

Nota van Inlichtingen Leergang Persoonlijk Leiderschap

Vraag 1.

INHOUD

hoeveel young professionals en/of trainees verwacht u dat er deelnemen per leergang?

Antwoord: De OFGV laat zich graag adviseren over de groepsgrootte. De groepsgrootte is tot nu toe tussen de 6 en 8 deelnemers geweest.

Vraag 2.

JURIDISCH

In artikel 17 van de algemene inkoopvoorwaarden stelt u de opdrachtnemer onbeperkt aansprakelijk. Onbeperkte aansprakelijkheid is niet te verzekeren en als onderdeel van een beursgenoteerde organisatie is het voor ons onmogelijk onder dergelijke voorwaarden in te schrijven. Gaat u ermee akkoord om in geval van gunning voor deze opdracht de aansprakelijkheid te beperken tot 1,5 mln per gebeurtenis per jaar?

Antwoord: Dat is akkoord en wordt in de raamovereenkomst vermeld.

Vraag 3.

INHOUD

Wat is de duur van de leergang tot nu toe geweest en uit hoeveel bijeenkomsten heeft deze bestaan?

Antwoord: De tijdsbesteding van de deelnemers bij het huidige programma is 13 dagdelen. Een minimale en/of maximale tijdsbesteding is niet vooraf te benoemen, kwaliteit van de inhoud is hier leidend in.

Vraag 4.

INHOUD

Wat is de groepsgrootte tot nu toe geweest?

Antwoord: De groepsgrootte is tot nu toe tussen de 6 en 8 deelnemers geweest.

Vraag 5.

INHOUD

5a. Wat zijn de selectiecriteria voor deelname geweest?

Antwoord: recent gestart bij de OFGV en maximaal 2 jaar werkervaring

5b. Wat is de groepsgrootte tot nu toe geweest?

Antwoord: De groepsgrootte is tot nu toe tussen de 6 en 8 deelnemers geweest.

5c. Wat is de duur van de leergang tot nu toe geweest en uit hoeveel bijeenkomsten heeft deze bestaan?

Antwoord: De tijdsbesteding van de deelnemers bij het huidige programma is 13 dagdelen. Een minimale en/of maximale tijdsbesteding is niet vooraf te benoemen, kwaliteit van de inhoud is hier leidend in.

Vraag 6.

INHOUD

Hoe is de verhouding MBO/HBO/WO tot nu toe geweest?

Antwoord: MBO 42%, HBO 31%, WO 27%

Vraag 7.

INHOUD

7a. Hoeveel deelnemers per leergang mogen verwacht worden uitgaande van 2 leergangen per jaar?

Antwoord: De groepsgrootte is tot nu toe tussen de 6 en 8 deelnemers geweest.

7b. Hoe is de verhouding MBO/HBO/WO tot nu toe geweest?

Antwoord: MBO 42%, HBO 31%, WO 27%

7c. Wat zijn de selectiecriteria voor deelname geweest?

Antwoord: recent gestart bij de OFGV en maximaal 2 jaar werkervaring

7d. Wat is de groepsgrootte tot nu toe geweest?

Antwoord: De groepsgrootte is tot nu toe tussen de 6 en 8 deelnemers geweest.

7e. Wat is de duur van de leergang tot nu toe geweest en uit hoeveel bijeenkomsten heeft deze bestaan?

Antwoord: De tijdsbesteding van de deelnemers bij het huidige programma is 13 dagdelen. Een minimale en/of maximale tijdsbesteding is niet vooraf te benoemen, kwaliteit van de inhoud is hier leidend in.

Vraag 8.

INHOUD

(23 maart 2022) Volgende week dienen wij onze vragen in te leveren. Is daarvoor een format nodig of kunnen wij deze bij 'vraag en antwoord' stellen?

Antwoord: Er is geen format voor het stellen van vragen. Vragen kunnen op deze manier gesteld worden. Beantwoording vindt plaats via de Nota van Inlichtingen.

Vraag 9.

INHOUD

De wensen zoals gevraagd in K.W.1 en K.W.2 in de Aanbestedingsleidraad komen niet overeen met de wensen die zijn opgesteld in Bijlage 2 Format plan van aanpak. Wij gaan ervan uit dat wij de wensen uit de Aanbestedingsleidraad beantwoorden. Klopt deze aanname? Zo niet, graag verduidelijking.

Antwoord: Deze aanname klopt.

Vraag 10.

INHOUD

In de Aanbestedingsleidraad geeft u voor de beantwoording van K.W.1 maximaal 8 pagina's en voor K.W.2 maximaal 4 pagina's. In Bijlage 2 Format plan van aanpak is het maximaal aantal pagina's veel minder en naar onze mening niet haalbaar. Wij gaan er daarom van uit dat wat in de Aanbestedingsleidraad staat leidend is. Klopt deze aanname?

Antwoord: Deze aanname klopt.

Vraag 11.

INHOUD

11a. Beoordeling Uitstekend: wat wordt er bedoeld met een kwaliteitsverbetering?

Antwoord: Het streven is niet naar een kwaliteitsverbetering ten opzichte van de huidige partij maar in de realisatie van de gestelde doelen van de leergang.

11b. Een verbetering ten opzichte van wat?

Antwoord: Het streven is niet naar een kwaliteitsverbetering ten opzichte van de huidige partij maar in de realisatie van de gestelde doelen van de leergang.

Vraag 12.

INHOUD

12a. Welke inhoud wordt aangeboden in het vakinhoudelijke deel?

Antwoord: de vakinhoud valt niet onder deze leergang. Onderdeel van de vakinhoud kunnen bijvoorbeeld zijn: basiscursus milieurecht & omgevingsrecht, basiscursus Awb, basiscursus Omgevingswet, basiscursus Activiteitenbesluit, verdiepingscursus Wabo/Activiteitenbesluit, basiscursus Wet natuurbescherming

12b. Hoe verhouden de leergang persoonlijk leiderschap en het vakinhoudelijke deel zich in de tijd tot elkaar? (volgtijdelijk, gelijktijdig)

Antwoord: Deze twee trajecten lopen gelijktijdig, alsmede het leren in de praktijk.

12c. Is het mogelijk om de vakinhoud en de persoonlijke ontwikkeling met elkaar te verbinden c.q. aan elkaar te koppelen?

Antwoord: De persoonlijke ontwikkeling kan getraind worden tijdens de leergang aan de hand van praktijkvoorbeelden.

Vraag 13.

INHOUD

13a. Welke instrumenten/taal wordt er gebruikt in de organisatie met betrekking tot persoonlijk leiderschap en persoonlijke ontwikkeling?

Antwoord: Voor alle medewerkers geldt een profielbeschrijving aan de hand van DICS en de gesprekscyclus die bestaat uit een jaarplangesprek, functioneringsgesprek en beoordelingsgesprek. Verdere afspraken met betrekking tot ontwikkeling worden gemaakt tijdens de gesprekscyclus.

13b. Is er bepaalde inhoud die absoluut aan de orde moet komen in de leergang?

Antwoord: Persoonlijke ontwikkeling

13c. Kunt u inschatting geven voor het aantal beschikbare studie-uren op jaarbasis voor de Young Professionals?

Antwoord: De tijdsbesteding van de deelnemers bij het huidige programma is 13 dagdelen. Een minimale en/of maximale tijdsbesteding is niet vooraf te benoemen, kwaliteit van de inhoud is hier leidend in.

Vraag 14.

INHOUD

Er is een disbalans tussen de in Hoofdstuk 6 genoemde kwaliteitsaspecten en de kwaliteitsaspecten genoemd in de bijlage 'Plan van aanpak'. Kunt u duidelijkheid verschaffen op de volgende punten:

14a. Wat zijn de specifieke kwaliteitsaspecten?

Antwoord: De aanbestedingsleidraad is leidend.

14b. Hoe worden de verschillende kwaliteitsaspecten beoordeeld?

Antwoord: Zoals beschreven in artikelen 6.3, 6.4 en 6.5 uit de aanbestedingsleidraad.

14c. Wat is het maximale aantal A4 per kwaliteitsaspect?

Antwoord: De aanbestedingsleidraad is leidend; maximaal 8 pagina's en voor K.W.2 maximaal 4 pagina's.

Vraag 15.

PROCES

Wat wordt er bedoeld met een zelfstandige en absolute beoordeling?

Antwoord: Bij een zelfstandige en absolute beoordeling wordt een inschrijving niet vergeleken met andere inschrijvingen en zijn de scores die een inschrijving krijgt niet afhankelijk van anderen.

Vraag 16.

INHOUD

Technische en beroepsbekwaamheid, bullet III en IV:

16a. Op welke wijze wilt u dat ervaring wordt aangetoond? (inhoud, resultaat, evaluaties, aantal deelnemers?)

Antwoord: Er dient aangegeven te worden wanneer er in de afgelopen 2 jaar een leergang Persoonlijk Leiderschap is verzorgd aan welke partij en desgevraagd door aanbestedende partij gecontroleerd te worden bij die partij.

16b. Zowel de referentie als de aantoonbare ervaringen worden niet beoordeeld door de aanbestedende partij. Klopt dit?

Antwoord: Inschrijver stelt Geschiktheidseisen, waaronder een referentie zoals beschreven in de aanbestedingsleidraad artikel 5.2. De opdrachtgever verwacht een referentiedocument, geüpload in "overige documenten" met daarin vermeld een referentie (naam en contactgegevens) waaruit blijkt dat inschrijver in de afgelopen 3 jaar minimaal 1 leergang persoonlijk leiderschap aan young professionals heeft gegeven bij een publieke organisatie, voorzien van het bedrag voor 1 leergang en de periode (inclusief jaartal) waarin ie leergang is gegeven.

16c. Dienen deze in één en hetzelfde document te worden beschreven? Is er een maximum aantal A4?

Antwoord: Deze dient in een referentiedocument beschreven te zijn. Daar is geen maximum qua aantal A4 voor gesteld.

16d. Indien de referentie en de aantoonbare ervaring wel worden beoordeeld, waar worden deze op beoordeeld en hoe worden deze gewogen?

Antwoord: Inschrijver stelt Geschiktheidseisen, waaronder een referentie zoals beschreven in de aanbestedingsleidraad artikel 5.2. De opdrachtgever verwacht een referentiedocument, geüpload in “overige documenten” met daarin vermeld een referentie (naam en contactgegevens) waaruit blijkt dat inschrijver in de afgelopen 3 jaar minimaal 1 leergang persoonlijk leiderschap aan young professionals heeft gegeven bij een publieke organisatie, voorzien van het bedrag voor 1 leergang en de periode (inclusief jaartal) waarin ie leergang is gegeven.

16e. Mogen meerdere referenties worden aangeleverd? Heeft dit invloed op de beoordeling?

Antwoord: Dat staat de inschrijver vrij, het geeft geen invloed op de beoordeling.

Vraag 17.

PROCES

Als wij het goed begrijpen betreft de aanbesteding uitsluitend een papieren beoordeling.

17a. Wat is de onderliggende motivatie voor uitsluitend een papieren beoordeling?

Antwoord: De aanbestedende dienst is van mening dat er voldoende informatie gehaald kan worden uit de gevraagde documenten en dat een mondelinge toelichting/presentatie niet nodig is om te komen tot een gunning.

Vraag 18.

INHOUD

Er wordt gesproken over een soortgelijke leergang de afgelopen jaren.

18a. Hoe zagen deze programma's eruit?

Antwoord: De OFGV ziet graag behouden: De evaluatiemomenten tussen opdrachtgever en opdrachtnemer, het creëren van een veilige setting voor de deelnemers, de goede verbinding tussen teamleiders, deelnemers en opdrachtnemer en het werken aan groepsverbinding binnen de groep van deelnemers. De OFGV geeft verder geen inhoudelijke reactie over het huidige programma..

18b. Wat is de reden voor een mogelijke verandering van aanbieder?

Antwoord: Verplichte aanbesteding in verband met overschrijven aanbestedingsgrens.

18c. Wat moet er anders/hetzelfde in vergelijking tot de aanpak van de afgelopen jaren?

Antwoord: Wat de OFGV graag behouden ziet: De evaluatiemomenten tussen opdrachtgever en opdrachtnemer, het creëren van een veilige setting voor de deelnemers, de goede verbinding tussen teamleiders, deelnemers en opdrachtnemer en het werken aan groepsverbinding binnen de groep van deelnemers. De OFGV geeft verder geen inhoudelijke reactie over het huidige programma.

Vraag 19.

INHOUD

Deelname aan de leergang

19a. Wat betekent op vrijwillige basis?

Antwoord: Indien de trainee/Young Professional niet wenst deel te nemen dan hoeft dat niet. Men dient een intrinsieke motivatie te hebben om op persoonlijk gebied te willen ontwikkelen/leren. De teamleider

voert wel een gesprek waarom die medewerker niet wil deelnemen en probeert eventuele onterechte aannames weg te halen.

19b. Hoe staat de deelname op vrijwillige basis in verhouding tot het doel dat de organisatie wil bereiken met de inzet van dit programma?

Antwoord: De aanbestedende dienst is van mening dat men een intrinsieke motivatie dient te hebben om het gewenste resultaat te hebben. Wanneer er een blokkade is om naar jezelf te kijken en je te ontwikkelen heeft de leergang niet het gewenste effect.

Vraag 20.

INHOUD

De volgende doelen worden bij de opdracht geformuleerd: inzicht krijgen in de persoonlijke kracht, passie, ontwikkeling en valkuilen en dit toe kunnen passen in hun loopbaan en zodoende de balans tussen werk en privé goed te houden.

20a. Zijn dit de 'enige' doelen van de leergang?

Antwoord: Dit zijn de hoofddoelen van de leergang.

20b. Zijn er concrete, gewenste resultaten benoemd voor de leergang?

Antwoord: De deelnemers hebben dan in een veilige omgeving inzicht gekregen in de persoonlijke kracht, passie, ontwikkeling en valkuilen en weten dit toe te passen in hun loopbaan en zodoende de balans tussen werk en privé goed te houden.

20c. Zijn er concrete doelen benoemd voor de groep Young Professionals?

Antwoord: Nee die zijn apart niet benoemd, anders dan de hoofddoelen.

Vraag 21.

INHOUD

Mogen we voor punt iii en punt iv verschillende ervaringen/referenties aanleveren? Met andere woorden: 1 voor punt iii en 1 voor punt iv?

Antwoord: Dat is toegestaan.

Vraag 22.

PROCES

De tabel onder aan deze paragraaf (fictieve kortingsbedragen) lijkt niet overeen te komen met de tekst daarboven (punten). Hoe is de puntentoekenning per subgunningscriterium opgesteld?

Antwoord: De beoordeling is opgesteld in de aanbestedingsleidraad en de beoordelingscriteria zijn benoemd in artikel 6.1

Vraag 23.

INHOUD

23a. Wanneer kan de Opdrachtgever concluderen dat de uitvoering van een programma succesvol is geweest? Als 'x' percentage stagiaires/trainees bij OFGV blijft werken? Of anderszinds?

Antwoord: Als blijkt dat de deelnemers inzicht hebben gekregen in de persoonlijke kracht, passie,

ontwikkeling en valkuilen en dit weten toe te passen in hun loopbaan en zodoende de balans tussen werk en privé goed kunnen houden.

23b. Hoeveel stagiairs en trainees beoogd de OFGV jaarlijks aan te trekken/aan te nemen? Hoeveel zijn dit er jaarlijks geweest, in de afgelopen paar jaar?

Antwoord: Stagiaires zijn in deze niet relevant. In de afgelopen 4 jaren zijn er in totaal 30 trainees werkzaam geweest bij de OFGV.

23c. Welke eerdere ervaringen en/of gedachtengang heeft OFGV over het mogelijke verschil in leeftijd en/of opleidingsniveau met betrekking tot de beoogde deelnemers van dit programma?

Antwoord: Een deelnemersgroep dient te kunnen bestaan uit diverse opleidingsniveaus (van mbo 4 t/m WO). De deelnemers hebben niet langer dan (ongeveer) 2 jaar werkervaring.

23d. Welke visie heeft de OFGV op het thuis/op kantoor werken in het post-Covid tijdperk? Voorkeur thuis/kantoor of hybride?

Antwoord: Na het wegvallen van de beperkende maatregelen zal er met name thuis gewerkt blijven worden, waarbij het mogelijk is om naar kantoor te komen voor overlegvormen, opleidingen en het voeren van gesprekken waarbij het face-to-face een toegevoegde waarde heeft.

23e. Wanneer is de beoogde startdatum van het eerste traject?

Antwoord: najaar 2021

23f. Wat is de gewenste tijdsspanne van de Leergang Persoonlijk Leiderschap? (Tijd tussen begin- en einddatum)

Antwoord: Doorlooptijd is maximaal 6 maanden

23g. In het document Format plan van Aanpak - Kwaliteitsaspect 2 (op pagina 2) wordt gerefereerd aan 'de OFGV met bijbehorende verantwoordelijkheden'. Wordt hier bedoeld op de dagelijkse werkzaamheden van de medewerkers, opererend vanuit de OFGV in de praktijk? Of wordt hier gerefereerd naar iets anders?

Antwoord: Hier wordt gerefereerd aan de verantwoordelijkheden die de OFGV heeft vanuit haar rol als uitvoerende dienst in een bestuurlijk gevoelige omgeving.

23h. Met betrekking tot de organisatiestructuur wordt er aangegeven dat de organisatie is onderverdeeld in 6 teams, maar meer afdelingen. Klopt dat? Hebben sommige afdelingen een gedeelde teamleider?

Antwoord: De OFGV bestaat uit een directie en 8 teams. De directie bestaat uit een directeur, een adjunct-directeur. Er zijn 5 teamleiders (waarvan 2 teamleiders 2 teams onder zich hebben) en 1 team valt onder de leiding van de adjunct-directeur.

23i. Zijn er stukken die een aanvullend beeld kunnen geven van de huidige organisatiecultuur en -structuur, naast wat reeds beschikbaar is gesteld?

Antwoord: De uitvraag is: hoe de inschrijver dit gaan eigen maken/toevoegen in de trainingen.

De OFGV is van mening dat de "hoe-vraag" op basis van de aanbestedingsdocumenten beantwoord kan worden. Na gunning wordt er een aanvullend beeld gegeven van de huidige organisatiecultuur en -structuur.

Vraag 24.

PROCES

We zien in de stukken dat er een gedragsverklaring aanbesteden dient aangeleverd te worden. Nu duurt deze aanvraag maximaal 4 weken. Dient deze al overlegd te worden bij de inschrijving of kan deze naderhand aangeleverd worden? Hoe gaan jullie hiermee om?

