

Bijlage 2 – Werkomschrijving Adviesdienst vernieuwing Karperton parkeergarage

1. Algemene opdrachtomschrijving

De Opdrachtnemer treedt gedurende de opdracht op als integraal adviseur, procespartner en regisseur van samenhang binnen de Karpertonopgave. De Opdrachtnemer ondersteunt de gemeente bij het voorbereiden, structureren, uitwerken en beheersen van de opgave en draagt zorg voor de inhoudelijke, procesmatige en bestuurlijke samenhang tussen de verschillende onderdelen van de Opdracht.

Van de Opdrachtnemer wordt verwacht dat deze:

- een integraal en multidisciplinair team beschikbaar stelt met de voor de opdracht benodigde kennis, ervaring en expertise;
- beschikt over aantoonbare ervaring met vergelijkbare complexe, integrale en bestuurlijk gevoelige opgaven;
- de inhoudelijke en procesmatige samenhang borgt tussen de parkeervoorziening, mogelijke woningbouw, het parkeermanagementsysteem (PMS), de openbare buitenruimte, beheer en exploitatie;
- actief stuurt op kwaliteit, voortgang, risico's, integraliteit en bestuurlijke besluitvorming;
- relevante specialistische kennis tijdig beschikbaar maakt en de benodigde disciplines effectief inzet en coördineert;
- de gemeente voorziet van tijdige, volledige en bestuurlijk bruikbare adviezen, analyses en besluitdocumenten;
- oog heeft voor de binnenstedelijke complexiteit, omgevingsbelangen, bereikbaarheid, veiligheid, bestuurlijke gevoeligheid en de belangen van stakeholders;
- flexibel kan op- en afschalen passend bij de gefaseerde en conditionele aard van de opdracht.

De nadere uitwerking van de resultaten, producten, rollen, verantwoordelijkheden en disciplines is opgenomen in de volgende hoofdstukken van deze bijlage.

2. Gevraagde rollen en disciplines van de Opdrachtnemer

De Opdrachtnemer stelt gedurende de looptijd van de opdracht een integraal en multidisciplinair team beschikbaar dat in staat is de gemeente te ondersteunen bij de verkenning, uitwerking, contractvoorbereiding en, indien daartoe wordt besloten, de aanbestedings- en realisatiefase van de Karpertonopgave.

Het team beschikt over voldoende capaciteit, kennis en ervaring om de verschillende onderdelen van de opgave in samenhang te beschouwen en uit te werken. De Opdrachtnemer zorgt ervoor dat de benodigde disciplines gedurende de verschillende projectfasen tijdig beschikbaar zijn.

De Opdrachtnemer beschikt gedurende de opdracht ten minste over de onderstaande rollen en expertisegebieden.

2.1 Kernrollen

Rol	Omschrijving
Projectmanager	De projectmanager treedt op als primair aanspreekpunt voor de gemeente en is verantwoordelijk voor de integrale aansturing, coördinatie, voortgangsbewaking en afstemming van de opdracht. Daarnaast wordt gezorgd voor de voorbereiding van overleggen en de bijbehorende verslaglegging.
Technisch manager	De technisch manager is verantwoordelijk voor de inhoudelijke coördinatie van de technische disciplines en de integrale

	beoordeling van de technische haalbaarheid, uitvoerbaarheid en kwaliteit van de opgave.
Contract- en aanbestedingsmanager	De contract- en aanbestedingsmanager adviseert over contractvormen, samenwerkingsvormen, aanbestedingsstrategieën en de voorbereiding van de benodigde contract- en aanbestedingsdocumenten.
Projectbeheerser	De projectbeheerser ondersteunt bij het beheersen van planning, risico's, financiën, kwaliteit, informatievoorziening en voortgang gedurende de verschillende projectfasen.
Omgevingsmanager	De omgevingsmanager coördineert het stakeholdermanagement, participatie, communicatie en vergunningenmanagement en zorgt voor afstemming met interne en externe belanghebbenden, waaronder bewoners, ondernemers, eigenaren, beheerder en exploitant. De omgevingsmanager brengt belangen, randvoorwaarden en omgevingsrisico's — zoals bereikbaarheid, parkeerdruk en hinder tijdens sloop en bouw — tijdig in beeld en vertaalt deze naar adviezen en beheersmaatregelen voor de planvorming, besluitvorming en uitvoering.
Vastgoed- en gebiedsontwikkelingadviseur	De vastgoed- en ontwikkeladviseur ondersteunt bij vraagstukken rondom woningbouw, vastgoedontwikkeling, ontwikkelmodellen, haalbaarheid en marktbenadering.
Kostendeskundige	De kostendeskundige ondersteunt bij investeringsramingen, exploitatievraagstukken, financiële analyses en kostenvergelijkingen van varianten.

