

# BESCHRIJVEND DOCUMENT

In het kader van de Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor:

**“Inhuur adviseurs op vakgebied ‘verkeer en vervoer onderzoek en advies’ voor Programmabureau Maastricht-Bereikbaar”**

VIA2014069RvB

2 december 2014



*Gemeente Maastricht*

samen  
houden we  **maastricht  
bereikbaar.nl**



# 1 Inleiding

## 1.1 Algemeen

Voor u ligt het beschrijvend document behorende bij de Europese openbare aanbesteding voor Inhuur adviseurs op vakgebied verkeer en vervoer onderzoek en advies voor het Programmabureau Maastricht-Bereikbaar (verder 'PMB'), met aanbestedingsnummer VIA2014069RvB. Het Shared Service Center, team inkoop & aanbesteding, van de gemeente Maastricht voert deze aanbestedingsprocedure namens het PMB uit.

De aanbesteding vindt plaats door middel van een Europese openbare procedure conform de aanbestedingswet 2012, d.d. 1 april 2013. Bij deze procedure kan in principe iedere geïnteresseerde marktpartij deelnemen, mits voldaan wordt aan een aantal eisen. Naar aanleiding van een publicatie van de betreffende opdracht door het Bureau voor Officiële Publicaties (TED) en op [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl) kunnen belangstellenden het beschrijvend document opvragen en een inschrijving doen.

*Opmerking: U wordt er nadrukkelijk op gewezen dat, indien u op de hoogte wenst te worden gehouden over nadere publicaties op [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl) met betrekking tot deze aanbesteding, u zich hiervoor specifiek dient aan te melden door de aanbesteding toe te voegen aan "Mijn aanbestedingen" (zie ook de Handleiding Ondernemers op [Tenderned.nl](http://Tenderned.nl)). Indien u dit niet doet, kan het zijn dat u niet in het bezit bent van de meest actuele informatie. Het risico hiervan ligt geheel bij de inschrijvende partij.*

Op basis van het gevraagde controleert PMB allereerst van iedere inschrijver of er ingevolge de artikelen 2.86 tot en met 2.89 Aanbestedingswet 2012 reden is voor uitsluiting van deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Vervolgens stelt PMB, op grond van de in hoofdstuk 4 gestelde selectiecriteria, de geschiktheid van de inschrijvers vast. De inschrijving wordt beoordeeld op basis van de in dit document gestelde gunningscriteria (hoofdstuk 5).

Indien de inschrijver wordt uitgesloten van deelname aan deze aanbesteding of niet voldoet aan de geschiktheidseisen, wordt de inschrijving niet verder in behandeling genomen. De reden(en) voor het niet in behandeling nemen van de inschrijving zal (zullen) dan schriftelijk aan de inschrijver kenbaar worden gemaakt.

Dit document is met grote zorg samengesteld. Mocht u echter onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden constateren, dan dient u deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk vóór de sluitingsdatum voor het indienen van vragen, aan de genoemde contactpersoon schriftelijk kenbaar te maken met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen. Ook eventuele bezwaren tegen (delen van) dit document (bijvoorbeeld m.b.t. criteria, termijnen, werkwijze) dient u zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk vóór de sluitingsdatum voor het indienen van vragen, schriftelijk aan PMB kenbaar te maken.

Indien blijkt dat er onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in dit beschrijvend document zitten en deze niet tijdig door inschrijver zijn gemeld kan de inschrijver nadien op deze onvolkomenheden of tegenstrijdigheden géén beroep meer doen en is zijn recht om hier alsnog een beroep op te doen vervallen .

Mocht u de bijlagen bij dit document digitaal wensen te ontvangen (in Word), dan kunt u deze eveneens downloaden via [www.TenderNed.nl](http://www.TenderNed.nl).

## 1.2 Beschrijving Programmabureau Maastricht-Bereikbaar

Maastricht-Bereikbaar is een programma waarin het Ministerie van I&M, provincie Limburg, gemeente Maastricht en diverse andere publieke en private organisaties samenwerken om de bereikbaarheid van Maastricht te waarborgen. Het programma maakt onderdeel uit van het landelijk programma Beter Benutten

dat een looptijd heeft van 2012-2014. Recent heeft het Ministerie van I&M besloten dat het programma in Maastricht een vervolg krijgt met een looptijd van 2015-2017 (Beter Benutten Vervolg, BBV).

### 1.2.1 Programmatoelichting

In de afgelopen drie jaar heeft Maastricht Bereikbaar het reis- en werkgedrag van forensen en bezoekers in de regio Maastricht structureel beïnvloed om op die manier zo veel mogelijk auto's uit de spits te halen. Met producten en acties worden bezoekers, bewoners en forensen gestimuleerd bij het maken van slimme mobiliteitskeuzes. Uit de effectmetingen onder werknemers van 25 aangesloten bedrijven blijkt dat deze aanpak werkt: inmiddels kiezen dagelijks meer dan 1000 forensen voor een alternatief dan de auto. Hiermee hebben aangesloten bedrijven gezamenlijk 45 procent van hun doelstelling gehaald.

De primaire opgave voor Beter Benutten Vervolg is het realiseren van 10 procent reistijdverbetering van deur tot deur in de spits in de drukste gebieden in de regio. Deze opgave is voor de regio Maastricht vertaald naar het verminderen van het Maaskruisend verkeer met 2.000 voertuigen tijdens de spits in de periode 2015-2017 om hiermee de hinder tijdens werkzaamheden in de stad op te vangen. Daarnaast hebben de maatregelen en projecten van Maastricht Bereikbaar tot doel om het in de periode 2012-2014 gerealiseerde effect van 3.000 spitsmijdingen ook de komende drie jaar vast te houden.

De secundaire opgave van het programma is om ook op de (ring)wegen in Parkstad Limburg en Sittard-Geleen respectievelijk 1.000 en 500 spitsmijdingen te realiseren. Een derde opgave is het opvangen van de piek in de mobiliteit tijdens topdagen en evenementen (in het bijzonder Magisch Maastricht). Doel is om op topdagen 1.000 spitsmijdingen op de drukste wegen naar het centrum van Maastricht te realiseren tijdens de spitsperiode voor bezoekers. Om bovenstaande doelstellingen te realiseren continueert Maastricht Bereikbaar in grote lijnen de werkwijze die in de afgelopen jaren succesvol is gebleken, zowel qua organisatie als qua typen maatregelen.

## 1.3 Beschrijving van de aanbesteding

De opdracht betreft het inhuren van verschillende adviseurs op het vakgebied verkeer en vervoer onderzoek en advies ter ondersteuning van het PMB in de periode 2015 – 2016, met opties tot verlenging tot uiterlijk 31 december 2020.

De aanbesteding is verdeeld in 9 percelen:

- perceel 1 betreft de inhuur van een mobiliteitsmakelaar A
- perceel 2 betreft de inhuur van een mobiliteitsmakelaar B
- perceel 3 betreft de inhuur van een projectleider Bezoekersaanpak Maastricht-Bereikbaar
- perceel 4 betreft de inhuur van een projectleider Studentenaanpak
- perceel 5 betreft de inhuur van een verkeerskundig projectleider Team Afstemming en Doorstroming Regio Regie
- perceel 6 betreft de inhuur van een regisseur Regio Regie
- perceel 7 betreft de inhuur van een junior projectleider Fiets- en OV-maatregelen
- perceel 8 betreft de inhuur van een projectleider Knooppuntontwikkeling en P&R's
- Perceel 9 betreft de inhuur van een adviseur en coördinator Monitoring & Evaluatie

#### Key-man clause en consequenties:

Elk perceel ziet op 1 afzonderlijke opdracht. Per perceel kan slechts met één inschrijver een overeenkomst worden gesloten. Het is anderzijds niet ondenkbaar dat één inschrijver meerdere percelen gegund krijgt. Een inschrijver mag immers op alle percelen inschrijven. **Voor de percelen 1 en 2 geldt in het bijzonder dat indien een inschrijver voor beiden inschrijft, hij zijn kansen verhoogt omdat het 2 identieke functies betreft.**

Voor een perceel, dus een opdracht, mag een inschrijver slechts 1 kandidaat aanbieden. Die ene kandidaat is

voor dat perceel, in voorkomend geval, ook verplicht de presentatie te geven. De toekomstige opdrachtnemer is gehouden de aangeboden kandidaat daadwerkelijk in te zetten voor de uitvoering van de opdracht. Met andere woorden, als voorwaarde geldt dat de kandidaat, zijnde een natuurlijke persoon, die - al dan niet namens de inschrijver - de presentatie geeft als bedoeld in artikel 6.2.3, degene is die de overeenkomst feitelijk in persoon dient uit te voeren ('keyman clause'). Dit laat onverlet dat in geval van dwingende omstandigheden aan de zijde van de contractant zoals ziekte of arbeidsongeschiktheid, hiervan in een voorkomend geval door PMB kan worden afgeweken.

Indien een inschrijver besluit voor meerdere percelen die deel uitmaken van deze aanbesteding, en/of voor percelen die deel uitmaken van de aanbesteding aangeduid met kenmerk VIA2014070RvB, dezelfde kandidaat aan te bieden, dan dient in de inschrijving toegelicht te worden hoe – binnen de gestelde kaders ten aanzien van flexibiliteit – deze functies door de aangeboden kandidaat gecombineerd gaan worden in het geval deze inschrijver de winnaar zou worden voor meerdere percelen die deel uitmaken van deze aanbesteding en/of de percelen die deel uitmaken van de aanbesteding aangeduid met kenmerk VIA2014070RvB.

Indien een inschrijver dezelfde kandidaat voor meerdere percelen aanbiedt die deel uitmaken van deze aanbesteding, en/of de aanbesteding aangeduid met kenmerk VIA2014070RvB, en voor welke percelen in totaal bij elkaar opgeteld (uitgaande van de maximale bandbreedte ureninzet per week) meer dan 40 uur per week is geraamd, dan kan het voorkomen dat indien de inschrijver meerdere percelen wint, er problemen te voorzien zijn op het vlak van de nakoming van de "key-man clause". In dat geval zullen door de aanbesteder zoveel winnende inschrijvingen voor deze aanbesteding en/of de aanbesteding aangeduid met kenmerk VIA2014070RvB, van de inschrijver in kwestie ongeldig verklaard worden als nodig is om een correcte nakoming van de key-man clause te waarborgen, met dien verstande dat een kandidaat geacht wordt niet meer dan 40 uur per week beschikbaar te kunnen zijn.

In het laatstgenoemde geval staat het alsdan ter discretie van PMB om enkel de inschrijving van de inschrijver geldig te verklaren voor hetzij een afzonderlijk perceel waarvoor het hoogste uren aantal per week is geraamd dat deel uitmaakt van deze aanbesteding of de aanbesteding aangeduid met kenmerk VIA2014070RvB, hetzij de percelen die deel uitmaken van deze aanbesteding en/of de aanbesteding aangeduid met kenmerk VIA2014070RvB waarvoor het hoogste totale uren aantal is geraamd tot een maximum van 40 uur per week, en de inschrijving(en) van de inschrijver voor de overige percelen van deze aanbesteding en/of de aanbesteding aangeduid met kenmerk VIA2014070RvB ongeldig te verklaren.

De looptijd van de beoogde overeenkomsten loopt van 10 maart 2015 tot en met 31 december 2015, met een optie tot verlenging van maximaal vijf (5) keer één (1) jaar. De overeenkomst loopt, na de mogelijke maximale verlenging, tot en met 31 december 2020 en eindigt op deze datum van rechtswege of eerder. PMB zal uiterlijk drie maanden voor de einddatum van deze overeenkomst berichten als zij de overeenkomst niet wenst voort te zetten. Anders is er sprake van jaarlijkse stilzwijgende verlenging tot en met uiterlijk 31 december 2017.

Indien er na 31 december 2017 sprake is van een continuering van de activiteiten en doelstellingen na 2017, dan zal PBM uiterlijk op 1 oktober 2017 besluiten over jaarlijkse continuering; na 2017 is het de intentie van PMB om de overeenkomst conform bovenstaande opzeg- en verlengingswijze te continueren; dit geldt voor alle percelen. PMB behoudt zich het recht voor om in de periode na 31 december 2017 het aantal benodigde uren per week aan te passen. De optie tot verlengen ligt enkel en alleen bij PMB.

## **1.4 De overeenkomst**

De overeenkomst is gebaseerd op dit aanbestedingsdocument (beschrijvend document), de (eventuele) Nota('s) van Inlichtingen en daarna de inschrijving van de inschrijver met de hoogste score op het gunningcriterium Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) per perceel, (zie verder paragraaf 6.2). Het sluiten van de overeenkomst zal geschieden door definitieve gunning, er zal dus naderhand geen aparte overeenkomst worden gesloten.

## 1.5 Inkoopteam

Voor deze Europese aanbesteding is een inkoopteam geformeerd, bestaande uit een vertegenwoordiging van PMB en SSC (Shared Service Center) - vakgroep Inkoop & Aanbesteden (zie 4.1.1). Het inkoopteam is een samengesteld team dat namens PMB de aanbesteding voorbereidt, uitvoert en procedureel/juridisch zal begeleiden.

## 1.6 Planning

<b>2 december 2014</b>	Publicatie op <a href="http://www.TenderNed.nl">www.TenderNed.nl</a>
<b>12 december 2014, 10.00 uur</b>	<i>Uiterste datum voor het stellen van mogelijke vragen door gegadigden. Uiterste datum voor het aanleveren van mogelijke tekstvoorstellen ten aanzien van het te sluiten contract en de algemene inkoopvoorwaarden.</i>
22 december 2014	Verzenden eventuele Nota van Inlichtingen
<b>29 december 2014, 12.00 uur</b>	<i>Uiterste datum en tijdstip voor het stellen van mogelijke vragen door gegadigden op Nota van Inlichtingen I</i>
5 januari 2015	Verzenden (eventuele) Nota van Inlichtingen II
<b>13 januari 2015, 12.00 uur</b>	<i>Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van inschrijvingen bij: Gemeente Maastricht via <a href="http://www.tenderned.nl">www.tenderned.nl</a></i>
week 3, 4 en 5	Beoordeling inschrijvingen
week 5, 6 en 7	Presentaties
vanaf week 5 t/m week 7 2015	Verzending voornemen tot gunning
vanaf week 9 2015	Verzending definitieve gunning
vanaf 23 februari 2015	Ingangsdatum overeenkomst: spoedig na gunning; exact nader te bepalen na onderling overleg.

De **vet en cursief** weergegeven data zijn definitief en derhalve fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van PMB. De andere data zijn indicatief en niet bindend. De verschillende stadia in bovengenoemd tijdpad komen uitgebreid aan de orde in hoofdstuk 4.

## 1.7 Plaats van de dienstverlening

Gemeente Maastricht (NL).

## 1.8 Onderliggende documenten

Ten behoeve van deze aanbesteding zullen volgende documenten bij de publicatie worden gevoegd en behoren volledig bij de aanbestedingsdocumenten:

1. Algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeente Maastricht voor de inkoop van goederen en/of diensten vanaf Euro 25.000 ex BTW
2. Word bijlagen (VIA2014069RvB WORD bijlagen).

Algemene informatie over Maastricht-Bereikbaar en betreffende achtergrondinformatie over de verschillende percelen kunt u downloaden via TenderNed.

Meer informatie betreffende Maastricht bereikbaar en de gemeente Maastricht kunt u vinden op [www.maastrichtbereikbaar.nl](http://www.maastrichtbereikbaar.nl) en [www.gemeentemaastricht.nl](http://www.gemeentemaastricht.nl).

## 2 Functieomschrijvingen

Ten aanzien van de paragraaf 1.3 benoemde adviseurs kunt u in dit hoofdstuk de bijbehorende functieomschrijvingen aantreffen.

Bij uw inschrijving dient u per perceel de actuele cv's van de kandidaten mee te sturen voor de functieomschrijvingen waarvoor wordt ingeschreven en de beschikbaarheid in uren per week te vermelden. Bij gunning kan gevraagd worden om een kopie van het bij de functieomschrijving vereiste relevant behaalde diploma.

