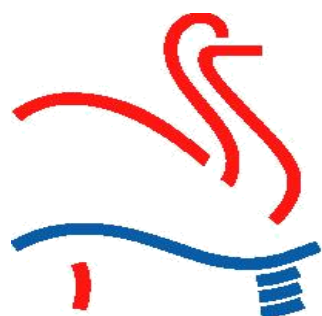




HOOGHEEMRAADSCHAP
**DE STICHTSE
RIJNLANDEN**

Aanbestedingsdocument

Voor de Europese openbare aanbestedingsprocedure

ten behoeve van

Teamontwikkeling

Kenmerk TenderNed: TN579441

Referentienummer: DM2089151

Datum: 30-3-2026

Inhoudsopgave

1.	Algemeen	4
1.1.	Inleiding	4
1.2.	De Stichtse Rijnlanden, aangenaam	4
1.3.	De opdracht	5
	Wat verstaan we onder een team?	5
	Wat verstaan we onder teamontwikkeling?	5
	Buiten scope	6
1.4.	Eisen en voorwaarden	7
1.5.	Clusteren en perceelindeling	7
1.6.	Indexering	7
2.	Aanbestedingsprocedure.....	8
2.1.	Algemeen.....	8
2.2.	Nota van Inlichtingen	8
2.3.	Klachtenregeling	9
2.4.	Planning	9
2.5.	Indiening inschrijving	10
2.6.	Bewijsvoering en in te dienen documenten	10
2.7.	Samenwerkingsverband en beroep op derden	11
2.7.1.	Samenwerkingsverbanden	11
2.7.2.	Beroep op derden	12
2.7.3.	Eenmaal inschrijven	12
2.8.	Uitgangspunten bij de procedure.....	12
2.8.1.	Algemeen.....	12
2.8.2.	Vertrouwelijkheid	12
2.8.3.	Communicatie.....	13
2.8.4.	Gestanddoeningstermijn.....	13
2.8.5.	Tenderkostenvergoeding	13
2.8.6.	Uitsluiting van de aanbesteding	13
2.9.	Beoordelingsprocedure en gunning	14
2.9.1.	Controle	14
2.9.2.	Beoordeling gunningscriteria	14
2.9.3.	Gunningsbeslissing	14
2.9.4.	Opdrachtverstrekking	14
3.	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.....	16
3.1.	Uitsluitingsgronden	16
3.1.1.	<i>Verplichte uitsluitingsgronden</i>	16
3.1.2.	<i>Facultatieve uitsluitingsgronden</i>	16
3.1.3.	<i>Sanctiepakket Rusland</i>	16
3.2.	Geschiktheidseisen: beroepsbevoegdheid.....	16
3.3.	Geschiktheidseisen: financiële en economische draagkracht.....	17
3.3.1.	<i>Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering</i>	17
3.4.	Geschiktheidseisen: technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	17
3.4.1.	<i>Kerncompetentie 1- Uitvoering van teamontwikkeling van substantiële omvang</i>	17
3.4.2.	<i>Kerncompetentie 2 - Gelijktijdige inzet op meerdere teamtrajecten</i>	17
4.	Uitvoeringseisen ten aanzien van de opdracht	17
4.1.	Programma van eisen	17
4.2.	Maatschappelijk verantwoord inkopen: SROI	17
4.3.	Algemene verordening gegevensbescherming (AVG)	18
5.	Gunning en beoordeling.....	19
5.1.	Beoordelingsmethodiek	19
5.2.	Gunningscriterium Prijs	19
5.3.	Gunningscriteria Kwaliteit	20
5.3.1.	<i>Vormvereisten en voorwaarden</i>	20
5.3.2.	<i>Beoordeling</i>	20

5.4.	Gunningscriterium 1: Visie op teamontwikkeling binnen een publieke context.....	22
5.5.	Gunningscriterium 2 – Aanpak en uitvoering	22
5.6.	Gunningscriterium 3 – Inzet van professionals	23
BIJLAGEN		24

1. Algemeen

1.1. Inleiding

Dit Aanbestedingsdocument is opgesteld ten behoeve van het contracteren van één opdrachtnemer voor Teamontwikkeling. De opdracht betreft een raamovereenkomst. Zie voor meer informatie paragraaf 1.3.

Hoogheemraadschap de Stichtse Rijnlanden (verder te noemen 'HDSR') volgt, gelet op de aard en de omvang van de opdracht, een Europese openbare procedure conform de gewijzigde Aanbestedingswet 2012 (als gepubliceerd op 30 juni 2016) en de Gids Proportionaliteit 2016. Het gunningscriterium is beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV).

De openbare procedure bestaat uit één fase. HDSR nodigt u uit om in te schrijven (een offerte uit te brengen) op basis van het onderhavige Aanbestedingsdocument en de bijlagen. Dit Aanbestedingsdocument beschrijft de bijzondere voorschriften die op de aanbestedingsprocedure van toepassing zijn.

1.2. De Stichtse Rijnlanden, aangenaam

We leven samen in een land dat voor een deel onder de zeespiegel ligt. Zonder het werk van de waterschappen is dat niet mogelijk. Hoogheemraadschap De Stichtse Rijnlanden (verder: HDSR) werkt elke dag aan veilige dijken en voldoende en schoon water in kanalen, rivieren en sloten in Midden-Nederland. Klimaatverandering en de bijzondere weersomstandigheden die daarmee samenhangen, vragen om oplossingen die vernieuwend zijn, lang meegaan en goed zijn voor de natuur. Daaraan werken we samen met bewoners, boeren, ondernemers en andere overheden. Met als doel om nu en in de toekomst veilig in ons land te kunnen leven.

We werken in een beheergebied dat grote afwisseling kent en waar dus ieder gebied een eigen dynamiek heeft. Er vallen in totaal 21 gemeenten binnen ons beheergebied. Het waterschap heeft meer dan 800 medewerkers en ons hoofdkantoor is gevestigd in Houten.



Figuur 1: Werkgebied HDSR met in het oosten in donkergroen de hoge zandgronden, in het midden in oranje de stedelijke gebieden en in het westen in het lichtgroen de polderlandschappen.

1.3. De opdracht

De maatschappelijke en ecologische opgaven waar HDSR voor staat – waterveiligheid, schoon en voldoende water en klimaatadaptatie – vereisen een organisatie die wendbaar, slagvaardig en lerend is. Teamontwikkeling is hierin geen luxe, maar een noodzakelijke randvoorwaarde.

Het doel van deze aanbesteding is te komen tot een raamovereenkomst met een professionele Opdrachtnemer voor het uitvoeren van trajecten op het gebied van teamontwikkeling.

Wat verstaan we onder een team?

Voor het doel van deze aanbesteding hanteren we de volgende definitie van een team: Een team is een groep mensen die binnen HDSR in onderlinge afhankelijkheid samenwerken aan een gezamenlijke opgave, binnen een herkenbare organisatorische eenheid.

