal te behalen score)	Naar het oordeel van het beoordelingsteam beschikt inschrijver over zeer beperkte aantoonbare werkervaring en vakinhoudelijke kennis op het gebied van de inhoudelijke opgave van het Programmabureau Maas.
4 (= 40% van de maximaal te behalen score)	Naar het oordeel van het beoordelingsteam beschikt inschrijver slechts ten dele of beperkte aantoonbare werkervaring en vakinhoudelijke kennis op het gebied van de inhoudelijke opgave van het Programmabureau Maas.
6 (= 60% van de maximaal te behalen score)	Naar het oordeel van het beoordelingsteam beschikt inschrijver over voldoende inhoudelijk relevante, toepasselijke en aantoonbare werkervaring en vakinhoudelijke kennis op het gebied van de inhoudelijke opgave van het Programmabureau Maas.
8 (= 80% van de maximaal te behalen score)	Naar het oordeel van het beoordelingsteam beschikt inschrijver over goede inhoudelijk relevante, toepasselijke en aantoonbare werkervaring en vakinhoudelijke kennis op het gebied van de inhoudelijke opgave van het Programmabureau Maas.
10 (= 100% van de maximaal te behalen punten)	Naar het oordeel van het beoordelingsteam beschikt inschrijver over uitstekende inhoudelijk relevante, toepasselijke en aantoonbare werkervaring en vakinhoudelijke kennis op het gebied van de inhoudelijke opgave van het Programmabureau Maas.

De beoordelingscommissie geeft individueel per beoordelaar één cijfer. Hiertoe wordt per inschrijving beoordeeld hoe de diverse gevraagde onderdelen individueel én het totaal (samenhang, evenwichtigheid) van dit subgunningscriterium kwalitatief gewaardeerd worden. In een plenaire discussie met alle beoordelaars worden alle individuele cijfers besproken en hebben de beoordelaars de mogelijkheid om hun cijfer gemotiveerd bij te stellen. Uiteindelijk wordt in consensus door de beoordelingscommissie in zijn geheel één definitief cijfer gegeven.

#### Interview, max. 40 punten te scoren.

Zoals in paragraaf 4.2 toegelicht wordt slechts een deel van de inschrijvingen (in principe 3, maximaal 4) uitgenodigd voor het interview. Dit betreft de inschrijvers die, na beoordeling van het prijsaspect en de mate van werkervaring, motivatie en vakinhoudelijke kennis, de hoogste (tussen)score hebben. Deze tussenscore wordt concreet bepaald door alle gegeven punten van die subgunningscriteria op te tellen.

De inschrijver krijgt tijdens de bijeenkomst de gelegenheid om een inhoudelijke toelichting te geven op zijn of haar motivatie en beoogde invulling van de opdracht. Deze toelichting gebeurt door de voorgestelde programmaondersteuner.

Daarnaast wordt in dezelfde bijeenkomst, middels een interview van ca. 20 minuten, door de beoordelingscommissie getoetst in welke mate de programmaondersteuner beschikt over de volgende competenties:

- Communicatief vaardig;
- Stressbestendigheid;
- Presentatie;
- Accuraat;
- Zelfstandig en proactief kunnen werken;
- Assertief en dienstverlenende werkhouding;
- Goede adviesvaardigheden;
- Flexibele inzetbaarheid;
- Bestuurlijke sensitiviteit.

Het interview betreft een vraaggesprek en is nadrukkelijk geen dialoog. Hierbij wordt een aantal vaste vragen gesteld, die hetzelfde zijn voor alle inschrijvers, en aanvullend een aantal vragen die specifiek betrekking hebben op de desbetreffende inschrijving. De beoordelingscommissie bestaat uit vertegenwoordigers van de diverse opdrachtgevers.

