



**marktinformatiebijeenkomst
aanbesteding losse en vaste inrichting**



programma

10.00 uur presentatie door Atje Deinum, Buro Wierda

10.15 uur presentatie door Jannie Koster, Consistender

10.40 uur start rondleiding gemeentehuis en Huus van de Taol

11.30 uur vertrek naar De Omloop

11.40 uur rondleiding De Omloop

Vragen tijdens de presentaties kunnen tussendoor gesteld worden.

De in uw ogen belangrijke vragen ook schriftelijk stellen!

Belangrijk:

Alleen de schriftelijke antwoorden verstrekt via de Nota ('s) van Inlichtingen zijn rechtsgeldig.



aanleiding

De renovatie van het gemeentehuis is technisch noodzakelijk om de dienstverlening te kunnen blijven leveren aan inwoners en het welzijn van onze medewerkers te borgen, maar biedt ons ook een kans om verder te kijken en de werkomgeving beter te laten aansluiten op de manier waarop we samenwerken en dienstverlening bieden.

Op basis van een werkstijlanalyse, gesprekken met medewerkers en het Programma van Eisen is een Voorlopig Ontwerp opgesteld. Dit vormt de basis voor de verdere uitwerking in de bouwteamfase.

Mijlpalen: van analyse naar een vernieuwd gemeentehuis



samen naar een nieuwe werkomgeving





tijdelijke huisvesting



Testen



Leren



Bijsturen



Werkcafé



Aanlandwerkplekken



Open samenwerkingsruimte



Vergader- en belboxen



Multifunctionele ruimte



Reguliere werkplekken

bouwblokken definitieve inrichting

De impressies van de bouwblokken geven het gewenste beeld en de ambitie.
De bouwblokken vormen samen een integraal geheel.





Vaste & losse inrichting en verhuisdiensten

Marktinformatiebijeenkomst – uitleg over de
aanbestedingsprocedure, inschrijvingsfase





VRAGEN

- Graag tussendoor stellen.
- De in uw ogen belangrijke vragen ook schriftelijk stellen!

Belangrijk:

Alleen de schriftelijke antwoorden verstrekt via Nota ('s) van Inlichtingen zijn rechtsgeldig.



AANBESTEDING



S+O+M

- Opdrachtnemer neemt voortouw neemt in de samenwerking; o.a. bewaken van de gestelde kaders.
 - Duidelijke afspraken over ieders rol in de uitvoering met bijbehorende verantwoordelijkheden.
 - Delen van alle aanwezige kennis (ON stuurt hierin).
 - Opdrachtnemer verantwoordelijk voor het risicomanagement (eigen risico's en opdrachtgeversrisico's).
- Verwachting: Opdrachtnemer is proactief, kan snel en efficiënt inspelen op onvoorziene situaties = minimaliseren van de gevolgen.



Op zoek naar optimale samenwerking = partnerschap = transparant zijn



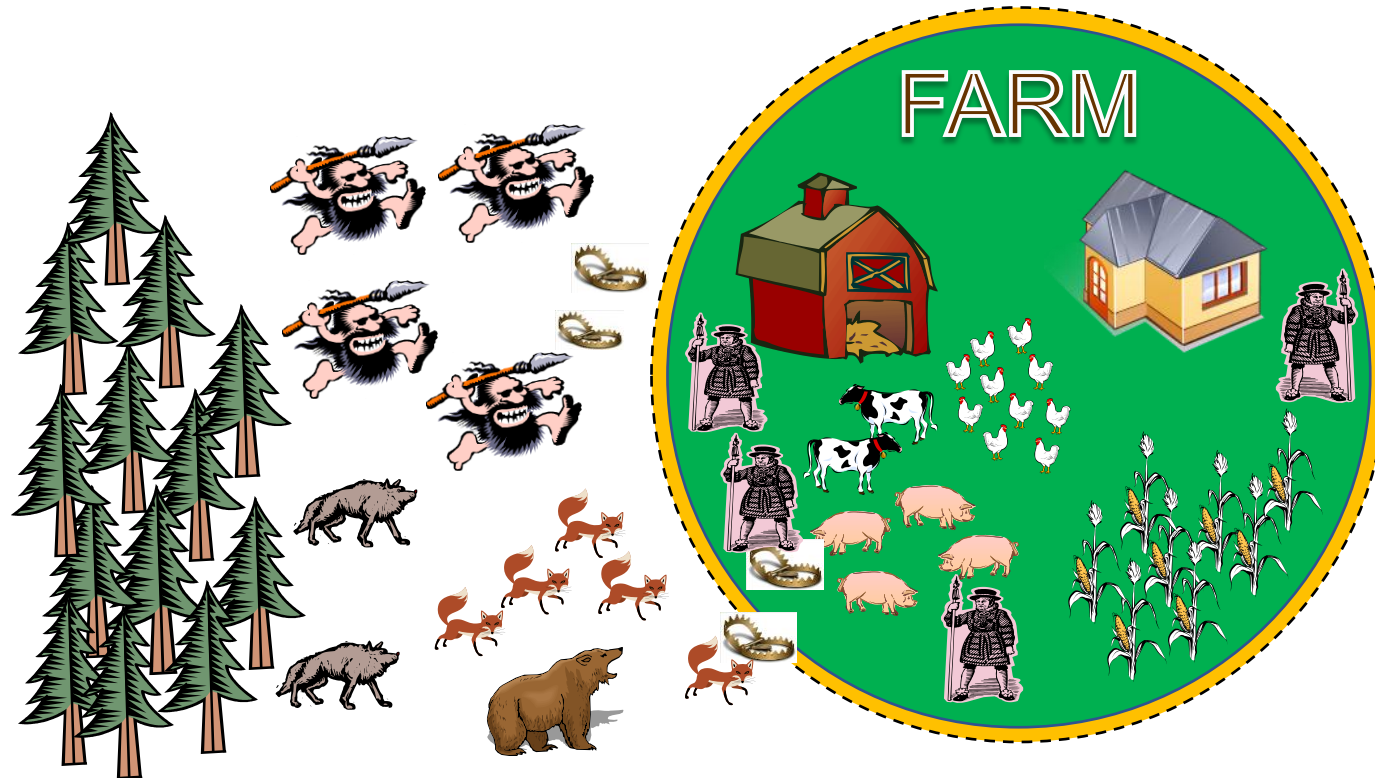
3 BELANGRIJKE PIJLERS

- Gebruik van **deskundigheid van de expert** in alle fasen van de opdracht.
- **Risicomanagement** gedurende het hele traject.
- Gebruik van **dominante informatie**, zowel in de inschrijvingsfase als tijdens uitvoeren van de Opdracht.



