

1^e Nota van Inlichtingen d.d. 14 december 2017

Groslijst LEF-facilitatoren zaaknummer 31135596

Vraag 1	Algemeen	
	<p>Welke waarde wordt er bij deze aanbesteding gehecht aan de titel "Certified Professional Facilitator" (CPF) van de International Association of Facilitators (IAF)? Het IAF heeft een competentieprofiel voor facilitators opgesteld en je kunt je door hen laten certificeren. Iemand die gecertificeerd is, voldoet aan de competenties en heeft de noodzakelijke vaardigheden en kennis (en vertoont het bijbehorende gedrag) om breed inzetbaar te zijn als facilitator en flexibel te kunnen opereren in een veelheid aan situaties en omstandigheden.</p> <p>Ik ben door het IAF in 2012 gecertificeerd en in 2015 is mijn certificering verlengd. Zowel in 2012 en 2015 heb ik mijn ervaring, kennis en kunde op diverse manieren bij het IAF aangetoond.</p> <p>Het voelt voor mij nu als een herhaling van zetten om opnieuw mijn geschiktheid aan te tonen. Zijn er daarom voor sommige eisen van deze aanbesteding "vrijstellingen" te krijgen?</p> <p>Ik zou het erg waarderen als deze vraag eerder wordt beantwoord dan 12 januari, want dat geeft mij nog voldoende tijd om alle documenten op te stellen voor de uiterste indieningsdatum van 25 januari. Is dat mogelijk? Jullie zouden niet alleen mij, maar ook andere CPF-ers er een plezier mee doen.</p>	
Antwoord vraag 1		
	<p>Nee, er zijn geen vrijstellingen te krijgen.</p> <p>De markt van facilitatoren is enorm groot en in beweging, 'de markt, zowel aan de vraag- als aan de aanbodzijde is onoverzichtelijk en diffuus door de lage organisatiegraad van de beroepsgroep'. Er is een breed scala aan netwerkgroepen, vakverenigingen (zoals IAF). Facilitatoren werken veelal als zelfstandige en ook wel bij (organisatie)adviesbureaus.</p> <p>De titel 'facilitator' is niet beschermd. Wereldwijd is er wel een certificeringsmogelijkheid voor facilitators, de IAF, International Association of Facilitators. De IAF heeft ook een Nederlandse tak. In Nederland is het aantal gecertificeerde facilitators beperkt. Het is derhalve niet proportioneel om dit als eis te stellen.</p>	
Vraag 2	Document: Bijlage 1 Model Integriteits-verklaring Rijk voor externen	
	<p>In bijlage 1 staat de zin: "Ik heb kennis genomen van de Gedragscode Integriteit Rijk en de Gedragsregeling digitale werkomgeving...".</p> <p>Waar kan ik die vinden?</p>	
Antwoord vraag 2		
	<p>Zie voor meer informatie over de gedragscode integriteit Rijk: https://www.rijksoverheid.nl/documenten/richtlijnen/2016/10/01/gedragscode-integriteit-rijk-2016</p> <p>Zie voor meer informatie over de gedragsregeling digitale werkomgeving: https://www.earonline.nl/images/earpub/3/31/Gedragsregeling_voor_de_digitale_werkomgeving.pdf</p>	

