

Bijlage 1 Programma van Eisen

Raamovereenkomst Adviesdiensten Stedenbouw en Landschap Veghels Buiten

Kenmerk : 2024-4166
Versie : 0.9
Status : concept
Datum : 20 november 2024
Opdrachtgever : Gemeente Meierijstad



Inhoudsopgave

	1
1 Inleiding	3
1.1 Algemeen	3
1.2 Uitgangspunten bij de aanbesteding	3
2 Raamovereenkomst adviesdiensten	4
2.1 Raamovereenkomst met deelopdrachten	4
2.2 Inhoud van de overeenkomst	4
2.3 Overige informatie ten aanzien van de dienstverlening	4
2.4 Aansprakelijkheid voor loonheffing en omzetbelasting	5
3 Opdrachtomschrijving	6
3.1 Beschrijving van de opdracht	6
3.1.1 Aard van de werkzaamheden	6
3.1.2 Profielschets dienstverlener	7
3.2 Scope van de overeenkomst	7
3.2.1 Binnen de scope van de raamovereenkomst	7
3.2.2 Optioneel binnen de scope van de raamovereenkomst	7
3.2.3 Buiten de scope van de raamovereenkomst	8
4 Beoordelingsprocedure	9
4.1 Plan van Aanpak	9
4.2 Interview	10

1 Inleiding

1.1 Algemeen

De gemeente Meierijstad is van plan om voor het leveren van adviesdiensten op het gebied van Stedenbouw en Landschap ten behoeve van het uitbreidingsplan Veghels Buiten voor de komende jaren een raamovereenkomst te sluiten met één marktpartij. Intentie is te komen tot een gedegen en langjarige samenwerking, waarbij de betrokken partij een continue bijdrage levert aan werkzaamheden op het gebied van Stedenbouw en Landschap ten behoeve van het project Veghels Buiten. In dat kader is de gemeente op zoek naar partners die actief willen meedenken, meehelpen en bijdragen aan ontwikkel- en borgingsprocessen.

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).

1. *Kwaliteit*

Gezien de gewenste voortgang, de positieve uitstraling en het belang van het project Veghels Buiten geldt als belangrijk uitgangspunt bij de aanbesteding dat de gewenste kwaliteit en continuïteit van projecten niet in gevaar mogen komen. Een hoog werktempo, leveren van kwaliteit en intensieve onderlinge samenwerking zijn belangrijke eigenschappen voor het succesvol uitvoeren van het project. 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.

2. *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 Stedenbouw en Landschap. 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.

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).

3. *Continuïteit*

Om te kunnen blijven voldoen aan projectdoelstellingen, afgegeven planningen 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 binnen projecten en overige werkzaamheden, gedurende een langere periode inzetbaar kunnen zijn binnen de gemeente Meierijstad. Wij verwachten van de inschrijvers commitment op dat gebied. Daarnaast moeten toekomstige opdrachtnemers 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 Stedenbouw en Landschap voor het leveren van adviesdiensten. Het contract tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemers wordt gesloten in de vorm van een door beide partijen te ondertekenen Raamovereenkomst.

Binnen de Raamovereenkomst zit de regie voor de uit te voeren werkzaamheden bij het Kernteam van de gemeente (projectleiding, stedenbouwkundige en planeconoom).

Het adviesbureau is verantwoordelijk voor het nakomen van de verplichtingen die uit de Raamovereenkomst voortvloeien, ook indien het adviesbureau daarvoor derden inschakelt. De (Concept) Raamovereenkomst maakt onderdeel uit van de inschrijvingsleidraad (bijlage 4). Daarbij worden alle werkzaamheden voortvloeiend uit de overeenkomst op regiebasis door de contractant uitgevoerd.

2.2 Inhoud van de overeenkomst

De dienstverlening in het kader van de raamovereenkomst heeft betrekking op diverse voorkomende adviesdiensten op het gebied van Stedenbouw en Landschap (zie paragraaf 3.1) en aanverwante diensten die gerelateerd zijn aan de realisatie van het project Veghels Buiten, met name op ruimtelijk gebied, dat in de gemeente Meierijstad wordt uitgevoerd. 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 samenwerking met collega's op andere terreinen.