Voor dit 'kwaliteitsonderdeel' geldt dat een cijfer tussen de 0 en 10 wordt toegekend. Hierbij geldt het volgende:

Punten	Omschrijving
10 (= 100% van de maximaal te behalen score)	Inschrijver heeft laten zien dat hij/zij zeer deskundig is en ruimschoots beschikt over de relevante competenties en heeft dit boven verwachting aangetoond gedurende het interview. Er worden specifieke relevante bijzonderheden aangeboden die de wens van de Provincie overtreffen.
8 (= 80% van de maximaal te behalen score)	Inschrijver heeft laten zien dat hij/zij deskundig is en beschikt over alle relevante competenties en heeft deze aangetoond gedurende het interview. De inschrijver biedt ten aanzien van het betreffende gunningscriterium meer aan dan verwacht mag worden.
6 (= 60% van de maximaal te behalen score)	Inschrijver heeft laten zien dat hij/zij deskundig is en beschikt over de relevante competenties. Deze zijn aansluitend op de vraag van de Provincie verwoord. De inschrijver biedt ten aanzien van het betreffende gunningscriterium niet meer aan dan verwacht mag worden.
4 (= 40% van de maximaal te behalen score)	Inschrijver heeft laten zien dat hij/zij enigszins deskundig is en beschikt over de meeste relevante competenties en heeft deze deels uitsluitend op de vraag van de Provincie verwoord. De inschrijver biedt ten aanzien van het betreffende gunningscriterium minder dan verwacht mag worden.
2 (knock out)	Inschrijver heeft laten zien dat hij/zij onvoldoende deskundig is en niet beschikt over de meeste relevante competenties en heeft deze onvoldoende uitsluitend op de vraag van de Provincie verwoord. De inschrijver biedt ten aanzien van het betreffende gunningscriterium niet wat verwacht mag worden.
0 (knock out)	Inschrijver beschikt niet over alle relevante kennis en ervaring

De beoordelingscommissie geeft individueel per beoordelaar één cijfer. Hiertoe wordt per inschrijving beoordeeld hoe de diverse gevraagde onderdelen individueel én het totaal (samenhang, evenwichtigheid) van dit subgunningscriterium kwalitatief gewaardeerd worden. In een plenaire discussie met alle beoordelaars worden alle individuele cijfers besproken en hebben de beoordelaars de mogelijkheid om hun cijfer gemotiveerd bij te stellen. Uiteindelijk wordt in consensus door de beoordelingscommissie in zijn geheel één definitief cijfer gegeven.

De diverse inschrijvers wordt aangeraden om de in par. 2.11 genoemde data voor de interviews bij voorbaat te reserveren in uw agenda. U hoort uiterlijk 5 oktober 2021 óf en op welke datum en tijdstip u verwacht wordt voor een presentatie en interview.

#### **4.3.3 Bepalen totaalscore inschrijving**

Nadat de interviews met de geselecteerde inschrijvingen zijn geweest en beoordeeld kan de rangorde opgemaakt worden van de best scorende inschrijvingen.

De inschrijving met het hoogste puntentotaal komt in aanmerking om de opdracht gegund te krijgen.

Als meerdere inschrijvingen een gelijk, hoogste, puntenaantal hebben, waardoor het niet evident is welke de best scorende inschrijving is, wordt de selectie gemaakt op basis van het verschil in score voor het 'interview'. Mocht dit ook gelijk zijn, wordt gekeken naar de score op het aspect 'prijs'. Mocht dit ook gelijk zijn, dan wordt geloot.

## 5 De opdracht

Navolgend wordt allereerst de context beschreven van het Programmabureau Maas, de werkzaamheden en de omgeving waarin het Programmabureau opereert. Daarna wordt specifiek ingegaan op de opdrachtomschrijving.

### Volgende en schoon water in Limburg en Noord-Brabant

In Noord-Brabant en Limburg voldoet de waterkwaliteit nog niet aan de Europese doelstellingen uit de Kaderrichtlijn Water. De regionale partijen hebben tot 2027 de tijd om deze doelen te bereiken. Daarnaast constateren we in het nationale Deltaprogramma Zoetwater dat we in de toekomst vaker met droge periodes en watertekorten te maken zullen krijgen. Dit heeft effect op de hoeveelheid water die beschikbaar is voor bijvoorbeeld natuur, landbouw en stedelijk gebied. Op de hoge zandgronden in Zuid-Nederland heeft dit geleid tot samenwerking in het Deltaplan Hoge Zandgronden.

