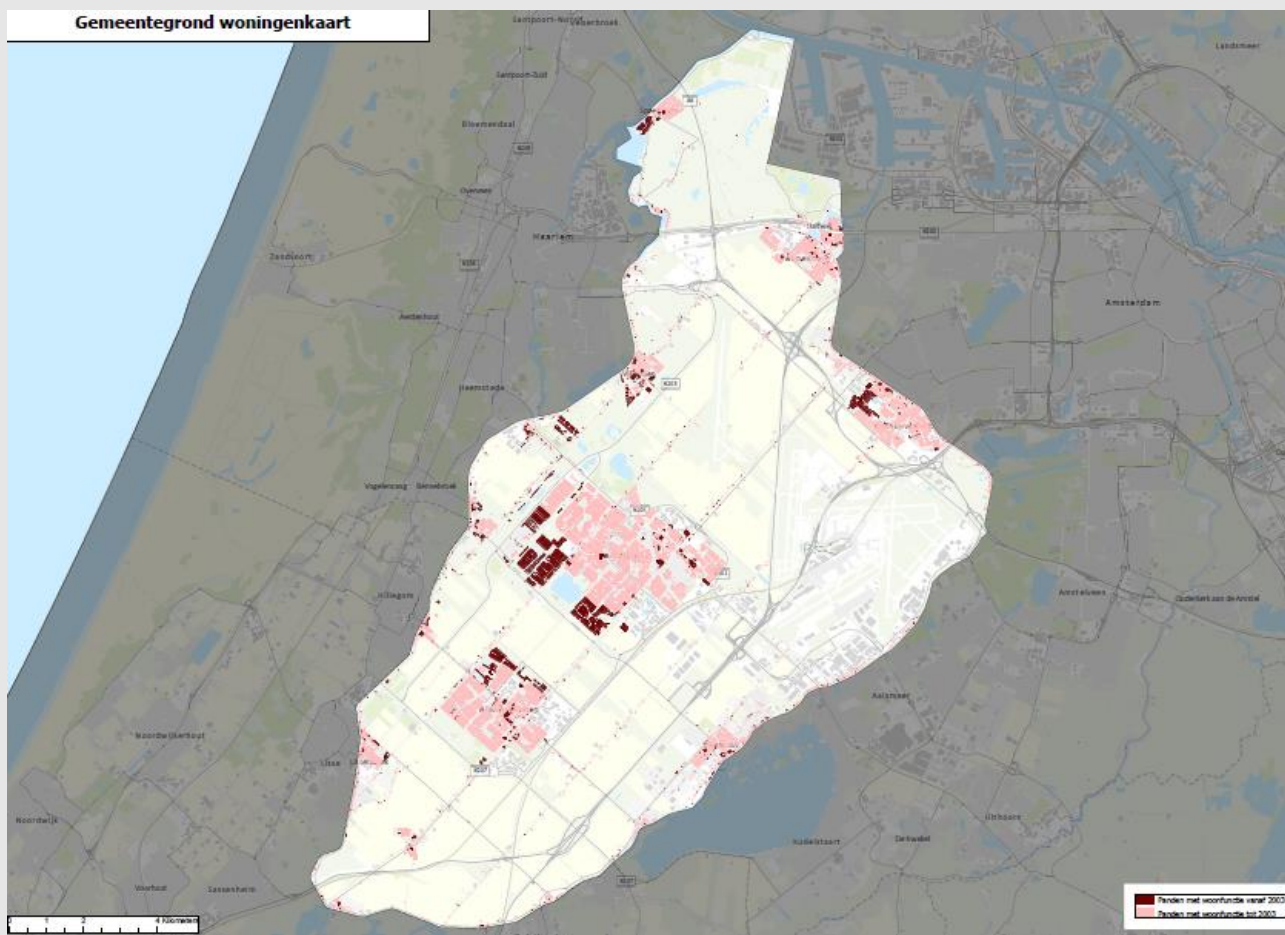




Programma van Eisen

Aanpak oneigenlijk gebruik van gemeenteground in de jongere wijken



gemeente
Haarlemmermeer

Inhoudsopgave

1.	Inleiding.....	3
1.1	Algemene projectomschrijving	3
1.2	Projectlocatie	3
1.3	Prijsopbouw aanbesteding	3
1.4	Voorwaarden aanbesteding en opdracht	3
1.5	Verwerkersovereenkomst	4
1.6	Looptijd overeenkomst	4
1.7	Planning	4
1.7.1	Planning/mijlpalen uitvoering opdracht	4
2.	Beschrijving van de project specifieke werkzaamheden	5
2.1	Projecttoelichting- en uitgangspunten.....	5
2.2	Informatieoverdracht vanuit de opdrachtgever	5
2.2.1	Bijlagen Programma van Eisen	5
2.2.2	Extra documentatie	5
2.3	Specifieke werkzaamheden projectmatige aanpak	5
2.3.1	Eisen aan de opdrachtnemer:	6
2.4	KPI's	6
3.	Administratieve Bepalingen.....	7
3.1	Organisatie	7
3.2	Specificaties administratief en ontwerpformats	7
3.2.1	Eisen en voorwaarden aan rapporten	7
3.3	Voorwaarden en uitsluitingen	7
3.3.1	Inschrijfstaat	7
3.3.2	Facturatie.....	7
3.3.6	Inkoopvoorwaarden	8
3.3.7	Verzekering.....	8
3.3.8	Boetebeding BPKV	8
4.	Inschrijfstaat.....	9

1. Inleiding

Het cluster Beheer en Onderhoud van de gemeente Haarlemmermeer heeft als opdracht om het risico van eigendomsverlies van gemeentegrond door verjaring, te beperken in wijken en straten jonger dan 20 jaar of waarin korter dan 20 jaar geleden is gehandhaafd op oneigenlijk gebruik van gemeentegrond. Deze opdracht komt voort uit de door de gemeenteraad van de gemeente Haarlemmermeer vastgestelde 'aanpak op het oneigenlijk gebruik van gemeentegrond 2023'. Via <https://haarlemmermeergemeente.nl/informeer-online/nieuwe-aanpak-maar-oneigenlijk-grondgebruik-is-en-blijft-onacceptabel> zijn de nieuwe kaders en uitgangspunten inclusief de voorgenomen projectmatige aanpak in de jongere wijken en straten, in een nieuwsbericht aan haar inwoners gecommuniceerd.