### 2.1 Perceel 1 – inhuur van mobiliteitsmakelaar A Maastricht-Bereikbaar

#### Functieomschrijving

Voor het realiseren van het programma Maastricht-Bereikbaar is er behoefte aan twee mobiliteitsmakelaars, met name als eerste aanspreekpunt voor de betrokken Maastrichtse bedrijven, aangeduid als de werkgeversaanpak. Voor de inzet van mobiliteitsmakelaar in het BBV programma van Maastricht Bereikbaar is in het plan van aanpak (bijgevoegd, MAA-BBV-003 en 004 Deelstoel en Slim Werken incl werkgeversaanpak versie 311014.docx) een knip gelegd tussen 2015 en 2016. Het jaar 2015 is bedoeld voor de uitvoering van de doorlopende werkzaamheden en het door ontwikkelen van de werkgeversaanpak met als doel een structurele verankering van de bereikte resultaten van slim werken en slim reizen. Afhankelijk van de bereikte resultaten op beide sporen (continuering en doorontwikkeling) wordt eind 2015 besloten of en in welke vorm de werkgeversaanpak wordt gecontinueerd. Hoewel dit perceel in principe betrekking heeft op drie jaar kan het contract medio 2016 ontbonden worden, indien als gevolg van tegenvallende resultaten de werkgeversaanpak door de Stuurgroep van Maastricht-Bereikbaar wordt heroverwogen.

#### Omschrijving werkzaamheden

De mobiliteitsmakelaar maakt deel uit van het programmabureau Maastricht-Bereikbaar en heeft de volgende hoofdtaken:

- Centraal aanspreekpunt voor de betrokken bedrijven in de regio Maastricht, Parkstad Limburg en gemeente Sittard-Geleen voor de realisering van maatregelen uit het programma BBV 2015-2017 binnen de individuele bedrijven: één loket vanuit MB, uitvoeren mobiliteitsscans, nagaan potentiële en haalbare maatregelenpakketten per werkgever, opstellen en realiseren van uitvoeringsovereenkomsten (jaarlijks geactualiseerd), begeleiden van aanbod van MB-portfolio naar de bedrijven toe in overleg met de interne projectleiders van MB.
- Opschalen van de huidige werkgeversaanpak bij 26 grote bedrijven in de regio tot in totaal 40-50 middelgrote en grote bedrijven in bovengenoemde regio's en daarnaast in het MKB (zie plan van aanpak).
- Verantwoordelijk voor het genereren en uitvoeren van maatregelen die gericht zijn op het vasthouden c.q. bestendigen van de resultaten van de werkgeversaanpak, ook nadat het programma wordt afgerond. Dit doet hij/zij in samenwerking met het Ministerie van I&M en de andere Beter Benutten regio's.
- Samen met de collega-mobiliteitsmakelaar het voortouw nemen/projectleidersfunctie invullen voor de deelmaatregelen Slim werken en Uitbreiding Deelstoel (zie plan van aanpak).
- Structureel overleg met de koploperbedrijven en vertegenwoordigers van de diverse koepels (KvK, SIM, LWV, A2-bedrijvenplatform) over de rol van werkgevers in het programma MB en versterking van die rol.

Het Programmabureau zoekt een enthousiaste, flexibele, zelfstandige, ervaren en sensitieve mobiliteitsmakelaar die enerzijds taken zelfstandig uitvoert en anderzijds in staat is om goede verbindingen te leggen met de andere collega's van het Programmabureau. Een echte teamplayer is een must. Ruime kennis en ervaring met mobiliteitsmanagement bij het bedrijfsleven is noodzakelijk. Hij/ zij beschikt daarnaast over sterk ontwikkelde

communicatieve vaardigheden, analytisch vermogen en overtuigingskracht en staat stevig in zijn/haar schoenen. De mobiliteitsmakelaar functioneert als liaison tussen programmabureau en bedrijfsleven en is sterk in het bedenken en realiseren van nieuwe oplossingen met betrekking tot slim werken en slim reizen. Met gevoel voor de bestuurlijke verhoudingen binnen de bedrijven maar ook bij de opdrachtgevers (stuurgroep MB) verwachten we dat de mobiliteitsmakelaar operationele kansen creëert en concrete resultaten “op straat” weet te boeken.

Voor de functie gelden de volgende randvoorwaarden:

- Detachering van de Mobiliteitsmakelaar bij het Programmabureau MB (minstens één dag per week op locatie in Maastricht).
- Voor ca. 20-30 uur per week in 2015, 2016 en 2017; voor de verdeling van het aantal uren over de werkdagen wordt van de kandidaat een flexibele opstelling verwacht, inspeland op piekmomenten in de acties bij de werkgevers.
- Twee vaste kandidaten die inzetbaar zijn over de gehele periode 2015-2017.
- Dient pro-actief melding te maken van voortgangresultaten.
- De mobiliteitsmakelaar werkt in teamverband met de andere mobiliteitsmakelaar en werkt nauw samen met MB projectleiders van mobiliteitsproducten (met name fiets en OV) en van regio regie. Een goed samenspel is noodzakelijk.
- Opdrachtgever van de mobiliteitsmakelaar is de Programmamanager MB: deze manager formuleert de opdrachten, stelt prioriteiten en beoordeelt de kwaliteit/werkwijze van de mobiliteitsmakelaar, zonedig na raadpleging van leden van de Stuurgroep MB.

Minimumeisen (wordt o.a. getoetst aan de hand van de CV en de in paragraaf 5.3 nader omschreven referenties)

- Minimaal afgeronde HBO-opleiding
- Minimaal 3 jaar werkervaring in projecten en/of programma's op het gebied van mobiliteitsmanagement
- Minimaal 3 jaar werkervaring op het gebied van publiek-private samenwerking
- Ervaring in een project, dat gericht is op gedragsbeïnvloeding

## **2.2 Perceel 2 – inhuur van mobiliteitsmakelaar B Maastricht-Bereikbaar**

### **Funcieomschrijving**

Voor het realiseren van het programma Maastricht-Bereikbaar is er behoefte aan twee mobiliteitsmakelaars, met name als eerste aanspreekpunt voor de betrokken Maastrichtse bedrijven, aangeduid als de werkgeversaanpak. Voor de inzet van mobiliteitsmakelaar in het BBV programma van Maastricht-Bereikbaar is in het plan van aanpak (bijgevoegd, MAA-BBV-003 en 004 Deelstoel en Slim Werken incl. werkgeversaanpak versie 311014.docx) een knip gelegd tussen 2015 en 2016. Het jaar 2015 is bedoeld voor de uitvoering van de doorlopende werkzaamheden en het door ontwikkelen van de werkgeversaanpak met als doel een structurele verankering van de bereikte resultaten van slim werken en slim reizen. Afhankelijk van de bereikte resultaten op beide sporen (continuering en doorontwikkeling) wordt eind 2015 besloten of en in welke vorm de werkgeversaanpak wordt gecontinueerd. Hoewel dit perceel in principe betrekking heeft op drie jaar kan het contract medio 2016 ontbonden worden, indien als gevolg van tegenvallende resultaten de werkgeversaanpak door de Stuurgroep van Maastricht-Bereikbaar wordt heroverwogen.

### **Omschrijving werkzaamheden**

De mobiliteitsmakelaar maakt deel uit van het programmabureau Maastricht-Bereikbaar en heeft de volgende hoofdtaken:

- Centraal aanspreekpunt voor de betrokken bedrijven in de regio Maastricht, Parkstad Limburg en gemeente Sittard-Geleen voor de realisering van maatregelen uit het programma BBV 2015-2017

binnen de individuele bedrijven: één loket vanuit MB, uitvoeren mobiliteitsscans, nagaan potentiële en haalbare maatregelenpakketten per werkgever, opstellen en realiseren van uitvoeringsovereenkomsten (jaarlijks geactualiseerd), begeleiden van aanbod van MB-portfolio naar de bedrijven toe in overleg met de interne projectleiders van MB.

- Opschalen van de huidige werkgeversaanpak bij 26 grote bedrijven in de regio tot in totaal 40-50 middelgrote en grote bedrijven in bovengenoemde regio's en daarnaast in het MKB (zie plan van aanpak).
- Verantwoordelijk voor het genereren en uitvoeren van maatregelen die gericht zijn op het vasthouden c.q. bestendigen van de resultaten van de werkgeversaanpak, ook nadat het programma wordt afgerond. Dit doet hij/zij in samenwerking met het Ministerie van I&M en de andere Beter Benutten regio's.
- Samen met de collega-mobiliteitsmakelaar het voortouw nemen/projectleidersfunctie invullen voor de deelmaatregelen Slim werken en Uitbreiding Deelstoel (zie plan van aanpak).
- Structureel overleg met de koploperbedrijven en vertegenwoordigers van de diverse koepels (KvK, SIM, LWV, A2-bedrijvenplatform) over de rol van werkgevers in het programma MB en versterking van die rol.

Het Programmabureau zoekt een enthousiaste, flexibele, zelfstandige, ervaren en sensitieve mobiliteitsmakelaar die enerzijds taken zelfstandig uitvoert en anderzijds in staat is om goede verbindingen te leggen met de andere collega's van het Programmabureau. Een echte teamplayer is een must. Ruime kennis en ervaring met mobiliteitsmanagement bij het bedrijfsleven is noodzakelijk. Hij/ zij beschikt daarnaast over sterk ontwikkelde communicatieve vaardigheden, analytisch vermogen en overtuigingskracht en staat stevig in zijn/haar schoenen. De mobiliteitsmakelaar functioneert als liaison tussen programmabureau en bedrijfsleven en is sterk in het bedenken en realiseren van nieuwe oplossingen met betrekking tot slim werken en slim reizen. Met gevoel voor de bestuurlijke verhoudingen binnen de bedrijven maar ook bij de opdrachtgevers (stuurgroep MB) verwachten we dat de mobiliteitsmakelaar operationele kansen creëert en concrete resultaten "op straat" weet te boeken.

Voor de functie gelden de volgende randvoorwaarden:

- Detachering van de Mobiliteitsmakelaar bij het Programmabureau MB (minstens één dag per week op locatie in Maastricht).
- Voor ca. 20-30 uur per week in 2015, 2016 en 2017; voor de verdeling van het aantal uren over de werkdagen wordt van de kandidaat een flexibele opstelling verwacht, inspeland op piekmomenten in de acties bij de werkgevers.
- Twee vaste kandidaten die inzetbaar zijn over de gehele periode 2015-2017.
- Dient proactief melding te maken van voortgangresultaten.
- De mobiliteitsmakelaar werkt in teamverband met de andere mobiliteitsmakelaar en werkt nauw samen met MB projectleiders van mobiliteitsproducten (met name fiets en OV) en van regio regie. Een goed samenspel is noodzakelijk.
- Opdrachtgever van de mobiliteitsmakelaar is de Programmamanager MB: deze manager formuleert de opdrachten, stelt prioriteiten en beoordeelt de kwaliteit/werkwijze van de mobiliteitsmakelaar, zonedig na raadpleging van leden van de Stuurgroep MB.

Minimumeisen (wordt o.a. getoetst aan de hand van de CV en de in paragraaf 5.3 nader omschreven referenties)

- Minimaal afgeronde HBO-opleiding
- Minimaal 3 jaar werkervaring in projecten en/of programma's op het gebied van mobiliteitsmanagement
- Minimaal 3 jaar werkervaring op het gebied van publiek-private samenwerking
- Ervaring in een project, dat gericht is op gedragsbeïnvloeding

## **2.3 Perceel 3 – inhuur van een projectleider bezoekersaanpak Maastricht-Bereikbaar**

### **Functieomschrijving**

Specifiek voor de opgave ten aanzien van topdagen en evenementen, de zogenaamde bezoekersaanpak, heeft Maastricht-Bereikbaar een projectleider aangetrokken. De bezoekersaanpak in de afgelopen drie jaar zal in BBV worden gecontinueerd maar moet tevens verduurzaamd worden, zie hierna.

Hoewel deze uitvraag in principe betrekking heeft op bovenstaand genoemde periode kan het contract tussentijds ontbonden worden, indien tussentijdse evaluaties, dan wel veranderende omstandigheden daartoe aanleiding geven.

### **Omschrijving werkzaamheden**

De projectleider bezoekersaanpak maakt deel uit van het programmabureau Maastricht-Bereikbaar en heeft de volgende hoofdtaken:

- Het initiëren en stimuleren van maatregelen om de bereikbaarheid van de stad voor de bezoekers te verbeteren.
- Hiertoe samenwerking zoeken en package deals creëren met stakeholders zoals VVV en Centrummanagement Maastricht maar ook (binnenstad)ondernemers. Deze laatste groep zal in BBV meer dan in het huidige programma op een proactieve manier worden benaderd.
- Het “verkopen” en door ontwikkelen van producten en adviezen die bezoekers helpen om op een slimme wijze (autoloos of autoluw) de binnenstad van Maastricht te bezoeken, zie Plan van aanpak Bezoekersaanpak d.d. 30-10-2014, bijgevoegd.
- Het verduurzamen van de bezoekersaanpak, zodat resultaten geboekt in BB1 en BBV ook behouden blijven na afloop van het programma Maastricht-Bereikbaar.

Het Programmabureau zoekt een enthousiaste, flexibele, zelfstandige, ervaren en sensitieve projectleider die enerzijds taken zelfstandig uitvoert en anderzijds in staat is om goede verbindingen te leggen met de andere collega's van het Programmabureau. Een echte teamplayer is een must. Ruime kennis en ervaring met mobiliteitsmanagement rondom evenementen is noodzakelijk. Hij/ zij beschikt daarnaast over sterk ontwikkelde communicatieve vaardigheden, analytisch vermogen en overtuigingskracht en staat stevig in zijn/haar schoenen. Goede beheersing van de Duitse, Franse en Engelse taal strekt tot aanbeveling. De projectleider bezoekersaanpak heeft kennis van en werkt nauw samen met stakeholders als VVV centrum management, waarbij hij gericht is op het sluiten van package deals en is sterk in het bedenken en realiseren van nieuwe oplossingen met betrekking tot slim reizen door bezoekers van topdagen en evenementen. Met gevoel voor de bestuurlijke verhoudingen binnen de bedrijven maar ook bij de opdrachtgevers (stuurgroep MB) verwachten we dat de projectleider bezoekersaanpak operationele kansen creëert en concrete resultaten “op straat” weet te boeken.

Voor de functie gelden de volgende randvoorwaarden:

- Detachering van de projectleider bezoekersaanpak bij het Programmabureau MB (Minstens 1 dag in de week op locatie in Maastricht).
- Voor ca. 8-12 uur per week in 2015, 2016 en 2017; voor de verdeling van het aantal uren over de werkdagen wordt van de kandidaat een flexibele opstelling verwacht, inspelend op piekmomenten in de acties bij de werkgevers.
- 1 vaste kandidaat die inzetbaar is over de gehele periode 2015-2017.  
De projectleider bezoekersaanpak werkt nauw samen met MB projectleiders van mobiliteitsproducten (met name OV, fiets en parkeren op afstand) en van regio regie. Een goed samenspel is noodzakelijk
- Wordt aangestuurd door Programmamanager.
- Dient pro-actief melding te maken van voortgangresultaten.
- Affiniteit en/of ervaring met communicatie en marketing.

