



**AANBESTEDINGSLEIDRAAD
TEAMCOACHING**

INHOUDSOPGAVE

1	BEGRIPPENLIJST	3
2	INLEIDING	4
2.1	Beschrijving van de Omgevingsdienst Noord-Holland Noord	4
2.2	Leeswijzer	4
3	BESCHRIJVING OPDRACHT	5
3.1	Omvang van de Opdracht	6
3.2	Contractduur.....	6
4	AANBESTEDINGSPROCEDURE	7
4.1	Planning	7
4.2	Nota van Inlichtingen	7
4.3	Indienen van Inschrijvingen	8
4.4	Beoordelingsprocedure	8
4.5	Prijsonderhandelingen	9
4.6	Verificatiegesprek optioneel	9
4.7	Voorbehoud	9
4.8	Gunningsbeslissing	9
4.9	Klachten en mogelijkheden tot beroep bij de rechter	9
4.10	Toepasselijk recht.....	10
4.11	Taal	10
4.12	Vergoeding Inschrijving	10
4.13	Varianten.....	10
5	VOORWAARDEN.....	10
6	GUNNINGSCRITERIA	11
6.1	Prijs	14
6.2	Beoordelingskader	15
7	TOT SLOT.....	16
8	BIJLAGEN	16

1 BEGRIPPENLIJST

Naast de begrippen uit de Algemene Inkoopvoorwaarden, gebruiken we onderstaande begrippen.

Aanbestedende dienst

De Omgevingsdienst Noord-Holland Noord ook wel 'wij' of 'Opdrachtgever' genoemd in dit document.

Aanbesteding

Aanbesteden is een specifieke inkoopmethode om te komen tot opdrachtverlening met één of meerdere geschikte Opdrachtnemers.

Aanbestedingsstukken

Alle documenten in een aanbestedingsprocedure die door de Aanbestedende dienst zijn ingebracht.

Aanbestedingswet

De gewijzigde Aanbestedingswet 2012 die geldt vanaf 1 juli 2016. Met deze nationale wet geeft Nederland invulling aan de Europese richtlijnen voor aanbesteden. De Aanbestedingswet 2012 bevat zowel regels voor aanbestedingen boven de Europese drempelbedragen, als daaronder.

Contractant

De partij die de Opdracht gegund heeft gekregen. Ook wel: Opdrachtnemer.

Gunningscriteria

Criteria op basis waarvan de Inschrijving van een Inschrijver wordt beoordeeld. De Inschrijver met de Inschrijving die als de beste wordt beoordeeld, krijgt de Opdracht gegund.

Inschrijver

Een onderneming die een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving

Een aanbieding van de Inschrijver uitgebracht aan de Aanbestedende dienst, gebaseerd op de eisen en Gunningscriteria zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken. De Inschrijving geldt als een onherroepelijk (definitief) aanbod in de zin van het Burgerlijk Wetboek.

Opdracht

Schriftelijke overeenkomst onder bezwarende titel tussen één of meerdere Opdrachtnemers en één of meerdere Aanbestedende diensten.

Opdrachtnemer

De partij die de Opdracht gegund heeft gekregen. Ook wel Contractant genoemd.

Gunningsbeslissing

Het 'voornemen tot gunning' van de Aanbestedende dienst om de opdracht te gunnen aan de beoogd Opdrachtnemer.

2 INLEIDING

In deze aanbestedingsleidraad met bijlage vindt u informatie over de aanbesteding Teamcoaching van de Omgevingsdienst Noord-Holland Noord. Wij nodigen u uit om op basis van deze leidraad een offerte in te dienen conform de voorwaarden die hierin staan vermeld en waarnaar wordt verwezen.

2.1 Beschrijving van de Omgevingsdienst Noord-Holland Noord

De Omgevingsdienst Noord-Holland Noord (OD NHN) voert natuur- en milieutaken binnen de fysieke leefomgeving uit voor zestien gemeenten in Noord-Holland Noord en voor de provincie Noord-Holland (PNH) en is gevestigd in Hoorn.

De OD NHN is een jonge organisatie van circa 250 medewerkers die drijft op hoogwaardige en specialistische kennis. Wij houden ons bezig met vergunningverlening, toezicht en handhaving en het geven van specialistisch advies, onder meer op het gebied van duurzaamheid, klimaat, geur, licht, lucht, geluid, natuur, veiligheid en bodemkwaliteit. Vanuit hun eigen vakgebied hebben onze medewerkers contacten met vele duizenden bedrijven en instellingen in het werkgebied.

Wij zijn een moderne organisatie en werken als team samen met onze partners op een professionele en transparante manier. Ons doel is om met onze dienstverlening kwaliteit en resultaat te leveren.

