

3^e Nota van Inlichtingen (NvI) d.d. 12 januari 2018

Groslijst LEF-facilitatoren zaaknummer 31135596

Vraag 1.	Document: 2^e Nota van Inlichtingen (NvI)	Vraag: 9 Pagina: 3
<p>Er wordt in het antwoord van vraag 9 gesteld dat 'tijdens het verkennende gesprek met de klant de doorwerking van een sessie nadrukkelijk aan de orde komt'. Wie voert dit verkennende gesprek met de klant?</p>		
Antwoord vraag 1.		
<p>Het verkennend gesprek vindt plaats tussen de accountmanager en klant. Zie het beschrijvend document LEF-facilitatoren, paragraaf 1.3 pagina 4 en 5.</p>		
Vraag 2.	Document: 2^e C	Vraag: 15 Pagina: 5
<p>In het antwoord van vraag 15 wordt dat van een bepaalde techniek wordt verwacht dat het tot een doorbraak kan leiden voor het vraagstuk van de klant. De selectie van de techniek ligt bij de accountmanager. Mocht je als facilitator bij bestudering van het vraagstuk tot de conclusie komen dat de techniek bij nader inzien toch niet passend is, maar een andere techniek tot veel meer resultaat (doorbraak) leidt.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Is er ruimte om dit gesprek te voeren met de accountmanager en de klant?2. Wordt bij het eventueel aanpassen van de interventietechniek de opdracht automatisch gegend aan de in eerste instantie geselecteerde facilitator?		
Antwoord vraag 2.		
<p>Ad 1. Mocht de gekozen interventietechniek(en) bij nader inzien niet passen bij de klantvraag, dan gaan de accountmanager en facilitator (eventueel klant) hierover in overleg.</p> <p>Ad 2. Bij aanpassing van de behoefte vraag of interventietechniek gaat de opdracht niet automatisch naar de eerst geselecteerde facilitator. Dit is te allen tijde afhankelijk van de specifieke behoeftevraag en ter beoordeling van de accountmanager.</p>		
Vraag 3.	Document: 2^e NvI	Vraag: 26 Pagina: 8
<p>In deze paragraaf wordt de definitie gegeven van een zogenoemde gemiddelde sessie (zie ook 2^e NvI vraag 26). Om deze te faciliteren geldt het senioriteitsniveau van medior. Om aan dit niveau te kunnen voldoen dient aan alle interventietechnieken voldaan te worden, zoals in de tabel op blz. 5 weergegeven. Daarmee wordt het niveau medior gelijk geschakeld aan senior.</p> <p>Door het gelijkschakeling van eisen voor het niveau medior aan dat van het niveau senior wordt geen onderscheid tussen de beide niveaus van senioriteit gecreëerd. Dat is dan tegenstrijdig met het onderscheid dat u wel degelijk aangeeft in het kandidatenprofiel zoals genoemd in bijlage 4.</p> <p>Gelet op deze inconsistentie in de eisen die u stelt het senioriteits-niveau verzoeken wij u het onderscheid in het kandidaten-profiel conform bijlage 4 leidend te laten zijn voor de aanmelding.</p> <p>Wij verzoeken u de ervaring met alle genoemde interventie-technieken te zien als 'gewenst' (indicatief, niet limitatief) en kunnen daarmee niet leiden tot uitsluiting als</p>		

niet aan één van de gewenste technieken wordt voldaan.
Het is immers niet proportioneel om alle interventietechnieken als eis te stellen.

Antwoord vraag 3.

De tabel op pagina 5 van bijlage 3 'procedure groslijstsystematiek' waar u naar verwijst geeft inzicht in de gewenste samenstelling van de gehele LEF-pool ter realisatie van o.a. een gebalanceerde samenstelling van de pool. Zie ook ons antwoord hieronder op vraag 32.

We gaan er niet vanuit de een facilitator alle interventietechnieken beheerst. U geeft slechts de technieken aan die u bezit. Zie ook de 2^e NvI en ons antwoord op vraag 16.

Vraag 4.

Document: 2^e NvI

**Vraag: 29
Pagina: 9**

1. Kunt u inmiddels duidelijkheid geven over de inzet van de interne facilitatoren?
2. Kunnen wij ervan uitgaan dat enkel de externe facilitatoren ingezet worden voor de opvang van deze uitvraag, nl. 450 sessie per jaar.

Antwoord vraag 4.

Ad 1. Nee, het is nog te vroeg om hier iets over te roepen. Zoals eerder aangegeven gaan we de inzet van de interne facilitatoren nog verder uitwerken.

Ad 2. Zie bijlage 3 'procedure groslijstsystematiek', hoofdstuk 4.
"RWS heeft een aantal interne facilitatoren. Als eerste wordt gezien of er intern capaciteit beschikbaar is, wanneer dit zo is gaan de eigen medewerkers voor de externen".

Vraag 5.

Document: 1e NvI

**Vraag: 5
Pagina: 2**

Het is me nu duidelijk geworden dat het bij F3 en F4 gaat om annuleringskosten. Maar ik vind nergens iets terug over uitstelkosten, hoe zit het daar mee?

