

Selectieleidraad

Europese niet-openbare aanbesteding

*Cultuur en leiderschapstraject
t.b.v. de Omgevingsdienst Midden- en West-Brabant*

Kenmerk: 2021/OMWB/MT/C&L
Tendernummer: 174230

Aanbestedende dienst:
Omgevingsdienst Midden- en West-Brabant ("OMWB")

Datum : 9 april 2021

Opgesteld door:
Erik van de Polder, Strategisch HR adviseur
Johan van Loenhout, Sr. Inkoopadviseur a.i.

Inhoud

Inhoud	2
Begripsbepalingen	3
1 Inleiding	5
1.1 Algemeen	5
1.2 De OMWB	5
1.3 De medewerkers.....	5
1.4 Het doel van de aanbesteding	6
1.5 Voorbehoud.....	6
2 Aanbestedingsprocedure.....	7
2.1 Procedure	7
2.2 Planning	7
2.3 Communicatie	7
2.4 Inlichtingen	7
2.4.1 Indienen van vragen.....	7
2.4.2 Opmerkingen	7
2.4.3 Nota van Inlichtingen	8
2.5 Aanmelding	8
2.6 Opening	8
3 Context van de opdracht.....	9
3.1 Voortraject	9
3.2 Kernthema's.....	10
3.2.1 Samenwerkingsgericht:	10
3.2.2 Ontwikkelingsgericht.....	10
3.2.3 Omgevingsgericht.....	11
3.3 Praatplaten ontwerpateliers	11
4 Voorwaarden voor de Aanmelding	14
4.1 Toepasselijkheid	14
4.2 Aanmelding onder voorwaarden	14
4.3 Taal.....	14
4.4 Kostenvergoeding.....	14
4.5 Conflicterende belangen	14
4.6 Onderscheidende selectiecriteria	14

Begripsbepalingen

Aanbestedende dienst

Namens de Opdrachtgever is de Gemeenschappelijke Regeling Omgevingsdienst Midden- en West-Brabant, hierna te noemen: "OMWB", de aanbestede in het kader van deze aanbesteding.

Aanbestedingsdocumenten

De offerteaanvraag, de eisen en criteria op het Negometrix platform inclusief bijlage en Nota's van inlichtingen, waarmee inschrijvers gevraagd wordt een Aanmelding uit te brengen.

Aanbestedingswet 2012

De wet van 1 november 2012, houdende regels omtrent aanbestedingen (hierna: "de Aanbestedingswet") welke als herziene versie in werking is getreden op 1 juli 2016, staatsblad stb-2016-243.

Bijlage

Een aanhangsel aan een van de Aanbestedingsdocumenten. Bijlagen maken integraal onderdeel uit van de Aanbestedingsdocumenten.

Combinant

De (rechts)persoon die deel uitmaakt van de combinatie.

Combinatie

Twee of meer ondernemingen, die een gezamenlijke aanmelding indienen en die in het geval van gunning van de opdracht hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de uitvoering.

Derde

Elk (rechts)persoon op wiens bekwaamheid de inschrijver zich beroept, ongeacht de juridische aard van de met inschrijver bestaande banden, om te voldoen aan de economische en/of financiële en/of technische criteria.

Dienst/ Dienstverlening

De door opdrachtnemer op basis van de overeenkomst ten behoeve van opdrachtgever te verrichten werkzaamheden, niet zijnde werken of leveringen.

Eis

Een voorwaarde (waaronder uitsluiting criteria en geschiktheid eisen) waaraan een Inschrijver moet voldoen om voor gunning in aanmerking te komen. De Eisen zijn opgenomen op het Negometrix platform.

Gegadigde

Geïnteresseerde partij die door het indienen van zijn aanmelding kenbaar maakt dat zijn organisatie voldoet aan de gestelde uitsluiting en geschiktheid criteria en mee wil dingen naar de opdracht in de offertefase.

Gunningcriterium

Criterium op basis waarvan de Aanmeldingen worden beoordeeld om te bepalen welke Aanmelding voor gunning in aanmerking komt. De gunningcriteria zijn opgenomen op het Negometrix platform

Inschrijver

Een natuurlijke persoon of rechtspersoon die door middel van een Aanmelding aanbiedt de opdracht uit te voeren.

Aanmelding

De aanbieding van de inschrijver op basis van deze offerteaanvraag.