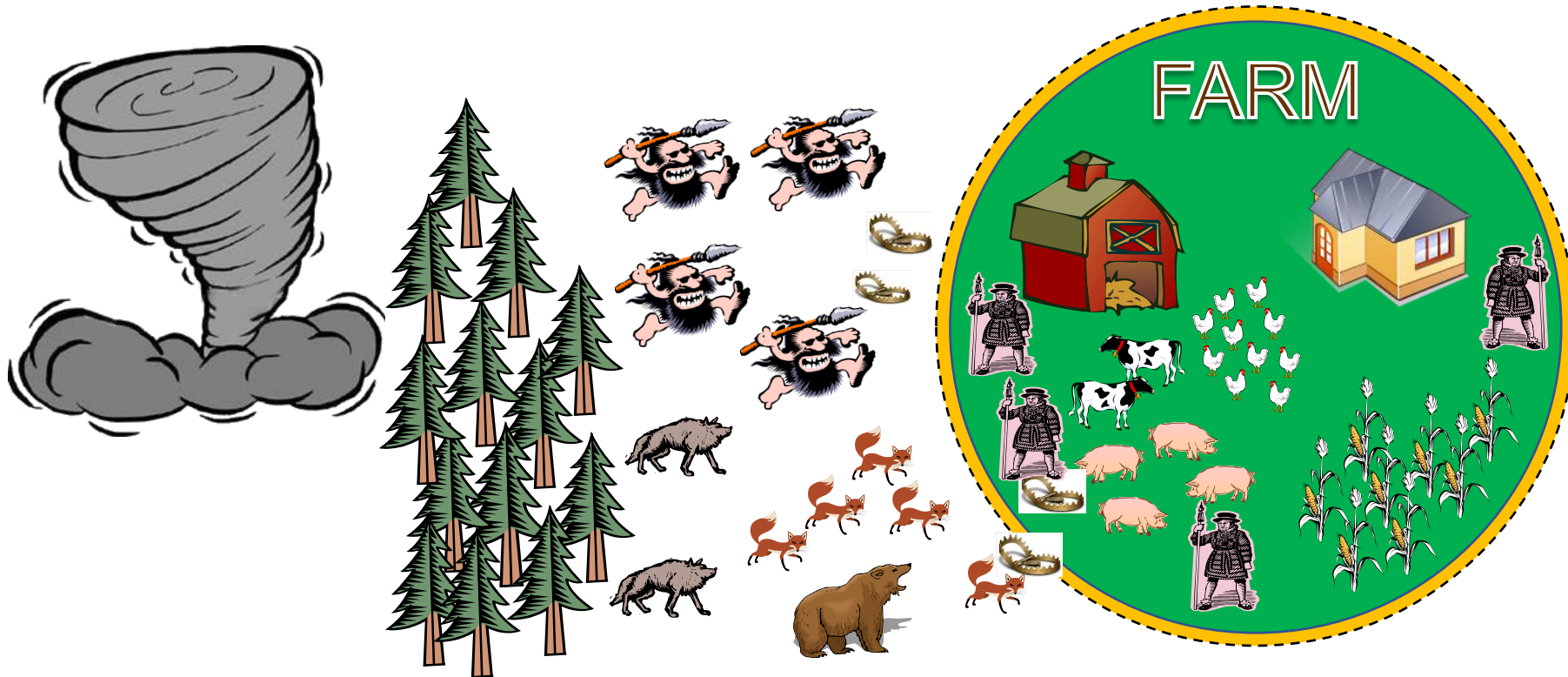
GEBRUIK DESKUNDIGHEID EXPERT RISICOMANAGEMENT

Het inhuren van een expert

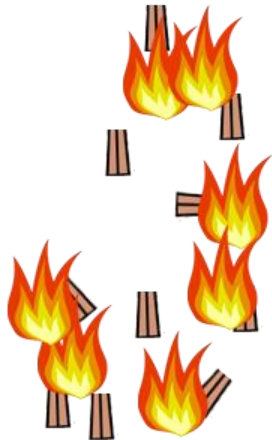


(c) 2012 PBSRG / Arizona State University

Het inhuren van een expert



De expert kan
geen tornado's
stoppen. Daar
hebben we
verzekering voor.



GEBRUIK VAN DE EXPERTISE IN UITVOERING

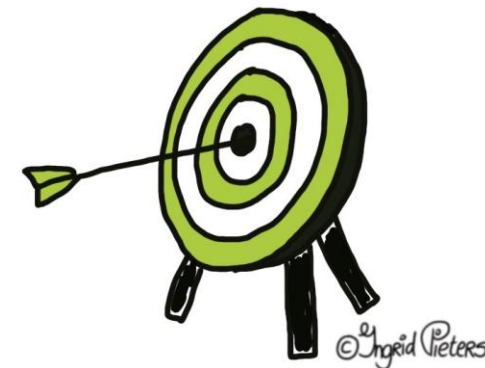
Scenario A

- Huur een bedrijfsleider in en vertel hem:
 - Hoe hij de dieren moet voeren.
 - Wat voor voer hij moet gebruiken.
 - Wanneer en hoe hij het land moet bewerken.
 - Dat het sneller goedkoper kan.
 - Etc.