Antwoord: De gedragsverklaring dient gelijktijdig met de inschrijving ingediend te worden. De uiterlijke datum voor het indienen van de inschrijving is aangepast (van 12 april 2021) naar 26 april 2021, wat de partijen voldoende tijd moet geven voor de aanvraag van deze verklaring.

Vraag 25.

UITVOERING

Wat is de door u gewenste groepsgrote

Antwoord: De OFGV laat zich graag adviseren over de groepsgrootte. De groepsgrootte is tot nu toe tussen de 6 en 8 deelnemers geweest.

Vraag 26.

INHOUD

Hebben de deelnemers die aan deze leergang gaan meedoen ook al een disk profiel gekregen

Antwoord: De wens is de leergang van start te laten gaan na ongeveer een maand na indiensttreding van de trainees. Zij hebben dan in sommige gevallen al een DISC profiel en in sommige gevallen nog niet. Verder hebben zij nog geen trainingen e.d. gevolgd op het gebied van persoonlijke ontwikkeling.

Vraag 27.

PROCES

Onze vraag gaat over bijlage 2 en de aanbestedingsprocedure: De grote van het aan te leveren stuk wijkt in grote af tussen bijlage 2 en het in de aanbestedingsprocedure genoemde lengte qua pagina's, welke moet worden aangehouden

Antwoord: De aanbestedingsleidraad is leidend; maximaal 8 pagina's en voor K.W.2 maximaal 4 pagina's.

Vraag 28.

PROCES

De door u genoemde kwaliteitseisen moeten die apart vermeld worden of mag dit ook in het totale document terugkomen

Antwoord: Indien die duidelijk puntsgewijs verwoord en herkenbaar zijn mag die onderdeel zijn van het totaal document, met de maximale lengte benoemd in de aanbestedingsleidraad.

Vraag 29.

INHOUD

Is er een eerder aanbieder van de leergang voor Young Professionals geweest? Indien ja; wat hebben zij goed gedaan, en wat kon er beter?

Antwoord: Er is eerder een aanbieder geweest. De OFGV ziet graag behouden: De evaluatiemomenten tussen opdrachtgever en opdrachtnemer, het creëren van een veilige setting voor de deelnemers, de goede verbinding tussen teamleiders, deelnemers en opdrachtnemer en het werken aan groepsverbinding binnen de groep van deelnemers. De OFGV geeft verder geen inhoudelijke reactie over het huidige programma.

Vraag 30.

UITVOERING

In hoeverre moeten we rekening houden met een (tijdelijke) online variant voor de leergang? En hebben jullie daarin dan kaders (bijv. maximale lengte voor een online meeting).

Antwoord: Zolang er beperkende maatregelen zijn opgelegd moet de leergang online gegeven worden. Zodra het op een locatie kan dan gaat daar de voorkeur naar uit. Er zijn geen kaders voor online meetings.

Vraag 31.

PROCES

Wat zien jullie voor je op het gebied van lengte van de leergang? Hoe lang (doorlooptijd) en hoeveel dagdelen / dagen zou één leergang mogen duren?

Antwoord: De doorlooptijd is maximaal 6 maanden. Het aantal dagdelen/dagen is vrij voor te stellen door de inschrijver.

Vraag 32.

INHOUD

Hoeveel belang hechten jullie eraan als de deelnemers ieder een eigen profiel ontvangen aan de hand van een vragenlijst (bijv. Insights, management drives, etc)?

Antwoord: Dat zou onderdeel kunnen zijn van de leergang, indien de inschrijver daarvan de nut of noodzaak kan aantonen.

Vraag 33.

INHOUD

Een van de doelen is de balans tussen werk en privé: waarom is dat voor jullie belangrijk? Wat merken jullie daar nu in?

Antwoord: Ervaring leert dat trainees en young professionals moeten wennen aan het werk-leven, aan de structuur die dat met zich mee brengt en de discipline die daar voor nodig is.

Vraag 34.

INHOUD

Het doel wat jullie beschrijven voor de leergang is: inzicht krijgen in persoonlijke kracht, ontwikkeling en valkuilen die zij kunnen toepassen in hun loopbaan en zodoende de balans tussen werk en privé goed te houden.

Door deze zinsformulering lijkt het alsof het krijgen van inzicht in persoonlijke kracht, ontwikkeling en valkuilen alleen ertoe hoeft te leiden dat privé /werk balans goed gehouden kan worden. Welke doelen hebben jullie nog meer met de persoonlijke ontwikkeling van de deelnemers? Als ze zichzelf beter hebben leren kennen, wat dragen ze dan anders/ beter bij aan de Omgevingsdienst?

Antwoord: Dit zijn de belangrijkste doelen en dat heeft mede als gevolg dat de balans tussen werk en privé beter is. Als zij meer inzicht hebben in zichzelf en hun kwaliteiten en valkuilen kunnen zij beter ingezet worden op hun kwaliteiten en kan er aandacht besteed blijven worden aan ontwikkelpunten.

Vraag 35.

PROCES

De procedure bestaat uit het uitbrengen van een offerte, zonder nadere toelichting /kennismaking. Het gaat hierbij om persoonlijke ontwikkeling, waarbij het contact en vertrouwen een belangrijk element is voor het slagen van zo'n traject. Waarom kiezen jullie ervoor om alleen een offerte uit te laten brengen en niet ook een persoonlijk contact moment, waarbij een nadere toelichting van het voorstel en kennismaking kan plaatsvinden? Kan dat nog toegevoegd worden?

Antwoord: De beoordeling van de offerte gebeurt inderdaad op papier. De kennismaking, afstemming over het verdere programma, het leren kennen van de organisatie en het verder verweven van de cultuur vindt na de gunning plaats met de partij die deze opdracht gegund krijgt.

Vraag 36.

PROCES

Jullie vragen geen CV's of profielen in jullie uitvraag. Wat zijn jullie eisen/ wensen tav de trainers die deze opdracht gaan uitvoeren? En willen jullie hiervan een beschrijving ontvangen als (extra) bijlage?

Antwoord: Na beoordeling van de inschrijvingen kan er aangenomen worden dat inschrijvers werken met bekwame trainers.

Vraag 37.

INHOUD

Bij de technische beroepsbekwaamheid vragen jullie om ii) aantoonbare ervaring en iv) referenties. Wat is het verschil tussen deze twee? En in de gunningscriteria en aan te leveren stukken vragen jullie niet om de aantoonbare ervaring en/of de referentie. Wat verwachten jullie van ons daarin?

Antwoord: De opdrachtgever verwacht een referentiedocument, geüpload in "overige documenten" met daarin vermeld een referentie (naam en contactgegevens) waaruit blijkt dat inschrijver in de afgelopen 3 jaar minimaal 1 leergang persoonlijk leiderschap aan young professionals heeft gegeven bij een publieke organisatie, voorzien van het bedrag voor 1 leergang en de periode (inclusief jaartal) waarin ie leergang is gegeven.

Vraag 38.

INHOUD

Jullie vragen een beschrijving van de opzet van de leergang. Dat impliceert dat wij nu al de opzet van de

leergang maken en vastleggen. In hoeverre willen jullie eigenaarschap voor de leergang ook bij de deelnemers leggen en daarmee ook deels de leergang samen ontwikkelen?

Antwoord: De opzet gaat over onder andere de vorm en niet zo zeer om de inhoud. Indien de inschrijver eigenaarschap voor de leergang bij de deelnemers wenst neer te leggen dan kan dat aangegeven te worden in de inschrijving.

Vraag 39.

INHOUD

Jullie schrijven: Uitleg en beschrijving van de vorm/frequentie/wijze van begeleiding aan de deelnemers en de minimale en maximale groepsgrootte. Wat is ongeveer het totaal aantal deelnemers dat we kunnen verwachten tijdens een leergang (op basis van ervaringen uit het verleden)?

Antwoord: De OFGV laat zich graag adviseren over de groepsgrootte. De groepsgrootte is tot nu toe tussen de 6 en 8 deelnemers geweest.

Vraag 40.

INHOUD

Jullie schrijven: De leergang is onderdeel van een breder en vakinhoudelijk traineeship of ontwikkeltraject voor jonge professionals, waarbij een praktijkbegeleider en een teamleider ook betrokken zijn. Welke thema's rondom persoonlijk leiderschap en ontwikkeling worden geraakt in het bredere ontwikkeltraject?

Antwoord: persoonlijke kracht, samenwerken, individuele gesprekken.

Vraag 41.

INHOUD

Jullie schrijven: OFGV heeft de wens om een Opdrachtnemer te contracteren die de opdrachtgever betreft in de voortgang van de leergang. Dat geldt voor enerzijds de opdrachtgever die de leergang wil evalueren met de opdrachtnemer en input kan geven ter verbetering van de leergang. Anderzijds zijn dat de teamleiders van de deelnemers. Om hoeveel teamleiders gaat het ongeveer (heeft 1 teamleider meerdere deelnemers in de groep, of zal dat niet/nauwelijks voorkomen)?

Antwoord: De OFGV bestaat uit een directie en 8 teams. De directie bestaat uit een directeur, een adjunct-directeur. Er zijn 5 teamleiders (waarvan 2 teamleiders 2 teams onder zich hebben) en 1 team valt onder de leiding van de adjunct-directeur.

Vraag 42.

INHOUD

Jullie schrijven: OFGV heeft de wens om een Opdrachtnemer te contracteren die de opdrachtgever betreft in de voortgang van de leergang. Dat geldt voor enerzijds de opdrachtgever die de leergang wil evalueren met de opdrachtnemer en input kan geven ter verbetering van de leergang. Anderzijds zijn dat de teamleiders van de deelnemers. Hebben jullie een beeld bij hoe jullie de teamleider bij het traject willen betrekken? Wat is voor hen van belang?

Antwoord: Daar heeft de OFGV geen beeld bij. Belangrijk is dat de teamleiders op hoofdlijnen op de hoogte zijn van de inhoud van de leergang en op de hoofdlijnen op de hoogte zijn van de persoonlijke ontwikkelpunten van zijn/haar trainees/young professionals. Zij hebben die informatie nodig bij hun begeleiding van de deelnemers, tijdens de leergang en daarna.

Vraag 43.

JURIDISCH

Jullie schrijven: Inschrijvers dienen een all-in tarief in, dat wil zeggen een tarief inclusief alle bijkomende kosten, exclusief BTW. Het te offreren tarief is bovendien prijsvast gedurende de looptijd van de raamovereenkomst, behoudens CPI- indexering. Is dit all-in tarief ook bedoeld inclusief eventuele externe accommodatie kosten?

Antwoord: Het tarief is zonder de eventuele kosten voor accommodatie en catering. Deze kosten dienen vooraf afgestemd te zijn met de contactpersoon van de OFGV.

De OFGV heeft een opleidingsaccommodatie inclusief catering op het kantoor in Lelystad. Indien er akkoord van de OFGV is op een onderbouwd voorstel om op een locatie elders te gebruiken dan kunnen die kosten separaat gefactureerd worden.

Vraag 44.

INHOUD

Wij zijn van mening dat het bij persoonlijke ontwikkeling kan helpen om even echt 'uit de normale gang van zaken te zijn'. Onze voorkeur heeft dan ook om de leergang op een externe locatie te geven. Waarbij 1 of 2 keer een overnachting ook zit. Hoe kijken jullie hiernaar? Is dit voor jullie ook wenselijk?

Antwoord: Daar staat de OFGV niet negatief tegenover en snapt de meerwaarde met betrekking tot de groepsverbinding om dat onderdeel te laten zijn van de leergang. Een overnachting kan echter nooit verplicht gesteld worden voor de deelnemers.

Vraag 45.

INHOUD

Jullie schrijven: 'De inschrijver dient op de hoogte te zijn van de cultuur en organisatiestructuur van de OFGV met bijbehorende verantwoordelijkheden en dit dient verweven te worden in de leergang'. Wat bedoelen jullie met 'dit dient verweven te worden in de leergang'? Wat hiervan moet terugkomen in de leergang? Wat hebben de deelnemers hierin te leren/ mee te krijgen?

Antwoord: Bij de OFGV heerst een familiecultuur, een platte organisatiestructuur en zijn er kernwaarden (Vakbekwaam, verbindend en ondernemend). Daar dient rekening gehouden te worden. De opdrachtnemer moet na gunning die aspecten te willen leren en dat mee te nemen in de leergang. De uitvraag is: hoe de inschrijver dit gaan eigen maken/toevoegen in de trainingen. De OFGV is van mening dat de "hoe-vraag" op basis van de aanbestedingsdocumenten beantwoord kan worden. Na gunning wordt er een aanvullend beeld gegeven van de huidige organisatiecultuur en -structuur.

Vraag 46.

PROCES

In bijlage 2 beschrijven jullie het aantal maximale pagina's per kwaliteitsaspect. Dat komt in totaal neer op 3,5 A4. Deze zien wij WEL terugkomen in de 'checklist inschrijving', echter NIET in de gunningscriteria.

In de aanbestedingsleidraad geven jullie aan dat KW1 (inhoud leergang) 8 pagina's besteed mogen worden en aan KW 2 (Samenwerking met opdrachtgever) 4 A4.

Deze KW1 en KW2 zien wij WEL terugkomen in de gunningscriteria, en NIET terugkomen in de checklist inschrijving.

Kunnen jullie toelichten wat jullie nu verwachten?

- Wat zijn nu de in te dienen stukken (KW1 en KW 2 komen erbij)?
- Worden de kwaliteitsaspecten wel of niet meegenomen in de gunningscriteria?
- Wat is dan het maximaal aantal in te leveren pagina's?

Antwoord: De aanbestedingsleidraad is leidend:

Voor K.W.1 maximaal 8 pagina's en voor K.W.2 maximaal 4 pagina's. Indien die duidelijk puntsgewijs verwoord en herkenbaar zijn mag die onderdeel zijn van het totaal document, met de maximale lengte benoemd in de aanbestedingsleidraad.

Vraag 47.

PROCES

In bijlage 3 verwijzen jullie naar bijlage 5. Deze is niet aanwezig. Kunnen jullie deze alsnog bijvoegen?

Antwoord: het betreft een bijlage bij de raamovereenkomst. Deze zal bij de overeenkomst bijgevoegd worden. Voor die tijd kunnen de inkoopvoorwaarden gelezen worden via:

<https://www.ofgv.nl/overons/documentatie/>

Vraag 48.

INHOUD

In bijlage 4 staat dat we het volgende moeten aanleveren: Eén ingevuld Prijzenblad (Bijlage 1). Eén plan van aanpak onder gebruikmaking van het format zoals opgenomen in Bijlage 2. Een ingevuld UEA (Eigen Verklaring). Hoe ziet u bijlage 4 in relatie tot 5.2 (referentie) 6.3 en 6.4 van de aanbestedingsleidraad? 5.2, 6.2 en 6.3 komen niet terug in de bijlage. Betekent dit dat deze niet hoeven te worden ingediend?

Antwoord: De checklist is aangepast en een referentiedocument is toegevoegd.

Vraag 49.

INHOUD

Wat is de rol van de praktijkbegeleider in uw organisatie?

Antwoord: De rol/kerntaak van de praktijkbegeleiders is als volgt omschreven: Opleiders en beoordelaars van de trainees. De praktijkbegeleiders (dat kunnen voor 1 trainees meerdere zijn) nemen de trainee mee in hun werkpraktijk, bedenken en geven de trainee opdrachten met diverse mate van zelfstandigheid, stellen de trainee vragen die aan het denken zetten en beoordelen de ontwikkeling van

de trainee. Praktijkbegeleiders geven de trainees feedback en helpen ze zo om bepaalde vaardigheden te ontwikkelen. Praktijkbegeleiders stemmen hun bevindingen af met de coach.

Vraag 50.

INHOUD

Welke uitdagingen/leervragen ziet u het vaakst terug bij trainees en young professionals in uw organisatie?

Antwoord: De balans tussen werk/privé op orde houden; het werken vergt een ander ritme en andere discipline en kost in het begin veel energie. Ze zijn ambitieus en willen graag leren, toch nemen ze minder vaak de tijd om stil te staan bij wie ze zijn, wat hun passie is en wat hun valkuilen zijn.

Vraag 51.

INHOUD

Wanneer is er in uw ogen sprake van een kwalitatieve leergang? Welk resultaten/doelen moeten dan bereikt worden?

Antwoord: De deelnemers hebben dan in een veilige omgeving inzicht gekregen in de persoonlijke kracht, passie, ontwikkeling en valkuilen en weten dit toe te passen in hun loopbaan en zodoende de balans tussen werk en privé goed te houden.

Vraag 52.

INHOUD

U geeft aan dat het belangrijk is dat de leergang aansluit bij de werkwijze, cultuur en organisatie. Hoe zou u zelf de werkwijze, cultuur en organisatie typeren? Heeft u documentatie waarin de aspecten van werkwijze, cultuur en organisatie worden beschreven?

Antwoord: Bij de OFGV heerst een familiecultuur, een platte organisatiestructuur en zijn er kernwaarden (Vakbekwaam, verbindend en ondernemend). De werkwijze typeert zich door korte en directe communicatielijnen, ruimte om te leren en efficiëntie. De uitvraag is: hoe de inschrijver dit gaan eigen maken/toevoegen in de trainingen.

De OFGV is van mening dat de "hoe-vraag" op basis van de aanbestedingsdocumenten beantwoord kan worden. Na gunning wordt er een aanvullend beeld gegeven van de huidige organisatiecultuur en – structuur.

Vraag 53.

INHOUD

Kunt u een indicatie geven van de tijdsinvestering van de deelnemers die u voor ogen heeft voor de leergang?

Antwoord: De tijdsbesteding van de deelnemers bij het huidige programma is 13 dagdelen. Een minimale en/of maximale tijdsbesteding is niet vooraf te benoemen, kwaliteit van de inhoud is hier leidend in.

Vraag 54.

PROCES

Welke functies bekleden de drie commissieleden van het beoordelingsteam in uw organisatie?

Antwoord: De functionarissen worden niet bekend gemaakt. HRM en Inkoop zijn voornamelijk betrokken bij deze aanbesteding.

Vraag 55.

JURIDISCH

Op pag. 8 van de aanbestedingsleidraad staat het volgende: De Inschrijving vindt (feitelijk) plaats door het indienen van de gevraagde inschrijfdocumenten, bestaande uit het prijzenblad in Bijlage 1, de ingevulde Eigen Verklaring (in te vullen via de betreffende tool op TenderNed), de uitgewerkte plannen van aanpak conform par. 6 van dit Aanbestedingsdocument en de in par. 5.2 gevraagde referenties. Wordt met "het indien de ingevulde Eigen Verklaring (in te vullen via de betreffende tool op TenderNed)" bedoelt het document 'geen crimineel verleden' onder het kopje 'eisen'?