Het cluster Beheer en Onderhoud van gemeente Haarlemmermeer heeft een eerste inventarisatie gedaan op het oneigenlijk gebruik van gemeentegrond in wijken en straten jonger dan 20 jaar. We zoeken een externe partij die gespecialiseerd is in de aanpak van oneigenlijk gebruik van gemeentegrond, die ervoor kan zorgen dat al het oneigenlijk gebruik van gemeentegrond in deze gebieden in een tijdsbestek van 18 maanden is opgelost.

De voorwaarden, eisen, processen en gevraagde producten voor deze uitvraag staan in dit Programma van Eisen (hierna PvE) omschreven.

1.1 Algemene projectomschrijving

Gemeentegrond is waardevol en ook hard nodig bij de uitvoering van gemeentelijke taken en doelstellingen. Grond kan bijvoorbeeld nodig zijn voor het uitvoeren van beleidsdoelstellingen op het gebied van klimaatadaptatie, de uitvoering van de energietransitie of het versterken van de biodiversiteit.

Als gemeentegrond al lange tijd in gebruik is genomen, loopt de gemeente het risico op eigendomsverlies door verjaring. De verjaringstermijn voor de meest voorkomende vorm van verjaring van eigendom van grond is 20 jaar. Het risico op eigendomsverlies door verjaring kan dus worden beperkt door de aanpak van oneigenlijk gebruik van gemeentegrond in straten en wijken die jonger zijn dan 20 jaar. Het college van burgemeester en wethouders van gemeente Haarlemmermeer heeft daarom besloten tot een projectmatige aanpak van het oneigenlijk gebruik van gemeentegrond in wijken en straten jonger dan twintig jaar (of met een bouwjaar vanaf 2003).