2.2 Leeswijzer

In deze leeswijzer vindt u informatie over de Opdracht. Op basis hiervan kunt u besluiten of u wel of niet wil inschrijven op deze Opdracht. Daarnaast informeren wij u over de procedure om tot een overeenkomst te komen met een Opdrachtnemer. De opbouw van de leidraad is als volgt:

- In hoofdstuk 3 beschrijven wij beknopt de Opdracht.
- In hoofdstuk 4 beschrijven wij de procedure van de Aanbesteding.
- In hoofdstuk 5 & 6 beschrijven wij welke voorwaarden van toepassing zijn op deze Opdracht.
- In hoofdstuk 7 beschrijven wij op welke wijze wij uw Inschrijving beoordelen.
- In hoofdstuk 9 geven wij een opsomming van de bijlagen. Als bijlage is onder andere het Programma van Eisen opgenomen, met daarin de inhoudelijke eisen aan de Opdracht.

Lees alle stukken eerst goed door voordat u aan uw Inschrijving begint en zorg dat uw Inschrijving specifiek op deze opdracht is toegespitst. In bijlage 4 vindt u een Checklist in te leveren stukken welke u kunt gebruiken om te controleren of u alle gevraagde stukken heeft ingediend.

2.3 Communicatie en contactpersoon

De contactpersoon voor deze Aanbesteding is de Senior Inkoopadviseur (Procesleider) zoals vermeld in TenderNed. Alle communicatie met betrekking tot deze Aanbesteding vindt in het Nederlands plaats via Berichten in TenderNed. Mocht dit om technische redenen niet mogelijk zijn dan kunnen ondernemers contact opnemen via: inkoop@odnhn.nl. Gedurende de Aanbesteding is het, op straffe van uitsluiting, niet toegestaan contact te hebben over deze Aanbesteding met andere medewerkers dan de Senior Inkoopadviseur van de Opdrachtgever, tenzij deze daar toestemming voor verleent. Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan mondeling gedane uitspraken door medewerkers van de Opdrachtgever.

3 BESCHRIJVING OPDRACHT

De opdracht betreft het begeleiden van coaching trajecten voor teamontwikkeling afhankelijk van de behoefte van het betreffende team. Dit is in overleg met de teamleider en het team vast te stellen. Het doel van het coaching traject is het realiseren van een cultuur waarin eigenaarschap, heldere koers en constructieve feedback centraal staat. Dit resulteert in:

- Teams die werken vanuit een gedeelde visie en concrete teamplannen die in lijn zijn met de organisatiedoelstellingen.
- Medewerkers die hun competenties optimaal inzetten voor het teamresultaat.
- Een verbeterde samenwerking binnen en tussen de verschillende teams.

Ondanks dat de invulling van de coaching trajecten per team kunnen verschillen, zullen er ook een aantal onderdelen bij ieder traject terug moeten komen.

- Competentieontwikkeling (gekoppeld aan de kwaliteitscriteria). Daarbij ook het koppelen van persoonlijke talenten aan de benodigde teamrollen en -taken.
- Missie en visie per team passend binnen de missie en visie van de organisatie. De vertaling van het "waarom" per team.
- Het concreet maken van teamplannen en KPI's.
- Feedback. Het aanleren en normaliseren van het geven en ontvangen van (opbouwende) feedback.

In eerste instantie zal het traject gericht zijn op de individuele teamontwikkelingen. Dit om de samenwerking en afstemming eerst op het afzonderlijke niveau op orde te krijgen. Daarna is het belangrijk om naar het grotere geheel te kijken. De samenwerking tussen de verschillende teams (team overstijgend) en de blik naar buiten toe (zowel naar buiten, binnen de organisatie, als naar buiten, buiten de organisatie).

Hierbij zijn de volgende vragen van belang:

- Hoe herkennen we projecten die team overstijgende inzet vereisen?
- Hoe sluiten we de verschillende processen en werkwijzen van de teams op elkaar aan?
- Hoe borgen we de informatieoverdracht tussen de verschillende teams en afdelingen?
- Hoe optimaliseren we het omgevingsbewustzijn en het keten-denken? Het ontwikkelen van een "antenne" voor wat er buiten de organisatie gebeurt (wetgeving, maatschappij) en de verbinding zoeken met externe (keten)partners om mogelijke gezamenlijke doelen te bereiken.

De gewenste resultaten zijn:

- Concrete en actuele teamplannen die bijdragen aan de organisatievisie;
- Verbetering in de medewerkersbetrokkenheid en het behalen van de gestelde doelen (UP's en KPI's);
- Afspraken hoe teams onderling communiceren en elkaar versterken;
- Het herkennen en benutten van kansen in de keten om gezamenlijke impact te vergoten;
- Een ontwikkeling van een familieorganisatie naar een organisatie met een warme én zakelijke (aanspreek)cultuur. Waar tegenspraak positief gewaardeerd wordt en medewerkers zich helder uitspreken naar collega's (ook leidinggevenden) die onvoldoende bijdragen of een onveilige werkomgeving creëren.
- Eigenaarschap bij complexe vraagstukken;
- Blijvende positieve gedragsverandering bij medewerkers op de werkvloer aan de hand van observaties en of metingen.