En huur iemand anders in om de bedrijfsleider te controleren en te vertellen hoe hij de boerderij moet runnen.

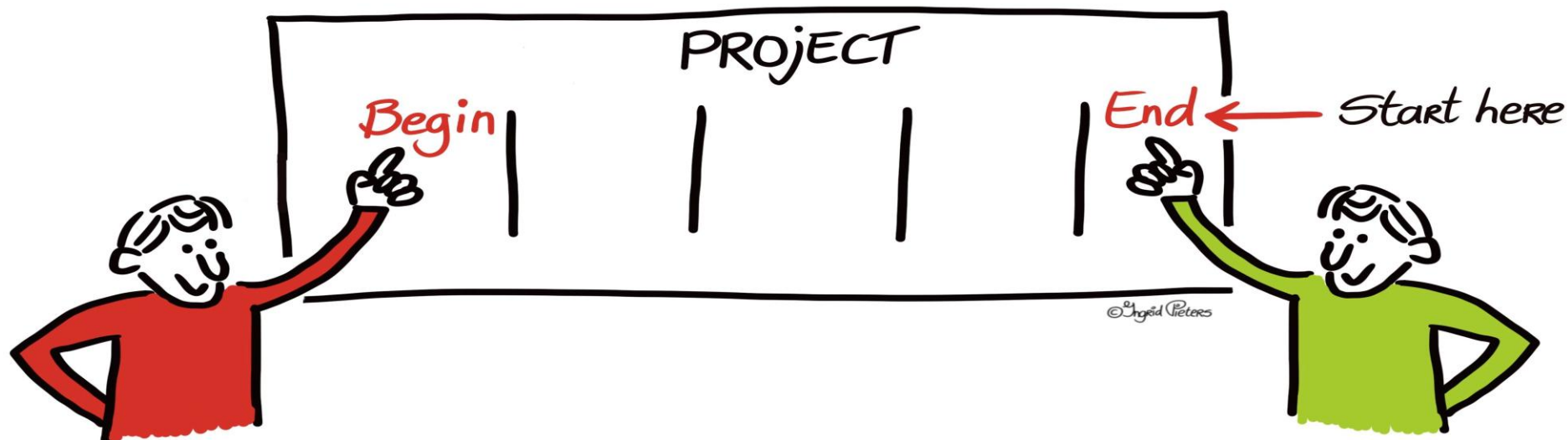
Scenario B

- Huur een bedrijfsleider in en laat je naar je doel toe leiden.
- **DUS**: laat met je inschrijving zien dat je het project overziet. We herkennen de expert doordat hij proactief is, vooruit kijkt en belangrijke projectspecifieke risico's onderkent en minimaliseert (risicobeheer is onderdeel van de Opdracht).





MINIMALISEREN RISICO'S



Minimaliseren vanaf het begin,
door risico's te monitoren
NB) RISICOBEBEER EN NIET
RISICO'S OVERNEMEN. OG BLIJFT
FINANCIEEL VERANTWOORDELIJK



GEBRUIK DOMINANTE INFORMATIE

DOMINANT BETEKENT

PINDAKAAS KOPEN



10 gram
€ 1,50



12 gram
€ 1,25



14 gram
€ 2,99

DOMINANT BETEKENT

PINDAKAAS KOPEN



10 gram
€ 1,50



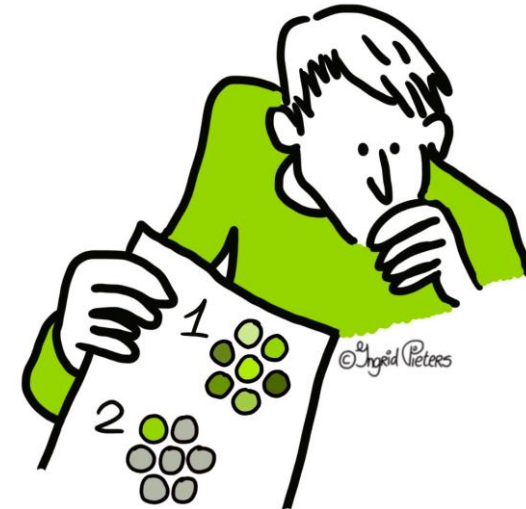
10 gram
€ 1,25



10 gram
€ 1,75

HET IS DUIDELIJK WAT ER STAAT, GEEN EIGEN INVULLING

- Onderscheidend
- Iedereen kan het begrijpen (ook een leek)
- Er hoeft geen beslissing te worden genomen
- Makkelijk om de aankoop te verantwoorden





AANBESTEDINGPROCEDURE

GUNNEN OP WAARDE



PLAFONDBEDRAG EN TAAKSTELLEND BUDGET

- Voor de aanbesteding geldt een plafondbedrag van **€ 1.150.000** (excl. BTW).
- Inschrijver mag niet boven plafondbedragen inschrijven op straffe van ongeldigheid.
- Prijzenblad is bijgevoegd. Kijk goed naar de instructie en de bepalingen rond geldigheid (bijv. bijvoegen prijsonderbouwing tabblad projectmanagement).
- Voor de uitvoering van de Opdracht geldt een taakstellend budget van **€ 1.700.000** (excl. BTW).
- Dit is een vast budget en mag niet overschreden worden.