2.2 Benodigde disciplines en expertisegebieden

Expertisegebieden	Omschrijving
Projectbeheersing	• Planning; • Risicomanagement; • Kwaliteitsmanagement; • Informatiemanagement; • Voortgangsbewaking; • Rapportages.
Techniek en ontwerp	• Bouwkunde; • Constructies; • Installatietechniek; • Civiele techniek; • Geotechniek; • Technische haalbaarheidsstudies.
Parkeren, mobiliteit en PMS	• Parkeeradvies; • Parkeercapaciteit en parkeervraagstukken; • Verkeerskunde en mobiliteit; • Tijdelijke parkeervoorzieningen tijdens sloop en bouw; • Parkeermanagementsystemen (PMS); • Exploitatie van parkeervoorzieningen.
Vastgoed- en gebiedsontwikkeling	• Woningbouwontwikkeling; • Vastgoedontwikkeling; • Gebiedsontwikkeling; • Ruimtelijke inpassing; • Ontwikkel- en samenwerkingsmodellen; • Markt- en uitvoerbaarheidsanalyses.

Duurzaamheid en toekomstbestendigheid	• Duurzaamheid; • circulariteit; • klimaatadaptatie; • toekomstbestendig beheer en onderhoud.
Omgeving en participatie	• Stakeholdermanagement; • participatie; • communicatiestrategieën; • vergunningenmanagement; • omgevingsanalyse.
Financiële advisering	• Investeringsramingen; • exploitatieberekeningen; • beheer- en onderhoudskosten; • financiële haalbaarheidsanalyses; • risicoreserveringen; • maatschappelijke kosten-batenafwegingen.
Contractering en aanbesteding	• Contractmanagement; • Contractstrategie; • Aanbestedingsstrategie; • UAV-gc en traditionele contractvormen; • Risicoallocatie; • Marktbenadering.

2.3 Samenstellig team

De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor een passende teambezetting gedurende de verschillende projectfasen.

Het staat de Opdrachtnemer vrij om meerdere rollen door één persoon te laten vervullen, mits aantoonbaar wordt voldaan aan de voor de betreffende rollen benodigde kennis, ervaring, beschikbaarheid en continuïteit.

De Opdrachtnemer zorgt ervoor dat gedurende de uitvoering van de opdracht steeds voldoende capaciteit en expertise beschikbaar is om de werkzaamheden tijdig, integraal en met de vereiste kwaliteit uit te voeren.

3. Fase 1 – Verkenning en haalbaarheid

Doel van fase 1

Fase 1 heeft tot doel te komen tot een integrale en bestuurlijk bruikbare besluitbasis waarmee de gemeenteraad een besluit kan nemen over de toekomstige ontwikkeling van de Karpertonlocatie en de vervolgfase van het project.

De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het opstellen, coördineren en integraal samenbrengen van de hieronder beschreven producten. De producten dienen onderling consistent te zijn en gezamenlijk te leiden tot één samenhangende besluitbasis voor bestuurlijke besluitvorming.

Minimaal op te leveren producten fase 1		
1.	Variantenstudie en voorkeursvariant	Uitwerking van drie (3) realistische en haalbare ontwikkelvarianten voor de Karpertonlocatie, inclusief vergelijking van de varianten en een onderbouwde voorkeursvariant voor verdere besluitvorming.
2.	Integrale haalbaarheidsanalyse	Per variant inzicht in de technische, ruimtelijke, functionele en financiële haalbaarheid, inclusief kansen, beperkingen, afhankelijkheden, randvoorwaarden en consequenties voor de verdere uitwerking/ontwikkeling.