Nota van Inlichtingen (NvI)

Gepubliceerde antwoorden in de Vraag & Antwoord module in Negometrix, waarin de vragen en antwoorden van (potentiële) Inschrijvers geanonimiseerd zijn opgenomen, alsmede eventuele wijzigingen van de Aanbestedingsdocumenten.

Offerteaanvraag

Het document in de offertefase waarin de opdracht, de Aanbestedende dienst en de te volgen aanbestedingsprocedure beschreven en toegelicht worden.

Offertefase:

De fase in een niet-openbare aanbesteding, waarin aan de geselecteerde (max 5) organisaties de kans wordt geboden een inschrijving in te dienen met een prijs en een uitwerking van de gunningcriteria om mee te dingen naar de Beste prijs-kwaliteit verhouding (Bpkv). Deze fase betreft de uitwerking van de uit te voeren opdracht.

Opdrachtnemer

De Inschrijver aan wie de opdracht wordt gegund op basis van Bpkv

Overeenkomst

Een overeenkomst tussen de OMWB en één ondernemer met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake te plaatsen opdrachten vast te leggen, met name wat betreft de prijs en, in voorkomend geval, de beoogde hoeveelheid.

Selectiefase

De fase in een niet-openbare aanbesteding, waarin iedere geïnteresseerde organisaties de kans krijgt de interesse in de opdracht kenbaar te maken door aan te tonen dat zijn/haar organisatie in staat is de uiteindelijke opdracht uit te voeren. Deze fase betreft de aanmelding van de organisatie.

Selectieleidraad

Document waarin de scope en de bedoeling van de aanbesteding wordt toegelicht

Wachtkamerovereenkomst

Een overeenkomst met de als tweede geëindigde Inschrijver. De wachtkamerovereenkomst wordt ingezet, op het moment dat de gecontracteerde Opdrachtnemer niet aan de verplichtingen kan voldoen en het contract met betreffende Opdrachtnemer, na een geboden hersteltermijn, wegens wanprestatie ontbonden wordt.

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Deze selectieleidraad is de uitnodiging tot aanmelding die behoort bij de niet-openbare Europese aanbesteding Cultuur en leiderschapstraject en maakt onderdeel uit van de Aanbestedingsdocumenten in Negometrix (tender).

Deze selectieleidraad is bedoeld om inschrijvers de mogelijkheid te bieden op een goede en juiste wijze mee te dingen naar de selectie tot de offertefase.

De aanbesteding vindt plaats conform de Aanbestedingswet 2012. Alleen aanmeldingen van gegadigden die voldoen aan de eisen worden in behandeling genomen. Alle informatie dient vertrouwelijk te worden behandeld.

1.2 De OMWB

Opdrachtgever bij deze aanbesteding is de OMWB. De OMWB is per 1 januari 2013 opgericht. Zij voert de uitvoeringstaken op het gebied van milieu uit voor 25 gemeenten uit Midden- en West-Brabant, alsmede de provincie Noord-Brabant. De OMWB werkt voor overheden, bedrijven en bewoners aan een leefbare en duurzame regio. De omgevingsdienst maakt omgevingsvergunningen voor de deelactiviteit milieu en controleert of bedrijven zich aan de regels houden. Daarnaast overlegt de omgevingsdienst met bedrijven over milieuzorg. Naast deze wettelijke taken op het gebied van vergunningverlening, toezicht en handhaving verricht de omgevingsdienst ook vele verzoektaken. De OMWB voert voor de hele provincie Noord-Brabant de "Besluit risico's zware ongevallen" (Brzo) taken uit.

De eigenaren van de OMWB zijn de oprichters: de 26 organisaties (gemeenten en provincie).



1.3 De medewerkers

In december 2012 hebben (toen nog) 27 gemeenten en de provincie Noord-Brabant gezamenlijk de OMWB opgericht.

De OMWB fungeert vanaf 1 januari 2013 als verlengstuk van gemeentebestuur en provinciaal bestuur en levert een bijdrage aan een leefbare en veilige omgeving voor de regio Midden- en West-Brabant.

Bij de OMWB zijn per 1 januari 2013 ongeveer 350 medewerkers aan het werk gegaan, waar onder vergunningverleners, toezichthouders en handhavers op het gebied van milieurecht en omgevingsrecht. Deze medewerkers kwamen uit verschillende organisaties met verschillende werkwijze. Deze medewerkers werden samen gebracht, vanuit de deelnemende gemeenten, de provincie en de Regionale Milieudienst West-Brabant.