Op een totaal van circa 18.000 bouwwerken met een bouwjaar vanaf 2003 en een woonfunctie zijn er 774 mogelijke gevallen van oneigenlijk gebruik van gemeentegrondesignaleerd. Van dit totaal is in 406 gevallen met zekerheid vastgesteld dat het particuliere grondgebruik de kadastrale grens overschrijdt. Van de overige gevallen moet dit nog nader worden onderzocht. Naar verwachting heeft het overgrote deel hiervan geen oneigenlijk gebruik. Die gevallen kunnen dan direct worden afgesloten.

De gevallen waar sprake is van oneigenlijk gebruik van gemeentegrond moeten nader worden onderzocht en worden afgehandeld middels het door gemeente Haarlemmermeer vastgestelde werkproces (bijlage 04).

Deze opdracht heeft tot doel het oplossen van het oneigenlijk gebruik van gemeentegrond in de jongere wijken en straten met een bouwjaar vanaf 2003.

1.2 Projectlocatie

Het project richt zich op de Gemeente Haarlemmermeer. Met uitzondering van locatie- en/of bewonersbezoeken kunnen de werkzaamheden vanaf iedere locatie in Nederland worden verricht.

1.3 Prijsopbouw aanbesteding

De werkzaamheden dienen te worden afgeprijsd voor een vast bedrag per dossier. Hierbij wordt uitgegaan van een gemiddelde prijs voor de 774 dossiers in deze opdracht. De prijs per eenheid wordt ook gehanteerd in geval van eventuele meer- of minder dossiers om af te handelen. Zie ook hoofdstuk 4 voor de wijze van indiening.

1.4 Voorwaarden aanbesteding en opdracht

De opdrachtverstrekking vindt schriftelijk plaats. Zie voor alle bepalingen aangaande de procedure van aanbesteding de bijbehorende aanbestedingsleidraad en de gegevens op TenderNed.

1.5 Verwerkersovereenkomst

Voor de borging van zorgvuldige verwerking van persoonsgegevens maken partijen afspraken. Wanneer de andere partij een verwerker is, schrijft de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) voor dat er een verwerkersovereenkomst gesloten moet worden. Wanneer de derde partij is aan te merken als “zelfstandig verwerkingsverantwoordelijke” of wanneer de gemeente en de derde partij “gezamenlijk verwerkingsverantwoordelijken” zijn moeten andere afspraken worden gemaakt.”

Een concept is bijgesloten – zie bijlage 09.

1.6 Looptijd overeenkomst

De opdracht betreft een éénmalige opdracht voor het verrichten van juridische diensten ten behoeve van de aanpak oneigenlijk grondgebruik in jongere wijken. De startdatum van de overeenkomst is 10-2-2025 met een maximale doorlooptijd van 18 maanden.

1.7 Planning

Zie voor de planning van de aanbestedingsprocedure Hoofdstuk 3 van de aanbestedingsleidraad en TenderNed.

1.7.1. Planning/mijlpalen uitvoering opdracht

○ Startoverleg	10 februari 2025
○ Voortgangsoverleg 1	20 maart 2025
○ Voortgangsoverleg 2	10 juli 2025
○ Voortgangsoverleg 3	13 oktober 2025
○ Voortgangsoverleg 4	12 januari 2026
○ Voortgangsoverleg 5	13 april 2026
○ Eindgesprek	10 juli 2026

2. Beschrijving van de project specifieke werkzaamheden

2.1 Projecttoelichting- en uitgangspunten

De uitvoering van het project dient te voldoen aan onderstaande en bijgevoegde kaders en uitgangspunten.