Als een sessie niet door kan gaan maar later zal plaatsvinden, en het is niet de schuld van de facilitator, dan vind ik het redelijk dat de facilitator uitstelkosten in rekening kan brengen. Je vindt als facilitator niet zomaar een vervangende opdracht en hebt dus te maken met gedeelde inkomsten.

Antwoord vraag 5.

Er bestaat niet zoiets als uitstelkosten. Mocht een sessie worden geannuleerd (en op een later moment toch doorgaan), dan gelden de genoemde annuleringsstarieven.

Vraag 6.

Document: Beschrijvend document

**Paragraaf: 1.4
Pagina: 5**

U geeft aan dat de groslijst wordt gebruikt voor opdrachten waar geen raamovereenkomst voor bestaat.
Voor welke inkopen van LEF zijn een raamovereenkomst afgesloten?

Antwoord vraag 6.

Er is binnen LEF geen raamovereenkomst afgesloten die verband houden met facilitator dienstverlening.

Vraag 7.

Document: Beschrijvend document

**Paragraaf: 1.4
Pagina: 5**

In de tweede alinea staat "objectieve leverancierscriteria". Wordt met leverancierscriteria dezelfde bedoeld als (A) de geschiktheidseisen genoemd in paragraaf 2.2.3 pagina 13 of (B) het programma van eisen uit bijlage 2 of (C) de 21 faciliteertechnieken c.q. interventiemethodieken uit bijlage 3 of (D) iets anders?

Antwoord vraag 7.

Zie bijlage 3 'procedure groslijstsystematiek', hoofdstuk 4: stap B. Selectie van een facilitator uit LEF-pool, pagina 8.

Vraag 8.

Document: Beschrijvend document

**Paragraaf: 1.12
Pagina: 10**

Moet de inschrijver het pakket persoonlijk indienen? Of mag een andere medewerker van het organisatieadviesbureau ook meerdere pakketten indienen?

Antwoord vraag 8.

De inschrijving dient door een persoon ingediend te worden. Deze krijgt een ontvangstbevestiging van de servicedesk. Het is mogelijk om meerdere pakketten (aanmeldingen van meerdere facilitatoren) in te laten dienen door een persoon.

Vraag 9.

Document: Beschrijvend document

**Paragraaf: 1.12
Pagina: 11**

Bij aanmelding te verstrekken documenten: B. Model integriteitsverklaring Rijk voor Externen (Incl. addendum), Bijlage 1. Wat wordt bedoeld met 'addendum', ik heb dat niet aangetroffen in de documentatie?

Antwoord vraag 9.

Addendum is niet van toepassing. Deze kan als niet geschreven beschouwd worden.

Vraag 10.

Document: Beschrijvend document

**Paragraaf: 2.2.3
Pagina: 13**

Er wordt gevraagd om een referentie van een uitgevoerde dienst over de laatste drie jaar. Mag de referentie een opdrachtgever binnen de organisatie van de facilitator zijn?

Antwoord vraag 10.

Ja, dat mag.

Vraag 11.

Document: Beschrijvend

Paragraaf : 2.2.4

	document	Pagina: 13
Dient het CV te voldoen aan bepaalde eisen? Bijvoorbeeld maximale lengte – aantal jaren beschrijving van ervaring, vorm, etc.		
Antwoord vraag 11.		
Voor meer informatie zie beschrijvend document 'LEF-facilitatoren', paragraaf 2.2.4, pagina 13.		
Vraag 12.	Document: Beschrijvend document	Paragraaf : 2.2.4 Pagina: 13
Kan je als inschrijver voor meerdere niveaus tegelijk inschrijven, moet je kiezen op welk niveau je sessies wilt begeleiden, of wordt dit door de selectiecommissie bepaalt?		
Antwoord vraag 12.		
Zie ons antwoord op vraag 6 in de 2 ^e nota van inlichtingen.		
Vraag 13.	Document: Beschrijvend document	Paragraaf : 2.2.4 Pagina: 13
Als je zelf een keuze kunt maken kun je dan 2x een inschrijving doen?		
Antwoord vraag 13.		
Zie ons antwoord op vraag 6 in de 2 ^e nota van inlichtingen.		
Vraag 14.	Document: Beschrijvend document	Paragraaf: 2.2.4 Pagina: 13
In de tweede alinea staat "inhoudsdeskundigen". Naar welke inhoud wordt hier gerefereerd?		
Antwoord vraag 14.		
Het gaat hierbij om collega's die inhoudelijke kennis hebben van het LEF proces.		
Vraag 15.	Document: Beschrijvend document	Paragraaf: 2.2.4 stap 4.1 Pagina: 14
<ol style="list-style-type: none"> 1. Kunt u aangeven wanneer dienstverleners "het best" aansluiten bij de genoemde wensen en profiel? 2. Hoe gaat de briefbeoordeling in zijn werk? 3. Hoeveel mensen worden uitgenodigd voor stap 4.2, de persoonlijke selectie? 		
Antwoord vraag 15.		
Ad 1. Dit is uitgebreid beschreven in de stukken en bijlagen.		
Ad 2. Zie het beschrijvend document 'LEF-facilitatoren', paragraaf 2.2.4:		

Stap 4.1: 'Briefselectie', pagina's 13 en 14.