Vraag 3	Document: Bijlage 1 Model Integriteits-verklaring Rijk voor externen	
<p>Bij de Aanmeldingsvereisten in paragraaf 1.12 staat dat de elektronische versie in 1 document moet worden aangeleverd. Dat is volgens mij prima te doen, omdat de meeste documenten in Word en Excel zijn, dus met wat knippen en plakken is daar 1 document van te maken. Ik vind het echter niet handig dat bijlage 1 in pdf is: dat is niet gemakkelijk te knippen en te plakken. Hebben jullie die ook in Word?</p>		
Antwoord vraag 3		
<p>De documenten hoeven niet allemaal in 1 pdf te worden aangeleverd. Let er wel op dat u <u>alle</u> gevraagde documenten in pdf vorm aanlevert. Let op! Alle documenten dienen digitaal en schriftelijk te worden ingediend.</p>		
Vraag 4	Document: Bijlage 2 Programma van Eisen (PvE)	Paragraaf : F1 Pagina: 6
<p>Het kan voorkomen dat LEF niet over de juiste materialen bezit voor een LEF-sessie, maar dat de facilitator die wel heeft. Denk bijvoorbeeld aan het materiaal voor LEGO SERIOUS PLAY-workshops: ik heb die wel, maar LEF niet. Kan ik deze kosten in rekening brengen? Het was namelijk een flinke investering en ik vind het redelijk dat ik daar "gebruikskosten" voor in rekening breng.</p>		
Antwoord vraag 4		
<p>Met voorafgaande toestemming van de accountmanager kan er maximaal 250,- euro per sessie aan materiaalkosten worden vergoed.</p>		
Vraag 5	Document: Bijlage 2 Programma van Eisen (PvE)	Paragraaf : F3 en F4 Pagina: 6
<p>In mijn algemene voorwaarden maak ik onderscheid tussen annulerings- en uitstelkosten. Annuleringskosten breng ik in rekening als een bijeenkomst definitief niet doorgaat op de afgesproken datum; uitstelkosten breng ik in rekening als de bijeenkomst niet doorgaat op de afgesproken datum, maar later. Wat wordt bij F3 en F4 verstaan onder "annuleren"? Is dit hetzelfde als uitstellen?</p>		
Antwoord vraag 5		
<p>Het betreft hier annuleringskosten.</p>		
Vraag 6	Document: Bijlage 2. Programma van Eisen (PvE)	Paragraaf : n.v.t. Pagina: n.v.t.
<p>LEF heeft een jarenlange samenwerking met het IAF (International Association of Facilitators https://www.iaf-world.org/) Op dit moment werken voor LEF zelfs 3 assessoren van het IAF certificeringsprogramma. Dit zijn mevrouw A, meneer B en ondergetekende. En een aantal facilitatoren die regelmatig voor LEF werken is door het IAF gecertificeerd (CPF Certified professional Facilitator) https://www.iaf-</p>		

world.org/site/professional/cpf

In de documenten en procesbeschrijving zie ik nergens het IAF dan wel de CPF status genoemd. De certificering tot CPF is een professioneel keurmerk dat elke 3 jaar vernieuwd moet worden middels een assessment.

- Is er in het tot stand komen van deze selectie procedure voor de nieuwe aanbesteding overleg geweest met het IAF? Zo ja, welke vragen heeft LEF aan het IAF gesteld? En wat waren daarop de antwoorden van het IAF?
- Is overwogen om samen te werken met het IAF, en gebruik te maken van de expertise binnen deze internationale organisatie? Indien ja, wat zijn de overwegingen om het IAF buiten deze procedure te laten en geen gebruik te maken van de jarenlange ervaring in het beoordelen van facilitatoren?

Is overwogen om de facilitatoren die een CPF keurmerk hebben vrij te stellen van een aantal onderdelen van deze selectieprocedure of zelfs van de gehele selectieprocedure? Zo ja, wat zijn dan de redenen om de CPF status van LEF facilitatoren buiten beschouwing te laten bij de komende selectie?

Antwoord vraag 6

Met de inwerkingtreding van de Aanbestedingswet en de daaruit voortvloeiende jurisprudentie is de aanbestedende dienst verplicht om op objectieve wijze tot selectie van ondernemingen voor de deelname aan enkel- en meervoudig onderhandse aanbestedingsprocedures te komen.

Het LEF wil transparante en proportionele inkoop en aanbestedingen, waarbij er voor een ieder gelijke kansen zijn en het MKB niet onnodig wordt belast of uitgesloten conform de beoogde doelstelling van de aanbestedingswet.

Zie ook ons antwoord op vraag 1 hierboven.

Vraag 7.

**Document: bijlage 4
Kandidaatprofielen LEF**

Kun je groeien van basis naar medium naar senior facilitator Bijlage 4.

Antwoord vraag 7.

Je kunt je slechts voor 1 niveau inschrijven. Wanneer je als medior wilt doorgroeien naar een senior niveau dan zal je moeten wachten totdat er bij het LEF behoefte ontstaat voor de positie van een senior en er een behoeftevraag wordt uitgezet in de reservepool. In dat geval zal je de gehele procedure opnieuw moeten doorlopen.

Vraag 8.

**Document: bijlage 4
Kandidaatprofielen LEF**

Ik ben sinds april verbonden aan LEF. Ik heb nu 7 sessies als co facilitator gewerkt en nog niet in staat gesteld om als hoofdfacilitator te werken, ondanks afspraken tijdens de evaluatie na 3 keer co. Doordoor kan ik geen ervaring opdoen en die ook niet opvoeren tijdens een sollicitatie. Hoe wordt hier rekening mee gehouden?

Antwoord vraag 8.

Hier wordt geen rekening mee gehouden. Het opdoen van ervaring is een persoonlijke

verantwoordelijkheid en niet die van LEF.

Vraag 9.

