

Bijlage 1. Opdrachtomschrijving en uitvoeringseisen

Openbare aanbesteding 'Informereren, inspireren en verbinden van organisaties bij de transitie naar MVOI' met IUC-kenmerk 202511006

Inhoudsopgave

1	Inleiding.....	3
1.1	Noodzaak & aanleiding.....	3
1.2	Ontwikkelingen.....	5
2	Behoeftte, doel en opdracht	7
2.1	Behoefttestelling.....	7
2.2	Doelstellingen.....	7
2.3	Opdrachtoomschrijving.....	7
2.3.1	Uitvoering dienstverlening: Informeren en inspireren	8
2.3.2	Uitvoering van dienstverlening: Verbinden	11
2.3.3	Planning dienstverlening	13
2.3.4	Buiten de scope	13
3	Randvoorwaarden	14
3.1.1	Implementatie	14
3.1.2	Samenwerking:	15
3.1.3	Overlegstructuur en managementinformatie.....	15
4	Contractmanagement.....	16

1 Inleiding

Deze opdrachtomschrijving beschrijft de doelstelling, de behoefte van PIANOo (hierna ook: Opdrachtgever), de gevraagde dienstverlening en de gewenste manier van samenwerking ten aanzien van de partij die samen met Opdrachtgever invulling zal geven aan de begeleiding van MVOI Manifestpartijen (hierna: Manifestpartij(en)). Daarnaast worden de hieruit voortvloeiende uitvoeringseisen en KPI's beschreven ten aanzien van de Opdrachtnemer.

1.1 Noodzaak & aanleiding

Van klimaat en milieu tot diversiteit en inclusie: In Nederland hebben we met een tal van complexe, maatschappelijke vraagstukken te maken die vragen om een oplossing. Dit zijn vraagstukken waarvoor nu actie vereist is om te komen tot een betere en duurzame toekomst. Door het maken van de juiste, duurzame keuzes kunnen overheidsorganisaties hieraan een grote bijdrage leveren. Met het Manifest Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (hierna: Manifest MVOI) kunnen overheden middels inkoop gezamenlijk een duurzaam verschil maken.

Waarom een Manifest

Het doel van het Manifest is om de hierboven beschreven urgentie te vertalen naar concrete acties en zo een transitie naar MVOI te realiseren. Met deze transitie wil de opdrachtgever een structurele en duurzame verandering bewerkstelligen, waarbij de toepassing van MVOI blijvend wordt geborgd bij inkoopende publieke organisaties en onderdeel wordt van beleid, processen en besluitvorming op lange termijn.

In het Manifest wordt verwezen naar zes (6) thema's voor Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen: Milieu en biodiversiteit, Klimaat, Circulair (inclusief biobased), Ketenvaerwoordelijkheid (Internationale Sociale Voorwaarden), Diversiteit en inclusie en Social return. Ook wordt er in het Manifest een koppeling gemaakt met de Global Sustainability Goals (hierna: SDG's).

Door ondertekening van het Manifest verbinden organisaties zich ertoe jaarlijks een actieplan MVOI op te stellen. Dit actieplan moeten partijen bij Opdrachtgever aanleveren ten behoeve van toetsing en/of publicatie. Organisaties committeren zich om de voortgang van actieplannen te monitoren en hierover eveneens jaarlijks te rapporteren aan Opdrachtgever, met ondersteuning van PIANOo-formats, Webinars en kennisdeling.

Op de website van PIANOo wordt het actuele overzicht van alle Manifestpartijen bijgehouden en zijn de ontvangen actieplannen MVOI gepubliceerd¹. Organisaties kunnen op uiteenlopende momenten toetreden als Manifestpartij. De verwachting is dat het aantal Manifestpartijen blijft toenemen, mede doordat nu duidelijkheid bestaat over de verlengde looptijd van het Manifest MVOI.

MVOI gaat verder dan uitsluitend duurzaam inkopen; het benadrukt dat intern opdrachtgeven de basis vormt voor daadwerkelijke maatschappelijke impact. Organisaties worden gestimuleerd om MVOI in hun hele bedrijfsvoering te integreren en concrete stappen te zetten met behulp van beschikbare instrumenten zoals het Ambitiweb, de MVI-zelfevaluatiETOOL en het PIANOo Vragenloket. Manifestpartijen kunnen binnen de community ervaringen uitwisselen en gebruikmaken van gezamenlijke kennis met als doel om de maatschappelijke transitie te versnellen. Op de PIANOo website is meer informatie over het Manifest MVOI te vinden² als ook ondersteuning die PIANOo hierbij biedt³ en welke activiteiten hierbij worden aangeboden⁴.

¹ [Analyse actieplannen MVOI | PIANOo - Expertisecentrum Aanbesteden](#)

² [Manifest Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen \(MVOI\) | PIANOo - Expertisecentrum Aanbesteden](#)

³ [Opstellen actieplan MVOI | PIANOo - Expertisecentrum Aanbesteden](#)

⁴ [Ondersteuning door experts | PIANOo - Expertisecentrum Aanbesteden](#)

Wat is er nodig

Om het doel van het Manifest MVOI te bereiken is structurele begeleiding noodzakelijk. Opdrachtgever biedt deze begeleiding aan alle partijen die het Manifest hebben ondertekend en/of partijen die het Manifest overwegen te ondertekenen (hierna ook: Manifestpartijen). Opdrachtgever heeft op de website formats en handleidingen gepubliceerd waarmee organisaties laagdrempelig en stap voor stap een actieplan kunnen opstellen en hierover kunnen rapporteren⁵. Deze formats dienen in 2026 te worden geactualiseerd op basis van opgedane kennis, ervaring en de beschikbaarheid van nieuwe informatie, instrumenten en praktijkvoorbeelden.

De begeleiding die Opdrachtgever in de afgelopen jaren heeft aangeboden is mede op deze formats gebaseerd. In hoofdstuk 2 van dit document is de behoeftestelling nader uitgewerkt.

Voor welke doelgroep

Het Manifest MVOI is er voor alle (semi-)overheidsorganisaties.