Ad 3. Dit is afhankelijk van het aantal inschrijvingen en hier kunnen we nu nog niets over roepen. In principe nodigen we iedereen uit die over voldoende kennis en ervaring beschikt die aansluiten op de behoefte en doelen van het LEF. We kijken naar een gebalanceerde samenstelling van de kandidaten die op gesprek komen (hierbij kijken we naar de samenstelling van de initiële LEF pool). Zie het beschrijvend document 'LEF-facilitatoren', paragraaf 2.2.4: Stap 4.1: 'Briefselectie', pagina's 13 en 14.

Vraag 16.

Document: Beschrijvend document

**Paragraaf: 2.2.4
Pagina: 14**

De facilitator wordt gekozen op basis van een passende opleiding. Wat zijn voorbeelden van een passende opleiding?

Antwoord vraag 16.

Er is niet één passende opleiding. Uit deze vraag moeten we kunnen herleiden dat de professionaliteit en kennis en kunde van een facilitator is gestoeld op onder andere inhoudelijke kennis die via opleidingen/trainingen/cursussen is vergaard. Beoordeling vindt plaats op de mate waarin U aannemelijk kan worden maken dat u beschikt over voldoende kennis en ervaring en dat deze aansluiten op de behoefte en doelen van het LEF. Zie het beschrijvend document 'LEF-facilitatoren', paragraaf 2.2.4, pagina's 13 en 14.

Vraag 17.

Document: Beschrijvend document

**Paragraaf: 2.2.4 stap 4.2
Pagina: 15**

Er zijn 21 interventietechnieken benoemd. Het selectiegesprek focussed op deze interventietechnieken. De beoordeling gebeurt aan de hand van een vragenlijst. De vragenlijst op pagina 15 heeft betrekking op één interventiemethodiek.

Antwoord vraag 17.

Op het sollicitatieformulier (bijlage 8), geef je aan welke interventie methodieken je bezit. Tijdens het selectiegesprek wordt beoordeeld of je de aangevinkte interventie methodieken daadwerkelijk bezit.

Vraag 18.

Document: Beschrijvend document

**Paragraaf: 2.2.4
Pagina: 16**

Kunt u een standaard LEF draaiboek beschikbaar stellen?

Antwoord vraag 18.

Een bijlage 'voorbeeld draaiboek' wordt gepubliceerd op Teneder. Dit betreft een voorbeeld en hier kunt u geen rechten aan ontleen.

Vraag 19.

Document: Beschrijvend document

**Paragraaf: 2.2.4
Pagina: 17**

1. Wat is een case en uit welke onderdelen bestaat deze?
2. In de Case tabel staat "stemt de inhoud van het verhaal af op de doelgroep". Wat wordt bedoeld met het verhaal?

Antwoord vraag 19.

Ad 1. Met case wordt bedoeld een voorbeeld uit de praktijk. Uit wat voor onderdelen deze bestaat wordt uiterlijk 5 dagen voorafgaand aan de uitvoering gedeeld met de facilitator.

Ad 2. Met 'het verhaal' wordt bedoeld de manier waarop de kandidaat (facilitator) een antwoord formuleert op de case.

Vraag 20.

**Document: Bijlage 2,
Programma van eisen (PvE)**

**Eisnummer: A11
Pagina: 1**

Hier staat

"De facilitator is verantwoordelijk voor het vastleggen van de ruimtes, opstellingen, cateringbehoefes etc. in de systemen van LEF. Dit maximaal 5 werkdagen voorafgaand aan de sessie en in overleg met de floormanager. "

Moet het woord maximaal vervangen worden in minimaal?

Antwoord vraag 20.

Klopt, hier wordt inderdaad minimaal bedoeld.

Vraag 21.

**Document: Bijlage 2,
Programma van eisen (PvE)**

**Eisnummer: C1
Pagina: 2**

Wat wordt onder eis C1 concreet bedoeld, naast de reeds genoemde punten in het programma van eisen?

Antwoord vraag 21.

Bijdragen aan de doorontwikkeling van LEF kan op verschillende manieren plaatsvinden. Bijvoorbeeld door mee te denken over de inrichting van LEF of het herijken van de LEF beeldenbank, maar ook het aanpassen van een specifiek LEF proces. Kortom, dit kan erg breed zijn, maar altijd op basis van behoefte van LEF.

Vraag 22.

**Document: Bijlage 2
Programma van eisen (PvE)**

**Eisnummer: C5
Pagina: 3**

Ik ga er van uit dat de bestaande klanten van mijn bedrijf die ook klant zijn bij LEF wel gemeld worden aan LEF maar niet overgaan naar LEF (eis C5). Klopt dit?

Antwoord vraag 22.

U hoeft slechts de interne en/of externe klanten van LEF die u direct benaderen voor een opdracht, nadat u eerder via LEF een opdracht voor ze hebt uitgevoerd, door te verwijzen naar de LEF-accountmanager. Het is niet nodig dat u bestaande klanten van uw bedrijf (ook al zijn dat ook klanten van LEF) bij ons meldt.

