

036052 Senior strategisch communicatieadviseur Gelders Energieakkoord

Provincie Gelderland

Functietitel	Senior strategisch communicatieadviseur Gelders Energieakkoord
Standplaats	Gelderland
Startdatum	30-03-2020
Einddatum	31-03-2021
Optie tot verlenging	4 x 6 maanden
Uren per week	16 uur

Opdracht omschrijving

Het Gelders Energieakkoord (GEA) is een samenwerkingsverband van meer dan 200 bedrijven, organisaties en overheden, die samen programma-coalities en uitvoeringscoalities sluiten om de energietransitie en uitvoering van klimaatdoelen te realiseren. De deelnemers aan het Gelders Energieakkoord stellen zelf capaciteit beschikbaar voor het samen realiseren van de doelstelling om in Gelderland in 2030 55% CO2 reductie te hebben behaald t.o.v. 1990 en in 2050 klimaat-neutraal te zijn.

Omdat het Gelders Energieakkoord een netwerkorganisatie is, is interne communicatie tussen de deelnemers en externe communicatie van bijzonder groot belang. Het is essentieel voor het kunnen functioneren als netwerk.

De deelnemers aan het Gelders Energieakkoord stellen zelf capaciteit beschikbaar voor het samen realiseren van de doelstelling om in Gelderland in 2030 55% CO2 reductie te hebben behaald t.o.v. 1990 en in 2050 klimaat-neutraal te zijn.

Met o.a. financiële inbreng vanuit de Provincie Gelderland is, ter professionele ondersteuning aan dit netwerk, een klein team van professionals georganiseerd. Dit team staat onder leiding van een GEA-regisseur en bestaat op dit moment o.a. uit een inhoudelijk beleidscoördinator en administratieve / organisatorische ondersteuning. Ook voor de vijf uitvoeringsprogramma's (Duurzame Opwek; Gebouwde Omgeving, Industrie, Bedrijven & Instellingen; Mobiliteit; Landbouw en Grondgebruik) zijn programmaregisseurs als professionele ondersteuning aangetrokken. Naast nauwe samenwerking met deze GEA-professionals, werk je nauw samen met allen die in het netwerk (en daarbuiten) doende zijn met communicatie op het terrein van energietransitie en CO2-reductie. Denk aan GEA partners, communicatieadviseurs van de RES-regio's, gemeenten en provincie.

Voor de praktische ondersteuning zijn er middelen beschikbaar voor ondersteuning op het gebied van communicatie-activiteiten en communicatie-uitingen. Je geeft leiding / sturing aan de uitvoering van alle in- en externe communicatie van het GEA. Soms met vanuit het netwerk structureel vrijgemaakte inzet, soms in ad hoc teams van communicatiemedewerkers. Er zijn praktische middelen beschikbaar voor ondersteuning van communicatie-activiteiten en -uitingen.

Het Gelders Energieakkoord gaat een fase in die nog meer is gericht op het daadwerkelijk smeden van uitvoeringscoalities en realiseren van de doelen. Het is aan jou alle beschikbare middelen in te zetten die vanuit communicatief oogpunt bijdragen aan dat doel. Je bent in staat veel informatie te verwerken om daar vervolgens relevante kernen uit te halen. Je doet dit met tact, gezag, humor en een hands-on-mentaliteit vanuit de bijzondere context van een vrijblijvend netwerk. Je bent een netwerker met een kennisnetwerk. Kortom: we zoeken een communicatie-zwaargewicht die zelf ook dicht bij de uitvoering staat en ervaren is op het terrein van de Energietransitie en Klimaatdoelen en thuis is in de communicatie daarover.

Verantwoordelijkheden

Voor het Gelders Energieakkoord ben je de strategisch communicatieadviseur. Je maakt onderdeel uit van een klein team van professionals. Je zorgt voor afstemming / aansturen van alle communicatieactiviteiten met betrekking tot het GEA. Als strategisch adviseur adviseer je over de positionering van het GEA en de rollen van de verschillende individuele deelnemers in de Board, Support, programma's en secretariaat. Je treedt op als primaire ingang voor communicatie naar "buiten" en als woordvoerder, danwel ondersteunt anderen daarin. Je bent verantwoordelijk voor het totstandbrengen van alle in- en externe communicatie uitingen vanuit het GEA en bent mede verantwoordelijk voor de organisatie en het verloop van de verschillende netwerk-activiteiten (o.a. jaarcongres). Daarnaast geef je gevraagd en ongevraagd advies op strategisch niveau aan relevante actoren met betrekking tot positionering, communicatie in brede zin, waaronder ook ondersteuning op het gebied van woordvoering.

