Bijlage A Vragenlijst marktconsultatie

Gemeentebrede raamovereenkomst inwonersparticipatie

Invuldocument voor marktpartijen

Doel en uitgangspunten

Met deze vragenlijst vraagt de gemeente uw onderbouwde reactie op de voorkeursinrichting. Uw inbreng helpt om de dienstverlening, samenwerking en aanbesteding verder uit te werken. Lees deze bijlage in samenhang met het marktconsultatiedocument. De beschreven voorkeuren zijn nog niet definitief.

Bedrijfsgegevens

Naam organisatie:
Naam en functie contactpersoon:
E-mailadres contactpersoon:
Datum reactie:

Invulinstructie

Vul uw antwoorden direct onder iedere subvraag in. Behoud de vraagnummers en subletters; antwoordvelden groeien mee. Schrijf bij niet van toepassing: n.v.t. met een korte toelichting.

Onderbouw uw reactie en geef waar mogelijk een concreet praktijkvoorbeeld. Benoem aannames en relevante randvoorwaarden. Vermeld bij een bezwaar ook uw alternatief.

Markeer bedrijfsvertrouwelijke passages specifiek met **[VERTROUWELIJK]** en motiveer waarom. Geef waar mogelijk ook een niet-vertrouwelijke samenvatting. Vermeld alleen noodzakelijke persoonsgegevens.

Dien deze ingevulde Word bijlage na de marktdag via TenderNed in, **uiterlijk 17 december 2026**. Gebruik bij voorkeur bij het opslaan: *[Organisatienaam] Marktconsultatie Inwonersparticipatie.docx.*

DOELSTELLINGEN EN SAMENWERKING

01 Samenhang en uitvoerbaarheid van de doelstellingen

01a Hoe beoordeelt u de samenhang en uitvoerbaarheid van de contractdoelstellingen gedurende de contractperiode?

Antwoord 01a: [vul hier uw antwoord in]

01b Waar versterken deze doelstellingen elkaar en waar ontstaat spanning? Welke prioriteiten, randvoorwaarden of aanpassingen adviseert u?

Antwoord 01b: [vul hier uw antwoord in]

Verwijzing naar eventuele bijlage of praktijkvoorbeeld: [optioneel invullen]

02 Omvang en zes contractpartners

02a Vindt u zes contractpartners passend bij een grof geschat totaalvolume van 600.000 euro per jaar? Biedt dit uw organisatie voldoende perspectief om deel te nemen en in de samenwerking te investeren, gezien de onzekere afname en mogelijk ongelijke verdeling?

Antwoord 02a: [vul hier uw antwoord in]

02b Adviseert u een ander aantal partners? Onderbouw uw advies en vermeld welke aanvullende informatie over opdrachtvolume, soorten opdrachten en verdeling nodig is.

Antwoord 02b: [vul hier uw antwoord in]

Verwijzing naar eventuele bijlage of praktijkvoorbeeld: [optioneel invullen]

03 Looptijd en evaluatie

03a Is een beoogde looptijd van vier jaar met een optie tot verlenging van 2 keer 1 jaar passend om de samenwerking op te bouwen en resultaten te ervaren? Welke opbouwtijd en tussentijdse evaluatiemomenten adviseert u?

Antwoord 03a: [vul hier uw antwoord in]

03b Adviseert u een andere looptijd of verlengingsstructuur? Licht toe hoe deze aansluit op de benodigde investeringen en het gewenste leerproces.

Antwoord 03b: [vul hier uw antwoord in]

Verwijzing naar eventuele bijlage of praktijkvoorbeeld: [optioneel invullen]

04 Gezamenlijk leren en samenwerking

04a Hoe organiseert u leren vanuit afzonderlijke opdrachten én met de gehele groep contractpartners? Beschrijf activiteiten, concrete opbrengsten, deelnemers en frequentie.