Antwoord: Met de ingevulde Eigen Verklaring wordt het pdf document "uea_298149_20210302165426" bedoeld, te vinden onder "aanbestedingsdocumenten" op TenderNed

Vraag 56.

PROCES

Volgens de planning wordt op 02-04-2021 de Nota van Inlichtingen beantwoord. De uiterste indiening van de inschrijving via TenderNed is 12-04-2021 om 09:00. Vanwege goede vrijdag en 2e paasdag betekent dit dat we na de NvI 4 werkdagen hebben om alle documenten in gereedheid te brengen. Dit doet in onze ogen geen recht aan de kwaliteit die u nastreeft als organisatie. Gaat u ermee akkoord de deadline van de inschrijving een week te verplaatsen?

Antwoord: De planning is desgevraagd aangepast en wordt tegelijkertijd gepubliceerd met de Nota van Inlichtingen. De uiterste datum voor inschrijvingen is nu maandag 26 april 9.00 uur.

Vraag 57.

INHOUD

Heeft u voorbeelden van thema's en workshops m.b.t. vakinhoudelijke kennis? Kunt u het programma van het bredere en vakinhoudelijk traineeship of ontwikkeltraject delen? Kunt u daarbij aangeven wat vaste en facultatieve onderdelen zijn?

Antwoord: Onderdeel van de vakinhoud kunnen bijvoorbeeld zijn: basiscursus milieurecht & omgevingsrecht, basiscursus Awb, basiscursus Omgevingswet, basiscursus Activiteitenbesluit, verdiepingscursus Wabo/Activiteitenbesluit, basiscursus Wet natuurbescherming. De traineeships en ontwikkeltrajecten liggen in basis vast, maar worden per individu aangepast, op basis van behoefte, achtergrond, vooropleiding.

Vraag 58.

INHOUD

Klopt het dat vakinhoudelijk kennis geen onderdeel uitmaakt van deze uitvraag/opdracht?

Antwoord: Die aanname is correct.

Vraag 59.

INHOUD

Wat is de reden dat u niet bent doorgegaan met de soortgelijke leergang die eerder aangeboden is? Als deze leergang niet paste bij wat u wilde bieden aan young professionals en trainees, waarom paste het niet en wat wenst u meer terug te zien in de leergang?

Antwoord: Verplichte aanbesteding in verband met overschrijven aanbestedingsgrens. Dat heeft dus niet te maken met het wel of niet passen van de leergang die eerder is aangeboden.

Vraag 60.

UITVOERING

Wilt u beide doelgroepen samen de leergang laten volgen? Of een aparte leergang per doelgroep?

Antwoord: Beide doelgroepen volgen tegelijk dezelfde leergang.

Vraag 61.

INHOUD

Wat is het verschil tussen young professional en trainee bij uw organisatie?

Antwoord: een trainee is afgestudeerd en heeft nagenoeg geen werkervaring op het gebied waarvoor hij/zij geleerd heeft en leert inhoudelijk het vak tijdens een traineeship met de intentie na het afronden van het traineeship deze functie bij de OFGV uit te oefenen. Een young professional heeft maximaal 2 jaar werkervaring in het vak waarvoor men geleerd heeft, bezig met de 1^e of 2^e stap in de carrière en voert volwaardig de betreffende functie uit, daarnaast kan men een inhoudelijke verdiepingsslag maken en heeft baat bij persoonlijke ontwikkeling.

Vraag 62.

UITVOERING

De onderstaande vragen gaan over de aanbestedingsleidraad YOP:

2.3. Er heeft de afgelopen jaren een soortgelijk traject plaatsgevonden. Kunnen jullie benoemen welke onderdelen jullie uiterst tevreden over waren en welke niet of minder?

Antwoord: De OFGV ziet graag behouden blijven: De evaluatiemomenten tussen opdrachtgever en opdrachtnemer, het creëren van een veilige setting voor de deelnemers, de goede verbinding tussen teamleiders, deelnemers en opdrachtnemer en het werken aan groepsverbinding binnen de groep van deelnemers. De OFGV geeft verder geen inhoudelijke reactie over het huidige programma.

5.2 Dient de referent een publieke instantie te zijn, of mag het ook een andere organisatie zijn?

Antwoord: Dat hoeft geen publieke instantie te zijn.

6.4 De leergang is onderdeel van een breder en vakinhoudelijk traineeship of ontwikkeltraject voor jonge professionals. Is het mogelijk inzicht te krijgen in de andere onderwerpen die de deelnemers aangeboden krijgen om overlap te voorkomen?

Antwoord: Onderdeel van de vakinhoud kunnen bijvoorbeeld zijn: basiscursus milieurecht &

omgevingsrecht, basiscursus Awb, basiscursus Omgevingswet, basiscursus Activiteitenbesluit, verdiepingscursus Wabo/Activiteitenbesluit, basiscursus Wet natuurbescherming.

6.4 Welke resultaatverwachting hebben jullie voor de deelnemers?

Antwoord: Als blijkt dat de deelnemers in een veilige omgeving inzicht hebben gekregen in de persoonlijke kracht, passie, ontwikkeling en valkuilen en dit weten toe te passen in hun loopbaan en zodoende de balans tussen werk en privé goed kunnen houden.

6.4 Hebben jullie een voorkeur voor het aantal deelnemers per leergang?

Antwoord: De groepsgrootte is tot nu toe tussen de 6 en 8 deelnemers geweest.

6.3 Mogen we meer informatie ontvangen over de cultuur en organisatiestructuur van de OFGV? En met name welke belangrijke punten hieromtrent in het programma verwerkt dienen te worden?

Antwoord: Bij de OFGV heerst een familiecultuur, een platte organisatiestructuur en zijn er kernwaarden (Vakbekwaam, verbindend en ondernemend). Daar dient rekening gehouden te worden. De opdrachtnemer moet na gunning die aspecten te willen leren en dat mee te nemen in de leergang. De uitvraag is: hoe de inschrijver dit gaan eigen maken/toevoegen in de trainingen.

De OFGV is van mening dat de "hoe-vraag" op basis van de aanbestedingsdocumenten beantwoord kan worden. Na gunning wordt er een aanvullend beeld gegeven van de huidige organisatiecultuur en – structuur.

6.4 Hebben jullie een bepaalde duur in gedachten voor het traject?

Antwoord: doorlooptijd is maximaal 6 maanden

6.4 Mag de leergang zowel online als fysiek aangeboden worden met het oog op een mogelijke beperking in samenkomsten? En willen jullie een bepaalde verhouding tussen fysiek, online, zelfstudie?

Antwoord: Zolang er beperkende maatregelen zijn opgelegd moet de leergang online gegeven worden. Zodra het op een locatie kan dan gaat daar de voorkeur naar uit. Er zijn geen kaders voor online meetings of de verhoudingen tot fysieke bijeenkomsten.

6.4 Hebben jullie een voorkeur voor de manier waarop de teamleiders betrokken worden in de leergang en hoeveel tijd zij hiervoor vrij kunnen/mogen maken?

Antwoord: De OFGV heeft geen voorkeur en bij voorbaat geen restrictie op beschikbare tijd. Belangrijk is dat de teamleiders op hoofdlijnen op de hoogte zijn van de inhoud van de leergang en op de hoofdlijnen op de hoogte zijn van de persoonlijke ontwikkelpunten van zijn/haar trainees/young professionals. Zij hebben die informatie nodig bij hun begeleiding van de deelnemers, tijdens de leergang en daar na.

Vraag 63.

INHOUD

Ten aanzien van 6.5 Prijs: Het maximale tarief is gesteld op €20.000,- per leergang. Dus het maximale tarief van inschrijfprijs is €40.000,-?

Antwoord: Het maximale tarief per leergang is € 20.000,- excl. BTW, dat is dus de inschrijfprijs.

Vraag 64.

INHOUD

Ten aanzien van 6.5 Prijs: betekent all-in ook inclusief locatiekosten?

Antwoord: Het tarief is zonder de eventuele kosten voor accommodatie en catering. Deze kosten dienen vooraf afgestemd te zijn met de contactpersoon van de OFGV.

De OFGV heeft een opleidingsaccommodatie inclusief catering op het kantoor in Lelystad. Indien er akkoord van de OFGV is op een onderbouwd voorstel om op een locatie elders te gebruiken dan kunnen die kosten separaat gefactureerd worden.

Vraag 65.

INHOUD

Ten aanzien van 6.4 Samenwerking opdrachtgever: op welke manier zijn nu praktijkbegeleiders en teamleiders betrokken en hoe wordt dat nu door deelnemers en teamleiders geëvalueerd?

Antwoord: De OFGV ziet graag behouden blijven: De evaluatiemomenten tussen opdrachtgever en opdrachtnemer, het creëren van een veilige setting voor de deelnemers, de goede verbinding tussen teamleiders, deelnemers en opdrachtnemer en het werken aan groepsverbinding binnen de groep van deelnemers. De OFGV geeft verder geen inhoudelijke reactie over het huidige programma. Hoe dat nu gaat is niet relevant, de OFGV is benieuwd naar de ideeën van de inschrijver daarover.

Vraag 66.

INHOUD

Hoeveel uren per week/maand mag deelnemer aan leergang besteden?

Antwoord: De tijdsbesteding van de deelnemers bij het huidige programma is 13 dagdelen. Een minimale en/of maximale tijdsbesteding is niet vooraf te benoemen, kwaliteit van de inhoud is hier leidend in.

Vraag 67.

INHOUD

Wat is de gewenste doorlooptijd per leergang?

Antwoord: Doorlooptijd is maximaal 6 maanden

Vraag 68.

INHOUD

Bijlage 2 – kwaliteitsaspect 2: De inschrijver dient op de hoogte te zijn van de cultuur en organisatiestructuur van de OFGV met bijbehorende verantwoordelijkheden en dit dient verweven te worden in de leergang. Geef hier met behulp van concrete voorbeelden aan hoe de inschrijver dit wil bereiken. Kunt u een korte beschrijving geven van de cultuur en organisatiestructuur zodat we weten waar we op aan moeten sluiten?

Antwoord: Bij de OFGV heerst een familiecultuur, een platte organisatiestructuur en zijn er kernwaarden (Vakbekwaam, verbindend en ondernemend). Daar dient rekening gehouden te worden. De opdrachtnemer moet na gunning die aspecten te willen leren en dat mee te nemen in de leergang. De uitvraag is: hoe de inschrijver dit gaan eigen maken/toevoegen in de trainingen.

De OFGV is van mening dat de “hoe-vraag” op basis van de aanbestedingsdocumenten beantwoord kan worden. Na gunning wordt er een aanvullend beeld gegeven van de huidige organisatiecultuur en – structuur.

Vraag 69.

INHOUD

In bijlage 2 vraagt u ons bij kwaliteitsaspect 1 een beschrijving te geven van de inhoud, de lesmethode en de aansluiting bij de levensfase en verbeelding van jonge professionals. Tevens dient hier de vorm van begeleiding en de minimale en maximale groepsgrootte beschreven te worden. De maximale omvang is 1 A4. Dat lijkt ons erg weinig. Kunt u dit uitbreiden naar 2 A4?

Antwoord: De aanbestedingsleidraad is leidend; De aanbestedingsleidraad is leidend; maximaal 8 pagina's en voor K.W.2 maximaal 4 pagina's.

Vraag 70.

INHOUD

In de aanvraag noemt u 2 gunningscriteria: de inhoud van de leergang en de samenwerking met de opdrachtgever. U vraagt ons het eerste te beschrijven in max 8 A4 en het tweede in max 4 A4. In bijlage 2 noemt u 5 kwaliteitsaspecten en vraagt ons deze in max 4,5 A4 te beschrijven. Hoe verhoudt dit zich tot elkaar?

Antwoord: De aanbestedingsleidraad is leidend; maximaal 8 pagina's en voor K.W.2 maximaal 4 pagina's.

Vraag 71.

INHOUD

Kunt u aangeven wat de lessons learned van de eerdere leergangen zijn? Wat werkt goed, wat minder? welke elementen worden vooral gewaardeerd door deelnemers en opdrachtgever?

Antwoord: De leergang werd over het algemeen als positief ervaren door de deelnemers. De OFGV ziet graag behouden blijven: De evaluatiemomenten tussen opdrachtgever en opdrachtnemer, het creëren van een veilige setting voor de deelnemers, de goede verbinding tussen teamleiders, deelnemers en opdrachtnemer en het werken aan groepsverbinding binnen de groep van deelnemers. De OFGV geeft verder geen inhoudelijke reactie over het huidige programma.

Vraag 72.

PROCES

U geeft aan dat een dergelijke leergang de afgelopen jaren ook is aangeboden binnen uw organisatie. Wat is de reden dat u het nu opnieuw aanbesteed?

Antwoord: Verplichte aanbesteding in verband met overschrijven aanbestedingsgrens.

Vraag 73.

Is er een verschil tussen 'trainees en young professionals' voor zover relevant voor de leergang persoonlijk leiderschap?

Antwoord: een trainee is afgestudeerd en heeft nagenoeg geen werkervaring op het gebied waarvoor hij/zij geleerd heeft en leert inhoudelijk het vak tijdens een traineeship met de intentie na het afronden van het traineeship deze functie bij de OFGV uit te oefenen. Een young professional heeft maximaal 2

jaar werkervaring in het vak waarvoor men geleerd heeft, bezig met de 1^e of 2^e stap in de carrière en voert volwaardig de betreffende functie uit, daarnaast kan men een inhoudelijke verdiepingsslag maken en heeft baat bij persoonlijke ontwikkeling.

Vraag 74.

Klopt de aanname dat de deelnemers een heterogene groep bevatten met ten minste drie verschillende opleidingsniveaus (MBO, HBO en WO) die op hetzelfde moment een leer- en ontwikkelinterventies ontvangen?

Antwoord: Die aanname klopt.

Vraag 75.

Wat is de aanleiding van de uitvraag (scherper geformuleerd: wat gaat er minder goed als deze leer- en ontwikkelinterventies niet zou worden aangeboden)?

Antwoord: Verplichte aanbesteding in verband met overschrijven aanbestedingsgrens. De OFGV heeft er voor gekozen geen mededelingen te doen over de bevindingen van de vorige opdrachtnemer.

Vraag 76.

We merken in onze traineeleergang dat online beduidend andere werkvormen vraagt dan fysiek. Is er een uitspraak te doen of de uitvoering online dan wel fysiek gaat plaatsvinden of wellicht in een hybride vorm?

Antwoord: Zolang er beperkende maatregelen zijn opgelegd moet de leergang online gegeven kunnen worden. Zodra het op een locatie kan dan gaat daar de voorkeur naar uit.

Vraag 77.

We werken in al onze trainee-trainingen samen met OG's en leidinggevend. Vaak is de beschikbare tijd bepalend voor de vorm en intensiteit van deze samenwerking. Is er een indicatie te geven hoeveel tijd er een beroep gedaan kan worden op de OG en de leidinggevend (teamleiders)?

Antwoord: De tijdsbesteding van de teamleiders bij het huidige programma is ongeveer 3 x 1 uur. Een minimale en/of maximale tijdsbesteding is niet vooraf te benoemen, kwaliteit van de inhoud is hier leidend in.

Vraag 78.

Er wordt melding gemaakt van aandacht besteden aan 'valkuilen'. Hoe veilig is het om dit teamleiders te bespreken? Van welke cultuur is er sprake?

Antwoord: De OFGV hecht veel waarde aan veiligheid en daar zijn de teamleiders een belangrijke schakel in. Bij de OFGV heerst een familiecultuur, een platte organisatiestructuur en zijn er kernwaarden (Vakbekwaam, verbindend en ondernemend). Daar dient rekening gehouden te worden. De opdrachtnemer moet na gunning die aspecten te willen leren en dat mee te nemen in de leergang. De uitvraag is: hoe de inschrijver dit gaan eigen maken/toevoegen in de trainingen. De OFGV is van mening dat de “hoe-vraag” op basis van de aanbestedingsdocumenten beantwoord kan worden. Na gunning wordt er een aanvullend beeld gegeven van de huidige organisatiecultuur en – structuur.

Vraag 79.

Er wordt in de documentatie herhaaldelijk gesproken van de ‘oplossingsrichting van de OG’. Hoe is die oplossingsrichting te formuleren?

Antwoord: De oplossingsrichting is de richting naar het behalen van de gestelde doelen.

Vraag 80.

Er wordt in de documentatie melding gemaakt van ‘lesmethoden’. Wat verstaat u onder het begrip ‘les’ in het kader van ontwikkelen van persoonlijk leiderschap?

Antwoord: De manier/de vorm waarop de theorie wordt overgebracht, welke middelen daar voor ingezet worden, welke vormen van kennisoverdracht gebruikt worden.

Vraag 81.

Er wordt gesproken over een ‘leergang’ waardoor de indruk ontstaat dat het ‘leren’ dominant is dan het ‘ontwikkelen’ of is dit een onjuiste aanname?

Antwoord: Die aanname is niet correct. Een leergang is een term die door de OFGV is gebruikt om een samenhangend geheel aan te duiden. De nadruk ligt daarmee niet automatisch op ‘leren’.

Vraag 82.

Er wordt in de documentatie gesproken over ‘de eerste of tweede stap in hun carrière’. Is er iets meer te vermelden over de carrièremogelijkheden van deze doelgroep binnen en/of buiten de organisatie?

Antwoord: Binnen de OFGV zijn er doorgroeimogelijkheden binnen de diverse vakgebieden en de intentie van de OFGV om die mogelijkheden te laten benutten.

Vraag 83.

Er wordt in de documentatie gesproken over het feit dat het onderdeel ‘persoonlijk leiderschap’ onderdeel uitmaakt van een ‘breder en vakinhoudelijk traineeship of ontwikkeltraject’. Kunt u iets meer zeggen over dit onderdeel (tijdsinvestering) en de wens tot de onderlinge relatie?

Antwoord: Onderdeel van de vakinhoud van een traineeship kunnen bijvoorbeeld zijn: basiscursus milieurecht & omgevingsrecht, basiscursus Awb, basiscursus Omgevingswet, basiscursus Activiteitenbesluit, verdiepingscursus Wabo/Activiteitenbesluit, basiscursus Wet natuurbescherming. De vakinhoudelijke ontwikkeling loopt tegelijk met de persoonlijke ontwikkeling, alsmede het leren in de praktijk. Met betrekking tot deze uitvraag zijn het vakinhoudelijke deel en de persoonlijke ontwikkeling niet gekoppeld.