GUNNINGSCRITERIA

- Werken met kwaliteitswaarden afgeleid van het plafondbedrag Maximale kwaliteitswaarde: 80% van dat bedrag

Subgunningscriteria	%-age van plafondprijs	Maximaal te behalen waarde in fictieve Euro's
1. Plan van Aanpak	40%	€ 460.000
2. Risicodossier	15%	€ 172.500
3. Duurzaamheid	25%	€ 287.500
Het maximale bedrag dat afgetrokken kan worden van de inschrijfprijs	80%	€ 920.000

GUNNEN OP WAARDE

Per kwaliteitscriterium leveren de scores de volgende fictieve korting/bijtelling op:

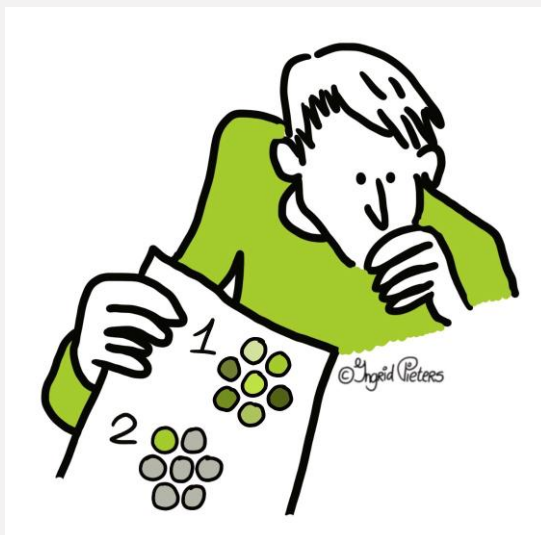
Criterium	10	8	6	4	2
	Aftrek		Neutraal	Bijtelling	
1. Plan van Aanpak	€ 460.000	€ 230.000	€ 0	€ 230.000	€ 460.000
2. Risicodossier	€ 172.500	€ 86.250	€ 0	€ 86.250	€ 172.500
3. Duurzaamheid	€ 287.500	€ 143.750	€ 0	€ 143.750	€ 287.500



BEOORDELING

Paragraaf 6.2.3: Beoordelingscriteria subgunningscriteria 1 t/m 3:

Doel, toelichting, vereisten en beoordelingsmaatstaf



SGC 1	
Criterium	Plan van Aanpak
Doel	Opdrachtgever is op zoek naar een Opdrachtnemer die de werkzaamheden zodanig organiseert en uitvoert dat de continuïteit van de gemeentelijke dienstverlening gedurende de gehele opdracht wordt gewaarborgd en verstoringen tot een minimum worden beperkt in samenwerking met Opdrachtgever gebaseerd op Samenwerking Op Maat (S+O+M) en uitgaande van de 'win-win gedachte'.
Toelichting	Inschrijver dient een Plan van Aanpak in te dienen waarin de volgende onderdelen zijn opgenomen: - Verhuisplan <u>Toelichting:</u> Inschrijver dient in dit onderdeel in te gaan op: - het opstellen van het verhuisplan - aanpak verhuizing naar tijdelijke huisvesting - aanpak verhuizing naar gerenoveerde gemeentehuis - Maatregelen om verstoring van de bedrijfsvoering te voorkomen. - Beschikbaarheid meubilair en voorzieningen op de juiste plaats en op het juiste moment. - De aanpak en het borgen van de samenwerking <u>Toelichting:</u> Inschrijver dient in dit onderdeel op basis van zijn stakeholderanalyse een procesvoorstel in te dienen voor de samenwerking die hij voor zich ziet tijdens de uitvoeringsfase waarbij hij ingaat op: - De aanpak (de inrichting en borging van de samenwerking). - Communicatie met opdrachtgever, gebruikers en overige stakeholders. - Taken, rollen en verantwoordelijkheden die Inschrijver ziet voor Opdrachtgever binnen de samenwerking gebaseerd op S+O+M inclusief ureninschatting. - Taken, rollen en verantwoordelijkheden die Inschrijver voor zichzelf ziet Opdrachtgever binnen de samenwerking gebaseerd op S+O+M inclusief ureninschatting. - Een beschrijving van het aangeboden team van Inschrijver, voorzien van een onderbouwing waarom dit team het beste aansluit bij de opgave en de daarin benodigde expertises inclusief een beschrijving van de borging van de continuïteit. - Nazorg na oplevering en verhuizing. <u>Toelichting:</u> Inschrijver moet in dit onderdeel in ieder geval ingaan op: - Algemene nazorg. - Garanties. - Naleveringen. - Risicomanagement <u>Toelichting:</u> De Aanbestedende dienst is op zoek naar een Opdrachtnemer die in staat is op basis van een gecontroleerd proces dreigende risico's tijdig te signaleren en deze zoveel mogelijk te voorkomen danwel de gevolgen (in tijd, geld en kwaliteit) te minimaliseren. Inschrijver dient aan te geven op welke wijze hij het risicomanagementproces inricht en op welke wijze hij Opdrachtgever hierin betreft en meeneemt. LET OP: het gaat hier om het risicomanagement met betrekking tot de uitvoering van de werkzaamheden die onderdeel uitmaken van de Opdracht en niet om het risicomanagement dat onderdeel is van de Oplossing (de gevraagde applicatie). - Planning Inschrijver dient tevens een planning op hoofdlijnen bij te voegen waarin de belangrijkste mijlpalen en het kritieke pad zijn opgenomen. De planning sluit aan op de voorstellen die Inschrijver heeft gedaan in subgunningscriterium 1 en laat zien dat Inschrijver het project overziet. LET OP: het ontbreken van de planning leidt tot een lagere score.



BEOORDELING

Paragraaf 6.3:
Beoordelingscriteria
kwaliteitscriterium 1 t/m 3:
In onderdeel '**Maatstaf**'
staan de **beoordelings-**
punten!