(Bron: <https://www.regioinbedrijf.nl/nieuws/omgevingsdienst-midden-en-west-brabant-van-start.4704/>)

Na jaren opbouwen en samenwerken is het nu het moment om stappen te zetten in de verdere cultuuromslag leidende tot een beweging binnen de organisatie om een antwoord te krijgen op de vraag: "Hoe stimuleren wij een beweging binnen de organisatie richting de gewenste organisatiecultuur op een manier die vanuit een intrinsieke behoefte ontstaat?"

1.4 Het doel van de aanbesteding

De OMWB zoekt één organisatie die een cultuur- en leiderschapsprogramma gaat vormgeven en uitvoeren. Er is inmiddels een goed beeld van onze huidige en gewenste cultuur.

De OMWB is in het kader van deze aanbesteding voornemens één Overeenkomst te sluiten met een doorlooptijd van maximaal twee (2) jaar.

Gedurende de looptijd van de Overeenkomst krijgt de winnaar van de aanbesteding de opdracht gegund. De eerste 6 maanden van de raamovereenkomst wordt gezien als een proefperiode. Indien de OMWB niet tevreden is met de uitvoering van de dienstverlening kan de opdracht beargumenteerd worden teruggetrokken.

Hierna krijgt de nr. 2 van de aanbesteding (met de wachtkamerovereenkomst) de opdracht over te nemen en af te ronden, eveneens met een proefperiode van 6 maanden.

Door middel van deze aanbesteding wenst de OMWB:

- De continuïteit van de uitvoering van de onderhavige opdracht te borgen;
- Contractvoorwaarden te stroomlijnen;
- Het leveren van de juiste maatschappelijke waarde voor de publieke middelen.

1.5 Voorbehoud

- De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om niet te gunnen en/of de aanbestedingsprocedure tussentijds geheel of gedeeltelijk te beëindigen. Tevens behoudt de Opdrachtgever zich het recht voor de wijze waarop de aanbesteding zal verlopen aan te passen en/of wijzigingen aan te brengen in de aard en de omvang van de opdracht.
- Wet- en beleidswijzigingen tijdens de aanbestedingsprocedure en tijdens de uitvoeringstermijn, kunnen van invloed zijn op de aanbesteding en de overeenkomst. Indien deze wijziging daar aanleiding toe geeft dienen de OMWB en de Inschrijver hier overeenstemming over te bereiken, zonder dat een nieuwe aanbesteding hoeft te worden gehouden.
De opdrachtgever is te allen tijde gerechtigd om gedurende de looptijd van de overeenkomst (deel)werkzaamheden die onder de beschrijving van deze opdracht vallen, (gedeeltelijk) in eigen beheer uit te gaan voeren c.q. anders weg te zetten.
- Zolang geen volledige overeenstemming is bereikt en niet een schriftelijke, door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen, is geen sprake van enige verbondenheid met de OMWB. Door het uitbrengen van een Aanmelding verklaart de aanbieder zich akkoord met deze voorwaarde en aanvaardt het feit dat hij/zij meedoet aan deze aanbesteding voor eigen rekening en risico.

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Procedure

De Opdrachtgever volgt een Europese Niet-Openbare aanbestedingsprocedure conform "De Aanbestedingswet 2012".

Deze aanbesteding zal geheel digitaal online plaatsvinden gebruik makende van het Negometrix platform (www.negometrix.com). Een uitgebreide instructie met betrekking tot digitaal aanbesteden treft u aan in de Vragenlijsten op het Negometrix platform. De definitieve planning van de aanbesteding vindt u eveneens op het Negometrix Platform in Tender 174230.

In geval van technische vragen omtrent de werking van het Negometrix platform kunt u gedurende werkdagen vanaf 08:00u tot 18:00u contact opnemen met de Servicedesk van Negometrix.

Telefoon: 085 2084666

E-mail: servicedesk@negometrix.com

De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Aanmelding (EMVI) in de vorm van de beste prijs-kwaliteitverhouding, door toepassing van "gunnen op Waarde", behoudens beëindiging van deze aanbesteding vóór gunning.