Vraag 84.

Op welke wijze is deze doelgroep geworven en geselecteerd (welke competenties en talenten zijn hierbij doorslaggevend geweest)?

Antwoord: De trainees zijn geselecteerd op een basis opleidingsniveau en de aanwezigheid van competenties die nodig zijn voor betreffende functies. Young professionals zijn geselecteerd op een specifieke opleiding en competenties die nodig zijn voor betreffende functie. Voor een trainee toezichthouder is bijvoorbeeld geselecteerd op de volgende competenties: oordeelsvorming, zelfstandigheid, overtuigingskracht en samenwerken. Deze competenties worden tijdens het traineesprogramma verder ontwikkeld.

Vraag 85.

Op welke wijze wordt het begrip 'lerende organisatie' concreet gemaakt binnen uw organisatie (dit om zo veel mogelijk aan te sluiten bij de wijze van leren en ontwikkelen)?

Antwoord: De OFGV heeft een zeer ruim opleidingsbudget en besteed tijdens ontwikkelgesprekken aandacht aan het komen tot een goed opleidingsplan op individueel niveau, team niveau en concernbreed. Er wordt gekeken naar de kwaliteiten van de medewerkers en zij worden uitgedaagd om te blijven leren en in functie te groeien.

Vraag 86.

Er wordt gesproken over de balans tussen privé en werk. Wat is de reden om juist deze balans te benoemen? (we kunnen ons ook andere 'balansen' voorstellen, zoals de balans tussen 'overtuiging en werkinhoud' of tussen 'samenwerken of alleen werken' of tussen 'scoren of delen')

Antwoord: Ervaring leert dat trainees en young professionals moeten wennen aan het werk-leven, aan de structuur die dat met zich mee brengt en de discipline die daar voor nodig is. De OFGV hecht waarde aan de balans tussen die twee zaken.

Vraag 87.

Er wordt (terecht) gesproken over aansluiten bij de 'werkwijze, cultuur en organisatie' van de OG. We kennen verschillende omgevingsdiensten en weten dat de verschillen groot kunnen zijn. Is het mogelijk om in dit stadium iets meer informatie te krijgen over deze drie relevante thema's?

Antwoord: Bij de OFGV heerst een familiecultuur, een platte organisatiestructuur en zijn er kernwaarden (Vakbekwaam, verbindend en ondernemend). De werkwijze typeert zich door korte en directe communicatielijnen, ruimte om te leren en efficiëntie. Daar dient rekening gehouden te worden. De opdrachtnemer moet na gunning die aspecten te willen leren en dat mee te nemen in de leergang. De uitvraag is: hoe de inschrijver dit gaan eigen maken/toevoegen in de trainingen. De OFGV is van mening dat de “hoe-vraag” op basis van de aanbestedingsdocumenten beantwoord kan worden. Na gunning wordt er een aanvullend beeld gegeven van de huidige organisatiecultuur en –structuur.

Vraag 88.

16. Bijlage 4 checklist: hierin wordt aangegeven dat ingeleverd moet worden Bijlage 1, Bijlage 2 en UEA-formulier. Echter staat in het aanbestedingsdocument 5.3: Echter, de referentie zoals bedoeld in paragraaf 5.2, sub (iv), van dit Aanbestedingsdocument dient direct bij de Inschrijving te worden ingediend. Dan zou de referentie ook aan checklist toegevoegd moeten worden? Is het de bedoeling dat het Referentiedocument in Tenderd opgeslagen wordt bij ‘overige documenten’?

Antwoord: Dat is correct. De checklist is reeds aangepast en het referentiedocument kan in Tenderd opgeslagen worden bij ‘overige documenten’

Vraag 89.

Aanbestedingsdocument 5.2 technische bekwaamheid. Hier wordt genoemd dat de leergang de afgelopen 2 jaar en daarna de afgelopen 3 jaar moet hebben plaats gevonden. Welk aantal jaren is juist?

o Aan deze voorwaarden wordt voldaan indien Opdrachtnemer kan aantonen dat hij de afgelopen twee (2) jaar minimaal één (1) leergangen heeft verzorgd.

o Bij Inschrijving voegt de Inschrijver één (1) referenties toe die gedurende de afgelopen drie jaren werden verricht, met vermelding van het bedrag, de datum en van de publieke instanties waarvoor zij bestemd waren.

Antwoord: Het betreft de afgelopen 3 jaar.

Vraag 90.

INHOUD

In K.W.1. geeft u aan dat u een opdrachtnemer wenst te contracteren die tevens aan sluit op de werkwijze, cultuur en organisatie van de opdrachtgever. Welke belangrijke aspecten kunt u over uwe werkwijze, cultuur en organisatie noemen? Met welke tools is opdrachtgever gewend om te werken?

Antwoord: Bij de OFGV heerst een familiecultuur, een platte organisatiestructuur en zijn er kernwaarden (Vakbekwaam, verbindend en ondernemend). De werkwijze typeert zich door korte en directe communicatielijnen, ruimte om te leren en efficiëntie. Daar dient rekening gehouden te worden. De opdrachtnemer moet na gunning die aspecten te willen leren en dat mee te nemen in de leergang. De uitvraag is: hoe de inschrijver dit gaan eigen maken/toevoegen in de trainingen.

De OFGV is van mening dat de “hoe-vraag” op basis van de aanbestedingsdocumenten beantwoord kan

worden. Na gunning wordt er een aanvullend beeld gegeven van de huidige organisatiecultuur en – structuur. Opdrachtgever is gewend om met de volgende tools te werken: introductieprogramma, getrainde praktijkbegeleiders, coachende leidinggevendenden, gesprekscyclus inclusief POP, voor trainees inhoudelijke traineeprogramma's waarbij sommige traineeships worden afgesloten met bekwaamheidstoets, kwaliteitscriteria-systeem voor TVH functies.

Vraag 91.

PROCES

Bij 5.2 (iv) vraagt u 1 referentie van een publieke instantie. In hoeverre is dit een harde eis? Maw. mag deze referentie ook van een private instantie zijn als indiener van mening is dat deze referentie beter aansluit bij de vraag van de opdrachtgever

Antwoord: Het is geen harde eis. Dat mag ook uit de private sector komen.

Vraag 92.

CONTRACT

Bij 2.4 spreekt u over het afwezig zijn van een afname verplichting dan wel afnamegarantie. Wat bedoeld opdrachtgever met de passage: OFGV verbindt zich er evenwel toe dat zij Uitvragen voor de leergang voor YP niet eerder bij andere partijen dan de geselecteerde inschrijver uitzet nadat de geselecteerde inschrijver een redelijke termijn de tijd heeft gekregen om te bevestigen de gewenste leergang te kunnen verzorgen. Ziet opdrachtgever een indiening niet als commitment voor uitvoering?

Antwoord: Dat ziet de opdrachtgever wel. Echter, er kunnen zich onvoorziene omstandigheden voordoen waarbij de opdrachtnemer niet in staat is de leergang op het gewenste moment te kunnen verzorgen.

Vraag 93.

INHOUD

Bijlage 1 Prijzenblad Inschrijvers dienen een all-in tarief in, dat wil zeggen een tarief inclusief alle bijkomende kosten, exclusief BTW. Dienen wij ook de locatiekosten mee te nemen in dit tarief?

Antwoord: Het tarief is zonder de eventuele kosten voor accommodatie en catering. Deze kosten dienen vooraf afgestemd te zijn met de contactpersoon van de OFGV.

De OFGV heeft een opleidingsaccommodatie inclusief catering op het kantoor in Lelystad. Indien er akkoord van de OFGV is op een onderbouwd voorstel om op een locatie elders te gebruiken dan kunnen die kosten separaat gefactureerd worden.

Vraag 94.

INHOUD

Pagina 14, 5.2 IV. Begrijpen wij goed dat u met betrekking tot deze eis voldoende heeft aan een referentie met het bedrag, de datum van uitvoer en de naam van de publieke instantie? Zo niet, graag verduidelijking.

Antwoord: Die aanname is correct.

Vraag 95.

INHOUD

Op pagina 15 en 16 beschrijft u waar de inschrijving aan moet voldoen. U vraagt ons o.a. om de lesmethode toe te lichten. Beschikt het OFGV over een visie op leren waarmee we in onze aanpak rekening kunnen houden?

Antwoord: het noodzakelijk dat de medewerkers van de OFGV voldoende toegerust zijn/worden - zowel wat betreft kennis, vaardigheden als houding en gedrag - om op deskundige wijze te kunnen functioneren. Naast het belang, dat opleiden voor de organisatie heeft, heeft het ook een duidelijke impact op de motivatie van de medewerkers. Door effectief en consequent aandacht te blijven schenken en te investeren in opleiding en ontwikkeling van medewerkers wordt bevorderd dat de OFGV beschikt en blijft beschikken over goed gekwalificeerde medewerkers, die in staat zijn hun werk op deskundige wijze uit te voeren en op een adequate manier om kunnen gaan met de veelheid van ontwikkelingen en veranderingen die op de organisatie afkomen.

Vraag 96.

INHOUD

Pagina 16, beoordeling. Kunt u meer inzicht geven in de beoogde opzet van het programma als het gaat om leerdoelen, werkvormen en inhoud?

Antwoord: In werkvormen en inhoud heeft de inschrijver vrijheid en is de OFGV benieuwd naar de ideeën van de inschrijver. Leerdoelen zijn beschreven: inzicht krijgen in de persoonlijke kracht, passie, ontwikkeling en valkuilen en dit toe kunnen passen in hun loopbaan en zodoende de balans tussen werk en privé goed te houden.

Vraag 97.

INHOUD

Pagina 16, beoordeling. U geeft aan dat inschrijver een uitstekend scoort als hij in staat is een kwaliteitsverbetering door te voeren die aansluit bij de gewenste oplossingsrichting. Kunt u aangeven welke leerresultaten deze oplossingsrichting zou moeten opleveren?

Antwoord: Het streven is niet naar een kwaliteitsverbetering ten opzichte van de huidige partij maar in de realisatie van de gestelde doelen van de leergang. Doelen: inzicht krijgen in de persoonlijke kracht, passie, ontwikkeling en valkuilen en dit toe kunnen passen in hun loopbaan en zodoende de balans tussen werk en privé goed te houden.

Vraag 98.

INHOUD

Pagina 16, beoordeling. U geeft aan dat inschrijver een uitstekend scoort als hij in staat is een kwaliteitsverbetering door te voeren die aansluit bij de gewenste oplossingsrichting. Kunt u aangeven welke leerresultaten deze oplossingsrichting zou moeten opleveren?

Antwoord: IDEM VRAAG 97

Vraag 99.

INHOUD

Pagina 16, paragraaf 6.4. Welke rol ziet u voor de teamleider in deze leergang weggelegd?

Antwoord: Daar heeft de OFGV geen beeld bij. Belangrijk is dat de teamleiders op hoofdlijnen op de hoogte zijn van de inhoud van de leergang en op de hoofdlijnen op de hoogte zijn van de persoonlijke ontwikkelpunten van zijn/haar trainees/young professionals. Zij hebben die informatie nodig bij hun begeleiding van de deelnemers, tijdens de leergang en daar na.

Vraag 100.

INHOUD

Pagina 16, paragraaf 6.4. Om welke activiteiten gaat het?

Antwoord: Overleggen tussen opdrachtgever en opdrachtnemer over voortgang en de frequentie en vorm van betrekken van de teamleiders.

Vraag 101.

INHOUD

Pagina 16, paragraaf 6.4. U schrijft dat de leergang een onderdeel is van een breder en vakinhoudelijk traineeship, waarbij een praktijkbegeleider en een teamleider ook betrokken zijn. Kunt u per rol aangeven hoe die betrokkenheid er nu uit ziet?

Antwoord: De rol/kerntaak van de praktijkbegeleiders is als volgt omschreven: Opleiders en beoordelaars van de trainees. De praktijkbegeleiders (dat kunnen voor 1 trainees meerdere zijn) nemen de trainee mee in hun werkpraktijk, bedenken en geven de trainee opdrachten met diverse mate van zelfstandigheid, stellen de trainee vragen die aan het denken zetten en beoordelen de ontwikkeling van de trainee. Praktijkbegeleiders geven de trainees feedback en helpen ze zo om bepaalde vaardigheden te ontwikkelen. Praktijkbegeleiders stemmen hun bevindingen af met de coach.

De rol/kerntaak teamleider: De teamleider is in feite opdrachtgever voor alle betrokkenen. Hij of zij is erbij gebaat om aan het eind van de rit een vakspecifiek opgeleide medewerker in zijn team te hebben, die is getoetst en die dus voldoet aan bepaalde eindtermen. De teamleider moet daarom van begin tot eind meegenomen worden in de ontwikkeling en moet ook kunnen sturen waar nodig. Coach en trainee hebben daarom ook regelmatig contact met de betrokken teamleider.

Vraag 102.

INHOUD

Pagina 15, paragraaf 6.3. Wanneer wilt u starten?

Antwoord: Najaar 2021

Vraag 103.

INHOUD

Pagina 15, paragraaf 6.3. Kunt u hier een voorbeeld van geven van de uitdagingen?

Antwoord: Ervaring leert dat trainees en young professionals moeten wennen aan het werk-leven, aan de structuur die dat met zich mee brengt en de discipline die daar voor nodig is. Daarnaast is men vanuit de opleiding over het algemeen niet gewend naar (eigen) gedrag en motivatie te kijken.

Vraag 104.

INHOUD

Pagina 15, paragraaf 6.3. In welke mate heeft COVID 19 op deze uitdagingen invloed gehad?

Antwoord: Dat is niet bekend/niet naar gevraagd.

Vraag 105.

INHOUD

Pagina 15, paragraaf 6.3. U schrijft de leergang en de methode dient aan te sluiten op de levensfase en verbeelding van jonge professionals... Kunt u ons een voorbeeld geven van de uitdagingen waar een YP in uw organisatie en werkveld mee wordt geconfronteerd?

Antwoord: Ervaring leert dat trainees en young professionals moeten wennen aan het werk-leven, aan de structuur die dat met zich mee brengt en de discipline die daar voor nodig is. Daarnaast is men vanuit de opleiding over het algemeen niet gewend naar (eigen) gedrag en motivatie te kijken.

Vraag 106.

INHOUD

Pagina 15, paragraaf 6.3. Wat bedoelt u met 'organisatie van de opdrachtgever'. Kunt u uw organisatiestructuur met ons delen met daarbij behorende taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden?

Antwoord: Bij de OFGV heerst een familiecultuur, een platte organisatiestructuur en zijn er kernwaarden (Vakbekwaam, verbindend en ondernemend). Daar dient rekening gehouden te worden. De opdrachtnemer moet na gunning die aspecten te willen leren en dat mee te nemen in de leergang. De OFGV bestaat uit een directie en 8 teams. De directie bestaat uit een directeur, een adjunct-directeur. Er zijn 5 teamleiders (waarvan 2 teamleiders 2 teams onder zich hebben) en 1 team valt onder de leiding van de adjunct-directeur.

De uitvraag is: hoe de inschrijver dit gaan eigen maken/toevoegen in de trainingen.

De OFGV is van mening dat de "hoe-vraag" op basis van de aanbestedingsdocumenten beantwoord kan

worden. Na gunning wordt er een aanvullend beeld gegeven van de huidige organisatiecultuur en – structuur.

Vraag 107.

INHOUD

Hoe zou u uw cultuur willen omschrijven?

Antwoord: Bij de OFGV heerst een familiecultuur, een platte organisatiestructuur en zijn er kernwaarden (Vakbekwaam, verbindend en ondernemend). Daar dient rekening gehouden te worden. De opdrachtnemer moet na gunning die aspecten te willen leren en dat mee te nemen in de leergang.

De uitvraag is: hoe de inschrijver dit gaan eigen maken/toevoegen in de trainingen.

De OFGV is van mening dat de “hoe-vraag” op basis van de aanbestedingsdocumenten beantwoord kan worden. Na gunning wordt er een aanvullend beeld gegeven van de huidige organisatiecultuur en – structuur.

Vraag 108.

INHOUD

108a. Pagina 15, paragraaf 6.3. Kunt u omschrijven wat deze werkwijze is?

Antwoord: De werkwijze typeert zich door korte en directe communicatielijnen, ruimte om te leren en efficiëntie.

108b. Welke kernwaarden heeft het OFGV?

Antwoord: Vakbekwaam, verbindend en ondernemend

108c. Hoe zou u deze kernwaarden omschrijven?

Antwoord: Vakbekwaam: “Deskundig, weet wat er speelt, een schat aan ervaring, weet op bijna elke vraag een antwoord (te vinden), enthousiast, veel kennis, een kei in zijn vak, die maak je niets meer wijs op de inhoud, geeft uitstekend feedback waar je iets mee kunt, gedegen vakman, redeneert vanuit de bedoeling van ons vak, bekijkt zaken vanuit de meerwaarde die wij willen hebben voor de leefomgeving, geeft meerwaarde vanuit de inhoud van het vak”

Verbindend: “weet te verbinden tussen twee fronten, kan goed bemiddelen, blijft in gesprek, heeft eindeloos geduld, is vriendelijk en behulpzaam, krijgt altijd dingen gedaan bij anderen, je kunt er voor alle vragen terecht, uitstekende sparringpartner en vraagbaak, integer, betrokken, collegiaal, betrouwbaar, maakt altijd tijd voor je, omgevingsbewust, tactisch, geeft vertrouwen, versterken, uiteenzetten, verduidelijken, verklaren, begrip kweken, refereren aan hoger/groter/algemeen belang
Ondernemen(d): “Vernieuwen, doordenken, ontwikkelen, onderzoekend, denken vanuit kansen, gedreven, aanpakken, geestdrift, enthousiast, altijd in voor iets nieuws, moedig, verantwoordelijkheid nemen, fouten durven maken, blij zijn met (kleine) successen, genieten van de weg naar ..., vraagbaak, opleiden, sparringpartner, kent de omgeving, weet wat er speelt en kan dat verder brengen”.

108d. Vindt u het belangrijk dat deze kernwaarden een plek krijgen in het programma?

Antwoord: De OFGV vindt het belangrijk dat men op de hoogte gesteld wordt van die kernwaarde en waar mogelijk gekoppeld worden aan de leergang.

Vraag 109.

INHOUD

Pagina 15, paragraaf 6.3. U schrijft 'anderzijds dient dit aan te sluiten bij de werkwijze, cultuur en organisatie van de opdrachtgever.