3.	Woningbouwanalyse	Onderzoek naar de haalbaarheid, inpasbaarheid en mogelijke programmatische invulling van woningbouw boven de parkeervoorziening.
4.	Integrale systeemanalyse	Uitwerking van de samenhang tussen parkeervoorziening, woningbouw, parkeermanagementsysteem (PMS) en openbare buitenruimte binnen de verschillende varianten.
5.	Financiële, beheer- en exploitatieanalyse	Inzicht per variant in investeringskosten, beheer- en onderhoudskosten, exploitatie-effecten, parkeeropbrengsten en, eventuele woningbouwopbrengsten en de gevolgen voor beheer, onderhoud, exploitatie en toekomstbestendigheid.
6.	Risicoanalyse	Per variant inzicht in risico's, kansen, beheersmaatregelen en consequenties voor planning, kosten, kwaliteit, exploitatie, bereikbaarheid, omgeving en bestuurlijke uitvoerbaarheid.
7.	Participatie- en omgevingsanalyse	Analyse van relevante stakeholders, belangen, kansen, risico's, aandachtspunten en advies ten aanzien van participatie, communicatie en verdere besluitvorming.
8.	Parkeercapaciteit en bereikbaarheid	Inzicht in de gevolgen van sloop en realisatie voor de parkeercapaciteit, inclusief tijdelijke parkeeroplossingen, mitigerende maatregelen en effecten op bereikbaarheid, exploitatie en gebruikers van de binnenstad.
9.	Fasering en uitvoeringsscenario's	Onderzoek naar mogelijke sloop-, bouw- en uitvoeringsfaseringen, inclusief gevolgen voor bereikbaarheid, parkeerdruk, exploitatie, omgeving en continuïteit van de parkeervoorziening gedurende de uitvoering.
10.	Ontwikkel-, samenwerkings- en contractmodellen	Vergelijking en beoordeling van mogelijke ontwikkel-, samenwerkings- en contractmodellen, waaronder publieke ontwikkeling, PPS-constructies en andere marktbenaderingen.
11.	Maatschappelijke kosten-batenafweging	Integrale afweging van de maatschappelijke, ruimtelijke, economische, financiële en bereikbaarheidsaspecten van de verschillende varianten.
12.	Integraal advies en bestuurlijke afweging	Integrale beoordeling van de onderzochte varianten inclusief de afweging van kansen, risico's, financiële, contractuele, beheersmatige en bestuurlijke consequenties, resulterend in een onderbouwd advies voor de voorkeursvariant.
13.	Concept-raadsvoorstel	Bestuurlijk besluitdocument waarmee de gemeenteraad een besluit kan nemen over de voorkeursvariant, de vervolgstراتيجية en de verdere ontwikkeling van de Karpertonlocatie.

Resultaat fase 1

Fase 1 resulteert in een integrale en bestuurlijk bruikbare besluitbasis voor de gemeenteraad, bestaande uit:

- een concept-raadsvoorstel
- drie uitgewerkte ontwikkelvarianten;
- een onderbouwde voorkeursvariant;
- de bijbehorende analyses, onderzoeken en afwegingen, waaronder financiële consequenties, investeringsramingen, exploitatie-effecten, beheer- en onderhoudsaspecten, maatschappelijke effecten en de gevolgen voor de parkeercapaciteit tijdens en na realisatie;
- een advies over de meest passende ontwikkel-, samenwerkings- en contractmodellen.

Hiermee wordt de gemeenteraad in staat gesteld een weloverwogen besluit te nemen over de toekomstige ontwikkeling van de Karpertonlocatie en de verdere uitwerking van het project.

4. Fase 2 – Uitwerking en contractvoorbereiding (optioneel)

Doel van fase 2

Na positieve bestuurlijke besluitvorming over de voorkeursvariant ondersteunt de Opdrachtnemer de gemeente bij de verdere uitwerking van de gekozen ontwikkelrichting en de voorbereiding van de aanbesteding van ontwerp en realisatie.

Fase 2 heeft tot doel de voorkeursvariant zodanig uit te werken dat de gemeente beschikt over een volledig, integraal en bestuurlijk vastgesteld uitgangspunt voor de vervolgfase. De Opdrachtnemer werkt de voorkeursvariant uit en stelt de benodigde technische, functionele, financiële, organisatorische, contractuele en aanbestedingsdocumenten op die nodig zijn voor bestuurlijke besluitvorming en de voorbereiding van de aanbesteding van ontwerp en realisatie.

