

Beschrijvend document bij Europese openbare aanbesteding

Ontwikkeltraject ruimtelijke ordening (RO) medewerkers,

Casenummer: C2300353

Auteur

I. Kessens

F. Timmer

Datum

22 september 2022

Perceel 1: Het opzetten en uitvoeren van een werving- en selectietraject

Perceel 2: Het ontwikkelen en uitvoeren van een ontwikkeltraject en begeleiden van deelnemers en organisaties

Uiterste ontvangstdatum inschrijvingen:

3 november 2022 10:00 uur

Inhoudsopgave

1	Algemeen	4
1.1	De Provincie Noord-Brabant	4
1.2	Doel en omvang van deze aanbesteding	5
1.2.1	Doel	5
1.2.2	Reikwijdte en omvang	6
2	Procedure	7
2.1	Algemeen	7
2.2	Gegevens aanbestedende dienst	7
2.3	Aankondiging	7
2.4	Inschrijvingsfase	7
2.4.1	Nadere inlichtingen over de aanbesteding	7
2.4.2	Opmerkingen naar aanleiding van het beschrijvend document	8
2.4.3	Sluitingsdatum indienen inschrijvingen	8
2.5	Algemene eisen aan de inschrijving (vormvereisten)	8
2.5.1	Taal	8
2.5.2	Ondertekening	8
2.5.3	Van toepassing zijnde wettelijke regelingen, richtlijnen en voorwaarden	9
2.5.4	Indeling van de inschrijving	9
2.5.5	Geldigheidsduur	10
2.5.6	Indiening van de inschrijving	10
2.6	Beoordelingsfase	11
2.6.1	Procedure van beoordelen	11
2.6.2	Controle van de inschrijving op de vormvereisten	11
2.6.3	Beoordeling op de uitsluitingsgronden en minimumeisen	11
2.6.4	Beoordeling op het gunningscriterium	11
2.6.5	Gunning	11
2.7	Voorbehoud	12
2.8	Meldpunt aanbestedingen	12
2.9	Communicatie	12
2.10	Akkoord met procedurele eisen en inschrijvingseisen	13
2.11	Planning van de aanbesteding	13
2.12	TenderNed	14
2.12.1	Gebruik TenderNed	14
2.12.2	e-Herkenning	14
3	Geschiktheid van het bedrijf van de inschrijver	15
3.1	Inleiding	15
3.2	Uitsluitingsgronden	15
3.3	Technische bekwaamheid	17
3.3.1	Referenties	17
3.4	Geschiktheid en beroep op derden	18

4	Gunning	19
4.1	Eisen en wensen ten aanzien van de dienst	19
4.2	Beoordeling van de inschrijving (gunningscriteria)	19
4.3	Scoregrondslag per subgunningscriterium	20
4.3.1	GU1: Prijs (perceel 1 en perceel 2)	20
4.3.2	GU2 Plan van aanpak	21
4.3.3	GU3 Kennis en ervaring	22
4.3.4	GU4 Presentatie	23
4.3.5	Wijze van beoordeling en beoordelingskaders	24
5	De opdracht	27
5.1	De aanleiding	27
5.2	Uitgangspunten	27
5.3	Werving en selectie	29
5.4	Leer- en ontwikkeltraject (perceel 2)	30
5.5	Governance	33
5.6	Eis voor het onderdeel Werving en selectie (perceel 1)	34
5.7	Eisen voor het onderdeel Leer- en ontwikkeltraject (perceel 2)	34
6	Maatschappelijk verantwoord ondernemen	35
6.1	Social Return	35
7	Juridische voorwaarden	37
7.1	Algemene Inkoopvoorwaarden Provincies 2022	37
7.2	Verklaring omtrent gedrag (VOG)	37
7.3	E-Facturering	37
8	Bijlagen	38

1 Algemeen

1.1 De provincie Noord-Brabant

De provincie staat voor Brabant en de Brabanders. In hun belang neemt de provinciale organisatie initiatieven om maatschappelijke vragen op te lossen. Die vragen liggen op het terrein van ruimte en wonen, natuur en milieu, water en bodem, veiligheid bestuur, economie, kennis en talentontwikkeling, mobiliteit, energie, landbouw en voedsel, vrije tijd en erfgoed, economie, milieu, mobiliteit en vrije tijd.

Samen, slagvaardig en slim

SAMEN: De provincie wil nadrukkelijker kijken of haar besluiten lokaal draagvlak hebben. Zij wil nauwer samenwerken met alle partijen in Provinciale Staten. Ze zoekt naar nieuwe manieren om ervoor te zorgen dat draagvlak onder de Brabantse bevolking nog meer de basis vormt voor haar besluiten, bijvoorbeeld via internetconsultaties en een correctief referendum.

SLAGVAARDIG: De focus ligt op doen. Als hier lokaal draagvlak voor is, versnelt de provincie Noord-Brabant de realisatie van een aantal van onze belangrijke grote projecten.

SLIM: De provincie zet in op technologische en sociale innovaties. Hierdoor ondersteunt zij niet alleen de Brabantse economie. Zij stimuleert ook nieuwe oplossingen voor de maatschappelijke opgaven van vandaag en morgen.

Samenwerking

Dat doet de provincie meestal niet alleen; om haar ambities te halen wordt er veel samengewerkt met onder andere gemeenten, het Rijk, Europa en maatschappelijke instellingen.

Kennis en innovatie

Brabant is een Europese topregio op gebied van kennis en innovatie. Het bestuur van de provincie investeert in Brabant om ook in de toekomst die toppositie te kunnen behouden. Want dankzij die toppositie is Brabant een prachtige provincie om in te wonen en te werken.

Kernwaarden

De provincie staat voor Brabant als kleurrijke, ondernemende en sociale provincie. In het verlengde van deze richtinggevende visie zijn een aantal kernwaarden gedefinieerd. Afgesproken is dat alle activiteiten aan deze kernwaarden worden getoetst. Het betreft de volgende kernwaarden:

Verbindend

Vanuit deze kernwaarde inventariseert de provincie interne en externe belangen en brengt deze samen. Ze kijkt van buiten naar binnen, werkt samen met partners en stimuleert onderlinge samenwerking.

Doortastend

De provincie geeft invulling aan deze kernwaarde door een helder resultaat te formuleren en daarvoor te staan. Ze kiest de rol die kiest voor een maximaal resultaat, grijpt kansen en lost op.

Vernieuwend

Deze kernwaarde staat voor een creatieve manier van werken. De provincie staat open voor nieuwe ideeën, leert van zaken die niet goed zijn gegaan en verbetert permanent. Met haar aanpak is zij een voorbeeld voor anderen.

Betrouwbaar

Ofwel: de provincie zegt wat ze doet en doet wat ze zegt. Zij toont één gezicht naar buiten, is aanspreekbaar op haar woorden en daden en doet wat is afgesproken in resultaat en dienstverlening.

Dit wil de provincie te bereiken door samen, slagvaardig en slim te werk te gaan.

Meer informatie over de provincie is te vinden op www.brabant.nl.

1.2 Doel en omvang van deze aanbesteding

1.2.1 Doel

In samenwerking met de vereniging van Brabantse Gemeenten (VBG) heeft de provincie Noord-Brabant de intentie om voor Brabantse gemeenten een ontwikkeltraject op te zetten voor zij-instromers in het ruimtelijk domein.

Dit traject is gericht op het werven en opleiden van beleidsmedewerkers voor het ruimtelijk domein. De werving en de opleiding hebben een brede insteek. De brede opleiding, naast het werk bij de gemeente, duurt een jaar. De medewerkers gaan aan het werk bij gemeenten van verschillende omvang en met verschillende behoeften. Zij zullen zich na de brede opleiding bij hun werkgever normaal gesproken verder ontwikkelen in een specifieke richting, zoals de planologische, de juridische of de beleidsadviserende richting.

De opdrachten krijgen de vorm van een overeenkomst voor diensten. De overeenkomst voor het werving- en selectietraject (perceel 1) heeft een doorlooperperiode van drie maanden en gaat in op 1 januari 2023. De overeenkomst voor het ontwikkeltraject (perceel 2) heeft een doorlooperperiode van twaalf maanden en gaat in na afronding perceel 1. Dit is naar verwachting op 1 april 2023.

1.2.2 Reikwijdte en omvang

De opdracht is verdeeld in 2 percelen.

- 1) Het opzetten en uitvoeren van een werving- en selectietraject voor minimaal 15 en maximaal 30 zij-instromers in het ruimtelijk domein. Geschikte kandidaten hebben enige jaren werkervaring, HBO/WO werk- en denkniveau en hebben de potentie om zich te ontwikkelen in een nieuw vakgebied.
- 2) Voor geselecteerde kandidaten een ontwikkeltraject te ontwikkelen en uit te voeren, waarbij geselecteerde kandidaten in een jaar tijd voldoende bijgeschoold worden ten behoeve van kennis, context en competenties die nodig zijn voor een beleidsmedewerker in het ruimtelijk domein.

U kunt inschrijven voor één of beide percelen.

Voor beide percelen is een verwerkersovereenkomst, zoals opgenomen in bijlage 7, van toepassing.

2 Procedure

2.1 Algemeen

De provincie Noord-Brabant doorloopt voor deze aanbesteding een Europese openbare aanbestedingsprocedure. De aanbesteding wordt uitgevoerd conform de Aanbestedingswet 2012. Deze aanbesteding is aangekondigd op www.tenderned.nl. De provincie laat deze aanbesteding volledig via TenderNed verlopen. Voor meer informatie over het digitaal inschrijven via TenderNed verwijzen wij u naar www.tenderned.nl.