In het kader van Deltaplan Hoge Zandgronden (DHZ) en de Kaderrichtlijn Water (KRW) werken we in Noord-Brabant en Limburg samen in het Maasstroomgebied. Het regionale samenwerkingsverband KRW/DHZ Maasregio, bestaande uit de provincies Noord-Brabant en Limburg, en de inliggende waterschappen, gemeenten, maatschappelijke organisaties en vertegenwoordiging van het rijk, werken hier gezamenlijk aan een klimaatrobuust en duurzaam watersysteem, met een goede waterkwaliteit. Het doel is de klimaateffecten te mitigeren, en op de lange termijn te beschikken over voldoende en schoon grond- en oppervlaktewater.

Sinds 1 januari 2015 worden de regionale uitwerkingen van de Kaderrichtlijn Water en het Deltaplan Hoge Zandgronden binnen het samenwerkingsverband gecoördineerd vanuit één gezamenlijk Programmabureau Maas.

Voor de periode 2022 t/m 2027 zijn we op zoek naar een programmaondersteuner voor het Programmabureau Maas.

### Programmabureau KRW/DHZ Maas

Het Programmabureau Maas is een faciliterende organisatie die de uitvoerende partijen helpt bij het implementeren van de Kaderrichtlijn Water (KRW) en het Deltaplan Hoge Zandgronden (DHZ), de uitvoering Maasbreed coördineert, partijen informeert, eventuele knelpunten signaleert en initiatief neemt om deze op te heffen. Daarnaast begeleidt en verzorgt het programmabureau de Maasbrede, nationale en internationale afstemming op zowel ambtelijk als bestuurlijk vlak. Het Programmabureau Maas bestaat naast een programmamanager uit twee projectleiders en een programmaondersteuner.

Beleidsmatig zijn de beide dossiers KRW en DHZ in 2021 in een nieuwe fase terecht gekomen hetgeen de samenwerking van de Maaspartners opnieuw bepaalt. DHZ stelt eind 2021 een nieuwe regionale Bestuursovereenkomst Zoetwatervoorziening Hoge Zandgronden (regio Zuid) vast voor uitvoering van concrete zoetwatermaatregelen door de samenwerkende overheden en maatschappelijke organisaties in de periode 2022-2027. De uitvoering van deze maatregelen kent een cofinanciering met Deltafondsmiddelen. De eerste jaren van deze periode zal voor het samenwerkingsverband bestaan uit het proces van beschikt krijgen van deze Deltafondsmiddelen, het volgen/evalueren van de voortgang en het inspelen op ontwikkelingen in de realisatie waaronder ook het eventueel herverdelen van Deltafondsmiddelen over de Maaspartners in overleg met het ministerie van IenW en Deltaprogramma Zoetwater (onder regie c.q. randvoorwaarden van de landelijke Specifieke Uitkering Zoetwater). Vanaf circa 2025/2026 zal met alle Maaspartijen worden gewerkt aan een nieuw Werkplan Zoetwater voor de periode ná 2027. Het Programmabureau Maas zal in deze processen een proactieve en coördinerende rol vervullen.

Voor de KRW staat de periode 2022-2027 in het teken van het uitvoeren en rapporteren over de voortgang van regionale maatregelen van de Maaspartijen om te voldoen aan de waterkwaliteitsdoelen van de Kaderrichtlijn Water (KRW). Verwacht wordt dat in deze - vooralsnog – laatste KRW-periode gezamenlijke analyses in Maasverband gaan plaatsvinden gericht op het te bereiken effect van de maatregelen en op een herbezinning c.q. actualisatie van de KRW-doelen (waaronder ook in relatie tot klimaatverandering). Vanaf circa 2025-2026 zal er regionaal en landelijk met partijen – ook bestuurlijk - worden gesproken hoe om te gaan met de doelen en KRW-aanpak ná 2027. Het Programmabureau zal in deze processen een proactieve en coördinerende rol vervullen.