2.3 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. In de nadere uitvragen 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.
- 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 raamcontractanten worden geacht dergelijke richtlijnen en handboeken te gebruiken. Per deelopdracht zal hiernaar worden verwezen.

2.4 Aansprakelijkheid voor loonheffing en omzetbelasting

De opdrachtgever heeft te allen tijde het recht om per deelopdracht 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:
 - een geldige verklaring van inschrijving bij de Kamer van Koophandel, ○
 - 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 Stedenbouw en Landschap. Onderstaand wordt een algemeen, niet uitputtend, beeld geschetst van werkzaamheden waaraan in dat kader kan worden gedacht. Tevens 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 Aard van de werkzaamheden

Het adviesbureau dat voor de raamovereenkomst Stedenbouw en Landschap gecontracteerd wordt zal de komende jaren rekening moeten houden met het leveren van een bijdrage aan verschillende werkzaamheden die gericht zijn op deelprojecten binnen het project Veghels Buiten (vanzelfsprekend voor zover relevant en passend binnen en/of betrekking hebbend op het vakgebied waarop deze raamovereenkomst betrekking heeft). Onderstaand is een niet limitatief overzicht opgenomen van werkzaamheden die onderdeel kunnen uitmaken van deelopdrachten binnen de raamovereenkomst.

Algemeen

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

Vakinhoudelijk Stedenbouw en Landschap

1. Leveren van bijdrage aan ontwikkelings- en toekomststrategieën voor Veghels Buiten;
2. Uitwerken van ontwerpen op alle schaalniveaus;
3. Opstellen stedenbouwkundige plannen en verkavelingsplannen voor Veghels Buiten;
4. Opstellen landschapvisies, landschapsplannen en groenplannen voor Veghels Buiten;
5. Bewaken beeldkwaliteitsplannen;
6. Uitwerken en detailleren inrichting openbare ruimte (o.a. wegprofielen, verhardingen, beplantingen, waterberging, meubilair, nutsvoorzieningen, speelvoorzieningen);
7. Opvragen technische adviezen (o.a. waterberging, ontsluiting, parkeren, groen);
8. Opstellen beheertechnische adviezen;
9. Verzorgen tekenwerkzaamheden (AutoCad, GIS, presentaties etc.);
10. Opstellen kostencalculaties;
11. Organiseren en verzorgen van informatiebijeenkomsten;
12. Toetsen ruimtelijke kwaliteit plannen van derden;
13. Begeleiden particulieren en architecten bij ontwerpprocessen;
14. Leveren bijdrage aan bestemmingsplannen en ruimtelijke onderbouwingen;
15. Bijdrage aan uitwerking duurzaamheids- en energieconcepten;
16. Eventuele toekomstige deelname aan commissie ruimtelijke kwaliteit voor Veghels Buiten.

3.1.2 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 Stedenbouw en Landschap 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 dienstverleners kan mogelijk behulpzaam zijn bij het uitwerken van de gevraagde informatie ten behoeve van de inschrijving.

Het adviesbureau dat zich kwalificeert voor de Raamovereenkomst Stedenbouw en Landschap Veghels Buiten dient minimaal te voldoen en te blijven voldoen aan de volgende kenmerken c.q. het navolgende profiel:

- Werkzaam op het gebied van stedenbouw en landschapsarchitectuur;
- Ontwerpbureau, met ervaren ontwerpers in de genoemde vakgebieden;
- Beschikking over ervaren adviseurs met een afgeronde academische opleiding;
- Ruime werkervaring bij zowel overheden, projectontwikkelaars als particulieren;
- Ervaring met werken binnen gemeentelijke organisaties (o.a. politiek, bestuurscyclus);
- Ervaring met integrale projecten bij overheden en semi-overheden;
- Ervaring met ontwerpwerkzaamheden voor grotere woningbouwlocaties;
- Ervaring met provinciale en regionale beleidsstukken;
- Gewend om projectmatig te werken;
- Werkzaam op alle schaalniveaus;
- Aantoonbare ervaring in zowel het stedelijk als landelijk gebied;
- Bekendheid met stakeholders in Noord-Brabant is een pré;
- Ruime ervaring met werken in teamverband;
- Aantoonbare ervaring in het samenwerken met andere adviesbureaus;
- Ervaring met een integrale en multidisciplinaire werkwijze;
- Ervaring met organisatie van diverse werkvormen (o.a. workshops, ontwerpateliers);
- Bereidheid om voort te bouwen op plannen en ideeën van anderen;
- Bereidheid om, na onderling overleg, compromissen te sluiten;
- Kernwoorden: flexibel, creatief, enthousiast, stressbestendig, betrokken, zelfstandig, overtuigingskracht, omgevingsbewust, oplossingsgericht, doelmatig en proactief.