Het kan hierbij gaan om:

- Operationele teams
- Beleids- en programmateams
- Projectteams
- Managementteams
- Netwerk- of tijdelijke samenwerkingsverbanden (mits met duidelijke opgave en teamgrenzen)

Losse werkverbanden of overlegstructuren zonder gedeelde verantwoordelijkheid vallen buiten deze definitie.

Wat verstaan we onder teamontwikkeling?

Voor HDSR geldt de volgende definitie: Teamontwikkeling is het geheel aan interventies gericht op het versterken van de samenwerking, communicatie, teamdynamiek en het leervermogen van teams, in relatie tot hun opgave en context maar richt zich op het collectieve functioneren van een team.

Het doel is duurzame verbetering van:

- Onderlinge samenwerking en gedrag
- Psychologische veiligheid
- Gezamenlijke besluitvorming en feedback
- Eigenaarschap, taakverdeling en rolhelderheid
- Lerende houding en gezamenlijke reflectie

Gericht op het collectieve functioneren van een team.

Scope opdracht:

De opdracht betreft het op afroepbasis ontwerpen en uitvoeren van teamontwikkeltrajecten binnen HDSR voor een periode van maximaal vier jaar.

Afbakening van de opdracht:

De opdracht omvat uitsluitend werkzaamheden gericht op het versterken van het collectieve functioneren van teams binnen HDSR.

Hieronder vallen in ieder geval:

- Intake en analyse van teamvraagstukken;
- Ontwerp en uitvoering van teamontwikkeltrajecten;
- Begeleiding van teamsessies, heidagen en ontwikkelbijeenkomsten;
- Teamcoaching en groepsreflectie;
- Begeleiding van inter-teamprocessen;
- Ondersteuning bij samenwerking, communicatie en teamdynamiek;
- Evaluatie en borging van leeropbrengsten;
- Afstemming met HR/Leren & Ontwikkelen en leidinggevend.

De inzet is altijd gericht op teamontwikkeling in relatie tot de opgave en context van het team. Voor een verduidelijking van wat door HDSR wel en wat niet als teamontwikkeling wordt gezien hebben we een aantal voorbeelden uitgewerkt welke we hebben toegevoegd in Bijlage 11.

Buiten scope

De volgende werkzaamheden maken geen onderdeel uit van deze opdracht:

- Vakinhoudelijke of technische trainingen;
- Individuele coaching zonder teamcomponent;
- Loopbaanbegeleiding;
- HR-cyclusactiviteiten;
- Functionerings- en beoordelingsgesprekken;
- Projectmanagement en procesbegeleiding zonder ontwikkeldoel;
- Implementatiebegeleiding van systemen;
- Teambuilding zonder reflectief leerdoel;
- Recreatieve of ontspanningsactiviteiten.

Indicatie omvang van de Opdracht

De opdracht omvat naar verwachting ongeveer 15 tot 20 teamontwikkeltrajecten per jaar. Elk traject wordt uitgevoerd met groepen van minimaal 6 tot maximaal 12 deelnemers.

Per traject wordt een gemiddelde inzet van ongeveer 15 tot 25 uur voorzien. De exacte tijdsbesteding kan variëren afhankelijk van de specifieke behoefte van het team en de inhoud van het traject.

De inhoudelijk invulling van ieder traject kan verschillen en wordt vooraf in overleg vastgesteld, zodat deze optimaal aansluit bij de ontwikkelbehoefte en doelstellingen van het betreffende team.

Teamontwikkeltrajecten kunnen onderverdeeld worden in:

1. Lichte trajecten :(team coaching of heisessies): $\pm$ 2 tot 3 dagdelen per team, inclusief intake en follow-up.
2. Middelzware trajecten (o.a. Managementteams, veranderteams): $\pm$ 3 tot 5 dagdelen.
3. Intensieve trajecten (o.a. organisatie brede of complexe vraagstukken): 5–8 dagdelen, verspreid over enkele maanden.

Gemiddelde duur per traject:

- Variërend van 4 tot 12 weken (kort cyclisch traject) tot maximaal 9 tot 12 maanden bij diepgaandere programma's met meerdere interventies.
- De meeste teams worden in een periode van 2–3 maanden begeleid met gemiddeld 20 tot 30 uur externe inzet (intake, voorbereiding, begeleiding, evaluatie).

Op basis van historische inzet, organisatieomvang en marktconforme tarieven wordt de opdracht indicatief geraamd op: € 375.000, - excl. BTW voor de gehele looptijd van 4 jaar.

Voor de raamovereenkomst dient tevens een maximumbedrag worden afgegeven. Om toekomstige indexaties, eventueel onverwachte kosten of onvoorziene teamontwikkelingstrajecten te kunnen opvangen zetten we het maximale bedrag van de raamovereenkomst op Euro 562.500, - excl. BTW voor de volledige mogelijke looptijd van 4 jaar.

Deze raming is indicatief. Aan genoemde aantallen, uren of bedragen kunnen geen rechten worden ontleend. HDSR is niet verplicht tot het afnemen van een minimaal aantal opdrachten. De daadwerkelijke inzet is afhankelijk van de interne vraag en beschikbare budgetten

De technische en inhoudelijke eisen die aan deze opdracht worden gesteld zijn te vinden in het Programma van Eisen bij dit Aanbestedingsdocument gevoegd als Bijlage 1.

Een globale procesbeschrijving staat beschreven in Bijlage 12.

1.4. Eisen en voorwaarden

Een conceptversie van de overeenkomst is bij dit Aanbestedingsdocument gevoegd als Bijlage 2.

Op deze opdracht zijn de AWWODI 2018 van toepassing. Deze zijn bijgevoegd als Bijlage 3.

1.5. Clusteren en perceelindeling

Er is geen sprake van clustering van inhoudelijk verschillende werkzaamheden.

Een nadere onderverdeling van de opdracht in percelen acht HDSR niet wenselijk in verband met het karakter, de waarde en de benodigde inspanning van marktpartijen bij deze opdracht. Opdracht onderdelen hangen onlosmakelijk met elkaar samen en uniformiteit is daarom gewenst. HDSR heeft vastgesteld dat de opdracht voldoende toegankelijk is voor het MKB.

De raamovereenkomst wordt afgesloten voor een periode van maximaal vier jaar. De beoogde looptijd van de overeenkomsten is van 1 september 2026 tot en met 31 augustus 2028 met een optie tot eenzijdige verlenging van HDSR van twee keer één jaar. Wanneer HDSR gebruik maakt van één of meerdere verlengingen zal zij dit uiterlijk drie maanden voor het verstrijken van de expiratiedatum schriftelijk bekend maken. Wanneer de overeenkomst niet verlengd wordt, of niet meer verlengd kan worden, loopt deze van rechtswege af.