Huidige dienstverlening van Opdrachtgever

Opdrachtgever ondersteunt (potentiële) Manifestpartijen om concreet invulling te geven aan MVOI, waarbij er in hoofdlijnen de volgende stappen worden doorlopen:

- Bewustwording
Allereerst maakt een organisatie zich bewust van de maatschappelijke thema's waarop zij wil focussen en welke doelstellingen zij met MVOI willen bereiken. Ter ondersteuning kunnen bijvoorbeeld het Ambitieweb⁶ en de MVI-zelfevaluatietool⁷ ingezet worden.
- Ondertekening Manifest MVOI
(Semi-)overheidsorganisaties die werk willen maken van MVOI kunnen toetreden tot het Manifest MVOI door een ondertekenformulier in te vullen en dit aan PIANOo te mailen. Nieuw toetredende partijen kunnen deelnemen aan webinars, inloopspreekuren en bijeenkomsten die PIANOo organiseert over het opstellen van een actieplan MVOI en het rapporteren daarover.

Potentiële toetreders worden via de website van PIANOo, in persoonlijke gesprekken met één van de MVOI-adviseurs en tijdens door PIANOo georganiseerde bijeenkomsten geïnformeerd over het toetredingsproces en uitgenodigd om toe te treden tot het Manifest MVOI.

Opstellen Actieplan

Vervolgens vertaalt de Manifestpartij deze ambities naar concrete acties door het opstellen van een MVOI-actieplan. In dit plan kiest de partij onder meer welke MVOI-thema's centraal staan en welke stappen zij per doel wil zetten. De huidig beschikbare formats voor starters of gevorderden met betrekking tot het onderwerp MVOI kunnen dit proces ondersteunen. Het gebruik van deze formats is niet verplicht. Manifestpartijen kunnen deze toepassen of hieruit inspiratie putten.

- Uitvoering, borging en monitoring
Na vaststelling van het actieplan voert de Manifestpartij de acties uit volgens de gekozen stappen: van afweging en pilot-projecten, via verbreding, naar borging van MVOI in beleid en interne processen en uiteindelijk leiderschap richting de markt of andere publieke partijen. De voortgang wordt jaarlijks gemonitord en gerapporteerd aan zowel interne stakeholders als extern aan PIANOo. Rapportage is vormvrij, maar er kan gebruik gemaakt worden van het standaard rapportageformat. Tegelijkertijd deelt de Manifestpartij kennis en ervaringen met andere deelnemers in de community, bijvoorbeeld tijdens door PIANOo georganiseerde bijeenkomsten.

⁵ [Opstellen actieplan MVOI | PIANOo - Expertisecentrum Aanbesteden](#)

⁶ [Handreiking Aan de slag met het Ambitieweb | PIANOo - Expertisecentrum Aanbesteden](#)

⁷ [MVI-zelfevaluatie tool | PIANOo - Expertisecentrum Aanbesteden](#)

Huidige contractpartij en activiteiten

In 2023 is de begeleiding van de Manifestpartijen meervoudig onderhands aanbesteed. De opdracht is gegund aan één (1) partij. Opdrachtgever heeft met deze partij, naast het ontwikkelen van formats voor actieplannen en rapportages, onder andere de volgende activiteiten georganiseerd en uitgevoerd:

- Webinars en inloopspreekuren organiseren over het Manifest MVOI en het opstellen van actieplannen, zowel algemeen als toegespitst op specifieke onderwerpen en/of stappen in het actieplan;
- Tweedaagse trainingen voor groepen van (potentiële) Manifestpartijen, bijvoorbeeld binnen een specifieke regio, waarmee gezamenlijk gewerkt wordt aan het opstellen van een actieplan MVOI;
- Fysieke bijeenkomsten waar Manifestpartijen met elkaar kennis en ervaring (voorbeelden) delen en in gesprek gaan over het opstellen/opvolgen van actieplannen en het maken van rapportages van bijvoorbeeld de borging van MVOI in de organisatie;
- Nieuwsbrieven naar alle Manifestpartijen en geïnteresseerden versturen en het opbouwen en onderhouden van een database van relevante contactpersonen binnen de (potentiële) Manifestpartijen en het onderhouden hiervan. Hiervoor is met de huidige leverancier een verwerkersovereenkomst opgesteld.

1.2 Ontwikkelingen

Sinds bijna drie decennia is er aandacht voor MVOI in Nederland. In het begin van deze eeuw nam die aandacht toe. Na de motie Koopman-De Krom in 2005, werd in 2006 het programma Duurzame Bedrijfsvoering Overheden opgericht. In dit programma werd er samengewerkt tussen overheden om duurzaamheidscriteria te bepalen voor diverse inkooppakketten. Het doel was om in 2010 voor 100% duurzaam in te kopen. Het beleid richtte zich op het stimuleren van (vrijwillige) betrokkenheid van overheden. Tot 2010 werd hiervoor de 'Deelnameverklaring Duurzaam Inkopen' als vehikel gebruikt. In 2012 werd deze opgevolgd door het 'Manifest Professioneel Duurzaam Inkopen'. Vanaf de periode 2015-2016 bestaat er een combinatie van een Nationaal plan en Manifest in de huidige vorm. Dit waren oorspronkelijk het 'Plan van Aanpak MVI 2015- 2020' en het 'Manifest MVI 2016-2020 + 2021'. Daarop volgden respectievelijk het Nationaal plan MVI 2021- 2025 en het Manifest MVOI 2022-2025.

Manifest MVOI 2022-2025

Het Manifest MVOI is op 24 november 2022 ondertekend door 75 partijen. Medio december 2025 is dat aantal aangegroeid tot 107 partijen, waaronder alle 12 de ministeries, de Unie van Waterschappen namens alle 21 waterschappen, 6 provincies, 78 gemeenten en 10 overige organisaties.