Minimumeisen (wordt o.a. getoetst aan de hand van de CV en de in paragraaf 5.3 nader omschreven referenties)

- Minimaal afgeronde HBO-opleiding

- Minimaal 3 jaar werkervaring in projecten en/of programma's op het gebied van evenementenbeleid
- Minimaal 3 jaar werkervaring op het gebied van publiek-private samenwerking
- Ervaring in een project, dat gericht is op gedragsbeïnvloeding

## **2.4 Perceel 4 – inhuur van een projectleider studentenaanpak Maastricht-Bereikbaar**

### **Funcieomschrijving**

Naast forenzen zijn studenten een belangrijke gebruikersgroep van het OV en de weginfrastructuur in de ochtendspits. Specifiek voor Maastricht geldt dat er veel buitenlandse studenten zijn die vanuit de Belgische en Duitse grensstreek per auto naar hun onderwijsinstelling reizen. Voor het OV geldt dat het gebruik in de spits tegen capaciteitsgrenzen aanloopt waardoor dit geen alternatief voor de auto is. Door studenten te bewegen anders of buiten de spits te reizen kan in het OV ruimte worden gecreëerd. De huidige studentenaanpak bestaat uit een aantal (deels in ontwikkeling zijnde) maatregelen, die erop gericht zijn om in samenwerking met de Universiteit Maastricht en Hogeschool Zuyd studenten te bewegen anders te gaan reizen of studeren:

- Extra tijdslot
- Fysiek leren op afstand
- Virtueel leren op afstand
- Mobiliteitsbudget
- Aanpak grensoverschrijdende studenten

Voor BBV is de doelstelling om concrete resultaten met bovenstaande maatregelen te boeken en om de studentenaanpak verder uit te bouwen en de effecten te bestendigen. Hierbij wordt nauw samengewerkt met andere Beter Benutten regio's en het Ministerie van I&M. Een plan van aanpak voor de studentenaanpak in BBV wordt in Q1-2015 opgesteld. Bijgevoegd document Studentenaanpak, mogelijke maatregelen BBV bevat bouwstenen voor dit plan van aanpak.

Specifiek voor de studentenaanpak heeft Maastricht-Bereikbaar een projectleider aangetrokken. Indien voornoemd plan van aanpak in april 2015 door het Ministerie van I&M wordt goedgekeurd, zal de studentenaanpak van de afgelopen drie jaar in BBV worden gecontinueerd en moet deze tevens verduurzaamd worden, zie hierna.

Dit perceel gaat uit van een positief besluit op het plan van aanpak. In dat geval heeft deze uitvraag in principe betrekking op de periode 2015-2017. Het contract kan eerder ontbonden worden, indien tussentijdse evaluaties, dan wel veranderende omstandigheden daartoe aanleiding geven.

### **Omschrijving werkzaamheden**

De projectleider bezoekersaanpak maakt deel uit van het programmabureau Maastricht-Bereikbaar en heeft de volgende hoofdtaken:

- Het uitvoeren van het plan van aanpak voor de studentenaanpak in BBV dat in Q1-2015 wordt opgesteld.
- Het initiëren en stimuleren van maatregelen die studenten een alternatief bieden voor het in de ochtendspits reizen met auto of OV.
- Hiertoe samenwerking zoeken en package deals creëren met onderwijsinstellingen in Maastricht, Heerlen en Sittard-Geleen en met vervoersbedrijven.
- Het "verkopen" en doorontwikkelen van producten en diensten die studenten helpen om op een slimme wijze (autoloos, autoluw en/of buiten de OV-spits) hun onderwijsinstelling te bereiken c.q het aantal reizen te beperken.
- Het verduurzamen van de studentenaanpak, zodat resultaten geboekt in BB1 en BBV ook behouden blijven na afloop van het programma Maastricht-Bereikbaar.

Het Programmabureau zoekt een enthousiaste, flexibele, zelfstandige, ervaren en sensitieve projectleider die enerzijds taken zelfstandig uitvoert en anderzijds in staat is om goede verbindingen te leggen met de andere

collega's van het Programmabureau. Een echte teamplayer is een must. Hij/ zij beschikt daarnaast over sterk ontwikkelde communicatieve vaardigheden, analytisch vermogen en overtuigingskracht en staat stevig in zijn/haar schoenen. Goede beheersing van de Duitse en Engelse taal strekt tot aanbeveling. De projectleider studentenaanpak heeft kennis van de doelgroep studenten en weet wat er landelijk speelt rondom onderwijs (ook in andere BB-regio's) en studiefinanciering. Bij de voorbereiding en uitvoering van plannen omtrent slim studeren werkt hij/zij nauw samen met onderwijsinstellingen in de regio en het Ministerie van OC&W. Daarnaast heeft hij kennis van de doelgroep studenten met gevoel voor bestuurlijke verhoudingen. Bij stakeholders en opdrachtgevers (stuurgroep MB) verwachten we dat de projectleider studentenaanpak operationele kansen creëert en concrete resultaten "op straat" weet te boeken.

Voor de functie gelden de volgende randvoorwaarden:

- Detachering van de projectleider studentenaanpak bij het Programmabureau MB (op locatie in Maastricht).
- Voor ca. 8-12 uur per week in 2015, 2016 en 2017; voor de verdeling van het aantal uren over de werkdagen wordt van de kandidaat een flexibele opstelling verwacht, inspelend op piekmomenten in de acties bij de werkgevers.
- 1 vaste kandidaat die inzetbaar is over de gehele periode 2015-2017.
- De projectleider studentenaanpak werkt nauw samen met MB projectleiders van mobiliteitsproducten (met name OV, fiets en parkeren op afstand). Een goed samenspel is noodzakelijk.

Minimumeisen (wordt o.a. getoetst aan de hand van de CV en de in paragraaf 5.3 nader omschreven referenties)

- Minimaal afgeronde HBO-opleiding
- Minimaal 3 jaar werkervaring in projecten en/of programma's gerelateerd aan mobiliteitsmanagement
- Minimaal 3 jaar werkervaring op het gebied van publiek-publieke samenwerking, bij voorkeur met onderwijsinstellingen
- Ervaring in een project, dat gericht is op gedragsbeïnvloeding

## **2.5 Perceel 5 – inhuur van een verkeerskundig projectleider Team Afstemming en Doorstroming**

### **Functieomschrijving**

Voor het realiseren van het programma Maastricht-Bereikbaar 2015-2017 wordt gewerkt aan diverse projecten en deelprogramma's. Eén ervan is regioregie. Regioregie voorziet erin dat door een goede afstemming van wegwerkzaamheden (en evenementen) de verkeershinder zo veel als mogelijk wordt beperkt, de weggebruiker waar nodig alternatieve (reis)mogelijkheden wordt geboden tijdens wegwerkzaamheden, zorg te dragen voor een adequate informatievoorziening (communicatie) en waar nodig doorstromingsanalyses uit te voeren om de ernst en omvang van wegwerkzaamheden te kunnen beoordelen, alsmede eventueel benodigde flankerende maatregelen te bepalen. In bijgevoegd plan van aanpak voor regioregie in BBV (MAA-BBV-021 Regioregie versie 311014.doc) zijn de doelstellingen, organisatie en werkwijze van regioregie nader omschreven. Onderdeel van regioregie zijn het Afstemmingsteam en het Doorstromingsteam.

Maastricht bereikbaar is op zoek naar een verkeerskundig projectleider die leiding geeft aan het Afstemmingsteam en het Doorstromingsteam. De functie van projectleider A+D - team is een nieuwe functie.

Hoewel deze uitvraag in principe betrekking heeft op bovenstaand genoemde periode kan het contract tussentijds ontbonden worden, indien tussentijdse evaluaties, dan wel veranderende omstandigheden daartoe aanleiding geven.

### **Omschrijving werkzaamheden**

De verkeerskundig projectleider A+D - team maakt deel uit van het programmabureau Maastricht-Bereikbaar en heeft de volgende hoofdtaken:

- Aansturing van het Afstemmingsteam en van het Doorstromingsteam. Hij/zij bereidt deze overleggen voor en zorgt voor afstemming met andere teams binnen de regioregie.
- In geval van (potentiële) knelpunten, zoals bijvoorbeeld twee conflicterende wegwerkzaamheden, zorgt de projectleider voor een beslisdocument, dat hij/zij voorlegt aan de regioregisseur. Deze draagt vervolgens zorg voor een beheerst afstemmings- en zo nodig escalatieproces.
- Verantwoordelijk voor het functioneren van het Afstemmings- en Doorstromingsteam, die beiden circa 4-wekelijks of 6-wekelijks vergaderen. Belangrijk is dat hij/zij deelnemende wegbeheerders stimuleert en faciliteert bij het adequaat en tijdig registreren van wegwerkzaamheden en evenementen in de doorvoor beschikbare systemen.
- Het (doen) opstellen van – en periodiek doen van monitoring van de bereikbaarheid van de regio Maastricht Heuvelland.
- Deelname aan het overleg in het regioregieteam.

Het Programmabureau zoekt een zelfstandige, ervaren, pro-actieve projectleider, die enerzijds taken zelfstandig uitvoert, alsmede zijn team aanstuurt en stimuleert en anderzijds in staat is om goede verbindingen te leggen met de andere collega's van het Programmabureau. Een echte teamplayer is een must. Ruime kennis en ervaring met een dergelijke rol is noodzakelijk. Hij/zij is samenwerkingsgericht en oplossingsgericht, beschikt over analytisch vermogen en interpersoonlijke sensitiviteit en heeft een verkeerskundige achtergrond. Hij/zij combineert deze kennis met inlevingsvermogen in de daadwerkelijke realisatie van infrastructurele projecten en de daarbij behorende dynamiek.

Voor de functie gelden de volgende randvoorwaarden:

- Detachering van de verkeerskundig projectleider A+D – team bij het Programmabureau MB (op locatie in Maastricht).
- Voor circa 16 tot 24 uur per week (minimaal 1 dag per week op locatie); voor de verdeling van het aantal uren over de werkdagen wordt van de kandidaat een flexibele opstelling verwacht, inspelend op piekmomenten in de acties bij de werkgevers.
- Eén vaste kandidaat die inzetbaar is gedurende de gehele periode.
- Hij/zij werkt nauw samen met de teamleden van het regioregieteam, in casu de secretaris en de andere projectleider. Verder werkt hij/zij vanzelfsprekend ook uitstekend samen met andere wegbeheerders en projectorganisaties. Een goed samenspel is noodzakelijk. Materieel wordt de projectleider aangestuurd door de regioregisseur regioregie.
- Formeel opdrachtgever van de projectleider A+D – team is de Programmamanager Maastricht Bereikbaar maar de dagelijkse aansturing vindt plaats door de regisseur regio regie.

Minimumeisen (wordt o.a. getoetst aan de hand van de CV en de in paragraaf 5.3 nader omschreven referenties)

- Afgeronde verkeerskundige opleiding op minimaal HBO-niveau
- Minimaal 5 jaar werkervaring als verkeerskundige en minimaal 3 jaar werkervaring als projectleider.

## **2.6 Perceel 6 – inhuur van een regisseur regioregio**

### **Funcieomschrijving**

Voor het realiseren van het programma Maastricht-Bereikbaar 2015-2017 wordt gewerkt aan diverse projecten en deelprogramma's. Eén ervan is regioregie. Regioregie voorziet erin dat door een goede afstemming van wegwerkzaamheden (en evenementen) de verkeershinder zo veel als mogelijk wordt beperkt, de weggebruiker waar nodig alternatieve (reis)mogelijkheden wordt geboden tijdens wegwerkzaamheden, zorg te dragen voor een adequate informatievoorziening (communicatie) en waar nodig doorstromingsanalyses uit te voeren om de ernst en omvang van wegwerkzaamheden te kunnen beoordelen, alsmede eventueel benodigde flankerende maatregelen te bepalen. In bijgevoegd plan van aanpak voor regioregie in BBV (MAA-BBV-021 Regioregie versie 311014.doc) zijn de doelstellingen, organisatie en werkwijze van regioregie nader omschreven.

Voor de algehele projectleiding van regioregie en het aansturen van de daaronder vallende teams is Maastricht-Bereikbaar op zoek naar een regioregisseur. De functie van regioregisseur is een nieuwe functie, die wij met ingang van uiterlijk 1 april 2015 wensen in te vullen voor in beginsel de periode 1 april 2015 tot en met 31-12-2017.

Hoewel deze uitvraag in principe betrekking heeft op bovenstaand genoemde periode kan het contract tussentijds ontbonden worden, indien tussentijdse evaluaties, dan wel veranderende omstandigheden daartoe aanleiding geven.

### **Omschrijving werkzaamheden**

De regioregisseur maakt deel uit van het programmabureau Maastricht-Bereikbaar en heeft de volgende hoofdtaken:

- Aansturing van de regioregie in de regio Maastricht-Heuvelland, bestaande uit de gemeenten Maastricht, Meerssen, Valkenburg a/d Geul, Vaals, Gulpen-Wittem en Eijsden-Margraten. Hierbij hoort o.a. het stroomlijnen van de samenwerking tussen de verschillende teams, het afstemmen en samenwerken met andere deelprojecten en –programma's binnen het programma Maastricht-Bereikbaar. Het bewaken van de financiële kaders voor regioregie, alsmede de periodieke verantwoording van de gerealiseerde prestaties en bestedingen (voortgangsrapportages). De regioregisseur zit ook de tweewekelijkse vergaderingen van het regioregieteam voor. De regioregisseur zorgt ook voor accurate periodieke informatievoorziening richting de programmamanager Maastricht Bereikbaar.
- In geval van (potentiële) knelpunten, zoals bijvoorbeeld twee conflicterende wegwerkzaamheden, zorgt de regioregisseur voor een beheerst afstemmings- en zonodig escalatieproces.
- Verantwoordelijk voor het genereren en uitvoeren van maatregelen binnen regioregie, die bijdragen aan de doelstellingen van Maastricht-Bereikbaar op het gebied van het realiseren van de beoogde hoeveelheid spitsmijdingen.
- Doen borgen van de kennis en ervaring met regioregie, zodat de opgedane kennis en ervaring na 2017 wordt verduurzaamd en kan worden voortgezet door bijvoorbeeld de provincie Limburg, die regioregie voert voor de rest van Limburg.

Het Programmabureau zoekt een enthousiaste, flexibele, zelfstandige, ervaren en sensitieve regio regisseur die enerzijds taken zelfstandig uitvoert en anderzijds de trekkers van de regio regieteams aanstuurt. Ruime kennis en ervaring met mobiliteitsmanagement en verkeerskundige projecten alsmede verkeerskundige affiniteit is noodzakelijk. Hij/ zij beschikt daarnaast over sterk ontwikkelde communicatieve vaardigheden, bestuurlijke sensitiviteit, analytisch vermogen en overtuigingskracht en staat stevig in zijn/haar schoenen. De regio regisseur functioneert als liaison tussen programmabureau en de afzonderlijke infraprojecten in Maastricht en omgeving en heeft een uitstekend gevoel voor het moment van opschalen van besluitvorming naar programmamanager en bestuurders.

Voor de functie gelden de volgende randvoorwaarden:

- Detachering van de regioregisseur bij het Programmabureau MB (op locatie in Maastricht).
- Voor circa 8 tot 16 uur per week; voor de verdeling van het aantal uren over de werkdagen wordt van de kandidaat een flexibele opstelling verwacht, inspeland op piekmomenten in de acties bij de werkgevers.
- Eén vaste kandidaat die inzetbaar is gedurende de gehele periode.
- Academisch werk- en denkniveau.
- Hij/zij werkt nauw samen met de teamleden van het regioregieteam, in casu de secretaris en de twee projectleiders. Hij/zij stuurt hen ook aan. Een goed samenspel is noodzakelijk.
- Opdrachtgever van de regioregisseur is de Programmamanager Maastricht-Bereikbaar: deze manager formuleert de opdrachten, stelt prioriteiten en beoordeelt de kwaliteit/werkwijze van de regioregisseur, zo nodig na raadpleging van leden van de Stuurgroep Maastricht-Bereikbaar.

Minimumeisen (wordt o.a. getoetst aan de hand van de CV en de in paragraaf 5.3 nader omschreven referenties)

- Minimaal afgeronde HBO opleiding.
- Minimaal 5 jaar werkervaring als projectleider op het gebied van verkeer en mobiliteit

- Minimaal 3 jaar werkervaring op het gebied van publiek-publieke samenwerking

## **2.7 Perceel 7 – inhuur van een junior projectleider Fiets- en OV-maatregelen**

### **Funcieomschrijving**

Twee belangrijke maatregelen binnen het programma Maastricht Bereikbaar zijn het stimuleren van het fietsgebruik en het stimuleren van OV-ketenmobiliteit. Beide projectplannen zijn als bijlage toegevoegd (MAA-BBV-001 Fietsimpuls versie 301014.docx en MAA-BBV-005 OV Impuls versie 301014.docx). Er ligt in de komende jaren een forse uitdaging om maatregeldoelen te bereiken. Maastricht-Bereikbaar is daarvoor op zoek naar een junior verkeerskundige die beide projectleiders inhoudelijk kan ondersteunen bij hun werkzaamheden en op termijn ook in staat is om zich te profileren als junior projectleider.