In eerste instantie is de wens om 1 a 2 dagen coaching per jaar in te plannen voor het gehele team. Met na afronding de mogelijkheid om terugkom dagen in te plannen op behoefte.

In de bijlage 'Programma van Eisen' vindt u meer informatie over de opdracht.

3.1 Omvang van de Opdracht

De raming van de Opdracht is tot stand gekomen op basis van historische afnamecijfers en de inventarisatie van de behoeftes.

Bij de raming van de opdracht is rekening gehouden met een teamcoachingstraject van twee dagen in het eerste jaar en 1 terugkom dag jaarlijks na het eerste jaar. Bij een traject van in totaal vier jaar zijn dit in totaal vijf dagen. Op dit moment zijn er 21 teams in beeld die waarschijnlijk zullen deelnemen tijdens de looptijd van de overeenkomst, dit betekent niet dat niet alle teams in het eerste contractjaar zullen starten.

De grootste afnemers zijn de afdelingen Toezicht & Handhaving en Bedrijfsvoering.

De raming van de totale waarde van de overeenkomst rekening houdend met bovenstaande, indexatie en een veiligheidsmarge betreft € 400.000 verspreid over acht contractjaren.

3.2 Contractduur

De opdrachtgever heeft als doel om met één (1) inschrijver een overeenkomst af te sluiten voor een initiële periode van vier (4) jaar. De verwachte ingangsdatum is 1 oktober 2026, de einddatum van deze initiële overeenkomst zal 1 oktober 2030 zijn. Inclusief de verlengingsopties van 4 x 1 jaar (totaal 4 jaar) is de maximale einddatum 1 oktober 2034.

In Bijlage 3 is een concept Overeenkomst opgenomen. Deze zal na gunning in onderling overleg worden geconcretiseerd.

3.3 Percelen

De Opdracht is niet opgedeeld in percelen. Gezien de aard en grootte van de Opdracht is hier niet voor gekozen. Reden hiervan is dat Opdrachtgever één Opdrachtnemer wil die de volledige dienstverlening levert. We laten hierbij open voor de Inschrijvers om in meerdere (rechts)vormen dan wel combinaties in te schrijven. De Opdracht is daarmee toegankelijk voor de markt en derhalve wordt de Opdracht in één perceel aangeboden.

4 AANBESTEDINGSPROCEDURE

Voor deze opdracht wordt een Europese Openbare aanbestedingsprocedure gevolgd volgens de Aanbestedingswet 2012. De Opdrachtgever acht deze procedure, gezien de omvang van de Opdracht, het onderwerp van de Aanbesteding en afgezet tegen het karakter van de markt waarin de potentiële Inschrijvers opereren, de best passende procedure.

4.1 Planning

Wij zijn gerechtigd tussentijds de planning aan te passen. Als gevolg van deze aanpassing kan mogelijk de ingangsdatum van de overeenkomst wijzigen.

De planning voor deze procedure is als volgt:

Publicatie Opdracht	29-05-2026
Uiterlijke ontvangst van vragen voor Inschrijvingen	19-06-2026
Bekendmaken Nota van Inlichtingen (ronde 1 van 1)	01-07-2026
Uiterlijke ontvangst van vragen voor Inschrijvingen (ronde 2 van 2)	10-07-2026
Bekendmaken Nota van Inlichtingen (2 van 2)	17-07-2026
Uiterlijke ontvangst van Inschrijvingen	31-07-2026
Presentatieronde *	13-08-2026 – 20-08-2026
Beoordeling van de Inschrijvingen	13-08-2026 – 28-08-2026
Versturen gunningsbeslissing uiterlijk	28-08-2026
Stand still-periode (opschortende termijn)	21 dagen
Versturen definitieve gunning	21-09-2026
Start dienstverlening	01-10-2026

Bovenstaande planning kunt u ook op TenderNed vinden. De genoemde data in TenderNed zijn leidend.

*De presentatierondes zijn ingepland op donderdag 13 augustus en dinsdag 18 augustus 2026, Inschrijvers dienen hier rekening mee te houden. Iedere Inschrijver krijgt maximaal 45 minuten de tijd om te presenteren inclusief ruimte om verdiepende vragen te stellen (10 minuten). De presentatie dient gegeven te worden door minimaal 1 trainer met daarbij eventueel een vast aanspreekpunt.

4.2 Nota van Inlichtingen

U kunt via TenderNed vragen aan ons stellen en onduidelijkheden en onjuistheden aan ons melden. Wij nemen alleen vragen in behandeling die zijn gesteld via TenderNed. Alle vragen, inclusief de bijbehorende antwoorden, sturen wij tegelijkertijd naar alle gegadigden via TenderNed in de Nota('s) van Inlichtingen. Wij kunnen ook zelfstandig besluiten om wijzigingen in de aanbestedingsstukken door te voeren. Deze wijzigingen nemen wij ook op in de Nota('s) van Inlichtingen.