De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het opstellen, coördineren en integraal samenbrengen van de in deze fase gevraagde producten. De Opdrachtnemer stelt de genoemde producten op en begeleidt de gemeente bij de ambtelijke en bestuurlijke voorbereiding en vaststelling daarvan.

Minimaal op te leveren producten fase 2		
1.	Uitwerking voorkeursvariant	Nadere uitwerking van de door de gemeenteraad gekozen voorkeursvariant, inclusief de parkeervoorziening, woningbouwcomponent (indien van toepassing), PMS en openbare buitenruimte.
2.	Programma van Eisen (PvE)	Integraal Programma van Eisen met functionele, technische, ruimtelijke, duurzaamheids-, beheer- en prestatie-eisen voor de verdere ontwikkeling en realisatie van de Karpertonopgave.
3.	Eisen PMS	Uitwerking van de functionele en technische eisen voor het parkeermanagementsysteem, inclusief gebruikersaspecten en beheer- en exploitatie-uitgangspunten.
4.	Eisen openbare buitenruimte	Uitwerking van de uitgangspunten en eisen voor de herinrichting van de Kanaalkade, de Dijk en de Kaarsemakersgracht.
5.	Exploitatie en beheer	Uitwerking van de uitgangspunten voor beheer, onderhoud en exploitatie van de parkeervoorziening, het PMS en de openbare buitenruimte.
6.	Kostenraming en financiële actualisatie	Geactualiseerde investeringsraming, exploitatieprognose en financiële onderbouwing van de voorkeursvariant.
7.	Risicodossier en beheersmaatregelen	Geactualiseerd risicodossier inclusief kansen, beheersmaatregelen, risicoallocatie en aandachtspunten voor aanbesteding, ontwerp en realisatie.
8.	Contract-, ontwikkel- en samenwerkingsstrategie	Onderbouwd advies over de meest passende contractvorm, ontwikkel- en samenwerkingsvorm, inclusief risicoverdeling, marktbenadering, rolverdeling tussen gemeente en marktpartijen en de gevolgen voor planning, beheersing en besluitvorming.
9.	Aanbestedingsstrategie	Advies over de aanbestedingsprocedure, selectie- en gunningssystematiek, marktbenadering, planning en fasering van de aanbesteding.
10.	Vergunningen- en onderzoeksstrategie	Overzicht van benodigde vergunningen, toestemmingen en vervolgonderzoeken, inclusief planning, verantwoordelijkheden en afhankelijkheden.
11.	Contractdocumenten	

		Contractdocumenten passend bij de gekozen contractvorm, waaronder indien van toepassing vraagspecificaties, annexen en contractuele uitgangspunten.
12.	Aanbestedingsdocumenten	Aanbestedingsdocumenten benodigd voor de aanbesteding van ontwerp en/of realisatie, passend binnen de gekozen contract- en aanbestedingsstrategie.
13.	Besluitvormingsdocumenten	Ambtelijke en bestuurlijke besluitstukken ter voorbereiding van de benodigde college- en/of raadsbesluiten.
14.	Aanbestedingsgereed dossier	Compleet, consistent en samenhangend documentpakket waarmee de gemeente de aanbesteding voor ontwerp en realisatie kan publiceren.

Resultaat fase 2

Fase 2 resulteert in een volledig uitgewerkte voorkeursvariant inclusief Programma van Eisen, geactualiseerde financiële onderbouwing, beheer-, onderhouds- en exploitatiekader, een geactualiseerd risicodossier, een contract-, ontwikkel- en samenwerkingsstrategie, een aanbestedingsstrategie, contractdocumenten, aanbestedingsdocumenten en bestuurlijke besluitstukken.

De producten vormen gezamenlijk een compleet, consistent en aanbestedingsgereed dossier waarmee de gemeente:

- de benodigde bestuurlijke besluitvorming kan doorlopen;
- de contract- en aanbestedingsstrategie kan vaststellen;
- de aanbesteding voor ontwerp en realisatie kan voorbereiden en publiceren.

De Opdrachtnemer draagt zorg voor een zodanige dossiervorming, documentatie en kennisoverdracht dat de gemeente gedurende en na afloop van de opdracht zelfstandig verder kan met de resultaten van de opdracht.