Hoewel deze uitvraag in principe betrekking heeft op de periode 2015-2017 kan het contract tussentijds ontbonden worden, indien tussentijdse evaluaties, dan wel veranderende omstandigheden daartoe aanleiding geven.

### **Omschrijving werkzaamheden**

De junior verkeerskundige maakt deel uit van het programmabureau Maastricht-Bereikbaar en heeft de volgende hoofdtaken:

- Bieden van inhoudelijke ondersteuning bij de uitwerking en uitvoering van de maatregelen Fietsstimulering en OV-ketenmobiliteit. Voorkomende werkzaamheden kunnen zijn:
  - Uitvoeren van deskresearch
  - Ondersteunen bij monitoring en evaluatie van maatregelen: analyses uitvoeren van enquêtes, statistieken verzamelen en analyseren van het gebruik van onze producten en diensten, resultaten presenteren i.r.t. gestelde doelen.
  - Meedenken over de (door)ontwikkeling van producten en diensten
  - Uitwerking van projectvoorstellen
- Diverse project ondersteunende werkzaamheden, bijvoorbeeld het toetsen van contractuele afspraken met marktpartijen (SLA's), beoordelen van campagnes en communicatie uitingen, diverse operationele werkzaamheden.
- Ondersteuning bieden aan de mobiliteitsmakelaars bij het implementeren van fiets- en ov-acties bij werkgevers.
- Inhoudelijk voorbereiden van overleggen, actielijsten bijhouden en voortgang bewaken.
- Inzetbaar (op termijn) als een junior projectleider, verantwoordelijk voor het coördineren van kleinschalige (deel)projecten.

Het Programmabureau zoekt een junior verkeerskunde met de drive om zich tot ontwikkelen als verkeerskundig generalist en projectleider. Hij/zij is leergierig, enthousiast, flexibel, assertief, pro-actief en in staat om zelfstandig werkzaamheden uit te voeren. Tegelijkertijd functioneert hij/zij ook goed in een team, waarin je nauw samenwerkt met de projectleiders en andere medewerkers van het programmabureau (bijvoorbeeld communicatie adviseurs en mobiliteitsmakelaars). Je hebt meer dan gemiddelde interesse in de onderwerpen mobiliteitsmanagement en gedragsbeïnvloeding en de thema's fiets en OV. Daarnaast vind je het een uitdaging om te werken in een aan de lokale overheid gelieerde organisatie.

De junior verkeerskundige zal tijdens zijn of haar werkzaamheden aangestuurd en begeleid worden door de projectleider Fietsimpuls, bijgestaan door de projectleider OV-ketenmobiliteit. De projectleider zal zorgen voor een inhoudelijke beoordeling van de werkzaamheden. Maastricht-Bereikbaar vindt het daarnaast minstens zo belangrijk dat de kandidaat in zichzelf investeert qua persoonlijke ontwikkeling en competenties. In de gevraagde visie op de functie kan de kandidaat toelichten hoe hij/zij dit denkt vorm te geven naast de werkzaamheden voor Maastricht-Bereikbaar.

Voor de functie gelden de volgende randvoorwaarden:

- Detachering bij het programmabureau Maastricht-Bereikbaar;
- Voor ca. 20 tot 28 uur per week in 2015, 2016 en 2017 (minimaal 1 dag per week op locatie) ; voor de verdeling van het aantal uren over de werkdagen wordt van de kandidaat een flexibele opstelling verwacht, inspelend op piekmomenten;
- 1 vaste kandidaat die inzetbaar is over de gehele periode 2015 – 2017;
- Opdrachtgever van de junior verkeerskundige is de projectleider Fietsimpuls. De projectleider formuleert de opdrachten, stelt prioriteiten en beoordeelt de kwaliteit/werkwijze van de junior verkeerskundige.

Minimumeisen (wordt o.a. getoetst aan de hand van de CV en de in paragraaf 5.3 nader omschreven referenties)

- Afgeronde verkeerskundige opleiding op minimaal HBO-niveau met eindcijfer minimaal 7 (aantonen met afschrift diploma/cijferlijst)
- Tenminste één aantoonbare stage- c.q. afstudeerreferentie of werkreferentie op het thema mobiliteitsmanagement. Werkzaamheden van projectmatige, onderzoekstechnische of marketingtechnische aard die verband houden met het beïnvloeden van mobiliteitskeuzes van reizigers.

## **2.8 Perceel 8– inhuur van een projectleider Knooppuntontwikkeling en P&R's**

### **Funcieomschrijving**

In Q1-2015 stelt Maastricht-Bereikbaar een plan van aanpak op voor knooppuntontwikkeling en P&R's. Dit plan vormt de basis voor de werkzaamheden van de projectleider voor perceel 8. Hoewel het plan nog niet beschikbaar is, kan wel worden aangegeven op welke visie het plan is gebaseerd. In de visie van Maastricht-Bereikbaar zijn P+R voorzieningen een belangrijk schakel in de mobiliteitsketen auto-parkeren-openbaar vervoer. Ze dragen bij aan het oplossen van de bereikbaarheidsproblematiek door het opvangen van het autoverkeer dichtbij de plaats van herkomst. In het huidige programma is door Maastricht-Bereikbaar daarom het project Impuls P+R opgenomen, waarin o.a. een kwaliteitsimpuls voor P+R Bunde en de inzet van P+R Valkenburg bij wegwerkzaamheden is voorzien. Daarnaast is van de P&R terreinen in Midden- en Zuid-Limburg bepaald welke potentie zij hebben om meer autoforensen ertoe te brengen om vanaf het betreffende terrein de trein te nemen naar Maastricht. Op basis van de uitkomsten van het bijgevoegde vooronderzoek "Potentieel P&R herkomststations regio Maastricht" is samen met de betrokken partners gezocht naar concrete projecten om de vindbaarheid en bekendheid te vergoten en het treingebruik te verhogen.

Indien voornoemd plan van aanpak in april 2015 door het Ministerie van I&M wordt goedgekeurd, zal de projectleider knooppuntontwikkeling en P&R's worden belast met de nadere uitwerking en uitvoering hiervan.

Dit perceel gaat uit van een positief besluit op het plan van aanpak. In dat geval heeft deze uitvraag in principe betrekking op de periode 2015-2017. Het contract kan eerder ontbonden worden, indien tussentijdse evaluaties, dan wel veranderende omstandigheden daartoe aanleiding geven.

### **Omschrijving werkzaamheden**

De projectleider knooppuntontwikkeling en P&R's maakt deel uit van het programmabureau Maastricht-Bereikbaar en heeft de volgende hoofdtaken:

- Uitvoeren van het Plan van Aanpak dat momenteel door Maastricht-Bereikbaar wordt opgesteld. Dit Plan van Aanpak is het vertrekpunt voor de werkzaamheden van de projectleider binnen het BBV programma van Maastricht-Bereikbaar.
- Vanuit het programmabureau trekker en aanjager van (beleids)ontwikkelingen in de stationsgebieden en belangrijkste vervoersknooppunten in Zuid-Limburg. De projectleider leest en schrijft mee aan de plannen om deze ambities daadwerkelijk te realiseren.

- Bij de uitvoering van de werkzaamheden heeft de projectleider een scherp oog voor de kansen (naast Beter Benutten ook uit andere beleidsprogramma's) en brengt het de (mogelijke) risico's snel in kaart. Hij/zij vormt hierdoor een schakel tussen de regio en het Rijk.
- Indien Maastricht-Bereikbaar betrokken is bij de uitvoeringsfase van projecten rond P+R is de projectleider verantwoordelijk voor de realisatie daarvan in samenwerking met de andere stakeholders.
- Voor de uitvoering van de werkzaamheden rond fiets en OV wordt binnen Maastricht- Bereikbaar collegiaal samengewerkt met de projectleider OV en de projectleider fietsimpuls. Daarnaast werkt de projectleider in nauwe samenwerking met de beleidsmedewerkers rond ketenmobiliteit van provincie Limburg bij het opzetten van projecten.

Het Programmabureau zoekt een zelfstandige, ervaren projectleider knooppuntontwikkeling die enerzijds taken zelfstandig uitvoert en anderzijds in staat is om goede verbindingen te leggen met de andere collega's van het Programmabureau, de provincie en betrokken gemeentes. Een echte teamplayer is een must. Hij/zij is oplossingsgericht, slagvaardig, pro-actief en in staat om partijen bij elkaar te brengen. Bestuurlijke sensitiviteit, inzicht in de krachtenvelden en oog hebben voor de belangen van verschillende partijen zijn noodzakelijk voor een succesvolle invulling van deze functie.

Voor de functie gelden de volgende randvoorwaarden:

- Detachering van de projectleider bij het Programmabureau MB (op locatie in Maastricht).
- Voor ca. 8-16 uur per week in 2015, 2016 en 2017; voor de verdeling van het aantal uren over de werkdagen wordt van de kandidaat een flexibele opstelling verwacht, inspelend op piekmomenten.
- 1 vaste kandidaat die inzetbaar is over de gehele periode 2015-2017. Dit is belangrijk omdat de voor uitvoering een opbouw van dossierkennis en de relaties noodzakelijk is.
- De projectleider knooppuntontwikkeling werkt nauw samen met de projectleider OV en de projectleider fietsimpuls, en de beleidsmedewerkers ketenmobiliteit van de provincie en betrokken gemeentes. Opdrachtgever van de projectleider knooppuntontwikkeling is de Programmamanager MB: deze manager formuleert de opdrachten, stelt prioriteiten en beoordeelt de kwaliteit/werkwijze van de projectleider ketenmobiliteit, zo nodig na raadpleging van leden van de Stuurgroep MB.

Minimumeisen (wordt o.a. getoetst aan de hand van de CV en de in paragraaf 5.3 nader omschreven referenties)

- Minimaal afgeronde HBO opleiding
- Minimaal 3 jaar werkervaring als projectleider op het gebied van verkeer en mobiliteit
- Minimaal 3 jaar werkervaring met publiek-publieke samenwerking
- Ervaring in een project, dat gericht is op gedragsbeïnvloeding

## **2.9 Perceel 9 – inhuur van een adviseur en coördinator Monitoring & Evaluatie**

### **Functie-omschrijving**

Voor het meten en onderbouwen van de behaalde effecten, is een gedegen en uniforme monitoring & evaluatie van programma en maatregelen van essentieel belang. Daarvoor heeft het Ministerie van I&M (Programmabureau Beter Benutten) in samenwerking met de regio's een aanpak ontwikkeld die bestaat uit drie primaire onderdelen:

- Het periodiek meten van de voortgang van het programma: 2 keer per jaar wordt over de voortgang van het programma en de maatregelen gerapporteerd (input, throughput, output) in de zogenaamde voortgangsformat.
- Het meten van de behaalde effecten (outcome): tenminste 1 keer per jaar worden de (tussentijdse) effecten van het programma en de maatregelen bepaald en afgezet tegen inschatte ex-ante effecten. Hiervoor wordt gebruikt gemaakt van zowel maatregelspecifieke, geclusterde als landelijke geïnitieerde effectmetingen en tools zoals de benuttingsmeter en de verkeersmonitor.

- Het uitvoeren van procesevaluaties: een maal per jaar vindt op initiatief van het Ministerie van I&M een procesevaluatie, gericht op de samenwerkingsrelatie tussen en binnen de Beter Benutten regio's.

Momenteel beschikt Maastricht-Bereikbaar over een team van adviseurs die gezamenlijk uitvoering geven aan bovenstaande opgave. Dit team bestaat uit (1) een overall coördinator M&E, (2) adviseur M&E, (3) manager bedrijfsvoering (verantwoordelijk voor de voortgang), (4) medewerker output/outcome en (5) verkeerskundig adviseur.

Vanaf 2015 zal de functie van coördinator en adviseur (1 en 2) worden gecombineerd. Voor deze gecombineerde functie zoeken wij voor de periode tot en met de 1<sup>e</sup> helft van 2018 een geschikte kandidaat. Hierbij is rekening gehouden met het feit dat het de eindverantwoording- en evaluatie van het programma Beter Benutten zal plaatsvinden in de 1<sup>e</sup> helft van 2018. Het contract kan eerder ontbonden worden, indien tussentijdse evaluaties, dan wel veranderende omstandigheden daartoe aanleiding geven.

### **Omschrijving werkzaamheden**

De coördinator en adviseur M&E maakt deel uit van het programmabureau Maastricht-Bereikbaar en heeft de volgende taken:

- Coördineren van de M&E activiteiten van het programma Maastricht-Bereikbaar. Op de hoogte zijn van alle lopende en uit te voeren regionale en landelijke M&E activiteiten en de planning en samenhang bewaken. Zorgen voor een goede onderlinge afstemming en taakverdeling binnen het team M&E.
- Eerste aanspreekpunt voor het landelijke team Beter Benutten van het Ministerie I&M en Rijkswaterstaat die zich bezighouden met de totale M&E opgave van het Beter Benutten programma. Intensief contact onderhouden met 'collega's' bij I&M en Rijkswaterstaat.
- Verantwoording afleggen aan de programmamanager en begeleiden en adviseren van de programmamanager bij de verantwoording van de behaalde resultaten en effecten naar het bestuur en de stuurgroep van Maastricht-Bereikbaar.
- Eerste aanspreekpunt en adviseur voor alle projectleiders, gevraagd en ongevraagd, voor het borgen van de monitoring op maatregelniveau; op de hoogte van alle monitoringsactiviteiten die projectleiders uitvoeren, bewaken van de kwaliteit en uniformiteit van monitoringsactiviteiten (ook maatregeloverstijgend).
- Toetsen van de uitkomsten van de landelijke effectmetingen en verantwoordingsrapportages en met name de vertaalslag naar de regionale context. Daarbij alert zijn op mogelijke gevoeligheden en correctheid van de gepresenteerde uitkomsten.
- Uitvoeren, interpreteren en toetsen van kosteneffectiviteitsberekeningen conform de hierdoor door Beter Benutten ontwikkelde methodiek.
- Uitkomsten van de effectmetingen, voortgangsrapportages en verschillende meetinstrumenten (verkeersmonitor, benuttingsmeter, mobiliteitsscanner) op de juiste manier interpreteren en vertalen naar programmabrede conclusies en bevindingen in relatie tot de gestelde doelen. Hierover tenminste 1x per jaar rapporteren naar de programmamanager en stuurgroep.
- Coördineren van de geclusterde effectmeting die minimaal 1x per jaar door een extern onderzoeksbureau wordt uitgevoerd onder alle werknemers van deelnemende bedrijven.
- Het deelnemen aan en/of organiseren van overleggen die noodzakelijk zijn voor de uitoefening van bovenstaande werkzaamheden, zowel landelijk als binnen programmabureau.

### *Wat behoort niet tot het takenpakket*

- De projectleider voert zelf geen onderzoek uit. Uitvoering van onderzoek vindt plaats door onderzoek- en of adviesbureaus, waarbij projectleider wel een bijdrage levert aan de werving en selectie van deze bureaus en de kwaliteit van het onderzoek toetst.
- Het periodiek maken van voortgangsrapportages. Dit is verantwoordelijkheid van de manager bedrijfsvoering.
- Het periodiek vullen van de benuttingsmeter. Hiervoor beschikt het programmabureau over medewerker output/outcome.