Maatstaf	De uitwerking wordt kwalitatief beoordeeld. Bij de beoordeling kijkt het beoordelingsteam naar het 'totaalbeeld' van de uitwerking en de geleverde onderbouwing. Daarbij let het beoordelingsteam op: - De mate waarin het verhuisplan praktisch uitvoerbaar is. - De mate waarin de bedrijfscontinuïteit wordt geborgd. - De mate waarin verstoringen voor medewerkers en bezoekers worden beperkt. - De mate waarin het voorstel tot samenwerking leidt tot een gecontroleerd, efficiënt en doelmatig proces passend binnen Samenwerking Op Maat. - De mate waarin het risicomanagement bijdraagt aan een goede beheersing van het project in tijd, geld en kwaliteit. - De mate waarin de planning op hoofdlijnen aansluit op de op de voorstellen die Inschrijver heeft gedaan in gunningscriterium 1 en realistisch, logisch en uitvoerbaar is. - De mate waarin de voorstellen projectspecifiek, SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden) en met dominante informatie zijn onderbouwd. - De mate waarin de Inschrijver aannemelijk maakt dat hij de projectdoelstellingen daadwerkelijk zal realiseren.
----------	--



TOEKENNEN SCORES

Zie paragraaf 6.2.2 Aanbestedingsleidraad: hoe scoren we dat

Score	Omschrijving
10	Zeer goed - De beantwoording is volledig. - De beantwoording is SMART geformuleerd. - De beantwoording bevat creatieve of innovatieve elementen. - De beantwoording is zeer goed doordacht en sluit zeer goed aan bij de behoeften en uitgangspunten in de Aanbestedingsleidraad en biedt daarop een significante meerwaarde. - Inschrijver toont met zijn beantwoording met dominante informatie zeer goed aan dat hetgeen hij aanbiedt realistisch en haalbaar is.
8	Goed - De beantwoording is volledig. - De beantwoording is SMART geformuleerd. - De beantwoording is goed doordacht en sluit goed aan bij de behoeften en uitgangspunten in de Aanbestedingsleidraad en biedt daarop meerwaarde. - Inschrijver toont met zijn beantwoording met dominante informatie goed aan dat hetgeen hij aanbiedt realistisch en haalbaar is.



LET OP: In paragraaf 6.3 staat tevens een toelichting op:

- SMART
- Dominante informatie
- Verifieerbare uitvoeringsinformatie



Ranking op basis van Fictieve Inschrijfprijs

- Inschrijfprijs is de basis
- Totale kwalitatieve waarde wordt daarvan afgetrokken (of bijgeteld)
- Laagste fictieve Inschrijfprijs is winnende Inschrijver

Rekenblad BPKV, BPKV-criteria	Maximale kwaliteits- waarde (€)	Behaalde score	Behaalde kwaliteitswaarde (€)
Kwaliteitswaarde			
1. Plan van Aanpak	€ 460.000	8	- € 230.000
2. Risicodossier	€ 172.500	6	€ 0
3. Duurzaamheid	€ 287.500	4	+ € 143.750
Totaal behaalde kwaliteitswaarde			- € 86.250
Inschrijfprijs			€ 1.000.000
Evaluatieprijs / Fictieve Inschrijfprijs (Inschrijfprijs minus totale kwaliteitswaarde)			€ 913.750



AANDACHTSPUNTEN

- Onderbouw met dominante informatie = verifieerbare uitvoeringsinformatie .
- Formuleer SMART (=projectspecifiek)
- Laat zien dat je de vraag goed doorgrondt (= doordacht en sluit aan bij behoeften en uitgangspunten)





UITGELICHT:

VERIFIEERBARE UITVOERINGSINFORMATIE



WAT IS VERIFIEERBARE UITVOERINGSINFORMATIE ?

- Met verifieerbare uitvoeringsinformatie (ook wel metrics genoemd) onderbouwt Inschrijver WAAROM hij in staat is de de aangeboden 'prestaties' te realiseren, waarom zijn beheersmaatregel effectief is, waarom hetgeen hij aanbiedt realistisch is etc.
- Stelling: een expert biedt niet iets aan waarvan hij niet zeker weet dat hij het waar kan maken → die onderbouwing is gebaseerd op **feiten** = metrics → wel kunnen documenteren!
- Inschrijver kan niet overal super SMART geformuleerde metrics op hebben; maar wat hij aanbiedt, is altijd ergens op gebaseerd → vermeld dat dan.
- **LET OP:** als verifieerbare uitvoeringsinformatie ontbreekt, leidt dat tot een lage score. Onderbouw dus stellingen, claims, prestaties etc. met verifieerbare uitvoeringsinformatie



DENK AAN:

Onderbouwing met

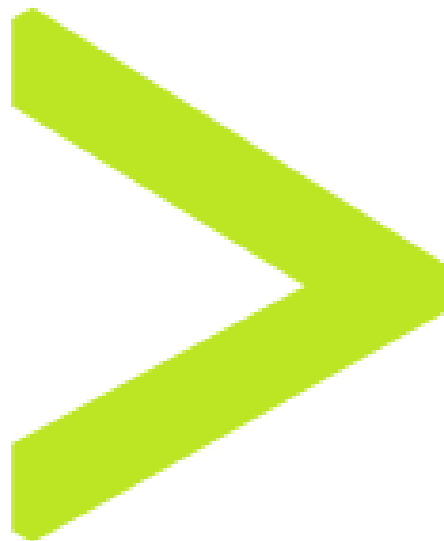
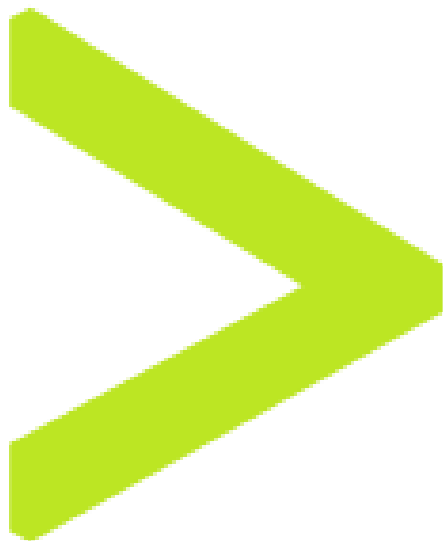
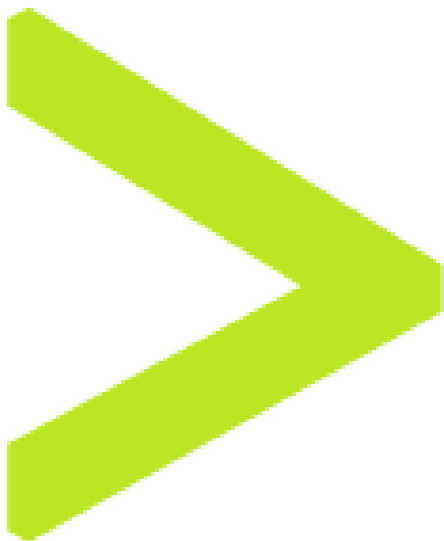
- Meetbare prestatiecijfers en –metingen
- Onderzoek
- Benchmark
- Marktgemiddelde of - standaard

SMART!!!!