- strategisch adviseren van de GEA-regisseur, GEA-support-groep, GEA-Board en GEA-deelnemers;
- je bent de verbindende schakel tussen alle communicatieprofessionals in het GEA-netwerk m.b.t. uitingen aangaande het GEA;
- je bent verantwoordelijk voor eigentijdse zichtbaarheid van de GEA-activiteiten;
- je bent de (eind)redacteur van inhoudelijke uitvoerings- of jaarplannen;
- je bent de schrijver van perspublicaties en andere publicaties;
- conceptontwikkeling en laten produceren van (visuele) online en offline middelen;
- (doen) organiseren van bijeenkomsten en evenementen;
- organiseren en coördineren van communicatiecommunity (GEA-partners) met als voornaamste doelen: betrokkenheid, inbreng, eenduidige communicatie en woordvoering;
- deelname aan het wekelijkse secretariaatsoverleg, maandelijks Support-overleg en overleg met de programma-regisseurs-/voorzitters en het door jou te organiseren afstemmingsoverleg met communicatiespecialisten uit het netwerk;
- aansturing van alle uitvoerende communicatie activiteiten. Deels vanuit het netwerk, soms via inkoop/uitbesteding;
- regievoeren over de centrale communicatie incl. woordvoering i.s.m. de GEA-regisseur.

Eisen

Beschikbaarheid

Externe is inzetbaar vanaf 30 maart 2020 tot en met 31 maart 2021 voor 16 uur per week. De inhuuropdracht kan optioneel worden verlengd met 4 maal een periode van 6 maanden. De startdatum is onder voorbehoud van een tijdige afronding van de Offerteprocedure. Dit kan ook betekenen dat de startdatum van de opdracht zal moeten worden opgeschoven. Aan de vermelde startdatum in de Offerteaanvraag kunnen zodoende geen rechten worden ontleend.

Dit criterium is een eis

Overige eisen

U voegt een CV van maximaal 5 pagina's A4 toe. Indien het CV (incl. figuren, tabellen, voorblad en inhoudsopgave) langer is dan het toegestane aantal A4's, wordt deze enkel voor het toegestane aantal A4's beoordeeld, waarna de overige A4's buiten de beoordeling worden gehouden. Het CV is in het Nederlands gesteld en bij voorkeur in PDF-formaat. In het CV dient te allen tijde een vermelding van de functienaam, start- en einddatum (MAAND EN JAAR) van de werkzaamheden en aantal gewerkte uren per week te zijn vermeld. ☐ NB. Het CV dient louter ter verificatie van de bij de eisen en wensen gegeven antwoorden. Daarnaast dient u, indien van toepassing, bij alle eisen en gunningscriteria kwaliteit de antwoorden/beschrijvingen in het bijbehorende veld "toelichting" van de applicatie in te vullen. Verwijzingen naar ALLEEN het CV en/of andere documenten bij de toelichting op de eisen en de gunningscriteria kwaliteit ZAL leiden tot uitsluiting. ☐ Externe is de afgelopen twee jaar niet in dienst geweest van provincie Gelderland.	<i>Dit criterium is een eis</i>
Externe beschikt aantoonbaar over een afgeronde WO opleiding Communicatie, een afgeronde WO opleiding Bedrijfscommunicatie of een vergelijkbare afgeronde WO vakopleiding. ☐ Benoem de naam van de opleiding, de plaats, de studierichting en het afstudeerjaar.	<i>Dit criterium is een eis</i> <i>Een toelichting is verplicht</i>
Externe beschikt aantoonbaar over minimaal 10 jaar ervaring als (strategisch) communicatieadviseur, waarvan minimaal 5 jaar ervaring (opgedaan in de periode 2010-2020) als (strategisch) communicatieadviseur bij of voor een overheidsorganisatie EN in het bedrijfsleven. ☐ Benoem en beschrijf concreet (geen abstracte termen) in uw toelichting de ervaring waaruit blijkt dat u aan deze eis van minimaal 10 jaar ervaring voldoet, waarvan tenminste 5 jaar bij of voor een overheidsorganisatie EN in het bedrijfsleven.	<i>Dit criterium is een eis</i> <i>Een toelichting is verplicht</i>
Externe beschikt aantoonbaar over ervaring met het werken aan complexe samenwerkingsprojecten of -programma's waarbij je te maken hebt met politiek-bestuurlijke gevoeligheden. De complexiteit kan te maken hebben met het grote aantal stakeholders, de verschillende/tegengestelde belangen of de verschillende (nieuwe) beleidsterreinen. ☐ Benoem en beschrijf concreet (geen abstracte termen) in uw toelichting minimaal 2 complexe samenwerkingsprojecten of -programma's waaruit blijkt dat u aan deze eis voldoet. Graag specifiek beschrijven wat deze projecten/programma's complex maakt (gevoeligheden, stakeholders, belangen, beleidsterreinen) en in welke rol deze ervaring is opgedaan.	<i>Dit criterium is een eis</i> <i>Een toelichting is verplicht</i>
Externe beschikt aantoonbaar over ervaring als communicatieadviseur in het beleidsveld energietransitie / klimaatprogramma's. ☐ Benoem en beschrijf concreet (geen abstracte termen) in uw toelichting minimaal 2 projecten of programma's waaruit de gevraagde ervaring blijkt.	<i>Dit criterium is een eis</i> <i>Een toelichting is verplicht</i>