1.6. Indexering

Indexering gedurende de looptijd van de overeenkomst is toegestaan volgens het bepaalde in art. 4 van de overeenkomst (zie Bijlage 2).

2. Aanbestedingsprocedure

2.1. Algemeen

Deze aanbesteding vindt volledig digitaal plaats via het aanbestedingsplatform TenderNed. Dit betekent dat:

- De aanbestedingsstukken via TenderNed ter beschikking worden gesteld;
- U via TenderNed vragen kunt stellen;
- U via TenderNed uw inschrijving moet indienen;
- HDSR de gunningsbeslissing via TenderNed zal versturen.

Deze aanbesteding wordt begeleid door de heer R. Lagerweij, te bereiken via de berichtenmodule van TenderNed. Het is niet toegestaan om andere medewerkers van HDSR direct te benaderen om informatie te verkrijgen over deze aanbesteding.

In geval van technische vragen over de werking van het TenderNed platform kunt u op werkdagen van 08:30-17:00 uur contact opnemen met de Servicedesk van TenderNed. Website: www.tenderned.nl/contact, email: servicedesk@tenderned.nl, telefoon: 0800-836 33 76.

De aanbestedingsstukken zijn met grote zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden, onjuistheden, onrechtmatigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan vraagt HDSR u dit schriftelijk en per omgaande kenbaar te maken door middel van het proces van inlichtingen zoals beschreven in paragraaf 2.2. Op deze manier heeft HDSR gelegenheid op uw opmerkingen te reageren.

Op de onderhavige opdracht zijn de onderstaande documenten van toepassing. In geval van tegenstrijdigheden en/of onduidelijkheden geldt de volgende rangorde tussen de verschillende documenten:

1. Nota's van inlichtingen;
2. Aanbestedingsdocument met bijlagen;
3. AWWODI 2018
4. Uw inschrijving.

Indien Nota's van Inlichtingen onderlinge tegenstrijdigheden bevatten, prevaleert een later opgestelde Nota van Inlichtingen boven de eerder opgestelde Nota van Inlichtingen.

HDSR streeft ernaar de aanbestedingsstukken te laten voldoen aan de richtlijnen voor digitoegankelijkheid. Mochten één of meerdere van de aanbestedingsstukken desondanks voor u niet goed leesbaar zijn, neemt u dan contact op met inkoop@hdsr.nl. HDSR verstrekt dan indien mogelijk zo spoedig mogelijk alsnog een versie die voldoet aan de richtlijnen. Indien de situatie daartoe aanleiding geeft, kan HDSR besluiten om de termijnen van de aanbesteding te verlengen.

2.2. Nota van Inlichtingen

U kunt vragen en/of opmerkingen alleen via TenderNed indienen. Maak hiervoor gebruik van de module "Vraag en antwoord". Wanneer u een vraag stelt, dient u aan te geven op welk document, paragraafnummer, paginanummer dan wel bijlage de betreffende vraag betrekking heeft. U dient uw vraag helder en duidelijk te formuleren.

Indien u een vraag indient na de in de planning genoemde uiterste datum (zie paragraaf 2.4), dan behoudt HDSR zich het recht voor deze niet meer in behandeling te nemen.

U kunt HDSR verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen, indien openbaarmaking van deze informatieschade zou toebrengen aan uw gerechtvaardigde economische belangen (vertrouwelijke vraag). U dient dit bij de betreffende vraag duidelijk aan te geven. Indien

HDSR oordeelt dat de vraag niet als vertrouwelijk moet worden aangemerkt, krijgt u de mogelijkheid om de vraag terug te trekken, dan wel om deze als openbare vraag in te dienen.

HDSR zal via TenderNed tijdig een Nota van Inlichtingen verstrekken, waarin de vragen en antwoorden geanonimiseerd worden opgenomen.

Naar aanleiding van de eerste Nota van Inlichtingen kan het voorkomen dat u op de gegeven antwoorden wilt reageren. Hiervoor is een tweede Nota van Inlichtingen in de planning opgenomen. U kunt voor de tweede Nota van Inlichtingen alleen vragen stellen naar aanleiding van bij de eerste Nota van Inlichtingen gegeven antwoorden. Het stellen van nieuwe vragen die ook bij de eerste ronde gesteld hadden kunnen worden is niet toegestaan.

Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd.

2.3. Klachtenregeling

HDSR heeft een klachtenmeldpunt ingesteld voor eventuele klachten over deze aanbesteding, te bereiken via klachtenmeldpunt@hdsr.nl. De klachtenprocedure wordt nader toegelicht in Bijlage 8 – Klachtenregeling bij aanbesteden HDSR.

De afhandeling van de klacht vindt plaats door personen die niet direct betrokken zijn (geweest) bij deze aanbesteding.

Wij willen u erop wijzen dat de procedure voor deze klachtenregeling niet is bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen over deze Aanbestedingsdocumenten. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen zoals is aangegeven in paragraaf 2.2.

2.4. Planning

In onderstaande tabel is de planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. Aan deze planning kunt u geen rechten ontleen. De planning die is opgenomen in TenderNed is leidend. HDSR kan de planning tussentijds aanpassen. Indien wijziging van de planning hiertoe aanleiding geeft, kan mogelijk de ingangsdatum van de overeenkomst worden aangepast.

Procedurestappen	Datum
Publiceren aankondiging op TenderNed	30-03-2026
Indienen vragen 1e Nota van Inlichtingen	09-04-2026
Publiceren 1e Nota van Inlichtingen	16-04-2026
Indienen vragen 2e Nota van Inlichtingen	23-04-2026
Publiceren 2e Nota van Inlichtingen	30-04-2026
Sluiting inschrijftermijn	18-05-2026 09.00 uur
Openen inschrijvingen	18-05-2026 09:05 uur
Voornemen tot gunning bekend maken	25-06-2026
Bezwaarperiode (Stand-stil termijn)	20 dagen
Definitieve gunning na verstrijken bezwaarperiode	16-07-2026
Ingangsdatum Raamovereenkomst	01-09-2026

2.5. Indiening inschrijving

Uw inschrijving dient te bestaan uit de volgende documenten:

- Gunningscriterium Prijs
 - Inschrijfbiljet. Maak hiervoor gebruik van Bijlage 4.
- Gunningscriterium Kwaliteit
 - Beantwoording van de kwalitatieve subgunningscriteria. Hiervoor kunt u een eigen format hanteren. Zie hoofdstuk 5 voor de eisen die HDSR stelt aan de beantwoording.
- Bewijsvoering
 - Indien van toepassing: een volmacht. Maak hiervoor gebruik van Bijlage 5.
 - Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Maak hiervoor gebruik van Bijlage 6.
 - De Verklaring inzake VERORDENING (EU) 2022/576. Maak hiervoor gebruik van Bijlage 6a.
 - De referenties voor de kerncompetenties. Maak hiervoor gebruik van Bijlage 7. Zie paragraaf 3.4 voor de eisen die HDSR stelt aan de beantwoording.