2.2 Informatieoverdracht vanuit de opdrachtgever

2.2.1 Bijlagen Programma van Eisen

Bijlage 01 - Raadsbesluit 7502314 (Herijking aanpak oneigenlijk gebruik van gemeenteground);
Bijlage 02 - Kaders en uitgangspunten aanpak oneigenlijk gebruik van gemeenteground (bijlage 1 bij raadsbesluit);
Bijlage 03 - Inventarisatie jongere wijken (aantallen);
Bijlage 04 - Werkinstructie met stappenplan;
Bijlage 05 - Checklist beoordeling mogelijkheid tot verkoop;
Bijlage 06 - Format adviesaanvraag specialisten;
Bijlage 07 - Format beoordeling beroep op verjaring van eigendom;
Bijlage 08 - Format overdrachtsformulier Handhaving;
Bijlage 09 - (concept) Verwerkersovereenkomst;
Bijlage 10 - Inkoopvoorwaarden;
Bijlage 11 - Inschrijfstaat.

NB. De inhoud van bijlagen wordt mogelijk nog op detailniveau aangepast.

2.2.2 Extra documentatie

De volgende bestanden en gegevens worden na gunning opdracht door opdrachtgever ter beschikking gesteld.

- o Diverse modelbrieven;
- o Toegang tot streetsmart en Geoviewer (luchtfoto's en straatbeeldfoto's van 1999-2024, met een projectie van kadastrale grenzen, obliekbeelden, soort eigendom etc.);
- o Toegang tot Geoviewer Kadaster;
- o Toegang tot de Basisregistratie Grootschalige Topografie (BGT);
- o Toegang tot het archiefsysteem Djuma;
- o Eén toegangsaccount voor Validisgn (t.b.v. de digitale ondertekening van koopovereenkomsten).

2.3 Specifieke werkzaamheden projectmatige aanpak

De projectwerkzaamheden omvatten per dossier onder andere de volgende werkzaamheden (voor een uitgebreide uiteenzetting van de werkzaamheden, zie bijlage 04):

- via Geoviewer onderzoeken of er sprake is van oneigenlijk grondgebruik, dit doe je door het vergelijken van lucht- en straatbeeldfoto's met een projectie van de kadastrale grenzen;
- onderzoeken van verkoopmogelijkheden door het raadplegen van diverse specialisten; bijhouden van een voortgangslijst per dossier;
- aanschrijven van bewoners op basis van formats;
- vragen beantwoorden van bewoners ;
- waar nodig locatiebezoeken;
- waar nodig een (eerste) toets van ontvangen bewijsmateriaal voor verjaring;
- waar nodig, het opstellen van een overdrachtsdocument voor bestuursrechtelijke handhaving;
- in geval van verkoop: het verkoopproces van informele aanbieding tot het opstellen van een koopovereenkomst en de overdracht via de notaris;
- ter afronding van elk dossier alle stukken op de juiste wijze in het gemeentelijk archiefsysteem opslaan (Djuma);
- periodieke bespreking voortgang project met de ambtelijk opdrachtgever.

Modelbrieven (formats) zijn aanwezig. Uiteraard moeten deze per situatie passend gemaakt worden

2.3.1 Eisen aan de opdrachtnemer:

- Inzetten van minimaal hbo-geschoolde mensen;
- Voldoende juridische kennis in huis op het gebied van eigendom en verjaring;
- Uitstekende communicatie richting inwoners op B1-niveau (mondeling en schriftelijk);
- Voertaal Nederlands en indien nodig Engels.

2.4 KPI's

Bij de uitvoering van de opdracht zal getoetst worden op de volgende KPI's:

1. Doorlooptijd in relatie met planning;
2. Kwaliteit brieven en communicatie met inwoners, er zullen steekproefsgewijs maandelijks 5 tot 10 brieven en/of e-mails worden gecheckt, waar maximaal 5% op taal of inhoud fouten mag bevatten;
3. De samenwerking tussen de opdrachtgever en het projectteam;

Wordt niet voldaan aan de eisen zoals gesteld onder punt 1 en 2 van de KPI's? Dan kan de Opdrachtgever een korting per dossier inhouden van 10%.