Deze Nota('s) van Inlichtingen maken hierna integraal onderdeel uit van de Aanbestedingsstukken.

In geval van tegenstrijdigheden gaat de Nota van Inlichtingen in rangorde voor op de aanbestedingsleidraad. Latere Nota's gaan voor op eerdere Nota's van Inlichtingen.

Onvolkomenheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden

De Aanbestedingsdocumenten zijn met de grootst mogelijke zorg opgesteld. In het geval dat u toch onvolkomenheden, onrechtmatigheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden ontdekt, dan dient u ons hierover zo spoedig mogelijk te informeren. U doet dit in ieder geval binnen de termijnen zoals gesteld in de planning. U kunt geen beroep doen op onvolkomenheden, onrechtmatigheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden als die niet bij ons zijn aangegeven, terwijl dit wel mogelijk was geweest.

4.3 Indienen van Inschrijvingen

U dient uw Inschrijving, inclusief (indien aangegeven ondertekende) bijlagen zoals Excelbestanden, formulieren, documenten e.d. voor de aangegeven sluitingstermijn in via TenderNed. De verantwoordelijkheid voor het op tijd en volledig aanleveren van uw Inschrijving ligt bij Inschrijver. Storingen in dat systeem kunnen wij niet uitsluiten. Meldt deze storing direct op inkoop@odnhn.nl en doe dit vóór het einde van de inschrijftermijn.

Een inschrijving anders ingediend dan via TenderNed wordt niet geaccepteerd.

Door in te schrijven bevestigt u als Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle voorwaarden, en dat uw Inschrijving voldoet aan de eisen en wensen, alsmede aan de gestelde uit de Aanbestedingsstukken en af te sluiten Overeenkomst. Ook bevestigt u dat u zich in voldoende mate op de hoogte hebt gesteld van de doelstellingen van de Opdrachtgever met betrekking tot de af te sluiten Overeenkomst als beschreven in de Aanbestedingsdocumenten en de relevante organisatie van de Opdrachtgever. Daarnaast bevestigt u dat de Aanbestedende dienst u als Inschrijver van voldoende en juiste informatie heeft voorzien.

Alle stukken, informatie, toelichtingen en dergelijke dienen te worden overlegd zoals gevraagd in de aanbestedingsstukken. Indien van toepassing dient daarbij gebruik te worden gemaakt van de formats zoals die bij de aanbesteding beschikbaar zijn gesteld. In elk hoofdstuk van deze Aanbestedingsleidraad wordt aangegeven wat er van een Inschrijver wordt verwacht en op welk moment in de Aanbesteding.

De in te dienen aanbestedingsstukken moeten zijn ondertekend door de persoon die daartoe rechtsgeldig bevoegd is. Dit moet blijken uit de inschrijving in de Kamer van Koophandel of uit een rechtsgeldig verkregen volmacht die de ondertekenaar daartoe heeft ontvangen. Alle in te dienen stukken dienen getekend te zijn met een zogenaamde 'natte handtekening'.

Wanneer één of meerdere stukken niet zijn ingediend, is er sprake van een ongeldige indiening en wordt uw inschrijving ter zijde gelegd. In bijlage 4 staat ter samenvatting een checklist van de in te dienen stukken.

Het enkel uploaden van de stukken in TenderNed geeft nog geen geldige inschrijving. Na het beantwoorden van de gestelde vragen en het indienen van de gevraagde stukken, moet u uw inschrijving nog indienen. Zonder indiening is er geen geldige inschrijving en wordt uw inschrijving terzijde gelegd en niet beoordeeld.

4.4 Gestanddoeningstermijn

De Inschrijving dient een gestandsdoeningstermijn te hebben van tenminste zes (6) maanden, gerekend vanaf de uiterste datum van Inschrijving. In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningbeslissing een kort geding wordt ingesteld, dient Inschrijver in voorkomend geval de Inschrijving gestand te doen tot tenminste eenentwintig (21) kalenderdagen na de uitspraak in het kort geding.

4.5 Beoordelingsprocedure

- 1 Eerst bepalen wij of uw Inschrijving juist en volledig is. Als controle gebruiken we hiervoor de 'checklist in te leveren stukken'. Is uw Inschrijving niet juist en volledig, dan verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Wij nemen uw Inschrijving dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.
- 2 Vervolgens beoordelen wij of de Uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn. Als dit zo is én u heeft niet toereikend kunnen bewijzen dat u voldoende maatregelen heeft genomen om uw betrouwbaarheid aan te tonen, dan verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Wij nemen uw Inschrijving dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.
- 3 Daarna beoordelen wij of u voldoet aan de Geschiktheidseisen. Als dit niet zo is, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Wij nemen uw Inschrijving dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.
- 4 Aansluitend beoordelen we of u geen voorwaarden hebt gesteld aan uw Inschrijving. Als dit wél zo is, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Wij nemen uw Inschrijving dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.
- 5 Daarna is de beoordeling op de Gunningscriteria, dit zal door het beoordelingsteam worden gedaan in een consensusbeoordeling. Onderdeel van deze beoordeling is een separate presentatie door Inschrijvers, die ook beoordeeld zal worden naast dat er een de schriftelijke beoordeling plaats zal vinden.
- 6 Tot slot zullen de punten van de schriftelijke beoordeling, de presentatie en de prijs bij elkaar worden opgeteld, op basis daarvan zal de rangorde worden bepaald.