Vraag 23.	Document: Bijlage 2, Programma van eisen (PvE)	Eisnummer: T1 Pagina: 3
Wat is de maximale duur van de onder T1 genoemde ontwerpsessie?		
Antwoord vraag 23.		
Er is geen standaard of maximale duur voor een ontwerpsessie. De ervaring leert dat dit naar schatting meestal 2 tot 3 uur kost qua uitvoering (exclusief voorbereiding). Het is aan de facilitator om hier vorm aan te geven.		
Vraag 24.	Document: Bijlage 2, Programma van Eisen (PvE)	Eisnummer: T1 Pagina: 3
Hoeveel uur verwacht RWS dat een gemiddelde ontwerpsessie in beslag gaat nemen?		
Antwoord vraag 24.		
Zie ons antwoord op vraag 23.		
Vraag 25.	Document: Bijlage 2, Programma van eisen (PvE)	Eisnummer: T2 Pagina: 3
In eis T2 staat "standaard producten" genoemd. In hoeverre zijn de huidige SWI's (standaardwerkinstructies) nog van kracht?		
Antwoord vraag 25.		
Met standaard producten bedoelen we de elementen die op het prijsformulier kunnen worden ingevuld (halve/hele dag sessies). Dit heeft niets te maken met de standaard werkinstructies. De huidige SWI's komen in principe te vervallen.		
Vraag 26.	Document: Bijlage 2, Programma van eisen (PvE)	Eisnummer: T3 Pagina: 3
<ol style="list-style-type: none"> 1. In eis T3 staat een uur "rapportage" gecalculeerd. In de huidige LEF werkwijze is verslaglegging niet inbegrepen. Of wordt hiermee de evaluatie bedoeld? 2. En is dit dan teruggebracht tot een schriftelijke evaluatie? Hoe zit het dan met het evaluatiegesprek met de klant? 		
Antwoord vraag 26.		
<p>Ad 1. Dit betreft inderdaad een andere werkwijze, nl. de evaluatie van de facilitator op de sessie door middel van een rapportage.</p> <p>Ad 2. Uit efficiency oogpunt is ervoor gekozen om de facilitator niet standaard bij de evaluatie te betrekken. De accountmanager zal de input van de facilitator, alsmede de evaluatie van de deelnemers meenemen in het evaluatiegesprek met de opdrachtgever. Zie bijlage 2 'Programma van Eisen', punt C2.</p>		
Vraag 27.	Document: Bijlage 2, Programma van eisen (PvE)	Eisnummer: K2 Pagina: 5

1. Wat zijn "disruptieve interventies"? En kun je voorbeelden noemen, zoals bij de andere achter "o.a." staat?
2. Kun je voorbeelden geven van "cultuur verander methodieken", zoals bij de andere achter "o.a." staat?

Antwoord vraag 27.

Ad 1. Disruptieve interventies:

Interventies om groepen te verwarren, confronteren, spiegelen.

Het creëren van chaos en ontwrichting waardoor een mindshift/verandering tot stand komt.

Ad 2. Cultuur verander methodieken:

Een brede verzameling van methodieken waarbij het accent ligt op het inzicht geven in de bestaande cultuur en het uitdagen van groepen om op een andere manier te gaan samenwerken.

Vraag 28.

**Document: Bijlage 2,
Programma van eisen (PvE)**

**Eisnummer: I1
Pagina: 5**

In punt 2 van eis I1 wordt de proefperiode beschreven. Volgens de wet moet de duur van de proefperiode schriftelijk vastgelegd worden en mag deze maximaal 2 maanden duren. Zie: <https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/arbeidsovereenkomst-en-cao/vraag-en-antwoord/hoelang-duurt-een-proeftijd> Kun je deze eis aanpassen?

Antwoord vraag 28.

De betreffende link is niet van toepassing. Deze is slechts van toepassing op arbeidsovereenkomsten van eigen personeel.

Vraag 29.

**Document: Bijlage 2,
Programma van eisen (PvE)**

**Eisnummer: I1
Pagina: 5**

In punt 2 van eis I1 wordt de proefperiode beschreven: "gedurende het proefdraaien ontvangt de facilitator 75% van haar ingediende tarief". Tegen een lager tarief werken lijkt me niet billijk en redelijk, aangezien dit normaliter alleen voor stages wordt toegepast. Een proefperiode is een kans om aan elkaar te proeven waarbij beide partijen zich ook van de beste kant willen laten zien; tegen een lager tarief werken stimuleert hierbij niet.

1. Wat is de reden om voor een tariefverlaging te kiezen?
2. En, wil je overwegen om deze tariefverlaging uit de aanbesteding te verwijderen?

Antwoord vraag 29.

Ad 1. Tijdens het proefdraaien krijgt de facilitator extra begeleiding vanuit LEF, dit is de reden dat we voor een gereduceerd tarief hebben gekozen.

Ad 2. Op dit moment zien we nog onvoldoende grond om deze tariefverlaging aan te passen.