Van de 107 partijen die het Manifest hebben ondertekend, hebben inmiddels 59 Manifestpartijen een actieplan MVOI opgesteld en met PIANOo gedeeld. PIANOo heeft de eerste 27 actieplannen (ingediend voor het einde van 2023) geanalyseerd en heeft hier, op het geaggregeerde niveau van alle Manifestpartijen, een verslag van gemaakt met daarin de stand van zaken, aanbevelingen, concrete voorbeelden en leerpunten⁸. Over de actieplannen MVOI die in 2024 en 2025 zijn ingediend volgt nog een kwantitatieve analyse door PIANOo.

Daarnaast monitoren Manifestpartijen jaarlijks de voortgang van de uitvoering van hun Actieplan MVOI en de behaalde resultaten aan hun eigen bestuur en PIANOo. Door PIANOo worden webinars georganiseerd over de jaarlijkse rapportage en een format beschikbaar gesteld. Tot op heden hebben 21 Manifestpartijen de voortgangsrapportage ingediend. PIANOo analyseert deze rapportages en maakt hiervan een verslag op geaggregeerd niveau. Het verslag van de rapportages worden bij aanvang van het contract gedeeld met de Opdrachtnemer.

⁸ [Analyse actieplannen MVOI | PIANOo - Expertisecentrum Aanbesteden](#)

Het huidige Manifest (2022-2025) is tot op heden door minder partijen ondertekend dan het Manifest MVI 2016-2021. Daarnaast hebben veel partijen niet voldaan aan de verplichting om binnen een jaar een actieplan MVOI te laten publiceren. Eind december 2025 hebben 42 Manifestpartijen, waarvan de ondertekening meer dan een jaar geleden heeft plaatsgevonden, nog geen actieplan ingediend.

Medio 2025 is er een onderzoek uitgevoerd, waarin onder andere de meest gehoorde belemmeringen, het wegnemen hiervan en aanbevelingen zijn opgenomen ten aanzien van het succesvol uitvoeren van MVOI door de rol van het Manifest⁹.

Manifest MVOI 2022-2030

Om alsnog andere potentiële Manifestpartijen de gelegenheid te bieden om toe te treden als Manifestpartij, is de looptijd van het Manifest onlangs verlengd tot en met 31 december 2030. Voor de nieuwe looptijd is extra inzet nodig om bestaande Manifestpartijen te informeren en te stimuleren zodat zij hun verplichtingen kunnen nakomen en anderzijds, in het kielzog daarvan nieuwe partijen aan te trekken. Hiermee krijgen de huidige Manifestpartijen ook de mogelijkheid om MVOI verder uit te bouwen en dit binnen hun organisatie te verankeren. Er wordt hierbij geen individuele begeleiding aan Manifestpartijen geboden. De begeleiding is overkoepelend en richt zich op generieke vraagstukken en gezamenlijke ontwikkeling. Voor Opdrachtgever vormt dit de aanleiding om een nieuwe Opdrachtnemer te contracteren die een groot deel van deze begeleiding op zich zal nemen.

⁹ [Onderzoek: Succesvol stappen maken met MVOI | PIANOo - Expertisecentrum Aanbesteden](#)

2 Behoeftte, doel en opdracht

In dit hoofdstuk worden de behoefttestelling, de doelstellingen van de opdracht, de beoogde dienstverlening en de daarbij behorende uitvoeringseisen beschreven.

2.1 Behoefttestelling

Opdrachtgever heeft behoefte aan een Opdrachtnemer die Manifestpartijen informeert en inspireert, met als doel hen te stimuleren tot het opstellen, uitvoeren en rapporteren van MVOI-actieplannen. Daarnaast moet de Opdrachtnemer bijdragen aan het verbinden van bestaande Manifestpartijen door het delen van kennis en ervaringen, en nieuwe (potentiële) Manifestpartijen stimuleren om het Manifest MVOI te ondertekenen. Dit vindt plaats op basis van het beleidsdocument 'Manifest Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen', vindbaar op de website van PIANOo¹⁰. De dienstverlening richt zich op zowel bestaande, nieuwe als potentiële (Manifest)partijen.

Nr.	Uitvoeringseisen
1	Opdrachtnemer geeft gedurende de contractperiode invulling aan de behoefte van Opdrachtgever.
2	Opdrachtnemer dient gedurende de contractperiode te toetsen of en hoe verbeterpunten uit eerdere evaluaties en lessons learned zijn geïmplementeerd in de dienstverlening.

2.2 Doelstellingen

De doelstellingen van deze opdracht zijn als volgt:

- Het informeren, inspireren en verbinden van (bestaande) Manifestpartijen bij het voldoen aan de verplichtingen die voortvloeien uit de ondertekening van het Manifest;
- Het actualiseren en ontsluiten van kennis en instrumenten rondom MVOI;
- Het versterken van onderlinge verbinding en kennisdeling tussen Manifestpartijen ;
- Organisaties die interesse tonen in het Manifest MVOI stimuleren om het Manifest MVOI daadwerkelijk te ondertekenen, met als doel het aantal Manifestpartijen te vergroten.

Nr.	Uitvoeringseis
3	Opdrachtnemer geeft gedurende de contractperiode invulling aan de doelstellingen.

2.3 Opdrachtdomschrijving

De opdracht omvat activiteiten gericht op het informeren, inspireren en verbinden van (potentiële) Manifestpartijen bij de transitie naar MVOI. Op hoofdlijnen is de opdracht als volgt ingericht:

1. Uitvoering dienstverlening – Informeren en inspireren, met onder andere:
 - A. Formats actieplannen MVOI en rapportages actualiseren;
 - B. Webinars organiseren;
 - C. Trainingen (2-daags) organiseren;
2. Uitvoering van dienstverlening – Verbinden, met onder andere:
 - D. Community bijeenkomsten organiseren;
 - E. Nieuwsbrieven opstellen;
 - F. Adresbestand opbouwen en onderhouden.

Het totaal aantal uit te voeren activiteiten wordt per kalenderjaar bepaald, waarbij dit deels bestaat uit vastgestelde activiteiten (kalenderjaar 1) en deels uit activiteiten die voortkomen uit eigen initiatieven van de Opdrachtnemer. Deze eigen initiatieven vormen een aanvulling op de vastgestelde activiteiten. De Inschrijver dient de voorgestelde eigen initiatieven concreet uit te werken in subgunningscriterium 1.2 (zie ook paragraaf 5.2.1 van het Aanbestedingsdocument). Na gunning, zal in overleg tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer worden besloten welke activiteiten en initiatieven daadwerkelijk worden ingezet.