4.6 Prijsonderhandelingen

De prijs wordt volledig bepaald door uw Inschrijving. Wij voeren geen prijsonderhandelingen.

4.7 Verificatiegesprek **optioneel**

Na het versturen van de gunningsbeslissing vindt er mogelijk een verificatiegesprek plaats met de beoogd Opdrachtnemer. Tijdens dit gesprek bespreken wij de Inschrijving en de onderlinge verwachtingen. Ook verifiëren wij of de Inschrijving voldoet aan het Programma van Eisen. Als blijkt dat dit niet het geval is, dan leggen wij de Inschrijving alsnog terzijde en sluiten we deze uit van de aanbestedingsprocedure. Ook hebben wij de mogelijkheid om een score van één of meerdere subgunningscriteria aan te passen als de bevindingen uit het verificatiegesprek daartoe aanleiding geven.

4.8 Voorbehoud

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om te allen tijde de Aanbesteding stop te zetten of voor de Opdracht of delen van de Opdracht niet tot gunning over te gaan, om welke reden dan ook. Eventuele kosten en/of schades die (kunnen) ontstaan zijn voor uw eigen risico. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om niet tot definitieve gunning over te gaan wanneer het Algemeen bestuur de voorgestelde accountant niet benoemd op 1 juli 2026.

4.9 Gunningsbeslissing

De Opdrachtgever zal de Inschrijvers gelijktijdig via TenderNed informeren over het voornemen tot gunning en afwijzing. De mededeling van het voornemen tot gunning houdt géén aanvaarding van het aanbod in als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW. Aan het voornemen tot gunning kunnen géén rechten worden ontleend. Bent u het niet eens met de gunningsbeslissing of heeft u vragen? Neem dan contact met ons op.

4.10 Klachten en mogelijkheden tot beroep bij de rechter

Klachtenprocedure

Bent u ontevreden over hoe wij in de aanbestedingsprocedure hebben gehandeld? Dan kunt u hierover een klacht indienen. Hiervoor hebben wij een klachtenregeling. Op de website www.klachtenmeldpuntaanbesteden.nl/odnhn vindt u informatie over hoe u een klacht kunt indienen over deze Aanbesteding. Als u het niet eens bent met onze klachtenafhandeling, dan heeft u de mogelijkheid om uw klacht voor te leggen bij de Commissie van Aanbestedingsexperts.

Mogelijkheid tot een procedure bij de rechter

Bent u het niet eens met de gunning? Dan kunt u een kort geding instellen bij de Rechtbank Noord-Holland, zittingslocatie Haarlem. Dit kan tot en met 14 kalenderdagen nadat de gunningsbeslissing aan alle Inschrijvers is verzonden. Wanneer er geen procedure is ingesteld, dan geven wij definitief de Opdracht.

Als één of meerdere Inschrijvers voor het verlopen van de hierboven beschreven termijn een kort geding aanhangig maakt bij de rechtbank, dan wachten wij de uitkomst van die procedure(s) af. Wij ondertekenen dan ook geen overeenkomst. Ook wordt de gestanddoeningstermijn van de Inschrijvingen automatisch verlengd tot 14 kalenderdagen na de uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

4.11 Toepasselijk recht

Op de door u uit te brengen Inschrijving en de Overeenkomst die daarop volgt, is het Nederlands recht van toepassing.

4.12 Taal

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure en de contractfase is Nederlands.

4.13 Vergoeding Inschrijving

Het uitgangspunt is dat we geen vergoeding verstrekken. Tenzij van Inschrijvers om in te schrijven een inspanning wordt gevraagd die uitstijgt boven wat normaal geacht wordt in een aanbestedingstraject.

4.14 Varianten

U mag varianten inleveren bij uw Inschrijving, zolang dit vooraf wordt gemeld en akkoord is bevonden door de Aanbestedende dienst. U dient deze toestemming te vragen via de berichtenservice van Tendersed. Geef hierbij een korte beschrijving van de varianten.

5 VOORWAARDEN EN EISEN

Door in te schrijven gaat u akkoord met:

- het Programma van Eisen.
- de conceptovereenkomst zoals die na de Nota van inlichtingen is vastgesteld.
- het VNG model algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten inclusief addendum regio Noord-Holland-Noord. Andere voorwaarden zijn niet van toepassing en worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

6 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

De Opdrachtgever stelt Uitsluitingsgronden op om niet integere bedrijven uit te sluiten, zodat deze niet in aanmerking komen voor gunning van de Opdracht. Daarnaast stelt de Opdrachtgever technische, economische of financiële Geschiktheidseisen om te toetsen of een Inschrijver geschikt is om de Opdracht uit te voeren. Als uit de toetsing blijkt dat een Inschrijver niet aan één (1) of meer Uitsluitingsgronden en/of Geschiktheidseisen voldoet, zal de Inschrijving terzijde worden gelegd.

