

Bijlage 1 Programma van eisen

In onderstaande tabel is het Programma van Eisen voor deze procedure opgenomen. Inschrijver dient zonder voorbehoud aan alle eisen te voldoen. Met de indiening van zijn aanmelding gaat inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met de hieronder genoemde eisen.

Nr.	Type	Omschrijving
Algemene eisen (Uitvoeringseisen)		
A1	Eis	Als u door een LEF accountmanager wordt benaderd voor een opdracht, dan moet u uw beschikbaarheid binnen 1 werkdag kenbaar maken.
A2	Eis	Het Intakegesprek met de klant wordt binnen 2 werkdagen (na aanmelding door de LEF accountmanager) door de facilitator ingepland.
A3	Eis	Uiterlijk 10 werkdagen na aanmelding vindt de intake plaats, tenzij dit vanuit de zijde van klant niet realiseerbaar is.
A4	Eis	Facilitator levert na intake met de klant, binnen 5 werkdagen een concept programma aan (bij de klant en LEF accountmanager).
A5	Eis	Mochten gemaakte afspraken tussen facilitator en klant niet worden nagekomen door klant, dan dient facilitator dit te melden bij de LEF accountmanager. De LEF accountmanager is overall verantwoordelijk voor de sessies. Indien er onduidelijkheden of discussiepunten zijn, dan dient te allen tijde met LEF accountmanager contact te worden opgenomen.
A6	Eis	Het faciliteren van de sessies zal plaatsvinden op locatie van LEF future center Zie ook A18. Incidenteel kan het voorkomen dat een sessie op een ander locatie plaatsvindt met uitdrukkelijke toestemming van de LEF accountmanager.
A7	Eis	De facilitator is in staat en bereid om de dienstverlening te leveren, zoals beschreven in dit beschrijvend document en zoals afgesproken in het intakegesprek voorafgaand aan het daadwerkelijk faciliteren van de sessie. Zie ook paragraaf 1.3.
A8	Eis	De facilitator die een sessie toegewezen heeft gekregen, is verantwoordelijk voor de uitvoering van de sessie. Indien hij/zij onverhoopt verhinderd is op het laatste moment (bijvoorbeeld wegens ziekte), dan neemt hij/zij direct contact op met de LEF accountmanager en regelt hij /zij in overleg met de LEF accountmanager passende vervanging tegen het vastgestelde tarief.
A9	Eis	Na afloop van een sessie dient de facilitator binnen 2 werkdagen een schriftelijke terugkoppeling over de sessie aan te leveren aan de LEF accountmanager. Dit conform een standaard format.
A10	Eis	Naar behoefte vindt op basis van de schriftelijke evaluatie nog een evaluatiegesprek plaats tussen de klant, LEF accountmanager en facilitator.
A11	Eis	De facilitator is verantwoordelijk voor het vastleggen van de ruimtes, opstellingen, cateringbehoeftes etc. in de systemen van LEF. Dit maximaal 5 werkdagen voorafgaand aan de sessie en in overleg met de floormanager.
A12	Eis	De facilitator gaat akkoord met de selectie van de opdrachten zoals beschreven in het beschrijvend document, incl. alle bijlagen.