¹⁰ [Manifest Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen - versie juni 2023](#)

Het uitgangspunt is dat de dienstverlening zich, waar mogelijk, richt op groepen (Manifest)partijen (bijvoorbeeld het gelijktijdig bereiken van meerdere partijen).

Over het algemeen worden de activiteiten voor Manifestpartijen aangekondigd op de website van PIANOo. Indien passend, naar oordeel van de Opdrachtgever, zullen ook andere communicatie uitingen van PIANOo (zoals nieuwbericht, agenda item, alert, LinkedIn) worden ingezet. Het is de bedoeling dat de kanalen van Opdrachtnemer ook worden ingezet ter promotie van de betreffende activiteit.

De Opdrachtnemer dient persoonlijk en actief te communiceren met Manifestpartijen. Deze communicatie vindt aantoonbaar plaats via sociale media en, waar passend, via andere (online en offline) communicatiekanalen. De Opdrachtnemer vervult daarbij een actieve wervende rol ten behoeve van door of namens de Opdrachtgever georganiseerde online en fysieke evenementen (reeds gepubliceerd via [Agenda PIANOo Expertisecentrum Aanbesteden](#)). Dit omvat het mobiliseren van het eigen netwerk en het inzetten van bestaande en nieuw te ontwikkelen netwerk(en) om deelname en betrokkenheid te stimuleren.

Nr.	Uitvoeringseisen
4	Opdrachtnemer dient partijen breed te informeren en kennis te delen door minimaal de onder Informeren en inspireren (A, B, C) genoemde activiteiten uit te voeren.
5	Opdrachtnemer dient partijen met elkaar te verbinden (netwerkfunctie) door minimaal de onder Verbinden (D, E en F) genoemde activiteiten uit te voeren.
6	Bij de uitvoering van de dienstverlening dient de Opdrachtnemer de randvoorwaarden zoals beschreven in hoofdstuk 3 van dit document in acht te nemen.
7	Opdrachtnemer zet voor de uitvoering van de opdracht gekwalificeerd personeel in. Dat betekent in ieder geval medewerkers met kennis en ervaring van/met duurzame transitie, MVOI en de werking van het inkoopproces binnen de verschillende overheidsorganisaties (gemeenten, provincies, waterschappen, Rijk).
8	Opdrachtnemer draagt gedurende de looptijd van de overeenkomst zorg voor alle verplichtingen die voortvloeien uit de inzet van haar medewerkers en dient te beschikken over een evenwichtig en toereikend medewerkersbestand.
9	Alle communicatie tussen Opdrachtnemer en (Manifest)partijen dient plaats te vinden in de Nederlandse taal. Voor deze communicatie zet de Opdrachtnemer uitsluitend medewerkers in die beschikken over een taalvaardigheid van minimaal B1 niveau.

2.3.1 Uitvoering dienstverlening: Informeren en inspireren

A. Formats actieplannen MVOI en rapportages actualiseren

Op de website van PIANOo staan formats, handleidingen en werkbladen voor het opstellen van een actieplan MVOI. Deze zijn nu gedateerd en apart beschikbaar voor starters en gevorderden met betrekking tot het onderwerp MVOI. Van Opdrachtnemer wordt verwacht dat degene in kalenderjaar 1 de betreffende documenten actualiseert en samenvoegt tot één (1) geactualiseerd format, één (1) handleiding en één (1) werkblad, geschikt voor beide doelgroepen. Vanaf kalenderjaar 2 is Opdrachtnemer verantwoordelijk voor het reguliere onderhoud van deze documenten. Dit onderhoud omvat het periodiek bijwerken van de documenten, inclusief eventuele aanvullingen of verbeteringen die voortkomen uit de uitvoering van de overeenkomst

Daarnaast bestaat er een format en een werkblad voor rapportage. Ook dit format dient geactualiseerd te worden. Alle formats¹¹ zijn te vinden op de pagina over het [opstellen van een actieplan MVOI](#) op de website van PIANOo.

¹¹ <https://www.pianoo.nl/sites/default/files/media/documents/2023-12/Invulformat-gevorderd-actieplan-MVOI-oktober2023.pptx>
<https://www.pianoo.nl/sites/default/files/media/documents/2023-12/Ondersteunende-Excel-actieplan-MVOI-oktober2023.xlsx>
<https://www.pianoo.nl/sites/default/files/media/documents/2023-12/Handleiding-gevorderd-actieplan-MVOI-oktober2023.pdf>
<https://www.pianoo.nl/sites/default/files/media/documents/2024-06/Invulformat-evalueren-en-rapporteren-2-juni2024.pptx>
<https://www.pianoo.nl/sites/default/files/media/documents/2024-06/ondersteunende-excel-actieplan-mvoi-evaluatie-juni2024.xlsx>

Van Opdrachtnemer wordt verwacht dat degene in kalenderjaar 1 de formats en handleidingen actualiseert door middel van het toevoegen van nieuwe instrumenten, het verwijderen van niet-actuele instrumenten, het vermelden van nieuwe aansprekende praktijkvoorbeelden als ook door Opdrachtnemer aangedragen verbetervoorstellen. Vanaf kalenderjaar 2 is Opdrachtnemer verantwoordelijk voor het reguliere onderhoud van deze documenten. Dit onderhoud omvat het periodiek bijwerken van de documenten, inclusief eventuele aanvullingen of verbeteringen die voortkomen uit de uitvoering van de overeenkomst