2.2 Planning

De planning in Negometrix geeft inzicht in het tijdspad van deze aanbesteding en welke fasen daarvan deel uitmaken. De OMWB streeft ernaar om de aanbesteding in augustus 2021 af te ronden, waarna de Overeenkomst op 1 september 2021 ingaat.

2.3 Communicatie

Communicatie met betrekking tot deze aanbesteding dient uitsluitend digitaal plaats te vinden via Negometrix. Het benaderen van medewerkers van de OMWB over deze aanbestedingsprocedure is niet toegestaan en kan tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure leiden.

2.4 Inlichtingen

2.4.1 Indienen van vragen

Verzoeken om nadere informatie met betrekking tot inhoudelijke en procedurele aspecten rond deze aanbesteding kunnen tot het moment zoals opgenomen in de planning op het Negometrix platform gesteld worden middels de 'Vraag & Antwoord' module op het Negometrix platform.

Per vraag dient u een vraag aan te maken. Een instructie hoe u vragen kunt stellen treft u aan bij 'Instructie module Vraag & Antwoord' op het Negometrix platform. Geadviseerd wordt om direct vragen te stellen met verwijzing naar de vraag uit de vragenlijst uit Negometrix.

Vragen die niet op bovenomschreven wijze worden ingediend worden niet in behandeling genomen.

Er is geen 2^e vragenronde voorzien in deze aanbesteding. Vragen kunnen vanaf het moment van de publicatie worden gesteld en worden zo veel mogelijk tussendoor beantwoord door de OMWB. Dit heeft als grote voordeel dat er minder dezelfde vragen worden gesteld en dat er op basis van de beantwoording aanvullende vragen kunnen worden gesteld.

2.4.2 Opmerkingen

De Aanbestedingsdocumenten zijn met zorg samengesteld.

Op eventuele tegenstrijdigheden en/of onjuistheden in de Aanbestedingsdocumenten die de inschrijver niet heeft gemeld en die redelijkerwijs opgemerkt hadden moeten worden, kan de opdrachtgever niet worden aangesproken.

De inschrijver is verantwoordelijk voor controle op volledigheid en ontvangst in goede orde van de Aanbestedingsstukken. Als de Aanbestedingsstukken niet volledig of in goede orde zijn ontvangen, meldt inschrijver middels de 'Vraag & Antwoord' module op het Negometrix platform welke documenten ontbreken, onvolledig of beschadigd zijn.

2.4.3 Nota van Inlichtingen

Middels de 'Vraag & Antwoord' module worden alle (geanonimiseerde) vragen van geïnteresseerde en de antwoorden van de opdrachtgever gepubliceerd, alsmede eventuele wijzigingen van de Aanbestedingsdocumenten. De gepubliceerde vragen en antwoorden maken onderdeel uit van de Aanbestedingsstukken en prevaleren boven de Offerteaanvraag en de criteria zoals opgenomen in de Vragenlijsten op het Negometrix platform.

De fysieke Nota van inlichtingen is te downloaden vanuit Negometrix door de vragen en de antwoorden te exporteren naar Excel of pdf.

2.5 Aanmelding

Uw Aanmelding dient uitsluitend online ingevuld te worden en ingediend binnen de gestelde termijn zoals vermeld in de planning op het Negometrix platform. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het juist en volledig indienen van zijn of haar Aanmelding. In geval van twijfel over het juist indienen van uw Aanmelding adviseert opdrachtgever contact op te nemen met de Servicedesk van Negometrix.

Niet tijdig ingediende Aanmeldingen en/of Aanmeldingen die niet digitaal via Negometrix worden ingediend, worden geacht niet te zijn gedaan. De inschrijver draagt het risico van tijdige en volledige indiening voor zijn Aanmelding.

2.6 Opening

De opening vindt plaats op het moment zoals opgenomen in de planning op het Negometrix platform.

Aanmeldingen die na de aangegeven sluitingsdatum en -tijdstip ingediend worden, zullen niet in behandeling genomen worden.

Op dat moment dient de Aanmelding volledig te zijn ingediend.