A13	Eis	De facilitator doorloopt een verplicht opleidingstraject alvorens deze zelfstandig sessies mag begeleiden. Pas na het positief afronden van het inwerkprogramma krijgt de kandidaat opdrachten voor faciliteren van sessies voor het LEF, zie ook de eisen m.b.t. het onderwerp inwerken. De uiteindelijke geschiktheidstoets vindt plaats door LEF en is niet ter discussie te stellen.
A14	Eis	Uiterlijk 3 weken voor de sessie wordt door de klant een uitnodiging verstuurd naar de deelnemers van de sessie. De facilitator ziet erop toe dat dit gebeurt. Indien dit niet wordt gedaan of de verwachting is dat de opkomst beperkt zal zijn, dan neemt de facilitator direct contact op met de LEF accountmanager.
A15	Eis	De facilitator draagt het veiligheidsbeleid van RWS actief uit en stuurt hierop in de sessies.
A16	Eis	De facilitator is tijdig aanwezig voor een sessie om te controleren of alle faciliteiten gereed zijn en het draaiboek te doorlopen.
A17	Eis	De co-facilitator wordt minimaal 2 dagen voorafgaand aan een sessie gebriefd door de facilitator.
A18	Eis	Voor het uitvoeren van de LEF sessies staan alle materialen en voorzieningen, mits beschikbaar, ter beschikking aan de facilitatoren. Het is nadrukkelijk niet toegestaan om materialen of voorzieningen voor andere dan LEF sessies te gebruiken zonder dat hier vooraf toestemming voor is gegeven door LEF accountmanager.
Personeelseisen		
P1	Eis	Facilitatoren dienen zich te kunnen legitimeren met een geldig legitimatiebewijs.
P2	Eis	Facilitatoren gaan vertrouwelijk om met alle informatie die zij verkrijgen tijdens de uitvoering van een sessies. Facilitatoren tekenen vooraf een geheimhoudingsverklaring.
P3	Eis	Facilitatoren dienen bij de toelating tot de LEF pool een Verklaring Omtrent Gedrag te kunnen overleggen.
P4	Eis	Toegang tot de locaties van Opdrachtgever wordt conform het beveiligingsbeleid van Opdrachtgever geregeld. Op die locaties waar facilitator sleutels en/of toegangspassen van Opdrachtgever in het bezit heeft, is facilitator verantwoordelijk voor het beheer. Bij verlies of misbruik van toegangspassen en sleutels wordt facilitator aansprakelijk gesteld.
P5	Eis	Opdrachtgever is niet verplicht parkeerplaatsen beschikbaar te stellen voor de vervoersmiddelen van facilitator.
Communicatie-eisen		
C1	Eis	Zolang de facilitator in de LEF-pool zit, werkt hij/zij op proactieve wijze mee aan de doorontwikkeling van LEF, o.a. door het delen van kennis.
C2	Eis	Na iedere sessie wordt door opdrachtgever een evaluatie uitgevoerd bij de klant. Periodiek wordt door de LEF organisatie intern getoetst op uitvoering van de gestelde eisen conform programma van eisen.
C3	Eis	De facilitator deelt informatie niet met derden zonder uitdrukkelijke toestemming van de LEF. Dit geldt ook voor het publiekelijk gebruiken van de naam van RWS (en de geleverde diensten) voor o.a. acquisitie van nieuwe opdrachten buiten RWS.

C4	Eis	Facilitatoren voeren ook opdrachten uit buiten RWS. Mocht dit leiden tot (schijnbare) belangenverstrengeling, dan bespreekt de facilitator dit direct met de LEF accountmanager.
C5	Eis	Indien een facilitator zelf door een interne of externe klant van LEF wordt benaderd voor een opdracht, dan verwijst de facilitator de klant door naar de LEF accountmanager en licht de facilitator de LEF accountmanager in.
Tarieven		
T1	Eis	Voor een 'ontwerpsessie' (een sessie ter voorbereiding van een LEF sessie, die incidenteel wordt ingezet door de LEF accountmanager) is een standaard tarief vastgesteld van 500 euro dat voor alle facilitatoren hetzelfde is.
T2	Eis	LEF werkt op basis van <u>standaard producten</u> (resultaatverplichting) en niet op uurbasis. Alle onder T3 genoemde tarieven zijn excl. BTW.
T3	Eis	De bepaling van de maximale tarieven per product is als volgt tot stand gekomen. 1. <u>Rol</u>: facilitator of co-facilitator 2. <u>Type sessie</u>: eenvoudig, gemiddeld, complex. Per sessie is geldt er een maximum rekentarief voor de facilitator: <i>A: eenvoudig (basis facilitator) max 110 euro per uur</i> <i>B: gemiddeld (medior facilitator) max 130 euro per uur</i> <i>C: complex (senior facilitator) max 150 euro per uur</i> 3. <u>Duur van de sessie</u>: dagdeel, dag. Het streven is dat 80% van de sessies 'standaard' zijn, dus passen in een dag of dagdeel: § sessie dagdeel (facilitator): • aantal uren (bij benadering): (intake (2 uur), voorbereiding inclusief brieven co, uitnodigingen etc. (6 uur), sessie (6 uur), rapportage (1 uur) 15 uur. • maximaal tarief: - o eenvoudige sessie: (15x110) 1650 euro. - o gemiddelde sessie (15x130) 1950 euro. - o complexe sessie (15x150) 2250 euro. § sessie dag (facilitator): • aantal uren (bij benadering): (intake (2 uur), voorbereiding inclusief brieven co, uitnodigingen etc. (8 uur), sessie (10 uur), rapportage 1 uur)) 21 uur. • maximaal tarief: - o eenvoudige sessie: (21x110) 2310 euro. - o gemiddelde sessie (21x130) 2730 euro. - o complexe sessie (21x150) 3150 euro. § sessie dagdeel co- facilitator: • aantal uren (inschatting): sessie (4 uur) + 2 uur voorbereiding = 6uur. • max uurtarief: 100 euro.