5. Fase 3 – Optionele aanbestedings- en realisatiebegeleiding

Doel fase 3

Fase 3 heeft tot doel de gemeente, indien daartoe wordt besloten, te ondersteunen tijdens de aanbestedings-, ontwerp-, voorbereidings-, realisatie-, opleverings- en nazorgfase van de Karpertonopgave.

De inzet in deze fase is afhankelijk van bestuurlijke besluitvorming, de gekozen contractvorm, de gekozen ontwikkelstrategie en de behoefte van de gemeente.

De Opdrachtnemer ondersteunt de gemeente bij het beheersen van de ontwerp- en uitvoeringsfase, het bewaken van de contractuele afspraken, de kwaliteit van de uitvoering en de voortgang van het project. De Opdrachtnemer draagt daarbij zorg voor een integrale afstemming tussen opdrachtgever, opdrachtnemer(s), stakeholders, beheerorganisaties en overige betrokken partijen.

Mogelijk op te leveren producten en resultaten fase 3		
1.	Aanbestedingsbegeleiding	Ondersteuning bij de uitvoering van de aanbestedingsprocedure, waaronder beoordeling van inschrijvingen, beantwoording van vragen en ondersteuning bij gunning.
2.	Contractmanagement	Begeleiding en beheersing van contractuele afspraken gedurende ontwerp en uitvoering.
3.	Directievoering en toezicht	Toezicht op de uitvoering van de werkzaamheden en bewaking van kwaliteit, planning en contractuele verplichtingen.

4.	Technische toetsing en kwaliteitsborging	Beoordeling van ontwerpen, plannen, documenten en gerealiseerde werkzaamheden op basis van contractuele eisen en projectuitgangspunten.
5.	Projectbeheersing	Actuele sturingsinformatie over planning, risico's, financiën, kwaliteit, voortgang en besluitvorming.
6.	Vergunningen- en onderzoekscoördinatie	Coördinatie van vergunningen, toestemmingen en eventuele vervolgonderzoeken die benodigd zijn voor ontwerp en uitvoering.
7.	Omgevings- en stakeholdersmanagement	Ondersteuning bij afstemming met bewoners, ondernemers, beheerorganisaties, exploitanten, nutsbedrijven, vergunningverleners en overige belanghebbenden.
8.	Wijzigingen- en risicobeheersing	Registratie en beoordeling van wijzigingen, afwijkingen, risico's en contractuele consequenties gedurende de uitvoering.
9.	Opleverings- en overdrachtdossier	Ondersteuning bij oplevering, ingebruikname, overdracht en acceptatie van de gerealiseerde werkzaamheden.
10.	Beheer- en exploitatieoverdracht	Ondersteuning bij overdracht naar beheer-, onderhouds- en exploitatieorganisaties.
11.	Nazorgadvies	Begeleiding tijdens de nazorgfase en advisering over eventuele restpunten, tekortkomingen en optimalisaties.

Resultaat fase 3

Fase 3 resulteert, afhankelijk van de door de gemeente opgedragen werkzaamheden, in een beheerste en zorgvuldig begeleide aanbestedings-, ontwerp- en realisatiefase, waarbij de gemeente wordt ondersteund bij contractmanagement, projectbeheersing, kwaliteitsborging, vergunningen, omgeving, oplevering en/of overdracht.

De Opdrachtnemer ondersteunt de gemeente bij het beheersen van risico's, wijzigingen, kwaliteit, planning en contractuele verplichtingen, zodat de realisatie van de Karpertonopgave op een gecontroleerde en bestuurlijk verantwoorde wijze kan plaatsvinden.

6. Voorbehoud optionele werkzaamheden

De gemeente is niet verplicht de in deze fase beschreven werkzaamheden af te nemen. De gemeente kan besluiten één of meerdere onderdelen afzonderlijk, gedeeltelijk of integraal af te nemen, afhankelijk van de projectbehoefte, de gekozen contract- en samenwerkingsvorm, de planning en de uitkomsten van bestuurlijke besluitvorming.

Optionele werkzaamheden worden uitsluitend uitgevoerd na afzonderlijke schriftelijke opdrachtverstrekking door de gemeente.

Aan de beschrijving van deze fase kunnen door de Opdrachtnemer geen rechten op opdrachtverlening worden ontleend.

De exacte invulling, omvang, duur, fasering en samenstelling van de werkzaamheden worden per opdrachtmoment door de gemeente bepaald.

