

# Bijlage 1 Programma van Eisen

Raamovereenkomst Projectmanagement Veghels Buiten

Kenmerk : 2021-4068  
Versie : 1.0  
Status : definitief  
Datum : 11 augustus 2021  
Opdrachtgever : Gemeente Meerijstad



# Inhoudsopgave

1	Inleiding	3
1.1	Algemeen	3
1.2	Uitgangspunten bij de aanbesteding	3
2	Raamovereenkomst adviesdiensten	5
2.1	Raamovereenkomst met deelopdrachten	5
2.2	Inhoud van de overeenkomst	5
2.3	Omvang van de overeenkomst	5
2.3.1	Ureninschatting	5
2.3.2	Duur overeenkomst	6
2.4	Performance	6
2.5	Overige informatie ten aanzien van de dienstverlening	6
2.6	Aansprakelijkheid voor loonheffing en omzetbelasting	7
3	Opdrachtomschrijving	8
3.1	Beschrijving van de opdracht	8
3.1.1	Veghels Buiten	8
3.1.2	Aard van de werkzaamheden	8
3.1.3	Profiel schets dienstverlener	9
3.2	Scope van de overeenkomst	10
3.2.1	Binnen de scope van de raamovereenkomst	10
3.2.2	Optioneel binnen de scope van de raamovereenkomst	11
3.2.3	Buiten de scope van de raamovereenkomst	11
4	Beoordelingsprocedure	12
4.1	Algemeen	12
4.2	Plan van Aanpak	12
4.3	Interview	14

# 1 Inleiding

## 1.1 Algemeen

De gemeente Meierijstad is van plan om, voor het leveren van adviesdiensten op het gebied van Projectmanagement voor het woningbouwproject Veghels Buiten, voor de komende jaren een raamovereenkomst te sluiten met één marktpartij. Intentie is te komen tot een gedegen en langjarige samenwerking, waarbij betrokken partij een continue bijdrage levert aan werkzaamheden op het gebied van Projectmanagement voor Veghels Buiten. In dat kader is de gemeente, net als in voorgaande jaren, op zoek naar een vaste partner die actief wil meedenken, meehelpen en bijdragen aan het verder door ontwikkelen en realiseren van het woongebied Veghels Buiten. Daarbij wordt door de gemeente gedacht aan inzet van een **medior projectleider** via de raamovereenkomst. Deze zal nauw samenwerken met de gemeentelijke projectleider van Veghels Buiten.

Dit Programma van Eisen maakt integraal onderdeel uit van de Inschrijvingsleidraad die is opgesteld ten behoeve van deze aanbestedingsprocedure. Het bevat een toelichting op de werkwijze binnen de raamovereenkomst (hoofdstuk 2), geeft globaal inzicht in de aard van de werkzaamheden die in het kader van de raamovereenkomst zullen moeten worden verricht (hoofdstuk 3) en gaat nader in op de wijze waarop de inschrijvingen inhoudelijk worden beoordeeld (hoofdstuk 4).

## 1.2 Uitgangspunten bij de aanbesteding

Belangrijke uitgangspunten bij de aanbesteding van de raamovereenkomst voor adviesdiensten zijn het leveren van kwaliteit, het inbrengen van de gevraagde kennis en expertise en het borgen van de benodigde continuïteit. Deze aspecten spelen derhalve een belangrijke rol in de beoordeling van de inschrijvingen (zie hoofdstuk 4).

- *Kwaliteit*

Gezien de gewenste voortgang, de positieve uitstraling en het belang van het project Veghels Buiten voor de gemeente Meierijstad, geldt als belangrijk uitgangspunt bij de aanbesteding dat de gewenste kwaliteit en continuïteit van dit project niet in gevaar mag komen. Een hoog werktempo, leveren van kwaliteit en intensieve onderlinge samenwerking zijn belangrijke eigenschappen voor het succesvol uitvoeren van het project Veghels Buiten. Ook in de toekomst dienen deze eigenschappen gewaarborgd te zijn. Dit vraagt om een grote inzet en goede kwalitatieve inbreng van zowel interne als externe partijen. Het criterium kwaliteit speelt dan ook een belangrijke rol in deze aanbesteding.

- *Kennis en expertise*

Door de opdrachtnemers worden niet alleen concrete producten vervaardigd, maar ook doorlopende adviezen uitgebracht. Naast het leveren van extra capaciteit dient invulling te worden gegeven aan de gewenste kwaliteit, creativiteit, prioriteit en snelheid bij de uitwerking van diverse producten, (deel)projecten en overige advieswerkzaamheden.

Wij hechten er grote waarde aan om samen te werken met adviseurs die uitgebreide ervaring hebben met de verschillende disciplines op het gebied van Projectmanagement. In de aanbesteding wordt daarom nadrukkelijk aandacht besteed aan aantoonbare kennis en ervaring op dat terrein.

Samenwerking tussen interne en externe medewerkers is daarbij een belangrijk uitgangspunt. Overdracht van kennis en expertise is eveneens een criterium in de beoordeling.

Als onderdeel van deze aanbesteding wordt tijdens de selectieprocedure gekeken naar competenties en vakbekwaamheid van de inschrijver. Indien daarvoor formele toetsingsmogelijkheden zijn, worden deze door ons gehanteerd (bijv. inschrijving Architectenregister).