Dus niet

Wij garanderen een tijdige oplevering door toepassing van state-of-the-art technologie. Wij hebben al 25 jaar ervaring met complexe projecten en onze opdrachtgevers zijn tevreden. Bovendien zijn wij marktleider voor ons gebied. Door gebruik te maken van de allerlaatste technieken zijn wij in staat om al uw wensen in te vullen. Ons professioneel accountmanagementteam staat garant voor een klantgerichte benadering. Door de toepassing van system engineering zijn wij gegarandeerd succesvol. Wij zijn gecertificeerd door de TÜV norm 9999!



OF



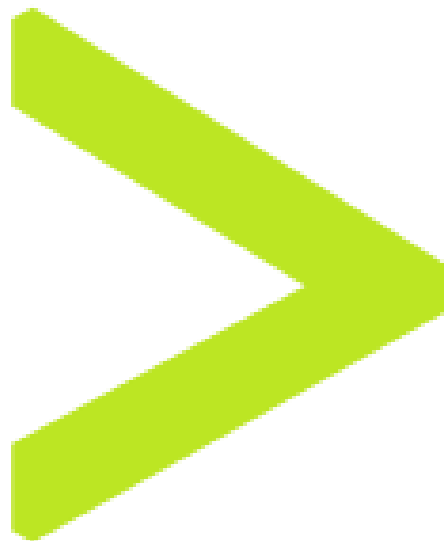
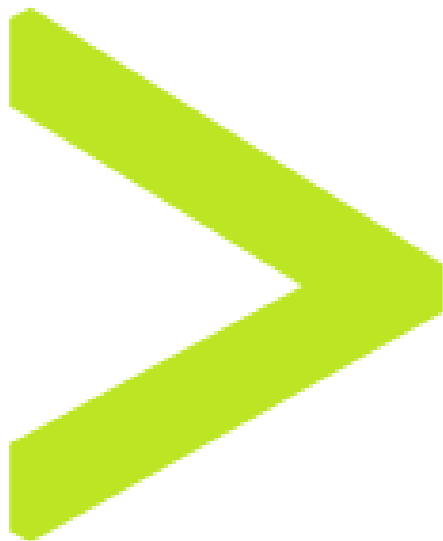
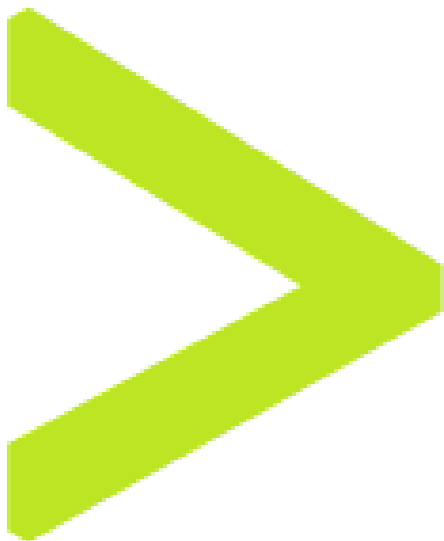
Bij onze laatste 2 projecten hebben wij deze aanpak succesvol toegepast

Of

Bij 5 van onze projecten zijn we binnen budget gebleven

Of

Laatste 2 projecten afgelopen 12 maanden zijn op tijd opgeleverd



OF



Afgelopen 2 jaar totaal 25 van deze projecten gedaan, vergelijkbaar in omvang qua €, qua organisatie en qua complexiteit.		
Gemiddelde beschikbaarheid uptime	99,4%	+3% tov uw huidige performance +2% tov de marktstandaard
Geplande downtime	Weekenden en 's nachts tussen 12-6 uur	
Variatie in Tijd en €	21 x +/- 0% 1 x + 3% in tijd en 0% in € 3 x + 4% in tijd en +9% in €	Onverwachte gebeurtenis 2x scopechange, 1x onverwachte gebeurtenis
Klanttevredenheid (schaal 1-10)	22 x 10 3 x 8	



WE ZOEKEN EEN BERGGIDS

- **Grootste risico:**
Conditie deelnemers; risico blessures.
- **Beheersmaatregel:**
Trainingsschema voor deelnemers, thuis trainen, test op locatie. Niet geslaagd, betekent niet mee.
- **Verifieerbare uitvoeringsinformatie:**
Sinds ik dit doe
 - 45% minder blessures
 - slagingspercentage van 51% naar 59% (gemiddelde van deze berg = 49%).

Zwaarte test: 98% van deelnemers slaagt voor test.



IN PERSPECTIEF ZETTEN

Waarom: we beoordelen wat er staat en doen geen aannames.

Door de verifieerbare uitvoeringsinformatie in perspectief te zetten: waarde prestatie is helder.

Voorbeeld:

Wij hebben tweemaal een woning van vergelijkbare omvang gebouwd in twee maanden m.b.v prefab. Normaal gesproken: gemiddeld 3,5 maanden (bron: www.huisbouwen.nl).



HET IS GEEN TRUCJE ...

METRICS WORDT SOMS TE PAS EN TE ONPAS OPGEVOERD ..

- Wij reduceren het aantal klachten van gemiddeld 10 klachten naar gemiddeld 2 klachten per jaar.

Verifieerbare uitvoeringsinformatie: Opdrachtgeverstevredenheid van gemiddeld een 8,5

Let op: de verifieerbare uitvoeringsinformatie moet gerelateerd zijn aan 'de prestatie'.