Gunningscriteria

Sortering	Beste prijs-kwaliteitsverhouding Gewicht van kwaliteit: 80 % Gewicht van prijs: 20 %
------------------	---

Uitleg gunningscriteria

Op basis van de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) wordt de TOP 3 van Externen samengesteld.

De EMVI komt als volgt tot stand:

prijs score = $(1 - ((\text{uw prijs} - \text{laagste prijs}) / \text{laagste prijs})) * 100$, maar nooit lager dan 0

kwaliteit score = behaalde kwaliteitspercentage

totaal score = (prijs score * prijs weging) + (kwaliteit score * kwaliteit weging)

Gunningscriteria Kwaliteit

Externe beschikt aantoonbaar over ervaring als (strategisch) communicatieadviseur in het publieke domein, aan te tonen met praktijkvoorbeelden.

Gewicht: 40 %

Een toelichting is verplicht

□

Externe kan minimaal drie opdrachten/projecten beschrijven waaruit ervaring blijkt als (strategisch) communicatieadviseur in het publieke domein (10 punten)

Externe kan twee opdrachten/projecten beschrijven waaruit ervaring blijkt als (strategisch) communicatieadviseur in het publieke domein (6 punten)

Externe kan één opdracht/project beschrijven waaruit ervaring blijkt als (strategisch) communicatieadviseur in het publieke domein (4 punten)

Externe heeft geen ervaring als (strategisch) communicatieadviseur in het publieke domein (0 punten)

Externe beschikt aantoonbaar over ervaring als (strategisch) communicatieadviseur in het private domein, aan te tonen met praktijkvoorbeelden.

Gewicht: 40 %

Een toelichting is verplicht

□

Externe kan minimaal drie opdrachten/projecten beschrijven waaruit ervaring blijkt als (strategisch) communicatieadviseur in het private domein (10 punten)

Externe kan twee opdrachten/projecten beschrijven waaruit ervaring blijkt als (strategisch) communicatieadviseur in het private domein (6 punten)

Externe kan één opdracht/project beschrijven waaruit ervaring blijkt als (strategisch) communicatieadviseur in het private domein (4 punten)

Externe heeft geen ervaring als (strategisch) communicatieadviseur in het private domein (0 punten)

Externe beschikt aantoonbaar over ervaring met het werken in netwerkorganisaties (het zonder formele bevoegdheden bereiken van overeenstemming tussen een veelheid aan partijen) en het behalen van resultaten binnen zo'n samenwerkingsverband, aan te tonen met praktijkvoorbeelden. Graag specifiek de behaalde resultaten binnen zo'n samenwerkingsverband beschrijven.

