

Toelichting methodiek

# Best Value Procurement (BVP)

3 september 2021

*Deze presentatie is uitsluitend informatief en illustratief  
Alleen het beschrijvend document is bindend*

# Inhoud

- ▶ Filosofie
- ▶ Begrippen
- ▶ Methodiek
- ▶ Tips voor inschrijvers

# 1. Filosofie

- ▶ Best Value Procurement is samenwerken!
- ▶ Focus op het verkrijgen van de maximale waarde
- ▶ Maximale ruimte voor inzetten van expertise
- ▶ Van 'dicteren' naar 'verantwoordelijkheid geven'

## Hoe herkennen we de expert?

- ▶ Een expert kan in begrijpelijke taal en zonder in details te treden in grote lijnen uitleggen waarom hij een expert is, wat hij gaat doen, waarom hij dat gaat doen, wanneer hij dat gaat doen en wat het eindresultaat zal zijn.
- ▶ Een expert laat je niet onnodig nadenken en forceert je niet tot het nemen van beslissingen over zaken waarvan je onvoldoende expertise hebt.
- ▶ Een expert die in zijn waarde wordt gelaten, zal automatisch streven naar de hoogst mogelijke kwaliteit die mogelijk is binnen het gestelde budget.

## Tips

1. Om risico's te minimaliseren of te elimineren, is
2. Bestudeer allereerst de aanbestedingsdocumenten. Wat is de achtergrond achter de vraag, wat wil de opdrachtgever bereiken en aan welke gunningcriteria moeten worden voldaan?

Met andere woorden:

Hoe meer informatie voorhanden is en hoe beter deze informatie wordt benut, des te beter vallen de toekomst én de risico's te voorspellen.

# Tips

Met andere woorden:

Hoe meer informatie voorhanden is en hoe beter deze informatie wordt benut, des te beter vallen de toekomst én de risico's te voorspellen.

## 2. Begrippen

- ▶ **Deliverable**

Beoogde eindresultaat, wat moet er gerealiseerd worden.

Het werk van de aanbieder, inclusief de activiteiten van de opdrachtgever.