Antwoord 04a: [vul hier uw antwoord in]

04b Welke inzet vraagt dit van gemeente en contractpartners en hoe kan die worden vergoed?

Antwoord 04b: [vul hier uw antwoord in]

04c Hoe kan kennisdeling tussen concurrerende contractpartners werkbaar blijven? Welke grenzen en afspraken zijn nodig?

Antwoord 04c: [vul hier uw antwoord in]

05 Kennisopbouw en veranderende interne inzet

05a Hoe kunnen contractpartners gemeentelijke participatiecompetenties versterken en kennis bruikbaar overdragen? Geef concrete voorbeelden.

Antwoord 05a: [vul hier uw antwoord in]

05b De gemeente kan gedurende de looptijd werkzaamheden vaker zelf gaan uitvoeren. Wat betekent dit voor uw bereidheid om te investeren en welke afspraken zijn nodig?

Antwoord 05b: [vul hier uw antwoord in]

SCOPE EN NICHE

06 Herkenbaarheid en volledigheid van de scope

06a Is voldoende duidelijk welke dienstverlening binnen en buiten de beoogde scope valt? Benoem ontbrekende onderdelen, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden met een verwijzing naar de betreffende passage.

Antwoord 06a: [vul hier uw antwoord in]

06b Welke scherpere afbakening adviseert u? Geef voorbeelden.

Antwoord 06b: [vul hier uw antwoord in]

Verwijzing naar eventuele bijlage of praktijkvoorbeeld: [optioneel invullen]

07 Eén integraal perceel en afzonderlijke onderdelen

07a Hoe beoordeelt u één integraal perceel waarin opzetten, uitvoeren, begeleiden, verslagleggen en waar evalueren samenkomen? Welke voordelen en risico's ziet u, ook voor kleinere bureaus?

Antwoord 07a: [vul hier uw antwoord in]

07b Welke onderdelen kunt u zelf aanbieden en waarvoor is samenwerking nodig? Integraal betekent hier niet dat iedere partij alle specialistische expertise zelf moet bezitten.

Antwoord 07b: [vul hier uw antwoord in]

07c Hoe passen opdrachten voor alleen uitvoering of een ander afzonderlijk onderdeel hierin? Welke afspraken zijn nodig over de aangeleverde aanpak, verantwoordelijkheden en aanpassingen?

Antwoord 07c: [vul hier uw antwoord in]

08 Grens tussen reguliere participatie en niche

08a Welke concrete kenmerken bepalen wanneer specialistische doelgroep-, cultuur-, domein- of andere expertise de primaire behoefte vormt?

Antwoord 08a: [vul hier uw antwoord in]

08b Geef voor elk van deze situaties een voorbeeld en motiveer het onderscheid: regulier traject; regulier traject met aanvullend specialisme; zelfstandige niche-opdracht buiten de raamovereenkomst. Welke expertise moet iedere contractpartner zelf beheersen?

Antwoord 08b: [vul hier uw antwoord in]

Verwijzing naar eventuele bijlage of praktijkvoorbeeld: [optioneel invullen]

09 Samenwerking met specialistische bureaus

09a Hoe kan een contractpartner binnen een reguliere opdracht specialisten betrekken?

Beschrijf selectie, kwaliteitsborging, verantwoordelijkheid, contact met de gemeente en vergoeding.

Wanneer is een afzonderlijke niche-opdracht beter?

Antwoord 09a: [vul hier uw antwoord in]

09b Welke meerwaarde en risico's ziet u in een actueel overzicht van specialismen met bijbehorende vaste marktpartijen en het bevorderen van verbindingen met contractpartners? Welke rol past bij de gemeente en welke bij contractpartners?

Antwoord 09b: [vul hier uw antwoord in]

09c Hoe houden nieuwe of onbekende specialisten toegang? Adviseert u koppelingen tussen bureaus en partners of een andere werkwijze? Benoem praktische en juridische aandachtspunten die de gemeente moet onderzoeken.