Het inschrijfbiljet en de documenten ter bewijsvoering dienen te zijn **ondertekend door een daartoe rechtsgeldig bevoegd persoon of personen**. Dit wil zeggen dat de bevoegdheid tot het ondertekenen van het inschrijfbiljet, gebaseerd op de maximale waarde van de opdracht inclusief opties en verlengingen, moet blijken uit het uittreksel van de KvK. Voor deze aanbesteding bedraagt dit € 562.500, - excl. BTW. Indien de bevoegdheid tot ondertekenen niet blijkt uit het uittreksel van de KvK, dan dient u bij uw inschrijving ook een volmacht in te dienen.

Het indienen van de inschrijving vindt volledig digitaal plaats door het uploaden van de gevraagde documenten op TenderNed, uiterlijk op de in de planning vermelde datum en tijd. TenderNed bewaart de inschrijving in een digitale kluis. De digitale kluis wordt na de deadline voor het indienen van de inschrijving toegankelijk voor HDSR.

U heeft de mogelijkheid om uw inschrijving in te trekken tot het moment van sluiting van de digitale kluis.

HDSR raadt u aan om de inschrijving ruim op tijd in te dienen. Na het sluiten van de digitale kluis kunt u uw inschrijving niet meer via TenderNed aanbieden. Indien u (technische) problemen ondervindt bij het uploaden van uw inschrijving, dient u deze vóór de deadline voor het indienen van de inschrijving te melden via de in paragraaf 2.1 genoemde contactpersoon. HDSR besluit of en hoe er in het aanbestedingsproces wordt ingegrepen. Als HDSR besluit om in te grijpen in het aanbestedingsproces, dan zal HDSR de inschrijvers hierover zo spoedig mogelijk informeren.

2.6. Bewijsvoering en in te dienen documenten

Voor deze aanbesteding dient u, naast de inschrijving zelf, een aantal documenten aan te leveren ter bewijsvoering voor de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen die zijn beschreven in hoofdstuk 3. Een overzicht van alle documenten die u in het kader van deze aanbesteding in moet dienen vindt u in de onderstaande tabel. Een deel van deze documenten dient u al bij uw inschrijving in te dienen (zie paragraaf 2.5). Een ander deel vraagt HDSR pas op bij voorlopige gunning. Door in te schrijven geeft u aan dat u, indien de opdracht voorlopig aan u wordt gegund, bereid en in staat bent om deze bewijsstukken aan te leveren binnen vijf werkdagen na voorlopige gunning. De alsdan te overleggen bewijsstukken moeten overeenstemmen met de werkelijke situatie waarin uw onderneming zich op dat moment bevindt.

Het is toegestaan om de documenten die u pas bij voorlopige gunning hoeft in te dienen al bij uw inschrijving aan te leveren. Het is niet toegestaan om de documenten die u bij inschrijving in moet dienen later aan te leveren.

Document	Verwijzing	Ondertekend door rechtsgeldig bevoegd persoon	Moment van aanleveren	
			Bij inschrijving	Bij inschrijving (optioneel) of anders binnen 5 dagen na voorlopige gunning
Inschrijfbiljet	Bijlage 4, 2.5, 5.2	X	X	
Beantwoording kwalitatieve gunningscriteria	2.5, 5.3		X	
Volmacht (indien van toepassing)	Bijlage 5, 2.5, 5.2	X	X	
UEA (Uniform Europees Aanbestedingsdocument)	Bijlage 6, 2.5, 2.7, 3.1.1, 3.1.2	X	X	
Verklaring Verordening (EU) 2022/576 (Rusland-verklaring)	Bijlage 6a, 2.5, 3.1.3	X	X	
Referenties voor kerncompetenties	Bijlage 7, 2.5, 3.4	X	X	
Gedragsverklaring aanbesteden (het bewijs mag niet ouder zijn dan twee jaar op het moment van indienen van de inschrijving)	3.1.2			X
Uittreksel KvK (het bewijs mag niet ouder zijn dan zes maanden op het moment van indienen van de Inschrijving)	3.2			X
Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen (het bewijs mag niet ouder zijn dan zes maanden op het moment van indienen van de Inschrijving)	3.1.1			X
Kopie polis bedrijfsverzekering	3.3.1			X

2.7. Samenwerkingsverband en beroep op derden

Het is mogelijk om als samenwerkingsverband (waaronder een combinatie, consortium en joint venture) of met beroep op derden in te schrijven voor deze aanbesteding. U dient dan aan de volgende voorwaarden te voldoen:

2.7.1. Samenwerkingsverbanden

In het geval van een samenwerkingsverband is iedere deelnemer in het samenwerkingsverband hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht. Een samenwerkingsverband dient als één inschrijver één inschrijving in. U vult het UEA als volgt in:

- Alle deelnemers aan het samenwerkingsverband **dienen ieder afzonderlijk een UEA in.**
- Geef in deel II A van het UEA (wijze van deelneming) aan met welke partijen het samenwerkingsverband wordt gevormd en hoe de taakverdeling tussen de deelnemers is.

- Geef in deel II B van het UEA (informatie over vertegenwoordigers) aan wie van de partijen als aanspreekpunt zal fungeren voor HDSR. Deze partij is penvoerder en zal gedurende de aanbestedingsprocedure en gedurende de gehele uitvoering van de opdracht alle leden van het samenwerkingsverband rechtsgeldig vertegenwoordigen.
- Geef in deel II C van het UEA (beroep op draagkracht) aan voor welke geschiktheidseisen u een beroep doet op de onderneming van een andere deelnemer aan het samenwerkingsverband.

2.7.2. Beroep op derden

In het geval van een beroep op derden blijft u als hoofdaannemer jegens HDSR volledig aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht, dat wil zeggen ook voor de werkzaamheden die u in onderaanneming laat verrichten. Een hoofdaannemer dient als één inschrijver één inschrijving in. Indien HDSR hierom vraagt, dient u na het voornemen tot gunning aan te kunnen tonen dat u daadwerkelijk over de bekwaamheden van de derde(n) kunt beschikken, en dat deze daadwerkelijk worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht. U vult het UEA als volgt in:

- Als u een beroep doet op een derde om te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen en/of gunningscriteria, dan vult u in deel II C “ja” in, en vult u in voor welke geschiktheidseisen en/of gunningscriteria u een beroep doet op een derde. Beschrijf hierbij de taakverdeling en de betreffende werkzaamheden. De derde waar u een beroep op doet moet tevens **afzonderlijk een UEA indienen**.
- Als u geen beroep doet op een derde om te voldoen aan geschiktheidseisen, maar u geeft wel een gedeelte van de opdracht in onderaanneming aan een derde, dan vult u in deel II C “nee” in. In deel II D van het UEA (onderaannemers) vult u “ja” in, en beschrijft u de betreffende werkzaamheden. Deze derde hoeft geen afzonderlijk UEA in te dienen. HDSR kan wel voorafgaand aan definitieve gunning alsnog om een UEA vragen.