3.2 Scope van de overeenkomst

3.2.1 Binnen de scope van de raamovereenkomst

In paragraaf 3.1.1 van dit Programma van Eisen is een overzicht opgenomen van werkzaamheden die in principe binnen de raamovereenkomst Stedenbouw en Landschap vallen. Deze opsomming is niet limitatief. De werkzaamheden die in het kader van de raamovereenkomst worden gevraagd hebben betrekking op deelopdrachten binnen de invloedssfeer van het genoemde vakgebied. Bij de start van de overeenkomst wordt een startbijeenkomst georganiseerd door de gemeente met de gekozen partijen ter kennismaking en kennisdeling. Gedurende de looptijd van de overeenkomst zullen er ook meerdere evaluatiemomenten gepland worden tussen gemeente en de raamcontractant.

Werkzaamheden die buiten de invloedssfeer van een deelopdracht 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 verzorgen van vergunningaanvragen voor werkzaamheden die voor een project benodigd zijn 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

Werkzaamheden die buiten het raamcontract vallen zijn werkzaamheden waarvoor al eerder een aanbesteding is geweest, zoals Stedenbouw en Landschap algemeen, maar ook zeer specialistische advieswerkzaamheden die buiten de werkgrens van Veghels Buiten ligt. Te denken valt hierbij onder andere aan het opstellen van specifieke beleidsnota's, projecten buiten het ruimtelijk domein, 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:

1. Software gerelateerde diensten (voorbeeld ICT-systemen, verkeersregelinstallaties e.d.); Specialistische werkzaamheden zoals:
2. Architectendiensten / bouwkundig ontwerp
3. Distributieplanologisch onderzoek
4. Woningbouwonderzoek
5. (Milieukundig) Bodemonderzoek
6. Archeologisch onderzoek
7. Explosievenonderzoek
8. Verrichten van sonderingen
9. Boomtechnisch onderzoek
10. Advisering inzake planschade
11. Ingenieursdiensten
12. 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 Plan van Aanpak

Als onderdeel van de inschrijving wordt een Plan van Aanpak gevraagd, de aanbestedende dienst heeft een sjablonen voor het Plan van Aanpak als bijlage 8 bij de aanbestedingsdocumenten gevoegd. Om een objectieve beoordeling te vergemakkelijken, dient u van deze sjablonen gebruik te maken. Het plan van aanpak dient geanonimiseerd en in pdf te worden aangeleverd.

Doel van het Plan van Aanpak is het verkrijgen van inzicht in de visie van de inschrijver op de werkgebieden waarop deze inschrijving betrekking heeft. Op basis hiervan 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 projecten organiseert, wie welke verantwoordelijkheid daarin heeft, op welke wijze de kwaliteitscontrole plaatsvindt, hoe de planning en levering van producten 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 toegelicht welke vragen door de inschrijver beantwoord moeten worden en wat hiermee door de opdrachtgever wordt beoogd. 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 te gebruiken woorden overschrijden, zullen uitsluitend op de eerste circa 4.000 woorden worden 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 is dat zo? 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 gezien, het best worden gerealiseerd?
- 1.3. Welke bijdrage gaat inschrijver, vanuit zijn eigen vakgebied, de komende jaren leveren aan het oplossen van ruimtelijke vraagstukken in de gemeente Meierijstad 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. Daarom willen wij antwoord op de volgende vragen:

- 2.1. Wat zijn volgens de inschrijver de belangrijkste (rand-)voorwaarden voor een succesvolle langjarige samenwerking tussen opdrachtgever (gemeente) en opdrachtnemer? Hoe wordt hieraan door inschrijver invulling gegeven?
- 2.2. Wanneer en op welke wijze worden door inschrijver (andere) vakspecialisten ingeschakeld en hoe gaat inschrijver om met verschillen in visies / opvattingen / werkwijzen in het team?