Vraag 30.

Document: Bijlage 2,

Eisnummer: I1

	Programma van Eisen (PvE)	Pagina: 5
Geldt bij het proefdraaitarief voor een co-facilitator 75% van het maximale uurtarief van een facilitator of van een co-facilitator?		
Antwoord vraag 30.		
Je wordt ingewerkt op het niveau waar je voor aanmeldt incl. het daarbij geoffreerde tarief zoals ingediend met het prijsformulier (bijlage 9). Overigens hanteren we geen uurtarieven, maar halve/hele dag sessie tarieven. Zie ook 2 ^e NvI en ons antwoord op vraag 21.		
Vraag 31.	Document: Bijlage 2, Programma van eisen (PvE)	Eisnummer: F5 Pagina: 6
Wat maakt onderdeel uit van het dossier zoals genoemd onder eis F5?		
Antwoord vraag 31.		
Met dossier wordt bedoeld, de specifieke opdracht van de gefaciliteerde sessie.		
Vraag 32.	Document: Bijlage, 3 Groslijst-systematiek	Paragraaf: 3 Pagina: 4 t/m 7
Hoe wordt de samenstelling van de initiële LEF pool bepaald?		
Antwoord vraag 32.		
<p>LEF wil tot een gebalanceerde samenstelling van de initiële LEF pool komen. Voor de pool van ca 40 facilitatoren beogen we de volgende samenstelling:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 5-10 basis facilitatoren - 15-20 medior facilitatoren - 10-15 senior facilitatoren <p>én:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>per faciliteertechniek ten minste 2 facilitatoren beschikbaar</i> - <i>ten minste 5 facilitatoren moeten in de Engelse taal kunnen faciliteren</i> - <i>per 'type deelnemer' moeten ten minste 10 facilitatoren beschikbaar zijn:</i> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> <i>operationeel niveau</i> <input type="checkbox"/> <i>tactisch niveau</i> <input type="checkbox"/> <i>strategisch niveau</i> <input type="checkbox"/> <i>bestuurders, top van organisaties</i> <p><i>Dienstverleners die het hoogst scoren en het beste aansluiten op de hierboven beschreven kandidaatprofielen (zie o.a. bijlage 3 'groslijst systematiek', hoofdstuk 3 en bijlage 4), worden in de initiële LEF pool opgenomen. Dit kan dus betekenen dat facilitator A op basis van absolute cijfers hoger scoort dan facilitator B, maar dat facilitator B wordt toegevoegd aan de LEF pool. Daarmee komen we tot een gebalanceerde samenstelling van de initiële LEF-pool.</i></p>		
Vraag 33.	Document: Bijlage 3, Groslijst-systematiek	Paragraaf: 3 Pagina: 4

De LEF pool bestaat uit 40 facilitatoren. Hoeveel mensen vanuit onze organisatie mogen zich maximaal aanmelden? En minimaal?		
Antwoord vraag 33.		
Wij stellen geen eisen aan het aantal aanmeldingen vanuit 1 organisatie		
Vraag 34.	Document: Bijlage 3, Groslijst-systematiek	Paragraaf : 3 Pagina: 5
Wat wordt hier bedoeld met punt 16: "disruptieve interventies"?		
Antwoord vraag 34.		
Zie ons antwoord hierboven op vraag 27.		
Vraag 35.	Document: Bijlage 3 Groslijst-systematiek	Paragraaf: 3 Pagina: 5
Er staat een tabel met 21 interventiemethodieken. Klopt het dat de medior facilitator over dezelfde interventiemethodieken moet beschikken als de senior?		
Antwoord vraag 35.		
Het klopt dat de medior facilitator over dezelfde interventie methodieken kan beschikken als de senior facilitator. Er zijn wel verschillen in senioriteitsniveau, zie hiervoor bijlage 'kandidaatprofielen LEF-facilitatoren'.		
Vraag 36.	Document: Bijlage, 3 Groslijst-systematiek	Paragraaf: 3 Pagina: 5
In hoeverre moeten de facilitatoren exact aan deze methodieken voldoen? Geldt een variant of een vergelijkbare methodiek ook?		
Antwoord vraag 36.		
De genoemde interventiemethodieken zijn 'verzamelnamen' en geen specifieke methodes. Een variant of vergelijkbare methodiek die hierop aansluit, geldt dus ook, waarbij aangetoond dient te worden dat het om een vergelijkbare methodiek gaat.		
Vraag 37.	Document: Bijlage 3, Groslijst-systematiek	Paragraaf: 4 Pagina: 7
Er staat in de eerste alinea in de eerste zin: "... bespreekt de accountmanager de klantwensen in een intakegesprek". Moet intakegesprek niet verkennend gesprek zijn?		
Antwoord vraag 37.		
Ja klopt, dit moet inderdaad een verkennend gesprek zijn. Zie ook beschrijvend document 'LEF-facilitatoren', beschrijving opdracht, paragraaf 1.3, pagina 4.		