Als in dit beschrijvend document merken, octrooien, types of een bepaalde oorsprong is aangeduid, moet u dit lezen met de toevoeging "of daarmee overeenstemmend", tenzij het een weergave/aanduiding van de huidige situatie is.

2.2 Gegevens aanbestedende dienst

Contactgegevens:	
Contactadres: Provincie Noord-Brabant T.a.v. mw. F. Timmer Postbus 90151 5200 MC 's-Hertogenbosch	Bezoekadres: Provinciehuis Noord-Brabant Brabantlaan 1 5216 TV 's-Hertogenbosch
Communicatie dient uitsluitend via TenderNed te geschieden.	

2.3 Aankondiging

Op 22 september 2022 heeft de provincie een aankondiging van de opdracht verzonden aan www.tenderned.nl, die de aankondiging heeft doorgezonden aan het Bureau voor Officiële Publicaties van de Europese Gemeenschappen.

Naam en casenummer van de aanbesteding zijn: Ontwikkeltraject ruimtelijke ordening (RO) medewerkers, Casenummer: C2300353.

2.4 Inschrijvingsfase

2.4.1 Nadere inlichtingen over de aanbesteding

Vragen ter verduidelijking van deze aanbesteding kunt u uiterlijk op de in de planning genoemde datum stellen. U gebruikt hiervoor de Vraag en Antwoord module van TenderNed.

De provincie beantwoordt alle vragen schriftelijk in een nota van inlichtingen. U kunt via www.tenderned.nl kennis nemen van deze nota van inlichtingen. De nota van inlichtingen maakt deel uit van dit

beschrijvend document. Vragen die na de uiterste datum voor het stellen van vragen worden ingediend worden in het principe niet in behandeling genomen.

Op deze wijze kunt u ook vragen stellen en suggesties doen ten aanzien van de conceptovereenkomst. De provincie bepaalt welke opmerkingen of suggesties zij honoreert. In de nota van inlichtingen maakt de provincie bekend of de conceptovereenkomst naar aanleiding van vragen of wijzigingsvoorstellen wordt aangepast.

2.4.2 Opmerkingen naar aanleiding van het beschrijvend document

Dit beschrijvend document is met zorg samengesteld. Als u toch onjuistheden, gebreken of onvolkomenheden in de aanbestedingsprocedure of het beschrijvend document tegenkomt, verzoeken wij u deze direct aan de contactpersoon van de provincie te melden. Tekortkomingen die na het indienen van de inschrijvingen naar voren komen, kunnen niet aan de provincie worden tegengeworpen. Door in te schrijven accepteert u het voorgaande.

2.4.3 Sluitingsdatum indienen inschrijvingen

Uw inschrijving moet uiterlijk op 3 november 2022 om 10:00 uur door de provincie ontvangen zijn middels de kluis van TenderNed.

De provincie opent direct na het verstrijken van de inschrijftermijn de inschrijvingen. Het proces-verbaal van de opening wordt verstrekt via www.tenderned.nl

De risico's van vertraging tijdens de verzending als gevolg van bijvoorbeeld een onjuiste of onvolledige adressering of een (ver)storing tijdens het uploaden van documenten komen voor rekening van de inschrijver. Wij willen u daarom adviseren om ruim voor het verstrijken van het sluitingstermijn met het uploaden van uw documenten te beginnen.

2.5 Algemene eisen aan de inschrijving (vormvereisten)

Inschrijvingen die niet voldoen aan de hieronder weergegeven vormvereisten kunnen worden uitgesloten van deelname aan deze aanbesteding.

2.5.1 Taal

Uw inschrijving (en alle verdere communicatie, waaronder de communicatie tijdens de uitvoering van de opdracht) is volledig in het Nederlands.

2.5.2 Ondertekening

Uw inschrijving is ondertekend door een of meer personen die bevoegd zijn de inschrijvende onderneming te binden. Uit het handelsregister dient te blijken dat de persoon die tekent daadwerkelijk tekenbevoegd was op het moment van ondertekenen.

In geval van inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemingen moet de inschrijving door alle deelnemers aan het samenwerkingsverband ondertekend worden.

2.5.3 Van toepassing zijnde wettelijke regelingen, richtlijnen en voorwaarden

De opdrachtnemer dient te handelen volgens de uitvoeringsbepalingen van alle van toepassing zijnde wetten, regelingen, verordeningen, besluiten, maatregelen, en voorschriften die door de Rijksoverheid, de provincie, de gemeentelijke overheid en het Waterschap, of door andere daartoe wettelijk aangewezen organen, zijn vastgesteld. Voor zover een activiteit (nog) niet valt onder een wettelijke regeling, handelt de opdrachtnemer met de vereiste zorg voor het milieu.

2.5.4 Indeling van de inschrijving

De door u aan te leveren bestanden levert u volgens de onderstaande bestandsindeling aan. Indien u hiervan afwijkt kunt u worden uitgesloten van verdere deelname.

Bij inschrijving voor één of twee percelen dient u het volgende éénmaal aan te leveren:

Omschrijving	Tabbladnummer
Begeleidende brief	Brief.pdf
Uniform Europees Aanbestedingsdocument conform format bijlage 1	UEA.pdf
Verklaring akkoord met de algemene inkoopvoorwaarden diensten van de provincie Noord-Brabant conform bijlage 2	VAIV.pdf
Verklaring akkoord (concept) overeenkomst bijlage 3	

Bij inschrijving voor perceel 1 dient u naast de begeleidende brief en het Uniform Europees Aanbestedingsdocument ook onderstaande aan te leveren:

Omschrijving	Tabbladnummer
Gegevens technische bekwaamheid	Perceel1Technisch.pdf
GU1: Prijzen conform bijlage 4a	GU1.perceel1.pdf
GU2: Plan van aanpak	GU2.perceel1.pdf
GU3: Kennis en ervaring	GU3.perceel1.pdf
Volledige inschrijving(excl. prijs)	Volledigeinschrijvingp1.pdf

Bij inschrijving voor perceel 2 dient u naast de begeleidende brief en het Uniform Europees Aanbestedingsdocument ook onderstaande aan te leveren:

Omschrijving	Tabbladnummer
Gegevens technische bekwaamheid	Perceel2Technisch.pdf
GU1: Prijzen conform bijlage 4b	GU1.perceel2.pdf
GU2: Plan van aanpak	GU2.perceel2.pdf
GU3: Kennis en ervaring	GU3.perceel2.pdf
Volledige inschrijving (Excl.prijs)	Volledigeinschrijvingp2.pdf

2.5.5 Geldigheidsduur

Uw inschrijving is tenminste geldig tot drie maanden na de uiterste inleverdatum. Tot die datum heeft uw inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod. Uw inschrijving bevat geen voorbehouden met betrekking tot toekomstige ontwikkelingen.

Als tegen de gunningsbeslissing van de provincie door middel van een kort geding bezwaar wordt gemaakt, wordt de geldigheid van uw inschrijving automatisch geacht te gelden tot minimaal twee weken na de datum van het kort gedingvonnis.

2.5.6 Indiening van de inschrijving

De provincie laat deze aanbestedingsprocedure volledig via TenderNed verlopen. Dat houdt in dat uw inschrijving voor de sluitingstermijn via TenderNed aangeleverd dient te worden volgens de bestandsnaamindeling uit paragraaf 2.5.4 van dit document. Als er verschil is tussen de inhoud van de volledige inschrijving (inschrijving.pdf) en de los aan te leveren pdf documenten, is de inhoud van de volledige inschrijving (inschrijving.pdf) leidend.

Ten aanzien van het financiële deel van de aanbidding gelden de volgende voorschriften:

- u geeft alle geldbedragen in Euro;
- u geeft alle geldbedragen exclusief omzetbelasting;
- u mag geen financiële 'pro-memorie' posten opnemen;
- kosten die u niet in uw inschrijving noemt, maar toch noodzakelijk blijken te zijn voor een goed functioneren van geleverde producten, zijn voor uw rekening;
- u mag de rekenregels en het bestandsformaat van het spreadsheet niet aanpassen.

De provincie voert geen prijsonderhandelingen. Dit houdt in dat u de prijs volledig bepaalt in uw inschrijving. U krijgt dus één gelegenheid om een concurrerende prijs aan te bieden.

Het indienen van een manipulatieve inschrijving is verboden. Van een manipulatieve inschrijving kan sprake zijn wanneer als gevolg van miskenning door de inschrijver van bepaalde aannames van de provincie de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel wordt verstoord. Een inschrijving is in ieder geval doch niet uitsluitend manipulatief als:

- één of meerdere tarieven de gehanteerde formule frustreren;
- sprake is van negatieve of nultarieven.

2.6 Beoordelingsfase

2.6.1 Procedure van beoordelen

De beoordeling van de inschrijvingen door de provincie vindt in deze volgorde plaats:

- 1 opening van de inschrijvingen en opmaken proces-verbaal van opening;
- 2 controle van inschrijving op de vormvereisten;
- 3 toetsing van de geschiktheid van de bedrijven van de inschrijvers aan de uitsluitingsgronden en minimumeisen;
- 4 beoordeling van de inschrijvingen op basis van de gunningscriteria;
- 5 opmaken proces-verbaal van gunning.

2.6.2 Controle van de inschrijving op de vormvereisten

De provincie controleert de tijdig binnengekomen inschrijvingen eerst op de vormvereisten van paragraaf 2.5. Als een inschrijving niet voldoet aan deze vormvereisten kan de provincie deze inschrijving uitsluiten van verdere deelname aan de aanbesteding.