Antwoord: Onduidelijk wat de vraag is. Echter: Bij de OFGV heerst een familiecultuur, een platte organisatiestructuur en zijn er kernwaarden (Vakbekwaam, verbindend en ondernemend). De werkwijze typeert zich door korte en directe communicatielijnen, ruimte om te leren en efficiëntie. Daar dient rekening gehouden te worden. De opdrachtnemer moet na gunning die aspecten te willen leren en dat mee te nemen in de leergang.

Vraag 110.

INHOUD

Pagina 15, paragraaf 6.3. Aan welke beoordelingscriteria toetst u of de expertise van de opdrachtnemer passend is?

Antwoord: Aan de beschreven beoordelingscriteria in de aanbestedingsleidraad.

Vraag 111.

INHOUD

Pagina 15, paragraaf 6.3. U wenst een opdrachtnemer te contracteren die vanuit zijn eigen expertise een kwalitatieve leergang bieden.

Antwoord: Onduidelijk wat de vraag is.

Vraag 112.

INHOUD

Pagina 6, over de doelstellingen. In welke mate is er nu sprake van verloop? Ervaart u dit nu als een probleem?

Antwoord: Nee dit wordt niet als probleem ervaren, het merendeel van de trainees krijgen een vast dienstverband bij de OFGV na het afronden van het traineeship. Het aanbieden van dergelijke leergangen en trainingen in het algemeen hebben als nevenaffect dat men zich eerder bindt aan een organisatie.

Vraag 113.

INHOUD

Pagina 6, over de doelstellingen. U geeft dat de leergang ook bedoeld is om jonge professionals langer aan de OFGV te binden. Is het wenselijk om dit programma ook als wervingsinstrument te gebruiken voor het aantrekken van nieuwe jonge professionals?

Antwoord: Tijdens de werving van nieuwe trainees en young professionals wordt genoemd dat de OFGV deze leergang aanbiedt.

Vraag 114.

INHOUD

Pagina 6, over de doelstellingen. Hoe wordt dit zichtbaar?

Antwoord: Als er wordt bedoeld hoe het zichtbaar wordt of gestelde doelen behaald worden; dat wordt door middel van evaluaties inzichtelijk.

Vraag 115.

INHOUD

Pagina 6, over de doelstellingen. U geeft aan de leergang ook bedoeld is om meer balans tussen privé en werk te realiseren. Begrijpen wij goed dat deze balans nu weleens verstoord is?

Antwoord: Ervaring leert dat trainees en young professionals moeten wennen aan het werk-leven, aan de structuur die dat met zich mee brengt en de discipline die daar voor nodig is. Daarnaast is men vanuit de opleiding over het algemeen niet gewend naar (eigen) gedrag en motivatie te kijken.

Vraag 116.

INHOUD

Pagina 5, paragraaf 2.3 Hoeveel deelnemers per jaar verwacht u?

Antwoord: De groepsgrootte is tot nu toe tussen de 6 en 8 deelnemers geweest.

Vraag 117.

INHOUD

Pagina 5, paragraaf 2.3 Met welke groepsgrootte werkt u het liefst?

Antwoord: De OFGV laat zich graag adviseren over de groepsgrootte. De groepsgrootte is tot nu toe tussen de 6 en 8 deelnemers geweest.

Vraag 118.

INHOUD

Pagina 5, paragraaf 2.3 Wat is in uw ogen de maximale doorlooptijd?

Antwoord: Doorlooptijd is maximaal 6 maanden

Vraag 119.

INHOUD

Pagina 5, paragraaf 2.3 Bent u akkoord dat de leergang ook uit meerdere aaneengesloten dagen bestaat?

Antwoord: Dat zou een mogelijkheid kunnen zijn.

Vraag 120.

INHOUD

Pagina 5, paragraaf 2.3 Hoeveel dagdelen of dagen mag de leergang behelzen?

Antwoord: De tijdsbesteding van de deelnemers bij het huidige programma is 13 dagdelen. Een minimale en/of maximale tijdsbesteding is niet vooraf te benoemen, kwaliteit van de inhoud is hier leidend in.

Vraag 121.

INHOUD

Pagina 5, paragraaf 2.3 In welke mate is de doelgroep betrokken bij het opstellen van deze briefing?

Antwoord: Als met briefing de inhoud wordt bedoeld: De inhoud van de leergang wordt in basis door de inschrijver ontwikkelt, welke modules leiden tot het bereiken van de gestelde doelen. Na gunning vindt de kennismaking, afstemming over het verdere programma, het leren kennen van de organisatie en het verder verweven van de cultuur plaats met de partij die deze opdracht gegund krijgt. Desgewenst kunnen er nuance verschillen in overleg met de deelnemersgroep besproken worden, te denken valt aan een 'vrije' module/dagdeel op te nemen in het programma.

Vraag 122.

INHOUD

Pagina 5, paragraaf 2.3 Kunnen wij het programma ontvangen?

Antwoord: Het is onduidelijk welk programma bedoeld wordt. Indien het traineeprogramma bedoeld wordt: Na gunning kan er meer inzicht gegeven worden in de traineeprogramma's, dat is in deze fase niet essentieel.

Vraag 123.

INHOUD

Pagina 5, paragraaf 2.3 Wat kan er beter?

Antwoord: Onduidelijk wat hier mee bedoeld wordt. Indien dit gaat over het huidige programma: De evaluatiemomenten tussen opdrachtgever en opdrachtnemer, het creëren van een veilige setting voor de deelnemers, de goede verbinding tussen teamleiders, deelnemers en opdrachtnemer en het werken aan groepsverbinding binnen de groep van deelnemers.

De OFGV geeft verder geen inhoudelijke reactie over het huidige programma.

Vraag 124.

INHOUD

Pagina 5, paragraaf 2.3 Wat gaat er goed in de huidige leergang dat u absoluut wilt behouden?

Antwoord: De evaluatiemomenten tussen opdrachtgever en opdrachtnemer, het creëren van een veilige setting voor de deelnemers, de goede verbinding tussen teamleiders, deelnemers en opdrachtnemer en het werken aan groepsverbinding binnen de groep van deelnemers.
De OFGV geeft verder geen inhoudelijke reactie over het huidige programma.

Vraag 125.

INHOUD

Pagina 5, paragraaf 2.3 de opdracht. Betreft het hier een nieuwe opdracht of een voortzetting van een reeds bestaande leergang?

Antwoord: Het betreft een nieuwe opdracht.

Vraag 126.

INHOUD

Pagina 5, paragraaf 2.3 de opdracht. Wat is de aanleiding van deze opdracht?

Antwoord: Om het op deze manier uit te vragen: Verplichte aanbesteding in verband met overschrijven aanbestedingsgrens.

Aanleiding om deze leergang aan te bieden: om naast vakinhoudelijk kennis ook tools voor persoonlijke ontwikkeling aan te bieden bereiken de deelnemers meer balans tussen werk en privé.

Vraag 127.

INHOUD

Pagina 5, paragraaf 2.3 de opdracht. Kunt u omschrijven waar de begeleiding om gaat? Wie is daar bij betrokken?

Antwoord: Praktijkbegeleider, teamleider en eventueel een interne docent.

Kerntaak praktijkbegeleiders: Opleiders en beoordelaars van de trainees. De praktijkbegeleiders (dat kunnen voor 1 trainees meerdere zijn) nemen de trainee mee in hun werkpraktijk, bedenken en geven de trainee opdrachten met diverse mate van zelfstandigheid, stellen de trainee vragen die aan het denken zetten en beoordelen de ontwikkeling van de trainee. Praktijkbegeleiders geven de trainees feedback en helpen ze zo om bepaalde vaardigheden te ontwikkelen. Praktijkbegeleiders stemmen hun bevindingen af met de coach.

Kerntaak teamleider: De teamleider is in feite opdrachtgever voor alle betrokkenen. Hij of zij is erbij gebaat om aan het eind van de rit een vakspecifiek opgeleide medewerker in zijn team te hebben, die is getoetst en die dus voldoet aan bepaalde eindtermen. De teamleider moet daarom van begin tot eind meegenomen worden in de ontwikkeling en moet ook kunnen sturen waar nodig. Coach en trainee hebben daarom ook regelmatig contact met de betrokken teamleider.

Kerntaak interne docenten: In sommige gevallen kan het gebruik van interne docenten van toegevoegde waarde zijn voor de trainees. Een interne docent verzorgt dan op vooraf aangegeven tijdstippen training/cursus voor de trainees rond 1 of meerdere onderwerpen die de docent eigen zijn. Anders dan een praktijkbegeleider die de trainees echt meeneemt 'on the job', staat een docent voor de groep.

Vraag 128.

INHOUD

Pagina 5, paragraaf 2.3 de opdracht. U geeft aan dat men ook vakinhoudelijk wordt getraind en begeleid. Kunt aangeven in welke thema's deelnemers worden getraind? Is het mogelijk dat wij hiervan de programma's ontvangen?

Antwoord: Onderdeel van de vakinhoud kunnen bijvoorbeeld zijn: basiscursus milieurecht & omgevingsrecht, basiscursus Awb, basiscursus Omgevingswet, basiscursus Activiteitenbesluit, verdiepingscursus Wabo/Activiteitenbesluit, basiscursus Wet natuurbescherming.

Na gunning kan er meer inzicht gegeven worden in de traineeprogramma's

Vraag 129.

INHOUD

in letters (exclusief BTW), een BTW bedrag in cijfers en een BTW bedrag in letters in te vullen. Het is niet mogelijk onze inschrijving in te dienen als we deze velden leeg laten. Is het akkoord als wij hier fictieve bedragen (1 of 0 euro) invullen? Zo niet, kunt u aangeven wat u hierin van ons verwacht?

Antwoord: Dat is akkoord.

Vraag 130.

INHOUD

Voor het uploaden van de referentie is geen aparte tab in Tendersnet, dienen wij daarom de referentie onder de tab 'Overige documenten' te uploaden?

Antwoord: Dat is akkoord.

Vraag 131.

INHOUD

5.2 op pagina 14 staat dat wij een referentie moeten indienen. Deze staat niet genoemd op Bijlage 4 checklist inschrijving. Wij hebben ook geen format aangetroffen. kunt u deze nasturen of gebruiken wij een eigen format?

Antwoord: Daar mag inschrijver een eigen format voor gebruiken en bij overige documenten uploaden.

Vraag 132.

JURIDISCH

Algemene inkoopvoorwaarden Artikel 18.6

Wij kunnen niet akkoord gaan met het uitsluiten van de mogelijkheid van opdrachtnemer om tot opschorting van de overeenkomst over te gaan.

Antwoord: opschorting vindt enkel plaats in samenspraak en wederzijds goedvinden.

Vraag 133.

JURIDISCH

Algemene inkoopvoorwaarden Artikel 18.2

Graag wederkerig opstellen. Ten aanzien van het tweede punt: een enkele “grond om te vrezen” is onvoldoende. Enkel indien opdrachtnemer ook daadwerkelijk niet in staat blijkt te zijn om aan de verplichtingen op grond van de overeenkomst te voldoen, en ook na ingebrekestelling nalatig blijft, kan de overeenkomst worden ontbonden.

Antwoord: niet akkoord. Ook in deze geldt de volgende context; opschorting en/of ontbinding vindt enkel plaats in samenspraak en wederzijds goedvinden

Vraag 134.

JURIDISCH

Algemene inkoopvoorwaarden Artikel 18.1

Bij overschrijding van de termijn zoals genoemd in artikel 6.1 is eerst een ingebrekestelling vereist voordat verzuim intreedt en de overeenkomst kan worden ontbonden. Ten aanzien van het tweede punt: graag wederkerig maken.

Antwoord: akkoord.

Vraag 135.

JURIDISCH

Algemene inkoopvoorwaarden Artikel 17.6

Wij kunnen hier mee niet akkoord gaan. Natuurlijk is opdrachtgever gewoon aansprakelijk voor schade die is ontstaan door eigen toedoen, óók indien geen sprake is van opzet of grove schuld aan diens zijde.

Antwoord: niet akkoord.

Vraag 136.

JURIDISCH

Algemene inkoopvoorwaarden Artikel 17.5

Wij verlenen geen inzage in de verzekeringspolis, maar kunnen wel een verzekeringscertificaat overleggen. Is dat akkoord? Zo niet, graag uw motivatie.

Antwoord: akkoord.

Vraag 137.

JURIDISCH

Algemene inkoopvoorwaarden Artikel 17.3/17.4

Uiteraard zijn wij aansprakelijk voor schade van derden welke door ons is veroorzaakt, maar wij wensen ter zake geen vrijwaring af te geven. Graag de vrijwaring daarom schrappen.

Antwoord: akkoord.

Vraag 138.

JURIDISCH

Algemene inkoopvoorwaarden Artikel 17.1/17.2

Wij wensen enkel aansprakelijk te zijn voor directe schade. Is dat akkoord? Zo niet, waarom niet?

Antwoord: akkoord.

Vraag 139.

JURIDISCH

Algemene inkoopvoorwaarden Artikel 16.2

Wij begrijpen dat opdrachtgever aan de schending van artikel 16.1 een boete wenst te verbinden, maar indien de geheimhoudingsverplichting is geschonden kan deze onmogelijk ongedaan worden gemaakt. Daarom graag het gedeelte “en van € 500 voor iedere dag dat de overtreding voortduurt” schrappen. Is dat akkoord? Zo niet, waarom niet?

Antwoord: niet akkoord. OFGV wenst niet af te wijken van de algemene inkoopvoorwaarden op dit punt. Dat de overtreding achteraf niet meer ongedaan kan worden, betekent nog niet dat de overtreding niet ‘rechtgezet’ kan worden.

Vraag 140.

JURIDISCH

Algemene inkoopvoorwaarden Artikel 13.2

Graag “alle schade” wijzigen naar “alle directe schade”.

Antwoord: niet akkoord.

Vraag 141.

JURIDISCH

Algemene inkoopvoorwaarden Artikel 13.1/13.3

Van auteursrechten op de producten is feitelijk geen sprake. Immers is het 'product' dat wij leveren een dienst. Wel wordt bij de uitvoer van de dienst vanzelfsprekend gebruik gemaakt van (les)materiaal. Daarop rusten vanzelfsprekend de IE-rechten van opdrachtnemer, welke niet worden overgedragen.

Antwoord: akkoord.

Vraag 142.

JURIDISCH

Algemene inkoopvoorwaarden Artikel 12

Het soort dienst dat wij leveren leent zich niet voor (goed)keuring. Graag dit artikel , en artikel 18.3 derde punt (dat hiermee verband houdt) buiten toepassing verklaren.

Antwoord: akkoord.

Vraag 143.

JURIDISCH

opdrachtgever verlangde wijziging uiteindelijk tot ontbinding kan leiden indien opdrachtgever niet akkoord gaat met de verhoogde prijs die de wijziging tot Algemene inkoopvoorwaarden Artikel 10.5

Wij kunnen hiermee niet akkoord gaan. Het kan niet zo zijn dat een door gevolg heeft.

Antwoord: niet akkoord. Als de wijzigingen, om wat voor reden dan ook, onredelijk zijn en daarmee negatieve implicaties heeft voor de OFGV, dan wensen wij ons te kunnen beroepen op dit artikel.

Vraag 144.

JURIDISCH

Algemene inkoopvoorwaarden Artikel 10.1

Natuurlijk is de opdrachtgever bevoegd te verlangen dat de omvang van de te leveren producten/diensten wordt gewijzigd, maar daarover dient uiteraard wel overeenstemming plaats te vinden tussen opdrachtgever en opdrachtnemer. Graag dit artikel aanpassen.

Antwoord: niet akkoord. Zoals in het artikel staat; 'wijzigingen worden schriftelijk overeengekomen'. Dit impliceert dat er overeenstemming dient bereikt te worden alvorens de wijziging. Dit artikel wijzigen is om die reden overbodig.

Vraag 145.

JURIDISCH

Algemene inkoopvoorwaarden Artikel 7 en 8 (gehele artikel)

Graag buiten toepassing verklaren. Immers is er geen sprake van eigendom, nu er geen goederen maar diensten worden geleverd.

Antwoord: akkoord.

Vraag 146.

JURIDISCH

Algemene inkoopvoorwaarden Artikel 6.6

Wij kunnen niet instemmen met een boete. Opdrachtgever heeft immers al op grond van de wet de mogelijkheid om nakoming en/of schadevergoeding te vorderen. Een boete is punitief en dient niet als vergoeding van de daadwerkelijk geleden schade. Is dat akkoord? Zo niet, graag uw reactie.

Antwoord: akkoord.

Vraag 147.

JURIDISCH

Algemene inkoopvoorwaarden Artikel 6.5/6.6

Wij kunnen hiermee niet akkoord gaan. Bij overschrijding van een termijn dient eerst een ingebrekestelling plaats te vinden alvorens verzuim intreedt en de overeenkomst kan worden ontbonden. Graag dit artikel schrappen.

Antwoord: akkoord.

Vraag 148.

JURIDISCH

Algemene inkoopvoorwaarden Artikel 5.1

Wij kunnen niet instemmen met het gedeelte “mits hij de levering heeft goedgekeurd, alle bijbehorende documenten heeft ontvangen en de leverancier alle verplichtingen uit de overeenkomst is nagekomen”. Onze diensten lenen zich niet voor ‘goedkeuring’ en indien opdrachtnemer haar verplichtingen uit de overeenkomst niet is nagekomen, dient opdrachtnemer eerst een ingebrekestelling te ontvangen alvorens de betalingen kunnen worden opgeschort.

Antwoord: akkoord.

Vraag 149.

JURIDISCH

Indien van toepassing: is de ondernemer ingeschreven op een officiële lijst van erkende ondernemers of is hij in het bezit van een gelijkwaardig certificaat (bv. op grond van een nationaal (voor)selectiesysteem)?

V: gaat het hier om het KVK of gaat het hier bijvoorbeeld om een lidmaatschap, keurmerk van de NRTO? Of kunnen we deze vraag overslaan?

Antwoord: De passage waar naar gerefereerd wordt is niet bekend, derhalve kan hier geen antwoord op gegeven worden.

Vraag 150.

INHOUD

2.3:a. De afgelopen jaren heeft OFGV jaarlijks totaal € 40.000,- gespendeerd aan een soortgelijke leergang die tweemaal per jaar is aangeboden. Kunt u aangeven wat de duur was van deze leergang en of u een dergelijke duur weer voor ogen heeft of juist minder of meer?

Antwoord: De tijdsbesteding van de deelnemers bij het huidige programma is 13 dagdelen. Een minimale en/of maximale tijdsbesteding is niet vooraf te benoemen, kwaliteit van de inhoud is hier leidend in.

b. En wat is de tevredenheid met de huidige leergang.