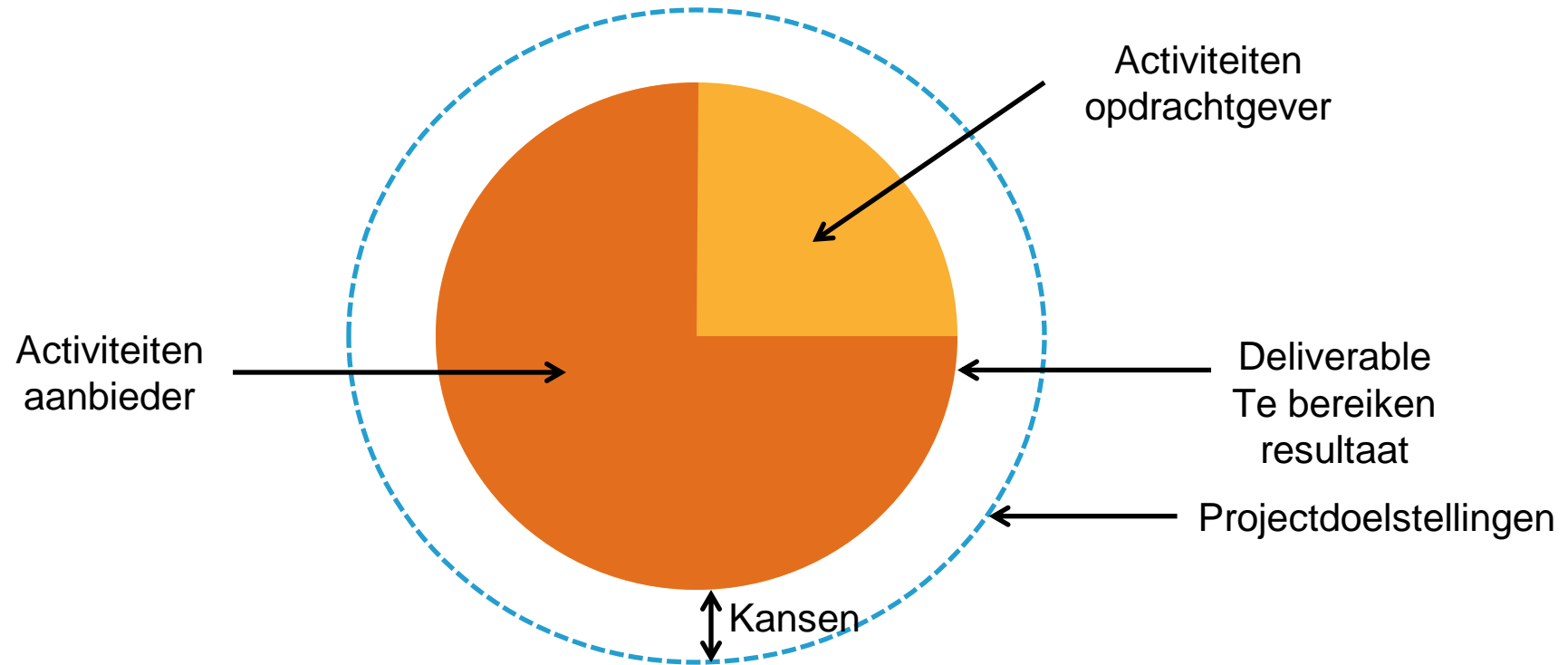
- ▶ **Randvoorwaarden**

Criteria (vraagspecificaties)

- ▶ **Projectdoelstelling**

Wat wil de opdrachtgever bereiken (ideaal)

# Relaties begrippen





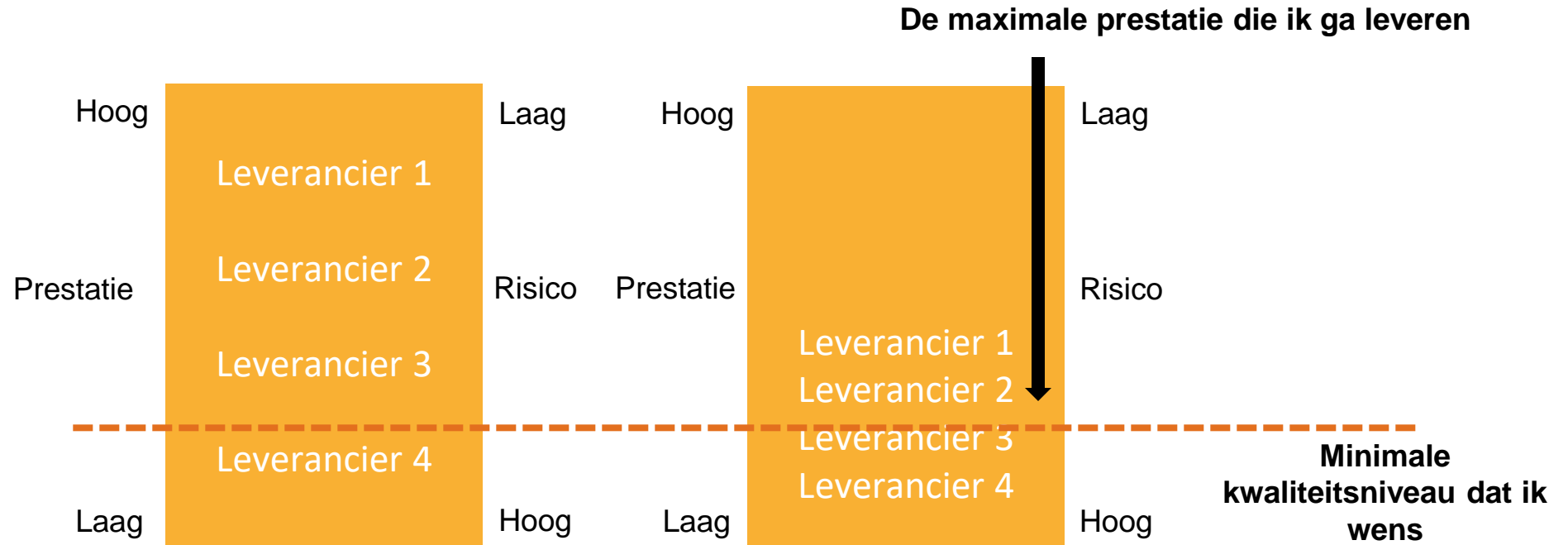
# Dominante informatie

- ▶ Dominant betekent dat meteen duidelijk is wat er bedoeld wordt. Informatie die logisch, helder én meetbaar is.
- ▶ Dominante informatie laat geen ruimte voor onzekerheid en moet zeker geen mensen aan het denken zetten.
- ▶ Dominante informatie gaat over het presenteren van onderscheidende informatie; het verschil tussen gebabbel en een gesprek.
- ▶ Het gaat om keiharde informatie, die meetbaar, duidelijk en eenduidig uit te leggen is.