Vraag 38.	Document: Bijlage 3, Groslijst-systematiek	Paragraaf: 4 Pagina: 7
<p>Bij punt a staat "RWS heeft een aantal interne facilitatoren". Het is billijk om te weten hoe groot deze pool is, hoe de kwaliteitseisen hier toegepast worden etc. Hoe worden de objectiviteits- en transparantieregels hierop toegepast, zodanig dat de pool van externe facilitatoren op de hoogte wordt gesteld van deze interne pool?</p>		
Antwoord vraag 38.		
<p>Zie 2^e NvI ons antwoord op vraag 29.</p>		
Vraag 39.	Document: Bijlage 3, Groslijst-systematiek	Paragraaf: 7 Pagina: 11
<p>In de paragraaf over Kwaliteit dienstverlening door LEF future center staat bij het vierde opsommingsteken (Meewerken aan kennisdeling en ontwikkeling) een referentie naar PvE C6. Die eis bestaat echter niet.</p>		
Antwoord vraag 39.		
<p>Punt C6 is komen te vervallen.</p>		
Vraag 40.	Document: Bijlage 4, Kandidaatprofielen	Paragraaf: n.v.t. Pagina: 5
<p>Wat is de reden dat bij de competenties van de senior facilitator niets over samenwerking is opgenomen?</p>		
Antwoord vraag 40.		
<p>Samenwerking is bij ieder profiel als competentie meegenomen. Het is niet nader gespecificeerd. Het gaat over samenwerking in de breedste zin van het woord. Samenwerking met het LEF team, samenwerking met mede (co-)facilitatoren, maar ook de samenwerking met de klant. Op elk van deze gebieden verwachten we van de facilitator een constructieve samenwerking om het resultaat te maximaliseren.</p>		
Vraag 41.	Document: Bijlage 5, Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Paragraaf: Boven Deel I Pagina: 1
<p>Wat kan ik invullen bij de lege balken bovenaan op blad 1 bij:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nummer aankondiging in PB EU S (<i>alleen indien u beschikt over dit nummer</i>) 2. Vermeld, wanneer bekendmaking van een aankondiging in het Publicatieblad van de Europese Unie niet is vereist, andere gegevens op basis waarvan ondubbelzinnig kan worden vastgesteld om welke aanbestedingsprocedure het gaat (bijvoorbeeld verwijzing naar een bekendmaking op nationaal niveau): 		
Antwoord vraag 41.		

Dit onderdeel hoeft u niet in te vullen. Het referentienummer 31135596 is reeds ingevuld op het formulier en volstaat.

Het PB nummer is 2017/S227-473699 en mag indien gewenst wel ingevuld worden.

Vraag 42.

Document: Bijlage 5, Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

**Paragraaf: Deel II D
Pagina: 5**

Bij dit gedeelte staat: (Gedeelte dat alleen moet worden ingevuld wanneer de aanbestedende dienst of aanbestedende entiteit expliciet om deze gegevens vraagt.) Mij is niet duidelijk of ik dit gedeelte wel of niet moet invullen?

Antwoord vraag 42.

Deel IID van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument hoeft u slechts in te vullen indien wij u daarom verzoeken. Indien wij u niet hebben verzocht dit deel in te vullen dan kunt u deze overslaan.

Vraag 43.

Document: Bijlage 6, Aanmeldformulier

**Paragraaf : n.v.t.
Pagina: 1**

1. Het is inmiddels bekend dat meerdere personen van een bedrijf zich kunnen inschrijven, mits iedere deelnemer zich apart in schrijft. Echter, is het ook mogelijk om als netwerk-organisatie van ZZP-ers in te schrijven voor deze aanbesteding?
2. Zo ja, kan er dan ook één Uniform Europees Aanbestedingsdocument vanuit het bedrijf worden ingediend, of moet elke potentiële facilitator dit individueel doen?

Antwoord vraag 43.

Ad 1. Indien de netwerk-organisatie een rechtspersoon betreft dan kan deze inschrijven voor deze aanbesteding. Indien de netwerk-organisatie bestaat uit diverse samenwerkende rechtspersonen, dan sluit het ontvangen van meerdere aanmeldingen/inschrijvingen beter aan op de gehanteerde methodiek dan een aanmelding/inschrijving in combinatie.

Ad 2. Iedere zelfstandig ondernemer dient een UEA in te dienen, ook indien de aanmelding/inschrijving betrekking heeft op een combinatie (een samenwerkingsverband bestaande uit diverse samenwerkende rechtspersonen). Zoals bij 1 reeds aangegeven sluit het ontvangen van meerdere aanmeldingen/inschrijvingen in dit geval echter beter aan op de gehanteerde methodiek dan een aanmelding/inschrijving in combinatie.

Vraag 44.

Document: Bijlage 6, Aanmeldformulier

**Paragraaf : n.v.t.
Pagina: 1**

Voor mij is niet geheel duidelijk wat waar ingevuld dient te worden.

1. Vermeld ik bij de eerste A) de naam van de facilitator? In mijn geval ikzelf?
2. Wat vul ik dan bij de eerste B) in?
3. Vul ik net boven de tweede B) het KvK nummer van mijn bedrijf in?
Waar vul ik mijn bedrijfsnaam in?