Nr.	Uitvoeringseisen
10	De door de Opdrachtnemer aan te leveren documenten dienen te voldoen aan de toegankelijkheidseisen ¹² van de overheid.
11	Alle formats dienen jaarlijks, uiterlijk 31 december van dat kalenderjaar, te worden geactualiseerd aan de hand van evaluaties tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer. Opdrachtnemer dient alle formats uiterlijk 15 november van het betreffende kalenderjaar aan Opdrachtgever voor te leggen ter akkoord. Eventuele suggesties, opmerkingen of correcties van de Opdrachtgever worden door de Opdrachtnemer binnen 10 werkdagen verwerkt in de definitieve formats. Hierna zal Opdrachtgever zorgdragen voor de publicatie op de website van PIANOo.
12	Opdrachtnemer zorgt voor een consistente lay-out, terminologie, structuur en opbouw in alle formats, de handleiding en het werkblad.
13	Opdrachtnemer dient de huisstijl van de Opdrachtgever volledig en consistent toe te passen in alle schriftelijke communicatie, volgens de na contractondertekening verstrekte huisstijlrichtlijnen.
14	Opdrachtnemer levert de formats op in een digitaal bewerkbaar formaat en zijn geschikt voor publicatie op de website van de Opdrachtgever

B. Webinars organiseren

De opdracht omvat de organisatie en uitvoering van een, door Opdrachtgever in overleg met Opdrachtnemer met een logische spreiding over het jaar en een duur van één uur per webinar. Opdrachtnemer verzorgt alle benodigde voorbereiding, organisatie en coördinatie van de webinars, inclusief:

- Inhoud van het de webinar
- Interactie met deelnemers,
- Werkvormen
- Digitale ondersteuning en technische faciliteiten
- Communicatie met en tussen Manifestpartijen
- Administratieve verwerking.

De webinars worden als live en interactief online seminar of presentatie uitgevoerd. Deelnemers dienen dit te kunnen volgen via hun computer, tablet of smartphone.

De inhoud van de webinars richt zich op het Manifest MVOI en het opstellen van actieplannen, toegespitst op specifieke onderwerpen en/of stappen in het plan. Minimaal de volgende onderwerpen komen aan bod:

- Borging van MVOI in de organisatie;
- Jaarlijkse evaluatie.

Bij PIANOo beschikbaar presentatiemateriaal kan worden gebruikt, maar presentaties dienen altijd geactualiseerd te worden. De aanmelding voor dewebinars verloopt via de website van PIANOo.

¹² <https://www.digitoegankelijk.nl/toegankelijkheid/en-301-549-en-wcag>

Nr.	Uitvoeringseisen
15	Opdrachtnemer dient gebruik te maken van stabiele en betrouwbare platformen voor de organisatie van de webinars (e.g. Microsoft Teams).
16	Opdrachtnemer dient de uitnodigingen tijdig, maar uiterlijk 25 werkdagen voor de daadwerkelijke datum van een webinar te versturen. In de uitnodiging zijn duidelijke instructies opgenomen voor deelname, inclusief link en technische vereisten.
17	Opdrachtnemer stelt het webinar in een vast – bewerkbaar- format op waarin PIANOo huisstijl en stijlelementen van het Manifest MVOI geborgd zijn, rekening houdend met de schrijfwijzer van PIANOo. De schrijfwijzer wordt na contractondertekening verstrekt. Hiertoe is – nog te actualiseren – basismateriaal bij PIANOo beschikbaar.
18	Opdrachtnemer voert na elke webinar een evaluatie uit onder de deelnemers. De Opdrachtgever levert hiervoor een aantal standaardvragen aan. Na elke webinar wordt een kort evaluatierapport opgesteld en binnen 10 werkdagen met Opdrachtgever gedeeld.

C. Trainingen (2-daags) organiseren

De opdracht omvat het organiseren en uitvoeren van een op maat gemaakte tweedaagse training voor (potentiële) Manifestpartijen. Deze training is gericht op inkoop samenwerkingen en/of specifieke doelgroepen (bijv. gemeenten in een regio, veiligheidsregio's, hogescholen en/of universiteiten).

De training heeft als doel dat elke deelnemende organisatie tot een concept actieplan MVOI komt dat binnen de eigen organisatie verder kan worden getoetst. Daarnaast stimuleert de training onderlinge kennisuitwisseling en het leren van elkaars aanpak.

De training wordt uitgevoerd als een intensieve, interactieve tweedaagse werkbijeenkomst voor Manifestpartijen. Dit is gericht op actief werken in plaats van alleen luisteren. Deelnemers bereiden zich voorafgaand aan de training voor (ca. 3-4 uur). De sessies worden begeleid door inhoudelijke experts van de Opdrachtnemer, waarbij de Opdrachtgever deels aanwezig kan zijn. De training vindt plaats in een kleine groep van 12-16 deelnemers om actieve deelname en interactie te bevorderen.

Minimaal de volgende onderwerpen komen aan bod:

- Introductie Manifest MVOI en verplichtingen voor Manifestpartijen;
- Nulmeting en huidige stand van zaken binnen de organisatie;
- Bepalen van ambitieniveau;
- Keuzes maken binnen MVOI-thema's (o.a. klimaat, circulair, sociaal);
- Vertalen van ambities naar concrete doelstellingen en acties;
- Fasering: van starten en experimenteren naar opschalen en borgen, organisatorische borging van MVOI (rollen, governance, samenwerking), monitoring en jaarlijkse rapportage over voortgang en resultaten, praktische tips, voorbeelden en reflectie met andere (nieuwe) Manifestpartijen.

Opdrachtnemer verzorgt alle benodigde voorbereiding, organisatie en coördinatie van de training, inclusief:

- Inhoud van de training;
- Werkvormen en interactieve sessies;
- Regelen van digitale ondersteuning;
- Organiseren van locatie, faciliteiten en catering bij een hostorganisatie;
- Communicatie met en tussen Manifestpartijen;
- Administratieve verwerking.

De training wordt fysiek gegeven door Opdrachtnemer op een host locatie (door Opdrachtnemer te regelen locatie bij een Manifestpartij of bij Opdrachtgever). De aanmelding voor de trainingen verloopt via de website van PIANOo.