2.6.3 Beoordeling op de uitsluitingsgronden en minimumeisen

Vervolgens stelt de provincie vast of:

- op uw bedrijf geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn;
- uw bedrijf voldoet aan de gestelde minimumeisen op het gebied van technische bekwaamheid.

Als op uw bedrijf uitsluitingsgronden van toepassing zijn of als uw bedrijf niet over de benodigde technische bekwaamheid beschikt, dan sluit de provincie uw inschrijving uit van verdere deelname aan de aanbesteding.

2.6.4 Beoordeling op het gunningscriterium

Daarna onderzoekt de provincie of uw aanbieding voldoet aan de gestelde eisen. Als uw aanbieding aan één of meer eisen niet voldoet wordt uw inschrijving niet betrokken in de verdere beoordeling.

Als u wel aan de eisen voldoet, wordt uw inschrijving beoordeeld op basis van het gekozen gunningscriterium.

2.6.5 Gunning

De provincie besluit op basis van de toetsing aan het gunningscriterium aan welke inschrijver zij voornemens is de opdracht te gunnen.

Vervolgens deelt de provincie aan alle inschrijvers op de aanbesteding de gunningsbeslissing mee. Mededeling van de gunningsbeslissing houdt nog geen aanvaarding in van het aanbod van de inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt.

De provincie sluit de overeenkomst in ieder geval niet eerder dan na verloop van een periode van 20 dagen na de mededeling van de gunningsbeslissing aan de inschrijvers. Gedurende deze periode kunnen inschrijvers bezwaar maken tegen de gunningsbeslissing, op straffe van niet-ontvankelijkheid of verval van recht daartoe. Dit kan door betekening van een dagvaarding in kort geding. De provincie is bevoegd de gunningsbeslissing te herzien zolang de overeenkomst niet is gesloten.

2.7 Voorbehoud

De provincie behoudt zich het recht voor om tot aan het besluit om de beoogde overeenkomst te ondertekenen de gehele of een gedeelte van de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen. Tevens heeft provincie geen verplichting tot gunnen.

2.8 Meldpunt aanbestedingen

De provincie doet haar uiterste best om de aanbestedingsprocedure zo zorgvuldig mogelijk te laten verlopen. Naast de mogelijkheid om vragen te stellen tijdens de aanbestedingsprocedure kunnen ondernemers, branche- en belangenorganisaties aan de orde stellen dat een bepaald handelen of nalaten van de provincie in een concrete aanbesteding in strijd is met wettelijke bepalingen of met andere voorschriften die voor de aanbesteding gelden. Ook kan worden geklaagd over optreden van de provincie dat inbreuk maakt op een of meer van de voor aanbestedingen geldende beginselen van transparantie, non-discriminatie, gelijke behandeling en proportionaliteit. Klachten over het verloop van de procedure kunnen gesteld worden via meldpuntaanbestedingen@brabant.nl, overeenkomstig de Klachtenregeling aanbesteden Provincie Noord-Brabant 2016.

Het klachtenmeldpunt is een onafhankelijk aanspreekpunt binnen de provincie dat met een frisse blik de klacht bekijkt en daarover een advies uitbrengt aan de provincie. Onafhankelijk betekent dat de personen die het klachtenmeldpunt vormen niet direct betrokken zijn (geweest) bij (het opstellen van) de aanbesteding. Het klachtenmeldpunt is alleen voor geschillen over aanbestedingsprocedures waarop de Aanbestedingswet van toepassing is. Het indienen van een klacht zet een aanbestedingsprocedure niet stil, tenzij de provincie anders beslist.

2.9 Communicatie

Wij verzoeken u alle communicatie over onderhavige aanbesteding via de berichtenmodule op het TenderNed platform te voeren. Dit houdt in

dat u alle berichten verstuurt vanuit uw TenderNed account. Ook alle berichtenverkeer vanuit de Provincie Noord-Brabant zal via deze berichtenmodule verlopen. Telefonisch gestelde vragen worden niet in behandeling genomen zonder dat deze door inschrijver schriftelijk c.q. digitaal zijn bevestigd via het TenderNed platform.

De provincie staat niet toe dat u op andere wijze dan in paragraaf 2.2 beschreven met medewerkers van de provincie over de aanbesteding communiceert. Beïnvloeding, op welke manier dan ook, van bij de aanbesteding betrokken medewerkers, leidt in beginsel tot uitsluiting van deelname aan de aanbesteding.

2.10 Akkoord met procedurele eisen en inschrijvingseisen

Door inschrijving gaat u akkoord met de gestelde procedurele eisen en de eisen die de provincie stelt aan de inschrijving.

2.11 Planning van de aanbesteding

Data	Omschrijving
22 september 2022	Aankondiging van de aanbesteding verzonden naar www.tenderned.nl
3 oktober 2022 voor 10:00	Uiterlijke inleverdatum van vragen naar aanleiding van het beschrijvend document (ronde 1)
10 oktober 2022	Publicatie nota van inlichtingen naar aanleiding van de vragen
17 oktober 2022 voor 10:00	Uiterlijke inleverdatum van vragen naar aanleiding van nota van inlichtingen 1 (ronde 2)
21 oktober 2022	Publicatie nota van inlichtingen naar aanleiding van de vragen
3 november 2022	Uiterste datum ontvangst inschrijvingen (10:00 uur)
14 en 16 november 2022	Presentaties
22 november 2022*	Mededeling voorlopige gunningsbeslissing (deze termijn en de volgende termijnen zijn indicatief)
23 november tot en met 12 december 2022*	Verstrijken termijn van 20 dagen na verzending gunningsbeslissing
13 december 2022*	Definitieve gunning
14 t/m 21 december 2022*	Contractering
5 januari 2023*	Publicatie gunning

* data zijn indicatief en onder voorbehoud

2.12 TenderNed

2.12.1 Gebruik TenderNed

Mocht u problemen ondervinden in het gebruik van TenderNed dan heeft TenderNed een eigen Servicedesk die u kunt raadplegen. Via de TenderNed Servicedesk kunt u ondersteuning verwachten in het:

- gebruik van de inlog- gegevens
- gebruik van TenderNed;
- oplossen van storing/problemen met betrekking tot TenderNed.

De Servicedesk van TenderNed is te bereiken via telefoonnummer 0800-8363376 of via servicedesk@TenderNed.nl

2.12.2 e-Herkenning

Om een nieuwe onderneming in TenderNed te kunnen registreren is een e-Herkenningsmiddel nodig. De registratie van buitenlandse ondernemingen verloopt nog via TenderNed zelf, omdat e-Herkenning voor hen niet beschikbaar is. Met een e-Herkenningsmiddel is het mogelijk om zowel gebruiker als onderneming in één keer te registreren. TenderNed adviseert ondernemingen tijdig een e-Herkenningsmiddel aan te schaffen, zodat zij geen hinder ondervinden bij deelname aan een aanbesteding. Voor meer informatie over het gebruik van TenderNed met e-Herkenning kunt u terecht bij de Servicedesk van TenderNed.

3 Geschiktheid van het bedrijf van de inschrijver

3.1 Inleiding

Dit hoofdstuk heeft betrekking op de persoonlijke situatie van inschrijver. In artikel 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet 2012 staan de door de provincie te hanteren uitsluitingsgronden opgesomd. In paragraaf 3.2 is aangegeven hoe de provincie met deze uitsluitingsgronden zal omgaan.

De geschiktheid van inschrijver om gedurende de contractperiode de opdracht uit te voeren, wordt bepaald aan de hand van minimumeisen ten aanzien van de technische bekwaamheid.

Inschrijver dient te voldoen aan de door de provincie gevraagde geschiktheidseisen en de daarbij behorende dan wel gevraagde verklaringen (in de paragrafen 3.3 en 3.4). Door rechtsgeldige ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 1) geeft inschrijver aan dat hij voldoet aan het gestelde in de paragrafen 3.3 t/m 3.4.

Van de inschrijver aan wie de provincie voornemens is de opdracht te gunnen, zal de provincie overlegging van de bewijsstukken en/of ondertekende verklaringen vorderen als voorwaarde voor het definitief gunnen van de opdracht. Indien de winnende inschrijver hiertoe niet in staat is, zal de inschrijving ter zijde worden gelegd en zal, voor wat betreft de overige inschrijvingen, een herberekening op basis van de vooraf bekend gemaakte gunningscriteria plaatsvinden. Vervolgens zal aan de alsdan winnende inschrijver (voorlopig) worden gegund, na overlegging van de door de provincie opgeëiste bewijsstukken en/of rechtsgeldig ondertekende verklaringen.

De provincie kan de door inschrijver in het kader van deze aanbesteding verstrekte informatie op juistheid en volledigheid (laten) controleren. Het onjuist verstrekken van informatie en / of invullen van de formulieren kan door de provincie worden aangemerkt als het afleggen van valse verklaring en kan leiden tot uitsluiting van de verdere deelname aan de aanbesteding.

Indien inschrijver niet voldoet aan de geschiktheidseisen en/of uitsluitingsgronden, wordt de inschrijving terzijde gelegd. De betreffende inschrijver komt alsdan niet meer voor gunning in aanmerking.

3.2 Uitsluitingsgronden

De provincie wenst uitsluitend zaken te doen met ondernemingen waarvan de integriteit vaststaat.