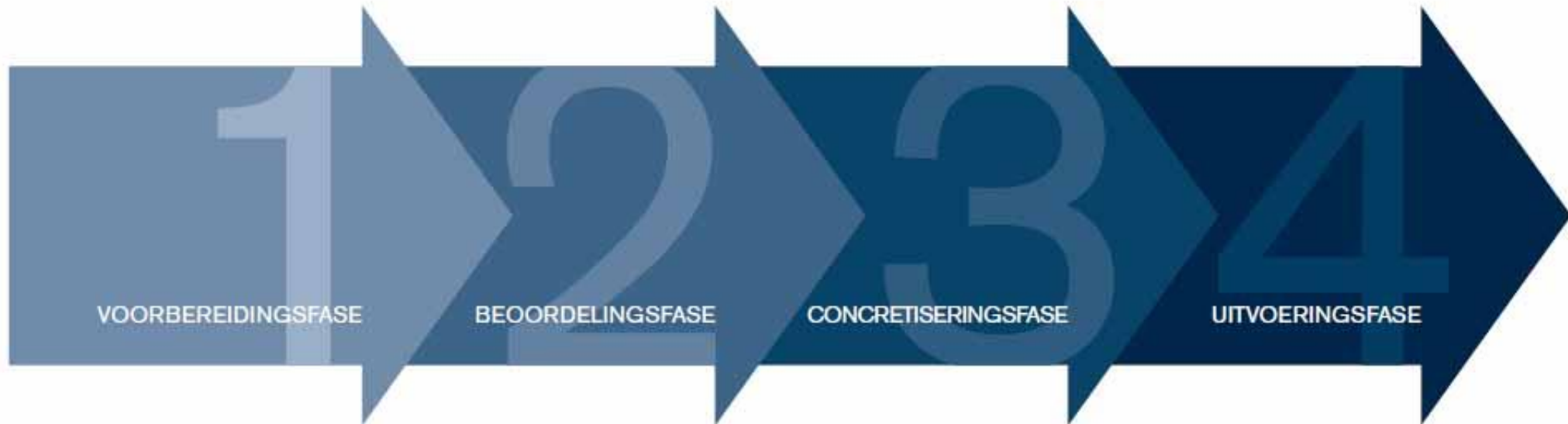
## Loslaten minimale eisen

- ▶ Bij BVP wordt het principe om veel eisen te stellen aan de inschrijvende partij losgelaten.
- ▶ Opdrachtgever schrijft veel minder standaarden en minimumeisen voor om de kwaliteit van de opdracht te garanderen.
- ▶ Op deze manier wordt er meer ruimte voor inschrijver geboden om op kwaliteit het verschil te maken.

# Invloed van minimale eisen



### 3. Methodiek, fasen van het BVP proces



# Fase 1. Voorbereiding OG

Tijdens deze fase zijn de opdracht doelstelling, de deliverables, de randvoorwaarden en het plafondbedrag bepaald én is een kernteam opgesteld en opgeleid.

## Fase 1. Voorbereiding ON

- ▶ Met dominante informatie (metrics) maakt Inschrijver duidelijk maken dat hij geschikt is voor deze opdracht. Dus niet meer aangeven “hoe” maar alleen resultaten benoemen
- ▶ Het “hoe” komt indien van toepassing, in de concretiseringsfase in beeld.

## Fase 2. Beoordeling

- ▶ Tijdens deze fase wordt de ‘dominante informatie’ van inschrijvers beoordeeld door Opdrachtgever.
- ▶ Deze informatie wordt door Opdrachtgever getoetst aan de selectie- en gunningscriteria (genoemd in het beschrijvend document).
- ▶ Binnen een BVP-procedure kennen we vijf selectie- en of gunningscriteria: De prestatieonderbouwing, het risicodossier, het kansendossier, de prijs en de interviews.

# Prestatiedossier

- ▶ Welke prestatie gaat Opdrachtnemer leveren?
- ▶ Wat maakt dat Opdrachtnemer de opdracht adequaat uit kan voeren/ de opdracht doelstelling kan realiseren?
- ▶ Met welke verifieerbare prestatie-informatie onderbouwt Opdrachtnemer dit, eventueel geïllustreerd met (anonieme) voorbeelden?

**! hier ALLEEN de zaken die Opdrachtnemer zelf goed beheerst.  
Opdrachtnemer heeft op deze onderwerpen geen enkel risico!**



# Prestatieonderbouwing

- ▶ Met het criterium prestatieonderbouwing kan aanbieder aantonen dat hij in staat is de gevraagde opdracht te realiseren door met metrics te laten zien welke soortgelijke opdrachten eerder succesvol te hebben afgerond.
- ▶ Met het benoemen van een tevredenheidsscore van bijv. een 9,5 is er de belofte naar de nieuwe OG dat er wederom een 9,5 gerealiseerd kan worden.
- ▶ Dus niet de wijze laten zien waarop u de opdracht wilt benaderen en hoe, maar de metrics benoemen en waar heeft u de voorgestelde oplossing eerder succesvol toegepast en waarom weet u dat het hier goed gaat werken?

