



Omschrijving opdracht Ploegleider 'Fietsparkeren' 2024-2027

De vervoerregio's (MRDH en Vervoerregio Amsterdam) zijn gezamenlijk opdrachtgever voor het ploegleiderschap voor het thema 'Fietsparkeren'. Zij willen een ploegleider inhuren om leiding te geven aan de activiteiten fietsparkeren van Tour de Force. Dit document bevat de belangrijkste aandachtspunten en afspraken voor de nieuwe ploegleider om voortvarend met het thema aan de slag te gaan. De twee andere hoofdthema's binnen Tour de Force zijn 'Fietsnetwerken' en 'Fietsstimulering'. De ambities van de Tour de Force zijn weergegeven in het ambitiedocument '2^{de} Etappe – Schaalsprong Fiets' (2019). Als netwerkorganisatie is Tour de Force aanjager, motivator en inspirator voor de reguliere fietsgerichte activiteiten die elk van de partners onder hun eigen verantwoordelijkheid uitvoert. Zie voor een overzicht van de netwerkorganisatie bijlage 1.

Ploegleider Fietsparkeren

De Ploegleider Fietsparkeren is hét gezicht van het thema Fietsparkeren binnen Tour de Force. Hij/zij is het aanspreekpunt en is verantwoordelijk voor het (opstellen en) doen uitvoeren van het Werkprogramma voor dit thema. De ploegleider onderhoudt contact met het programmamanagement van Tour de Force, werkt samen met de andere Ploegleiders en de Agendasetter en met de collega's van communicatie. De ploegleider betreft en enthousiasmeert de partners in het netwerk, organiseert die dingen die één partij niet alleen kan, of die we beter samen kunt oppakken. Doel is om de partners in het netwerk vooruit te helpen bij de Schaalsprong Fiets middels het te komen tot handvatten, inzichten en concrete werkwijzen die individuele gemeenten (en andere partners) verder helpen in hun eigen werk.

Het takenpakket

Tot het takenpakket van de ploegleider behoren in ieder geval de volgende activiteiten:

- Contact leggen en onderhouden met het netwerk van experts (fietsparkeren) bij diverse gemeenten
- Contact leggen en onderhouden met overige stakeholders en partners binnen Tour de Force en breder
- Actief samenwerken met o.a. CROW
- Opstellen (samen met het netwerk van Tour de Force; partners en actief betrokken gemeenten) van een jaarlijks Werkprogramma met activiteiten. Daarbij behoort ook het samen met het programmamanagement organiseren van budget (incl. onderbouwing) en een planning voor het uitvoeren van de activiteiten.
- Het tot uitvoering brengen van de acties in het Werkprogramma: het organiseren van de samenwerking rondom de in het werkprogramma benoemde acties. De ploegleider helpt de deelnemende partners om de actie scherp te krijgen, deze goed aan te laten sluiten op de (gemeentelijke) vraag en op de praktijk. Maar ook om tot input en betrokkenheid van gemeenten of toepassing in praktijksituaties te komen.
- Het begeleiden van externe opdrachten en sturen in het resultaat: er voor zorgen dat er een product komt dat aansluit bij de wensen van de partners en aansluit bij wat gemeenten/partners nodig hebben.
- Samen met de opdrachtnemer organiseren na afronding van een opdracht/oplevering van een product een (digitaal) Kenniscafé of een presentatie tijdens een (fysieke) bijeenkomst voor het netwerk van het thema Fietsparkeren.
- Het betrekken en op de hoogte houden van het bredere netwerk over activiteiten. Daarvoor zijn diverse middelen beschikbaar: de nieuwsbrief van Tour de Force, een (digitaal) kenniscafé, een themabijeenkomst Fietsparkeren, netwerkbijeenkomsten van Tour de Force (breed) etc.

Het werkprogramma 2024 (en 2025)

Eerder werkten we met een Uitvoeringsprogramma voor twee jaar. Vanaf 2024 is ivm de samenwerking met CROW/Fietsberaad (budget KpVV incl. cyclus die daarbij hoort) gekozen voor een Werkprogramma van een jaar. Tour de Force gaat haar aansluiting vinden bij de werk- en budgetcyclus van CROW-Fietsberaad. Zie voor het werkprogramma 2024 bijlage 2. Een aantal activiteiten zijn in gang inmiddels gezet en belegd



bij o.a. CROW en samenwerkingsverband Natuurlijk!Deelmobiliteit. De ploegleider neemt deze acties dit najaar weer over en start de overige op.

Financiën

Bij een werkprogramma hoort ook een budgetvraag.. Op basis van het werkprogramma voor 2024 (en ook al acties voor 2025) heeft elke actie een budgetindicatie. De acties zijn op hoofdlijnen beschreven in het Werkprogramma (zie bijlage2).

De assistent-programmamanager beheert een overzicht met financiën. We hebben voor de acties van Tour de Force twee 'bronnen' waar het geld vandaan komt: (1) KpVV (Kennisprogramma Verkeer en Vervoer, dit is geld van de provincies en vervoerregio's voor kennisontwikkeling) en (2) IenW. Beide bronnen kennen eigen regels en werkwijzen rondom offertes en facturatie.

De rol van de ploegleider:

De ploegleider benut het netwerk van de partners om de activiteiten uit te voeren. De nieuwe ploegleider heeft de ruimte om naar eigen inzicht en in overleg met het programma management de werkwijze in te richten gericht op effectieve samenwerking met het netwerk en uitvoering van het werkprogramma. De volgende uitgangspunten zijn richtinggevend daarvoor:

- De ploegleider benut zoveel mogelijk de behoeften/activiteiten van de partners binnen ons netwerk. Het heeft de nadrukkelijke voorkeur om deelnemende partners actief te betrekken bij de activiteiten en waar nodig opdrachten in de markt te zetten. De ploegleider is zelf niet de uitvoerder van de activiteiten. De ploegleider initieert, coördineert en bewaakt de voortgang.
- De acties in het werkprogramma worden bij voorkeur uitgezet bij de verschillende deelnemende leden van het netwerk, die dan als trekker van een activiteit opereren. Zij hebben een 'projectteam' van enkele personen met wie zij gezamenlijk verantwoordelijk zijn voor deze acties.