Antwoord: De evaluatiemomenten tussen opdrachtgever en opdrachtnemer, het creëren van een veilige setting voor de deelnemers, de goede verbinding tussen teamleiders, deelnemers en opdrachtnemer en het werken aan groepsverbinding binnen de groep van deelnemers. De OFGV geeft verder geen inhoudelijke reactie over het huidige programma..

c. Welke verbeterpunten zijn er en wat moet er sowieso in blijven?

De OFGV ziet graag behouden blijven: De evaluatiemomenten tussen opdrachtgever en opdrachtnemer, het creëren van een veilige setting voor de deelnemers, de goede verbinding tussen teamleiders, deelnemers en opdrachtnemer en het werken aan groepsverbinding binnen de groep van deelnemers. De OFGV geeft verder geen inhoudelijke reactie over het huidige programma.

d. Is er een maximum aan de studiebelasting, / time-spend voor dit onderdeel in de leergang?

Antwoord: De tijdsbesteding van de deelnemers bij het huidige programma is 13 dagdelen. Een minimale en/of maximale tijdsbesteding is niet vooraf te benoemen, kwaliteit van de inhoud is hier leidend in.

e. Is de aanname correct dat het € 40.000 per jaar / 2x per jaar een leergang = € 20.000 per leergang is geweest?

Antwoord: die aanname is akkoord.

Vraag 151. I

INHOUD

6.3: OFGV heeft de wens om een Opdrachtnemer te contracteren die enerzijds vanuit zijn eigen expertise een kwalitatieve leergang kan bieden, anderzijds dient dit aan te sluiten op de werkwijze, cultuur en organisatie van de opdrachtgever. Om aan te sluiten bij de werkwijze, cultuur en organisatie zou het erg helpen om hier meer inzicht in te krijgen. Kunt u dit inzicht geven?

Antwoord: Bij de OFGV heerst een familiecultuur, een platte organisatiestructuur en zijn er kernwaarden (Vakbekwaam, verbindend en ondernemend). De werkwijze typeert zich door korte en directe communicatielijnen, ruimte om te leren en efficiëntie. Daar dient rekening gehouden te worden. De opdrachtnemer moet na gunning die aspecten te willen leren en dat mee te nemen in de leergang. De uitvraag is: hoe de inschrijver dit gaan eigen maken/toevoegen in de trainingen. De OFGV is van

mening dat de “hoe-vraag” op basis van de aanbestedingsdocumenten beantwoord kan worden. Na gunning wordt er een aanvullend beeld gegeven van de huidige organisatiecultuur en –structuur.

Vraag 151. II

INHOUD

De trainees worden door inhoudelijke begeleiders en mentoren begeleidt tijdens het traineeship. U heeft het ook over het betrekken van teamleiders bij kwaliteitseis 4.

151a. Kunt u aangeven wat een trainee van de verschillende betrokkenen mag verwachten?

Antwoord: Kerntaak praktijkbegeleiders: Opleiders en beoordelaars van de trainees. De praktijkbegeleiders (dat kunnen voor 1 trainees meerdere zijn) nemen de trainee mee in hun werkpraktijk, bedenken en geven de trainee opdrachten met diverse mate van zelfstandigheid, stellen de trainee vragen die aan het denken zetten en beoordelen de ontwikkeling van de trainee. Praktijkbegeleiders geven de trainees feedback en helpen ze zo om bepaalde vaardigheden te ontwikkelen. Praktijkbegeleiders stemmen hun bevindingen af met de coach.

Kerntaak teamleider: De teamleider is in feite opdrachtgever voor alle betrokkenen. Hij of zij is erbij gebaat om aan het eind van de rit een vakspecifiek opgeleide medewerker in zijn team te hebben, die is getoetst en die dus voldoet aan bepaalde eindtermen. De teamleider moet daarom van begin tot eind meegenomen worden in de ontwikkeling en moet ook kunnen sturen waar nodig. Coach en trainee hebben daarom ook regelmatig contact met de betrokken teamleider.

Kerntaak interne docenten: In sommige gevallen kan het gebruik van interne docenten van toegevoegde waarde zijn voor de trainees. Een interne docent verzorgt dan op vooraf aangegeven tijdstippen training/cursus voor de trainees rond 1 of meerdere onderwerpen die de docent eigen zijn. Anders dan een praktijkbegeleider die de trainees echt meeneemt ‘on the job’, staat een docent voor de groep.

151b. In welke mate zijn mentoren / teamleiders gewend een actieve rol te hebben in leertrajecten?

Antwoord: Zij hebben een actieve rol in de inhoudelijk ontwikkeling. Hun rol in deze leergang dient bepaald te worden. De OFGV is benieuwd naar de ideeën van de inschrijver.

151c. U verwacht de betrokkenheid van de teamleiders bij de leergang. Wat is de maximale tijdsbesteding van deze teamleiders hierbij? En op welke manier gebeurt dit in het huidige programma?

Antwoord: De tijdsbesteding van de teamleiders bij het huidige programma is ongeveer 3 x 1 uur. Een minimale en/of maximale tijdsbesteding is niet vooraf te benoemen, kwaliteit van de inhoud is hier leidend in.

151d. Wat moet volgens u de betrokkenheid van deze teamleiders opleveren?

Antwoord: Belangrijk is dat de teamleiders op hoofdlijnen op de hoogte zijn van de inhoud van de leergang en op de hoofdlijnen op de hoogte zijn van de persoonlijke ontwikkelpunten van zijn/haar trainees/young professionals. Zij hebben die informatie nodig bij hun begeleiding van de deelnemers, tijdens de leergang en daar na.

Vraag 152.

INHOUD

152a. U heeft het over "het bieden van tools aan medewerkers voor persoonlijke ontwikkeling"; Wat

verstaan jullie onder tools?

Antwoord: Onder tools worden vaardigheden verstaan.

152b. U geeft aan dat trainees een traineeprogramma volgen van 1 of 2 jaar. Voor wie zijn de leergangen van de huidige vraag bestemd? En indien voor het 2-jarige traineeship, op welk moment in het traineeship start deze leergang?

Antwoord: Voor alle trainees, ongeacht de duur van hun traineeship en young professionals. De wens is de leergang van start te laten gaan na ongeveer een maand na indiensttreding van de trainees. Trainees starten over het algemeen in de maanden februari/maart en september/oktober.

152c. Wat is de maximale tijdsbesteding van de deelnemers aan een leergang?

Antwoord: De tijdsbesteding van de deelnemers bij het huidige programma is 13 dagdelen. Een minimale en/of maximale tijdsbesteding is niet vooraf te benoemen, kwaliteit van de inhoud is hier leidend in.

152d. In één van de vacatures die open staat voor een traineeship wordt gesproken over de vaardigheid die je beschikt na het traineeship: "Op een efficiënte en effectieve wijze samen kunnen werken met alle stakeholders binnen het werkveld toezicht en handhaving". Aan deze vaardigheid wordt in de door u uitgeschreven aanbesteding geen specifieke aandacht gevraagd in de leergang. Klopt het als we aannemen dat hieraan ook geen aandacht naar uit hoeft te gaan?

Antwoord: Die aanname klopt.

Vraag 153.

INHOUD

Volgens kwaliteitseis 1 'Inhoud van de leergang' dient de aangeboden leergang aan te sluiten bij de cultuur en organisatiestructuur van de OFGV.

153a. Hoe omschrijft u de cultuur?

Antwoord: Bij de OFGV heerst een familiecultuur, een platte organisatiestructuur en zijn er kernwaarden (Vakbekwaam, verbindend en ondernemend). Daar dient rekening gehouden te worden. De opdrachtnemer moet na gunning die aspecten te willen leren en dat mee te nemen in de leergang. De uitvraag is: hoe de inschrijver dit gaan eigen maken/toevoegen in de trainingen.

De OFGV is van mening dat de "hoe-vraag" op basis van de aanbestedingsdocumenten beantwoord kan worden. Na gunning wordt er een aanvullend beeld gegeven van de huidige organisatiecultuur en – structuur.

153b. Kunt u een organogram van de OFGV aanleveren?

Antwoord: De organogram is geüpload bij de aanbestedingsdocumenten.

153c. Kunt u daarnaast documentatie aanleveren waarin de cultuur van de OFGV verder wordt toegelicht of waaruit deze naar voren komt (bv een onboardingsdocument of omschrijving kernwaarden).

Antwoord: Op dit moment niet. Na gunning zal daar met opdrachtnemer over gesproken worden. De uitvraag is: hoe de inschrijver dit gaan eigen maken/toevoegen in de trainingen.

De OFGV is van mening dat de "hoe-vraag" op basis van de aanbestedingsdocumenten beantwoord kan worden. Na gunning wordt er een aanvullend beeld gegeven van de huidige organisatiecultuur en – structuur.

153d. Volgens kwaliteitseis 1 'Inhoud van de leergang' dient de aangeboden leergang aan te sluiten op de levensfase en verbeelding van jonge professionals die aan het begin staan van hun carrière, met alle uitdagingen van dien. Kunt aangeven wat volgens u de kenmerken van de levensfase van young professionals zijn waarvan u graag ziet dat de leergang op aansluit en op inspeelt?

Antwoord: De balans tussen werk/privé op orde houden; het werken vergt een ander ritme en andere discipline en kost in het begin veel energie. Ze zijn ambitieus en willen graag leren, toch nemen ze minder vaak de tijd om stil te staan bij wie ze zijn, wat hun passie is en wat hun valkuilen zijn. Daarnaast is men vanuit de opleiding over het algemeen niet gewend naar (eigen) gedrag en motivatie te kijken.

153e. Kunt u verder toelichten wat u bedoelt met de 'verbeelding' van jonge professionals? Wat zijn volgens u de belangrijkste uitdagingen voor jong professionals waarvan u graag ziet dat deze worden meegenomen in de leergang?

Antwoord: De balans tussen werk/privé op orde houden; het werken vergt een ander ritme en andere discipline en kost in het begin veel energie. Ze zijn ambitieus en willen graag leren, toch nemen ze minder vaak de tijd om stil te staan bij wie ze zijn, wat hun passie is en wat hun valkuilen zijn. Daarnaast is men vanuit de opleiding over het algemeen niet gewend naar (eigen) gedrag en motivatie te kijken.

Vraag 154.

INHOUD

154a. U geeft aan dat de leergang onderdeel is van een breder en vakinhoudelijk traineeship of ontwikkeltraject voor jonge professionals, kunt u dit traineeship/ontwikkeltraject verder toelichten (hoofdpijnen/topics/interventies/uitvoerders)?

Antwoord: Onderdeel van de vakinhoud kunnen bijvoorbeeld zijn: basiscursus milieurecht & omgevingsrecht, basiscursus Awb, basiscursus Omgevingswet, basiscursus Activiteitenbesluit, verdiepingscursus Wabo/Activiteitenbesluit, basiscursus Wet natuurbescherming.

Na gunning kan er meer inzicht gegeven worden in de traineeprogramma's

154b. U geeft aan dat er op dit moment ook een programma wordt aangeboden aan de trainees om te voorzien in persoonlijk leiderschap skills. Wat zijn specifieke lesmethoden en of theorieën die u terug zou willen behouden? Maw, wat zijn de succeselementen van het huidige programma?

Antwoord: De evaluatiemomenten tussen opdrachtgever en opdrachtnemer, het creëren van een veilige setting voor de deelnemers, de goede verbinding tussen teamleiders, deelnemers en opdrachtnemer en het werken aan groepsverbinding binnen de groep van deelnemers.

De OFGV geeft verder geen inhoudelijke reactie over het huidige programma.

154c. Kunt u ook aangeven waar de doelgroep blij van wordt?

Antwoord: Nee dat is niet bekend/niet naar gevraagd

154d. En wat zijn bijvoorbeeld elementen / aspecten die voor deze doelgroep niet relevant zijn, dan wel niet aanspreken?

Antwoord: dat is niet bekend/niet naar gevraagd

154e. Wat zijn jullie ideeën met betrekking tot de groepsgrootte? Hoeveel deelnemers zitten er bijvoorbeeld per groep in het huidige programma en hoe bevalt dat?

Antwoord: De OFGV laat zich graag adviseren over de groepsgrootte. De groepsgrootte is tot nu toe tussen de 6 en 8 deelnemers geweest.

154f. In de aanbesteding 'Op DISC profielen gebaseerde trainingen' vraagt u om een programma rondom diverse thema's met DISC als basis. In hoeverre verwacht u een integratie van DISC in de leergang Persoonlijk Leiderschap voor Young Professionals?

Antwoord: DISC hoeft niet geïntegreerd te worden met deze leergang.

154g. Wat zien jullie als de grootste uitdaging voor het succes van een nieuwe leergang?

Antwoord: De grootste uitdaging voor de opdrachtnemer en de opdrachtgever is dat er verbinding is tussen de leergang en de organisatie, het echt verweven is met het ontwikkeltraject/traineeships en de organisatie.

Vraag 155.

INHOUD

155a. Om hoeveel trainees gaat het potentieel per jaar?

Antwoord: De groepsgrootte is tot nu toe tussen de 6 en 8 deelnemers geweest.

155b. Welke opleidingsachtergrond hebben de trainees? Kunt u een paar opleidingen noemen?

Antwoord: MBO (alleen niveau 4; Bos & Natuurbeheer, Sportvisserij & Waterbeheer, Milieufunctionaris) HBO (Biologie, Communicatie, Milieukunde)

WO (Bio Inspired Innovation, Environmental Sciences)

155c. Wat zijn de verhoudingen tussen de opleidingsniveaus? Dwz, hoeveel deelnemers van welk niveau kunnen we verwachten in één groep?

Antwoord: MBO 42%, HBO 31%, WO 27%

155d. Verwacht u een mix van de verschillende opleidingsniveau's in één groep? Dwz, zowel MBO als HBO en WO in één groep?

Antwoord: Ja, binnen een groep zitten verschillende opleidingsniveaus, MBO (niveau 4), HBO en WO.

Vraag 156.

CONTRACT

156a. De fictieve opdrachtsom is gebaseerd op het door de Inschrijver ingediende tarief en het indicatieve volume van deze diensten op jaarbasis zoals door OFGV bepaald, te weten tweemaal per jaar. In hoeverre kan het daadwerkelijke volume nog af gaan wijken van het indicatieve volume? Kunt u hier een inschatting van geven?

Antwoord: De indicatieve volume is de beste schatting die de OFGV op dit moment kan maken.

156b. Het maximale tarief is gesteld op € 20.000,- per leergang. Kunt u aangeven hoe u tot dit maximale tarief bent gekomen? Waar is dit tarief op gebaseerd?

Antwoord: De gemiddelde som van de leergang op basis van de uitgaven van de afgelopen jaren.

Vraag 157.

JURIDISCH

U schrijft: "Ter zake van de GVA wordt erop gewezen dat de aanvraag daarvan 8 tot 16 weken kan duren (artikel 4.5, lid 1, onder b Aanbestedingswet). Het niet (tijdig) verkrijgen van de GVA komt geheel voor rekening en risico van de Inschrijver. Er zal derhalve geen verlenging van de indieningstermijn worden

toegekend indien de GVA niet tijdig is aangevraagd, dan wel wordt toegewezen". Kunt u aangeven of u adviseert de GVA dus nu aan te vragen of dit te doen op het moment van gunning? Dit ivm de bijkomende kosten die aan het verkrijgen van dit document verbonden zijn.

Antwoord: Daar kan de OFGV niet over adviseren. De inschrijver kan het beste inschatten of het toekennen van een verklaring een obstakel kan vormen.

Vraag 158.

PROCES

158a. U geeft in de aanbestedingsleidraad aan hoe de indiening van KW1 (maximale omvang, inclusief bijlagen, van 8 pagina's A4, lettertype Arial, lettergrootte 10, 1,5 regelafstand) en KW2 (maximaal 4 pagina A4 formaat, lettertype Arial, lettergrootte 10, 1,5 regelafstand) dient te gebeuren. Dit lijkt niet overeen te komen met de door u genoemde indieningseisen zoals aangegeven in Bijlage 2 Format plan van aanpak. Kunt aangeven hoeveel A4 (lettertype Arial, lettergrootte 10, 1,5 regelafstand) er maximaal mag worden ingediend?

Antwoord: De aanbestedingsleidraad is leidend; maximaal 8 pagina's en voor K.W.2 maximaal 4 pagina's.

158b. U geeft in de aanbestedingsleidraad aan dat de indiening van KW1 en KW2 op A4 dient te geschieden en u levert een format aan in Bijlage 2 Format plan van aanpak. Kan indiening op een afwijkende manier plaatsvinden? Bijvoorbeeld door het aanleveren van een plan van aanpak in een powerpoint presentatie? Met inachtneming van het lettertype Arial, lettergrootte 10 en 1,5 regelafstand?

Antwoord: De aanbestedingsleidraad is leidend; maximaal 8 pagina's en voor K.W.2 maximaal 4 pagina's.

158c. U heeft het in KW5 over de evaluatie: de wijze en de frequentie. Welke verwachtingen heeft u hier zelf bij?

Antwoord: Daar heeft de OFGV geen beeld bij. De OFGV is benieuwd naar de ideeën van de inschrijver.

Vraag 159.

UITVOERING

159a. Wat verwacht u mbt de samenwerking met de inschrijver? Waar wordt u als opdrachtgever blij van?

Antwoord: De OFGV wil betrokken worden bij de voortgang, evaluatie ten behoeve van kwaliteitsverbetering. Belangrijk is dat de teamleiders op hoofdlijnen op de hoogte zijn van de inhoud van de leergang en op de hoofdlijnen op de hoogte zijn van de persoonlijke ontwikkelpunten van zijn/haar trainees/young professionals. Zij hebben die informatie nodig bij hun begeleiding van de deelnemers, tijdens de leergang en daar na.

159b. Welke stakeholders vanuit de OFGV zijn er bij deze aanbesteding betrokken die invloed (kunnen) hebben op het succes van de leergang?

Antwoord: HRM, teamleiders en deelnemers.

Vraag 160.

JURIDISCH

U heeft het in de aanbestedingsleidraad bij technische en beroepsbekwaamheid (iv) over de 'publieke instanties'. Kunt u aangeven wat u voor informatie u precies verwacht?

Antwoord: Het bedrag, de datum en naam van de instantie, zodat er eventueel een referentie ingewonnen kan worden.

Vraag 161.

UITVOERING

161a. U geeft aan dat uw organisatie volledig is gedigitaliseerd en iedereen vanuit huis kan werken. Wat zijn de wensen mbt de uitvoeringen/contactmomenten in de leergang?

Antwoord: Die vorm is vrij om ingevuld te worden door de inschrijver.