Gewicht: 20 %

Een toelichting is verplicht

□

Externe beschikt over minimaal 5 jaar ervaring met het werken in netwerkorganisaties (het zonder formele bevoegdheden bereiken van overeenstemming tussen een veelheid aan partijen) en het behalen van resultaten binnen zo'n samenwerkingsverband (10 punten)

Externe beschikt over 4-5 jaar ervaring met het werken in netwerkorganisaties (het zonder formele bevoegdheden bereiken van overeenstemming tussen een veelheid aan partijen) en het behalen van resultaten binnen zo'n samenwerkingsverband (8 punten)

Externe beschikt over 3-4 jaar ervaring met het werken in netwerkorganisaties (het zonder formele bevoegdheden bereiken van overeenstemming tussen een veelheid aan partijen) en het behalen van resultaten binnen zo'n samenwerkingsverband (6 punten)

Externe beschikt over 2-3 jaar ervaring met het werken in netwerkorganisaties (het zonder formele bevoegdheden bereiken van overeenstemming tussen een veelheid aan partijen) en het behalen van resultaten binnen zo'n samenwerkingsverband (4 punten)

Externe beschikt over 0-2 jaar ervaring met het werken in netwerkorganisaties (het zonder formele bevoegdheden bereiken van overeenstemming tussen een veelheid aan partijen) en het behalen van resultaten binnen zo'n samenwerkingsverband (0 punten)

Gunningscriterium Prijs

Uurtarief

Minimaal: € 85,00
Maximaal: € 105,00

Dit criterium is een eis

Competenties te toetsen in interviewfase

Beschrijving (uitleg)

Tijdens het interview worden de volgende persoonlijke competenties getoetst:

-

Organisatiesensitiviteit: Je onderkent de invloed en gevolgen van eigen beslissingen of activiteiten op onderdelen van de organisatie. Je houdt niet alleen rekening met de formele en hiërarchische lijnen, maar je hebt ook een goed gevoel voor onderlinge verhoudingen en gedragingen van mensen. Je begrijpt dat er verschillende meningen en belangen zijn en dat machtsfactoren een rol spelen. Je weet hoe je daar mee om moet gaan als je in een organisatie iets voor elkaar wilt krijgen.

-

Samenwerkingsgerichtheid: Je levert een bijdrage aan een gezamenlijk resultaat, ook wanneer de samenwerking een onderwerp betreft dat niet direct van persoonlijk belang is.

-

Inlevingsvermogen/sensitiviteit: Je houdt in je eigen gedrag rekening met de gevoelens en behoeften van anderen. Je laat anderen in hun waarde en verplaats je in hun positie. Je bent je bewust van de invloed van je eigen doen en laten op anderen.

-

Overtuigingskracht: Je gedrag is erop gericht om anderen mee te krijgen naar een bepaald standpunt en om instemming te verkrijgen met bepaalde plannen, ideeën of producten.

-

Creativiteit: Je bedenkt originele ideeën, oplossingen en methoden voor de werksituatie. Ook ontwikkel je nieuwe werkwijzen waarmee bestaande werkwijzen verbeterd of vervangen kunnen worden.

De Externe wordt per competentie beoordeeld. Indien de Externe aan de competentie voldoet, krijgt de Externe de daarvoor genoemde punten. Bij elke competentie worden de volgende beoordelingsopties aangehouden:

- Voldoet (nagenoeg) volledig aan competentie - 10 punten
- Voldoet voldoende aan competentie - 5 punten
- Voldoet onvoldoende aan competentie - 0 punten

In totaal zijn er vijf (5) competenties. De Externe kan op deze vraag daardoor maximaal 50 punten scoren.

Interviewfase

Beschrijving (uitleg)

Uitsluitend de Externen die na een schriftelijke beoordeling van de Offertes in de rangorde de plaatsen 1 tot en met 3 innemen, zullen worden uitgenodigd voor een interview.

Indien na de schriftelijke beoordeling van de Offertes blijkt dat er meer dan drie Externen in de rangorde de plaatsen 1 tot en met 3 innemen, zal de score op het (sub)gunningscriterium kwaliteit van doorslaggevende betekenis zijn in het bepalen van de definitieve rangorde.

Indien ook in dat geval meer dan drie Externen in de rangorde de plaatsen 1 tot en met 3 innemen, zal het (sub)gunningcriterium prijs van doorslaggevende betekenis zijn in het bepalen van de definitieve rangorde.

Indien ook in dat geval meer dan drie Externen in de rangorde de plaatsen 1 tot en met 3 innemen, zullen alle betrokken Externen worden uitgenodigd voor een interview.