4. En wat vul ik bij de tweede B) in?
 5. Moet het formulier door twee mensen worden ondertekend? Of is dit alleen een mogelijkheid? (bij de 2^e A en 3^e B).

Antwoord vraag 44.

Ad 1. A: naam facilitator
 Ad 2. B: natuurlijke persoon, rechtspersoon
 Ad 3. U vult hier het KvK nummer in
 Ad 4. Onder B
 Ad 5. Zie de uitgebreide omschrijving in de voetnoot.

De informatie op welke wijze u het formulier nader invult treft u aan in de voetnoot van het formulier, deze is leidend.

Vraag 45.

**Document: Bijlage 6,
 Aanmeldformulier**

**Paragraaf: n.v.t.
 Pagina: 1**

In bijlage 6 wordt gegevens van de onderneming gevraagd. 1 februari start ik officieel als zelfstandige. Ik wil me als zelfstandige voor deze rol inschrijven. Gegevens van het handelsregister verkrijg ik pas dan. Kan ik toch inschrijven? Ik laat KvK gegevens dan open. Ervaring als facilitator heb ik in een ander dienstverband opgedaan.

Antwoord vraag 45.

Nee, dit is niet mogelijk. Het UEA formulier (bijlage 5) dient *ook* volledig te worden ingevuld.

Vraag 46.

**Document: Bijlage 6,
 Aanmeldformulier**

**Paragraaf: n.v.t.
 Pagina: 1**

Zou u het aanmeldformulier kunnen verduidelijken? Wat bedoelt u bijvoorbeeld met de letters A en B. En wat is bijvoorbeeld het verschil tussen een aanmelder en een inschrijver?

Antwoord vraag 46.

Aanmelder = inschrijver
 A= naam facilitator
 B= naam rechtspersoon (statutaire naam)

Vraag 47.

**Document: Bijlage 7,
 Referentieformulier**

**Paragraaf : n.v.t.
 Pagina: 1**

Is dit alleen bedoeld voor mijn uitleg over de opdracht?
 Mag of moet hier ook een referentie opgenomen worden van de betreffende opdrachtgever?

Antwoord vraag 47.

Zie paragraaf 2.2.3. van het beschrijvend document.

In het formulier dient u aantoonbaar te maken te beschikken over de gevraagde ervaring

t.a.v. de drie gevraagde referenties. Ook dient u de gegevens van de opdrachtgever(s) te vermelden.

NB. De opdrachtgever behoudt zich het recht om bij voornemen tot plaatsing in de LEF-pool, contact op te nemen met de opgegeven referentie ter verificatie.

Vraag 48.

**Document: Bijlage 7,
Referentieformulier**

**Paragraaf: n.v.t.
Pagina: 1 en 2**

Vanuit verschillende opdrachtgevers heb ik faciliteeropdrachten mogen doen. Kan ik deze allemaal vermelden in bijlage 7, ook zijn dat geen opdrachtgevers waar ik nu nog werkzaam ben?

Antwoord vraag 48.

Zie 1^e NvI ons antwoord vraag 10.

Vraag 49.

**Document: Bijlage 7,
Referentieformulier**

**Paragraaf: n.v.t.
Pagina: 1 en 2**

Bij referentieopdracht nr. 2 wordt genoemd "...De dienstverlener dient aan te tonen in het afgelopen jaar minimaal 6 sessies naar tevredenheid te hebben gefaciliteerd"

Wat is de exacte aanduiding voor 'afgelopen jaar'? Verzoek aan te geven of u een kalenderjaar of een periode van 12 maanden bedoeld?

Antwoord vraag 49.

Met de afgelopen jaar bedoelen wij een kalenderjaar.

Vraag 50.

**Document: Bijlage 7,
Referentieformulier**

**Paragraaf: n.v.t.
Pagina: 1 en 2**

Bij referentieopdracht 2 wordt gevraagd om een opdrachtgever en een opdracht die in het afgelopen jaar 6 sessies behelsde.

a. Kunnen dit verschillende opdrachtgevers zijn?

b. Wanneer ik naar LEF refereer als opdrachtgever, welke contactpersoon kan ik dan opgeven?

Antwoord vraag 50.

a. De zes referenties mogen van zowel dezelfde als van verschillende opdrachtgevers zijn. Bij de laatste graag het referentieformulier per opdrachtgever invullen.

b. In overleg kunt u de betreffende LEF-accountmanager opgeven.

Vraag 51.

**Document: Bijlage 7,
Referentieformulier**

**Paragraaf: n.v.t.
Pagina: 1 en 2**

Bij de eerste referentie is een referentie als adviseur niet geldig. Waarom is dat? Zouden medewerkers van een organisatieadviesbureau hun ervaring in het begeleiden van sessies (ook zonder inhoudelijke betrokkenheid bij het onderwerp) niet op mogen voeren bij deze referentie omdat dat hun functieomschrijving is?