7. Rol en verantwoordelijkheden Opdrachtnemer

De Opdrachtnemer treedt gedurende de looptijd van de opdracht op als integraal adviseur, regisseur van de samenhang en sparringspartner van de gemeente.

Van de Opdrachtnemer wordt verwacht dat deze de gemeente zoveel mogelijk ontzorgt en actief ondersteunt bij de voorbereiding, structurering, inhoudelijke uitwerking, beheersing en besluitvorming

van de opdracht. Daarbij handelt de Opdrachtnemer proactief, initiërend en regisserend, passend bij de complexiteit, integraliteit en de gefaseerde aard van het project.

Algemene verantwoordelijkheden

De Opdrachtnemer:

- stuurt actief op voortgang, samenhang, kwaliteit en tijdige besluitvorming;
- zorgt voor afstemming en samenhang tussen disciplines, onderzoeken, documenten en deelproducten;
- signaleert tijdig risico's, kansen, afhankelijkheden, knelpunten en benodigde beslistmomenten;
- vertaalt risico's, kansen en afhankelijkheden naar concrete beheersmaatregelen, vervolgstappen en bestuurlijke keuzes;
- organiseert, coördineert en stuurt de benodigde specialistische disciplines aan;
- bevordert de samenwerking tussen betrokken disciplines en stakeholders;
- bereidt overleggen, werksessies, afstemming en documentatie voor, organiseert deze waar nodig en legt de resultaten vast;
- bewaakt de integraliteit van de opgave en de onderlinge samenhang tussen parkeren, woningbouw, PMS, openbare buitenruimte, exploitatie, beheer en bestuurlijke besluitvorming;
- zorgt voor een transparante en navolgbare onderbouwing van analyses, adviezen en keuzes;
- draagt zorg voor een actueel en volledig projectdossier.

Verantwoordelijkheden ten aanzien van besluitvorming

De Opdrachtnemer:

- ondersteunt de gemeente bij de voorbereiding van ambtelijke en bestuurlijke besluitvorming;
- bereidt bestuurlijk bruikbare adviezen, notities, rapportages, fasedocumenten en besluitstukken voor;
- vertaalt onderzoeksresultaten naar concrete handelingsopties, scenario's en bestuurlijke keuzemogelijkheden;
- maakt de consequenties van keuzes inzichtelijk op technisch, ruimtelijk, financieel, organisatorisch en bestuurlijk gebied;
- ondersteunt de gemeente bij het voorbereiden van college- en raadsbesluiten.

Verantwoordelijkheden ten aanzien van producten

De Opdrachtnemer:

- stelt de in deze bijlage beschreven producten en deelproducten op;
- borgt de kwaliteit, actualiteit, volledigheid en onderlinge consistentie van deze producten;
- zorgt ervoor dat producten aansluiten op de doelstellingen en uitgangspunten van de opdracht;
- levert producten op in een vorm die geschikt is voor verdere besluitvorming, aanbesteding of uitvoering;
- verwerkt redelijke opmerkingen van de gemeente in definitieve versies van de producten.

Verantwoordelijkheden ten aanzien van kennisoverdracht

De Opdrachtnemer:

- draagt zorg voor adequate dossiervorming en kennisborging;
- documenteert gemaakte keuzes, uitgangspunten, analyses en adviezen;
- zorgt ervoor dat de gemeente gedurende en na afloop van de opdracht zelfstandig kan voortbouwen op de opgeleverde producten en resultaten;
- draagt relevante informatie en documentatie op gestructureerde wijze over aan de gemeente.

Van de Opdrachtnemer wordt verwacht dat deze niet afwachtend opereert, maar een actieve rol vervult in het voorbereiden, organiseren en beheersen van de opdracht en de gemeente ondersteunt bij het tijdig nemen van onderbouwde besluiten.

8. Rol Opdrachtgever

De gemeente treedt gedurende de opdracht op als opdrachtgever en blijft verantwoordelijk voor de bestuurlijke, beleidsmatige en financiële besluitvorming binnen het project.

De Opdrachtnemer ondersteunt de gemeente bij de voorbereiding van deze besluitvorming, maar neemt geen besluiten namens de gemeente en kan geen verplichtingen aangaan namens de gemeente.