		- max tarief: (6x100) 600 euro. § sessie dag co-facilitator: - aantal uren (inschatting): sessie (8 uur) + 2 uur voorbereiding = 10 uur. - max uurtarief: 100 euro. - max tarief (10x100) 1000 euro. <u>All-in tarieven:</u> Dit zijn all-in tarieven, dus inclusief reiskosten etc. Deze bedragen zijn bepaald op basis van het gemiddeld aantal uren dat een sessie duurt (inclusief voorwerk en rapportage), vermenigvuldigd met een maximum uurtarief. Deze tarieven worden vastgesteld voor een periode van minimaal 1 jaar. 1 x per jaar (in januari) krijgt de facilitator de mogelijkheid om zijn/haar tarieven bij te stellen, met inachtneming van de hierboven genoemde maximale tariefstellingen van de opdrachtgever.
Kenmerken facilitator		
K1	Eis	Geschikt bevonden leveranciers worden door LEF gecategoriseerd op profiel met bijbehorende objectieve kenmerken. Deze hieronder genoemde kenmerken vormen de basis voor een objectieve selectie op basis van vooraf vastgestelde criteria waarmee een facilitator wordt geselecteerd voor het faciliteren van een sessie. De kenmerken worden aan de facilitator ter kennisname mede gedeeld en op jaarlijkse basis (onder andere op basis van de proeve van bekwaamheid (zie bijlage pve, punt Co1) herijkt. Indien een facilitator het niet eens is met de toewijzing van de kenmerken, dan kan hij/zij zich richten tot de kwaliteitsadviseur.
K2	Eis	Bij de selectie van facilitatoren uit de LEF-pool wordt rekening gehouden met onderstaande kenmerken. Per facilitator wordt voorafgaand aan de toetreding tot de LEF pool het kandidaatprofiel vastgesteld met bijbehorende kenmerken. Rol: A. Facilitator B. Co-facilitator Complexiteit van de sessie. Er worden 3 niveaus van de complexiteit van sessies onderscheiden: ☐ A: eenvoudig ☐ B: gemiddeld ☐ C: complex Voertaal: ☐ Nederlands ☐ Engels ☐ Anders, ... Ervaring met type deelnemer naar niveau in organisatie: ☐ Operationeel niveau ☐ Tactisch niveau ☐ Strategisch niveau ☐ Bestuurders, top van organisaties Ervaring met interventie methodieken: ☐ Creatieve methodieken. O.a. CPS (creative problem solving), brainstormingstechnieken, theater technieken