VERIFIEERBARE UITVOERINGSINFORMATIE

SAMENVATTEND

- Dit is dominante informatie (duidelijk wat er staat), gerelateerd aan prestatie!
- Gebruik dit in **alle kwalitatieve documenten** die je opstelt i.h.k.v de gunningscriteria!
- Dit komt ook terug in Verificatie- en Concretiseringsfase en uitvoering.
- Inschrijver maakt duidelijk waarom hij in staat is hetgeen hij belooft waar te maken, waarom zijn beheersmaatregel effectief is, waarom hetgeen hij aanbiedt reëel is etc.
- Inschrijver kan dit baseren op opgedane ervaring: moet hij functioneel omschrijven: volstaan met verwijzen naar een referentie is onvoldoende (“het hebben van ervaring scoort dus niet”)
- Verifieerbare uitvoeringsinformatie is informatie die kan worden nageetrokken: Inschrijver moet het “bewijs” daarvan in de Verificatiefase kunnen overleggen → **leg direct een dossier aan!**
- Inschrijver mag ook refereren aan een minder goede ervaring en zijn leerpunt voor het onderhavige project benadrukken.

NB: Gaat om **concrete en gedocumenteerde informatie** die bewijst dat Inschrijver in de uitvoering van het project in staat is zijn belofte waar te maken of dat de beheersmaatregel effectief is → **METRICS**



UITGELICHT: RISICODOSSIER



EXTERNE RISICO'S

OPDRACHTGEVERSRISICO'S

- Risico's op intreden waarvan ON geen invloed heeft.
- In Aanbestedingsleidraad staat:

LET OP:

Het gaat daarbij om risico's die niet al zijn ondergebracht/beheerst in de aanbodscoope.



DUS NIET

- Risico's die al beheerst worden doordat je moet voldoen aan de eisen (bijv. ICT eisen rond veiligheid).
- Risico's waarvan de beheersmaatregelen al in het PvA staan (bijv. op het gebied van samenwerking).
- Technische risico's: risico's die je al onderdeel zijn van de oplossing. De beheersmaatregel is dan heel vaak een maatregel die al is voorgeschreven in het PvE.



AANDACHTSPUNT

VERIFIEERBARE UITVOERINGSINFORMATIE BIJ RISICO'S

- Bij de risico's moet Inschrijver beheersmaatregelen opnemen.
- Effectiviteit van de beheersmaatregelen onderbouwen met verifieerbare uitvoeringsinformatie.
- **LET OP**: dit is geen nadere uitleg van de beheersmaatregel!
- Het gaat om informatie waaruit blijkt dat de beheersmaatregel aantoonbaar werkt en bij voorkeur ook wat het heeft opgeleverd in andere projecten. Zie ook voorbeeld van de berggids.
- Aantoonbaarheid kan ook blijken uit een studie, of een pilot etc.



VOORBEELD

Aanbesteding Multichannel Communicatie

Model D: RISICODOSSIER	
Risico 1	Toename van volumes en complexiteit
Waarom is dit een risico?	Toenemende communicatievolumes of complexere doelgroepen kunnen leiden tot performanceproblemen of verlies aan overzicht, wat het projectresultaat op termijn kan ondermijnen.
Beheersmaatregel	Wij bieden een schaalbaar platform en uitvoeringsmodel aan, waarbij de volumes en kanalen kunnen worden uitgebreid zonder herinrichting van processen en systemen
Onderbouwing van de effectiviteit van de maatregel met verifieerbare uitvoeringsinformatie	• Verwerking van ca. 250 miljoen digitale documenten per jaar, • Gescheiden regelaag en uitvoeringslaag. • Bewezen inzet binnen omgevingen met hoge volumes

- Is dit een risico dat thuishoort in het Risicodossier? **NEE**
Risico is al onderdeel van de oplossing (“Wij bieden een schaalbaar platform ...”) en daarmee geen risico meer. Dit was ook een eis.
- Is dit correcte verifieerbare uitvoeringsinformatie? **MATIG, maar beoordelen we niet meer omdat risico niet thuishoort in Risicodossier).**



VOORBEELD WAT GOED IS BEOORDEELD

Aanbesteding Onderhoud gemalen

Model D: RISICODOSSIER	
Risico 1	Weersinvloeden bedreigen de planning
Waarom is dit een risico?	Het preventieve onderhoud van de gemalen moet jaarlijks voor 1 juli van het jaar zijn afgerond vanwege de input voor de begroting (correctieve maatregelen). De weersomstandigheden kunnen ertoe leiden dat 1 juli niet haalbaar is en de input voor de begroting (eindrapportage) te laat wordt aangeleverd.
Beheersmaatregel	• We hebben de gemalen onderverdeeld in 'binnen- en buitengemalen' • In de periode januari – maart hebben we binnengemalen ingepland, waar de monteur bij slecht weer zijn werk gewoon kan uitvoeren. • We hanteren een flexibele planning: indien in de periode januari – maart het weer het toestaat onderhoud uit te voeren aan buitengemalen, pakken we die mee en verschuiven dan de geplande binnengemalen. • Indien het slecht weer is in de periode mei – juni hebben we nog binnengemalen over zodat de monteur ondanks het weer toch zijn werk kan doen.
Onderbouwing van de effectiviteit van de maatregel met verifieerbare uitvoeringsinformatie	We hebben deze beheersmaatregel 8 jaar geleden ingevoerd. Sinds de invoering van deze maatregel hebben we voor al onze opdrachtgevers het preventieve onderhoud tijdig uitgevoerd en de eindrapportage t.b.v. de begroting op tijd aangeleverd.



OEFENEN

VRAAG: IS DEZE VERIFIEERBARE UITVOERINGSINFORMATIE GOED?