Voorjaar 2021 wordt de samenwerking in KRW- en DHZ verband in de Maasregio geëvalueerd en wordt vooruit gekeken naar eventuele aanpassingen gezien te verwachten ontwikkelingen. Dit kan ook leiden tot aanpassingen in rol en taken van het Programmabureau Maas. Eventuele aanpassingen in het samenwerkingsverband naar aanleiding van genoemde evaluatie, waaronder de rol en taken van het Programmabureau Maas worden eind 2021 vastgelegd in de stuurgroep RBOM via een geactualiseerd Instellingsbesluit.

#### Specifieke opdracht programmaondersteuner.

*Wat is je takenpakket?*

De programmaondersteuner bij het programmabureau KRW/DHZ werkt onder eindverantwoordelijkheid van de programmanager.

Hij/zij draagt in grote mate van zelfstandigheid, zorg voor de uitvoering van de volgende taken:

- bewaken en uitvoeren financieel en administratieve procedures (gebruik systemen provincie NB);
- opstellen – concept – financieel jaarverslag;
- opstellen en bijhouden jaarplanning ambtelijke en bestuurlijk overleggen (regionaal en landelijk);
- advisering aan de programma manager/opdrachtgeversoverleg over de efficiënte organisatie van werkprocessen;
- voorbereiden agenda's voor diverse ambtelijke en bestuurlijke overleggen;
- verslaglegging van diverse - inhoudelijk complexe – ambtelijke en bestuurlijke overleggen;
- bewaken van de voortgang van afspraken;
- verzorgen van een goede communicatie tussen de verschillende partners;
- verrichten van administratieve werkzaamheden zoals:
  - verzorgen van correspondentie (e-mail en brieven)
  - plannen vergaderingen en organiseren van vergaderruimten, lunches etc.;
  - organiseren events (symposia en bijeenkomsten);
  - vormgeven en redactioneel checken van diverse (opleg)notities;
  - opstellen en beheren van het projectarchief;
  - beheren van het virtuele kantoor (inhoud en deelnemers).

*Wat vragen we?*

- Je hebt meerjarige ervaring als office-manager op directieniveau;
- Je hebt meerjarige werkervaring in de publieke sector;
- Werkervaring in het beleidsveld water;
- Dienstverlenend ingestelde en zelfstandig werkende teamspeler;
- Sensitief voor belangen van verschillende partijen en communicatief sterk<sup>[1]</sup>;
- Praktische en resultaatgerichte instelling;
- Kennis van de inhoudelijke opgave van het Programmabureau en inzicht/kennis in het bij die opgave betrokken netwerk.

*Wij denken dat de volgende competenties nodig zijn:*

- Zelfstandig en proactief kunnen werken;
- Assertief en dienstverlenende werkhouding;
- Communicatief en schrijfvaardig;
- Goede adviesvaardigheden;
- Flexibele inzetbaarheid;
- Bestuurlijke sensitiviteit.

De Provincie stelt de onderstaande eisen aan de dienstverlening.

<b>nummer eis</b>	<b>omschrijving eis</b>
2.1	Maximaal opdrachtjaartarief bedraagt € 75.000, - ex. BTW
2.2	Beschikbaarheid op maandag en donderdag is vereist
2.3	Minimaal een HBO-opleiding voltooid of aantoonbaar HBO werk- en denkniveau
2.4	Minimaal 3 jaar werkervaring als office-manager of secretaris op directieniveau

## 6 Maatschappelijk verantwoord ondernemen

Met haar inkoopvolume van 300 miljoen per jaar kan en wil de provincie Brabant écht een waardevolle bijdrage leveren aan innovatie, werkgelegenheid en duurzaamheid, door bij elke inkoop van diensten en goederen (inclusief werken) in alle fasen van het inkoopproces rekening te houden met de sociale, ecologische en economische dimensies van duurzaamheid. We willen dat wát we inkopen, een neutraal of zelfs een positief effect heeft op het klimaat, mogelijkheden schept om te participeren in de maatschappij voor mensen die daarvoor hulp nodig hebben en maatschappelijke en technologische innovatie stimuleert.