2.7.3. Eenmaal inschrijven

Om vervalsing van de mededinging tegen te gaan, kunt u zich slechts eenmaal zelfstandig (c.q. als hoofdaannemer) of als deelnemer in een samenwerkingsverband inschrijven. Het is niet toegestaan om zelfstandig of als lid van een samenwerkingsverband in te schrijven en tevens in te schrijven als onderaannemer bij een andere inschrijver. Ook is het niet toegestaan dat meerdere ondernemingen die onderdeel uitmaken van dezelfde groep in de zin van artikel 2:24b BW inschrijven op dezelfde aanbesteding.

U kunt zich wel meerdere malen inschrijven als onderaannemer.

2.8. Uitgangspunten bij de procedure

2.8.1. Algemeen

- Door in te schrijven gaat u akkoord met de gehele inhoud van alle aanbestedingsstukken.
- Door in te schrijven, verklaart u tevens bekend te zijn met de in de aanbestedingsstukken gehanteerde begrippen en vaktermen.
- HDSR behoudt zich het recht voor:
 - (zover binnen juridische grenzen mogelijk) om de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen.
 - (delen van) de opdracht niet te gunnen bij veranderende omstandigheden (bijvoorbeeld van budgettaire of politieke aard).
 - alle gevraagde gegevens op hun juistheid te controleren en zo nodig referenties op te vragen.

2.8.2. Vertrouwelijkheid

- HDSR zal de inschrijvingen met vertrouwelijkheid behandelen en niet openbaar maken aan derden, tenzij HDSR daartoe in rechte wordt gedwongen en voor zover HDSR die gegevens

niet in het kader van de motivering van haar (gunnings)beslissing(en) en voornemen tot gunning nodig heeft. Dit laatste uitsluitend ter beoordeling van HDSR.

- De inschrijvingen zullen uitsluitend worden getoond aan degenen die direct bij de aanbestedingsprocedure zijn betrokken.
- De gegevens die HDSR in de aanbestedingsstukken ter beschikking stelt, mogen alleen gebruikt worden voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt.

2.8.3. Communicatie

Communicatie vindt plaats in de Nederlandse taal. Dit geldt voor zowel de inschrijving als alle overige correspondentie. Uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn opgesteld. Voorbeelden hiervan zijn de technische omschrijving van materieel en getuigschriften van buitenlandse instanties. HDSR kan in voorkomend geval om een officiële vertaling verzoeken, die u binnen een daarvoor door HDSR gegeven termijn en op uw kosten dient te verstrekken.

2.8.4. Gestanddoeningstermijn

De inschrijving moet minimaal 2 maanden geldig zijn, te rekenen vanaf de sluitingsdatum van indiening. In verband met de mogelijkheid dat tegen de (gunnings)beslissing(en) een civiel kort geding wordt ingesteld, dient u uw inschrijving tenminste gestand te doen tot 8 kalenderdagen na de uitslag van een eventueel aangespannen kort geding, inclusief hoger beroep. Dit kan inhouden dat de hierboven genoemde reguliere gestanddoeningstermijn overschreden wordt. Tijdens deze periode heeft de inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod.

2.8.5. Tenderkostenvergoeding

Er geldt voor deze aanbesteding geen vergoeding van de inschrijfkosten en enigerlei andere kosten.

2.8.6. Uitsluiting van de aanbesteding

In de onderstaande gevallen is HDSR verplicht u uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbesteding:

- U heeft contact met medewerkers van HDSR of partijen die betrokken zijn geweest bij de voorbereiding van de aanbesteding op een andere wijze dan voorgeschreven in dit aanbestedingsdocument en dit contact kan leiden tot onrechtmatige beïnvloeding van de aanbestedingsprocedure (zie paragraaf 2.1);
- U kunt niet aannemelijk maken dat de mededinging niet wordt vervalst door uw inschrijving (zie paragraaf 2.7.3);
- U heeft uw inschrijving niet tijdig of niet op de juiste wijze ingediend (zie paragraaf 2.5);
- Bij uw inschrijving ontbreken documenten die wel bijgevoegd hadden moeten worden (zie paragraaf 2.5 en 2.6);
- U heeft het UEA niet op de juiste wijze ingevuld of ondertekend (zie paragraaf 2.5, 2.7 en 3.1);
- U heeft de relevante documenten niet of niet op de juiste wijze ondertekend (zie paragraaf 2.5 en 2.6);
- Er zijn uitsluitingsgronden op u van toepassing (zie paragraaf 3.1);
- Uit uw referentieverklaring of uit verificatie van de referentie bij de opdrachtgever blijkt niet dat u aan alle aspecten van de geschiktheidseisen voldoet (zie paragraaf 3.4);
- Uw inschrijving voldoet niet aan de voorwaarden die zijn gesteld aan de prijs (zie paragraaf 5.2);
- Uw inschrijving bevat onjuistheden of tegenstrijdigheden die een eerlijke beoordeling onmogelijk maken (zie paragraaf 2.8.1 en 5.3);
- Uit het verificatiegesprek blijkt dat u in de inschrijving onjuiste informatie heeft verstrekt of dat u de gedane EMVI-beloften niet kunt nakomen (zie paragraaf 2.9.4);
- Na voorlopige gunning levert u niet tijdig de benodigde bewijsmiddelen aan of deze voldoen niet aan de gestelde eisen (zie paragraaf 2.6).

Voor zover wetgeving en jurisprudentie dit toelaten, zal HDSR u allereerst een herstelmogelijkheid bieden. HDSR biedt u dan een termijn waarbinnen u alsnog de gelegenheid krijgt om aan de eisen te voldoen. Is herstel niet toegestaan of voldoet u ook na het verlopen van de hersteltermijn niet, dan zal HDSR u uitsluiten van verdere deelname aan de aanbesteding.

2.9. Beoordelingsprocedure en gunning

2.9.1. Controle

Als eerste wordt beoordeeld of uw inschrijving tijdig is ingeleverd en of alle gegevens die u moet overleggen aanwezig zijn en geldig zijn. Alleen als uw inschrijving voldoet aan alle eisen, worden de gunningscriteria beoordeeld.

2.9.2. Beoordeling gunningscriteria

Het beoordelingsteam, dat de beoordeling van de ontvangen inschrijvingen verzorgt, bestaat uit 3 materiedeskundige medewerkers van HDSR. Verder begeleidt een adviseur van de afdeling inkoop de beoordeling procesmatig.