Ten bewijze dat een inschrijver niet in een van de omstandigheden vermeld in artikel 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 verkeert,

ontvangt de provincie van u het rechtsgeldig ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument zoals opgenomen als bijlage 1 op grond waarvan kan worden gesteld dat gronden voor uitsluiting niet op de inschrijver van toepassing zijn.

De provincie heeft bij Deel I van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument de gegevens van de aanbesteding en aanbestedende dienst ingevuld. Daarnaast zijn de voor deze opdracht relevante uitsluitingsgronden geselecteerd in Deel III. De inschrijver dient het formulier in en/of aan te vullen voor Deel II III, IV en VI, en de verklaring te ondertekenen.

Van de inschrijver aan wie de provincie voornemens is de opdracht te gunnen, zal de provincie overlegging van bewijsstukken, als bedoeld in artikel 2.89 van de Aanbestedingswet, met betrekking tot de omstandigheden zoals bedoeld in artikel 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 vorderen (zie paragraaf 3.1). De bewijsstukken dienen binnen 6 werkdagen na het verzoek daartoe aangeleverd te worden.

Bewijsstukken betreffende uitsluitingsgronden:

- Gedragsverklaring aanbesteden;
- Verklaring belastingdienst nakomen fiscale verplichtingen;
- Uittreksel van de Kamer van Koophandel.

Een aanvraag om de afgifte van een gedragsverklaring aanbesteden wordt ingediend bij de Minister van Veiligheid en Justitie door degene omtrent wiens gedrag een verklaring wordt gevraagd of door een vertegenwoordiger van de rechtspersoon omtrent wiens gedrag een verklaring wordt gevraagd.

Dienst Justis is de uitvoeringsinstantie die namens de Minister van Veiligheid en Justitie de aanvraag in ontvangst neemt en behandelt. Zie voor meer informatie www.justis.nl.

De gedragsverklaring aanbesteden mag niet ouder zijn dan twee jaar op het moment van sluitingsdatum van de inschrijvingen.

Indien u als inschrijver nog niet beschikt over een gedragsverklaring aanbesteden, verklaring belastingdienst of uittreksel van de Kamer van Koophandel dan is het advies om deze voortijdig aan te vragen. Dit i.v.m. de verwachte lange levertijd.

De verklaring belastingdienst en het uittreksel van de Kamer van Koophandel mogen niet ouder zijn dan 6 maanden op het moment van sluitingsdatum van de inschrijvingen.

Inschrijving door een combinatie en inzet van onderaannemers:
Indien wordt ingeschreven als combinatie dient ieder lid van die combinatie te voldoen aan de voorschriften m.b.t. de uitsluitingsgronden en de daarbij behorend Uniform Europees Aanbestedingsdocument in deze paragraaf.

Indien inschrijver een beroep doet op een onderaannemer voor het voldoen aan de gestelde eisen ten aanzien van financieel/economische draagkracht, dan wel technische en beroepsbekwaamheid dan dient deze onderaannemer eveneens te voldoen aan de voorschriften m.b.t. de uitsluitingsgronden en het daarbij behorende Uniform Europees Aanbestedingsdocument in deze paragraaf.

3.3 Technische bekwaamheid

De technische bekwaamheid van inschrijvers kan worden aangetoond aan de hand van: referenties.

3.3.1 Referenties

Door rechtsgeldige ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument voldoet inschrijver aan het volgende:

Door middel van referenties toont inschrijver aan dat hij over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt met betrekking tot onderhavige aanbesteding. Inschrijver dient middels het overleggen van (een) referentie(s) aan te tonen dat voldaan wordt aan onderstaande geschiktheidseisen.

De referenties dienen gedurende de afgelopen drie jaren te zijn verricht/uitgevoerd (terug te rekenen vanaf sluitingsdatum van inschrijving). De gevraagde referentieprojecten behoeven niet naar aard, hoeveelheid of omvang en het doel van de uitgevraagde opdracht gelijk te zijn, maar wel op onderdelen van de opdracht vergelijkbaar. Meer in het bijzonder dient de betreffende kerncompetentie wel direct uit aangeleverde referenties te herleiden zijn. Een referentieopdracht behoeft niet afgerond te zijn, mits deze referentieopdracht minimaal 1 jaar in uitvoering is.

In deze aanbesteding zijn de volgende kerncompetenties met betrekking tot de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid relevant:

Kerncompetentie voor perceel 1: Inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar minimaal één opdracht uitgevoerd naar volle tevredenheid op het gebied van werving- en selectie bij een organisatie uit het publieke domein met een minimale opdrachtwaarde van €30.000,-.

Kerncompetentie voor perceel 2: Inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar minimaal één opdracht uitgevoerd naar volle tevredenheid op het

gebied van het ontwikkelen van medewerkers bij een organisatie uit het publieke domein met een minimale opdrachtwaarde van €50.000,-.

Inschrijver dient de verklaring voor het perceel of percelen waarvoor wordt ingeschreven aan te leveren, zoals opgenomen in bijlage 5a en 5b, per referentie in feitelijke formuleringen in te vullen en deze toe te voegen aan de inschrijving. Niet eerder dan de voorlopige gunning dient de verklaring tevens door de referenten te worden ondertekend. De contactpersonen van de referentieverstrekende organisaties dienen zonder tussenkomst van de inschrijver benaderd mogen worden.

3.4 Geschiktheid en beroep op derden

Inschrijvers kunnen zich voor het aantonen van hun technische bekwaamheid (onder paragraaf 3.4) beroepen op de bekwaamheid en de referenties van een derde (lid van een combinatie, onderaannemer(s) en of groepsmaatschappijen). Indien dit van toepassing is op de situatie van de inschrijver, dient inschrijver dit aan te geven op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij Deel II / C (bijlage I).

4 Gunning

4.1 Eisen en wensen ten aanzien van de dienst

U baseert uw inschrijving op de voorwaarden, specificaties en beschrijvingen zoals opgenomen in dit beschrijvend document. Alle eerder in dit verband aangeboden documenten en gemaakte afspraken komen hiermee te vervallen.

U gaat in op alle in het beschrijvend document opgenomen eisen en wensen die de provincie heeft geformuleerd ten aanzien van de te leveren prestatie.

4.2 Beoordeling van de inschrijving (gunningscriteria)

De provincie beoordeelt deze aanbesteding op basis van de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI). EMVI is de verzamelnaam voor drie gunningscriteria: beste prijs-kwaliteitverhouding (beste pkv/bpkv), levenscycluskosten (laagste kosten op basis van kosteneffectiviteit) en laagste prijs. De provincie hanteert bij deze aanbesteding het gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitsverhouding'.

Hieronder staan de verschillende subgunningscriteria vermeld met het daarbij horende wegingspercentage voor perceel 1 (werving en selectietraject):

Criterium	Max. te behalen punten
Prijs	20
Plan van aanpak	25
Kennis en ervaring	25
Presentatie	30
Totaal	100

Hieronder staan de verschillende subgunningscriteria vermeld met het daarbij horende wegingspercentage voor perceel 2 (ontwikkeltraject):

Criterium	Max. te behalen punten
Prijs	20
Plan van aanpak	25
Kennis en ervaring	25
Presentatie	30
Totaal	100

Voor elk subgunningscriterium kent de provincie een score tussen de 0 en 100% toe, zoals vermeld in het beoordelingskader. De behaalde score is het percentage dat gaat over de maximaal te behalen punten per criterium.

Als meer dan één inschrijver met eenzelfde puntenaantal op de eerste plaats eindigt, komt de inschrijver in aanmerking die het hoogst scoorde op het criterium kennis en ervaring. Indien ook dat aantal gelijk is wordt tussen de gelijk geëindigde inschrijvers geloot.

4.3 Scoregrondslag per subgunningscriterium

4.3.1 GU1: Prijs (perceel 1 en perceel 2)

De economisch meest voordelige inschrijving wordt bepaald door de beste prijs- kwaliteitverhouding. De inschrijving met de beste prijs- kwaliteitverhouding is die met het hoogste aantal punten. Voor het onderdeel prijs kunnen maximaal 20 punten worden behaald.

In bijlage 4a en 4b dient de inschrijver een inschrijvingssom in te dienen bij de inschrijving. Per perceel is er een apart prijsblad opgesteld. Indien inschrijver voor beide percelen inschrijft dient inschrijver twee prijsbladen in te dienen. De inschrijvingssom wordt uitgedrukt in Euro's (excl. btw) en is gedefinieerd als de totaalprijs van de dienst per deelnemer. Bij de prijs wordt uitgegaan van minimaal 15 deelnemers en maximaal 30 deelnemers. Niet inbegrepen zijn: loonkosten voor deelnemers, kosten voor begeleiding 'on the job' en locatie- + facilitaire kosten voor trainingen.