161b. Kunt iets zeggen over de verhouding die u voor ogen heeft mbt de mate van online/offline uitvoeringen?

Antwoord: Zolang er beperkende maatregelen zijn opgelegd moet de leergang online gegeven worden. Zodra het op een locatie kan dan gaat daar de voorkeur naar uit.

161c. Welke verwachtingen zijn er mbt de communicatie rondom het programma met de deelnemers en de logistieke aanpak? Wat verwachten jullie hierbij van de inschrijver?

Antwoord: Daarin kan worden samengewerkt met recruiter en de HRM medewerker van de OFGV.

Vraag 162.

INHOUD

Welke organisatiestructuur wordt hier bedoeld. En welke structuren hierbij van belang zijn. Graag uw toelichting.

Antwoord: Bij de OFGV heerst een familiecultuur, een platte organisatiestructuur en zijn er kernwaarden (Vakbekwaam, verbindend en ondernemend). Daar dient rekening gehouden te worden. De opdrachtnemer moet na gunning die aspecten te willen leren en dat mee te nemen in de leergang. De uitvraag is: hoe de inschrijver dit gaan eigen maken/toevoegen in de trainingen. De OFGV is van mening dat de "hoe-vraag" op basis van de aanbestedingsdocumenten beantwoord kan worden. Na gunning wordt er een aanvullend beeld gegeven van de huidige organisatiecultuur en –structuur.

Vraag 163.

INHOUD

Wat wordt bedoeld met kwaliteitsverbetering? Wat is uw referentie. Zittende partij weet dit waarschijnlijk maar andere inschrijvers niet? Graag uw toelichting.

Antwoord: Onder kwaliteitsverbetering verstaat de OFGV een leergang die naar mate die vaker aangeboden is beter is toegespitst op de bevindingen in de evaluaties, de tevredenheid van de deelnemers en de samenwerking.

Vraag 164.

INHOUD

Kunt u toelichten wat met 1 leergang wordt bedoeld?

Antwoord: 1 leergang is een afgeronde cursus/training, wellicht bestaande uit verschillende modules, die door 1 vaste groep van begin tot eind is gevolgd en is geëvalueerd.

Vraag 165.

INHOUD

Kunt u bevestigen dat er na de antwoorden op de 1e Nvl nog aanvullende vragen gesteld kunnen worden? Graag uw toelichting

Antwoord: Na publicatie van de Nvl is er geen tweede vragenronde.

Vraag 166.

INHOUD

Kunt u toelichten hoe de 14 dagen gezien moeten worden in het licht van de raamovereenkomst. Deze wordt toch met een partij afgesloten?

Antwoord: Op het moment dat de OFGV zicht heeft op een gewenste startdatum van de leergang wordt dit met de partij waar de raamovereenkomst mee is afgesloten gecommuniceerd. Zij hebben 14 dagen de tijd aan te geven of zij op gewenste datum in staat zijn de leergang te verzorgen/te laten starten. er kunnen zich onvoorziene omstandigheden voordoen waarbij de opdrachtnemer niet in staat is de leergang op het gewenste moment te kunnen verzorgen.

Vraag 167.

INHOUD

Zijn er intern al ontwikkeltools beschikbaar of ingekocht?

Antwoord: introductieprogramma, getrainde praktijkbegeleiders, coachende leidinggevendenden, gesprekscyclus inclusief POP, voor trainees inhoudelijke traineeprogramma's waarbij sommige traineeships worden afgesloten met bekwaamheidstoets, kwaliteitscriteria-systeem voor TVH functies.

Vraag 168.

INHOUD

Kunt u aangeven wat de kernwaarden zijn van de OFGV of waar wij deze kunnen vinden mbt YOP?

Antwoord: Vakbekwaam, verbindend, ondernemend.

Vraag 169.

INHOUD

Kunt u aangeven hoe de teamleiders betrokken zijn bij het proces. Zo nee graag uw toelichting.

Antwoord: Belangrijk is dat de teamleiders op hoofdlijnen op de hoogte zijn van de inhoud van de leergang en op de hoofdlijnen op de hoogte zijn van de persoonlijke ontwikkelpunten van zijn/haar

trainees/young professionals. Zij hebben die informatie nodig bij hun begeleiding van de deelnemers, tijdens de leergang en daar na.

Vraag 170.

INHOUD

Hoeveel tijd mag de doelgroep besteden naast de te geven training?

Antwoord: De tijdsbesteding van de deelnemers bij het huidige programma is 13 dagdelen. Een minimale en/of maximale tijdsbesteding is niet vooraf te benoemen, kwaliteit van de inhoud is hier leidend in.

Vraag 171.

INHOUD

Wanneer is een traject geslaagd?

Antwoord: De deelnemers hebben in een veilige omgeving inzicht gekregen in de persoonlijke kracht, passie, ontwikkeling en valkuilen en weten dit toe te passen in hun loopbaan en zodoende de balans tussen werk en privé goed te houden.

Vraag 172.

INHOUD

Met welke andere begeleidingsaspecten dienen wij rekening te houden bij deze doelgroep. Graag uw toelichting of opsomming

Antwoord: Praktijkbegeleider, teamleider en eventueel een interne docent.

Kerntaak praktijkbegeleiders: Opleiders en beoordelaars van de trainees. De praktijkbegeleiders (dat kunnen voor 1 trainees meerdere zijn) nemen de trainee mee in hun werkpraktijk, bedenken en geven de trainee opdrachten met diverse mate van zelfstandigheid, stellen de trainee vragen die aan het denken zetten en beoordelen de ontwikkeling van de trainee. Praktijkbegeleiders geven de trainees feedback en helpen ze zo om bepaalde vaardigheden te ontwikkelen. Praktijkbegeleiders stemmen hun bevindingen af met de coach.

Kerntaak teamleider: De teamleider is in feite opdrachtgever voor alle betrokkenen. Hij of zij is erbij gebaat om aan het eind van de rit een vakspecifiek opgeleide medewerker in zijn team te hebben, die is getoetst en die dus voldoet aan bepaalde eindtermen. De teamleider moet daarom van begin tot eind meegenomen worden in de ontwikkeling en moet ook kunnen sturen waar nodig. Coach en trainee hebben daarom ook regelmatig contact met de betrokken teamleider.

Kerntaak interne docenten: In sommige gevallen kan het gebruik van interne docenten van toegevoegde waarde zijn voor de trainees. Een interne docent verzorgt dan op vooraf aangegeven tijdstippen training/cursus voor de trainees rond 1 of meerdere onderwerpen die de docent eigen zijn. Anders dan een praktijkbegeleider die de trainees echt meeneemt 'on the job', staat een docent voor de groep.

Vraag 173.

INHOUD

Kunt u bevestigen dat de genoemde bedragen excl. BTW zijn

Antwoord: Dat is correct.

Vraag 174.

INHOUD

Wat is de gewenste doorlooptijd van een leergang? Of graag informatie over hoe deze tot op dit moment is geweest?

Antwoord: Doorlooptijd is maximaal 6 maanden

Vraag 175.

INHOUD

Zitten de locatiekosten voor het geven van de training in het aangegeven bedragen?

Antwoord: Het tarief is zonder de eventuele kosten voor accommodatie en catering. Deze kosten dienen vooraf afgestemd te zijn met de contactpersoon van de OFGV.

De OFGV heeft een opleidingsaccommodatie inclusief catering op het kantoor in Lelystad. Indien er akkoord van de OFGV is op een onderbouwd voorstel om op een locatie elders te gebruiken dan kunnen die kosten separaat gefactureerd worden.

Vraag 176.

INHOUD

Waarom willen jullie wisselen van partij? Graag uw toelichting.

Antwoord: Verplichte aanbesteding in verband met overschrijven aanbestedingsgrens.

Vraag 177. Segment Opleidingen

INHOUD

Is er een vrijheid van tijdstip van instappen?

Antwoord: Als er bedoeld wordt door de deelnemers tijdens de leergang: Nee, de wens is de groep tegelijk te laten starten. Kan er een deelnemer om welke reden dan ook niet op dat moment starten dan wordt er niet later ingestroomd, maar gewacht tot er een nieuwe groep/leergang start.

Vraag 178.

INHOUD

Om hoeveel personen gaat het per jaar?

Antwoord: De groepsgrootte is tot nu toe tussen de 6 en 8 deelnemers geweest.

Vraag 179.

INHOUD

Werkt OFGV met competenties? en zo ja kunnen wij van de functies de relevante competenties ontvangen

Antwoord: De OFGV werkt niet met competenties. Bij trainees wordt er wel op basis competenties geselecteerd, bij bijvoorbeeld gebrek aan werkervaring. De trainees zijn geselecteerd op een basis opleidingsniveau en de aanwezigheid van competenties die nodig zijn voor betreffende functies. Voor een trainee toezichthouder is bijvoorbeeld geselecteerd op de volgende competenties: oordeelsvorming, zelfstandigheid, overtuigingskracht en samenwerken. Deze competenties worden tijdens het traineeprogramma verder ontwikkeld.

Vraag 180.

UITVOERING

Welke ondersteunende HR methodieken worden door OFGV gebruikt t.b.v. de persoonlijke ontwikkeling?

Antwoord: introductieprogramma, getrainde praktijkbegeleiders, coachende leidinggevendenden, gesprekscyclus inclusief POP, voor trainees inhoudelijke traineeprogramma's waarbij sommige traineeships worden afgesloten met bekwaamheidstoets, kwaliteitscriteria-systeem voor TVH functies.

Vraag 181.

INHOUD

Hoeveel ruimte is er voor mensen om binnen hun functie(familie) te groeien?

Antwoord: Binnen een functiefamilie is er over het algemeen 2 a 3 functieschalen groei.

Vraag 182.

INHOUD

Hoe ziet de functie van leidinggevendenden eruit? We zijn m.n. geïnteresseerd in verantwoordelijkheden voor hun medewerkers, hun eigen competentieprofielen en beoordelingscriteria op het gebied van ontwikkeling van hun medewerkers.

Antwoord: Kerntaak teamleider: De teamleider is in feite opdrachtgever voor alle betrokkenen. Hij of zij is erbij gebaat om aan het eind van de rit een vakspecifiek opgeleide medewerker in zijn team te hebben, die is getoetst en die dus voldoet aan bepaalde eindtermen. De teamleider moet daarom van begin tot eind meegenomen worden in de ontwikkeling en moet ook kunnen sturen waar nodig.

Vraag 183.

INHOUD

Is de leergang in de visie van de OFVG gekoppeld aan de werkzaamheden (functie) van de betreffende werknemers of staat dit er los van? In geval van ja, hoe dan?

Antwoord: De vakinhoudelijkheid van de functie staat los van de leergang, al is het van toegevoegde waarde als de deelnemers praktijkvoorbeelden uit hun eigen functie kunnen gebruiken tijdens de persoonlijke ontwikkeling.

Vraag 184.

PROCES

184a. Hoeveel tijd heeft de individuele werknemer beschikbaar om aan de leerlijn te besteden?

Antwoord: De tijdsbesteding van de deelnemers bij het huidige programma is 13 dagdelen. Een minimale en/of maximale tijdsbesteding is niet vooraf te benoemen, kwaliteit van de inhoud is hier leidend in.

184b. Wat is de beoogde doorlooptijd van de leerlijn per werknemer (als daar een verwachting over is)?

Antwoord: Doorlooptijd is maximaal 6 maanden

184c. Hoeveel contactmomenten per werknemer en leidinggevende is haalbaar en wenselijk?

Antwoord: Een minimale en/of maximale tijdsbesteding is niet vooraf te benoemen, kwaliteit van de inhoud is hier leidend in.

Vraag 185.

PROCES

Hoe groot is de jaarlijkse doelgroep binnen de OFGV naar verwachting in 2021 en 2022?

Antwoord: De groepsgrootte is tot nu toe tussen de 6 en 8 deelnemers geweest.

Vraag 186.

INHOUD

186a. In welke mate spelen functie inhoudelijke elementen een rol in de beoogde resultaten?

Antwoord: De vakinhoudelijkheid van de functie staat los van de leergang, al is het van toegevoegde waarde als de deelnemers praktijkvoorbeelden uit hun eigen functie kunnen gebruiken tijdens de persoonlijke ontwikkeling.

186b. Hoe speelt personeelsplanning een rol in de beoogde resultaten van het programma?

Antwoord: Het doel is om de trainees en young professionals te laten landen in - en te binden aan de organisatie, en handvatten mee te geven om hun loopbaan bij de OFGV voort te zetten.

Vraag 187.

INHOUD

Wat moet het programma voor de deelnemer opleveren?

Antwoord: De deelnemers hebben in een veilige omgeving inzicht gekregen in de persoonlijke kracht, passie, ontwikkeling en valkuilen en weten dit toe te passen in hun loopbaan en zodoende de balans tussen werk en privé goed te houden.

Vraag 188.

INHOUD

Kunt u een nadere beschrijving geven van het doel/resultaat wat bereikt moet worden voor de OFGV?

Antwoord: Met betrekking tot deze leergang: De deelnemers hebben in een veilige omgeving inzicht gekregen in de persoonlijke kracht, passie, ontwikkeling en valkuilen en weten dit toe te passen in hun loopbaan en zodoende de balans tussen werk en privé goed te houden.

Vraag 189.

CONTRACT

Bijlage 5. Artikel 13 gaat over IP. Op onze diensten zit intellectueel eigendom dat ons toekomt, of van

derden is of in het publieke domein behoort. Dit IP kunnen en willen we niet overdragen. Is het akkoord om hier bij gunning een afwijkende afspraak over te maken?

Antwoord: akkoord.

Vraag 190.

INHOUD

Bijlage 2 Format plan van aanpak

Onder 6.3 in het bestek schrijft u:

Het antwoord heeft een maximale omvang, inclusief bijlagen, van 8 pagina's A4, lettertype Arial, lettergrootte 10, 1,5 regelafstand. Het deel van de Inschrijving dat deze grens overschrijdt, wordt niet beoordeeld. In het format staat niet dat er ruimte is om 8 pagina's hieraan te besteden, maar lijkt voor KW1 er slechts ruimte te zijn voor 1 pagina. Kunt u dit verhelderen?

Antwoord: De aanbestedingsleidraad is leidend; voor K.W.1 maximaal 8 pagina's en voor K.W.2 maximaal 4 pagina's.

Vraag 191.

INHOUD

Bijlage 2 Format plan van aanpak

De inschrijver dient op de hoogte te zijn van de cultuur en organisatiestructuur van de OFGV met bijbehorende verantwoordelijkheden en dit dient verweven te worden in de leergang. Geef hier met behulp van concrete voorbeelden aan hoe de inschrijver dit wil bereiken. Kunt u ons meer informatie verschaffen over uw cultuur en organisatiestructuur en bijbehorende verantwoordelijkheden?

Antwoord: Bij de OFGV heerst een familiecultuur, een platte organisatiestructuur en zijn er kernwaarden (Vakbekwaam, verbindend en ondernemend). Daar dient rekening gehouden te worden. De opdrachtnemer moet na gunning die aspecten te willen leren en dat mee te nemen in de leergang. De uitvraag is: hoe de inschrijver dit gaan eigen maken/toevoegen in de trainingen. De OFGV is van mening dat de "hoe-vraag" op basis van de aanbestedingsdocumenten beantwoord kan worden. Na gunning wordt er een aanvullend beeld gegeven van de huidige organisatiecultuur en – structuur.

Vraag 192.

INHOUD

Is het bedrag incl. accommodatiekosten of neemt u deze kosten voor uw rekening?

Antwoord: Het tarief is zonder de eventuele kosten voor accommodatie en catering. Deze kosten dienen vooraf afgestemd te zijn met de contactpersoon van de OFGV.

De OFGV heeft een opleidingsaccommodatie inclusief catering op het kantoor in Lelystad. Indien er akkoord van de OFGV is op een onderbouwd voorstel om op een locatie elders te gebruiken dan kunnen die kosten separaat gefactureerd worden.

Vraag 193.

INHOUD

We kunnen BTW vrij factureren. Is dit voor u van toegevoegde waarde? Zo ja hoe en waar geven we dit aan?

Antwoord: De inschrijfprijs is exclusief btw. Inschrijver kan dat op het prijzenblad aangeven.

Vraag 194.

INHOUD

Op welke wijze is er nu formeel contact tussen teamleider en medewerkers? Welke gesprekkencyclus wordt gehanteerd?

Antwoord: de gesprekscyclus die bestaat uit een jaarplangesprek, functioneringsgesprek en beoordelingsgesprek.

Vraag 195.

INHOUD

De leergang is onderdeel van een breder en vakinhoudelijk traineeship of ontwikkeltraject voor jonge professionals, waarbij een praktijkbegeleider en een teamleider ook betrokken zijn.

195a. wat zijn de andere vakinhoudelijke onderdelen, hoeveel dagen nemen die in beslag in welke periode?

Antwoord: Onderdeel van de vakinhoud kunnen bijvoorbeeld zijn: basiscursus milieurecht & omgevingsrecht, basiscursus Awb, basiscursus Omgevingswet, basiscursus Activiteitenbesluit, verdiepingscursus Wabo/Activiteitenbesluit, basiscursus Wet natuurbescherming. Deze onderdelen starten gelijk bij start van het traineeship en ontwikkeltraject. De verdeling is een globaal verloop van "75% leren-25% werken" naar "25% leren-75% werken"

195b. volgen de trainees die zich inschrijven automatisch zowel de vakinhoudelijke modules als die van deze uitvraag?

Antwoord: de vakinhoudelijke delen zijn vanaf de start te volgen en worden ingepland door de praktijkbegeleider en teamleider en worden afgestemd met de deelnemer. De twee trajecten lopen tegelijkertijd.

195c. spelen de teamleider en de praktijkbegeleider ook een rol in de leergang van de uitvraag? Zo ja welke?

Antwoord: Kerntaak teamleider: De teamleider is in feite opdrachtgever voor alle betrokkenen. Hij of zij is erbij gebaat om aan het eind van de rit een vakspecifiek opgeleide medewerker in zijn team te hebben, die is getoetst en die dus voldoet aan bepaalde eindtermen. De teamleider moet daarom van begin tot eind meegenomen worden in de ontwikkeling en moet ook kunnen sturen waar nodig.

Kerntaak praktijkbegeleiders: Opleiders en beoordelaars van de trainees. De praktijkbegeleiders (dat kunnen voor 1 trainees meerdere zijn) nemen de trainee mee in hun werkpraktijk, bedenken en geven de trainee opdrachten met diverse mate van zelfstandigheid, stellen de trainee vragen die aan het denken zetten en beoordelen de ontwikkeling van de trainee. Praktijkbegeleiders geven de trainees feedback en helpen ze zo om bepaalde vaardigheden te ontwikkelen.