Model D: RISICODOSSIER	
Risico 1	Onrealistische verwachtingen over groei tempo in volwassenheid organisatie
Waarom is dit een risico?	Zonder duidelijke afstemming en verwachtingsmanagement bestaat het risico dat de opdrachtgever uitgaat van een te snelle groei naar een hoger volwassenheidsniveau. Wanneer de beoogde doelen niet binnen de verwachte termijn worden gehaald, kan dit leiden tot teleurstelling bij het management en demotivatie onder medewerkers. De ervaring leert dat dit de betrokkenheid en inzet ondermijnt die nodig zijn voor een succesvolle implementatie en leidt tot oplossingen die onvoldoende duurzaam zijn om het gewenste volwassenheidsniveau op de langere termijn te behouden.
Beheersmaatregel	- o Bij aanvang brengen we het volwassenheidsniveau van OG in kaart via een nulmeting. - o O.b.v. de nulmeting leggen we vast welke groei het project gaat realiseren en welke groei het IB&P-domein van OG buiten scope zelf moet oppakken. - o Dit groeidocument bespreken we met het MT, zodat verwachtingen over tempo en scope helder zijn. - o Voortgangsrapportages monitoren de groei; het IB&P-domein rapporteert zelfstandig over verdere ontwikkeling en escalaties verlopen via de reguliere overlegstructuur.
Onderbouwing van de effectiviteit van de maatregel met verifieerbare uitvoeringsinformatie	Binnen de eerste vier weken van het project voeren wij een nulmeting uit met behulp van een volwassenheidsmodel voor informatiebeveiliging en privacy (bijv. ISO 27001-maturitylevels). De resultaten presenteren we in een groeidocument dat we samen met het MT bespreken. Hierbij geven we duidelijk aan: Welke verbeterstappen realistisch zijn binnen de projecttijd Welke ambities op langere termijn buiten scope vallen



HOE DAN WEL?

DEZE VERIFIEERBARE UITVOERINGSINFORMATIE GOED?

In het voorbeeld staat in de kolom verifieerbare uitvoeringsinformatie een nadere uitleg van de beheersmaatregelen. Dat is niet de bedoeling.

Hoe dan wel:

Dankzij het gebruik van deze beheersmaatregel is geen sprake van teleurstelling bij onze opdrachtgevers en demotivatie onder medewerkers. Dit leidt ertoe dat 95% van onze IB&P-implementaties succesvol verloopt. Wij scoren op dit onderdeel bij onze opdrachtgevers gemiddeld een 8,5 (schaal van 1 -10). Daarnaast beoordelen onze opdrachtgevers de aangeboden oplossing als duurzaam met duidelijk inzicht over het behalen en behouden van het gewenste volwassenheidsniveau op langere termijn.



BEOORDELING

INSCHRIJVINGEN

BEOORDELINGSPROCES



- Leden van de beoordelingscommissie MOETEN de documenten individueel scoren (cijfer 2, 4, 6, 8 of 10)
- Er vindt geen overleg plaats tussen de beoordelaars totdat ze hun scores hebben overgelegd.
- Alle Inschrijvers krijgen in principe allemaal een 6 (gemiddelde score) tenzij er ***onderscheidende informatie*** is om een hogere of lagere score toe te kennen.
- Taak van de beoordelaars is NIET om uit te zoeken wie de beste is ...dat moet direct duidelijk zijn. Beoordelaars moeten kijken naar onderscheidende informatie.
- Beoordelaars moeten vast leggen waarom sprake is van onderscheidende informatie → waarom onderscheidend beter of slechter.

DEFINITIEVE CIJFERS



- Beoordelingsteam bespreekt plenair per Inschrijver en per onderdeel de individuele cijfers en komt in consensus tot definitieve toekenning van cijfers.
- Aansluitend: vaststellen rangorde van Inschrijvers op basis van gescoorde kwaliteitswaarden en ingediende prijzen.





VERIFICATIEFASE

Na ranking o.b.v. prijs en scores: beoogd ON → verificatie

- De “deliverables”: gaat beoogd Opdrachtnemer datgene leveren wat nodig is om de Opdracht uit te kunnen voeren en de projectdoelstellingen te realiseren
- Aanbodscope: heeft beoogd Opdrachtnemer realistische aannames gedaan bij het opstellen van zijn aanbodscope (plan).
- De verifieerbare uitvoeringsinformatie.
- De prijsopbouw: is de Inschrijfprijs realistisch en zijn er geen essentiële componenten weggelaten in de prijsopbouw.



WANNEER TERZIJD?

- Opdrachtgever kan de inschrijving als ongeldig terzijde leggen als:
- overduidelijk is dat:
 - de prijs onjuist is
 - de inschrijving is gebaseerd op onjuiste aannames
 - de onderbouwing is gebaseerd op onjuistheden



CONCRETISERINGSFASE

- Na positief doorlopen verificatiefase wordt de beoogd opdrachtnemer bekend gemaakt → start van de eerste bezwaartermijn.
- Vervolgens start de concretiseringsfase: zie paragraaf 6.6.2.
- Doel concretiseringsfase is een vliegende start voor de uitvoeringsfase
- De concretiseringsfase is onderdeel van de aanbestedingsfase → betreft feitelijk zaken die normaal bij start uitvoering plaatsvinden.
- **LET OP: Concretiseringsfase is onderdeel van de Inschrijfprijs.**
- Na positief afronden concretiseringsfase wordt het voornemen tot gunnen bekend gemaakt aan alle Inschrijvers → start 2e bezwaartermijn.



GROOTSTE RISICO IN DE UITVOERING

TERUGVALLEN IN OUD GEDRAG



GEEN AANBESTEDINGSTRUCJE

- We zijn echt op zoek naar een optimale samenwerking in die we starten in de concretiseringsfase en die we willen doorzetten naar de uitvoeringsfase.
- Dat betekent wat voor houding en gedrag van zowel ON als OG.
- Scherp blijven op houding en gedrag gedurende de uitvoering = elkaar daarin helpen.





OPTIMALE BALANS SAMENWERKING

Steeds op zoek naar 'win-win' voor alle partijen, ook als het een keer tegen zit

Groeiproces en blijvend aandachtspunt





Scanned with
CamScanner