De persoonlijke interviews zullen plaatsvinden op maandagmiddag 16 maart en op woensdagmiddag 18 maart 2020. Gelieve hier rekening mee te houden. Als Externe niet beschikbaar is op deze data, dient Externe dat in het kader van de Nota van Inlichtingen of bij het indienen van zijn Offerte expliciet aan te geven op straffe van uitsluiting van de Offerteprocedure. Indien Externe conform het hiervoor gestelde heeft aangegeven niet aanwezig te kunnen zijn op de data waarop het interview zal plaatsvinden, zal in onderling overleg bepaald worden, wanneer het interview met deze Externe wel zal kunnen plaatsvinden. In ieder geval dient het interview op een zodanige datum plaats te vinden, dat de datum waarop de Inhuuropdracht dient te starten, zoals vermeld in de Offerteaanvraag, niet dient te worden uitgesteld.

De score uit de schriftelijke beoordeling maakt in principe geen onderdeel uit van de score die leidt tot het voornemen tot gunning. Iedere bij de interviewfase betrokken Leverancier begint in principe weer bij nul en heeft in de interviewfase gelijke kansen. Uitzondering hierop is in het geval meerdere Externen in de interviewfase gelijk scoren, dan zal de totaalscore op kwaliteit en prijs uit de schriftelijke beoordeling doorslaggevend zijn voor de Gunningsbeslissing. Indien deze totaalscore ook gelijk is, zal de score op kwaliteit doorslaggevend zijn voor de Gunningsbeslissing. Indien ook deze score gelijk is, zal de Gunningsbeslissing plaatsvinden door loting in het bijzijn van een notaris.

In de voorgaande alinea wordt de term “in principe” gebruikt, aangezien Provincie Gelderland zich uitdrukkelijk het recht voorbehoudt om een Externe tijdens het interview vragen te stellen over het voldoen aan de eisen en over de antwoorden die Inschrijver/Externe heeft gegeven op de verschillende kwalitatieve (sub)gunningcriteria.

Indien Provincie Gelderland van mening is dat de Externe op basis van de antwoorden op voorgenoemde vragen een vertekend beeld heeft gegeven van zijn ervaring/kwaliteiten en aldus feitelijk niet aan de eisen voldoet dan wel een zodanige lagere score op de kwalitatieve (sub)gunningcriteria had dienen te krijgen, dat hij op basis van hetgeen in de Offerteaanvraag daaromtrent is vermeld, niet had mogen worden uitgenodigd voor de interviewfase, zal Provincie Gelderland de Externe uitsluiten van gunning van de Opdracht. Daarnaast dient de Externe minimaal een score van 25 punten te behalen op alle competenties. Indien een Externe minder dan 25 punten behaalt, zal Provincie Gelderland de Externe eveneens uitsluiten van gunning van de Opdracht. Tenslotte is te allen tijde het gestelde in artikel 7.5 van de Voorwaarden Offerteprocedure WerkenInGelderland van toepassing.

In bovengenoemde gevallen heeft Provincie Gelderland het recht maar niet de verplichting om een of meerdere andere Externen uit te nodigen voor een interview, die na wijziging van de rangorde daarvoor in aanmerking zouden komen.

De interviews worden uitgevoerd door een sollicitatiecommissie van het GEA, waar de Provincie Gelderland adequaat is vertegenwoordigd. Deze personen beoordelen elke Externe op gelijke wijze op basis van de hierboven genoemde persoonlijke competenties. De beoordeling van het interview leidt tot de rangorde die bepaalt welke Leverancier het voornemen tot gunning ontvangt. Deze Leverancier heeft uiteindelijk de beste prijs-kwaliteitverhouding en komt daarmee in aanmerking voor voorlopige gunning van de Opdracht. Indien in de Opdracht een inhuurbehoefte van meer dan 1 persoon wordt gevraagd worden de best scorende Externen uit de interviewfase geselecteerd.

Aanvullende informatie

Aanvullende informatie

Aanvullende Informatie

Vragen betreffende deze offerteaanvraag kunnen uitsluitend in de applicatie van Inhuur WerkenInGelderland worden voorgelegd. Alle Leveranciers worden vervolgens door middel van de nota van inlichtingen, 1 à 2 dagen na sluiting van de vragenperiode, in de applicatie op de hoogte gesteld van de antwoorden op deze vragen.