Het Programmabureau zoekt een zelfstandige, ervaren en enthousiaste coördinator en adviseur Monitoring & Evaluatie. Hij/zij combineert het beste van twee werelden: een expert op het gebied van monitoring & evaluatie onderzoek en hierdoor in staat om de totale M&E opgave van het programma Maastricht Bereikbaar in goede banen te leiden. De adviseur heeft . Hij/zij beschikt voorts over de volgende kennis en competenties:

- aantoonbaar ruime kennis en ervaring met onderzoek op het vlak van mobiliteitsmanagement en gedragsbeïnvloeding;
- Een zware, technisch onderlegde adviseur die veel kennisvelden overziet: verkeersgegevens, enquêtes, evaluaties, gedragsverandering en kosteneffectiviteitsanalyses alsmede de modaliteiten OV, fiets en ketenverplaatsingen;
- Kan uitstekend samenwerken met teamleden Monitoring & Evaluatie en met projectleiders MB.
- Sterk ontwikkelde communicatieve vaardigheden, proactief, oplossingsgericht en betrokken.

Voor de functie gelden de volgende randvoorwaarden:

- Detachering van bij het Programmabureau MB (op locatie in Maastricht).
- WO kennis- en denkniveau.
- Voor ca. 16-24 uur per week in 2015, 2016, 2017; voor de verdeling van het aantal uren over de werkdagen wordt van de kandidaat een flexibele opstelling verwacht, inspelend op piekmomenten bij het programmabureau en landelijke team M&E.
- Eén kandidaat die inzetbaar is over de gehele periode 2015 t/m 1<sup>ste</sup> helft 2018.
- Gezien de lange doorlooptijd en waarborgen van de continuïteit, dient u eveneens aantoonbaar te maken dat u kunt beschikken over een vervanger van gelijkwaardige kwaliteit.
- Opdrachtgever is de Programmamanager MB: deze manager formuleert de opdrachten, stelt prioriteiten en beoordeelt de kwaliteit/werkwijze van de mobiliteitsmakelaar, zonodig na raadpleging van leden van de Stuurgroep MB.

Minimumeisen (wordt o.a. getoetst aan de hand van de CV en de in paragraaf 5.3 nader omschreven referenties)

- Afgeronde universitaire opleiding;
- Minimaal 5 jaar werkervaring met relevante onderzoeken in de sector verkeer en mobiliteit;
- Minimaal 3 jaar werkervaring in een project of programma op het gebied monitoring en evaluatie van mobiliteitsprojecten in het werkveld verkeer en vervoer
- Ervaring in een project, dat gericht is op gedragsbeïnvloeding

# 3 Voorwaarden tot inschrijving

## 3.1 Algemene voorwaarden

PMB hanteert de onderstaande algemene voorwaarden met betrekking tot uw inschrijving:

- Uw inschrijving dient te worden ondertekend door een persoon, of indien uw statuten dat vereisen meerdere personen, die bevoegd zijn de inschrijver te binden voor de verplichtingen / geldsommen waarvoor u inschrijft.

**De bevoegdheid van de persoon/ de personen dient bij inschrijving te blijken uit het bij uw inschrijving bijgevoegde bewijs van inschrijving nationaal beroeps-/ handelsregister en indien dit geen uitsluitel geeft over de bevoegdheid van de persoon (vaak wordt daar verwezen naar statuten) dan dienen andere bewijzen zoals (rechtgeldig getekende) volmachten en/of kopieën van de statutaire regeling bij inschrijving gevoegd te worden;**

- Het doen van een inschrijving houdt in dat u onvoorwaardelijk instemt met de bepalingen uit de Nota('s) van Inlichting(en), het Beschrijvend Document met bijlagen en de Algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeente Maastricht;
- Uw inschrijving dient voor PMB geheel kosteloos te zijn;
- U dient de inschrijving geheel in overeenstemming met dit beschrijvend document, bijlage(n), bijbehorende documenten en eventuele nota(s) van inlichtingen aan te leveren;
- Uw inschrijving dient gesteld te zijn in de Nederlandse taal. Correspondentie, contacten en het contracteren zullen eveneens in de Nederlandse taal geschieden;
- Bij dit Beschrijvend Document zijn bijlagen gevoegd die volledig dienen te worden ingevuld en waarvan de daarin gestelde vragen volledig dienen te worden beantwoord;
- De inschrijving dient alle in dit beschrijvend document vermelde vragen volledig te beantwoorden, zowel algemeen als specifiek. Als inschrijver besluit een vraag niet te (kunnen) beantwoorden, moet hij dit expliciet en met redengeving aangeven. Er wordt met nadruk op gewezen dat PMB zich het recht voorbehoudt onvolledige inschrijvingen niet verder in behandeling te nemen.
- Intellectueel eigendom: u mag dit Beschrijvend Document uitsluitend gebruiken voor het doel waarvoor deze is verstrekt. Het is u niet toegestaan dit Beschrijvend Document en bijbehorende documenten aan derden ter beschikking te stellen of voor een ander doel dan waarvoor deze is verstrekt (te weten deze aanbesteding) te verveelvoudigen;
- Het is niet toegestaan medewerk(st)ers van PMB tijdens de procedure rechtstreeks te benaderen met betrekking tot deze aanbesteding, anders dan verwoord in dit document, zie tevens 4.1.1;
- Indien zich wijzigingen voordoen of dreigen voor te doen in uw bedrijfsvoering die van invloed zijn op de voortgang van de aanbesteding, dient u dit zo spoedig mogelijk kenbaar te maken aan de contactpersonen van de aanbestedende dienst;
- PMB zal uw inschrijving, alle bijlagen, verklaringen, documentatie en dergelijke welke u in het kader van de aanbesteding toezendt, afgeeft of laat afgeven vertrouwelijk behandelen;
- De door u verstrekte informatie wordt na afloop niet geretourneerd.;
- Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen, berust bij de inschrijver. Afhankelijk van de aard van de omissie of onjuistheid kan dit leiden tot uitsluiting of puntenverlies.
- Op de te sluiten overeenkomst zijn de "Algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeente Maastricht voor de inkoop van goederen en/of diensten vanaf Euro 25.000 ex BTW" van toepassing (bijlage 3). PMB heeft ervoor gekozen om te contracteren op basis van een overeenkomst waarvan de Algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Maastricht deel uitmaken. Indien bedingen in de overeenkomst, onder meer in de Algemene inkoopvoorwaarden, naar uw mening strijdig zijn met de wet en regelgeving of voorwaarden vanuit uw branchevoorwaarden, dan dient de inschrijver dat expliciet en uiterlijk aan te geven voorafgaand aan de Nota van Inlichtingen. De Inschrijver wordt geacht door inschrijving afstand te hebben gedaan zich na inschrijving nog te beroepen op de onrechtmatigheid van bepaalde (inkoop)voorwaarden en in het

bijzonder, maar niet uitsluitend, te stellen dat de voorwaarden opgenomen in de overeenkomst disproportioneel zijn.

- In uitzondering op artikel 9 lid 1 (Aansprakelijkheid) van de Algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Maastricht geldt voor deze specifieke aanbesteding:  
De wederpartij is in verband met de door haar geleverde goederen en/of diensten aansprakelijk voor alle directe schade tot een bedrag van ten hoogste € 1.000.000,00 per gebeurtenis en gemaximeerd tot tweemaal per kalenderjaar. Deze aansprakelijkheid strekt zich mede uit jegens natuurlijke en/of rechtspersonen werkzaam voor of bij de Gemeente alsmede derden waarmee de Gemeente verplichtingen is aangegaan.
- In uitzondering op artikel 10 lid 4 (Geheimhouding) van de Algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Maastricht geldt voor deze specifieke aanbesteding: Per gebeurtenis geldt een maximum bedrag met een maximum van € 25.000,00.  
De wederpartij garandeert de geheimhouding tegenover derden van alle vertrouwelijke informatie, waaronder bedrijfsinformatie, afkomstig van de Gemeente of een aan hem gelieerde instelling die de wederpartij op enigerlei wijze ter kennis of in handen is gekomen of gebracht, behoudens die gevallen, opvraag door rechtbank. En behoudens die gevallen opvraag door het Openbaar Ministerie, overheidsinstanties en waarvoor de Gemeente schriftelijk toestemming heeft gegeven.
- Artikel 2.11 uit de Algemene inkoopvoorwaarden komt geheel te vervallen. Uw algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of enige andere set van voorwaarden dan in dit document door PMB van toepassing verklaard zijn niet van toepassing. Uw algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of enige andere set van voorwaarden dan in dit document door PMB van toepassing verklaard, worden uitdrukkelijk van de hand gewezen;
- Op de procedure, voorafgaand aan de overeenkomst, en de overeenkomst zelf is Nederlands recht van toepassing;
- Verder wordt opgemerkt dat opdrachtnemer bekend dient te zijn met de (verplichtingen ingevolge de) Wet arbeid vreemdelingen. De opdrachtnemer garandeert dat lopende de uitvoering van de Overeenkomst uitsluitend legale werknemers voor hem werkzaam zijn. Opdrachtnemer zorgt er voor dat bij de uitvoering van het werk/de dienst geen vreemdelingen in de zin van de Vreemdelingenwet 2000 zonder geldige tewerkstellingsvergunning in dienst zijn of worden genomen, ingehuurd/ingeleend zijn of worden ingehuurd/ingeleend of via (onder)aanneming aan het werk zijn of worden gesteld.
- Indien PMB een boete krijgt opgelegd door de Arbeidsinspectie op grond van overtreding van artikel 2 Wet Arbeid vreemdelingen (een vreemdeling in Nederland arbeid laten verrichten) en/of overtreding van artikel 15 Wet arbeid vreemdelingen (beschikken over afschrift identiteitsdocument van alle werknemers en van alle vreemdelingen die worden ingeleend of via aan- of onderaanneming aan het werk zijn) dan is deze boete voor rekening van de opdrachtnemer;
- Opdrachtnemer dient ervoor zorg te dragen dat diens personeel een geldig identiteitsbewijs voorhanden heeft, zodat PMB de identiteit kan verifiëren en, voor zover PMB hiertoe op basis van geldende wetgeving toe verplicht is, deze identiteitsbewijzen kan kopiëren en bewaren. Eventuele boetes die aan PMB worden opgelegd als gevolg van het niet naleven van de identificatieplicht door werknemers van Opdrachtnemer, komen voor rekening van Opdrachtnemer.
- Daar waar in dit Beschrijvend Document merknamen en/of versies worden gebruikt, of indien onverhoopt normeringen, programma's, octrooien of typen, of een bepaalde oorsprong of productie zijn aangeduid dient de inschrijver deze te lezen met de toevoeging "of daarmee gelijkwaardig".
- De opdrachtnemer zorgt voor de noodzakelijke scholing en opleiding van (nieuw) personeel en zorgt dat medewerker te allen tijde geheel voorzien is van de laatste stand van zaken (wetgeving, opleiding etc.);
- De opdrachtnemer dient vergunningen en/of ontheffingen zelf aan te vragen. De legeskosten zijn voor rekening van de opdrachtnemer. De opdrachtnemer mag eerst overgaan tot de plaatsing van de objecten nadat de benodigde publiekrechtelijke vergunningen en /of ontheffingen zijn verleend;
- PMB behoudt zich het recht voor om, indien zich een situatie voordoet die hiertoe aanleiding geeft, tot het moment van ondertekening van de beoogde overeenkomst de gehele of een gedeelte van de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen. Tevens heeft PMB geen verplichting tot gunning. Door het doen van een inschrijving verklaart u zich akkoord met het voorbehoud en het daaromtrent gestelde;
- U heeft in bovenstaande situaties geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, schade en/of anderszins.
- PMB is geheel vrij van aanspraak door derden.

- Opdrachtnemer dient, voor zover PMB dit zal voorschrijven, per opdracht een geheimhoudingsverklaring rechtsgeldig te ondertekenen.
- Inschrijver stemt in met de voorwaarde dat de bewijsstukken van de Eigen verklaring (bijlage 1) schriftelijk opgevraagd zullen worden door PMB na beoordeling en binnen 7 kalenderdagen zullen worden aangereikt door de inschrijver.
- Alle auteursrechten en alle andere industriële of intellectuele eigendomsrechten op werk of voortkomend uit werk gedaan door opdrachtnemer in het kader van deze aanbesteding komen te berusten bij PMB.
- Opdrachtnemer zal producten en/of delen daarvan niet ten behoeve van derden reproduceren, aan derden verkopen, leveren of op enige andere wijze direct of indirect ter beschikking stellen, tonen of openbaar maken.
- Opdrachtnemer garandeert dat de werkzaamheden en alle producten door opdrachtnemer en zijn personeel zelf zijn uitgevoerd dan wel zijn ontwikkeld en dat daarbij noch bij het gebruik door PMB geen inbreuk op enig auteursrecht of enig ander eigendomsrecht van derden gemaakt is of gemaakt kan worden. Opdrachtnemer zal PMB schadeloos stellen en vrijwaren voor alle schade en kosten die voortkomen uit enige inbreuk of beweerde inbreuk op een eigendomsrecht van derden.
- Alle geschillen welke tussen Partijen mochten ontstaan, naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dan wel van nadere overeenkomsten en andere handelingen in samenhang met de onderhavige aanbesteding zullen worden beslecht door de rechtbank Limburg, locatie Maastricht, zulks behoudens voor zover dwingende competentieregels aan deze keuze aan de weg zouden staan. Alle overige onderwerpen waarin de van toepassing zijnde aanbestedingsregels en dit beschrijvend document niet voorzien, is ter beoordeling aan de aanbestedende dienst.
- Door het doen van een inschrijving verklaart u zich akkoord met al hetgeen de opdrachtgever in de aanbestedingsstukken heeft verklaard c.q. voorgeschreven.
- Uren ziekte of verlof van de in te huren persoon /personen komen voor rekening van opdrachtnemer.

### **3.1.1 Geldigheidsduur inschrijving**

De inschrijving dient een geldigheidsduur te hebben tot 1 april 2015. In geval van een kort geding in deze aanbestedingsprocedure, zal de geldigheid van de ingediende inschrijvingen automatisch worden verlengd tot 15 dagen na de uitspraak in het kort geding.

PMB behoudt zich het recht voor om de inschrijver in de gelegenheid te stellen de geldigheidsduur van de inschrijving schriftelijk te laten verlengen indien nodig.

### **3.1.2 Prijsniveau- en wijzigingen**

De in de inschrijving aangeboden tarieven zijn vast t/m 31 december 2016 en kunnen met ingang van 1 januari 2017, slechts na overleg met en instemming van PMB één maal per jaar worden aangepast, op basis van de Consumenten PrijsIndex (CPI). De prijsaanpassing is gemaximaliseerd tot de in de benoemde CBS index aangegeven stijging over 12 maanden. Enkel na goedkeuring van PMB zal dit geïndexeerde tarief worden gehanteerd.

### **3.1.3 Betaling**

Betaling vindt plaats conform het gestelde in de 'Algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeente Maastricht voor de inkoop van goederen en/of diensten vanaf Euro 25.000 ex BTW'. In tegenstelling tot 8.1 van de inkoopvoorwaarden voorwaarden zal gelden een betalingstermijn van 30 kalenderdagen.

De opdrachtnemer factureert achteraf per maand. Op de factuur dient de samenhang en het verband zichtbaar te zijn met de urenverklaring. Op de factuur is de volgende informatie opgenomen:

- kostenplaats / budgetnummer en verplichtingnummer aangedragen door opdrachtgever
- organisatorische eenheid
- naam budgethouder en indien bekend opdrachtnummer
- periode waarover wordt gefactureerd
- aantal gefactureerde uren

- uurtarief, sub totaal per week en het totaal per maand
- kosten totaal (exclusief en inclusief BTW)
- De opdrachtgever maakt gebruik van digitale (verzamel) facturering (excel bestanden). De opdrachtnemer dient daarom op verzoek van de opdrachtgever de (verzamel) facturering digitaal te kunnen verzorgen.

Tussentijdse organisatieaanpassingen en/of wijzigingen bij de opdrachtnemers dienen zonder kosten in de factureringmethodiek te worden verwerkt.