Nr.	Uitvoeringseisen
19	Opdrachtnemer stelt de training in een vast – bewerkbaar- format opwaarin PIANOo huisstijl en stijlelementen van het Manifest MVOI geborgd zijn, rekening houdend met de schrijfwijzer van PIANOo. De schrijfwijzer wordt na contractondertekening verstrekt. Hiertoe is – nog te actualiseren – basismateriaal bij PIANOo beschikbaar.
20	Opdrachtnemer voert na elke training een evaluatie uit onder de deelnemers. De Opdrachtgever levert hiervoor een aantal standaardvragen aan. Na elke training wordt een kort evaluatierapport opgesteld en binnen 10 werkdagen met Opdrachtgever gedeeld.

2.3.2 Uitvoering van dienstverlening: Verbinden

D. Community bijeenkomsten organiseren

De opdracht omvat het organiseren en uitvoeren van een fysieke netwerkbijeenkomst voor Manifestpartijen.

De bijeenkomst heeft als doel deelnemers te informeren en inspireren, ervaringen en kennis te delen, en het Manifest-netwerk te verbreden. Minimaal komen de volgende onderwerpen aan bod:

- Delen van kennis en ervaring door en voor Manifestpartijen;
- In gesprek gaan over het opstellen en opvolgen van actieplannen;
- Het maken van rapportages.

De Opdrachtnemer verzorgt alle voorbereiding, organisatie en coördinatie van de bijeenkomst, inclusief:

- Inhoud van de bijeenkomst;
- Zoeken en selecteren van eventuele sprekers binnen netwerken;
- Afstemming met sprekers over inhoud en interactie;
- Werkvorm;
- Regelen van digitale ondersteuning;
- Organiseren van de locatie, faciliteiten en catering bij een hostorganisatie;
- Communicatie met en tussen Manifestpartijen;
- Administratieve verwerking.

De bijeenkomst wordt fysiek gegeven door Opdrachtnemer op een host locatie (door Opdrachtnemer te regelen locatie bij een Manifestpartij of bij Opdrachtgever). Het aantal deelnemers per bijeenkomst ligt tussen de 30 en 60 personen. De aanmelding voor de community bijeenkomsten verloopt via de website van PIANOo.

Nr.	Uitvoeringseisen
21	Opdrachtnemer dient de gebruikte presentaties tijdens de bijeenkomst in een vast – bewerkbaar- format op te stellen waarin de PIANOo huisstijl en stijlelementen van het Manifest MVOI geborgd zijn, rekening houdend met de schrijfwijzer van PIANOo. De schrijfwijzer wordt na contractondertekening verstrekt. Hiertoe is– nog te actualiseren – basismateriaal bij PIANOo beschikbaar.
22	Opdrachtnemer voert na elke bijeenkomst een evaluatie uit onder de deelnemers. De Opdrachtgever levert hiervoor een aantal standaardvragen aan. Na elke bijeenkomst wordt een kort evaluatierapport opgesteld en binnen 10 werkdagen met Opdrachtgever gedeeld.

E. Nieuwsbrieven opstellen

De opdracht omvat het periodiek opstellen en verspreiden van een digitale nieuwsbrief naar alle Manifestpartijen en geïnteresseerden, zoals opgenomen in het onder F genoemde adressenbestand. Met periodiek wordt viermaal per jaar, één keer per kwartaal bedoeld.

De inhoud van de nieuwsbrief wordt verzorgd door de Opdrachtnemer en omvat minimaal:

- Nieuws rondom het Manifest MVOI;
- Activiteiten die georganiseerd worden voor Manifestpartijen;
- Beschikbare en geactualiseerde instrumenten.

De daadwerkelijke verzending van de nieuwsbrief wordt uitgevoerd door de Opdrachtgever, op basis van het door de Opdrachtnemer actueel gehouden adressenbestand.

Nr.	Uitvoeringseisen
23	Opdrachtnemer dient de conceptnieuwsbrief uiterlijk 10 werkdagen vóór verzending aan Opdrachtgever voor te leggen ter akkoord. Eventuele suggesties, opmerkingen of correcties van de Opdrachtgever worden door de Opdrachtnemer binnen 5 werkdagen verwerkt in de definitieve nieuwsbrief.
24	Opdrachtnemer dient de nieuwsbrief in een vast – bewerkbaar- format op te stellen waarin PIANOo huisstijl en stijlelementen van het Manifest MVOI geborgd zijn, rekening houdend met de schrijfwijzer van PIANOo. De schrijfwijzer wordt na contractondertekening verstrekt. Hiertoe is – nog te actualiseren – basismateriaal bij PIANOo beschikbaar.

F. Adressenbestand opbouwen en onderhouden

Bij aanvang van de contractperiode verstrekt de Opdrachtgever het huidige adressenbestand aan de Opdrachtnemer. Dit bestand blijft gedurende de looptijd van het contract voor de Opdrachtgever beschikbaar. Voor dit onderdeel van de opdracht wordt een verwerkersovereenkomst opgesteld (zie Bijlage 2b).

De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het bijwerken en beheren van het adressenbestand. Dit gebeurt op basis van:

- Informatie verstrekt door de Opdrachtgever;
- Aanmeldingen bij de Opdrachtnemer;
- Aanmeldingen door activiteiten die in het kader van het Manifest MVOI zijn georganiseerd.

Het adressenbestand wordt door de Opdrachtnemer onderhouden en mutaties worden doorgevoerd op basis van bijvoorbeeld aanmeldingen voor evenementen, webinars of andere activiteiten. Het bestand is te allen tijde opvraagbaar door de Opdrachtgever voor eigen gebruik.

Daarnaast levert de Opdrachtnemer elke zes (6) maanden een actuele versie van het adressenbestand aan de Opdrachtgever, zonder dat hierom gevraagd hoeft te worden. Aan het einde van de contractperiode wordt het volledige, actuele adressenbestand overgedragen aan de Opdrachtgever.

Nr.	Uitvoeringseisen
25	Opdrachtnemer dient de actuele versie van het adressenbestand op afroep aan te leveren bij Opdrachtgever, bijvoorbeeld voor het verzenden van een nieuwsbrief.
26	Opdrachtnemer dient het adressenbestand veilig op te slaan en te verwerken conform de voorwaarden zoals gesteld in de verwerkersovereenkomst (Bijlage 2a).
27	Het volledige en actueel adressenbestand, inclusief alle mutaties wordt uiterlijk 15 werkdagen na contractafloop door Opdrachtnemer overgedragen aan Opdrachtgever.