Antwoord vraag 51.		
<p>Bij deze referenties wordt je op de rol van facilitator beoordeeld. We willen achterhalen hoe je een sessie hebt gefaciliteerd; een doorbraak hebt georganiseerd. Dit specifiek vanuit de rol van facilitator en niet vanuit de rol van adviseur (die zoeken we namelijk niet).</p>		
Vraag 52.	Document: Bijlage 7, Referentieformulier	Paragraaf: n.v.t. Pagina: 1 en 2
<p>Geldt een training ook als een referentie?</p>		
Antwoord vraag 52.		
<p>Nee.</p>		
Vraag 53.	Document: Bijlage 8, Sollicitatieformulier	Paragraaf: n.v.t. Pagina: 1 en 2
<p>In het beschrijvend document wordt ingegaan op een CV en een profiel dat aangeleverd moet worden. Alleen voor het profiel is een bijlage opgenomen. Welke vorm kan voor het CV worden gebruikt?</p>		
Antwoord vraag 53.		
<p>Zie hiervoor ons antwoord hierboven op vraag 1.</p>		
Vraag 54.	Document: Bijlage 8, Sollicitatieformulier	Paragraaf: n.v.t. Pagina: 1 en 2
<p>Solliciteer je als persoon binnen een bedrijf, of als bedrijf? En wat als de persoon het bedrijf verlaat?</p>		
Antwoord vraag 54.		
<p>Bedrijven kunnen facilitatoren aanmelden, maar dit gaat op persoonsniveau. Bijvoorbeeld, als een bedrijf vier facilitatoren aanmeldt, dan zijn het vier separate aanmeldingen.</p> <p>Op het moment dat een facilitator die door een bedrijf is aangemeld, het betreffende bedrijf verlaat, dan wordt de facilitator uit de LEF pool verwijderd. De persoon kan zich uiteraard wel aanmelden via een ander rechtspersoon (eigen) organisatie, maar dan moet deze wel opnieuw door het selectieproces</p>		
Vraag 55.	Document: Bijlage 8, Sollicitatieformulier	Paragraaf: n.v.t. Pagina: 1 en 2
<p>Kunt u aangeven hoeveel woorden de door u gevraagde korte beschrijving (maximaal 1A4) mag zijn?</p>		
Antwoord vraag 55.		

Wij willen de beschrijving graag kort houden, vandaar de eis van 1A4, maar hoeveel woorden u wilt gebruiken mag u zelf bepalen.

Vraag 56.

**Document: Bijlage 8,
Sollicitatieformulier**

**Paragraaf: n.v.t.
Pagina: 2**

1. "U geeft hier een korte beschrijving (maximaal 1A4) en een verdieping op de ervaring die u heeft, met een focus op de faciliteer methodieken. Op welke wijze past u deze in de praktijk toe en met welk resultaat?"
2. Waar doelt "maximaal 1 A4" precies op? Alleen op de korte beschrijving of het totaal van deze vragen?

Antwoord vraag 56.

Dit is van toepassing op de korte beschrijving.

Vraag 57.

**Document: Bijlage 8,
Sollicitatieformulier**

**Paragraaf: n.v.t.
Pagina: 1 en 2**

Kan een facilitator zich in het Sollicitatieformulier tegelijkertijd als facilitator én als co-facilitator aanmelden? Zo ja, maakt het inschrijven als co-facilitator enig verschil voor de kans om als (hoofd-)facilitator te worden gevraagd?

Antwoord vraag 57.

Zie 2^e NvI ons antwoord op vraag 6.

Vraag 58.

**Document: Bijlage 8,
Sollicitatieformulier**

**Paragraaf: n.v.t.
Pagina: 1 en 2**

Als senior facilitator wil ik graag ook sessies faciliteren waarvoor wellicht een medior facilitator wordt gevraagd, omdat je van elke sessie iets leert, mensen ontmoet en je vaardigheden traint. Kan een senior facilitator ook worden gevraagd voor een medior sessie? Kan ik als senior facilitator aangeven dat ik ook sessies wil faciliteren waarvoor een medior facilitator wordt gevraagd? Eventueel tegen een medior tarief. Zo ja, hoe?

Antwoord vraag 58.

Een senior kan niet worden gevraagd voor een medior sessie.
U kunt zich maar voor 1 faciliteerniveau opgeven, zie ook 2^e NvI ons antwoord op vraag 6.

Vraag 59.

**Document: Bijlage 9,
Prijsformulier**

**Paragraaf: n.v.t.
Pagina: n.v.t.**

Wat moet er inbegrepen zijn in de prijs?
Vorbereiding?
Reistijd en -kosten (incl. evt. overnachting)?
Nazorg?

Antwoord vraag 59.

Zie bijlage 2 'Programma van Eisen' (PvE), onderdeel tarieven.
Wij hanteren all-in tarieven.

Vraag 60.

**Document: Bijlage 9,
Prijsformulier**

**Paragraaf: n.v.t.
Pagina: n.v.t.**

Er is sprake van 'all in' bedragen, dus inclusief reiskosten etc. Zijn deze bedragen echter ook incl. btw?

Antwoord vraag 60.

De bedragen zijn exclusief BTW. Zie bijlage 2 pve punt T2.