Komen in drie achtereenvolgende steekproeven op de communicatie met bewoners in meer dan 5 % fouten voor? Dan heeft opdrachtgever de mogelijkheid om de opdracht vroegtijdig te beëindigen.

3. Administratieve Bepalingen

3.1 Organisatie

De opdrachtgever wordt vertegenwoordigd door de teammanager Contract en Uitvoering van het cluster Beheer en Onderhoud. De teammanager oefent het toezicht uit op de naleving van de opdracht. Het toezicht op de inhoudelijke uitvoering van de werkzaamheden wordt uitgeoefend door de coördinator Aanpak Gebruik Gemeenteground.

Overleggen vinden in eerste aanleg plaats in het gemeentekantoor aan de Taurusavenue 100 te Hoofddorp. Overleggen via MS Teams is daarnaast ook mogelijk. Opdrachtnemer zorgt vooraf voor een agenda en, binnen drie werkdagen na bespreking, voor verslaglegging inclusiefactielijst. Daarnaast draagt de opdrachtnemer zorg voor een actuele stand van zaken.

Wijzigingen van de opdracht zijn alleen toegestaan met voorafgaande schriftelijke toestemming van de opdrachtgever.

3.2 Specificaties administratief en ontwerpformats

In de onderstaande artikelen is aangegeven welke eisen de gemeente Haarlemmermeer stelt aan te leveren rapporten, ontwerpen, bestekken en overige documenten.

Door u te leveren producten en diensten worden door u (digitaal) toegankelijk aangeboden. Deze producten en diensten behoren te voldoen aan de eisen zoals vermeld in het Tijdelijk besluit digitale toegankelijkheid overheid en - zodra van kracht geworden- de Wet digitale overheid.

3.2.1 Eisen en voorwaarden aan rapporten

Een actueel rapport met daarin opgenomen het aantal afgehandelde dossiers, status van lopende dossiers en een terugkoppeling op de planning.

Alle in relatie tot de onderhavige opdracht gemaakte rapporten, tekeningen, contractstukken en andere documenten zijn eigendom van de gemeente Haarlemmermeer. Deze stukken en informatie mogen, zonder schriftelijke toestemming van de gemeente Haarlemmermeer, niet voor andere doeleinden gebruikt worden of verstrekt worden aan derden.

3.3 Voorwaarden en uitsluitingen

3.3.1 Inschrijfstaat

De inschrijfstaat dient als onderbouwing van uw prijs en kan na aanbesteding niet worden gebruikt voor verrekening van extra gemaakte uren, tenzij schriftelijk overeengekomen **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden..**

3.3.2 Facturatie

Facturatie vindt plaats per maand aan de hand van het aantal afgehandelde dossiers en na goedkeuring van de opdrachtgever. Er zal een betalingstermijn van dertig dagen worden gehanteerd na ontvangst van de factuur. Opdrachtnemer factureert digitaal, door facturen in pdf of ubl-formaat te mailen aan efacturen@haarlemmermeer.nl, onder vermelding van een door de opdrachtgever nader te bepalen inkoopordernummer en het aantal afgehandelde dossiers. Bij ontbreken van een juist inkoopordernummer op de factuur danwel het ontbreken van een specificatie, vindt geen betaling plaats.