**Document: bijlage 5
Uniform Europees Aanbestedingsdocument
(UEA)**

Deel VI

Bijlage 5 is ook een pdf document en ook niet makkelijk samen te voegen in 1 bestand. Hoe dit te doen? Ook hierin geen digitale handtekening te zetten. Hoe hier mee om te gaan.

Antwoord vraag 9.

Zie voor meer informatie de aanmeldingsvereisten zoals beschreven in paragraaf 1.12 van het Beschrijvend Document. Het formulier mag worden ondertekend en ingescand en in pdf worden ingediend. Naast de elektronische indiening van alle gevraagde stukken vragen wij ook om een schriftelijke aanlevering van de gevraagde documenten. Dit vanwege de rechtsgeldigheid van de natte handtekening (de handtekening die met een pen op een papieren document wordt geplaatst).

Vraag 10.

**Document: Bijlage 7
Referentieformulier**

Het is mij niet duidelijk hoeveel referenties moeten worden gegeven en/of gefaciliteerde sessies moeten worden aangetoond.

Toelichting:

- Bij onderdeel 2 staat dat de dienstverlener afgelopen jaar minimaal 6 sessies naar tevredenheid moet hebben gefaciliteerd. Maar moeten deze ook worden aangetoond? En zo ja, hoe en in welk document?
- Bij onderdeel 3 staat dat er één referentie moet worden aangetoond over de laatste drie jaar.
- In bijlage 7 staat dat er 3 referenties moeten worden gegeven.

Voor mij dus niet helemaal duidelijk wat het precies moet zijn.

Antwoord vraag 10.

Gebruik voor de indiening van de referenties bijlage 7 'referentieformulier'.

U dient voor het aantonen van de geschiktheid en bekwaamheid op drie onderdelen referentie(s) aan te leveren.

Het eerste referentiepunt ziet toe op het ontwerpen en faciliteren van sessies. Hierbij doelen we op een referentie waaruit blijkt dat je een sessie kunt ontwerpen en faciliteren (kwalitatief).

Het tweede punt ziet toe op het aantal sessies dat je het afgelopen jaar hebt gefaciliteerd. (kwantitatief). Deze 6 referenties mogen van dezelfde opdrachtgever zijn, maar uiteraard ook van verschillende opdrachtgevers. Wanneer het verschillende opdrachtgevers betreft, vul dan per opdrachtgever een referentieformulier in.

Het derde referentieonderdeel is gerelateerd aan het kandidaatprofiel van de inschrijver (kwalitatief). Deze referentie laat zien dat inschrijver over het ingediende senioriteitsniveau beschikt.

Aan alle drie de onderdelen dient te worden voldaan. Uit de combinatie van deze drie referentieonderdelen blijkt de geschiktheid van de facilitator. Je mag bij alle drie de punten dezelfde opdrachtgever opgeven.

Vraag 11.	Document: Bijlage 9 Prijsformulier.	Blad 'prijsformulier'
<p>In bijlage 9 kan geen handtekening worden gezet, de betreffende cellen zijn beveiligd. Hoe hier mee om te gaan?</p>		
Antwoord vraag 11.		
<p>Graag het document uitprinten en een handtekening op plaatsen. Zie ook ons antwoord op vraag 3.</p>		
Vraag 12.	Informatiebijeenkomst 7 december 2017	Tijd: 18.00 uur tot 20.00 uur
<p>Aan het begin van de procedure moet je opgeven of je een basis, medior of senior facilitator bent. Dit wekt de indruk dat je bij selectie en toelating tot de LEF-pool vastzit aan het niveau dat je opgeeft bij de aanmelding. Klopt het, dat je voorgoed aan het opgegeven niveau vastzit?</p>		
Antwoord vraag 12.		
<p>Zie ons antwoord op vraag 7.</p>		
Vraag 13.	Informatiebijeenkomst 7 december 2017	Tijd: 18.00 uur tot 20.00 uur
<p>Hoe wordt een koppeling gelegd tussen niveau en interventietechnieken? Hoe moet ik interventietechnieken aankruisen? Hoe ga je bij de selectie selecteren welke interventietechnieken je hebt?</p>		
Antwoord vraag 13.		
<p>Op het sollicitatieformulier (bijlage 8), geef je aan welke interventie methodieken je bezit. Tijdens het selectiegesprek wordt getoetst of je de aangevinkte interventie methodieken daadwerkelijk bezit. Je senioriteitsniveau wordt getoetst in het competentiegericht diepte-interview.</p>		
Vraag 14.	Informatiebijeenkomst 7 december 2017	Tijd: 18.00 uur tot 20.00 uur
<p>Volgens de huidige procedure wordt in de toekomst op basis van de groslijstmethodiek een facilitator geselecteerd voor het faciliteren van een sessie op basis van vooraf vastgestelde interventietechnieken.</p> <p>Volgens deelnemer ligt de toegevoegde waarde van de facilitator juist in het maken van creatieve combinaties van technieken bij inschatting van de vraagstuk. Het achterhalen van de vraag achter de vraag en combinatie van technieken levert toegevoegde waarde. Hoe ga je hiermee om? Haal je niet de toegevoegde waarde van de facilitator weg? Het zit hem er niet in dat de facilitator een kunstje uitvoert, maar dat je een inschatting maakt op een vraagstuk en dat je daarop een reeks van interventies of een interventie combineert. Ben ik nog als facilitator aan zet als ik op de manier die jullie schetsen mijn werk moet aanleveren?</p>		