3 Context van de opdracht

Wij zoeken een organisatie die een cultuur- en leiderschapsprogramma kan vormgeven en uitvoeren. We hebben inmiddels een goed beeld van onze huidige en gewenste cultuur. Onze grote vraag is echter: **Hoe stimuleren wij een beweging binnen de organisatie richting de gewenste organisatiecultuur op een manier die vanuit een intrinsieke behoefte ontstaat?**

3.1 Voortraject

Afgelopen maanden zijn er een aantal ontwerpateliers uitgevoerd. Hierin zijn 42 medewerkers vanuit de hele organisatie betrokken. Uit deze ateliers is informatie verkregen over de elementen die essentieel zijn om aan te werken. Op basis van de ontwerpateliers zijn drie kernthema's benoemd die centraal staan in de gewenste cultuur:

- Samenwerkingsgericht;
- Ontwikkelingsgericht;
- Omgevingsgericht.

Hieronder volgt een korte omschrijving van deze kernthema's.

- **Samenwerking**
Betere samenwerking over de grenzen van het eigen specialisme en de eigen afdeling heen stelt de organisatie in staat om vraagstukken en projecten integraal te benaderen. Belangrijke basisvoorwaarden voor een goede samenwerking zijn: het ervaren van eigenaarschap, op tijd komen en op tijd leveren, een proactieve houding en efficiënt omgaan met tijd (en tijdschrijven). Ook is het wenselijk dat medewerkers elkaar aanspreken en feedback geven.
- **Ontwikkeling**
Het worden van een lerende organisatie, waarin kennisdeling, reflectie en fouten mogen maken belangrijke elementen zijn, maar ook het open staan voor andere perspectieven en nieuwe werkwijzen. Veranderingen dienen sneller en effectiever te verlopen door te werken aan continue verbetering. Een nieuwsgierige en oplossingsgerichte houding past daarbij.
- **Omgeving**
Wat wij als organisatie doen moet bijdragen aan onze leefomgeving. Dit vraagt om continue afstemming met onze ketenpartners, onze deelnemers, bedrijven en burgers. Wanneer wij ons verbinden met de omgeving kunnen we het belang van het milieu en duurzaamheid bevorderen door mensen met elkaar in contact brengen, kennis te delen en draagvlak te creëren. Hiervoor is een externe focus en een integrale benadering van vraagstukken nodig.

In onderstaande plaatje zijn de kernthema's visueel weergegeven.



Deze veranderbeweging zal de OMWB wendbaarder en innovatiever maken en tevens in staat stellen te voldoen aan de eisen die de omgeving en Omgevingswet aan de organisatie en medewerkers stelt.

3.2 Kernthema's

Wij zijn van mening dat wanneer een lange termijn verandering wordt beoogd op gebied van cultuur er op korte termijn impact moet worden gerealiseerd op het gedrag dat betrokkenen laten zien. Vanuit deze nieuwe gewoonten, vormt de nieuwe cultuur zich op de lange termijn in het denken en wordt het onderdeel van het 'zijn'. In deze paragraaf zijn deze kernthema's nader gedefinieerd en uitgewerkt in houdingsaspecten (hoe kijkt iemand naar het werk en de organisatie) en gedragsvoorbeelden (waarin komt deze houding tot uiting).

3.2.1 Samenwerkingsgericht:

We leveren een actieve bijdrage aan een gezamenlijk resultaat of probleemoplossing, ook wanneer dit niet van direct persoonlijk belang is.

Houdingsaspect		Gedragsvoorbeeld
1	Ik heb een brede blik en zorg dat ik actief samenwerking zoek met personen of groepen elders in de organisatie.	Als ik aan een project werk, denk ik goed na welke collega's uit andere teams van waarde kunnen zijn om zo meerdere perspectieven te benutten.
2	Ik deel kennis, informatie en ideeën met anderen.	Wanneer ik naar een congres ben geweest, plan ik een kennisdelingssessie om mijn nieuwe inzichten te delen met mijn collega's.
3	Ik toon belangstelling en hecht waarde aan de ideeën van anderen.	Als ik in overleg ben met collega's, luister ik naar de ander, vraag ik door en bouw voort op hun voorstellen en ideeën.
4	Ik draag bij aan een goede onderlinge werkrelatie.	Wanneer ik sommige collega's al een tijdje niet meer heb gesproken, bel ik hen even op om te vragen hoe het met ze gaat.
5	Ik stel het gemeenschappelijke resultaat boven mijn persoonlijke belang.	Tijdens een overleg, stel ik mij continu de vraag wat het doel is voor het team, de klant en de organisatie.
6	Ik vraag en geef veelvuldig feedback aan collega's	Aan het einde van iedere bila geef ik mijn collega feedback. Zowel waarderend feedback in de vorm van een compliment als feedback over lastige onderwerpen.
7	Ik kom mijn gemaakte afspraken na en communiceer mijn verwachtingen helder naar alle betrokken partijen.	Als het mij door omstandigheden niet lukt om me aan een afspraak te houden, laat ik dit tijdig weten aan alle betrokkenen.
8	Ik durf prioriteiten te stellen, om te zorgen dat zaken echt worden afgemaakt.	Als ik met verschillende projecten bezig ben, draag ik zorg dat de projecten worden afgerond voor ik start aan nieuwe projecten.
9	Ik reflecteer op mijn eigen handelen.	Als ik een betekenisvolle situatie meemaak op werk, reflecteer ik op mijn eigen handelen om meer inzicht te krijgen en mijzelf te verbeteren.