Verantwoordelijkheden gemeente

De gemeente blijft gedurende de opdracht verantwoordelijk voor:

- het vervullen van de rol van opdrachtgever;
- het beschikbaar stellen van een ambtelijk opdrachtgever en projectorganisatie;
- het vaststellen van beleidsmatige, financiële en bestuurlijke uitgangspunten;
- het beschikbaar stellen van relevante projectinformatie, beleidsstukken, onderzoeken en overige beschikbare gegevens;
- de beoordeling en vaststelling van de door de Opdrachtnemer opgeleverde producten;
- het maken van bestuurlijke keuzes en afwegingen;
- bestuurlijke besluitvorming door college en gemeenteraad;
- het nemen van investerings- en projectbesluiten;
- het vaststellen van de voorkeursvariant;
- het vaststellen van de contract-, ontwikkel- en aanbestedingsstrategie;
- het vaststellen van de door de Opdrachtnemer opgestelde producten en documenten;
- het besluiten tot het starten van een vervolgfase of optionele werkzaamheden;
- het besluiten tot het publiceren van een aanbesteding voor ontwerp en/of realisatie;
- het aangaan van overeenkomsten met derden.

Samenwerking met de Opdrachtnemer

De gemeente zorgt voor tijdige beschikbaarheid van informatie, besluitvorming en ambtelijke afstemming voor zover nodig voor een goede uitvoering van de opdracht.

De gemeente beoordeelt de door de Opdrachtnemer opgestelde producten, documenten en adviezen en verstrekt hierover binnen een redelijke termijn haar opmerkingen, aanvullingen en besluitvorming.

De Opdrachtnemer mag ervan uitgaan dat de gemeente tijdig een standpunt inneemt over noodzakelijke keuzes en besluismomenten, voor zover de gemeente hierover voldoende is geïnformeerd en geadviseerd.

Bestuurlijke afhankelijkheid

De opdracht is afhankelijk van bestuurlijke besluitvorming en kent verschillende besluismomenten. De gemeente behoudt zich het recht voor om:

- een fase niet te starten;
- een fase tussentijds te beëindigen;
- de scope van een fase aan te passen;
- werkzaamheden geheel of gedeeltelijk niet af te nemen;
- optionele werkzaamheden niet af te nemen.

Aan de omschrijving van vervolgfases, optionele werkzaamheden of indicatieve planningen kunnen door de Opdrachtnemer geen rechten op opdrachtverlening worden ontleend.

Gezamenlijk uitgangspunt

Gemeente en Opdrachtnemer werken gedurende de opdracht samen vanuit een open, transparante en professionele samenwerking, gericht op het realiseren van een bestuurlijk bruikbare, technisch haalbare, financieel verantwoorde en maatschappelijk gedragen ontwikkeling van de Karpertonlocatie.

9. Verdeling te leveren input

De gemeente levert de beschikbare beleidskaders, bestuurlijke uitgangspunten, basisgegevens, bestaande onderzoeken en interne vakinhoudelijke randvoorwaarden. De Opdrachtnemer controleert de bruikbaarheid, actualiteit en volledigheid daarvan, benoemt ontbrekende informatie en verricht de aanvullende analyses en onderzoeken die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van de opdracht en het opstellen van de in deze werkomschrijving gevraagde producten. De Opdrachtnemer blijft verantwoordelijk voor de integrale samenhang en kwaliteit van de opgeleverde resultaten. De onderstaande verdeling betreft de primaire verantwoordelijkheid voor het leveren van input en doet geen afbreuk aan de afstemmings- en informatieplicht van beide partijen.