- *Continuïteit*

Om te kunnen blijven voldoen aan projectdoelstellingen, afgegeven plannings en een integrale aanpak van werkzaamheden, is continuïteit van groot belang. Partijen die geselecteerd worden voor het uitvoeren van advieswerkzaamheden voor de gemeente Meierijstad moeten, vanwege de gewenste voortgang en continuïteit, gedurende een langere periode inzetbaar kunnen zijn binnen het project Veghels Buiten. Wij verwachten van de inschrijver commitment op dat gebied. Daarnaast moet de toekomstige opdrachtnemer bereid en in staat zijn en voort te bouwen op reeds genomen besluiten en gerealiseerde planonderdelen.

## 2 Raamovereenkomst adviesdiensten

### 2.1 Raamovereenkomst met deelopdrachten

Zoals aangegeven is het doel van deze aanbesteding om te komen tot een raamovereenkomst met één adviesbureau op het gebied van Projectmanagement voor het leveren van adviesdiensten voor het project Veghels Buiten.

Het contract tussen opdrachtgever en opdrachtnemer wordt gesloten in de vorm van een door beide partijen te ondertekenen Raamovereenkomst. Het gaat daarbij om een algemene overeenkomst voor afspraken tussen de gemeente en het betreffende adviesbureau.

Conform de in de Raamovereenkomst beschreven procedure verstrekt de gemeente op jaarbasis, en zo nodig aanvullend, opdrachten voor het leveren van adviesdiensten voor Veghels Buiten.

Het adviesbureau is verantwoordelijk voor het nakomen van de verplichtingen die uit de Raamovereenkomst voortvloeien, ook indien het adviesbureau derden inschakelt. De (Concept) Raamovereenkomst maakt onderdeel uit van de inschrijvingsleidraad (bijlage 8).

### 2.2 Inhoud van de overeenkomst

De dienstverlening in het kader van de raamovereenkomst heeft betrekking op diverse voorkomende adviesdiensten op het gebied van Projectmanagement (zie paragraaf 3.1) en aanverwante diensten die gerelateerd zijn aan de realisatie van het project Veghels Buiten. In hoofdstuk 3 van dit Programma van Eisen is een niet limitatief overzicht opgenomen van werkzaamheden die binnen de raamovereenkomst vallen. Naast het uitvoeren van een breed scala aan werkzaamheden op het eigen vakgebied, kan tevens sprake zijn aansturing en coördinatie van onderzoeken op andere terreinen.

### 2.3 Omvang van de overeenkomst

#### 2.3.1 Ureninschatting

Aan de hand van de advieswerkzaamheden op het gebied van Projectmanagement die in de afgelopen jaren voor het project Veghels Buiten zijn uitbesteed, is een inschatting gemaakt van de verwachte jaaromzetten voor de komende 4 jaar. De genoemde opgave van de verwachte jaaromzet, in uren, is slechts indicatief. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. Onderstaand overzicht is uitsluitend bedoeld om een indicatie te geven van de geraamde omvang van de werkzaamheden. Aan de opdrachtnemer wordt geen omzet gegarandeerd. De omzet die uiteindelijk afgenomen gaat worden, is onder andere mede afhankelijk van de ontwikkeling van de gemeentelijke organisatie en de (nieuwe) projecten en overige werkzaamheden die vanuit de gemeente worden gegenereerd.

Onderstaand is een indicatie gegeven van het geschatte aantal uren voor adviesdiensten op het gebied van Projectmanagement voor Veghels Buiten voor de komende jaren, die door een externe partij zullen moeten worden geleverd. Dit aanvullend op de inzet van de gemeentelijke projectleider.

#### *Schatting aantal uren per jaar*

Jaar	2022	2023	2024	2025
Uren	1.000	1.000	1.000	1.000

Bovenstaande ureninschatting betreft de inzet van het totaal aantal uren voor een externe projectleider op jaarbasis (20 uur per week). Hierbij kan sprake zijn van pieken en dalen in het jaar. Het is uitdrukkelijk de bedoeling van de gemeente om een langjarige en intensieve samenwerking met het gecontracteerde adviesbureau aan te gaan. De Aanbestedingswet schrijft voor dat meerjarige overeenkomsten maximaal 4 jaar mogen duren.

### 2.3.2 Duur overeenkomst

De aanbestedende dienst wenst een raamovereenkomst aan te gaan voor twee (jaren) + twee (jaren). De looptijd van de overeenkomst is initieel twee jaar en loopt van 1 januari 2022 tot 1 januari 2024. Optioneel kunnen opdrachtgever en opdrachtnemer met wederzijdse instemming de overeenkomst één keer voor een periode van twee jaar verlengen, tenzij een van de partijen de Raamovereenkomst opzegt, met in achtneming van een opzegtermijn van ten minste 3 maanden. De maximale duur van de overeenkomst kan dus vier jaar bedragen, daarna eindigt de overeenkomst van rechtswege. Aan het eind van elke periode vindt een evaluatie plaats van de voorafgaande periode.