### 3.2 Regeling “werk maken van werk”/Social Return

1. Voorliggende opdracht is een van de opdrachten die door de gemeente Maastricht is aangemerkt als vallend onder de Regeling “Werk maken van Werk”, met het oogmerk werkgelegenheid te creëren voor leden van de doelgroep;
2. **de doelgroep** bestaat bij voorkeur uit:
  - werkloos werkzoekenden, bij voorkeur inwoners van de Heuvelland gemeenten, ongeacht de uitkeringssituatie (het betreft WWB-uitkeringsgerechtigden, WW-ers, WIA-ers, Wajong, Nuggers/ANW-ers);
  - met werkloosheid bedreigde inwoners, waaronder (voormalige) ID-ers en personen werkzaam op een gesubsidieerde arbeidsplaats;
  - WSW-ers;
  - 50% van de gecreëerde werkgelegenheid kan worden ingezet met leerlingen in het kader van BOL/BBL. Daarbij wordt de voorkeur gegeven aan leerlingen die starten in een leertraject en
  - Werkenden ( behoud vakmanschap voor maximaal 25% van het SR bedrag).
3. Door in te schrijven op deze opdracht verklaart inschrijver zich akkoord met de toepassing van de Regeling “*Werk maken van Werk*”;
4. “de opdrachtnemer die de aanbesteding uitvoert, verplicht zich om minimaal 2% van de aanneemsom te verlonen door middel van het inzetten van leden van de doelgroep. Er zijn mogelijkheden om leden van de doelgroep in te zetten op gerelateerd werk/werkzaamheden. Hierover zal de opdrachtnemer met de projectmanager “Werk maken van Werk” in gesprek gaan;
5. opdrachtnemer neemt binnen 14 dagen contact op met het projectmanagement van “*Werk maken van Werk*” (*Odette Creusen 043-3504736, Beleid en Ontwikkeling, Projectmanagement, Postbus 1992, 6201 BZ Maastricht*) over de invulling van de in het kader van deze regeling te realiseren taakstelling;
6. opdrachtnemer stelt na overleg met het projectmanagement een planning op van de inzet van de doelgroep op dit project;
7. het projectmanagement “Werk maken van Werk” Social Return kan bemiddelen en adviseren in de toeleiding van voor de opdracht in te schakelen werklozen. De wijze waarop en de voorwaarden waaronder dit gebeurt zullen in nader overleg tussen opdrachtnemer en de projectmanagement worden vastgesteld. Het staat opdrachtnemer uiteraard vrij om hierin zelf het voortouw te nemen;
8. opdrachtnemer verstrekt vierwekelijks een overzicht (format nader te bepalen) aan het projectmanagement van de stand van zaken van de verloning in het kader van de Regeling “Werk maken van Werk”.

Deze besteksbeplanning treedt in werking als het perceel uitkomt op € 100.000,00 of meer per jaar. Mochten meerdere percelen aan één opdrachtnemer worden gegund, dan geldt de som van deze bedragen.

Indien opdrachtnemer zijn verplichtingen in het kader van deze regeling niet of niet volledig nakomt, vindt er een inhouding plaats op de aanneemsom ter hoogte van dat deel van de aanneemsom dat ten onrechte niet verlonen is aan de doelgroep zoals boven omschreven.

### **3.3 Niet onderhandelen**

Kenmerkend van Europees aanbesteden is dat er niet meer over de inschrijving kan worden onderhandeld. Dit heeft de consequentie dat de inschrijver zijn/haar inschrijving moet uitbrengen die zijn/haar beste condities weerspiegelt.

# 4 Inschrijvingsprocedure

In dit hoofdstuk zal de gehanteerde procedure worden uitgewerkt. Inschrijvingen dienen, conform de aanwijzingen in dit hoofdstuk, gedaan te worden.

## 4.1 Contactpersonen

### 4.1.1 Contactpersoon namens PMB

Voor vragen met betrekking tot de aanbestedingsprocedure en de inhoud van de opdracht:

Gemeente Maastricht			
Contactpersoon	Ronald van Berkel	Functie	Adviseur Inkoop & Aanbesteding
Telefoon	06-30496552	Fax	n.v.t.
E-mail	<a href="mailto:aanbesteding@maastricht.nl">aanbesteding@maastricht.nl</a>	Bezoek en postadres	Mosae Forum 10 6211 DW Maastricht Postbus 1992 6201 BZ Maastricht

### 4.1.2 Contactpersoon ondernemer tijdens de aanbesteding

De opdrachtgever wenst het contact met u als ondernemer te laten verlopen via één contactpersoon. De naam, het adres, e-mail en telefoonnummers van de contactpersoon dienen in uw inschrijving te worden vermeld middels invulling van de Eigen Verklaring. Bij afwezigheid van de contactpersoon dient uw onderneming er zorg voor te dragen dat via de in de Eigen Verklaring ingevulde contactgegevens de vervanger van de contactpersoon bereikbaar is. Beide personen dienen gemachtigd te zijn om namens uw organisatie te kunnen optreden. De contactpersoon van de ondernemer en diens plaatsvervanger dienen de Nederlandse taal in woord en geschrift goed te beheersen.

## 4.2 Inlichtingen

Inhoudelijke vragen omtrent de aanbesteding en/of Algemene Inkoopvoorwaarden kunnen enkel per e-mail worden gesteld aan de contactpersoon van de aanbestedende dienst middels het vragenformulier (bijlage 5). De uiterste datum voor het indienen van de vragen is **12 december 2014, 10.00 uur.**

De antwoorden op deze vragen zullen uiterlijk op 22 december 2014 middels een nota van inlichtingen beschikbaar worden gesteld via [www.TenderNed.nl](http://www.TenderNed.nl). Toezending per post zal niet geschieden. Deze nota van inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van het beschrijvend document en mogelijke overeenkomst.

Mogelijk inhoudelijke vragen omtrent de eerste nota van inlichtingen kunnen enkel per e-mail worden gesteld aan de contactpersoon van de aanbestedende dienst middels het vragenformulier (bijlage 5). De uiterste datum voor het indienen van de vragen is: **29 december 2014, 12.00 uur.**

De antwoorden op deze mogelijke vragen zullen uiterlijk **5 januari 2015** middels één geanonimiseerde nota van inlichtingen beschikbaar worden gesteld via [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl). Toezending per post zal niet geschieden. Deze nota van inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van dit Beschrijvend Document en mogelijke overeenkomst.

### **Het stellen van vragen anders dan hierboven beschreven zullen niet worden beantwoord!**

Alle documenten behorende bij deze aanbesteding zijn met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan wordt u uitgenodigd deze kenbaar te maken c.q. vragen te stellen en/of eventuele bezwaren tijdig kenbaar te maken. Dit kan tot en met de in voorgaande alinea genoemde datum. Indien u nalaat (tijdig) van deze uitnodiging gebruik te maken, vervalt uw recht om zich op deze tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en/of onvolkomenheden te beroepen.

Indien na het verstrijken van die datum blijkt dat er fouten, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in dit beschrijvend document zitten en deze niet voor de genoemde datum door de inschrijvers zijn gemeld, kan deze zich daarop niet jegens de Gemeente beroepen en komt deze met de gemeente overeen dat onduidelijkheden niet ten nadele van de gemeente Maastricht zullen worden uitgelegd.

**Vragen/opmerkingen kunnen enkel en alleen gesteld worden door gebruik te maken middels het vragenformulier (bijlage 5) in MS-WORD formaat (omvormen naar PDF of handgeschreven is niet toegestaan). Het Word- document dient u te zenden voor de gestelde datum aan [aanbesteding@maastricht.nl](mailto:aanbesteding@maastricht.nl) t.a.v.: Ronald van Berkel, o.v.v. het kenmerknummer: VIA2014069RvB.**

## **4.3 Rangorde documenten**

In geval van tegenstrijdigheden tussen de nota van inlichtingen en het beschrijvend document prevaleert het bepaalde in de nota van inlichtingen. Indien er meer nota's van inlichtingen zijn prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's van inlichtingen, het bepaalde in de meest recente nota van inlichtingen, dus die met het hoogste nummer.

## **4.4 Informatie over verplichtingen inschrijvers**

Inschrijvers zijn verplicht om de in Nederland geldende regels na te leven. Informatie over de verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de overeenkomst op de verrichtingen van de inschrijver van toepassing zijn, zijn verkrijgbaar bij:

- Voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst; [www.belastingdienst.nl](http://www.belastingdienst.nl);
- Voor bepalingen inzake milieubescherming: het ministerie van Infrastructuur en Milieu; [www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm](http://www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm);
- Voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, [www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw](http://www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw).

## **4.5 Varianten/alternatieve inschrijving**

Het indienen van varianten en/of alternatieve inschrijvingen is niet toegestaan. Indien op grond van dit beschrijvend document door één inschrijver meerdere inschrijvingen worden ingediend, wordt geen van deze inschrijvingen in behandeling genomen. PMB is van mening dat de aanbestedingsvoorwaarden een goede en voldoende brede toegang tot het verkrijgen van de opdracht bieden.

## 4.6 Wijze van aanbieden inschrijving

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend.

1. De inschrijving dient uiterlijk **maandag 13 januari 2015** om 12.00 uur ('sluitingstermijn') digitaal te zijn ingediend via TenderNed. Inschrijvingen die na de hiervoor vermelde sluitingstermijn niet tijdig zijn ontvangen zijn ongeldig en worden geacht niet te zijn gedaan.
2. Inschrijvingen per post, fax, e-mail of anders dan hierboven omschreven worden niet geaccepteerd.
3. De inschrijving moet voldoen aan de voorschriften, eisen en voorwaarden zoals opgenomen in het beschrijvend document en bijlagen.

De opdrachtgever opent de kluis op TenderNed aansluitend op het tijdstip van de sluitingstermijn van de inschrijvingen zoals bovenstaand vermeld. De opening van de inschrijvingen is niet openbaar.

Let op: indien u als inschrijver zich wilt inschrijven op één of twee percelen, dient u per perceel een separate inschrijving in te dienen.

Uw inschrijving dient onderstaande informatie te bevatten en deze volgorde dient u, middels nummering, aan te houden in uw inschrijving.

1	Eigen Verklaring (zie bijlage 1)
2	Samenwerking / Onderaanneming (indien van toepassing) (zie bijlage 2)
3	Prijzenblad (zie bijlage 4)
4	Kerncompetenties (zie bijlage 6)
5	Visie – motivatie (zie par. 6.2.2)
6	Visie – kansen (zie par. 6.2.2)
7	Visie – risico's (zie par. 6.2.2)
8	CV

### Informatie over digitaal inschrijven

Aan inschrijvers wordt geadviseerd om tijdig, ruim voor de sluitingsdatum van deze aanbesteding, het document "In zes stappen volledig digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed" door te nemen. In dit document staat aangegeven op welke wijze digitaal inschrijven kan worden:

[http://www.tenderned.nl/sites/default/files/In%20zes%20stappen%20digitaal%20inschrijven%20op%20overheidsopdrachten%20via%20TenderNed\\_o.pdf](http://www.tenderned.nl/sites/default/files/In%20zes%20stappen%20digitaal%20inschrijven%20op%20overheidsopdrachten%20via%20TenderNed_o.pdf)

Inschrijver dient er rekening mee te houden dat het registreren als onderneming in TenderNed enkele dagen tot een week in beslag kan nemen. Het dringende verzoek is dan ook om tijdig de registratie in TenderNed te regelen. Digitaal inschrijven betekent dat alle aan te leveren documenten voor de inschrijving digitaal en online via TenderNed worden ingediend.

### Invullen / ondertekening documenten

Een deel van de bijlagen bij het beschrijvend document zijn documenten die bij inschrijving moeten worden ingevuld en/of moeten worden ondertekend door de tekenbevoegde functionaris.

De documenten worden door inschrijver uitgeprint, ingevuld en rechtsgeldig ondertekend. Vervolgens worden deze documenten gescand en toegevoegd aan de digitale inschrijving op TenderNed.

De opdrachtgever kan het verzoek indienen bij de winnende inschrijver om bij gunning de originele documenten per post aan te leveren.

### Ondertekening digitale inschrijving

De digitale inschrijving die wordt aangeleverd via TenderNed wordt voorzien van een elektronische handtekening. Inschrijver heeft een gebruikersnaam en wachtwoord nodig om in te loggen op TenderNed. Bij het indienen van de inschrijving wordt een elektronische handtekening geplaatst door middel van een transactiecode (TAN) via een sms naar een mobiele telefoon. Door het invoeren van de transactiecode vindt eerst authenticatie plaats en vervolgens wordt de elektronische handtekening geplaatst.

### **TenderNed en eHerkenning**

**Let op:** Vanaf 20 december 2014 heeft u eHerkenning nodig om een onderneming te registreren in TenderNed! eHerkenning is te vergelijken met DigiD voor particulieren. Met één eHerkenningsmiddel logt u in op websites van verschillende overheidsorganisaties. Voor registreren en inloggen bij TenderNed heeft u minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 nodig. Een eHerkenningsmiddel aanschaffen kan bij een van de erkende leveranciers. De kosten voor aanschaf en gebruik variëren per middel en leverancier. [Stappenplan Digitaal Inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed](#) (incl. registreren met eHerkenning)

### **Proces Verbaal**

De opdrachtgever maakt een proces-verbaal op van de opening van de inschrijvingen, waarin opgenomen de namen van de inschrijvers die een inschrijving hebben ingediend. Een afschrift van het proces-verbaal wordt gepubliceerd op [www.TenderNed.nl](http://www.TenderNed.nl).

## **4.7 Klachten**

De opdrachtgever heeft geen eigen klachtenmeldpunt ingesteld. Ondernemers die een klacht willen indienen, kunnen zich wenden tot de Nationale Commissie van Aanbestedingsexperts. De klachtenprocedure staat nader uitgewerkt op de website van de Commissie van Aanbestedingsexperts ([www.commissievanaanbestedingsexperts.nl](http://www.commissievanaanbestedingsexperts.nl)).

## **4.8 Niet-vrijblijvendheid en onvoorwaardelijkheid van de Inschrijving**

Ontvangen Inschrijvingen mogen niet vrijblijvend zijn en moeten geheel onvoorwaardelijk zijn. Inschrijvingen, waarvan de gehele of gedeeltelijke geldigheid afhankelijk is gesteld van de invulling/realisatie van bepaalde (rand)voorwaarden, komen niet voor beoordeling en gunning in aanmerking. Het in de inschrijving hanteren van eigen voorwaarden, welke niet eerder genoemd, zal leiden tot een gehele uitsluiting van verdere deelname aan dit aanbestedingstraject.

# 5 Kwalificatieprocedure

## 5.1 Algemeen

Aan de hand van de kwalificatiecriteria dient u de Eigen Verklaring in te vullen. Die partij die voor gunning in aanmerking komt kan om de, bij elke eis genoemde bewijsmiddelen ten aanzien hetgeen hij verklaard heeft in de Eigen Verklaring, worden gevraagd.

## 5.2 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen

Indien u niet zelfstandig in het gevraagde, zoals opgenomen in dit beschrijvend document, kunt voorzien, is de mogelijkheid aanwezig om u in te schrijven in samenwerking met andere ondernemingen.

Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren:

1. Ofwel als samenwerkingsverband (voorheen ‘combinatie’) waarbij elke deelnemer aan het samenwerkingsverband verklaart hoofdelijk aansprakelijk te zijn voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van het contract. Tevens dient aangegeven te worden wie de leiding van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens de opdrachtgever mag optreden;
2. Ofwel als hoofdaannemer/onderaannemer-constructie, waarbij de hoofdaannemer optreedt als inschrijver en na eventuele gunning als contractpartij aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen, inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.

### **Inschrijven als samenwerkingsverband (voorheen ‘combinatie’)**

De opdrachtgever is voornemens de omschreven opdracht aan één inschrijver te gunnen. Voor inschrijver mag ook worden gelezen een combinatie van ondernemers, conform artikel 2.52 lid 3 Aanbestedingswet 2012. Het samenwerkingsverband wordt beoordeeld als één inschrijver.