Voor de opdracht is een drempelbedrag en een plafondbedrag vastgesteld en de waardes hiervoor zijn ook als totaalprijs per deelnemer gedefinieerd. De inschrijvingssom mag niet onder het drempelbedrag zijn en niet boven het plafondbedrag. **Indien dit toch wordt gedaan, wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding en wordt de inschrijving terzijde gelegd.**

Bepaling aantal punten van de opdracht:

Het aantal punten dat behaald wordt aan de hand van de inschrijvingssom wordt bepaald d.m.v. de volgende formule:

$$1 - \frac{(\text{inschrijvingssom} - \text{drempelbedrag})}{(\text{verschil plafond-} \\ \text{drempelbedrag})} \quad * \text{ max te behalen punten} = \text{score}$$

Waarbij geldt:

- De score wordt afgerond op hele getallen (alles scores onder 0,50 naar beneden en alle scores 0,50 en hoger naar boven)
- De door de inschrijver ingediende inschrijvingssom wordt afgerond op twee decimalen;
- Drempel voor deze opdracht is vastgesteld per perceel:
Perceel 1 per deelnemer = €3.513,- = 20 punten
Perceel 2 per deelnemer = € 4.000,- = 20 punten

- Plafond voor deze opdracht is vastgesteld per perceel:
 Perceel 1 per deelnemer = €7.026,- = 0 punten
 Perceel 2 per deelnemer = €12.000,- = 0 punten

Voorbeeldberekening:

Inschrijvingssom: € 4500,-

Plafondbedrag: € 7026,-

Drempelbedrag: € 3513,-

Maximaal te behalen punten: 20

Voor de opdracht wordt onderstaande formule gehanteerd:

$$1 - \frac{(4500 - 3513)}{(7026 - 3513)} * 20 = 5,6 = \text{afgerond } 6 \text{ punten}$$

4.3.2 GU2 Plan van aanpak

Als inschrijver voor beide percelen inschrijft moeten er twee plannen van aanpak ingeleverd worden. Indien inschrijver voor één van de twee percelen inschrijft, dient alleen het desbetreffende plan van aanpak ingeleverd te worden. Hieronder staat voor beide percelen aangegeven wat er wordt verwacht per perceel.

Perceel 1 (werving en selectie):

Inschrijver dient een plan van aanpak aan te leveren waarin beschreven staat hoe er invulling gegeven gaat worden aan de opdracht. In het plan van aanpak dient inschrijver minimaal in te gaan op de volgende beoordelingselementen:

- Geef een uitwerking van de stappen voor het werving en selectietraject, zoals omschreven in hoofdstuk 5;
- Hoe wordt het traject en de gemeente als werkgever aantrekkelijk gepresenteerd voor potentiële kandidaten?
- Omschrijf hoe de procedure eruit gaat zien voor het matchen van de kandidaten?
- Geef een realistische planning van de opdracht;
- Benoem de risico's en de daarbij horende beheersmaatregelen;
- Benoem de beoogde resultaten.

Perceel 2 (ontwikkeltraject):

- Geef een beschrijving waarbij in ieder geval twee sporen (zoals beschreven in hoofdstuk 5) én de doorlopende leerlijn is opgenomen;
- Geef inzicht in de verhouding tussen de onderdelen theorie, casus, werkbezoek over de drie sporen en onderbouw waarom dit volgens de inschrijver de beste verdeling is;
- Geef een realistische planning van de opdracht;
- Benoem de risico's en beheersmaatregelen;
- Benoem de beoogde resultaten.

Voor beide plannen van aanpak gelden de volgende lay-out vereisten:

- Maximaal 5 A4-tjes per plan van aanpak (exclusief titelpagina/voorblad en inhoudsopgave). Het deel van de tekst dat deze maximale waarde overschrijdt zal buiten beschouwing worden gelaten door de beoordelingscommissie
- Lettertype Arial 10pt
- Regelaafstand enkel
- Marge van 2,5 cm boven en onder
- Marge van 3 cm rechts en links

4.3.3 GU3 Kennis en ervaring

Perceel 1:

U geeft een beschrijving van het door u voorgestelde projectteam voor provincie Noord-Brabant. Hierbij beschrijft u de diverse rollen die de beoogde teamleden binnen het projectteam vervullen. Daarnaast geeft u een beschrijving van de wijze waarop de samenwerking met de opdrachtgever wordt vormgegeven. Hierbij gaat u specifiek in op de volgende beoordelingselementen:

- Toon aan hoe u beschikt over expertise op het gebied van de werking van het openbaar bestuur en hoe dit wordt ingezet;
- Toon aan hoe u beschikt over ervaring met de klantgroep; gemeentelijke en regionale overheden en hoe dit wordt ingezet;
- Geef een gedetailleerde omschrijving van de relevante kennis en adequate ervaring van het team.

Perceel 2:

U geeft een beschrijving van het door u voorgestelde projectteam voor Provincie Noord-Brabant. Hierbij beschrijft u de diverse rollen die de beoogde teamleden binnen het projectteam vervullen. Daarnaast geeft u een beschrijving van de wijze waarop de samenwerking met Provincie Noord-Brabant wordt vormgegeven. Hierbij gaat u specifiek in op de volgende beoordelingselementen:

- Toon aan hoe het team beschikt over expertise op het gebied van de werking van het openbaar bestuur en hoe dit wordt ingezet;
- Toon aan hoe het team beschikt over ervaring met de klantgroep; gemeentelijke en regionale overheden en hoe dit wordt ingezet;
- Toon aan hoe het team beschikt over expertise op het terrein Ruimtelijke ordening en hoe dit wordt ingezet;
- Geef een omschrijving van het trainingsaanbod waarmee voor afwisseling en vervanging (continuïteit) kan worden gezorgd;
- Toon aan hoe het team beschikt over didactische vaardigheden;
- Geef een omschrijving van de relevante kennis en adequate ervaring van het team.

Voor beide beschrijvingen over de kennis en ervaring gelden de volgende lay-out vereisten:

- Maximaal 4 A4-tjes per beschrijving (exclusief titelpagina/voorblad en inhoudsopgave). Het deel van de tekst dat deze maximale waarde overschrijdt zal buiten beschouwing worden gelaten door de beoordelingscommissie
- Lettertype Arial 10pt
- Regelaafstand enkel
- Marge van 2,5 cm boven en onder
- Marge van 3 cm rechts en links

4.3.4 GU4 Presentatie

Onderstaande tekst geldt zowel voor perceel 1 als perceel 2:

Indien het plan van aanpak (GU2) of (GU3) met matig of slecht wordt beoordeeld, dan wordt de inschrijver niet uitgenodigd voor de presentatie en leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De presentatie dient gegeven te worden door de personen die in beginsel ook daadwerkelijk bij uitvoering van het contract betrokken zullen zijn.

De opdrachtgever hecht er waarde aan dat de opdrachtnemer "dezelfde taal" spreekt als de opdrachtgever. Hiermee wordt bedoeld dat de opdrachtnemer hetzelfde begrippenkader hanteert en dezelfde attitude uitstraalt in de uitvoering.

De presentatie zal worden gehouden op 14 of 16 november 2022. Wij verzoeken u deze data te reserveren. Nadere informatie hierover volgt op een later moment. Op deze datum dient inschrijver beschikbaar te zijn om een presentatie te verzorgen. De presentatie is als volgt opgebouwd per perceel:

- a. een korte introductie (5 minuten);
- b. presentatie / toelichting (15 minuten);
- c. vragen van de beoordelingscommissie n.a.v. de presentatie en inschrijving (30 minuten).

De presentatie wordt gegeven door maximaal drie personen uit het team dat wordt ingezet voor de opdracht. De locatie van de presentatie is:
Provinciehuis Noord-Brabant
Brabantlaan 1
5216 TV 's-Hertogenbosch

Tijdens de presentatie en het beantwoorden dient de inschrijver het volgende te doen (beoordelingselementen):

- a. Een toelichting te geven op de kwaliteitscriteria;

- b. Haar inhoudelijke deskundigheid te tonen, blijkend uit de antwoorden op gestelde vragen over het plan van aanpak en de presentatie.

4.3.5 Wijze van beoordeling en beoordelingskaders

Een deskundig beoordelingsteam kent de scores toe aan de inschrijvingen die ter beoordeling voor liggen. Het beoordelingsteam bestaat uit minimaal drie leden. De inkoopadviseur zit de bijeenkomsten van het beoordelingsteam voor, maar kent zelf geen beoordeling toe. Het beoordelingsteam komt in gezamenlijk overleg tot consensus per gunningscriterium.

Ieder lid van het beoordelingsteam beoordeelt het plan van aanpak en de beschrijving van de kennis en kunde individueel en kent één score toe per gunningscriterium. Na de individuele beoordeling vindt een plenaire sessie plaats met alle beoordelaars, waarin de scoreresultaten worden doorgenomen en in consensus de score per gunningscriterium wordt bepaald.

Zodra de beoordeling is vastgesteld van het plan van aanpak en de beschrijving voor kennis en kunde wordt de presentatie gehouden. Na afloop van de presentatie wordt ook deze score eerst individueel gedaan en vervolgens in consensus. Na het consensusoverleg van de presentatie wordt de inschrijfsom bekendgemaakt en toegevoegd aan de beoordeling.

Beoordelingskader plan van aanpak (perceel 1 en perceel 2) en beschrijving kennis en ervaring (perceel 1 en 2)

% van de maximaal te behalen score (aantal punten)	Beoordeling	Toelichting
100	Zeer goed	Sluit ver boven verwachting aan, voegt maximale waarde toe door inhoudelijk specifieke relevante bijzonderheden aan te bieden aan dit criterium en roept geen vragen op. Inschrijver heeft alle elementen en aspecten van de dienstverlening in het betreffende criterium duidelijk en aansluitend op de vraag beschreven.
80	Goed	Sluit goed aan op beoordelingscriterium, voegt meerwaarde toe. Helder en overtuigend, de uitwerking kan nog enkele minder belangrijke vragen oproepen. Inschrijver heeft alle elementen en aspecten van de dienstverlening in het betreffende criterium duidelijk en aansluitend op de vraag beschreven.
60	Voldoende	Voldoende, dekt het beoordelingscriterium af en voldoet aan de minimale verwachtingen. Ropt nog wel vragen op. Inschrijver heeft de kenmerken en aspecten van de dienstverlening in het betreffende criterium grotendeels duidelijk en aansluitend op de vraag beschreven.
40 (knock out)	Matig	Matig, een groot deel van de informatie is inhoudelijk niet relevant/sluit niet aan op het gevraagde. De wijze van invulling/uitwerking laat openingen over en roept teveel vragen en/of twijfels op. Inschrijver heeft de kenmerken en aspecten van de dienstverlening in het betreffende criterium grotendeels niet begrijpelijk en aansluitend op de vraag van de provincie beschreven.
0 (knock out)	Slecht	De informatie is inhoudelijk niet relevant/sluit niet aan op gevraagde. De wijze van invulling/uitwerking roept teveel vragen en/of twijfels op. Inschrijver heeft de kenmerken en aspecten van de dienstverlening in het betreffende criterium niet begrijpelijk en aansluitend op de vraag van de provincie beschreven. In de beschrijving blijven de kenmerken en beoordelingselementen onderbelicht.