Ieder lid van het beoordelingsteam zal allereerst individueel de kwalitatieve onderdelen van de inschrijvingen beoordelen o.b.v. de kwalitatieve gunningscriteria. Deze zijn beschreven in paragraaf 5.3. Het beoordelingsteam bepaalt vervolgens in gezamenlijk overleg de definitieve scores voor de kwalitatieve gunningscriteria. Hierbij dient consensus over de scoretoekenning bereikt te worden. Er wordt dan ook geen gemiddelde van de individuele scores berekend. Bij de beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria heeft het beoordelingsteam geen kennis van de aangeboden prijzen. De betrokken inkoopadviseur houdt deze achter tot na afronding van de kwalitatieve beoordeling. Vervolgens worden de prijzen bij de kwalitatieve scores gevoegd en wordt de eindscore per inschrijving berekend.

2.9.3. Gunningbeslissing

HDSR informeert alle inschrijvers gelijktijdig over de gunningsbeslissing. De inschrijver aan wie HDSR het voornemen heeft de opdracht te gunnen, ontvangt een bericht van voornemen tot gunning. Dit houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de inschrijver en hieraan kunnen geen rechten ontleend worden. De afgewezen inschrijvers ontvangen een deugdelijke motivering van de reden van afwijzing en de naam van de beoogde begunstigde. De inschrijvers kunnen nadere informatie inwinnen over de gunningsbeslissing via de eerdergenoemde contactpersoon.

Een partij die het niet eens is met de gunningsbeslissing kan bezwaar maken door middel van een kort geding bij de rechtbank Midden-Nederland, locatie Utrecht. De termijn hiervoor is 20 (twintig) kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing (de standstill-termijn). Deze termijn is eveneens een vervaltermijn.

Indien er een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zal HDSR in principe de uitkomst van dat kort geding afwachten voordat zij tot opdrachtverstrekking overgaat, tenzij er zwaarwegende overwegingen zijn om hiervan af te wijken. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt u dringend verzocht om HDSR zo spoedig mogelijk op de hoogte te stellen indien u een kort geding aanhangig maakt via inkoop@hdsr.nl.

2.9.4. Opdrachtverstrekking

De inschrijver aan wie de opdracht voorlopig gegund is, kan worden uitgenodigd voor een gesprek over zijn inschrijving. Tijdens de bespreking worden onder andere gegevens gecontroleerd en afspraken gemaakt die in de opdracht worden opgenomen (zijnde niet-wezenlijke wijzigingen). Blijkt tijdens de besprekingen met een inschrijver dat in de inschrijving onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, dan kan de betrokken inschrijver alsnog afvallen. In gevallen als deze zal in de regel besloten worden een bespreking met de als tweede en eventueel daaropvolgende geëindigde inschrijver te beleggen, dan wel de gehele procedure opnieuw

te starten. Mocht de afgesloten overeenkomst vanwege rechterlijk ingrijpen gestopt worden, dan kunnen de kosten niet verhaald worden op HDSR.

Ondertekening van de (raam)overeenkomst vindt digitaal plaats via ValidSign. Hiervoor vraagt HDSR bij voorlopige gunning om het e-mailadres en mobiele telefoonnummer van de voor ondertekening van de (raam)overeenkomst rechtsgeldig bevoegd persoon. Deze contactgegevens worden alleen gebruikt voor het ondertekenen van de (raam)overeenkomst en zullen niet verder worden verspreid. Door in te schrijven gaat u akkoord met deze werkwijze.

3. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

3.1. Uitsluitingsgronden

3.1.1. Verplichte uitsluitingsgronden

Iedere inschrijver dient in het UEA (deel III, A/B) te verklaren dat de aangevinkte verplichte uitsluitingsgronden op hem niet van toepassing zijn. Dit betreft:

- Deelneming aan een criminele organisatie;
- Corruptie;
- Fraude;
- Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten;
- Witwassen van geld of financiering van terrorisme;
- Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel;
- Het niet voldoen aan betalingsverplichtingen van belastingen of sociale premies.

3.1.2. Facultatieve uitsluitingsgronden

Iedere inschrijver dient in het UEA (deel III, C) te verklaren dat de aangevinkte facultatieve uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn. Dit betreft:

- Schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal of arbeidsrecht;
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig;
- Vervalsing van de mededinging;
- Belangenconflict;
- Betrokken bij de voorbereiding;
- Valse verklaring;
- Onrechtmatige beïnvloeding.

3.1.3. Sanctiepakket Rusland

Verordening (EU) 2022/576 verbiedt aanbestedende diensten overheidsopdrachten te gunnen aan partijen waarop het onderstaande van toepassing is:

- Personen met een (Wit-)Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in (Wit-)Rusland;
- Rechtspersonen (gevestigd in (Wit-)Rusland of een ander land) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een (Wit-)Russische partij zoals hierboven genoemd; en
- Personen of rechtspersonen (gevestigd in (Wit-)Rusland of een ander land) die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde (Wit-)Russische partij, met inbegrip van onderaannemers, leveranciers of entiteiten wier capaciteit wordt ingeroepen, wanneer zij meer dan 10 % van de waarde van de opdracht vertegenwoordigen.

U dient te verklaren dat bovenstaande niet op u van toepassing is door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van de verklaring in Bijlage 6a.

3.2. Geschiktheidseisen: beroepsbevoegdheid

U dient in het UEA (deel IV) te verklaren dat uw onderneming, of ieder afzonderlijke onderneming van een samenwerkingsverband en de derden waar een beroep op wordt gedaan, volgens de eisen die gelden in het land waarin de betreffende onderneming is gevestigd, is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister.

3.3. Geschiktheidseisen: financiële en economische draagkracht

3.3.1. Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

U dient te beschikken over een adequate verzekering of voorziening voor bedrijfsaansprakelijkheid. Deze dient gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst geldig te zijn tot het tijdstip waarop u aan al uw verplichtingen met betrekking tot de opdracht heeft voldaan. Met adequaat wordt bedoeld dat u in het bezit bent van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 1.000.000, per schadegeval en minimaal € 2.500.000, per jaar, dan wel dat u onvoorwaardelijk bereid bent bij gunning een dergelijke verzekering af te sluiten.

3.4. Geschiktheidseisen: technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Binnen deze opdracht onderkent HDSR de hieronder beschreven kerncompetentie(s). Voor elk van deze kerncompetenties dient u te beschikken over minimaal één referentie. Maak hiervoor gebruik van het format in Bijlage 7. HDSR behoudt zich het recht voor de opgave te controleren bij de opgegeven referentie.

3.4.1. Kerncompetentie 1- Uitvoering van teamontwikkeling van substantiële omvang

U heeft in de periode van drie jaar voorafgaande aan de uiterste datum van ontvangst van de inschrijvingen ten minste één opdracht uitgevoerd met een minimale contractwaarde van € 50.000, - exclusief btw per jaar met een looptijd van minimaal 12 maanden, gericht op teamontwikkeling binnen één organisatie.