Onderwerp	Gemeente	Opdrachtnemer
Parkeren	Parkeerbeleid, beschikbare bezettings-, capaciteits-, gebruiks- en exploitatiegegevens en gemeentelijke uitgangspunten.	Validatie en analyse van de gegevens, parkeerbalans per variant, tijdelijke parkeeroplossingen en onderbouwing van effecten.
Verkeer en bereikbaarheid	Verkeersbeleid, beschikbare verkeersgegevens, uitgangspunten voor verkeersafwikkeling en bereikbaarheid en informatie over geplande werkzaamheden.	Verkeerskundige analyse, bereikbaarheidseffecten, ontsluiting, logistiek en mitigerende maatregelen per variant en uitvoeringsfase.
Stedenbouw en openbare ruimte	Beleidskaders, stedenbouwkundige randvoorwaarden, erfgoedkaders en gemeentelijke uitgangspunten voor de openbare ruimte.	Ruimtelijke analyse, inpassing en ontwerpuitgangspunten voor varianten en voorkeursvariant.
Woningbouw en vastgoed	Beleidsmatige en programmatische kaders en beschikbare eigendoms- en vastgoedinformatie.	Haalbaarheids-, inpassings-, markt- en ontwikkelanalyse, inclusief mogelijke ontwikkel- en samenwerkingsmodellen.
Techniek en bestaande situatie	Beschikbare tekeningen, inspecties, onderzoeken, beheerinformatie en technische dossiers.	Beoordeling van de bruikbaarheid en volledigheid, aanvullend onderzoek en integrale technische haalbaarheidsanalyse.
PMS, beheer en exploitatie	Beschikbare systeemeisen, contractinformatie, beheerdata, exploitatiegegevens en interne beheeruitgangspunten.	Analyse en uitwerking van eisen, functionele samenhang, exploitatie-effecten en toekomstbestendige beheer- en onderhoudsuitgangspunten.
Omgeving, participatie en vergunningen	Beschikbare stakeholderinformatie, participatiekaders, relevante contacten, gebiedskennis en bekende vergunninggegevens.	Stakeholder- en omgevingsanalyse, participatie- en communicatieadvies, vergunningen- en onderzoeksstrategie en aanvragen vergunningen.
Financiën en risico's	Financiële kaders, beschikbare ramingen en bestuurlijke randvoorwaarden.	Kosten- en exploitatieberekeningen, risicoanalyse en integrale advisering.
Bestuurlijke besluitvorming	Bestuurlijke uitgangspunten, beleidskaders, bestuurlijke keuzes en besluitvorming.	Voorbereiden van bestuurlijk bruikbare analyses, adviezen, besluitdocumenten en handelingsperspectieven ter ondersteuning van ambtelijke en bestuurlijke besluitvorming.

Contractering en aanbesteding	Aanbestedingsbeleid, inkoopkaders, mandaten en bestuurlijke uitgangspunten.	Advisering over contract-, ontwikkel- en aanbestedingsstrategie, marktbenadering, risicoallocatie en aanbestedingsvoorbereiding.
-------------------------------	---	--

10. Acceptatie en vaststelling van de producten

De Opdrachtnemer legt de in deze werkomschrijving genoemde producten en deelproducten ter beoordeling voor aan de gemeente.

De gemeente beoordeelt de opgeleverde producten onder meer op:

- volledigheid;
- kwaliteit en consistentie;
- onderlinge samenhang;
- bruikbaarheid voor de beoogde besluitvorming;
- aansluiting op de doelstellingen, uitgangspunten en eisen van de opdracht;
- toepasbaarheid in de vervolgfase van het project.

Procedure voor beoordeling

De gemeente verstrekt binnen tien (10) werkdagen na ontvangst van een conceptproduct haar opmerkingen, aanvullingen en/of wijzigingsverzoeken aan de Opdrachtnemer.

Indien de aard of omvang van het product aanleiding geeft tot een langere beoordelingstermijn, treden partijen hierover tijdig met elkaar in overleg.

De Opdrachtnemer verwerkt de opmerkingen van de gemeente binnen vijf (5) werkdagen. Per product worden een conceptversie en een definitieve versie opgesteld. Verwerking van opmerkingen naar aanleiding van maximaal twee beoordelingsrondes is inbegrepen in de opdracht.

Vervolgens levert de Opdrachtnemer een aangepaste versie van het betreffende product aan.

Acceptatie van producten

Een product wordt als geaccepteerd beschouwd zodra de gemeente schriftelijk heeft bevestigd dat het product voldoet aan de eisen van de opdracht.

Acceptatie van een product betekent uitsluitend dat het product voldoet aan de overeengekomen opdracht en geschikt wordt geacht voor gebruik binnen het project.

Bestuurlijke vaststelling

Acceptatie van een product door de gemeente betekent niet automatisch dat sprake is van bestuurlijke vaststelling van het betreffende product of de daarin opgenomen adviezen, keuzes of uitgangspunten.

De Opdrachtnemer ondersteunt de gemeente waar nodig bij de verwerking van bestuurlijke opmerkingen en het gereedmaken van producten voor bestuurlijke behandeling en vaststelling.