### 2.4 Performance

De opdrachtgever beoordeelt de opdrachtnemer per jaar tijdens de uitvoering van het werk op "performance" om de samenwerking, duurzaamheid en kwaliteit te verbeteren. Het beoordelen gaat gedurende de uitvoeringsperiode over en weer tussen opdrachtgever en opdrachtnemer om uiteindelijk tot een goede 'past performance' van de opdrachtnemer te komen. Jaarlijks beoordeelt de opdrachtgever, tijdens tussentijdse evaluaties, de werkwijze van en samenwerking met de opdrachtnemer middels het invullen van een op te stellen 'past performance'- ofwel evaluatieformulier. De beoordeling geschiedt door minimaal 2 personen van beide partijen, waarbij de projectleider van zowel de opdrachtgever als opdrachtnemer aanwezig is. Meerdere negatieve beoordelingen kunnen eventueel gevolgen hebben voor de verlenging na de eerste contractperiode.

### 2.5 Overige informatie ten aanzien van de dienstverlening

De hieronder genoemde zaken verwijzen naar gebruiken en standaarden die binnen de gemeente gelden. De lijst is niet uitputtend en dient ter informatie. Waar nodig zal deze informatie nader worden uitgewerkt en waar van toepassing worden vertaald naar eisen.

- Opdrachtnemer wijst 1 contactpersoon aan voor de opdrachtgever;
- Voor de inzet van derden (onderaanneming) dient altijd vooraf toestemming te worden gevraagd en gekregen;
- De gemeente zal bij nadere uitvragen eisen stellen t.a.v. communicatie/rapportage/planning/oplevering.
- Voor gebruik van bepaalde licenties & software dient de opdrachtnemer aan te sluiten bij deze van de opdrachtgever (bijv. MSOffice, MSProject, AutoCad, Microstation).
- Er gelden protocollen met betrekking tot het gebruik of aansluiting op standaard (software)tools.
- Binnen de gemeente Meierijstad worden diverse richtlijnen en handboeken als standaard gebruikt. De raamcontractant wordt geacht dergelijke richtlijnen en handboeken te gebruiken indien van toepassing (bijv. Handboek Bomen).

## 2.6 Aansprakelijkheid voor loonheffing en omzetbelasting

De opdrachtgever heeft te allen tijde het recht om te bepalen of ze gebruik willen maken van onderstaande regels:

1. Van de betalingstermijn zal 30% van het te betalen bedrag worden overgemaakt op de G-rekening van de inschrijver. De overige 70% zal worden overgemaakt op de betaalrekening van de inschrijver.
2. Indien sprake is van de inzet van onderaannemers, dan zal van het deel van de termijn die betrekking heeft op de onderaanneming 50% worden overgemaakt op de G-rekening van de inschrijver. De overige 50% zal worden overgemaakt op de betaalrekening van de inschrijver.
3. Indien de inschrijver zich in staat van faillissement of surseance van betaling bevindt, zal de belastingcomponent van de betreffende termijnen rechtstreeks worden overgemaakt naar de betaalrekening van de belastingdienst.
4. Gedurende de gehele uitvoering van het werk dient de inschrijver te beschikken over een zogenaamde "Schone verklaring van betalingsgedrag " van de belastingdienst van zichzelf en eventuele onderaannemers. Deze verklaring(en) mag/mogen niet ouder zijn dan drie maanden. Op eerste aanzegging van de directie dient de inschrijver deze verklaring(en) te overleggen.
5. Alvorens het werk gegund wordt dient/dienen de in lid 4 genoemde verklaringen te worden overlegd. Onderaannemers mogen niet eerder, dan dat de onder lid 4 genoemde verklaringen zijn overlegd, hun werkzaamheden aanvangen.
6. Alle in te zetten werknemers dienen op aanvraag door de opdrachtgever een geldig identiteitsbewijs te kunnen overleggen.
7. De inschrijver dient de volgende bescheiden te overleggen:
  - o een geldige verklaring van inschrijving bij de Kamer van Koophandel,
  - o omzetbelastingnummer.

## 3 Opdrachtomschrijving

### 3.1 Beschrijving van de opdracht

De via een raamovereenkomst gevraagde dienstverlening omvat een breed scala aan adviesdiensten op het gebied van Projectmanagement voor het project Veghels Buiten. Allereerst wordt daartoe onderstaand een kort beeld geschetst van het project Veghels Buiten. Vervolgens wordt een algemeen, niet uitputtend, overzicht gegeven van werkzaamheden waaraan in dat kader kan worden gedacht. Daarnaast wordt een globale profielschets van de beoogde opdrachtnemer gegeven. In de inschrijvingsleidraad is een aantal kerncompetenties benoemd, waaraan inschrijver moet voldoen om zijn geschiktheid voor het uitvoeren van deze werkzaamheden aan te tonen. Daar de opdracht een raamovereenkomst betreft, is de opgenomen informatie in dit document over de gevraagde adviesdiensten slechts bedoeld als indicatie en zal dit nimmer kunnen leiden tot een afnameverplichting.

#### 3.1.1 Veghels Buiten

Sinds 2005 wordt door de gemeente Meierijstad (voorheen Veghel) gewerkt aan de realisatie van een omvangrijk en bijzonder nieuw woongebied, Veghels Buiten (zie: [www.veghelsbuiten.nl](http://www.veghelsbuiten.nl)). Het gaat daarbij om een groen woongebied aan de zuidoostkant van de kern Veghel. Verspreid over het plangebied, met een totale omvang van ruim 280 hectare, worden gefaseerd in de tijd in totaal circa 2.000 nieuwe woningen gebouwd. Deze woningen worden gegroepeerd in kleine woonclusters ofwel buurtschappen in het groen, waarbij elk buurtschap een eigen gezicht en eigen sfeer krijgt, passend bij het Brabantse platteland. De cultuurhistorische en landschappelijke kenmerken van het plangebied worden bij de transformatie tot woongebied optimaal benut en benadrukt. Momenteel nadert de woningbouw in de eerste twee deelgebieden (Oude Ontginning, Erpseweg Zuid) zijn voltooiing en is gestart met de voorbereidingen voor de rest van het nieuwe woongebied (Noordoost). De komende jaren zullen hier nog 1.200 à 1.300 woningen moeten worden gebouwd.