3.4.2. Kerncompetentie 2 - Gelijktijdige inzet op meerdere teamtrajecten

U heeft in de periode van drie jaar voorafgaande aan de uiterste datum van ontvangst van de inschrijvingen ten minste één opdracht uitgevoerd waarbij u verantwoordelijk was voor de gelijktijdige begeleiding van minimaal 3 separate teamontwikkeltrajecten binnen één organisatie.

4. Uitvoeringseisen ten aanzien van de opdracht

4.1. Programma van eisen

Uw inschrijving dient te voldoen aan alle gestelde eisen ten aanzien van de opdracht zoals beschreven in het Programma van Eisen (zie Bijlage 1). Waar gevraagd dient een toelichting verstrekt te worden. Er worden geen scores aan de eisen toegekend. Niet voldoen aan een eis betekent dat uw inschrijving terzijde wordt gelegd, dus uitgesloten wordt van de aanbestedingsprocedure.

Door het invullen en ondertekenen en vervolgens indienen van het inschrijfbiljet (Bijlage 4) verklaart u volledig en zonder voorbehoud akkoord te gaan met en volledig te voldoen aan alle in het Programma van Eisen (Bijlage 1) genoemde minimeisen.

4.2. Maatschappelijk verantwoord inkopen: SROI

HDSR vindt Social Return on Investment (SROI) belangrijk vanuit haar rol als opdrachtgever. De bedoeling hiervan is om de kansen op werk te vergroten voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

Als u inschrijft op deze opdracht dient u minimaal -5 % van het gefactureerde bedrag exclusief BTW aan medewerkers uit de doelgroepen in te zetten. In bijlage 9 – Social Return bij HDSR vindt u meer informatie over dit onderwerp.

4.3. Algemene verordening gegevensbescherming (AVG)

HDSR voorziet dat er sprake is van verwerking van persoonsgegevens in de uitvoering van de overeenkomst. Daarom zijn er conform de Algemene Verordening Gegevensbescherming nadere afspraken nodig tussen HDSR en de opdrachtnemer. HDSR heeft hiervoor een aparte verwerkersovereenkomst opgesteld. Deze is te vinden in bijlage 10 – Verwerkersovereenkomst.

5. Gunning en beoordeling

5.1. Beoordelingsmethodiek

De opdracht wordt gegund op basis van de Economisch Meest Voordelige inschrijving (EMVI), waarbij gekozen is voor de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV). De beoordelingsmethodiek in deze aanbesteding is: gewogen gemiddelde.

Bij de beoordelingsmethodiek “gewogen gemiddelde” wordt de inschrijfprijs omgerekend naar een puntenaantal. Voor het bepalen van de beste prijs-kwaliteitverhouding worden de toegekende punten voor kwaliteit opgeteld bij de punten voor prijs. De inschrijver met het hoogste aantal punten wint de aanbesteding. Voor het bepalen van de prijs wordt de volgende formule gehanteerd, waarbij de uitkomst wordt afgerond op hele punten:

$$\left(\frac{\text{Totaal ingediend tarief laagste inschrijver}}{\text{totaal ingediend tarief beoordeelde inschrijver}} \right) \times \text{maximaal aantal te behalen punten}$$

Hierbij gelden de volgende gunningscriteria:

Gunningscriterium	Maximaal aantal punten
Prijs	20
Kwaliteit	80
Visie op teamontwikkeling binnen een publieke context	20
Aanpak en uitvoering	30
Inzet van professionals	30
TOTAAL	100

Hieronder is een fictief rekenvoorbeeld uitgewerkt om toe te lichten op welke wijze het gewogen gemiddelde wordt berekend. In dit rekenvoorbeeld wordt de opdracht gegund aan inschrijver B, omdat dit de inschrijver is met het hoogste aantal punten.

	Criterium	Maximaal aantal punten	Inschrijving A		Inschrijving B		Inschrijving C	
			Beoordeling	Aantal punten	Beoordeling	Aantal punten	Beoordeling	Aantal punten
Kwaliteit	<i>Criterium 1</i>	30	80%	24	100%	30	20%	6
	<i>Criterium 2</i>	20	20%	4	80%	16	50%	10
	<i>Criterium 3</i>	10	50%	5	80%	8	20%	2
	Totaal kwaliteit	60		33		54		18
Prijs	<i>Inschrijfprijs</i>		€ 150.000,00		€ 160.000,00		€ 155.000,00	
	Aantal punten	40	40		38		39	
Totaal aantal punten			73		92		57	

5.2. Gunningscriterium Prijs

Voor het gunningscriterium prijs dient u het Inschrijfbiljet (Bijlage 4) volledig in te vullen en rechtsgeldig ondertekend in te dienen. In het inschrijfbiljet dient enkel het percentage provisiekosten te worden ingevuld. Deze wordt gehanteerd voor de berekening van het gunningscriterium prijs.

Maak indien relevant gebruik van de Volmacht Tekeningsbevoegdheid (bijlage 5).

5.3. Gunningscriteria Kwaliteit

5.3.1. Vormvereisten en voorwaarden

Voor de beantwoording van de kwalitatieve gunningscriteria geldt geen format. Per criterium is een maximaal aantal pagina's (A4, enkelzijdig) genoemd waaruit de beantwoording mag bestaan. Hierbij geldt dat de tekst goed leesbaar moet zijn op A4-formaat. Dit aantal pagina's is exclusief voorpagina en eventuele inhoudsopgave, maar inclusief eventuele bijlagen, afbeeldingen, schema's etc. Indien u meer dan het aantal opgegeven pagina's indient, wordt het teveel aan pagina's niet meegenomen in de beoordeling. Als voor een gunningscriterium aanvullende of afwijkende eisen gelden, staat dat bij het specifieke gunningscriterium benoemd.

5.3.2. Beoordeling

Voor de gunningscriteria kent het beoordelingsteam u per gunningscriterium een percentage toe van het maximaal te behalen punten. Het beoordelingsteam weegt hierbij de volgende aspecten mee:

- De mate waarin de maatregelen die u voorstelt effectief zijn en bijdragen aan de doelstelling van het criterium;
- De mate waarin de maatregelen die u voorstelt meerwaarde bieden boven op het gevraagde. Hierbij geldt als uitgangspunt dat het beoordelingsteam geen punten toekent voor maatregelen die al verplicht zijn vanuit het PVE en dat u een hogere score ontvangt naarmate uw maatregelen een hogere meerwaarde bieden voor HDSR;
- De mate waarin u de maatregelen SMART heeft uitgewerkt en onderbouwd, waarbij SMART staat voor Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch, Tijdsgebonden. Hierbij geldt als uitgangspunt dat u een hogere score ontvangt naarmate u de maatregelen beter onderbouwt.

Als voor een gunningscriterium aanvullende of afwijkende beoordelingsaspecten worden meegenomen, staat dat bij het specifieke gunningscriterium benoemd.