3.2.2 Ontwikkelingsgericht

Wij signaleren proactief nieuwe ontwikkelingen, zijn in staat om te anticiperen hierop en wij zijn innovatief in ons werk.

Houdingsaspect		Gedragsvoorbeeld
1	Ik werk oplossingsgericht verbeteringen door in mijn eigen professioneel handelen.	Na elke fase van een project, neem ik de tijd om met hen het project te evalueren en zaken bij te stellen.
2	Ik bedenk nieuwe oplossingen en werkwijzen om tot betere resultaten te komen.	Wanneer ik merk dat we vastlopen in een project, dan plan ik een brainstorm meeting in om niet-alledaagse oplossingen te bedenken voor een vraagstuk.

Houdingsaspect		Gedragsvoorbeeld
3	Ik reageer nieuwsgierig en open op ontwikkelingen die op mij afkomen.	Als de omgeving verandert, probeer ik de kansen te zien van die verandering en denk ik proactief mee om samen tot oplossingen te komen.
4	Ik maak een afweging wanneer ruimte is om fouten te kunnen maken (experimenteren), zodat hier een leersituatie ontstaat.	Wanneer collega's een fout hebben gemaakt, stel ik voor om deze samen te vieren door rakelingen* te verzamelen.
5	Op basis van mijn eigen werkervaringen kom ik proactief met voorstellen tot verbetering en/of vernieuwing van de werkprocessen.	In mijn werk stel ik mij wekelijks de vraag of het ook anders kan en waar ik mijzelf effectiever in kan zetten.
6	Ik pas nieuw verworven kennis en vaardigheid toe in het eigen werk.	Als ik iets nieuws leer, deel ik dit met mijn collega's tijdens ons werkoverleg en discussieer ik met hen hoe we dit kunnen toepassen in ons werk.
7	Ik sta open om te leren van en met collega's om elkaar en de organisatie verder te brengen.	Om kennis en ervaring te delen plan ik regelmatig een intervisie bijeenkomst in met mijn collega's.

*Een rakeling is een positief woord voor iets nieuws dat je terecht hebt ondernomen maar dat (nog) niet tot het gewenste resultaat heeft geleid.