- 2.3. Op welke wijze worden (nieuwe) kennis, innovaties, inzichten en ervaringen door de inschrijver gedeeld met de opdrachtgever?

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 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 Stedenbouw en Landschap, 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 partijen 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 5.

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 in Meierijstad. 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 en de wijze waarop u de gemeente daarbij betreft. 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 reeds 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 verschillende direct bij de raamovereenkomst betrokken vakdisciplines. Deze personen zijn niet betrokken geweest bij beoordeling van de geschiktheidseisen.

De zes inschrijvers met de beste beoordelingen van het Plan van Aanpak worden uitgenodigd voor de volgende fase van de kwalitatieve beoordeling, het Interview.

4.2 Interview

Als onderdeel van de kwalitatieve beoordeling maakt een interview met enkele sleutelfunctionarissen van de inschrijver deel uit van de gunningscriteria. De hoogte van de behaalde score op het onderdeel Plan van Aanpak bepaalt of een inschrijver door gaat naar het gesprek met de sleutelfunctionarissen

in een interview. Gezien het belang van de sleutelfunctionarissen van de inschrijver voor de toekomstige samenwerking binnen de raamovereenkomst, 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 de interviews is om de sleutelfunctionarissen van de inschrijver te bevragen over het ingediende Plan van Aanpak en te bepalen, mede op basis van ervaringen van de sleutelfunctionarissen op eerdere projecten, of deze sleutelfunctionarissen aan de eigen aanbidding 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 twee en maximaal drie 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. De andere medewerker(s) zal (zullen) na eventuele opdracht eveneens een duidelijke relatie moeten hebben met opdrachtgever.

Onderdeel van het interview is de behandeling van een casus die de aanbestedende dienst aan zal reiken aan de partijen die voor een interview worden uitgenodigd. De casus is nader omschreven in bijlage 1a bij de inschrijfleidraad. Uitsluitend die inschrijvers, die voor een interview en presentatie worden uitgenodigd, wordt gevraagd de casus uit te werken. Ten behoeve van het doen van een inschrijving is uitwerking van deze casus nog niet nodig. Partijen die voor het interview en de presentatie worden uitgenodigd ontvangen hierover bericht.

De inschrijvers die op bovenstaande wijze worden geselecteerd, worden middels een brief uitgenodigd voor het interview. Hiervoor zijn twee data gereserveerd, namelijk dinsdag 18 maart 2025 en donderdag 20 maart 2024. Indien het aantal inschrijvingen aanleiding geeft om de interviews op een (1) dag te houden, dan houdt de aanbestedende dienst zich het recht voor om de interviews ook op een (1) dag te houden. Minimaal een week voor het interview zal het referentieproject wat door de opdrachtgever wordt gekozen doorgegeven worden.

- *CV's Sleutelfunctionarissen*

De aanbestedende dienst hecht, zoals reeds aangegeven, grote waarde aan een hoge kwaliteit van de geleverde producten en diensten. In dat kader vindt de aanbestedende dienst het gewenst inzicht te krijgen in de medewerkers die de inschrijver wil gaan inzetten op het raamcontract. Daarbij zijn met name een aantal sleutelfunctionarissen van belang. Met sleutelfiguren binnen een project worden verstaan diegenen die een 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 (of combinatie van functies) als sleutelfuncties c.q. sleutelfunctionarissen aangemerkt. Van de medewerkers die deze functies gaan invullen dient het CV te worden aangeleverd:

- Stedenbouwkundige (senior)
- Landschapsarchitect (senior)
- Ontwerper
- (Technisch) tekenaar

Het CV van de sleutelfunctionarissen dient te worden opgesteld conform het in bijlage 13 opgenomen format. Een CV beslaat maximaal circa 300 woorden per functionaris.

- *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:

1. Voorstelronde en kennismaking: 10 minuten.
2. Stellen van (informatieve) vragen en beantwoording daarvan aangaande het Plan van Aanpak: 20 minuten.
3. Presentatie van de uitwerking van de casus: 20 minuten.
4. Stellen van vragen en beantwoording: 15 minuten
5. Afronding en vervolg: 10 minuten.

Namens de Aanbestedende dienst 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 aspecten:

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;
 - b. Het beeld van de sleutelfunctionarissen tijdens het interview sluit minimaal aan bij de gepresenteerde CV's;
 - c. 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.