Referenties

Onder een referentie verstaan wij een overzichtelijke omschrijving van minimaal één eerdere opdracht. Hierin moet tot uitdrukking komen wie de opdrachtgever was, de begin- en einddatum van de opdracht en het aantal uren per week.

Elke referentie moet de mogelijkheid bieden contact op te nemen met de voormalige opdrachtgever, hetgeen in zijn algemeenheid alleen zal gebeuren als de Externe in aanmerking komt voor een interview.

Geheimhoudingsverklaring

Is van toepassing op alle verkregen informatie gedurende het verblijf bij Provincie Gelderland.

Opleidingen en diploma's

Indien bij de eisen en/of de gunningcriteria kwaliteit gevraagd wordt naar afgeronde opleidingen, dan dient een kopie diploma en/of certificaat te worden toegevoegd aan de aanvraag. Kunnen Externen dit niet aantonen (op het moment dat hierom wordt gevraagd), dan is definitieve afwijzing het gevolg.

Tarieven

Het overeengekomen uurtarief is in euro's, omvat alle belastingen (maar exclusief BTW) en betreft de overeengekomen prestatie, alsmede alle overige kosten, zoals die van training of inwerking van personeel, reis- en verblijf- en voorrijkosten, administratiekosten en de kosten van de verpakking.

Expliciet vermelden wij dat eventuele verblijfskosten en de reisduur voor woon-werkverkeer niet voor vergoeding in aanmerking komen. De opgegeven prijs dient marktconform en reëel te zijn. Marktconform en reëel houdt in dat Leveranciers eerlijke, kostendekkende en in de markt gebruikelijke prijzen dienen op te geven, als basis voor een gezonde Inhuuropdracht. Het doel hiervan is te voorkomen dat prijzen worden ontvangen die te veel afwijken van hetgeen in de markt gebruikelijk is, welke enerzijds de gunningsmethodiek negatief beïnvloeden en anderzijds praktisch niet toepasbaar zijn.

Het door de Externe bij zijn Offerte ingediende uurtarief is vast tot en met 31 maart 2021. Dit uurtarief kan eenmaal per jaar opnieuw worden vastgesteld op basis van de CBS-index: "Cao-lonen, contractuele loonkosten en arbeidsduur; indexcijfers (2010-100)" voor de bedrijfstak/branche "M-N Zakelijke dienstverlening".

De eerste indexering is gebaseerd op het indexcijfer van januari 2020 en januari 2021. Dit kan zowel een prijsdaling alsook een prijsstijging betreffen. Daarna wordt iedere volgende indexering vastgesteld over de periode januari tot januari. Indexeringsverzoeken over voorgaande jaren kunnen niet met terugwerkende kracht worden ingediend en ingevoerd. De betreffende indexcijfers staan op internet: <http://www.cbs.nl>:

<http://statline.cbs.nl/Statweb/publication/?DM=SLNL&PA=82838ned&D1=0-14&D2=a&D3=0&D4=0&D5>

Druk na de hierboven genoemde link te hebben geactiveerd, rechtsboven op "Pas gegevens aan" >> "SBI 2008" >> "Bedrijfstakken 1e digit (SBI 2008)" >> "Samenstelling bedrijfstakken 1e digit". Vink daarna de categorie M-N Zakelijke dienstverlening aan. Opdrachtnemer dient voor de indexering uit te gaan van de kolom "Cao-lonen per uur incl. bijz. beloningen" en "Cao-sector overheid".

Opdrachtnemer dient hiertoe uiterlijk op 28 februari (voor het eerst uiterlijk op 28 februari 2021) schriftelijk een gespecificeerd en rekenkundig onderbouwd voorstel te hebben gedaan dat door Opdrachtgever schriftelijk moet worden bekrachtigd. Na goedkeuring door Opdrachtgever wordt het geïndexeerde uurtarief per april daaropvolgend (voor het eerst per 1 april 2021) toegepast.

Alle indexeringsvoorstellen dienen te worden gezonden naar het e-mailadres inhuurWIG@gelderland.nl.

De opdrachtgever gaat in het kader van het nieuwe werken uit van het BYOD (Bring Your Own Device) principe. De opdrachtgever beschikt in dat kader over voldoende kantoorvoorzieningen waar opdrachtnemer gebruik van kan maken.