Antwoord 09c: [vul hier uw antwoord in]

Verwijzing naar eventuele bijlage of praktijkvoorbeeld: [optioneel invullen]

10 Grenzen bij bredere opdrachten en ontwikkeling

10a Wanneer blijft participatie beter onderdeel van een bredere inhoudelijke advies- of ontwerpopdracht? Wanneer is afzonderlijke afname via de raamovereenkomst passend? Benoem risico's van knippen en onduidelijke verantwoordelijkheden.

Antwoord 10a: [vul hier uw antwoord in]

10b Is de grens werkbaar tussen leren en verbeteren vanuit opdrachten binnen scope en zelfstandige strategische ontwikkel- of innovatieopdrachten buiten scope? Geef grensgevallen aan en stel een aangescherpte afbakening voor waar nodig.

Antwoord 10b: [vul hier uw antwoord in]

Verwijzing naar eventuele bijlage of praktijkvoorbeeld: [optioneel invullen]

11 Grensbedrag en keuze van de route

11a De voorkeur is zoveel mogelijk rechtstreeks gunnen: tot en met €100.000 in beginsel rechtstreeks, daarboven rechtstreeks óf mini-competitie. Acht u een grensbedrag van €100.000 passend om een balans te bereiken tussen administratieve lasten, snelheid van opdrachtverlening en voldoende concurrentie? Licht uw antwoord toe. Adviseer zo nodig een alternatief.

Antwoord 11a: [vul hier uw antwoord in]

11b Welke vooraf herkenbare opdrachtkenmerken moeten boven €100.000 de route bepalen? Geef voorbeelden voor de routes en een eenvoudige, navolgbare afweging.

Antwoord 11b: [vul hier uw antwoord in]

11c Welke kansen en risico's ziet u voor de route van het verdelen van nadere opdrachten op basis van wederzijds goedbevinden tussen alle raamcontractanten en de gemeente? En welke voorwaarden zijn noodzakelijk om een dergelijke werkwijze transparant, uitlegbaar en niet-discriminerend te laten zijn?

Antwoord 11c: [vul hier uw antwoord in]

Verwijzing naar eventuele bijlage of praktijkvoorbeeld: [optioneel invullen]

12 Keuze van een contractpartner

12a Welke vooraf vastgelegde voorwaarden adviseert u bij rechtstreeks gunnen? Betrek passende expertise, capaciteit, continuïteit en eerder ontvangen opdrachten en opdrachtwaarde. Hoe moeten deze factoren zich tot elkaar verhouden?

Antwoord 12a: [vul hier uw antwoord in]

12b Hoe zou de gemeente moeten kiezen als meerdere partners even passend en beschikbaar zijn? Hoe moet tijdelijke onbeschikbaarheid of niet deelnemen worden verwerkt zonder langdurig onbedoeld kansen te beperken?

Antwoord 12b: [vul hier uw antwoord in]

Verwijzing naar eventuele bijlage of praktijkvoorbeeld: [optioneel invullen]

12c De gemeente hecht waarde aan voldoende flexibiliteit om per opdracht een passende afweging te maken tussen expertise, capaciteit, continuïteit en spreiding van opdrachten. Welke minimale spelregels zijn volgens u noodzakelijk om deze afweging transparant en uitlegbaar te maken, zonder de gemeente onnodig te beperken in haar keuzevrijheid?

Antwoord 12c: [vul hier uw antwoord in]

13 Evenwichtige spreiding en transparantie

13a Hoe kan de gemeente een evenwichtige spreiding bevorderen zonder gelijke aantallen of omzet te garanderen? Adviseert u aantallen, waarde, inzet of een combinatie? Welke meetperiode en momenten voor bijsturing passen daarbij?

Antwoord 13a: [vul hier uw antwoord in]

13b Hoe behoudt de gemeente voldoende ruimte om expertise, kwaliteit en beschikbaarheid te laten meewegen bij de keuze voor een contractpartner?