Antwoord vraag 14.		
<p>Deze opdrachtgever heeft meer tijd nodig voor de beantwoording van de vraag. Beantwoording van de vraag volgt via een volgende nota van inlichtingen .</p>		
Vraag 15.	Informatiebijeenkomst 7 december 2017	Tijd: 18.00 uur tot 20.00 uur
<p>In de aanbestedingsstukken kan ik niet de klanteisen waarvoor ik als facilitator voor gevraagd wordt teruglezen, maar wel de gereedschapseisen. Uit de stukken kan ik niet halen wanneer ik het goed doe als ik wordt gekozen op klantvraag of klanteisen. Hoe weet ik of ik het goed doe?</p>		
Antwoord vraag 15.		
<p>"Scope van de facilitatordiensten: De afdeling Leren en Ontwikkelen voert (via de LEF-accountmanager) regie op de sessies. De opdracht wordt in samenspraak tussen de LEF-accountmanager, de klant van de sessie en de facilitator geformuleerd en er worden resultaatafspraken gemaakt op basis waarvan de facilitator aan de slag gaat met het faciliteren van de sessie (zie bijlage 2, Programma van eisen (hierna PvE))"</p> <p>Iedere sessie wordt afgesloten met een evaluatie, hieruit kunt u afleiden hoe u het doet. Zie bijlage 3 procedure groslijst systematiek, hoofdstuk 7. O.a. Resultaatgebied: Tevredenheid Dienstverlening, door Klant (60%)</p>		
Vraag 16.	Informatiebijeenkomst 7 december 2017	Tijd: 18.00 uur tot 20.00 uur
<p>Ik ben benieuwd naar het type sessie, type deelnemers. Wat is complex en wat niet. Wat is een eenvoudige, een medior en een senior sessie? Kun je wat voorbeelden geven?</p>		
Antwoord vraag 16.		
<p>Deze opdrachtgever heeft meer tijd nodig voor de beantwoording van de vraag. Beantwoording van de vraag volgt via een volgende nota van inlichtingen .</p>		
Vraag 17.	Informatiebijeenkomst 7 december 2017	Tijd: 18.00 uur tot 20.00 uur
<p>Wie bepaalt of ik een basis, een medior of een senior facilitator ben? In hoeverre heeft het gesprek tijdens de selectieproces invloed of je een medior of senior facilitator bent? Hoe maak ik een goede inschatting?</p>		
Antwoord vraag 17.		
<p>De deelnemer dient zelf in te schatten of hij een basis, medior of senior facilitator is (dit op basis van de kandidaatprofielen in bijlage 4) en waar hij/zij zich voor inschrijft. (je kunt je slechts voor 1 categorie inschrijven) Als je je inschrijft voor een medior facilitator, dan word je daar ook op beoordeeld. Het gesprek kan niet tot gevolg hebben dat je senioriteitsniveau wordt aangepast.</p>		