De ploegleider:

- is als procesmanager verantwoordelijk voor het (laten) uitvoeren van de benoemde activiteiten;
- betreft alle partijen die hiermee bezig zijn / willen en bevordert de onderlinge samenwerking;
- benoemt activiteiten in het werkprogramma en neemt initiatief voor jaarlijkse actualisatie ervan;
- ziet toe op de voortgang van de in het werkprogramma benoemde activiteiten;
- stuurt werkgroepen/trekkers van specifieke activiteiten aan en bevordert de voortgang en resultaten;
- zoekt afstemming met andere ploegleiders en met het Tourbureau;
- organiseert kennisdeling / bijeenkomsten / communicatiemomenten
- onderhoudt contacten met de beide vervoerregio's en bespreekt driemaal per jaar de voortgang, de behaalde resultaten en de betrokkenheid vanuit steden in het bijzonder die in de vervoerregio's.

Profiel van de ploegleider

De ploegleider is in staat deze rollen goed te vervullen doordat de ploegleider:

1. ruime ervaring heeft met het organiseren van soortgelijke samenwerkingsverbanden;
2. aantoonbare ervaring heeft met programma sturing;
3. in staat is en het leuk vindt om de deelnemers op een positieve manier te motiveren om samen resultaten te halen;
4. zich verantwoordelijk voelt voor het functioneren van het netwerk rond het thema;
5. affiniteit en ervaring heeft met stedelijk fietsbeleid in de gemeentelijke verkeerspraktijk en in het bijzonder met fietsparkeren in de stedelijke omgeving;
6. affiniteit heeft met de kwesties die spelen rond mobiliteitstransitie in het stedelijk verkeer.
7. een constructieve bijdrage kan leveren in de samenwerking met de andere themagroepen en het Tourbureau;

Verwachte inzet en contractvoorwaarden

Voor de taken van de ploegleider fietsparkeren stellen de vervoerregio's budget beschikbaar voor gemiddeld 16 uur per week gedurende 45 weken per jaar (52 minus 7 weken vakantie- en recesperiodes).



De beschikbare tijd is voor de periode als geheel taakstellend. De periode voor deze opdracht loopt van 1 november 2024 tot en met 31 oktober 2025, met het nadrukkelijke oogmerk om bij goed functioneren deze periode te verlengen tot 31 oktober 2027. In het belang van de continuïteit is het een vereiste dat de ploegleider gedurende die gehele periode beschikbaar is.

De *algemene rijksinkoopvoorwaarden voor het leveren van diensten* zijn van toepassing. In aanvulling dan wel afwijking daarvan geldt, dat MRDH het contract kan opzeggen indien de aangestelde kandidaat tijdens de looptijd niet meer beschikbaar is, bijvoorbeeld door uitdiensttreding bij de opdrachtnemer.

Begeleiding van de opdracht vindt driemaal per jaar plaats in een voortgangsoverleg met MRDH en VRA, in de maanden maart, juni en november. De MRDH zal optreden als opdrachtgever voor deze opdracht. De opdrachtnemer factureert maandelijks de bestede uren bij de MRDH en vermeldt daarbij beknopt de verrichte werkzaamheden.

Procedure

De MRDH doet een vrijwillige openbare aankondiging van de opdracht via Tendersnet. Geïnteresseerden kunnen zich aanmelden met een korte motivatie, een beknopt CV en een uurtarief. Bij de selectie worden de kandidaten aan de hand van motivatie en CV beoordeeld op de zeven aspecten die genoemd zijn bij het profiel van de ploegleider. Daarbij vormt de geschiktheid van de kandidaat 60% van de beoordeling en het uurtarief 40%. De beoordeling verloopt als volgt:

- 1) alle CV's en uurtarieven in een rangorde zetten waarbij iedere CV een score krijgt tussen 1 en 10 (afgerond op 1 decimaal).
- 2) Het laagste reële uurtarief krijgt 10 punten en het volgende hogere uurtarief een gelijk percentage minder punten (€ 100 = 10 punten, € 110 = 90 punten).
- 3) CV waarderingen + uurtarief worden na weging opgeteld en zo ontstaat een rangorde van inschrijvers. Daaruit nodigt de MRDH in de eerste ronde maximaal vijf kandidaten uit voor een tweede ronde selectiegesprek.

Beoordeling van de kandidaten in de tweede ronde vindt uitsluitend plaats op basis van de selectiegesprekken.

Publicatie van de opdracht op Tendersnet: donderdag 5 september 2024

Gelegenheid tot het stellen van vragen: donderdag 19 september 2024, 10.00 uur

Beantwoording van gestelde vragen: dinsdag 24 september 2024, 10 uur.

Indienen van voorstellen: uiterlijk maandag 30 september 2024, 12.00 uur:

Eerste ronde selectie van voorstellen: vrijdag 4 oktober 2024

Tweede ronde- selectiegesprekken: maandag 7 – donderdag 10 oktober 2024

Beoogde gunning: dinsdag 24 oktober 2024

Aanvang werkzaamheden: 1 november 2024

Contactgegevens:

Voor het stellen van vragen en het indienen van een voorstel kan uitsluitend gecorrespondeerd worden met het emailadres tdf@mrddh.nl.