De Eigen Verklaring (*bijlage 1*) dient door alle deelnemers aan het samenwerkingsverband volledig ingevuld en ondertekend ingediend te worden. De deelnemers dienen bij punt **8.1.** aan te geven aan welke geschiktheidseisen hun onderneming voldoet.

Indien de bewijsstukken in het kader van de Eigen Verklaring worden opgevraagd dient ieder lid van het samenwerkingsverband een verklaring te ondertekenen ingevolge welke alle tot dat samenwerkingsverband behorende ondernemingen gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van het contract. Tevens moet het samenwerkingsverband zich bereid verklaren na een eventuele gunning een rechtsvorm aan te nemen waarbij hoofdelijke aansprakelijkheid wordt gegarandeerd zoals bijvoorbeeld een VOF.

Voor het indienen van de verklaring gelden dezelfde regels als het indienen van bewijsmiddelen ten aanzien van de Eigen Verklaring.

Daarnaast dient u op dat moment aan te geven wie de leiding van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens de opdrachtgever mag optreden.

Vanwege het principe “one bidder, one bid” is het niet toegestaan, dat leden van een samenwerkingsverband meermalen zelfstandig, of als lid van een andere samenwerkingsverband, of als onderaannemer inschrijft. Degene die als penvoerder van het samenwerkingsverband optreedt, dient dit bij de leden van het samenwerkingsverband te verifiëren of zij daadwerkelijk alleen met dat samenwerkingsverband inschrijven en niet zelfstandig dan wel via een ander samenwerkingsverband dan wel als een onderaannemer.

Het is niet toegestaan om na de inschrijving het samenwerkingsverband te wijzigen zonder uitdrukkelijke toestemming van de opdrachtgever.

### **Inschrijven als hoofdaannemer met onderaannemer(s)**

In deze constructie is de hoofdaannemer de inschrijver.

Indien de inschrijver een gedeelte van de werkzaamheden en/of activiteiten die onderwerp zijn van deze aanbesteding (mogelijk) in onderaanneming wil geven, dient inschrijver in *bijlage 2* aan te geven welke onderdelen van de opdracht deze voornemens is om aan derden in onderaanneming te geven en welke onderaannemers deze voorstelt.

Het is mogelijk dat een hoofdaannemer met meerdere onderaannemers aanbiedt. Het is echter niet toegestaan om zich zowel als hoofdaannemer aan te melden en tevens in een andere inschrijving als onderaannemer op te treden of omgekeerd. Onderaannemers mogen zich wel bij meerdere hoofdaannemers inschrijven als onderaannemer.

De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van het contract. De hoofdaannemer is aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door haar ingeschakelde onderaannemer(s).

Indien u als hoofdaannemer inschrijft met een onderaannemer om te voldoen aan de eisen met betrekking tot de financiële en economische draagkracht c.q. technische en/of beroepsbekwaamheid dient u deze onderaannemer naast *bijlage 2* tevens te vermelden op de Eigen Verklaring onder punt **8.2**.

Voorts dient de hoofdaannemer, indien hij daartoe gevraagd wordt en tegelijkertijd met de andere bewijsmiddelen met betrekking tot de Eigen Verklaring, aan te tonen via een rechtsgeldig door de onderaannemer ondertekende verklaring dat hij gedurende de uitvoering van de opdracht daadwerkelijk over de kennis en/of middelen van die onderaannemer kan beschikken op wie hij een beroep doet in het kader van de gestelde eisen inzake de financiële en economische draagkracht c.q. technische en/of beroepsbekwaamheid. Tevens dienen met betrekking tot het bewijs inzake hetgeen via de Eigen Verklaring verklaart is alle betreffende documenten (namens en ondertekend door de onderaannemer) door de hoofdaannemer ingediend te worden onder vermelding van de organisatie waarvan deze afkomstig zijn.

Achteraf inschakelen van onderaannemers is alleen mogelijk na schriftelijke instemming door de opdrachtgever. De opdrachtgever is vrij om dit te weigeren, maar zal dit niet zonder redelijke gronden doen.

Inschrijver dient te garanderen dat de vertrouwelijkheid van informatie bij inschakeling van de onderaannemer is gewaarborgd en dat geen van de uitsluitingsgronden zoals benoemd in hoofdstuk 4.3 op de onderaannemer van toepassing zijn. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor deze garantie op juistheid te toetsen.

Indien een onderaannemer de aanvraag kan vervullen dienen alle contacten (inclusief facturatie) met de opdrachtgever te verlopen via de opdrachtnemer. Bij vervulling van de opdracht door een onderaannemer betaalt de opdrachtgever nooit meer dan het uurtarief van de opdrachtnemer. Eventuele meerkosten die inschakeling van een onderaannemer met zich mee brengt zijn volledig voor rekening van de opdrachtnemer.

## **5.3 Vaststellen van de geschiktheid van de inschrijver**

Met betrekking tot de vraag of een inschrijver geschikt is dient de Eigen Verklaring ex afdeling 2.3.4 Aanbestedingswet 2012 (*bijlage 1*) ingevuld te worden. Indien blijkt dat u voor gunning in aanmerking komt, dient u – indien u daartoe wordt verzocht – ter onderbouwing van de Eigen Verklaring de gevraagde bewijsmiddelen te overleggen.

Let op: De gevraagde referentieopdracht dient wel bij inschrijving te worden bijgevoegd. Hiertoe dient u *bijlage 6* volledig in te vullen, te ondertekenen en bij te voegen bij uw inschrijving.

De onderliggende bewijsmiddelen moeten – indien u daartoe wordt verzocht - uiterlijk op kalenderdag 7 na datum opvragen bij PMB aanwezig zijn. Indien de bewijsmiddelen op voornoemde datum niet bij PMB zijn wordt de inschrijving terzijde gelegd. PMB raadt u derhalve aan om voor inschrijving te controleren of de benodigde bewijsmiddelen binnen 7 kalenderdagen bij PMB kunt (laten) bezorgen en indien nodig tijdig stappen te ondernemen om de benodigde bewijsmiddelen te verkrijgen.

De eisen en de aan te leveren bewijsmiddelen zijn in onderstaande tabel weergegeven. Per criterium zijn eventuele bijzonderheden weergegeven.

<b>Criterium</b>	<b>Toelichting</b>
1. Algemene gegevens	Eigen Verklaring ex afdeling 2.3.4 Aanbestedingswet 2012 onder 1

**Voor alle percelen:**

*De relevante, algemene gegevens van de onderneming(en) en contactpersonen.*

*Indien uw inschrijving niet rechtsgeldig ondertekend is, behoudt PMB zich het recht voor uw inschrijving ter zijde te leggen en niet inhoudelijk te beoordelen.*

*Indien u in aanmerking komt voor gunning dient u, ter onderbouwing van de Eigen Verklaring, een bewijs van inschrijving van de onderneming in het nationaal beroeps-/ handelsregister (als bedoeld in artikel 2.89 Aanbestedingswet 2012) te overleggen. Dit bewijs mag niet ouder zijn dan 6 maanden, te rekenen vanaf datum inschrijving.*

*Uit bovengenoemd bewijs dient duidelijk de rechtsgeldige vertegenwoordiger van uw organisatie te blijken. Dit dient een natuurlijk persoon te zijn en geen rechtspersoon (Holding, BV of anderszins). Voeg, indien nodig om dit aan te tonen, meerdere inschrijvingsbewijzen of andere bewijzen zoals volmachten en/of kopieën van de statutaire regeling bij.*

2. Verplichte uitsluitingsgronden	Eigen Verklaring ex afdeling 2.3.4 Aanbestedingswet 2012 onder 2.
-----------------------------------	-------------------------------------------------------------------

**Voor alle percelen:**

*PMB heeft de verplichte uitsluitingsgronden van artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 van toepassing verklaard.*

*U kunt volstaan met het rechtsgeldig ondertekenen van de Eigen Verklaring conform bijlage 1 waardoor u verklaart dat geen van de situaties zoals gesteld in artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 zich voordoen.*

*Indien uit de Eigen Verklaring blijkt dat uw onderneming in één van de beschreven situaties verkeert, behoudt PMB zich het recht voor uw inschrijving ter zijde te leggen en niet inhoudelijk te beoordelen.*

*Indien u in aanmerking komt voor gunning dient u, ter onderbouwing van de Eigen Verklaring, als bewijs dat de voornoemde situaties zich niet voordoen een Gedragsverklaring Aanbesteden die op datum inschrijven maximaal 2 jaar oud is (deel 4.1 Aanbestedingswet 2012) over te leggen.*

*(Indien u nog niet beschikt over de Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), dient u een schriftelijk bewijsstuk van aanvraag te overleggen. Na ontvangst van de GVA dient u deze alsnog per direct te overleggen. Eventuele definitieve gunning zal alleen gedaan worden onder de ontbindende voorwaarde dat een GVA wordt afgegeven.)*

3. Facultatieve uitsluitingsgronden	Standaard Eigen Verklaring ex afdeling 2.3.4 Aanbestedingswet 2012 onder 3.
-------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------

**Voor alle percelen:**

---

PMB heeft de in de Eigen Verklaring aangekruiste facultatieve uitsluitingsgronden van artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012 op deze aanbesteding van toepassing verklaard.  
Door het ondertekenen van de Eigen Verklaring geeft u aan dat geen der uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn.

Indien u in aanmerking komt voor gunning dient u, ter onderbouwing van de Eigen Verklaring, met betrekking tot de facultatieve uitsluitingsgronden, indien van toepassing, de volgende bewijsmiddelen te overleggen:

- 3.1: Een uittreksel Handelsregister die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden;
- 3.2 en 3.3.: Een Gedragsverklaring Aanbesteden die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar oud;
- 3.4: Een verklaring van de belastingdienst die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.

4. Geschiktheidseisen m.b.t. financiële en economische draagkracht conform art. 2.91 lid 1 sub a Aanbestedingswet 2012	Eigen Verklaring ex afdeling 2.3.4 Aanbestedingswet 2012 onder 5.
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------

**Voor alle percelen:**

U dient geldige en relevante aansprakelijkheidsverzekeringen afgesloten te hebben (conform art. 2.91 lid 1 sub a Aanbestedingswet 2012). Door het ondertekenen van de Eigen Verklaring geeft u aan dat u aan deze eis voldoet.

Indien u in aanmerking komt voor gunning dient u, ter onderbouwing van de Eigen Verklaring, een kopie van een geldige polis van de bedrijfs- en/of beroepsaansprakelijkheidsverzekering of een verklaring van een verzekeringsmaatschappij, waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot deze aansprakelijkheid over te leggen en de polis(sen) mag/mogen niet ouder zijn dan 12 maanden te rekenen vanaf sluitingsdatum van de inschrijvingen. Indien u niet beschikt over bovengenoemde aansprakelijkheidsverzekering, dient u bereid te zijn bij opdrachtverlening deze alsnog af te sluiten. Deze bereidheidsverklaring dient u binnen de gestelde termijn schriftelijk te bevestigen.

5. Geschiktheidseisen m.b.t. technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid conform artikel 2.93 lid 1 sub b Aanbestedingswet 2012	Eigen Verklaring ex afdeling 2.3.4 Aanbestedingswet 2012 onder 5.2.
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------

De inschrijver dient aan te tonen dat hij over voldoende technische en vakbekwaamheid beschikt door het indienen van kerncompetenties (zoals bedoeld in artikel 2.93 lid 1 sub b Aanbestedingswet 2012).

**Kerncompetentie 1: werkervaring in projecten of programma's**

Inschrijver toont met concrete referenties aan dat hij/zij beschikt over ervaring met werken in projecten en/of programma's. De vergelijkbaarheid moet per perceel blijken uit:

Perceel 1: werkervaring op het vlak van mobiliteitsmanagement en met het werken in een politiek-bestuurlijke omgeving.

Perceel 2: werkervaring op het vlak van mobiliteitsmanagement en met het werken in een politiek-bestuurlijke omgeving.

Perceel 3: werkervaring op het vlak van evenementenbeleid en met het werken in een politiek-bestuurlijke omgeving.

Perceel 4: werkervaring op het vlak van mobiliteitsmanagement.

---

---

Perceel 5: projectervaring als verkeerskundige en ervaring als projectleider.

Perceel 6: werkervaring als projectleider op het gebied van verkeer en mobiliteit.

Perceel 7: minimaal één stage-, afstudeer- en/of werkreferentie op het thema mobiliteitsmanagement.

Werkzaamheden van projectmatige, onderzoekstechnische of marketingtechnische aard die verband houden met het beïnvloeden van mobiliteitskeuzes van reizigers.

Perceel 8: werkervaring als projectleider op het gebied van verkeer en mobiliteit.

Perceel 9: werkervaring op het gebied van monitoring & evaluatie als projectleider op het gebied van verkeer en mobiliteit.

### **Kerncompetentie 2: ervaring in publiek-private of publiek-publieke samenwerking**

Perceel 1: het werken in een project waarin intensief wordt samengewerkt en (financiële) afspraken worden gemaakt tussen publieke en private partijen.

Perceel 2: het werken in een project waarin intensief wordt samengewerkt en (financiële) afspraken worden gemaakt tussen publieke en private partijen.

Perceel 3: het werken in een project waarin intensief wordt samengewerkt en (financiële) afspraken worden gemaakt tussen publieke en private partijen.

Perceel 4: het werken in een project waar intensief wordt samengewerkt en (financiële) afspraken worden gemaakt tussen overheden en onderwijsinstellingen.

Perceel 5: n.v.t.

Perceel 6: het werken in een project waar intensief wordt samengewerkt en afgestemd tussen overheden en wegbeheerders of wegbeheerders onderling.

Perceel 7: n.v.t.

Perceel 8: het werken in een project waar intensief wordt samengewerkt en (financiële) afspraken worden gemaakt tussen overheden, (semi-)overheden en/of private partijen.

Perceel 9: n.v.t.

### **Kerncompetentie 3: ervaring in een project of programma gericht op gedragsbeïnvloeding**

Perceel 1: de ervaring betreft een rol als aanjager van de gedragsbeïnvloeding.

Perceel 2: de ervaring betreft een rol als aanjager van de gedragsbeïnvloeding.

Perceel 3: de ervaring betreft een rol als aanjager van de gedragsbeïnvloeding.

Perceel 4: de ervaring betreft een rol als aanjager van de gedragsbeïnvloeding.

Perceel 5: n.v.t.

Perceel 6: n.v.t.

Perceel 7: n.v.t.

Perceel 8: de ervaring betreft een rol als ontwikkelaar van een project of maatregel gericht op gedragsbeïnvloeding.

Perceel 9: de ervaring betreft het monitoren en/of evalueren van gedragsbeïnvloeding.

Deze drie kerncompetenties dient u aan te tonen in minimaal één of maximaal drie referentieopdracht(en).

De ingediende referentie(s) dienen aan de volgende voorwaarden te voldoen:

Indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van het lopende contract worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.

Ingediende referenties mogen niet ouder zijn dan drie (3) jaar. D.w.z.: de beschreven werkzaamheden moeten zijn afgerond of lopend na 13 januari 2012.

Indien meer dan 1 referentieopdracht per kerncompetentie wordt opgegeven, zal slechts de eerste opgegeven referentieopdracht worden beoordeeld.

De volgende aspecten dienen per referentie opgegeven te worden:

---

- 
- naam opdracht gevende instantie of bedrijf;
  - contactpersonen van de betreffende opdrachtgever;
  - looptijd van de opdracht: begin- en einddatum;
  - aard van de opdracht: (duidelijke beschrijving van de uitgevoerde werken/diensten/leveringen).

Indien de opdracht (deels) door derden is uitgevoerd, dient duidelijk te worden gemaakt welk deel van de opdracht door inschrijver en welk deel door die derde(n) is uitgevoerd, alsmede de rolverdeling tussen inschrijver en derde(n). Dit geldt ook in geval het referentieproject in combinatie is uitgevoerd.