Antwoord 13b: [vul hier uw antwoord in]

13c Welke informatie over de verdeling van opdrachten zou periodiek met raamcontractanten gedeeld moeten worden?

Antwoord 13c: [vul hier uw antwoord in]

Verwijzing naar eventuele bijlage of praktijkvoorbeeld: [optioneel invullen]

14 Mini-competities en vervolgopdrachten

14a Hoe richt de gemeente mini-competities op kwaliteit en prijs proportioneel in? Beschrijf benodigde opdrachtinformatie, passende uitwerking en reactietermijnen. Welke kwaliteit is op opdrachtniveau onderscheidend en hoe voorkomt u herhaalde uitvraag van dezelfde informatie?

Antwoord 14a: [vul hier uw antwoord in]

14b Wanneer is voortzetting met dezelfde partij binnen een samenhangend traject wenselijk? Hoe bakent u voorzienbaar vervolgwerk vooraf af en voorkomt u dat continuïteit zonder hernieuwde afweging een structurele voorkeurspositie oplevert?

Antwoord 14b: [vul hier uw antwoord in]

Verwijzing naar eventuele bijlage of praktijkvoorbeeld: [optioneel invullen]

15 Duidelijkheid en noodzakelijkheid

15a Zijn KC1 opzetten en uitvoeren van integrale participatietrajecten, KC2 bereiken en betrekken van diverse inwoners en belanghebbenden en KC3 stakeholdermanagement en uiteenlopende belangen duidelijk en onderscheidend? Wat overlapt, ontbreekt of vraagt aanpassing?

Antwoord 15a: [vul hier uw antwoord in]

15b Welke kerncompetentie(s) ontbreekt/ontbreken er volgens u nog?

Antwoord 15b: [vul hier uw antwoord in]

15c Zijn deze competenties noodzakelijk voor iedere partner, ook bij losse uitvoeringsopdrachten? Welke gevolgen hebben zij voor kleinere bureaus? Welke expertise moet een partner zelf beheersen en wat kan via samenwerking?

Antwoord 15c: [vul hier uw antwoord in]

15d Moet iedere partner ervaring hebben in zowel fysiek als sociaal domein, of zijn andere ervaringskenmerken bepalender? Geef voorbeelden van overdraagbare expertise en relevante grenzen.

Antwoord 15d: [vul hier uw antwoord in]

Verwijzing naar eventuele bijlage of praktijkvoorbeeld: [optioneel invullen]

16 Verslaglegging en uitvoeringseisen

16a Past volledige, objectieve en neutrale verslaglegging als onderdeel van KC3, als minimale uitvoeringseis of als combinatie? Onderbouw uw advies.

Antwoord 16a: [vul hier uw antwoord in]

16b Welke concrete afspraken borgen dat inbreng van deelnemers, analyse en advisering herkenbaar gescheiden en navolgbaar blijven, met passende betrokkenheid van het gemeentelijk team?

Antwoord 16b: [vul hier uw antwoord in]

Verwijzing naar eventuele bijlage of praktijkvoorbeeld: [optioneel invullen]

PARTICIPATIELOKET EN OPDRACHTGEVERSCHAP

17 Minimale voorwaarden en start

17a Het participatieloket wordt intern afzonderlijk ingericht; het is nog niet bekend wat bij de start operationeel is. Wat moet vóór de eerste opdracht minimaal geregeld zijn en wat kan later worden ontwikkeld?

Antwoord 17a: [vul hier uw antwoord in]

17b Welke risico's ontstaan bij een onvolledig ingericht loket? Welke tijdelijke werkafspraken zijn mogelijk, wat moet de gemeente leveren en welke ondersteuning kan een contractpartner bieden zonder de interne verantwoordelijkheid over te nemen?