6.1 Uitsluitingsgronden

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Om de administratieve lasten voor u te verlagen en voor de Opdrachtgever de Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen te kunnen toetsen, gebruikt de Opdrachtgever het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna: UEA). Voor deze aanbesteding kunt u de UEA digitaal invullen. De UEA dient met een zogenaamde 'natte handtekening' getekend te worden door een daartoe rechtsgeldig persoon. U dient het UEA te uploaden binnen TenderNed.

Verklaring beroep op derde(n)

Als u gebruik maakt van derden om de Opdracht uit te voeren, moet u als Inschrijver kunnen aantonen dat u daadwerkelijk over de ervaring van genoemde Onderaannemer(s) beschikt. Als dit voor uw Inschrijving van toepassing is dient u het model "verklaring beroep op derde(n)" uit bijlage 5 volledig in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij uw Inschrijving in te dienen. U dient deze dan te uploaden in TenderNed. Deze verklaring dient getekend worden met een zogenaamde 'natte handtekening'. Wijzigingen na Inschrijving zijn uitsluitend toegestaan na schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever.

6.2 Geschiktheidseisen

Beroepsbevoegdheid

- Om te voorkomen dat de Opdracht wordt uitgevoerd door een of meer onderneming(en) of perso(o)n(en) die daar op grond van wetgeving niet toe bevoegd is/zijn, dient u aan te tonen dat u volgens de voorschriften van de lidstaat waar u bent gevestigd staat ingeschreven in het beroeps- of handelsregister. Aanbestedende dienst verlangt bij Inschrijving een uittreksel van u uit die register(s). Dit uittreksel mag op het tijdstip van het indienen van een Inschrijving niet ouder zijn dan 183 kalenderdagen. U dient de relevante uittreksels in te dienen bij Inschrijving. U dient deze te uploaden in TenderNed.

Technische – en beroepsbekwaamheid

Referentieopdracht

Inschrijver dient minimaal één referentieopdracht te hebben verricht waarbij Inschrijver blijk heeft gegeven van het beschikken over aantoonbare kennis van en ervaring heeft met:

Het ontwikkelen en verzorgen/uitvoeren van teamcoaching en of teamontwikkelingsprogramma's op maat.

De teamcoachingsprogramma's op maat voldoen tenminste aan de volgende kenmerken:

- Een analyse van de beginsituatie en het vaststellen van de ontwikkelingsbehoefte van de medewerkers binnen minimaal twee teams, inclusief een concreet te behalen doelstelling van de teamcoachingsprogramma's;
- Een aanpak om de gestelde doelstelling te bereiken inclusief gebruikte methodieken;
- Teamcoachingsprogramma met basisvaardigheden aangevuld met specifiek op maat gemaakte programma's voor de verschillende geledingen van de organisatie van de referent;
- Een op de praktijkgerichte insteek die aantoonbaar na het doorlopen van de teamcoachingsprogramma's op succesvolle wijze in de praktijk direct toepasbaar is gebleken;
- De teamcoachingsprogramma's bestaan uit meerdere te volgen dagen;
- Het resultaat van de teamcoachingsprogramma's is gemeten/geëvalueerd;

De te overleggen referentie dient te worden ingevuld in bijlage 7 model referentieopdracht en dient te voldoen aan de volgende eisen:

- De referentieopdracht dient naar tevredenheid van de referent tijdig (verleend uitstel daarbij inbegrepen) te zijn verricht;
- De referentie is niet ouder dan drie (3) jaar gerekend vanaf de datum, waarop de inschrijvingstermijn sluit;
- Er mogen alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie worden opgegeven of, indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten;
- De referentieopdracht dient naar tevredenheid van de opdrachtgever te zijn uitgevoerd. De OD NHN kan dit zonder melding daarvan aan inschrijver, nagaan bij de referent;
- De referent betreft een gemeenschappelijke regeling, gemeente of provincie bestaande uit minimaal 150 FTE;
- Het totale gefactureerde bedrag van deze opdracht voor de referent is minimaal €50.000 (excl. btw).

Bijlage 7 model referentieopdracht voor kerncompetentie dient u volledig in te vullen als bewijs en bij uw Inschrijving in te dienen. U dient deze dan te uploaden in TenderNed. Aanbestedende dienst kan verzoeken om aanvullende documentatie en inlichtingen.

Verzekering tegen beroepsrisico's

U dient passend verzekerd te zijn tegen bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheid, zie ook bijlage 2 - VNG Inkoopvoorwaarden OD NHN 2024. U kan gevraagd worden een kopie van de verzekeringspolis te uploaden in TenderNed ter verificatie. Een certificaat van de verzekeraar waarbij deze zich committeert aan het bestaan van de verzekering is ook afdoende.