Bij de voorbereiding en uitvoering van de werkzaamheden voor project Veghels Buiten wordt al jarenlang gebruik gemaakt van raamcontracten voor de levering van diverse adviesdiensten. Belangrijke redenen hiervoor zijn het gebrek aan interne capaciteit en de noodzaak tot het borgen van de kwaliteit en continuïteit die voor een dergelijk omvangrijk project van groot belang zijn. In de loop der jaren zijn reeds diverse adviesbureaus bij Veghels Buiten betrokken geweest.

#### 3.1.2 Aard van de werkzaamheden

Het adviesbureau dat voor de raamovereenkomst Projectmanagement Veghels Buiten gecontracteerd wordt zal de komende jaren rekening moeten houden met het leveren van een bijdrage aan verschillende werkzaamheden die gericht zijn op de diverse aspecten van het Projectmanagement voor Veghels Buiten (vanzelfsprekend voor zover relevant en passend binnen en/of betrekking hebbend op het vakgebied waarop deze raamovereenkomst betrekking heeft). Dat gebeurt in nauwe samenspraak met de gemeentelijke projectleider van Veghels Buiten. Onderstaand is een niet limitatief overzicht opgenomen van werkzaamheden die onderdeel kunnen uitmaken van de raamovereenkomst.

### *Algemeen*

- Deelname aan ambtelijke overleggen (o.a. projectgroepen, bilateraal);
- Leveren van bijdragen aan workshops, informatieavonden etc.;
- Aanleveren informatie vanuit het eigen vakgebied;
- Uitvoeren inventarisaties, analyses en onderzoeken
- Opstellen adviezen;
- Reageren op inhoudelijke bijdragen van andere adviseurs;
- Beantwoorden van inhoudelijke vragen (intern/extern);
- Financiële bewaking eigen werkzaamheden;
- Bijdrage aan communicatie (o.a. presentaties, nieuwsbrieven, manifestaties).

### *Vakinhoudelijk Projectmanagement*

- Organiseren en aansturen van projecten binnen de overeengekomen kaders (GROTICK);
- Opstellen programma's van eisen, plannen van aanpak en projectplannen;
- Verzorgen projectbewaking en (interne) voortgangsrapportages;
- Voorbereiding en voeren bestuurlijk overleg, adviseren van bestuur;
- Opstellen bestuurlijke adviesnota's/besluiten;
- Begeleiden en aansturen projectteam (interne en externe adviseurs);
- Voorbereiding vergaderingen, vergaderstukken, bestuurlijke procedures etc.;
- Voeren van in- en extern overleg met stakeholders;
- Verzorgen en up to date houden projectarchieven;
- Actualisatie financieel raamwerk (jaarlijks) in overleg met planeconoom;
- Opstellen bewaken (project)planningen;
- Opstellen en bewaken risicodossiers;
- Leveren van bijdrage aan aanbestedingen;
- Uitwerken ontwikkelings- en toekomststrategieën (o.a. langlopende projecten);
- Onderzoeken en implementeren alternatieve energie- en duurzaamheidsconcepten;
- Onderzoeken mogelijkheden samenwerkingsovereenkomsten met derden;
- Selectie en contractvorming met marktpartijen;
- Voeren onderhandelingen, uitvoeren toetsingen, maken financiële afspraken en laten opstellen contracten;
- Organiseren en verzorgen van informatiebijeenkomsten.

### **3.1.3 Profielschets dienstverlener**

Aan de hand van nader omschreven selectiecriteria (zie Inschrijvingsleidraad) wordt een eerste selectie gemaakt van inschrijvers die in principe geschikt worden beoordeeld om de gevraagde werkzaamheden in het kader van de raamovereenkomst Projectmanagement Veghels Buiten uit te voeren. De beoordeling van de mate van geschiktheid van de inschrijver vindt vervolgens plaats aan de hand van de zogenoemde gunningscriteria (zie hoofdstuk 4). Onderstaande profielschets van de te contracteren dienstverlener kan mogelijk behulpzaam zijn bij het uitwerken van de gevraagde informatie ten behoeve van de inschrijving.