Deze referentie (bijlage 6) dient tevens ondertekend te worden door de opdrachtgever. Het is toegestaan een separate brief/tevredenheidsverklaring bij te voegen, getekend door vermelde contactpersoon van de referent, mits duidelijk uit dit schrijven blijkt dat voldaan is aan vereisten van de kerncompetentie.

De betreffende referenties dienen ook op de cv zichtbaar te zijn.

PMB behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst en/of toestemming van inschrijver contact op te nemen met een of meer referenten.

---

## 5.4 Vaststelling geschiktheid

Voor vaststelling van geschiktheid geldt het volgende: u (en eventueel de overige leden van het samenwerkingsverband) dient/dienen de Eigen Verklaring op dit punt te ondertekenen indien u voldoet aan de gestelde eisen. Indien u niet aan alle eisen voldoet dient u dit toe te lichten onder nummer 7 van de Eigen Verklaring.

- 1 Indien u als inschrijver in aanmerking komt voor gunning kan uw verklaring met betrekking tot de geschiktheidseisen worden gecontroleerd door het bij u opvragen van de bovengenoemde bewijsmiddelen.
- 2 De bewijsmiddelen dienen binnen 7 kalenderdagen na datum van opvragen bij de opdrachtgever aanwezig te zijn.
- 3 U dient de bewijsmiddelen per e-mail te verzenden aan [aanbesteding@maastricht.nl](mailto:aanbesteding@maastricht.nl) t.a.v. Ronald van Berkel o.v.v. VIA2014069RvB
- 4 Indien op de 7<sup>e</sup> kalenderdag de bewijsmiddelen niet voor 17.00 uur zijn ontvangen kan uw inschrijving terzijde worden gelegd.
- 5 Indien u de bewijsstukken niet of niet volledig of niet tijdig in het bezit heeft gesteld van de opdrachtgever kan de opdrachtgever de volgende meest gerede inschrijver om de bewijsmiddelen vragen met betrekking tot de Eigen Verklaring. Uw inschrijving kan dan terzijde worden gelegd.
- 6 Indien de opdrachtgever uit woord of daad van de inschrijver kan of moet opmaken dat de partij die het meest waarschijnlijk voor gunning in aanmerking komt niet (tijdig) alle vereiste bewijsmiddelen in het bezit kan stellen van de opdrachtgever zal de opdrachtgever de bewijsstukken bij de volgende meest gerede partij opvragen. Deze partij kan aan het opvragen van de bewijsstukken geen rechten ontnemen.
- 7 De inschrijving dient geheel te voldoen aan de gestelde criteria en vereisten zoals vermeld in dit beschrijvend document.

# 6 Gunningsprocedure

Uw inschrijving wordt beoordeeld aan de hand van de gunningscriteria zoals hieronder vermeld. De uitslag van de beoordeling van de inschrijvingen wordt zo snel mogelijk verstrekt door PMB.

## 6.1 Wijze van gunnen

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die voldoet aan de in dit beschrijvend document gestelde geschiktheidseisen en de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan.

## 6.2 Gunningscriteria

De inschrijving zal voor elk perceel op dezelfde wijze worden beoordeeld, aan de hand van onderstaande subcriteria:

	Subcriteria	Maximale score
1.	Prijs	300 punten
2.	Kwaliteit, bestaande uit:	
	Visie – motivatie	200 punten
	Visie – kansen en risico's	250 punten
	Presentatie	250 punten
	<b>TOTAAL</b>	<b>1.000 punten</b>

Onderstaand wordt hierop nader ingegaan.

### 6.2.1 Subcriterium (1) Prijs

Inschrijvers dienen ten aanzien van dit sub-gunningscriterium te offeren (u dient hiervoor gebruik te maken van het inschrijfbiljet uit bijlage 4):

#### **een all-in uurtarief.**

Het vermelde all-in uurtarief dient gesteld te zijn in euro's exclusief BTW. Het door u aangeboden tarief dient inclusief overige belastingen en/of heffingen te zijn. Eventuele overige kosten (reis-, verblijfkosten, administratiekosten, brandstoftoeslag, bureaunkosten, studiemateriaal en alle andere mogelijke bijkomende kosten) dienen geheel en volledig te zijn inbegrepen (verdisconteerd) in de op te geven prijs.

Het geoffreerde all-in uur tarief dient binnen de in de functieomschrijvingen vermelde bandbreedte te liggen, nl:

- mobiliteitsmakelaar Maastricht-Bereikbaar:  
minimum all-in uurtarief: EURO 85,00, maximum all-in uurtarief: EURO 130,00;
- projectleider bezoekersaanpak Maastricht-Bereikbaar:  
minimum all-in uurtarief: EURO 85,00, maximum all-in uurtarief: EURO 115,00;
- projectleider studentenaanpak Maastricht-Bereikbaar:  
minimum all-in uurtarief: EURO 85,00, maximum all-in uurtarief: EURO 115,00;
- verkeerskundig projectleider Team Afstemming en Doorstroming:  
minimum all-in uurtarief: EURO 80,00, maximum all-in uurtarief: EURO 100,00;
- regisseur regioregio:  
minimum all-in uurtarief: EURO 115,00, maximum all-in uurtarief: EURO 130,00;
- junior projectleider Fiets

- minimum all-in uurtarief: EURO 60,00, maximum all-in uurtarief EURO 80,00;
- projectleider knooppuntontwikkeling  
minimum all-in uurtarief: EURO 85,00, maximum all-in uurtarief EURO 115,00;
- adviseur en coördinator Monitoring & Evaluatie  
minimum all-in uurtarief: EURO 100,00, maximum all-in uurtarief EURO 125,00.

**Wanneer een inschrijver lagere of hogere prijzen offreert, zal de inschrijving ter zijde worden gelegd en uitgesloten worden van deze aanbesteding.**

Het aangeboden uurtarief wordt beoordeeld op basis van de formule:

$$score = \left( 1 - \frac{(aangeboden\ uurtarief - minimum\ uurtarief)}{(maximum\ uurtarief - minimum\ uurtarief)} \right) \times maximum\ score$$

Als voorbeeld:

minimum uurtarief = EURO 85,00  
maximum uurtarief = EURO 115,00  
aangeboden uurtarief = EURO 92,50  
maximum score = 300 punten

$$score = \left( 1 - \frac{(92,50 - 85,00)}{(115,00 - 85,00)} \right) \times 300 = 225,00\ punten$$

Indien van toepassing zullen toegekende scores worden afgerond op 2 decimalen.

De kwaliteit zal worden beoordeeld aan de hand van onderstaande subcriteria:

### **6.2.2. Subcriterium (2) Visie**

Beschrijf uw visie op de functie waar u op inschrijft in relatie tot het Programmabureau Maastricht-Bereikbaar en de in paragraaf 1.2.1 beschreven programmatoelichting, waarin de volgende 2 aspecten nader worden toegelicht:

- motivatie (maximaal 200 punten)

Beschrijf in 1 A4 uw motivatie waarom u inschrijft op deze functie en wat u in het bijzonder aanspreekt in de functieomschrijving en werkzaamheden. Beschrijf waarom u geschikt bent voor het uitvoeren van de opdracht; over welke vaardigheden en kennis u beschikt om deze functie goed te kunnen vervullen. Geef in de motivatie aan waar ervaring en opleiding goed aansluiten bij de functieomschrijving en doelstellingen van het Programmabureau Maastricht-Bereikbaar en de in paragraaf 1.2.1 beschreven programmatoelichting. Voeg als toelichting hiervan uw actuele cv bij.

- kansen en risico's (maximaal 250 punten)

#### a) Kansen

Beschrijf daarnaast in 1 A4 drie mogelijke kansen die u identificeert voor de functie waarvoor u inschrijft in relatie tot de doelstellingen van Maastricht-Bereikbaar en de in paragraaf 1.2.1 beschreven programmatoelichting. Deze kansen dient u naar eigen inzicht te prioriteren en per kans aan te geven op welke wijze deze iets zou kunnen toevoegen aan de doelstellingen van Maastricht-Bereikbaar.

#### b) Risico's

Beschrijf in 1 A4 de drie belangrijkste risico's die u identificeert ten aanzien van de functie waarvoor u inschrijft in relatie tot de doelstellingen van Maastricht-Bereikbaar en de in paragraaf 1.2.1 beschreven programmatoelichting; deze risico's kunnen bestaan uit risico's binnen de eigen invloedssfeer en uit risico's

buiten de eigen invloedssfeer van de inschrijver. Deze geïdentificeerde risico's dient u naar eigen inzicht te prioriteren en daarnaast de bijbehorende effectieve beheersmaatregelen te noemen.

### **Beoordelingssystematiek:**

De omschreven motivatie (maximaal 200 punten) en de geïdentificeerde kansen en risico's (maximaal 250 punten) zullen door het beoordelingsteam in consensus gemotiveerd worden beoordeeld door een onderlinge vergelijking van de inschrijvingen. Een hogere score wordt behaald indien de motivatie en geïdentificeerde kansen en risico's naar het oordeel van het beoordelingsteam goed aansluiten bij de doelstellingen van het Programmabureau Maastricht-Bereikbaar en de in hoofdstuk 2 beschreven programmatoelichting. De score is volgens onderstaand toetsingskader:

0	voldoet slecht: antwoord sluit niet aan, is niet compleet en zwaar onvoldoende op essentiële punten
2,5	voldoet matig: antwoord sluit wel aan maar is niet compleet en/of onvoldoende op essentiële punten
5	voldoet voldoende: antwoord is voldoende en compleet maar biedt geen extra meerwaarde
7,5	voldoet goed: antwoord is ruim voldoende en zeer compleet
10	voldoet uitmuntend: antwoord is ruim voldoende, zeer compleet en biedt een duidelijk toegevoegde waarde

Ieder lid van het beoordelingsteam maakt op basis hiervan een individuele score per inschrijver. Vervolgens komen alle teamleden bij elkaar en worden de inschrijvingen plenair besproken. Hieruit volgt een beoordeling in consensus.

Berekening aantal punten gunningscriterium 'motivatie': behaald aantal punten = (waardering / 10) x maximaal punten (200). Berekening aantal punten gunningscriterium 'kansen en risico's': behaald aantal punten = (waardering / 10) x maximaal punten (250).

### **Minimum aan kwaliteit**

PMB wenst een kwalitatief hoogwaardige aanbidding. Als het totaal van de opgetelde punten van gunningscriterium Visie lager is dan 285 (van de maximaal te behalen 450) punten, valt de inschrijving af en wordt deze uitgesloten van deze aanbestedingsprocedure.

### **6.2.3. Subcriterium (3) Presentatie**

In week 6 en 7 van 2015 worden de inschrijvers die minimaal 285 punten hebben gescoord op het gunningscriterium Visie en die op basis van het maximaal te behalen punten voor de presentatie alsnog in aanmerking zouden kunnen komen voor gunning in de gelegenheid gesteld hun inschrijving mondeling te presenteren aan de leden van het beoordelingsteam. De leden van het beoordelingsteam kunnen daarbij verdiepende vragen stellen over uw motivatie en de door u geïdentificeerde kansen en risico's. Het is niet toegestaan om tijdens de presentatie nieuwe elementen te presenteren die geen onderdeel uitmaken van de reeds ingediende inschrijving.

Onderdeel van de beoordeling is de kwaliteit van de in te zetten kandidaat. PMB wenst dat gedurende de looptijd van de overeenkomst, behoudens ziekte en beëindiging dienstverband, dezelfde persoon wordt toegewezen aan de betreffende functie voor PMB. Indien vervanging noodzakelijk is, dient dit te geschieden door een persoon met tenminste dezelfde ervaring en vaardigheden.

Indien zich het geval voordoet dat er voor perceel 1 en 2 identieke presentaties gehouden worden door dezelfde kandidaat, dan kan men volstaan met 1 presentatie.

- Duur: maximaal 45 minuten;
- Datum: in de periode van week 6 en 7 2015, exacte datum volgt bij nota van inlichtingen;
- Locatie: gemeente Maastricht, exacte locatie volgt bij de uitnodiging;
- De presentatie dient verzorgd te worden door de voor de betreffende functie in te zetten kandidaat.

Bij de beoordeling van de presentatie wordt gekeken naar de volgende aspecten:

- Is de opbouw van de presentatie logisch, duidelijk en 'to the point';
- In de omschrijving van de werkzaamheden van het betreffende perceel (hfd.2) genoemde competenties en vaardigheden.
- In welke mate de visie op hoofdlijnen gepresenteerd wordt;
- Is de beantwoording van de vragen bevredigend en 'to the point'

De maximale score voor het gunningscriterium "presentatie" bedraagt 250 punten.

### **Beoordelingssystematiek:**

De presentatie zal door het beoordelingsteam in consensus gemotiveerd worden beoordeeld aan de hand van onderstaand toetsingskader:

0	voldoet slecht: antwoord sluit niet aan, is niet compleet en zwaar onvoldoende op essentiële punten
2,5	voldoet matig: antwoord sluit wel aan maar is niet compleet en/of onvoldoende op essentiële punten
5	voldoet voldoende: antwoord is voldoende en compleet maar biedt geen extra meerwaarde
7,5	voldoet goed: antwoord is ruim voldoende en zeer compleet
10	voldoet uitmuntend: antwoord is ruim voldoende, zeer compleet en biedt een duidelijk toegevoegde waarde

Een hogere score wordt behaald indien de bovenvermelde aspecten van de presentatie naar het oordeel van het beoordelingsteam goed aansluiten bij de doelstellingen van het Programmabureau Maastricht-Bereikbaar en de in hoofdstuk 2 beschreven programmatoelichting.

## **6.3 EMVI**

De Economisch Meest Voordelige Inschrijving wordt bepaald door de optelsom van de scores voor motivatie, risico's en kansen, presentie en prijs. De inschrijving die uitkomt op de hoogste totaalscore, geldt als de economisch meest voordelige inschrijving.

## **6.4 Voornemen tot gunning**

Nadat de inschrijvingen zijn beoordeeld, zal door PMB worden vastgesteld welke inschrijving het beste scoort op de gestelde gunningscriteria. Aan de desbetreffende inschrijver kunnen de bewijsmiddelen worden gevraagd met betrekking tot hetgeen is verklaard via de Eigen Verklaring. De desbetreffende inschrijver kan aan het opvragen van de bewijsmiddelen geen rechten ontleen.

Indien de bewijsmiddelen tijdig, dat wil zeggen binnen 7 kalenderdagen na het verzoek tot het inleveren van bewijsmiddelen zijn aangeleverd en inhoudelijk voldoen zal worden bericht dat PMB voornemens is de onderhavige opdracht die het onderwerp is van de aanbesteding aan deze inschrijver te gunnen. De desbetreffende inschrijver kan aan dit voornemen geen rechten ontleen. PMB behoudt zich het recht voor om op dit voornemen terug te komen dan wel de definitieve gunning op te schorten of de aanbesteding zonder gunning te beëindigen.

PMB bericht schriftelijk aan de inschrijver aan wie voorlopig gegund is of en wanneer hij de opdracht definitief gegund krijgt.

Gelijktijdig met het bekendmaken van het voornemen tot gunning aan de beoogde winnaar van de aanbesteding van desbetreffend perceel, zullen de afgewezen inschrijvers van die beslissing in kennis worden gesteld. Zij ontvangen daarover een brief met de beoordeling inclusief motivatie van hun inschrijving, dit op grond van de Aanbestedingswet (**Enkel en alleen in relatie tot de score van de winnaar**). Tevens wordt daarin

vermeld aan wie PMB voornemens is de opdracht te gunnen. Plannen van aanpak, scores van andere partijen dan de winnaar, worden niet bekend gemaakt aan de partijen.

Iedere inschrijver die het niet eens is met het voornemen tot gunning, is gehouden om binnen 20 dagen na verzenddatum van het voornemen tot gunning, een kort gedingprocedure bij de rechtbank Limburg, locatie Maastricht, aanhangig te maken. Indien de procedure niet binnen de gestelde termijn van 20 dagen aanhangig is gemaakt, zal de vordering niet ontvankelijk worden verklaard.