7 GUNNINGSCRITERIA

In dit hoofdstuk vindt u een toelichting op de Gunningscriteria en de wijze van beoordelen.

Wij gunnen de Opdracht aan de Inschrijver die inschrijft met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (hierna: EMVI). Dat is de Inschrijving met de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding. Om te kunnen bepalen welke Inschrijver de Inschrijving met de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding heeft ingediend, wordt gebruik gemaakt van de gunningsmethodiek de Gewogen Factor Methode.

Beoordelingsteam

Een beoordelingsteam beoordeelt de kwalitatieve gunningscriteria. Het beoordelingsteam voor deze Opdracht bestaat uit:

- Teamleider Toezicht & Handhaving
- Teamleider Intern Advies
- Teamleider Natuur- Hout, Flora en Fauna
- HR Adviseur

Voorzitter:

- Inkoopadviseur

Elk teamlid beoordeelt de inschrijvingen, inclusief de presentatie, zelfstandig en kent zonder overleg met andere teamleden op basis van de in dit hoofdstuk opgenomen beoordelingssystematiek per kwaliteitscriterium waarden toe aan de inschrijvingen. In een plenair overleg van het beoordelingsteam worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele waardering besproken. Daarna komt het beoordelingsteam tot een unaniem oordeel op basis van consensus.

Gunningscriteria

Voor deze aanbesteding worden de volgende gunningscriteria gehanteerd:

Gunningscriteria	Punten
Kwaliteit	80
- 1. Plan van aanpak dienstverlening (max 3 A4)	50
- 2. Presentatie	30
Prijs	20
- Prijzenblad met (fictieve) Inschrijfsom	20
Totaal	100

Zie hieronder de onderdelen welke de aanbestedende dienst minimaal terug wilt zien binnen de opgenomen gunningscriteria.

Kwaliteitscriterium 1: Plan van aanpak dienstverlening

Inschrijver dient een beknopt plan van aanpak in van maximaal 3 A4, waarin minimaal de onderstaande onderdelen worden uitgewerkt:

- Beschrijf de visie op teamcoaching en de wijze waarop dit bijdraagt aan teamontwikkeling, samenwerking, gedragsverandering, eigenaarschap en verbetering van prestaties en werkplezier. **10 punten**
- Beschrijf welke interventies, werkvormen, trainingen en coachingsmethoden beschikbaar zijn voor verschillende typen teams en ontwikkelvraagstukken. Neem hierbij de werkwijze waarop maatwerkoplossingen worden ontwikkeld mee en hoe de samenwerking met teamleiders wordt opgezocht. **15 punten**
- Beschrijf de wijze waarop wordt geborgd, gemeten en geëvalueerd dat de teamcoaching leidt tot een gedragsverandering in de werksituatie in de praktijk en daarmee een aantoonbare bijdrage levert aan de teamdoelstellingen. **15 punten**

- Beschrijf de fasering en planning van een gemiddelde teamcoaching, inclusief:
 - Doorlooptijden;
 - Capaciteit en beschikbaarheid;
 - Voorbereiding en implementatie;
 - Communicatie met opdrachtgever;
 - Evaluatie;
 - Wijze waarop continuïteit wordt geborgd. **10 punten**

Kwaliteitscriterium 2: Presentatie

De presentatie wordt op de volgende onderdelen beoordeeld:

- De voorgestelde aanpak inclusief minimaal 1 praktijkvoorbeeld uit de afgelopen 12 maanden; **5 punten**
- Voorbeeld van succesvolle implementatie, meting en borging uit een eigen ervaring bij een klant; **10 punten**
- Samenwerking met de teams en teamleiders; **5 punten**
- Aanwezigheid van de voorgestelde trainer/coach en de aansluiting van diens kennis en ervaring op de opdracht; **5 punten**
- Een inspirerende, overtuigende en inhoudelijk heldere presentatie, waarbij de trainer/coach de kernboodschap op aansprekende wijze weet over te brengen; **5 punten**

Organisatie en randvoorwaarden voor de demonstratie:

- Locatie: Omgevingsdienst Noord-Holland Noord in Hoorn
- Datum: 13 en 18 augustus 2026
- Duur: (opstart + presentatie + tijd vragen e.d.) maximaal 45 minuten
- Aantal aanwezigen: maximaal 2 vanuit Inschrijver (fysiek)
- 1 algemene introductiesheet over de onderneming is toegestaan, er mag geen sprake zijn van een sales presentatie.

7.1 Prijs

Bij uw inschrijving dient u prijzen aan te bieden in het bijgesloten prijzenblad, rekening houdend met de opdracht, alle gestelde voorwaarden, eisen en (gunnings)criteria die worden gesteld in deze offerteaanvraag. Het is niet toegestaan wijzigingen aan te brengen in het formulier. Het prijzenblad is toegevoegd als bijlage 6.