2.3.3 Planning dienstverlening

Om Opdrachtnemer een beter beeld te geven van de verwachte activiteiten is de onderstaande planning opgesteld. Dit overzicht is uitsluitend indicatief; aan de genoemde aantallen en planning kunnen geen rechten worden ontleend. In paragraaf 2.4 van het Aanbestedingsdocument wordt de omvang van de opdracht en wijze van nadere opdrachtverleningen beschreven. Als de voorgenomen verlengingen worden toegekend, wordt verwacht dat de beschreven dienstverlening in overeenstemming met de onderstaande tabel en Inschrijving van Opdrachtnemer wordt uitgevoerd.

Minimaal aantal per activiteit per kalenderjaar

Activiteiten	2026	2027* *	2028* *	2029* *	2030* *
Uitvoering van dienstverlening: Informeren en inspireren					
A. Formats actieplannen MVOI en rapportages actualiseren	1*	1	1	1	1
B. Webinars organiseren	2	4	4	4	4
C. Trainingen (2-daags) organiseren	1	n.t.b.	n.t.b.	n.t.b.	n.t.b.
Uitvoering van dienstverlening: Verbinden					
D. Community bijeenkomsten organiseren	2	2	n.t.b.	n.t.b.	n.t.b.
E. Nieuwsbrieven opstellen	2	4	4	4	4
F. Adressenbestand opbouwen en onderhouden	door lopen d	door lopend	door lopend	door lopend	door lopend

* in 2026 zal de belangrijkste update plaatsvinden op basis van ervaring opgedaan in afgelopen jaren en nieuw Nationaal Plan

** de vermelde aantallen zijn indicatief en onder voorbehoud. De definitieve aantallen worden vastgesteld op basis van de door de Opdrachtnemer ingediende Inschrijving.

Nr.	Uitvoeringseisen
28	Opdrachtnemer na contractondertekening een definitieve jaarplanning van de gevraagde activiteiten op te stellen voor het eerste contractjaar. De planningen met betrekking tot de daaropvolgende jaren dient door Opdrachtnemer opgesteld te worden op basis van het Plan van Aanpak, zoals ingediend bij de Inschrijving, en aan de hand van (evaluatie)gesprekken met de Opdrachtgever.

2.3.4 Buiten de scope

De onderstaande activiteiten vallen buiten de scope van deze opdracht:

- Inloopsprekuren (dit wordt uitgevoerd door Opdrachtgever);
- Inhoudelijke feedback geven op individuele actieplannen, analyses van individuele actieplannen en rapportages (dit wordt uitgevoerd door Opdrachtgever);
- Communicatie via de PIANOo website en sociale media;
- Activiteiten op bestuursniveau, waaronder communicatie met bestuurders en het organiseren van evenementen voor bestuurders van publieke organisaties (zoals wethouders en burgemeesters).

3 Randvoorwaarden

In dit hoofdstuk zijn de randvoorwaarden voor de uitvoering van de dienstverlening opgenomen.

Nr.	Uitvoeringseisen
29	Opdrachtnemer voert dienstverlening zoals in hoofdstuk 2 van dit document opgenomen uit overeenkomstig de in dit hoofdstuk opgenomen randvoorwaarden.

3.1.1 Implementatie

De implementatie dient binnen twee (2) maanden na contractondertekening te zijn afgerond. Dit houdt in dat de dienstverlening (gevraagde activiteiten in hoofdstuk 2 van dit document) uiterlijk twee (2) maanden na ondertekening van de Overeenkomst dienen te zijn opgestart.

- Start en einde implementatie: De implementatie start bij de ondertekening van de Overeenkomst door beide partijen (beoogde ingangsdatum 25 mei 2026) en eindigt op het moment dat de Opdrachtnemer de implementatie-activiteiten heeft afgerond en de reguliere samenwerking tussen de Opdrachtnemer en Opdrachtgever kan worden gestart. Het streven is om in de implementatieperiode alle op dat moment bestaande vraagstukken of onduidelijkheden met betrekking tot de Overeenkomst te bespreken, te analyseren en zo mogelijk op te lossen.
- Implementatieplan: de Opdrachtnemer dient de opstart en implementatie vast te leggen in een Plan van Aanpak (onderdeel van de Inschrijving). Hierin staat in elk geval, hoe, met wie en op welke wijze de opstart van de in hoofdstuk 2 gevraagde dienstverlening wordt voorbereid en geïmplementeerd, welke risico's Opdrachtnemer hierin ziet voorzien van beheersmaatregelen als ook een planning. Deze gedetailleerde planning van de implementatie wordt beheerd en actief bewaakt door de Opdrachtnemer.
- Implementatieoverleg: in het implementatieoverleg wordt relevante informatie en documenten voor de opstart (zoals het adressenbestand) overgedragen aan de Opdrachtnemer en komt de samenwerking tussen partijen aan bod. Dit wordt door Opdrachtgever ingepland in de eerste week na het ondertekenen van de Overeenkomst
- Verslag: van het implementatieoverleg wordt een schriftelijk verslag gemaakt door de Opdrachtnemer. Het verslag bestaat uit een samenvatting van wat er besproken is en een geactualiseerde actie- en besluitenlijst. Het verslag wordt binnen één (1) week nadat het overleg heeft plaatsgevonden rondgestuurd, de deelnemers laten binnen vijf (5) werkdagen weten of zij aanpassingen/aanvullingen hebben waarnaar deze definitief wordt gemaakt door de Opdrachtnemer.

3.1.2 Samenwerking:

De in te richten contractorganisatie is in onderstaande de tabel weergegeven.