## Tips

- ▶ Geen marketing taal
- ▶ Geen technisch-inhoudelijke informatie
- ▶ Aangeven waarom de oplossing een goede oplossing is (SMART)
- ▶ Metrics benoemen uit verleden:  
Hoe u deze prestaties gaat behalen, licht u in een BVP-traject pas in de concretiseringsfase toe
- ▶ Cijfers overtuigen omdat ze controleerbaar en verifieerbaar zijn en te volgen in tijd. De offertetekst voor een BVP-traject bestaat dus uit heel veel cijfers.
- ▶ Wat maakt dat u het kunt? Geef dominante informatie

# Risicodossier

- ▶ Het doel van dit dossier is het minimaliseren van risico's buiten de eigen invloedssfeer van opdrachtnemer. Formeel gaat het om het minimaliseren van de Opdrachtgeverrisico's.
- ▶ Waarom is een risico een belangrijk risico (bedreiging realisatie van de opdracht doelstellingen)?
- ▶ Hoe wordt het risico voorkomen of gereduceerd?
- ▶ Hoe wordt het voorkomen of reduceren van een risico gemeten?
- ▶ Waarom gaat de maatregel werken, onderbouwd met verifieerbare prestatie-informatie?

# Risicodossier

- ▶ Wat gaat Opdrachtnemer doen als de beoogde beheersmaatregel niet voldoende is?

**! Het is niet de bedoeling dat Opdrachtnemer hier risico's die eigenlijk bij de Opdrachtgever liggen overneemt.**

## Tips

- ▶ Neem alleen risico's op die buiten de invloedssfeer vallen
- ▶ Neem geen onduidelijke verantwoordelijkheden als beheersmaatregel
- ▶ Benoem geen algemene risico's / algemene oplossingen

# Kansendossier

- ▶ In het kansendossier dienen de kansen te worden geïdentificeerd (toegevoegde waarde opties).
- ▶ Kansen zijn échte extra's en moeten iets bijdragen aan de projectdoelstellingen zoals bijv. het versnellen van de doorlooptijd of het extra verhogen van de klanttevredenheid.
- ▶ Kansen zijn geen kansen als ze los staan van de projectdoelstellingen of als ze eigenlijk onderdeel zouden moeten zijn van de aanbidding om de deliverable te kunnen realiseren (zijn ongeldig)

**! Opdrachtdoelstellingen dienen zónder de aangeboden kansen ook gerealiseerd te worden**

# Interviews

Bij het interview is geen sprake van een dialoog, maar van een zakelijk gesprek van vraag en antwoord. Het doel is dat de opdrachtgever tijdens het interview overtuigd raakt van het commitment en de toegevoegde waarde van de sleutelfunctionaris. Het gaat specifiek om de capaciteiten van de sleutelfunctionarissen en niet om het bedrijf of de aangeboden oplossing.

## Setting interviews

De setting van de interviews is als volgt:

De interviewer en de sleutelfunctionaris hebben samen een gesprek, waarbij de interviewer een vaste vragenlijst heeft.

Het beoordelingsteam zit op een afstand te luisteren en heeft geen inbreng. De leden van het team beoordelen dat wat ze tijdens het interview gezien en gehoord hebben.

Het is aan de interviewer om het beoordelingsteam te voorzien van informatie die nodig is voor een goede beoordeling.



## Tips interviews

- ▶ Stuur mensen die weten waar ze het over hebben
- ▶ Oefen met oefenvragen; zorgt dat interview 'meevalt'
- ▶ Geen *gebabbel*, maar *gesprek*
- ▶ Hoe meer relevante ervaring de sleutelfunctionaris heeft met de gevraagde rol, hoe groter de kans dat hij het project overziet en als 'eenvoudig' ervaart in plaats van 'complex'.

## Fase 3. Concretisering

- ▶ In de **concretiseringsfase** werkt de beoogde opdrachtnemer zijn plan in verder detail uit:
  - gedetailleerde planning
  - risico's en beheersmaatregelen verder uitgewerkt
  - verduidelijken en concretiseren van aanbidding
- ▶ Het is belangrijk om te weten dat er in deze fase geen sprake is van **onderhandeling** of van een aanpassing van de originele aanbidding: het gaat om het verder verduidelijken en concretiseren van de aanbidding.

## Fase 3. Concretisering

- ▶ Ook laat de opdrachtnemer zien hoe de beloofde resultaten tijdens de uitvoering meetbaar worden gemaakt. Hier wordt de basis gelegd voor het beheersen van risico's en het benutten van kansen tijdens de uitvoering.

## Tips concretiseringsfase

- ▶ Proactief handelen in plaats van reactief
- ▶ Aangeven wat u precies gaat leveren
- ▶ Aangeven wat u op welk moment van de opdrachtgever verwacht en hem daarop aanspreken
- ▶ Verrassingen richting de opdrachtgever te minimaliseren
- ▶ De opdracht van A tot Z te plannen, inclusief alle details