#### *Profielchets adviseur Projectmanagement*

De adviesbureaus die zich kwalificeren voor het vakgebied Projectmanagement dienen minimaal te voldoen en te blijven voldoen aan de volgende kenmerken c.q. het navolgende profiel:

- Ruime ervaring met het voorbereiden, uitvoeren en aansturen van complexe ruimtelijke projecten, zowel in het stedelijk als landelijk gebied, die vanzelfsprekend ook raakvlakken kunnen hebben met andere werkvelden (bijvoorbeeld sociaal domein, onderwijs, economie);

- Beschikking over ervaren adviseurs met een afgeronde academische opleiding (richting ruimtelijk of juridisch);
- Ervaring met leveren van ondersteuning bij het projectmanagement van grote projecten;
- Aantoonbare ervaring met het uitwerken van alle aspecten van projectmanagement (GROTICK), projectbewaking en de periodieke rapportage daarvan;
  
- Ervaring met werken binnen gemeentelijke organisaties (o.a. politiek, bestuurscyclus),
- Ervaring met integrale projecten bij overheden en semi-overheden;
- Ervaring met provinciale en regionale beleidsstukken;
- Bekendheid met stakeholders in Noord-Brabant is een pré;
- Ervaring met het werken in multidisciplinaire projectteams;
- Ervaring met alle planfasen, van initiatief tot realisatie;
- Ervaring met voorbereiden en uitvoeren van projecten in samenspraak met de omgeving;
- Ervaring rondom de ontwikkeling en afzet van woningbouwlocaties;
- Ervaring in het werken met projectontwikkelaars en voeren van onderhandelingen;
- Affiniteit met nieuwe ontwikkelingen rondom woningbouw (bijv. CPO, duurzaamheid);
- Bereidheid om voort te bouwen op plannen en ideeën van anderen;
- Op alle niveaus binnen een gemeentelijke organisatie kunnen schakelen, zowel mondeling als schriftelijk;
- Kennis van en uitgebreide ervaring met bestuurlijke processen en bestuurlijk sensitief;
- Uitstekende kennis van de Nederlandse taal in woord en geschrift;
- Goede kennis van Microsoft Office pakketten en werken met Projectoffice;
- Bereid om zijn/haar werkzaamheden op het gemeentehuis in de gemeente Meierijstad (Veghel) uit te voeren;
- In staat op te treden als gemeentelijk vertegenwoordiger en representant van een project;
- Kernwoorden: flexibel, creatief, energiek, enthousiast, stressbestendig, groot verantwoordelijkheidsgevoel, betrokken, zelfstandig, overtuigingskracht, doorzettingsvermogen, omgevingsbewust, oplossingsgericht, doelmatig en proactief.

### **3.2 Scope van de overeenkomst**

#### **3.2.1 Binnen de scope van de raamovereenkomst**

In paragraaf 3.1.2 van dit Programma van Eisen is een overzicht opgenomen van werkzaamheden die in principe binnen de raamovereenkomst Projectmanagement Veghels Buiten vallen. Deze opsomming is niet limitatief. De werkzaamheden die in het kader van de raamovereenkomst worden gevraagd hebben betrekking op diverse activiteiten binnen de invloedssfeer van het genoemde vakgebied. Werkzaamheden die daar buiten vallen, vallen dus ook buiten de raamovereenkomst. Omdat binnen de gemeente Meierijstad sprake is van diverse raamovereenkomsten, voor een groot aantal (specialistische) vakgebieden, kan het in de praktijk voorkomen dat onduidelijk is binnen welke categorie of raamovereenkomst een vraag thuishoort. In zo'n situatie bepaalt de Opdrachtgever gemotiveerd welke dienstverlening in welke categorie valt.

### 3.2.2 Optioneel binnen de scope van de raamovereenkomst

Voor specialistisch onderzoek, het opstellen van contract- en aanbestedingsdocumenten en het faciliteren van het aanbestedingsproces dat aan bepaalde projecten is gekoppeld, geldt dat wanneer deze binnen de beïnvloedsfeer van het project bevinden, zij als onderdeel van het raamcontract kunnen worden beschouwd. Datzelfde geldt ook voor het voeren van onderhandelingen, het verzorgen van vergunningaanvragen of het aanvragen van subsidies.

Het is aan de Opdrachtgever om in dit soort gevallen te beslissen of de betreffende werkzaamheden binnen de scope van de raamovereenkomst worden opgepakt.

### 3.2.3 Buiten de scope van de raamovereenkomst

Deze aanbesteding heeft uitsluitend betrekking op het project Veghels Buiten. Werkzaamheden die buiten het raamcontract vallen zijn werkzaamheden die niet onder dit project vallen.

Dat geldt ook voor zeer specialistische advieswerkzaamheden die buiten de werkgrenzen van het vakgebied Projectmanagement liggen. Te denken valt hierbij onder andere aan het opstellen van specifieke beleidsnota's, advisering over zeer specialistische ruimtelijke vraagstukken, het uitvoeren van inspecties, het maken van bouwkundige ontwerpen, het uitvoeren van complexe technische berekeningen, het verzorgen van handhavingstrajecten, het voeren van juridische procedures e.d.

Buiten de scope vallen o.a. de volgende diensten (niet limitatief), die apart zijn of worden aanbesteed:

- Software gerelateerde diensten (voorbeeld ICT-systemen, verkeersregelininstallaties e.d.);
- Specialistische werkzaamheden zoals:
  - Architectendiensten / bouwkundig ontwerp
  - Distributieplanologisch onderzoek
  - Woningbouwonderzoek
  - (Milieukundig) Bodemonderzoek
  - Archeologisch onderzoek
  - Explosievenonderzoek
  - Verrichten van sonderingen
  - Boomtechnisch onderzoek
  - Advisering inzake planschade
- Ingenieursdiensten
- Algemene juridische advisering

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om dergelijke opdrachten op andere wijze aan te besteden. In dergelijke gevallen zal gemotiveerd worden toegelicht waarom wordt afgeweken van het uitzetten van de genoemde vraag via de raamovereenkomst.