De opgegeven prijzen zijn uitgedrukt in Euro's en exclusief BTW, maar inclusief alle overige kosten. Naast aangeboden prijzen mag u geen aanvullende kosten in rekening brengen bij de uitvoering van de werkzaamheden.

Als uw prijzen in verhouding tot de uit te voeren werkzaamheden abnormaal laag of hoog lijken kunnen wij besluiten om uw inschrijving af te wijzen. Voordat wij dat doen, vragen wij u eerst schriftelijk om de nodige verduidelijkingen.

Beoordelingsmethode

De tarieven zullen volgens de volgende rekenmethode omgezet worden in punten. Wij gebruiken hiervoor de (fictieve) Inschrijfsom uit het prijzenblad, cel D05. De inschrijver met de laagste inschrijfsom scoort het maximaal te behalen aantal van 20 punten. De score van de overige inschrijvers wordt bepaald via de volgende formule, bijvoorbeeld voor inschrijver A:

Laagste Inschrijfsom

----- x 20 punten = Aantal punten A

Inschrijfsom A

Behaalde punten worden steeds op 2 cijfers na de komma afgerond. Een vijf wordt naar boven afgerond.

7.2 Beoordelingskader

De aan te leveren documenten en informatie worden als volgt beoordeeld, conform het door Opdrachtgever gekozen beoordelingskader voor de schriftelijke beoordeling.

Beoordeling	Maximale waarde
Uitstekend <ul style="list-style-type: none"> De beantwoording gaat in op alle gevraagde onderdelen; En de beantwoording sluit uitstekend aan bij het gevraagde en geeft blijk van uitstekend inzicht in de behoefte van de aanbestedende dienst; En de beantwoording is zeer goed onderbouwd, concreet en realistisch; En de beantwoording bevat elementen die in relatie tot het gevraagde een meerwaarde betekenen voor de aanbestedende dienst. 	100% van de maximale waarde
Goed <ul style="list-style-type: none"> De beantwoording gaat in op alle gevraagde onderdelen; En de beantwoording sluit goed aan bij het gevraagde en geeft blijk van goed inzicht in de behoefte van de aanbestedende dienst; En de beantwoording is goed onderbouwd, concreet en realistisch; De beantwoording biedt voor de aanbestedende dienst niet of nauwelijks meerwaarde ten opzichte van het gevraagde. 	80% van de maximale waarde
Voldoende <ul style="list-style-type: none"> De beantwoording gaat in op een groot deel van de gevraagde onderdelen; En de beantwoording sluit voldoende aan bij het gevraagde; En de beantwoording is in voldoende mate onderbouwd, concreet en realistisch. 	50% van de maximale waarde
Matig <ul style="list-style-type: none"> De beantwoording gaat slechts in op een deel van de gevraagde onderdelen; Of de beantwoording sluit slechts gedeeltelijk aan bij het gevraagde; Of de beantwoording is in beperkte mate onderbouwd, concreet en realistisch. 	20% van de maximale waarde
Onvoldoende of geen inhoudelijke beantwoording <ul style="list-style-type: none"> De beantwoording gaat in op een beperkt deel van de gevraagde onderdelen; Of de beantwoording sluit onvoldoende aan het gevraagde of er is geen inhoudelijke beantwoording gegeven; Of de beantwoording is onvoldoende of niet onderbouwd, concreet en realistisch. 	0% van de maximale waarde

7.3 Gunning

De Inschrijver die bij elkaar opgeteld de meeste punten heeft behaald op de componenten Kwaliteit (80 maximaal) en Prijs (20 maximaal) zal de Opdracht gegund krijgen.

Indien meerdere inschrijvingen met een gelijke totale score gerangschikt worden en het op basis hiervan voor de aanbestedende dienst onmogelijk is een gunningsbeslissing te nemen, geeft het aantal punten op het gunningscriterium kwaliteit de doorslag. Is er dan nog steeds sprake van een gelijke score, dan is de score op de demonstratie leidend voor het gunningsbesluit.

8 TOT SLOT

Dank voor jullie tijd alvast voor het doornemen van deze aanbestedingsleidraad. We denken dat het een leuke en interessante opdracht is die voor de OD NHN van wezenlijk belang is om te komen tot een goede interne en externe dienstverlening. Wij wensen u veel succes bij het doen van de inschrijving. Wij hopen dat deze tot een vruchtbare samenwerking mag leiden die voor zowel opdrachtgever als opdrachtnemer van toegevoegde waarde is.

9 BIJLAGEN

- Bijlage 1 - Programma van Eisen
- Bijlage 2 - VNG Inkoopvoorwaarden OD NHN 2024
- Bijlage 3 – Conceptovereenkomst
- Bijlage 4 - Checklist in te leveren stukken
- Bijlage 5 – Model verklaring beroep op derden
- Bijlage 6 – Prijzenblad
- Bijlage 7 – Model referentieopdracht