Opdrachtgever/ Opdrachtnemer	Rol	Verantwoordelijkheden
Opdrachtgever	Management	Eindverantwoordelijk binnen Opdrachtgever voor de te leveren processen, diensten en producten.
Opdrachtgever	Contracteigenaar	• Is verantwoordelijk voor de onderwerpen inspireren en informeren en stimuleren van Manifestpartijen, beheert budget en heeft mandaat over deze dienstverlening. • Eerste aanspreekpunt. • Is op de hoogte van ontwikkelingen over relevante beleidsprogramma's, MVOI en Opdrachtgever
Opdrachtnemer	Directie/management	Eindverantwoordelijk voor de te leveren product- en dienstverlening.
Opdrachtnemer	Accountmanager/ Projectleider	• Is eerste aanspreekpunt en verantwoordelijk voor de te leveren product- en dienstverlening. • Is op de hoogte van ontwikkelingen bij Opdrachtnemer en Opdrachtgever

3.1.3 Overlegstructuur en managementinformatie

Doel	Aansturen op resultaat zoals vastgelegd in de Overeenkomst en het verbeteren van resultaten.
Frequentie	Eenmaal per kwartaal
Initiatiefnemer	Opdrachtgever
Deelnemers	Minimaal eerste aanspreekpunt Opdrachtgever (voorzitter) en Opdrachtnemer.
Agendaonderwerpen	• Voortgang activiteiten in het kader van de informeren en verbinden • Voortgang proces gerelateerde zaken, waaronder jaarplanning en KPI's
Op te leveren producten	Gespreksverslag wordt opgesteld door Opdrachtnemer. Het verslag wordt binnen één (1) week nadat het overleg heeft plaatsgevonden rondgestuurd, de deelnemers laten binnen vijf (5) werkdagen weten of zij aanpassingen/aanvullingen hebben waarnaar deze definitief wordt gemaakt door de Opdrachtnemer.

4 Contractmanagement

Partijen evalueren periodiek de uitvoering van de Overeenkomst. Opdrachtnemer en Opdrachtgever toetsten periodiek – op basis van het KPI-overzicht (Kritische Prestatie-indicatoren) - of de prestaties worden behaald. Een KPI beschrijft wat nodig is om succesvol te zijn in deze Overeenkomst.

Om de voortgang, kwaliteit en de prestaties van de geleverde dienstverlening te kunnen monitoren, te bewaken en vast te leggen wordt er een KPI-rapportage opgesteld. De KPI's zijn opgedeeld als volgt:

- Kwaliteit: uitvoering dienstverlening in overeenstemming met contracteisen en Aanbieding Opdrachtnemer ten aanzien van 'Informeren en inspireren en Verbinden'
- Randvoorwaarden: uitvoering in overeenstemming met contracteisen en Aanbieding Opdrachtnemer.

Het niet behalen van de hieronder omschreven KPI's, evenals de KPI's die door de Opdrachtnemer zijn voorgesteld voor de aanvullende initiatieven, kan leiden tot het besluit de Overeenkomst niet te verlengen.

Uitvoering van dienstverlening: Informeren en inspireren					
	KPI	SMART-omschrijving	Meetwijze	Norm	Score
A. Formats actieplannen MVOI en rapportages actualiseren	Actualiteit formats MVOI	Alle formats zijn jaarlijks vóór 15 december geactualiseerd en goedgekeurd	Controle documenten en akkoord	100% tijdig	Onvoldoende bij ≥ 1 niet tijdig
B. Webinars organiseren	Aantal Webinars	Minimaal aantal Webinars per kalenderjaar uitgevoerd	Registratie Webinars	≥ 2 per jaar (2026)	< 2 = onvoldoende
	Kwaliteit Webinars	Gemiddelde evaluatiescore Webinars $\geq 7,0$	Evaluatie formulieren	$\geq 7,0$	$< 7,0$ = onvoldoende
	Deelname Webinars	Gemiddeld minimaal 25 deelnemers per Webinar	Deelnemers lijsten	≥ 25	< 25 = onvoldoende
C. Trainingen (2-daags) organiseren	Uitvoering training	1 tweedaagse training conform eisen uitgevoerd	Vaststelling opdrachtgever	1 per jaar (2026)	Niet uitgevoerd = onvoldoende
	Kwaliteit trainingen	Gemiddelde evaluatiescore Webinars $\geq 7,0$	Evaluatie formulieren	$\geq 7,0$	$< 7,0$ = onvoldoende

Uitvoering van dienstverlening: Verbinden					
	KPI	SMART-omschrijving	Meetwijze	Norm	Score
D. Community bijeenkomsten organiseren	Netwerk bijeenkomsten	Minimaal 2 fysieke netwerk bijeenkomsten	Overzicht bijeenkomsten	≥2 (2026 en 2027)	<2 = onvoldoende
	Deelname bijeenkomsten	Per bijeenkomst minimaal 30 deelnemers	Aanwezigheidslijsten	30	<30 = onvoldoende
	Tevredenheid bijeenkomsten	Gemiddelde evaluatiescore ≥7,0	Evaluaties	≥7,0	<7,0 = onvoldoende
E. Nieuwsbrieven opstellen	Verzending nieuwsbrieven	Minimaal 1 nieuwsbrief per kwartaal	Ingezonden concept nieuwsbrief	≥2 (2026)	<2 = onvoldoende
F. Adressenbestand opbouwen en onderhouden	Groei adressen bestand	Netto groei adressenbestand ≥5% per jaar	Jaarlijkse bestanden	≥5%	<5% = onvoldoende

Randvoorwaarden				
KPI	SMART-omschrijving	Meetwijze	Norm	Score
Implementatie	Implementatie afgerond binnen 2 maanden na contractondertekening	Project rapportage	≤2 maanden	Overschrijding
Jaarplanning	Jaarplanning vóór 1 december aangeleverd en goedgekeurd.	Datum akkoord	Tijdig	Niet tijdig
Overleggen	Minimaal 4 voortgangs-overleggen per jaar	Agenda/verslagen	≥4	<4 = onvoldoende
Verslaglegging	≥90% verslagen binnen werkdagen aangeleverd	Datum vergelijking	≥90%	<90%
Samenwerking	Jaarlijkse opdrachtgevers tevredenheid ≥7,5	Evaluatie gesprek	≥7,5	<7,5