## 4 Beoordelingsprocedure

### 4.1 Algemeen

De wijze van de beoordeling van de inschrijvingen is toegelicht in de Inschrijvingsleidraad. Daarbij wordt onderscheid gemaakt in twee fasen, te weten:

- Fase 1: Beoordeling uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen (selectiecriteria)
- Fase 2: Beoordeling gunningscriteria

In fase 1 bepaalt de Opdrachtgever of de Inschrijver geschikt is om de opdrachten binnen de raamovereenkomst uit te voeren. Daartoe zijn, naast uitsluitingsgronden, tevens een aantal geschiktheidseisen in de vorm van financiële en technische eisen opgenomen. Een inschrijver die niet kan voldoen aan de gestelde eisen en gevraagde kerncompetenties wordt door de Opdrachtgever niet geschikt geacht om werkzaamheden in het kader van de raamovereenkomst uit te voeren. Indien een inschrijver niet geschikt wordt geacht, komt hij dus niet in aanmerking voor beoordeling van de volgende fase en dus ook niet voor gunning van de opdracht.

Eerst wordt het Plan van Aanpak door het inkoopteam beoordeeld. De drie inschrijvingen die het best worden beoordeeld op het Plan van Aanpak gaan door naar het Interview. De gunningscriteria die bij deze beide onderdelen worden gehanteerd, zijn in de volgende paragrafen nader toegelicht.

### 4.2 Plan van Aanpak

Als onderdeel van de inschrijving wordt een Plan van Aanpak gevraagd. Het plan van aanpak dient geanonimiseerd en in PDF te worden aangeleverd. Doel hiervan is het verkrijgen van inzicht in de visie van de inschrijver op de werkgebieden waarop deze inschrijving betrekking heeft.

Op basis van het Plan van Aanpak wil de opdrachtgever zich onder meer een beeld (kunnen) vormen van de manier waarop de samenwerking tussen opdrachtgever en opdrachtnemer gestalte krijgt, op welke wijze de inschrijver zijn werkzaamheden organiseert, wie welke verantwoordelijkheid daarin heeft, op welke wijze kwaliteitscontrole plaatsvindt, hoe de planning wordt bewaakt en gerapporteerd, op welke wijze de communicatie met de opdrachtgever plaatsvindt en hoe de verdere communicatie vorm krijgt, bijvoorbeeld tijdens informatiebijeenkomsten of anders.

Het Plan van Aanpak dient zich te richten op de hieronder genoemde vijf thema's en heeft een maximale omvang van in totaal circa 4.000 woorden.

Per thema is onderstaand toegelicht welke vragen door de inschrijver beantwoord moeten worden en wat hiermee door de opdrachtgever wordt beoogd. De hierbij gehanteerde nummering dient herkenbaar in het Plan van Aanpak terug te komen (zie bijlage 6). Het is niet toegestaan om middels hyperlinks de indiener van het Plan van Aanpak te onthullen, dan wel middels hyperlinks het maximum aantal woorden te omzeilen. Plannen van Aanpak die ruimschoots het aantal toegestane woorden overschrijden, worden alleen op de eerste 4.000 woorden beoordeeld.

#### 1. Visie vanuit het vakgebied

Opdrachtgever wil zich een beeld kunnen vormen van de wijze waarop inschrijver aankijkt tegen (stedelijke en landelijke) gebiedsontwikkelingen, herinrichtingsprojecten, ruimtelijke vraagstukken gekoppeld aan klimaatadaptatie en overige inrichtingsvraagstukken en de rol die de overheid bij dit soort opgaven heeft. Graag willen we weten welke bijdrage de inschrijver, vanuit zijn eigen vakgebied, hieraan kan leveren en wat diens ervaring hierin is.

Daarom willen we graag een antwoord op de volgende vragen:

- 1.1. Wat zijn volgens inschrijver de belangrijkste randvoorwaarden voor een succesvolle ruimtelijke (gebieds-)ontwikkeling en waarom? Illustreer dit aan de hand van een recent eigen praktijkvoorbeeld.
- 1.2. Hoe staat de inschrijver tegenover ruimtelijke maatregelen ten behoeve van klimaatadaptatie en hoe kan dit, vanuit het eigen vakgebied bezien, het best worden gerealiseerd?
- 1.3. Welke bijdrage gaat inschrijver, vanuit zijn eigen vakgebied, de komende jaren leveren aan het de verdere doorontwikkeling en realisatie van Veghels Buiten en waarmee onderscheidt hij zich daarin van andere ondernemingen?

## 2. *Wijze van samenwerken*

Aangezien het de intentie van opdrachtgever is om een langjarige samenwerking aan te gaan met opdrachtnemer, wil opdrachtgever zich vergewissen van de wijze waarop tot een optimale samenwerking kan worden gekomen. Daartoe is inzicht nodig in de wijze waarop inschrijver gestalte gaat geven aan de samenwerking, zowel met de opdrachtgever als binnen multidisciplinaire projectteams. Daarom willen wij graag antwoord op de volgende vragen:

- 2.1 Wat zijn volgens de inschrijver de belangrijkste (rand-)voorwaarden voor een succesvolle langjarige samenwerking tussen opdrachtgever en opdrachtnemer? Hoe wordt hieraan door inschrijver invulling gegeven?
- 2.2 Wanneer en op welke wijze worden door inschrijver vakspecialisten ingeschakeld en hoe gaat inschrijver om met verschillen in visies / opvattingen / werkwijzen binnen een team?
- 2.3 Op welke wijze worden (nieuwe) kennis, innovaties, inzichten en ervaringen door de inschrijver gedeeld met de opdrachtgever en het projectteam?