3.2.3 Omgevingsgericht

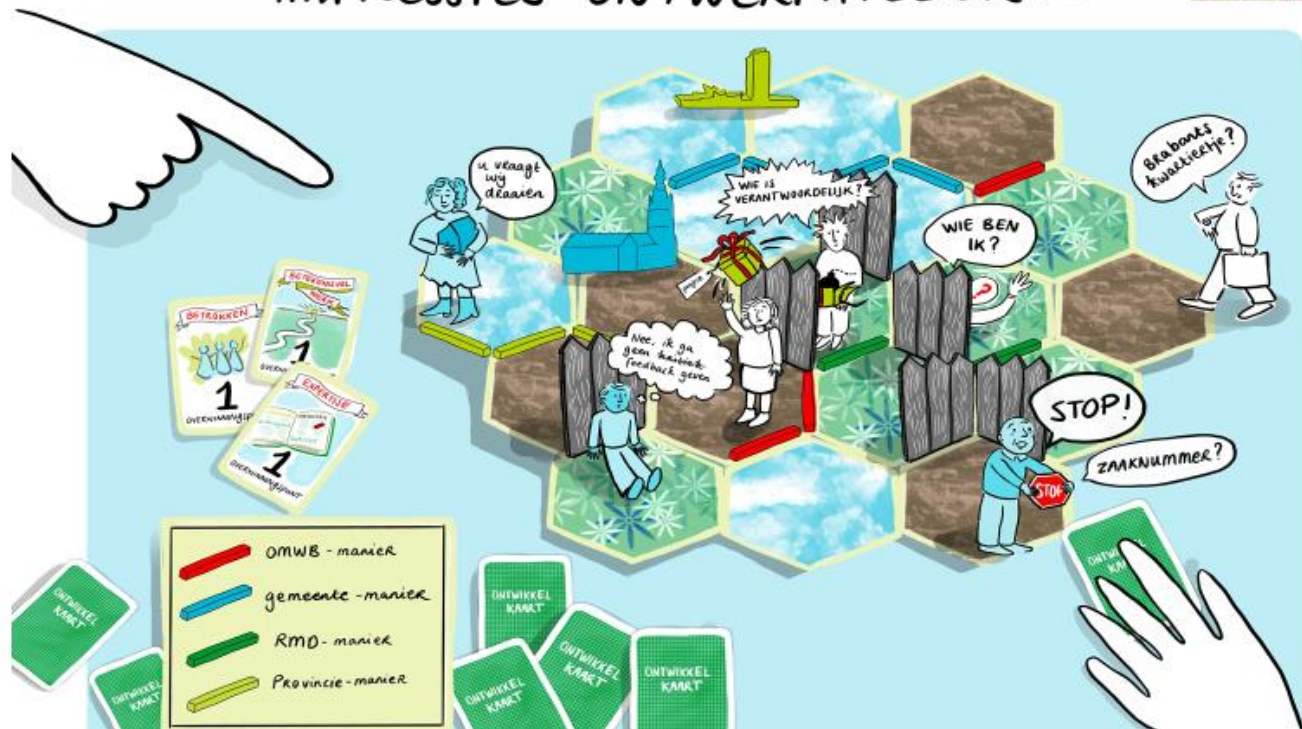
Wij volgen politieke, economische, maatschappelijke en ecologische ontwikkelingen, hebben oog voor de samenhang daarvan met ons werk en verbinden onszelf actief met partijen om ons heen.

Houdingsaspect		Gedragsvoorbeeld
1	Ik vind het interessant om te zien wat er zich rondom mijn werk afspeelt in de buitenwereld.	Op maandagochtend lees ik de nieuwsbrieven van de organisaties waarmee ik in mijn werk te maken heb zodat ik een goed beeld heb en kan anticiperen op ontwikkelingen.
2	Ik ben mij ervan bewust dat ik een rol vervul binnen een systeem van samenwerkende mensen en partijen.	Als ik iets hoor dat van invloed zou kunnen zijn op mijn werk, zoek ik contact met een collega, gemeente of andere samenwerkingspartner om er een vraag over te stellen.
3	Verschillende belangen onderzoeken en afwegen is voor mij als het leggen van een puzzel.	Wanneer standpunten ver uit elkaar liggen, vraag ik mijzelf af wat het gezamenlijke belang zou kunnen zijn.
4	Mijn contacten zijn mijn voelsprietten. Ik besteed aandacht aan het onderhouden daarvan.	Aan het einde van mijn werkweek bel ik iemand uit mijn netwerk om te vragen hoe het met hem of haar gaat.
5	Ik leg graag nieuwe contacten buiten mijn directe werkkring en organisatie.	Als ik in mijn werk een onbekende tegenkom, nodig ik hem of haar uit om kennis te maken.
6	Om anderen te begrijpen, probeer ik me in hen te verplaatsen.	Wanneer ik weerstand ervaar tegen een mening of gedrag van een ander, ga ik eerst bij mijzelf na welke overtuiging daaraan ten grondslag ligt, voordat ik reageer.
7	Ik ben alert op het effect dat een gebeurtenis of beslissing met zich mee kan brengen.	Bij situaties die publiciteit en/of weerstand teweeg kunnen brengen, informeer ik de organisatieleiding.
8	Ik treed naar buiten als een ambassadeur van de OMWB en mijn vakgebied.	In gesprek met anderen vertel ik altijd iets over de relevantie van mijn werk waar ik trots op ben.