Antwoord 17b: [vul hier uw antwoord in]

Verwijzing naar eventuele bijlage of praktijkvoorbeeld: [optioneel invullen]

18 Rollen en informatie

18a Welke taakverdeling adviseert u tussen inhoudelijk opdrachtgever, participatieloket, contractmanagement en contractpartner bij opdrachtformulering, scopebeoordeling, verstrekking, afstemming en wijzigingen?

Antwoord 18a: [vul hier uw antwoord in]

18b Welke informatie en keuzes zijn vóór uitvoering nodig, waaronder participatievraag, beïnvloedingsruimte en interne inzet? Hoe wordt een onvoldoende duidelijke opdracht gezamenlijk verduidelijkt?

Antwoord 18b: [vul hier uw antwoord in]

18c Welke beperkte set opdrachtgegevens en leerpunten is nodig voor gemeentebreed overzicht, hergebruik en ontwikkeling? Hoe worden deze aangeleverd zonder onnodige registratielast?

Antwoord 18c: [vul hier uw antwoord in]

Verwijzing naar eventuele bijlage of praktijkvoorbeeld: [optioneel invullen]

KWALITEIT PRIJS EN OVERDRACHT

19 Kwaliteit en prijsafspraken

19a Welke kwaliteitsaspecten stelt u voor als gunningscriteria ten behoeve van de inschrijving bij de aanbesteding?

Antwoord 19a: [vul hier uw antwoord in]

19b Welke kwaliteitsaspecten beoordeelt de gemeente bij de raamovereenkomst en welke bij de nadere opdracht? Welke basisafspraken zijn nodig omdat veel opdrachten rechtstreeks worden verstrekt?

Antwoord 19b: [vul hier uw antwoord in]

19c Welke gunningscriteria acht u in deze aanbesteding van belang om kwaliteit, meerwaarde en onderscheidend vermogen van inschrijvers op een passende wijze te beoordelen? Licht uw antwoord toe.

Antwoord 19c: [vul hier uw antwoord in]

19d Ziet u toegevoegde waarde in een interview/presentatie als onderdeel van kwaliteit? Ziet u toegevoegde waarde in een Plan van aanpak of meer een samenwerkingsplan?

Antwoord 19d: [vul hier uw antwoord in]

19e Welke prijsstructuur past het beste bij het afprijzen van de diensten genoemd in de scope? roltarieven, vaste productprijzen, opdrachtbegrotingen of een combinatie? Hoe worden prijs en inzet navolgbaar, inclusief specialisten en wijzigingen van de aanpak?

Antwoord 19e: [vul hier uw antwoord in]

19f Welke beperkte set beïnvloedbare procesprestaties adviseert u voor bereik, uitvoering, tijdigheid en terugkoppeling? Hoe worden deze gevolgd en onderscheiden van resultaten die afhankelijk zijn van gemeente, inwoners en omstandigheden?

Antwoord 19f: [vul hier uw antwoord in]

Verwijzing naar eventuele bijlage of praktijkvoorbeeld: [optioneel invullen]

20 Overdracht en afsluitend advies

20a Welke afspraken maken opdrachtinformatie en producten herbruikbaar voor de gemeente en overdraagbaar aan een opvolgende partij? Onderscheid opdrachtproducten van bestaande methodieken en kennis van uw onderneming; benoem gebruiksrechten, beperkingen en kosten.

Antwoord 20a: [vul hier uw antwoord in]

20b Welke drie aanpassingen aan de voorkeursinrichting zijn volgens u het belangrijkst? Benoem per aanpassing het probleem, uw voorstel, verwacht effect en consequenties.

Antwoord 20b: [vul hier uw antwoord in]

20c Welke overige risico's, kansen of ontbrekende informatie wilt u meegeven en welke actie adviseert u?

Antwoord 20c: [vul hier uw antwoord in]

Verwijzing naar eventuele bijlage of praktijkvoorbeeld: [optioneel invullen]