De beoordelingsaspecten zijn geen nadere subgunningscriteria en kennen geen onderlinge weging. Het betreffen aspecten waarop de beoordelaars de gunningscriteria beoordelen om te komen tot één integrale beoordelingskwalificatie, waarbij rekening wordt gehouden met de onderbouwing.

Toelichting	percentage van het maximaal te behalen aantal punten
U krijgt deze score als u op alle onderdelen van het criterium een SMART onderbouwd antwoord geeft. Daarnaast zijn de maatregelen die u voorstelt effectief en bieden ze veel meerwaarde ten opzichte van het gevraagde.	100%
U krijgt deze score als het beoordelingsteam grotendeels positief is over uw inschrijving, maar op onderdelen enkele aandachtspunten heeft. Dit is bijvoorbeeld het geval als enkele maatregelen matig effectief zijn of geen meerwaarde opleveren boven op het gevraagde, of als u enkele onderdelen niet voldoende SMART heeft uitgewerkt, waardoor het beoordelingsteam de effectiviteit van de maatregel niet voldoende kan bepalen.	80%
U krijgt deze score als het beoordelingsteam deels positief is over uw inschrijving, maar ook op significante onderdelen aandachtspunten of vragen heeft. Dit is bijvoorbeeld het geval als u niet op al het gevraagde antwoord heeft gegeven, of als u een belangrijk onderdeel niet voldoende SMART heeft onderbouwd waardoor het beoordelingsteam de effectiviteit van de maatregel niet kan bepalen. Ook kan het zijn dat u meerdere maatregelen heeft genoemd die niet of nauwelijks effectief zijn of geen meerwaarde bieden boven op het gevraagde. Daartegenover staat dat u ook maatregelen noemt die wél effectief zijn en goed zijn onderbouwd.	50%
U krijgt deze score als uw antwoord op het criterium weliswaar voldoet, maar niet of nauwelijks meerwaarde levert boven op het gevraagde. Dit is bijvoorbeeld het geval als de maatregelen die u noemt nauwelijks uitstijgen boven hetgeen HDSR heeft gevraagd, of nauwelijks effectief zijn. Ook kan het zijn dat u op meerdere onderdelen van het criterium geen antwoord of geen SMART onderbouwd antwoord heeft gegeven, waardoor het beoordelingsteam de effectiviteit van de maatregelen niet voldoende kan bepalen.	20%
U krijgt deze score als u op een criterium geen of een zeer onvolledig antwoord heeft gegeven, als de maatregelen die u noemt niet bijdragen aan de doelstelling of volledig niet SMART onderbouwd worden, of als de maatregelen die u noemt geen enkele meerwaarde leveren boven op het gevraagde.	0%

5.4. Gunningscriterium 1: Visie op teamontwikkeling binnen een publieke context

Doelstelling van het criterium:

Met dit criterium beoordeelt HDSR in hoeverre de inschrijver beschikt over een heldere en onderbouwde visie op teamontwikkeling binnen een publieke organisatie.

In uw antwoord moeten in ieder geval de volgende punten terugkomen

- Beschrijf uw visie op teamontwikkeling en hoe deze aansluit op de definitie en scope van deze uitvraag
- Op welke wijze houdt inschrijver rekening met de specifieke context van een publieke organisatie, denk hierbij onder andere aan bestuurlijke sensitiviteit, maatschappelijke opgave en politiek-bestuurlijke verhoudingen.
- Beschrijf hoe de teamdynamiek, samenwerking en eigenaarschap binnen teams worden benaderd en hoe wordt omgegaan met veranderingen, weerstand en cultuurverschillen
- Beschrijf hoe uw visie bijdraagt aan de continue verbetering en borging van leeropbrengsten.

De beantwoording mag maximaal twee A4-pagina's bedragen.

5.5. Gunningscriterium 2 – Aanpak en uitvoering

Doelstelling van het criterium:

Met dit criterium toetst HDSR of de inschrijver beschikt over een professionele, systematische en flexibel toepasbare aanpak voor teamontwikkeling binnen een raamovereenkomst. HDSR wil hierbij zekerstellen dat teamtrajecten:

- Doelgericht zijn ingericht
- Aansluiten op verschillende typen teams
- Consistent worden uitgevoerd
- Tegelijkertijd voldoende maatwerk bieden
- Tegelijkertijd voor verschillende teams uitgevoerd kunnen worden

In uw antwoord moeten in ieder geval de volgende punten terugkomen.

- Beschrijf uw werkwijze vanaf intake en analyse tot uitvoering, evaluatie en borging en maak hiermee inzichtelijk hoe aanvragen binnen HDSR worden opgepakt en uitgevoerd.
- Beschrijf hoe verschillende typen teams (denk hierbij aan operationele teams, projectmatige teams of managementteams) worden begeleid en hoe maatwerk wordt geleverd voor de verschillende doelgroepen
- De inschrijver licht toe hoe voortgang, kwaliteit en leeropbrengsten worden gemonitord en hoe gedurende het traject wordt samengewerkt met de contactpersoon vanuit HDSR.

De beantwoording mag maximaal twee A4-pagina's bedragen.

5.6. Gunningscriterium 3 – Inzet van professionals

Doelstelling van het criterium:

Met dit criterium beoordeelt HDSR of inschrijver een goed netwerk van gekwalificeerde professionals beschikbaar heeft om de verschillende uitvragen binnen HDSR op een goede manier in te kunnen vullen. Dit is van belang gezien de grote verscheidenheid in zowel de op te leiden teams als de onderwerpen van de opleidingen.

In uw antwoord moeten in ieder geval de volgende punten terugkomen.

- Wij willen u vragen inzicht te geven in het netwerk van beschikbare professionals die ingezet kunnen worden binnen de raamovereenkomst met HDSR. Hierbij zien we graag terug welke opleidingen, specialisaties en certificeringen er beschikbaar zijn bij de in te zetten professionals.
- Geef een beschrijving van het proces van matching tussen teamvraag en professional.
- Geeft een beschrijving hoe continuïteit en vervanging bij uitval worden geborgd en hoe wordt gehandeld bij ontevredenheid over ingezette professionals.

De beantwoording mag maximaal twee A4-pagina's bedragen.

BIJLAGEN

Bijlage 1: Programma van Eisen
Bijlage 2: Concept (raam)overeenkomst
Bijlage 3: AWWODI 2018
Bijlage 4: Inschrijfbiljet
Bijlage 5: Volmacht tekeningsbevoegdheid
Bijlage 6: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 6a: Verklaring inzake VERORDENING (EU) 2022/576
Bijlage 7: Referentieverklaring
Bijlage 8: Klachtenregeling bij aanbesteden HDSR
Bijlage 9: Social Return bij HDSR
Bijlage 10: Verwerkersovereenkomst
Bijlage 11: Scenario's teamontwikkeling
Bijlage 12: Procesbeschrijving Teamontwikkeling HDSR

Bijlages zijn separaat toegevoegd