Beoordelingskader presentatie (perceel 1 en perceel 2)

% van de maximaal te behalen score (aantal punten)	Beoordeling	Toelichting
100	Zeer goed	Sluit ver boven verwachting aan, voegt maximale waarde toe door inhoudelijk specifieke relevante bijzonderheden aan te bieden aan dit criterium en roept geen vragen op. Inschrijver heeft middels de presentatie een duidelijke toelichting gegeven op de kwaliteitscriteria en aangetoond de opdracht volledig te doorgronden.
80	Goed	Sluit goed aan op beoordelingscriterium, voegt meerwaarde toe. Helder en overtuigend, de uitwerking kan nog enkele minder belangrijke vragen oproepen. Inschrijver heeft middels de presentatie een duidelijke toelichting gegeven op de kwaliteitscriteria en aangetoond de opdracht te doorgronden.
60	Voldoende	Voldoende, dekt het beoordelingscriterium af en voldoet aan de minimale verwachtingen. Roept nog wel vragen op. Inschrijver heeft middels de presentatie een nagenoeg duidelijke toelichting gegeven op de kwaliteitscriteria en/of grotendeels aangetoond de opdracht te doorgronden.
40	Matig	Matig, (een groot deel van) de informatie is inhoudelijk niet relevant/sluit niet aan op gevraagde. De wijze van invulling/uitwerking laat openingen over en roept teveel vragen en/of twijfels op. Inschrijver heeft middels de presentatie grotendeels onduidelijke toelichting gegeven op de kwaliteitscriteria en/of grotendeels niet aangetoond de opdracht te doorgronden.
0	Slecht	De informatie is inhoudelijk niet relevant/sluit niet aan op gevraagde. De wijze van invulling/uitwerking roept teveel vragen en/of twijfels op. Inschrijver heeft middels de presentatie geen duidelijke toelichting gegeven op de kwaliteitscriteria en niet aangetoond de opdracht te doorgronden.

5 De opdracht

5.1 De aanleiding

Net als in de rest van Nederland, is er ook in Brabant bij publieke organisaties een tekort aan beleidsmedewerkers en –adviseurs in het ruimtelijk domein. Tegelijk is een constatering dat er nog steeds een aanzienlijke groep mensen aan de zijlijn staat. In de combinatie van deze twee zaken ontstond er in het voorjaar van 2022 een nieuw idee: zou het niet mogelijk zijn om een ontwikkeltraject in te richten voor zij-instromers in het ruimtelijk domein?

Na verkennende gesprekken bleek al snel dat er animo voor dit idee is. Enerzijds omdat deelnemende organisaties, vanuit een publiek initiatief, op deze manier kans zien om een bijdrage te leveren aan het oplossen van de schaarste aan personeel in het ruimtelijk domein. Anderzijds omdat deelnemende organisaties in dit initiatief kansen zien om iets te doen tegen oplopende kosten voor externe inhuur.

Dit traject wordt ingezet in het kader van een ontwikkeltraject voor zij-instromers in het ruimtelijk domein. De opdracht bestaat uit twee percelen.

Perceel 1: Het opzetten en uitvoeren van een werving- en selectietraject

Perceel 2: Het ontwikkelen en uitvoeren van een ontwikkeltraject en begeleiden van deelnemers en organisaties

5.2 Uitgangspunten

Het doel van dit traject is om zij-instromers te werven voor een functie in het ruimtelijk domein en hen vervolgens in een jaar tijd door te ontwikkelen tot zelfstandige en succesvolle professionals.

Hieronder staan een aantal algemene uitgangspunten van het project beschreven:

- Voor welke functie moeten deelnemers ontwikkeld worden?
- Wat zijn daarvoor minimale selectie-eisen? (Dus: wat moet iemand meebrengen om een geschikte deelnemer te zijn?)
- Op welk profiel worden deelnemers aangenomen? (functie + inschaling)
- Wie wordt de werkgever? (omdat er mogelijk dertig gemeenten of meer zijn die willen deelnemen)

1. Welke functie?

Het traject heeft als doel om deelnemers te werven en in een jaar tijd te laten ontwikkelen tot beleidsmedewerker in het ruimtelijk domein. In hun eerste dienstjaar doorlopen de deelnemers een ontwikkeltraject om deze functie ook daadwerkelijk zelfstandig en succesvol uit te kunnen voeren.

2. Selectie-eisen voor de deelnemers

Op basis van het vooronderzoek zijn er drie selectie-eisen geformuleerd, die zijn getoetst bij een klankbordgroep. Dit zijn:

- 1) HBO of WO werk- en denkniveau;
- 2) enige jaren werkervaring;
- 3) voldoende potentie en motivatie om zich in een uitdagend traject te ontwikkelen tot beleidsmedewerker in het ruimtelijk domein.

Indien nodig of gewenst, kan dit profiel nog aangescherpt worden in de eerste fase van het werving- en selectietraject.

3. Startprofiel en inschaling

Het doel van het traject impliceert dat de deelnemers het traject starten en afronden in de functie van beleidsmedewerker. Er zijn verkennende gesprekken gevoerd met HR-professionals van de geïnteresseerde organisaties. Uit deze gesprekken zijn drie randvoorwaarden naar voren gekomen voor de inschaling.

1. Functie en inschaling moeten passen binnen de context van alle deelnemende partijen. Dit is een aandachtspunt, omdat inschaling van beleidsmedewerkers kan verschillen tussen gemeenten (vaak afhankelijk van de grootte).
2. Tegelijkertijd moeten deelnemers zoveel mogelijk uniform ingeschaald worden om op die manier onderlinge concurrentie te voorkomen.
3. Om geschikte kandidaten uit de markt te kunnen halen moet het salaris marktconform zijn.

Op basis van deze randvoorwaarden is ervoor gekozen om deelnemers in te schalen in functieschaal 9.6 (CAO gemeenten), wat neerkomt op een salaris van € 3.513,- per maand. (ter vergelijking: trainees starten in schaal 8.2, wat neerkomt op een salaris van € 2.725,-)

4. Wie wordt de werkgever?

In dit traject wordt ervoor gekozen elke deelnemer in dienst te laten gaan bij een specifieke organisatie/gemeente, waarbinnen ze ook hun werkzaamheden uit zullen voeren. Alleen het leer- en ontwikkelaanbod krijgt in gezamenlijkheid vorm.

5. Aantal deelnemers

Het maximale aantal deelnemers is vastgesteld op 30, waarbij 2 groepen van vijftien deelnemers kunnen worden gevormd. Het minimumaantal deelnemers is vastgesteld op 15. Dit betekent ook dat maximaal 30 organisaties mee kunnen doen.

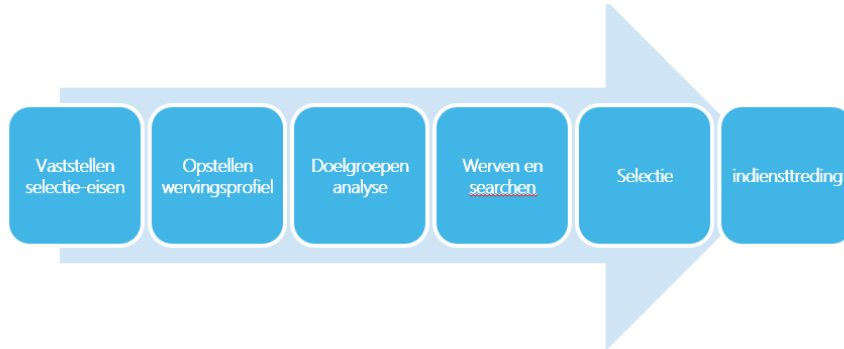
6. Nader uit te werken spelregels

Het is belangrijk dat de projectleider, voordat het ontwikkeltraject start, spelregels opstelt in afstemming met de stuurgroep. Hierbij moet in ieder geval gedacht worden aan de toeleiding van kandidaten naar deelnemende organisaties (bijvoorbeeld: wat doe je wanneer meerdere deelnemende organisaties interesse hebben in dezelfde kandidaat?) en aan een mogelijke regeling voor een opleidingsovereenkomst (bijvoorbeeld: wil je deelnemers (een gedeelte van) de investering terug laten betalen als zij voortijdig uit dienst gaan).