## 3. *Continuïteit en flexibiliteit*

Met de te sluiten raamovereenkomst gaat de gemeente een langjarige verbintenis aan met de inschrijver. Dit vraagt enerzijds om continuïteit in de dienstverlening, waarbij het behouden van kennis en ervaring essentieel is. Anderzijds wordt van de inschrijver de nodige flexibiliteit gevraagd om in te kunnen spelen op nieuwe vragen of ontwikkelingen. Om te kunnen beoordelen op welke wijze inschrijver omgaat met deze aspecten, willen wij graag antwoord op de volgende vragen:

- 3.1 Op welke wijze zorgt inschrijver ervoor dat de continuïteit van zijn dienstverlening en de inzet van zijn medewerkers (en van eventuele derden) wordt gegarandeerd?
- 3.2 Op welke wijze gaat inschrijver om met de benodigde flexibiliteit (en dus ook onzekerheid) die in een raamcontract is vereist?
- 3.3 Hoe wordt door inschrijver voortgebouwd op reeds uitgewerkte ontwerpen, al gemaakte keuzes en genomen besluiten, reeds ontwikkelde concepten, bestaande documenten en overige beschikbare projectinformatie?

## 4. *Kwaliteitsborging en risicobeheersing*

Opdrachtgever heeft behoefte aan inbreng van kennis en ervaring op het gebied van Projectmanagement, waarbij sprake is van een hoogwaardige kwaliteit van de dienstverlening. Het leveren van kwaliteit en een goede risicobeheersing zijn voor de opdrachtnemer daarom belangrijke kenmerken van de partij waarmee een overeenkomst wordt gesloten. Om te kunnen beoordelen op welke wijze inschrijver omgaat met deze aspecten, willen wij graag antwoord op de volgende vragen:

- 4.1 Op welke pragmatische c.q. werkbare wijze worden op te leveren producten en diensten door inschrijver getoetst op kwaliteit en volledigheid?
- 4.2 Hoe proactief is de controle door inschrijver bij afwijkingen, knelpunten e.d.? Hoe gaat de inschrijver om met fouten van de opdrachtgever en hoe met eigen fouten?
- 4.3 Wat zijn volgens de inschrijver de belangrijkste risico's aangaande dit raamcontract en hoe kunnen deze risico's het best worden beheerst? Geef hiervan uw top 3.

## 5. Duurzame oplossingen

De opdrachtgever wil graag inzicht krijgen in de wijze waarop u ervoor zorg draagt dat duurzame oplossingen en ontwikkelingen waar mogelijk worden toegepast binnen uw werkzaamheden voor Veghels Buiten. Hierbij is het van belang om, aan de hand van voorbeelden, een beeld te schetsen van de wijze waarop de gemeente profijt kan hebben van dergelijke oplossingen. Daarom willen wij graag een antwoord op de volgende vragen:

- 5.1 Op welke wijze verkrijgt u kennis in het kader van duurzame ontwikkelingen en hoe brengt u deze kennis in de praktijk?
- 5.2 Hoe proactief bent u in het uitdragen van duurzame oplossingen?
- 5.3 Geef een concreet voorbeeld van de wijze waarop u deze aanpak heeft toegepast.

De wijze van beoordeling van het Plan van Aanpak is toegelicht in de Inschrijvingsleidraad. Het beoordelingsteam bestaat uit minimaal 3 vakinhoudelijke personen van bij de raamovereenkomst betrokken vakdisciplines. Deze zijn niet betrokken bij de beoordeling van de geschiktheidseisen. De drie inschrijvers met de beste beoordelingen van het Plan van Aanpak worden uitgenodigd voor de volgende fase van de kwalitatieve beoordeling, het Interview.

### 4.3 Interview

Als onderdeel van de kwalitatieve beoordeling maakt een interview met enkele sleutelfunctionarissen van de inschrijver deel uit van de gunningscriteria. Sleutelfunctionarissen zijn medewerkers van de inschrijver die direct betrokken zullen zijn bij de uitvoering van de raamovereenkomst voor Veghels Buiten. Gezien het belang van de sleutelfunctionaris(sen) voor de toekomstige samenwerking, gaat de aanbestedende dienst er vanuit dat uitsluitend sleutelfunctionarissen aanwezig zijn bij het interview. Een bijdrage van een commercieel begeleider van de inschrijver aan het interview is niet toegestaan en kan tot uitsluiting van verdere deelname aan de procedure leiden.

Het doel van het interview is om de sleutelfunctionarissen van de inschrijver te bevragen over het ingediende Plan van Aanpak en te bepalen, mede op basis van ervaringen bij eerdere projecten, of deze sleutelfunctionarissen aan de eigen aanbieding en de eisen behorend bij het raamcontract kunnen voldoen. Tevens is het van belang te bepalen of de sleutelfunctionarissen samen met de opdrachtgever de werkzaamheden volgend uit het raamcontract tot een succes kunnen maken.