		- etc. □ (kennis) conferenties. Hier ligt het accent vooral op het organisatorische deel van sessies/conferenties en de presentatie ervan. □ Visie vormende methodieken. O.a. backcasting, forecasting, scenario analyse, future scenario's. □ Cultuur verander methodieken. □ (High end) besluitvorming. Focus op resultaat afspraken op hoog niveau. □ Design thinking. □ Prototyping. O.a. Makaton. □ Lean + proces-/organisatie ontwikkeling. □ Gaming. O.a. LEGO serious play, simulaties. □ Visuele faciliteermethodieken □ Computer aided design. VR/AR, versnellingskamer, beslissingsondersteunende software etc. □ Reflectie + meditatieve methodieken. □ Systemisch werken. O.a. organisatie opstellingen □ Strategische beleidsvorming. o.a. co-creatie □ Conflicthantering. O.a. deep democracy □ Disruptieve interventies □ Dialoog methodieken. O.a. dialoogtafel, cirkelmethodiek, worldcafe, open space. □ Project startup, project follow-up. o.a. Stakeholder analyse. □ Teambuildingmethodieken. □ Large scale interventions. O.a. community building skills □ Transitie methodieken. O.a. Theory U en Spiral dynamics. □ Overige. <i>(deze lijst wordt continu aangepast/aangevuld)</i>
Inwerken		
I1	Eis	Binnen LEF hechten we veel waarde aan het opleiden van de facilitatoren conform de visie van 'brein faciliteren'. Vandaar dat je als nieuwe facilitator een opleidingstraject moet doorlopen alvorens je zelfstandig sessies mag uitvoeren. Deze bestaat uit 2 delen: 1. Je start met een 2 daagse opleiding waarin de basisbeginselen van het 'brein faciliteren', het inrichten van de LEF-ruimtes, vastleggen van de faciliteiten etc. terugkomen. Deze training wordt minimaal 1 keer per jaar aangeboden, vaker op basis van behoefte. Deze opleiding wordt kosteloos door LEF beschikbaar gesteld, de facilitator kan geen kosten declareren voor het volgen van deze opleiding. 2. Proefdraaien. Gedurende de 'proefperiode' word je eerst 3x ingezet als co-facilitator en vindt er een tussenevaluatie plaats. Vervolgens wordt je 3x als hoofdfacilitator ingezet (waarbij er een ervaren facilitator als co wordt ingezet). Daarna vindt de eindevaluatie plaats en wordt je geschiktheid beoordeeld. Gedurende het 'proefdraaien' ontvangt de facilitator 75% van haar ingediende tarief.
Continue Ontwikkeling LEF/ leveranciersmanagement		
Co1	Eis	Een continue ontwikkeling van LEF is belangrijk om hoogwaardige producten te kunnen blijven leveren. Incidenteel vragen we

		facilitatoren om bij te dragen aan de doorontwikkeling van LEF. Voor deze activiteit hebben we een vast bedrag bepaald, dat voor <u>alle facilitatoren gelijk</u> is. <u>Dagdeel doorontwikkeling LEF</u> 400 euro
Co2		Jaarlijks vindt er een overleg plaats tussen facilitatoren en opdrachtgever. In dit overleg worden ten minste de volgende onderwerpen besproken: 1. Terugblik algemeen Opdrachtgever/Opdrachtnemer; 2. Acties en afspraken vorig overleg; 3. Prestatiemeten; 4. Doorspreken rapportages; 5. Verbeteringen n.a.v. scores op KPI's; 6. Vooruitblik: toekomstige (verbeter) afspraken.
Privacy, gegevensbescherming en systeembeveiliging		
Pr1	Eis	Alle opgeslagen dossiers, plannen en rapportages, voortvloeiend uit de LEF sessies, zijn en blijven eigendom van Opdrachtgever. En mogen niet zonder toestemming van de LEF accountmanager worden gedeeld.
Factuureisen		
F1	Eis	De geoffreerde prijzen dienen all-in te zijn. Met all-in wordt bedoeld alle kosten waaronder (niet limitatief) kosten voor inzet facilitator, reiskosten, in te zetten specialisme. Alle kosten dienen in de prijsstelling/ tarieven te zijn verwerkt.
F2	Eis	Opdrachtgever heeft de mogelijkheid tot 10 werkdagen voorafgaand aan kosteloos te annuleren, dit in overleg met de LEF accountmanager.
F3	Eis	In het geval van een annulering door opdrachtgever binnen 5-10 werkdagen voorafgaand aan een sessie, mag de facilitator 50% van het standaard tarief voor de sessie in rekening brengen. Rekenvoorbeeld bij een eenvoudige sessie van een dagdeel: maximaal tarief: o eenvoudige sessie: (15x110) 1650 euro Bij annulering mag dan een bedrag van 825 euro (1650 euro * 50%) in rekening worden gebracht.
F4	Eis	In het geval van een annulering door opdrachtgever binnen 5 werkdagen voorafgaand aan een sessie, mag facilitator 100% van het standaard tarief in rekening brengen.
F5	Eis	Pas als een sessie afgerond en het dossier compleet is, wordt de factuur betaald.
F6	Eis	De facilitator factureert uiterlijk 5 werkdagen na afloop van de geleverde dienst.