3.3 Praatplaten ontwerpateliers

Eind 2020 hebben 42 medewerkers deelgenomen aan ontwerpateliers, waarbij we in kleine groepen de huidige en gewenste cultuur hebben besproken. Dit is gebeurd in twee sessieronden. In de eerste ronde is gesproken over de huidige cultuur, waar men trots op is en wat verbetering behoeft. In de tweede ronde is nagedacht over de gewenste cultuur, welke waarden daarin belangrijk zijn, het gedrag dat daarbij hoort en hoe dit bereikt kan worden. Naar aanleiding van elke ronde is een praatplaat gemaakt om de uitkomsten beeldend samen te vatten. Deze platen zijn hieronder toegevoegd en voorzien van een tekstuele toelichting.

IMPRESSIES ONTWERPATELIER 1



De kolonisten van de OMWB

In het werkgebied van de OMWB zijn de medewerkers druk bezig om de wereld om hen heen een stukje beter te maken. De medewerkers zijn begaan met de natuur en doen hun best om te werken aan een schone en veilige leefomgeving. De medewerkers beschikken over veel expertise, ze noemen zich vol trots 'vakidioten'. De medewerkers merken dat er veel positieve ontwikkelingen zijn. Ze voelen zich gesteund vanuit het management. De medewerkers zijn zeer betrokken met hun directe collega's en met hun inhoudelijke dossiers. Dit alles om hun steentje bij te dragen om de omgeving mooi achter te laten voor de volgende generaties. Met deze kenmerken verdienen de medewerkers 3 overwinningpunten, een mooie start maar nog niet voldoende om nu en de komende periode de gewenste slag te slaan.

In de praatplaat zijn allerlei knelpunten te zien, wat ons als organisatie belemmert om ons verder te ontwikkelen. Dit is een mooi moment om stil te staan bij deze belemmeringen en het achter ons te laten. U vraagt wij draaien --> stoeien met onze rol

- Schuttingen --> eilandvorming
- Cadeau bom --> projecten geen verantwoordelijkheid voor nemen. Eigen belang boven organisatie belang
- Geen aanspreekcultuur & feedback wordt gezien als kritiek
- Brabants kwartiertje --> niet doorpakken
- Stop! Zaaknummer? Houden ontwikkelingen tegen, uurtje factuurtje
- Wie ben ik? We kennen elkaars expertise onvoldoende, saamhorigheid ontbreekt.
- Blauwe poppetjes --> blauw qua persoonlijkheid: intern gericht op kwaliteit.
- OMWB, gemeente, RMD, Provincie manier. Uniformiteit mist, verleden is nog zichtbaar.

Blik op de toekomst, met respect voor het verleden. We gaan met volle energie aan de slag om samen met elkaar te bouwen aan die mooie toekomst van onze OMWB.

4 Voorwaarden voor de Aanmelding

4.1 Toepasselijkheid

Het indienen van een aanbieding houdt in dat Inschrijver zich conformeert aan alle aanbestedingsvoorwaarden van deze aanbestedingsprocedure. Door het accepteren van een eventuele opdracht verplicht de aanbieder zich om aan de in deze Offerteaanvraag gevraagde functionaliteiten en daarbij minimaal aan de gestelde specificaties te voldoen. Er zal altijd sprake zijn van een resultaatsverplichting bij de aanbieder om de gevraagde functionaliteit te realiseren.

4.2 Aanmelding onder voorwaarden

Indien aan een Aanmelding door de inschrijver voorwaarden zijn verbonden, wordt de Aanmelding geacht niet te zijn gedaan.

4.3 Taal

Alle ingeleverde stukken moeten in de Nederlandse taal zijn gesteld.

4.4 Kostenvergoeding

Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van enigerlei kosten in het kader van deze aanbesteding. In de precontractuele fase draagt inschrijver zijn eigen kosten.

4.5 Conflicterende belangen

Gedurende de looptijd van de overeenkomst zal de Inschrijver geen belangen behartigen die met de belangen van de organisatie conflicteren. Dit dient de Inschrijver in voorkomende gevallen vóóraf kenbaar te maken.

4.6 Onderscheidende selectiecriteria

In de selectiefase wordt het onderscheid naar de top 5 gemaakt door 3 onderscheiden selectiecriteria. Deze selectiecriteria zijn nader uitgewerkt in Negometrix in de volgende vragen:

- Vraag 1.3.1 Visie op cultuurverandering, met een weefactor van 30%
- Vraag 1.3.2 Representatief referentieproject, met een weefactor van 50%
- Vraag 1.3.3 Capaciteit van het personeel, met een weefactor van 20%