De sleutelfunctionarissen komen met minimaal één en maximaal twee personen waarvan een CV is aangeleverd (zie hieronder). Alle sleutelfunctionarissen dienen een duidelijk aantoonbare (inhoudelijke) rol te hebben bij het uitvoeren van werkzaamheden in het kader van de raamovereenkomst. Eén van hen is tevens het aanspreekpunt namens de opdrachtnemer voor de raamovereenkomst, dus de eerste contactpersoon voor de opdrachtgever.

Onderdeel van het interview is de behandeling van twee projecten die de inschrijver heeft ingediend als referentieproject. De opdrachtgever zal voorafgaand aan het interview aangeven over welk referentieproject de inschrijver een uiteenzetting dient te geven. Het andere referentieproject kan de inschrijver zelf kiezen.

De inschrijvers die op bovenstaande wijze worden geselecteerd, worden middels een brief uitgenodigd voor het interview. De datum die hiervoor is gereserveerd is vermeld op Tendernet. De aanbestedende dienst streeft er naar om alle interviews op een (1) dag te houden. Minimaal een week voor het interview wordt het referentieproject dat door de opdrachtgever is gekozen doorgegeven.

- *CV's Sleutelfunctionarissen*

De aanbesteder hecht, zoals reeds aangegeven, grote waarde aan een hoge kwaliteit van de geleverde producten en diensten. In dat kader vindt de aanbesteder het gewenst inzicht te krijgen in de ervaring van de medewerker(s) die de inschrijver wil gaan inzetten op het raamcontract. Daarbij zijn met name de sleutelfunctionarissen van belang. Met sleutelfiguren binnen een project worden verstaan diegenen die een directe verantwoordelijkheid dragen in de communicatie met de opdrachtgever, de organisatie (intern, extern) en beheersing van de opdracht in inhoudelijke zin.

In het kader van deze raamovereenkomst worden door ons de volgende functies als sleutelfuncties c.q. sleutelfunctionarissen aangemerkt. Van de medewerkers die deze functies gaan invullen dient het CV te worden aangeleverd:

- Projectleider (medior)
- Projectmanager (senior) - achtervang

Het geanonimiseerde CV van de sleutelfunctionarissen dient te worden opgesteld conform de vereisten in bijlage 13. Een CV is geanonimiseerd en beslaat maximaal circa 300 woorden per functionaris. Alleen van de partijen die voor een interview in aanmerking komen zal een CV met de namen van de sleutelfunctionarissen worden verlangd.

- *Opzet interview*

In totaal is voor het interview met de sleutelfunctionarissen van de inschrijver maximaal 1,5 uur gereserveerd. Indicatief is de opzet en tijdsverdeling van de bijeenkomst als volgt:

- a. Voorstelronde en kennismaking: 10 minuten.
- b. Stellen van (informatieve) vragen en beantwoording daarvan aangaande het Plan van Aanpak: 20 minuten.
- c. Presentatie van referentieproject gekozen door opdrachtnemer: 10 minuten.
- d. Stellen van vragen en beantwoording: 15 minuten
- e. Presentatie van referentieproject gekozen door opdrachtgever: 10 minuten.
- f. Stellen van vragen en beantwoording 15 minuten
- g. Afronding en vervolg: 10 minuten.

Namens de Aanbesteder zullen bij interviews de leden van het beoordelingsteam aanwezig zijn. Mogelijk dat in aanvulling daarop ook nog andere (vak)specialisten worden uitgenodigd.

- *Beoordeling interview*

De beoordeling van het interview door de sleutelfunctionarissen van inschrijver geschiedt aan de hand van de volgende 4 criteria met bijbehorende subcriteria:

1. Toelichting op Plan van Aanpak, zoals;
  - a. Is sprake van een verdere verduidelijking;
  - b. Worden vragen adequaat beantwoord;
  - c. Worden onduidelijkheden weggenomen;
  - d. Inzicht in bijdrage van sleutelfunctionarissen aan PVA;
2. Vakinhoudelijke aspecten, dat wil zeggen:
  - a. Op welke wijze wordt door inschrijver inhoudelijk met de referentieprojecten omgegaan;
  - b. Hoe wordt het eigen vakgebied daarin naar voren gebracht;
  - c. Is er sprake van creativiteit en een innovatieve aanpak;
  - d. Hoe is de aanpak en samenwerking binnen het team.

3. Communicatieve aspecten, zoals:
  - a. Logische structuur en opbouw van het betoog;
  - b. Heldere, logische taakverdeling en begrijpelijke taal;
  - c. Binnen de tijd afgerond;
  - d. Enthousiasme en vertrouwen.
  
4. Sleutelfunctionarissen:
  - a. De gevraagde kennis en ervaring wordt ingebracht door de sleutelfunctionarissen;
  - a. De sleutelfunctionarissen hebben (gelijksoortige) ervaring als opgevoerd in de referentieprojecten;
  - c. Het beeld van de sleutelfunctionarissen tijdens het interview sluit minimaal aan bij de gepresenteerde CV's;
  - d. De sleutelfunctionarissen hebben zelf een goed beeld van de bijdrage die zij gaan leveren aan werkzaamheden binnen de raamovereenkomst.

De wijze waarop de beoordeling van bovengenoemde onderdelen van het Interview plaatsvindt is toegelicht in de Inschrijvingsleidraad.