3.3.3 Meer-/minderwerk

Meer-/minderwerk, bijvoorbeeld in relatie tot scopewijzigingen, dient vooraf gemeld te worden en met de opdrachtgever overeen te worden gekomen. De opdrachtnemer dient hiertoe een schriftelijk verzoek aan de opdrachtgever in te dienen per e-mail, waarop de oorzaak en een onderbouwing voor de afwijking vermeld worden, evenals de voorgestelde oplossing, de eventuele planningsgevolgen en financiële gevolgen (meer- en minderkosten). Meer-/minderwerk gebeurt op basis van de in de inschrijfstaat opgenomen tarieven en tariefgroepen, tenzij middels een tijdig verstrekt tarievenblad aanvullende tariefgroepen zijn overeengekomen. Pas bij akkoord van de opdrachtgever kan de opdrachtnemer het meer-/minderwerk factureren.

3.3.4 Uitsluiting Kosten voor de dienst voor het Kadaster en landmetingen

Kosten voor het inschakelen van de Dienst voor het Kadaster en de openbare registers ter raadpleging van eigendomsgegevens, het opvragen van akten of het doen van grensreconstructies (door Kadaster of landmeter), worden alleen uitgevoerd na voorafgaande toestemming van opdrachtgever. Indien er toestemming is verleend, worden deze kosten aangemerkt als meerwerk.

3.3.5 Indexering

Vanwege het vooraf vastgestelde beperkte tijdspad van de opdracht is indexering, zoals bijv. op jaarbasis, bij deze opdracht niet toegestaan.

3.3.6 Inkoopvoorwaarden

Op deze offerteaanvraag en een eventueel te sluiten overeenkomst zijn de Standaardafwijkingen Haarlemmermeer op VNG-model algemene inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten 2015 – versie 2021 van toepassing (Bijlage 10).

3.3.7 Verzekering

Opdrachtnemer dient te beschikken over een aansprakelijkheidsverzekering bedrijven (AVB) met een dekking van € 1 miljoen per gebeurtenis. Een kopie van een polis van de verzekering dient na een verzoek daartoe te worden getoond.

3.3.8 Boetebeding BPKV

Indien tijdens de uitvoering de opdrachtnemer naar beoordeling van de opdrachtgever niet voldoet aan de gedane beloften in relatie tot het gunningscriterium G1 uit de aanbestedingsleidraad, kan door de opdrachtgever, na maximaal tweemaal een waarschuwing, een boete worden opgelegd aan de opdrachtnemer. Deze boete is verschuldigd, onverminderd het recht van opdrachtgever op vergoeding van de werkelijk geleden schade, het recht op nakoming van de overeenkomst door de opdrachtnemer, dan wel het recht de overeenkomst geheel of gedeeltelijk te ontbinden.

De boete is bedoeld om ervoor te zorgen dat het bij inschrijving aangeboden plan van aanpak ook daadwerkelijk zo wordt uitgevoerd.

Het boetebedrag wordt bepaald aan de hand van een herbeoordeling van dit specifieke gunningscriterium, uitgevoerd naar het oordeel van opdrachtgever. De hoogte van de boete wordt vastgesteld aan de hand van de volgende formule: $(FwB - FwH) \times 1,2$

Toelichting waardes formule:

FwB Fictieve waardering bij Beoordeling bij aanbesteding (= fictief kortingsbedrag op de inschrijf-prijs).

FwH Fictieve waardering bij Herbeoordeling (= fictief kortingsbedrag op basis van herbeoordeling).

4. Inschrijfstaat

Separaat bijgesloten – zie bijlage 11

Het tarief per dossier is een all-in tarief in euro's excl. BTW. Uitgaande van een gemiddelde prijs voor alle 774 dossiers, waarbij voor een aantal dossiers meer inzet benodigd is ter afhandeling en voor een aantal het in korte tijd afgehandeld kan worden.

Dit betekent dat alle vaste en variabele kosten welke nodig zijn voor de beschreven dienstverlening, waaronder bijvoorbeeld loonkosten en toeslagen conform cao, reis- en verblijfskosten, bureaunkosten, kwaliteitsbeloften uit Plan van Aanpak, projectleiding/ coördinatiekosten, kosten voor overleggen, administratie, registratie, rapportage, communicatie of klachtenafhandeling, overhead, winst en risico zijn inbegrepen.