5.3 Werving en selectie

1. Vaststellen functie-eisen. Vooralsnog zijn er drie selectie-eisen vastgesteld, namelijk: 1) HBO of WO werk- en denkniveau; 2) enige jaren werkervaring en 3) voldoende potentie en motivatie om zich in een uitdagend traject door te ontwikkelen tot beleidsmedewerker in het ruimtelijk domein. Aan de te selecteren marktpartij wordt gevraagd om deze selectie-eisen te toetsen en – indien nodig – samen met opdrachtgever verder scherp te stellen. Onderdeel van deze stap is een sessie organiseren met de deelnemende gemeenten om een beeld te krijgen wat de profielen zijn van de medewerkers, die de verschillende gemeenten zoeken.
2. Opstellen van een wervingsprofiel. Aan de hand van de selectie-eisen zal de marktpartij een wervingsprofiel opstellen, waarmee de vacature onder de aandacht van potentiële kandidaten gebracht kan worden.
3. Doelgroepen analyse. Vervolgens zal de marktpartij, door middel van een doelgroepenanalyse, op zoek gaan naar mogelijk geschikte doelgroepen in de arbeidsmarkt, maar ook naar waar die te vinden zijn en op welke (innovatieve) manier die het beste bereikt kunnen worden.
4. Werven en searchen. Dan is het zaak om daadwerkelijk op zoek te gaan naar geschikte kandidaten. In een krappe arbeidsmarkt betekent dit dat er niet alleen klassiek geworven zal worden, zoals bijvoorbeeld door het publiceren van vacatures. Moderne en creatieve wervingstechnieken zullen ingezet moeten worden, maar individuele kandidaten zullen ook proactief en persoonlijk benaderd moeten worden. In vaktermen is dit wat er bedoeld wordt met 'searchen'.
5. Selectie. Om geschikte kandidaten niet tijdens de sollicitatieprocedure te verliezen is het zaak om het selectieproces strak neer te zetten. Dit betekent dat er een duidelijke procedure opgezet en uitgevoerd moet worden, die zorgvuldig en snel moet worden doorlopen.

6. Indiensttreding. Nadat kandidaten het selectieproces succesvol hebben doorlopen, wordt het werving- en selectietraject afgesloten op het moment van indiensttreding. Om te voorkomen dat kandidaten, in deze krappe arbeidsmarkt, alsnog afhaken in de periode tussen selectie en indiensttreding, verdient het aanbeveling om nog wel specifieke aandacht te besteden aan de 'pre-boarding'.



NB:

De werving en selectie is op basis van no cure no pay. Er wordt een prijs per daadwerkelijk geworven deelnemer betaald. Er wordt niet betaald voor niet geworven deelnemers.

5.4 Leer- en ontwikkeltraject (perceel 2)

Nadat deelnemers geselecteerd en in dienst getreden zijn, gaat het ontwikkeltraject van start. Hierbij is het doel om deelnemers goed op te vangen bij hun nieuwe werkgever, waarbij ze in één jaar tijd ontwikkelen tot zelfstandige en succesvolle beleidsmedewerkers in het ruimtelijk domein.

Hiervoor gelden twee uitgangspunten:

- Er is een leertraject nodig, dat ontwikkeld en uitgevoerd kan worden door een externe partij, in co-creatie met deelnemende organisaties.
- Daarnaast zal binnen de deelnemende organisaties capaciteit vrijgemaakt worden om deelnemers op een goede manier in het dagelijkse werk te begeleiden, bijvoorbeeld in de vorm van een buddy-systeem.

De onderlinge samenhang tussen deze twee sporen is vanzelfsprekend belangrijk. Dit wordt uitgewerkt in de paragraaf die gaat over de governance van het ontwikkeltraject.

Spoor 1. Het leeraanbod dat door een marktpartij wordt opgezet

De kans is reëel dat deelnemers nog geen ervaring hebben binnen het openbaar bestuur in het algemeen en het ruimtelijk domein in het bijzonder. Tegen deze achtergrond is aan adviesbureau Berenschot gevraagd om na te denken over wat deelnemers in één jaar tijd aan kennis en vaardigheden aangereikt dienen te krijgen. Op basis hiervan heeft Berenschot een voorstel uitgewerkt voor een raamwerk van een curriculum. Dit raamwerk dient als basis voor uitwerken van het

ontwikkeltraject. Het voorstel van Berenschot is als bijlage 6 bij dit document opgenomen.

Op voorhand gelden daarbij voor het succes van dit leertraject wel een tweetal praktische randvoorwaarden, namelijk:

- 1) Om de omvang van het ontwikkeltraject beheersbaar te houden is ervoor gekozen om maximaal 30 deelnemers (twee groepen van 15) toe te laten.
- 2) Er wordt gekozen voor een eenduidig leertraject dat alle deelnemers uniform doorlopen.

Spoor 2. Ontwikkeling en begeleiding op en in het werk

Naast het leeraanbod moeten deelnemers ook in hun dagelijks werk goed opgevangen en begeleid worden. Hiertoe wordt gewerkt met een buddy-systeem. De gedachte hierbij is dat deelnemers vanaf de eerste werkdag aan de slag gaan als volwaardig beleidsmedewerker in het ruimtelijk domein, maar daarbij wel terug kunnen vallen op een ervaren collega, een 'buddy'.

Omdat de kennis, expertise en ervaring van deelnemers op individueel niveau zal verschillen, is het op voorhand lastig om heel expliciet te maken hoeveel uren per week deze buddies kwijt zijn met de opvang, ondersteuning en begeleiding van deelnemers. Naar verwachting zal dit de eerste maand vrij intensief zijn, maar al wel snel minder worden omdat deelnemers steeds beter in staat zullen zijn om hun werkzaamheden zelfstandig uit te voeren. Los daarvan is het evident dat de begeleiding van deelnemers impact zal hebben op de productiviteit van deze buddies. Een inschatting van de tijd die een buddy hiervoor nodig heeft, door het jaar heen, is hieronder weergegeven.

Periode binnen traject	Uren per week
1 ^e maand	2 - 4 uur per dag, 10 - 20 uren per week
2 ^e en 3 ^e maand	2 uur per dag, 10 uren per week
2 ^e kwartaal	4 uur per week
3 ^e en 4 ^e kwartaal	2 uur per week

Ook de direct leidinggevende van deelnemers moeten investeren in de begeleiding en ontwikkeling van 'zijn' of 'haar' deelnemer. Ook hier geldt dat dit per deelnemer zal verschillen, maar dat het de eerste periode

meer tijd zal vragen dan verderop in het traject. Een inschatting van deze gevraagde tijd, door het jaar heen, is hieronder weergegeven.

Periode binnen het traject	Uren per week
1 ^e maand	1 uur per week
2 ^e en 3 ^e maand	1 uur per 2 weken
2 ^e , 3 ^e en 4 ^e kwartaal	1 uur per maand

Tot slot geldt dat er door de projectleider, gedurende het traject bijeenkomsten worden georganiseerd, waaraan de buddies en leidinggevendenden dienen deel te nemen, waarbinnen ervaringen worden gedeeld en kennis wordt uitgewisseld.

Aan de inschrijvers wordt gevraagd in de inschrijving een concreet “plan van aanpak voor het ontwikkelen en begeleiden van medewerkers” op te nemen, waarin de onderstaande elementen worden uitgewerkt.

- Geef een beschrijving waarbij in ieder geval twee sporen én de doorlopende leerlijn is opgenomen;
- Geef inzicht in de verhouding tussen de onderdelen theorie, casus, werkbezoek over de drie sporen en onderbouw waarom dit volgens de inschrijver de beste verdeling is;
- Geef een realistische planning van de opdracht;
- Benoem de risico's en mitigerende maatregelen;
- Benoem de beoogde resultaten.

N.B.

Als in het wervings- en selectietraject minder dan 15 mensen oplevert, gebeurt het volgende:

1. Het traject van opleiden en begeleiden gaat niet door.
2. Bij minder dan 15 mensen gaat de centrale opleiding en begeleiding niet door. De gemaakte ontwikkelkosten voor perceel 2 (opleiding en ontwikkeling) worden aan de opdrachtnemer van perceel 2 vergoed (mits deze worden onderbouwd) tot een maximum van €30.000.
3. De provincie, de deelnemende gemeenten/organisaties zullen vervolgens samen met de opdrachtnemer nagaan of er een alternatief opleidings- en begeleidingstraject kan worden opgezet, waarmee de organisaties en de geworven nieuwe medewerkers kunnen worden bediend. De eventueel reeds ontwikkelde opleidingsproducten kunnen hierbij worden gebruikt. Dit valt echter buiten de huidige aanbesteding.

5.5 Governance

Stuurgroep

Uit de deelnemende organisaties wordt een stuurgroep samengesteld van vier functionarissen op directieniveau, die vier keer per jaar door een hiervoor aangestelde projectleider worden bijgepraat over de voortgang.

Werkgroep

Naast een stuurgroep op directieniveau, is er ook vakinhoudelijke expertise nodig bij de verdere uitwerking van dit plan. In de werkgroep zullen naast de projectleider twee lijnmanagers uit het ruimtelijk domein en twee HR-specialisten deelnemen uit de deelnemende organisaties. De werkgroep adviseert de projectleider en de aanbieders/uitvoerders van de percelen Werving & selectie en Ontwikkeling en begeleiding en fungeert voor hen als klankbordgroep.

Projectleider en projectmedewerker

Deze projectleider is verantwoordelijk voor de coördinatie van het werving- en selectietraject, het (externe) opleidingsaanbod en de begeleiding op de werkplek. Hij of zij zorgt ervoor dat het werk – in samenhang – wordt uitgevoerd.

Daarnaast is hij of zij verantwoordelijk ook voor de begeleiding van deelnemers. De projectleider voert één keer per kwartaal een begeleidingsgesprek met elke deelnemer.