Bezwaar

Indien een leverancier zich niet kan vinden in de gunningbeslissing van de Provincie Gelderland, wordt hij gedurende vijf (5) kalenderdagen na dagtekening van de bekendmaking van de gunningsbeslissing in de gelegenheid gesteld daartegen bezwaar te maken door een kort geding aanhangig te maken bij de rechtbank Gelderland. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt iedere belanghebbende verzocht om per e-mail via inhuurWIG@gelderland.nl de Provincie Gelderland tijdig op te hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel.

Door het uitbrengen van een offerte gaat elke leverancier ermee akkoord dat bovengenoemde termijn van vijf (5) kalenderdagen een vervaltermijn is, en dat het niet uitbrengen van een dagvaarding binnen deze termijn in kort geding zal leiden tot niet-ontvankelijk verklaring van de leverancier, en verval van iedere aanspraak. Eventuele verzoeken om nadere toelichting op de gunningsbeslissing en een daarop eventueel door de Provincie Gelderland verstrekte toelichting laten deze vervaltermijn onverlet.

Klachtenprocedure

Het is mogelijk om een klacht in te dienen per e-mail via klachtenmeldpunt@gelderland.nl. Deze wordt behandeld volgens de Klachtregeling aanbestedingen Gelderland 2013 (zie bijlage). U dient duidelijk aan te geven dat het een klacht betreft. Klachten hebben betrekking op aspecten van de DAS procedure. Klachten kunnen niet gaan over het aanbestedingsbeleid van de Provincie Gelderland. Het indienen van een klacht zet de marktplaatsprocedure niet stil.

Het verschil met een vraag voor de Nota van Inlichtingen is dat een vraag betrekking heeft op de inhoud van de procedure of van het bestek.

De provincie registreert de klacht en neemt deze in ontvangst. Per direct ontvangt de klager een ontvangstbevestiging. De klacht wordt in behandeling genomen door een medewerker die niet direct betrokken is. De provincie deelt de conclusie van haar bevindingen zo spoedig mogelijk schriftelijk mee aan de klager. Ook andere (potentiële) inschrijvers/gegadigde/belanghebbenden worden op de hoogte gesteld. Dit om bevoordeling van partijen te voorkomen.

Klachten die betrekking hebben op gedragingen van provinciale medewerkers volgen een andere procedure. Deze klachten moeten ingediend worden bij de Commissie Bezwaar- en klachtbehandeling, Postbus 9090, 6800 GX Arnhem.

Social Return

De Provincie kent een aantal organisatiedoelstellingen, één daarvan is het bijdragen aan Social Return. Onder Social Return wordt verstaan: het opnemen van sociale voorwaarden, eisen en/of wensen in inkoop- en aanbestedingstrajecten. Op deze manier leveren opdrachtnemers een bijdrage ten aanzien van het bieden van werkgelegenheid aan mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Onder mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt wordt verstaan: alle kandidaten uit de Participatiewet, WW, WIA/WAO, WAJONG of WSW en/of jongeren zonder startkwalificatie of nog in opleiding op een BBL of BOL plek. Wij vinden het dan ook belangrijk dat onze opdrachtnemers zich inspannen om hier aan bij te dragen. Na de gunning zal er een gesprek plaatsvinden tussen opdrachtnemer en Coördinator Social Return van de provincie Gelderland.

Geldende voorwaarden

Algemene inkoopvoorwaarden Gelderland 2018. docx.pdf

Klachtenregeling aanbestedingen Gelderland 2013.docx

Modelovereenkomst ZZP 07022019.doc

Selectieleidraad Inhuur WerkenInGelderland.pdf

Standaardovereenkomst Adviesbureau 07022019.doc

Standaardovereenkomst detachering Intermediair 07022019.doc

Verklaring Integriteit en Geheimhouding Externe medewerkers.pdf

Voorwaarden Offerteprocedure WerkenInGelderland.pdf

Planning

Start publicatie	25-02-2020 00:00
Einddatum vragen	02-03-2020 23:59
Beantwoording vragen	03-03-2020 23:59
Sluiting publicatie	09-03-2020 23:59
Beoordeling offertes (vanaf)	10-03-2020 00:00
Verwachte terugkoppeling	23-03-2020 23:59