Vraag 196.

INHOUD

Is er bij de selectie een testbatterij afgenomen waarvan de resultaten kunnen worden gebruikt als startpunt van deze leergang? Zo ja wat voor testen zijn dat?

Antwoord: Nee die is er niet.

Vraag 197.

INHOUD

Hoe lang zijn de trainees al in dienst als ze de leergang starten?

Antwoord: ongeveer een maand.

Vraag 198.

INHOUD

Wat is uw visie op leren waar u wenst dat we op aansluiten?

Antwoord: het noodzakelijk dat de medewerkers van de OFGV voldoende toegerust zijn/worden - zowel wat betreft kennis, vaardigheden als houding en gedrag - om op deskundige wijze te kunnen functioneren. Naast het belang, dat opleiden voor de organisatie heeft, heeft het ook een duidelijke impact op de motivatie van de medewerkers. Door effectief en consequent aandacht te blijven schenken en te investeren in opleiding en ontwikkeling van medewerkers wordt bevorderd dat de OFGV beschikt en blijft beschikken over goed gekwalificeerde medewerkers, die in staat zijn hun werk op deskundige wijze uit te voeren en op een adequate manier om kunnen gaan met de veelheid van ontwikkelingen en veranderingen die op de organisatie afkomen.

Vraag 199.

INHOUD

Heeft u een leermanagementsysteem waar gebruik van gemaakt kan worden voor digitaal leren? Indien dit er niet is mogen we dan ons eigen platform inzetten?

Antwoord: Die is niet aanwezig. Een eigen platform mag ingezet worden.

Vraag 200.

INHOUD

Kunt u een profiel van de deelnemers beschrijven? Leeftijd, opleiding etc.?

Antwoord: een trainee is afgestudeerd en heeft nagenoeg geen werkervaring op het gebied waarvoor hij/zij geleerd heeft en leert inhoudelijk het vak tijdens een traineeship met de intentie na het afronden van het traineeship deze functie bij de OFGV uit te oefenen. Een young professional heeft maximaal 2 jaar werkervaring in het vak waarvoor men geleerd heeft, bezig met de 1e of 2e stap in de carrière en voert volwaardig de betreffende functie uit, daarnaast kan men een inhoudelijke verdiepingsslag maken en heeft baat bij persoonlijke ontwikkeling. Opleidingsniveau is MBO (niveau 4), HBO of WO.

Vraag 201.

INHOUD

Kunt u aangeven aan welke duur/tijdsbesteding u denkt voor de leergang die u uitvraagt?

Antwoord: De doorlooptijd van de leergang is maximaal 6 maanden. De tijdsbesteding van de deelnemers bij het huidige programma is 13 dagdelen. Een minimale en/of maximale tijdsbesteding is niet vooraf te benoemen, kwaliteit van de inhoud is hier leidend in.

Vraag 202.

PROCES

Bijlage 2 - Format plan van aanpak, Aanbestedingsleidraad YOP 6.3 en 6.4, KW.1 en KW.2

Hoe staat KW1 en KW2 in verhouding tot wat in Bijlage 2 - Format plan van aanpak wordt gevraagd?

Waaronder valt bijvoorbeeld Kwaliteitsaspect 3 en hoe wordt onze beantwoording hierop dan beoordeeld en gewogen? Is de aanname juist dat Kwaliteitsaspect 1tm 3 vallen onder KW1 en Kwaliteitsaspect 4 en 5 vallen onder KW2?

Antwoord: Die aanname is correct.

Vraag 203.

PROCES

Referenties, 5.2 Geschiktheidseisen, Bijlage 4 - Checklist Inschrijving

De formulering onder i en ii lijken elkaar tegen te spreken wat betreft de periode waarin de referentie moet zijn uitgevoerd (2 en 3 jaar). Kunt u hierover uitsluitsel geven?

Antwoord: Het betreft de afgelopen 3 jaar.

Vraag 204.

PROCES

Referenties, 5.2 Geschiktheidseisen, Bijlage 4 - Checklist Inschrijving

Voor de referenties is geen format meegestuurd. Kunt u aangeven in welk format Inschrijver dit kan opmaken?

Antwoord: Daar mag inschrijver een eigen format voor gebruiken en bij overige documenten uploaden.

Vraag 205.

PROCES

Het opgeven van de referenties staat niet vermeld in de Bijlage 4 - Checklist Inschrijving. Kunt u de aanname bevestigen dat dit ook in de Checklist moet komen?

Antwoord: Dat is correct. De checklist is reeds aangepast.

Vraag 206.

INHOUD

Wat hebben deelnemers al gedaan voorafgaande aan de start van dit programma? Hebben zij bijvoorbeeld al een DISC-profiel gemaakt?

Antwoord: De wens is de leergang van start te laten gaan na ongeveer een maand na indiensttreding van de trainees. Zij hebben dan in sommige gevallen al een DISC profiel en in sommige gevallen nog niet. Verder hebben zij nog geen trainingen e.d. gevolgd op het gebied van persoonlijke ontwikkeling.

Vraag 207.

UITVOERING

Op welk moment in het 2-jarig traineeship/ Young professional traject vindt deze training persoonlijk leiderschap plaats? Is dat een specifieke 'afgebakende' periode?

Antwoord: De wens is de leergang van start te laten gaan na ongeveer een maand na indiensttreding van de trainees. Trainees starten over het algemeen in de maanden februari/maart en september/oktober.

Vraag 208.

UITVOERING

Wat is de gewenste doorlooptijd van de leergang? Kort en compact op een bepaald moment in het trainee/ Young Professionals-traject of juist over langere tijd 'uitgesmeerd'?

Antwoord: Doorlooptijd is maximaal 6 maanden.

Vraag 209.

CONTRACT

Is het genoemde maximale bedrag van € 20.000,- inclusief of exclusief accommodatiekosten en catering? Of regelt OFGV zelf de accommodatie en catering?

Antwoord: Het tarief is zonder de eventuele kosten voor accommodatie en catering. Deze kosten dienen vooraf afgestemd te zijn met de contactpersoon van de OFGV.

De OFGV heeft een opleidingsaccommodatie inclusief catering op het kantoor in Lelystad. Indien er akkoord van de OFGV is op een onderbouwd voorstel om op een locatie elders te gebruiken dan kunnen die kosten separaat gefactureerd worden.

Vraag 210.

UITVOERING

Wat is het verwachte aantal deelnemers per leergang?

Antwoord: De OFGV laat zich graag adviseren over de groepsgrootte. De groepsgrootte is tot nu toe tussen de 6 en 8 deelnemers geweest.

Vraag 211.

INHOUD

Hoe wordt het kwaliteitscriterium: "De inschrijver dient op de hoogte te zijn van de cultuur en organisatiestructuur van de OFGV met bijbehorende verantwoordelijkheden en dit dient verweven te worden in de training. Geef hier met behulp van concrete voorbeelden aan hoe de inschrijver dit wil bereiken" bedoeld? Wordt verwacht dat de inschrijver op moment van inschrijven al bekend is met de cultuur en organisatiestructuur van de OFGV of wordt bedoeld dat de inschrijver zich deze eigen dient te maken voor uitvoering van de training en verwacht de beoordelaar een uiteenzetting van hoe de

inschrijver dit wil gaan bereiken? Of verwacht de beoordelaar hoe die cultuur en organisatiestructuur verweven wordt in de training?

Antwoord: De inschrijver dient aan te geven op welke wijze zij op de hoogte denken te komen van de cultuur van de OFGV en hoe men dit verweeft in de leergang. De inschrijver dient zich de cultuur dus eigen te maken pas voor uitvoering van de training en de beoordelaar verwacht een uiteenzetting van hoe de inschrijver dit wil gaan bereiken. Bij de OFGV heerst een familiecultuur, een platte organisatiestructuur en zijn er kernwaarden (Vakbekwaam, verbindend en ondernemend). Daar dient rekening gehouden te worden. De opdrachtnemer moet na gunning die aspecten te willen leren en dat mee te nemen in de leergang. De uitvraag is: hoe de inschrijver dit gaan eigen maken/toevoegen in de trainingen. De OFGV is van mening dat de "hoe-vraag" op basis van de aanbestedingsdocumenten beantwoord kan worden. Na gunning wordt er een aanvullend beeld gegeven van de huidige organisatiecultuur en -structuur.

Vraag 212.

In paragraaf 4.7 van de aanbestedingsleidraad geeft u aan dat alle in te dienen documenten in het tabblad 'Overige documenten' op TenderNed moeten worden geüpload. U heeft op TenderNed echter ook een structuur aangemaakt met Eisen en Gunningscriteria die moeten worden beantwoord en waar documenten geüpload kunnen worden. Wat is nu de juiste plek om de documenten te uploaden?

Antwoord: Documenten dienen geüpload te worden bij 'Overige documenten'

Vraag 213.

Op TenderNed heeft u drie gunningscriteria aangemaakt: 1) beste prijs-kwaliteitverhouding, 2) inschrijfprijs, 3) kwaliteit. Het is ons volstrekt onduidelijk wat wij moeten invullen of uploaden bij het onderdeel 1) beste prijs-kwaliteitverhouding. Kunt u dit toelichten?

Antwoord: beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV), wordt door de opdrachtgever als volgt bepaald:
Score Inschrijver = Fictieve jaarlijkse opdrachtsom – fictieve korting. De inschrijver dient de documenten te uploaden die beschreven staan in de aanbestedingsleidraad en de checklist.

Vraag 214.

Op TenderNed heeft u drie gunningscriteria aangemaakt met daaraan gekoppeld weegfactoren: 1) beste prijs-kwaliteitverhouding (50%), 2) inschrijfprijs (20%), 3) kwaliteit (30%). Deze weegfactoren wijken af van de beoordelingsmethode die u beschrijft in paragrafen 6.1 en 6.2 van de aanbestedingsleidraad. Wat is de juiste beoordelingsmethodiek en wat zijn de juiste weegfactoren?

Antwoord: De gunningscriteria en de weegfactoren zijn aanvullend op elkaar.
De drie gunningscriteria (inhoud, samenwerking en prijs) worden beoordeeld zoals beschreven in artikel 6.3, 6.4 en 6.5. Waarna deze beoordeling in gestelde percentage zal meewegen.

Vraag 215.

Paragrafen 6.3 en 6.4 in de aanbestedingsleidraad beschrijven twee kwalitatieve gunningscriteria, die separaat beantwoord moeten worden in respectievelijk maximaal 8 A4 en 4 A4.

De ter beschikking gestelde antwoordbijlage (bijlage 2: Plan van Aanpak) hanteert een indeling in vijf kwaliteitsaspecten met een maximale omvang van respectievelijk 1, 1, 0.5, 0.5 en 0.5 A4.

De leidraad en de invulbijlage zijn dus zowel qua opbouw van de gevraagde elementen als de toegestane omvang strijdig met elkaar.

Kunt u aangeven wat juist is?

Antwoord: De aanbestedingsleidraad is in alle gevallen leidend; voor K.W.1 maximaal 8 pagina's en voor K.W.2 maximaal 4 pagina's

Vraag 216.

Wat is de juiste geldigheidstermijn van de inschrijving? In de aanbestedingsleidraad noemt u twee verschillende termijnen: 90 kalenderdagen op pagina 11 en 120 dagen op pagina 19.

Antwoord: de juiste geldigheidstermijn is 90 dagen.

Vraag 217.

Bijlage 4, de checklist, vermeldt niet dat een referentieproject moet worden ingediend. Moet dit nog toegevoegd worden aan bijlage 4?

Antwoord: Dat is correct. De checklist is reeds aangepast.

Vraag 218.

In paragraaf 2.3 van uw Aanbestedingsdocument stelt u dat deelname aan de leergang vrijwillig is. Kunt u aangeven hoe u ervoor zorgt dat er enthousiasme voor en bekendheid over de leergang ontstaat?

Antwoord: Bij de werving en selectie wordt deze leergang gemeld en na de start van het traineeship/dienstverband door de teamleider verder toegelicht en wordt vooral de toegevoegde waarde voor de deelnemer benadrukt. Daarnaast kunnen voormalig deelnemers als ambassadeurs ingezet worden, om hun ervaringen te delen.

Vraag 219.

Kunt u aangeven hoeveel deelnemers u jaarlijks minimaal en maximaal verwacht?

Antwoord: De OFGV laat zich graag adviseren over de groepsgrootte. De groepsgrootte is tot nu toe tussen de 6 en 8 deelnemers geweest.

Vraag 220.

In paragraaf 2.3 van uw Aanbestedingsdocument heeft u een beknopte beschrijving van de opdracht opgenomen. Kunt u die aanvullen met wat u verstaat onder persoonlijk leiderschap?

Antwoord: Persoonlijk leiderschap gaat over regie nemen over jouw eigen leven. Het ontwikkelen van vaardigheden zodat je zowel zakelijk als privé bewuste keuzes kunt maken over je leven en je werk. Door te onderzoeken wat je waarden en talenten zijn kun je doelen kiezen die bij jou passen.

Vraag 221.

Kunt u aangeven hoeveel tijd de deelnemers aan de leergang kunnen en mogen besteden, zodat we enige indicatie hebben van de intensiteit en omvang van het aan te bieden programma?

Antwoord: De tijdsbesteding van de deelnemers bij het huidige programma is 13 dagdelen. Een minimale en/of maximale tijdsbesteding is niet vooraf te benoemen, kwaliteit van de inhoud is hier leidend in.

Vraag 222.

In paragraaf 2.3 van uw Aanbestedingsdocument stelt u dat er een 'grote mate van kwaliteit' bereikt kan worden door meerdere leergangen door dezelfde opdrachtnemer te laten uitvoeren. Kunt u specificeren wat u in dit verband onder 'kwaliteit' verstaat?

Antwoord: Onder kwaliteitsverbetering verstaat de OFGV een leergang die naar mate die vaker aangeboden is beter is toegespitst op de bevindingen in de evaluaties, de tevredenheid van de deelnemers en de samenwerking.

Vraag 223.

In paragraaf 2.3 van uw Aanbestedingsdocument stelt u dat de deelnemers door persoonlijke ontwikkeling meer balans tussen werk en privé bereiken. Kunt u toelichten waarom u specifiek, en als enige, deze balans noemt als beoogd resultaat van de leergang?

Antwoord: Ervaring leert dat trainees en young professionals moeten wennen aan het werk-leven, aan de structuur die dat met zich mee brengt en de discipline die daar voor nodig is. De OFGV hecht waarde aan de balans tussen die twee zaken.

Vraag 224.

In paragraaf 6.3 van uw Aanbestedingsdocument stelt u dat de inhoud en lesmethode moet aansluiten op levensfase en verbeelding van de jonge professionals. U stelt in paragraaf 2.3 van hetzelfde document dat deelnemers op mbo-, hbo- en wo-niveau kunnen zijn afgestudeerd. De leeftijd van de deelnemers kan daardoor vrij sterk uiteenlopen: van 19 tot ongeveer 24-25 jaar. Op die leeftijd is dat nauwelijks dezelfde levensfase te noemen. Wilt u dat de deelnemers van verschillende niveaus in de groepen gemengd worden, of juist niet, om 'dezelfde levensfase' zo zuiver mogelijk te houden?

Antwoord: De heterogene groep bevat deelnemers met ten minste drie verschillende opleidingsniveaus (MBO, HBO en WO) die op hetzelfde moment een leer- en ontwikkelinterventies ontvangen. Zij staan allen aan het begin van hun werkbare leven, hun carrière en zitten om die reden in dezelfde fase.

Vraag 225.

U heeft deze leergang de afgelopen jaren ook laten uitvoeren, begrijpen wij uit uw Aanbestedingsdocument. Kunt u aangeven welke verworvenheden van deze leergang u wilt behouden en welke onderdelen ervan u graag wilt doorontwikkelen?

Antwoord: De evaluatiemomenten tussen opdrachtgever en opdrachtnemer, het creëren van een veilige setting voor de deelnemers, de goede verbinding tussen teamleiders, deelnemers en opdrachtnemer en het werken aan groepsverbinding binnen de groep van deelnemers. De OFGV geeft verder geen inhoudelijke reactie over het huidige programma.

Vraag 226.

In paragraaf 6.3 van uw Aanbestedingsdocument vraagt u ons aan te geven wat de minimale en maximale groepsgrootte is. Dat kunnen we moeilijk aangeven als we niet weten wat de totale potentiële deelnemerspopulatie per jaar is en als we niet weten of u homogene niveaugroepen wenst of niet. Als u die randvoorwaarden niet geeft of kan geven, gaat u dan akkoord met het weglaten van dit vraagonderdeel?

Antwoord: De OFGV laat zich graag adviseren over de groepsgrootte. De groepsgrootte is tot nu toe tussen de 6 en 8 deelnemers geweest.

Vraag 227.

Kunt u aangeven hoeveel deelnemers de afgelopen 4 leergangen hebben deelgenomen, per leergang?

Antwoord: De groepsgrootte is tot nu toe tussen de 6 en 8 deelnemers geweest.

Vraag 228.

In paragraaf 5.2 van uw Aanbestedingsdocument heeft u de eisen aan technische en beroepsbekwaamheid beschreven. Wij willen graag verifiëren of we die goed hebben begrepen. Wij denken dat we moeten aanleveren: een referentie waaruit blijkt dat wij in de afgelopen 3 jaar minimaal 1 leergang persoonlijk leiderschap aan young professionals per jaar hebben gegeven bij een publieke organisatie, voorzien van het bedrag voor 1 leergang en de periode (inclusief jaartal) waarin we die leergang hebben gegeven?

Antwoord: Die aannname is correct.

Vraag 229.

Op uw prijzenblad vraagt u om een all-in tarief voor een leergang. Dat tarief hangt sterk af van het aantal deelnemers. Door het ontbreken van die informatie, zijn de prijzen van verschillende inschrijvers goed beschouwd niet vergelijkbaar. Om een reële prijs te kunnen geven en om de prijzen van inschrijvers vergelijkbaar te maken, kunnen we voor dit all-in tarief uitgaan van bijvoorbeeld 5 deelnemers? Als dat niet het juiste aantal is, kunt u dan een ander aantal geven waarmee we voor het berekenen van het all-in tarief kunnen rekenen?

Antwoord: De OFGV laat zich graag adviseren over de groepsgrootte. Daarbij is de totaalprijs maximaal € 20.000,-. Op basis van die prijs en de door inschrijver voorgestelde leergang kan daar een groepsgrootte gekoppeld worden door de inschrijver. De groepsgrootte is tot nu toe tussen de 6 en 8 deelnemers geweest.