Om te voorkomen dat iedere organisatie op een andere manier invulling geeft aan de begeleiding 'on the job', maar ook om de betrokkenheid bij het traject te vergoten is daarnaast het voorstel om, vanuit deelnemende organisaties, te werken met een vaste buddy en leidinggevende per deelnemer. Om ervaringen uit te wisselen en samenhang in de uitvoering te borgen, zal de projectleider tenminste twee keer per jaar een bijeenkomst organiseren waarbij deze buddies, maar ook leidinggevendenden van deelnemers aan het ontwikkeltraject, worden uitgenodigd om ervaringen uit te wisselen en kennis te delen.

Samengevat heeft de projectleider de volgende taken:

1. Aansturen van de opdrachtnemers bij de opzet en uitvoering van de werving en selectie en het begeleiden en ontwikkelen van de deelnemers. De projectleider treedt op als opdrachtgever van de opdrachtnemers aan wie de opdrachten in deze aanbesteding worden verstrekt;
2. De overleggen van de stuurgroep voorbereiden en besluiten van de stuurgroep uitvoeren;
3. Zorgen dat de activiteiten in samenhang worden uitgevoerd;
4. Eens per kwartaal een begeleidingsgesprek voeren met elke deelnemer;

5. Twee keer per jaar een bijeenkomst organiseren met de buddies en leidinggevenden voor het delen van kennis en het uitwisselen van ervaringen.

5.6 Eis voor het onderdeel Werving en selectie (perceel 1)

nummer eis	omschrijving eis
1.	De sleutelfunctionaris bezit minimaal 5 jaar aantoonbare ervaring op het terrein van Werving en selectie.

5.7 Eisen voor het onderdeel Leer- en ontwikkeltraject (perceel 2)

nummer eis	omschrijving eis
1.	De sleutelfunctionaris heeft minimaal 5 jaar aantoonbare ervaring met het opzetten van opleidingsprogramma's voor werkenden.
2.	De sleutelfunctionaris heeft aantoonbaar kennis van begeleiding van werkenden op de werkplek bij een ontwikkeltraject.
3.	De duur van het ontwikkeltraject is één jaar.

6 Maatschappelijk verantwoord ondernemen

Met haar inkoopvolume van 300 miljoen per jaar kan en wil de provincie Brabant écht een waardevolle bijdrage leveren aan innovatie, werkgelegenheid en duurzaamheid, door bij elke inkoop van diensten en goederen (inclusief werken) in alle fasen van het inkoopproces rekening te houden met de sociale, ecologische en economische dimensies van duurzaamheid. We willen dat wát we inkopen, een neutraal of zelfs een positief effect heeft op het klimaat, mogelijkheden schept om te participeren in de maatschappij voor mensen die daarvoor hulp nodig hebben en maatschappelijke en technologische innovatie stimuleert.

De provincie Noord-Brabant heeft drie hoofddoelstellingen die ze –ook– door haar inkoop wil realiseren:

- In 2030 is er tenminste 50% duurzame energie en tenminste 50% reductie van broeikasgassen t.o.v. de uitstoot in 1990. In 2050 zijn we energieneutraal.
- In 2030 is het primair grondstoffengebruik gehalveerd. In 2050 is het realiseren van circulaire economie gerealiseerd, waarbij we grondstoffen duurzaam winnen, efficiënt inzetten en hergebruiken en aantasting van het leefmilieu voorkomen. Afvalstoffen bestaan niet meer en de wegwerpeconomie is verleden tijd.
- We willen de arbeidsparticipatie vergroten. Door het slim verbinden van sociale voorwaarden aan inkooptrajecten, benutten we onze inkoopkracht om Brabanders met een afstand tot de arbeidsmarkt aan een baan te helpen.

6.1 Social Return

Social return betekent dat de provincie bij het verlenen van een opdracht aan een opdrachtnemer, een tegenprestatie vraagt in de vorm van het bieden van werkgelegenheid voor personen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Op deze manier krijgen ook deze personen de kans om hun positie op de arbeidsmarkt te verbeteren. De provincie Noord-Brabant sluit zich aan bij de social return beleids- en uitvoeringsregels van de Arbeidsmarktregio Noord-Oost Brabant, zodat er in deze arbeidsmarktregio eenduidig social return beleid wordt uitgevoerd.

In deze opdracht geven we social return vorm door het stellen van een uitvoeringsvoorwaarde, dat de opdrachtnemer zich verplicht om voor een waarde van 3% van de opdrachtsom de afstand tot de arbeidsmarkt te verkleinen. Invulling van social return opdrachten wordt gerealiseerd binnen de periode van de opdracht.

De opdrachtnemer neemt binnen 2 weken na gunning contact op met het Adviespunt social return (info@adviespuntsocialreturn.nl). Deze adviseert en faciliteert de opdrachtnemer bij het zo effectief mogelijk invullen van haar social return verplichting. Opdrachtnemer stelt een plan

van aanpak op hoe hij zijn social return verplichting gaat invullen. Opdrachtnemer legt dit plan vóórafgaand of binnen uiterlijk 3 weken na start van de opdracht voor ter beoordeling voor aan het adviespunt. Het plan bestaat uit:

- De opdrachtsom en de hoogte van de social return verplichting;
- Welke functies uit welke doelgroepen worden ingezet of welke opleidingstrajecten worden geboden;
- De wijze en timing van tussen- en eindevaluatie(s), inclusief bewijsstukken.

Opdrachtnemer levert het door het Adviespunt social return goedgekeurde plan van aanpak in bij de opdrachtgever. De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de daadwerkelijke uitvoering van het geaccepteerde plan van aanpak social return en rapporteert dit in het monitorsysteem 'WIZZR'.

De provincie Noord-Brabant meent dat door het maatwerk en de brede invulling van social return, social return realiseerbaar is. De provincie Noord-Brabant houdt zich het recht voor om bij het niet of gedeeltelijk voldoen aan de social return verplichting, een boete in rekening te brengen met een waarde van 150% van de niet ingezette social return verplichting. Die boete zal worden ingezet voor initiatieven of instrumenten die de werkgelegenheid voor de doelgroepen social return bevorderen.

Voor alle geldende uitvoeringsregels verwijzen wij naar de bijlage B 'Beleids- en uitvoeringsregels Social Return'.

7 Juridische voorwaarden

7.1 Algemene Inkoopvoorwaarden Provincies 2022

De toepasselijkheid van de dienstverlenings-, betalings- en algemene leveringsvoorwaarden van de inschrijvers wijst de provincie nadrukkelijk van de hand. Op de uit de aanbesteding voortvloeiende opdracht/overeenkomst zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden Provincies 2022 van toepassing.

De Algemene Inkoopvoorwaarden Provincies 2022 zijn toegevoegd als bijlage A. Dit beschrijvend document, de Algemene Inkoopvoorwaarden Provincies 2022 en de inschrijving van de inschrijver aan wie de opdracht wordt gegund, maken deel uit van de af te sluiten overeenkomst. Door middel van een rechtsgeldige ondertekening gaat u akkoord met de Algemene Inkoopvoorwaarden Provincies 2022.

7.2 Verklaring omtrent gedrag (VOG)

Alle personen die door de opdrachtnemer tijdens de looptijd van de overeenkomst worden ingezet bij de dienstverlening t.b.v. de opdrachtgever dienen over een verklaring omtrent het gedrag (VOG) te beschikken. Dit is een verantwoordelijkheid van de opdrachtnemer.

Voor de betreffende opdracht wordt een VOG proportioneel geacht, omdat er sprake is van een (1) gerechtvaardigd belang. Beoogd wordt om de veiligheid van beschikbare gevoelige en vertrouwelijke informatie en het kennis kunnen nemen van deze informatie te beschermen. Deze bescherming is (2) noodzakelijk zodat er geen misbruik gemaakt kan worden van de gevoelige en vertrouwelijke informatie en de VOG staat in verhouding tot de inbreuk op de privacy. Daarnaast is er geen minder ingrijpend middel om de belangen te beschermen. (3) De belangen van opdrachtgever en opdrachtnemer zijn vooraf zorgvuldig afgewogen.

Voor aanvang van de werkzaamheden die onderdeel uit maken van de dienstverlening dient de Opdrachtnemer de VOG's van de in te zetten personen te overleggen bij personeelsadministratie van de provincie. Dit geldt ook als er tussentijds een wisseling van in te zetten personen plaats vindt.

7.3 E-Facturering

Vanaf 1 januari 2020 is het gebruik van een e-factuur verplicht. Facturen per post en per mail worden dan niet meer geaccepteerd. Voor meer informatie verwijzen wij u naar www.brabant.nl/efactureren.

Uw factuur dient op grond van artikel 12 van de Algemene Inkoopvoorwaarden Provincies te voldoen aan de factuurvoorschriften van de provincie Noord-Brabant. Deze vindt u op www.brabant.nl/factuurvoorschriften.

8 Bijlagen

Bijlagen	Omschrijving
1	Europees Uniform aanbestedingsdocument (UEA)
2	Verklaring akkoord met de algemene inkoopvoorwaarden
3	Verklaring akkoord conceptovereenkomst
4 a.	Prijsblad (perceel 1)
4 b.	Prijsblad (perceel 2)
5 a.	Referentie kerncompetenties (perceel 1)
5 b.	Referentie kerncompetenties (perceel 2)
6	Raamwerk voor opleidingsaanbod
7	Verwerkersovereenkomst
8 a.	Concept overeenkomst perceel 1
8 b.	Concept overeenkomst perceel 1
A	De Algemene Inkoopvoorwaarden Provincies 2022
B	Beleids- en uitvoeringsregels social return