De provincie Noord-Brabant heeft drie hoofddoelstellingen die ze –ook– door haar inkoop wil realiseren:

- In 2030 is er tenminste 50% duurzame energie en tenminste 50% reductie van broeikasgassen t.o.v. de uitstoot in 1990. In 2050 zijn we energieneutraal.
- In 2030 is het primair grondstoffengebruik gehalveerd. In 2050 is het realiseren van circulaire economie gerealiseerd, waarbij we grondstoffen duurzaam winnen, efficiënt inzetten en hergebruiken en aantasting van het leefmilieu voorkomen. Afvalstoffen bestaan niet meer en de wegwerpeconomie is verleden tijd.
- We willen de arbeidsparticipatie vergroten. Door het slim verbinden van sociale voorwaarden aan inkooptrajecten, benutten we onze inkoopkracht om Brabanders met een afstand tot de arbeidsmarkt aan een baan te helpen.

De Provincie vindt het belangrijk om met u concrete afspraken te maken over duurzaamheid en maatschappelijk verantwoord ondernemen binnen de opdracht.

Na ingang van de overeenkomst nodigt de Provincie de opdrachtnemers uit om met de Provincie afspraken te maken over een duurzame uitvoering van de werkzaamheden alsmede over maatschappelijk verantwoord ondernemen.

De afspraken die de Provincie op deze terreinen met de opdrachtnemer maakt, zijn niet vrijblijvend.

## **7 Juridische voorwaarden**

### **7.1 Algemene Inkoopvoorwaarden Provincies 2018**

De toepasselijkheid van de dienstverlenings-, betalings- en algemene leveringsvoorwaarden van de inschrijvers wijst de Provincie nadrukkelijk van de hand. Op de uit de aanbesteding voortvloeiende opdracht/overeenkomst zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden Provincies 2018 van toepassing.

De Algemene Inkoopvoorwaarden Provincies 2018 zijn toegevoegd als bijlage A. Dit beschrijvend document, de Algemene Inkoopvoorwaarden Provincies 2018 en de inschrijving van de inschrijver aan wie de opdracht wordt gegund, maken deel uit van de af te sluiten overeenkomst. Door middel van een rechtsgeldige ondertekening van bijlage 2 gaat u akkoord met de Algemene Inkoopvoorwaarden Provincies 2018.

### **7.2 Verklaring omtrent gedrag (VOG)**

Alle personen die door de opdrachtnemer tijdens de looptijd van de overeenkomst worden ingezet bij de dienstverlening t.b.v. de opdrachtgever dienen over een verklaring omtrent het gedrag (VOG) te beschikken. Dit is een verantwoordelijkheid van de opdrachtnemer. De contractmanager zal hier gedurende de looptijd van de overeenkomst op controleren.

### **7.3 E-Facturering**

Vanaf 1 januari 2020 is het gebruik van een e-factuur verplicht. Facturen per post en per mail worden dan niet meer geaccepteerd. Voor meer informatie verwijzen wij u naar [www.brabant.nl/efactureren](http://www.brabant.nl/efactureren).

Uw factuur dient op grond van artikel 12 van de Algemene Inkoopvoorwaarden Provincies te voldoen aan de factuurvoorschriften van de provincie Noord-Brabant. Deze vindt u op [www.brabant.nl/factuurvoorschriften](http://www.brabant.nl/factuurvoorschriften).

## **Bijlagen**

- 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (ook losbladig)
  - 2 Referentiegegevens kerncompetenties
  - 3 Verklaring acceptatie algemene voorwaarden
  - 4 verklaring akkoord OVK
  - 5 inschrijvingsformulier bureau Maas
- 
- A Algemene Inkoopvoorwaarden Provincies 2018
  - B NVT
  - C Informatie onderzoek Wet Bibob
  - D In zes stappen digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed
  - E Beleids- en uitvoeringsregels SR
  - F format dienstverleningsovereenkomst