Vraag 18.	Informatiebijeenkomst 7 december 2017	Tijd: 18.00 uur tot 20.00 uur
Kun je iets toelichten over de overgangsfase?		
Antwoord vraag 18.		
<p>Vanaf 1 maart 2018, met inachtneming van een overbruggingsperiode van 6 maanden ter borging van de continuïteit in de dienstverlening en implementatie van de groslijstwerkwijze, zal worden gewerkt conform de groslijstsystematiek zoals beschreven in bijlage 3.</p> <p>De overgangsfase bestaat uit zes maanden. De huidige manier van werken geldt tot 1 maart 2018. Na 1 maart 2018 zal gewerkt worden op de nieuwe manier. De opdracht die je als facilitator voor 1 maart 2018 hebt verkregen kun je zes maanden blijven uitoefenen onder de oorspronkelijke voorwaarden.</p>		
Vraag 19.	Informatiebijeenkomst 7 december 2017	Tijd: 18.00 uur tot 20.00 uur
Mag een klant een voorbeeld facilitator opgeven?		
Antwoord vraag 19.		
Ja dat mag, maar het voorstel wordt niet automatisch gehonoreerd. De selectie van een Facilitator zal conform de beschreven selectiemethodiek door de Accountmanager worden uitgevoerd. De sessie kan ook een vervolg sessie zijn, in dat geval kan er bij goede objectieve motivering direct voor een facilitator gekozen worden die al een eerdere sessie heeft begeleid.		
Vraag 20.	Informatiebijeenkomst 7 december 2017	Tijd: 18.00 uur tot 20.00 uur
Is het mogelijk dat meerdere personen van een bedrijf zich inschrijven voor deze aanbesteding?		
Antwoord vraag 20.		
Ja, dat is mogelijk maar iedere deelnemer dient zich apart in te schrijven.		
Vraag 21.	Informatiebijeenkomst 7 december 2017	Tijd: 18.00 uur tot 20.00 uur
Moet de UEA-verklaring meerdere malen worden ingediend?		
Antwoord vraag 21.		
Nee, de UEA-verklaring hoeft slechts een maal per organisatie te worden ingeleverd.		

Vraag 22.	Informatiebijeenkomst 7 december 2017	Tijd: 18.00 uur tot 20.00 uur
Mag je ook één referentie met zes sessies bij één klant opgeven?		
Antwoord vraag 22.		
Ja, dit is toegestaan.		
Vraag 23.	Informatiebijeenkomst 7 december 2017	Tijd: 18.00 uur tot 20.00 uur
Kun je wat meer de drie referentiepunten verduidelijken?		
Antwoord vraag 23.		
Zie ons antwoord op vraag 10.		
Vraag 24.	Informatiebijeenkomst 7 december 2017	Tijd: 18.00 uur tot 20.00 uur
<ol style="list-style-type: none"> 1. Wat is de ambitie en visie van LEF? 2. Is er een mogelijkheid tot samenwerking met LEF? 3. Zo ja, waar zit de samenwerkingsmogelijkheid als je in de pool zit? 4. Is het 'jullie vragen en wij draaien'? 		
Antwoord vraag 24.		
<p>Ad 1. Onze visie en ambitie komt uitgebreid aan de orde gedurende het inwerkprogramma, dat iedereen volgt op het moment dat je bij ons in de pool terecht komt.</p> <p>Ad 2 en 3. Absoluut, LEF heeft belang bij een goede samenwerking met de facilitatoren. We zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor het realiseren van klantwaarde, samenwerking is hierin de sleutel. Zie ook bijlage 2 Programma van Eisen, punten "C01 en C02": "Continue Ontwikkeling LEF/ leveranciersmanagement"</p> <p>Ad 4. LEF blijft de opdrachtgever van de facilitatoren, dus in zekere zin zou je het zo kunnen verwoorden. Echter zoals hierboven staat vermeld is een goede samenwerking cruciaal voor het leveren van een goed product. We zijn van mening: zonder relatie geen resultaat.</p>		
Vraag 25.	Informatiebijeenkomst 7 december 2017	Tijd: 18.00 uur tot 20.00 uur
Kan ik met het aantal uren die ik voor een opdracht krijg (8 uur) de nodige kwaliteitsstandaard halen? Deelnemer is van mening dat er te weinig uren zijn om de nodige kwaliteit te leveren. Indien LEF de flexibiliteit verlaagt dan zal de kwaliteit ook verlagen.		
Antwoord vraag 25.		

8 uur per opdracht is ons niet bekend. Zie programma van eisen T3 voor de opbouw van het maximum bedrag voor een sessie. We zijn van mening dat met deze uitgangspunten (15 uur voor een halve dag sessie en 21 uur voor een hele dag sessie) een hoge kwaliteit geleverd kan worden.

Vraag 26.

Informatiebijeenkomst 7 december 2017

Tijd: 18.00 uur tot 20.00 uur

Moet je de inschrijving voor de aanbesteding in persoon inleveren?

Antwoord vraag 26.

Ja, u krijgt dan een ontvangstbewijs van de Servicedesk. Inschrijvingen die te laat zijn ingediend worden niet meegenomen voor de selectie van facilitatoren voor de initiële LEF-pool.

Vraag 27.

Informatiebijeenkomst 7 december 2017

Tijd: 18.00 uur tot 20.00 uur

Stel ik neem als facilitator software mee, is dit in het tarief inbegrepen

Antwoord vraag 27.

Zie ons antwoord op vraag 4.

Indien het software betreft dat voor meerdere sessies interessant is, zal LEF een besluit nemen over centrale aanschaf.