



Ministerie van Buitenlandse Zaken

Selectiedocument

512868 Leiderschaps- en
managementontwikkeling

Bezoekadres

Schedeldoekshaven 101
2511 XM Den Haag

Postadres

Postbus 20061
2500 EB Den Haag

**Leiderschaps- en managementontwikkeling
voor het
Ministerie van Buitenlandse Zaken / HDPO**

Contactpersoon	Dennis Huntink
Datum	6 juni 2019
Kenmerk	512868
Status	Definitief

Inhoudsopgave

1.	Algemeen	4
1.1.	De Aanbestedende dienst	4
1.2.	Opbouw Selectiedocument	5
1.3.	Achtergrond van deze aanbesteding	5
1.4.	Contactpersoon	12
1.5.	Voorbehouden Aanbestedende dienst	12
1.6.	TenderNed	12
2.	De aanbestedingsprocedure	13
2.1.	De aanbestedingsprocedure	13
2.2.	De planning van de aanbestedingsprocedure	14
2.3.	Tegenstrijdigheden en bezwaren	14
2.4.	Klachtenregeling Aanbestedende dienst	14
2.5.	Inlichtingen	15
2.6.	De indiening van het Verzoek tot deelneming	15
2.7.	Opening Verzoeken tot deelneming	16
2.8.	Formele eisen en vormvoorschriften ten aanzien van het Verzoek tot deelneming	16
2.9.	Het selectieresultaat	17
2.9.1.	Mededeling selectieresultaat	17
2.9.2.	Standstillperiode/bezwaren	17
3.	Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en Selectiecriteria	18
3.1.	Algemeen	18
3.2.	Uitsluitingsgronden	18
3.2.1.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	19
3.3.	Geschiktheidseisen	19
3.3.1.	Geheimhouding, aansprakelijkheid en voorbehoud geleverde informatie	19
3.3.2.	Financiële en economische draagkracht	19
3.3.3.	Technische en beroepsbekwaamheid	20
3.4.	Selectiecriteria	21
3.4.1.	Technische- en beroepsbekwaamheid	21
3.4.2.	Ervaring	21
3.4.3.	Ervaring in een publiek-bestuurlijke context	22
3.4.4.	Ervaring met een internationale context	22
3.4.5.	Mix aan leerinterventies	22
3.4.6.	Netwerk	22
3.5.	Beoordeling	23
3.6.	Gebruik maken van een Derde om te voldoen aan de Geschiktheidseisen	24
3.7.	Combinatie	24
3.8.	Holding of moedermaatschappij	25
3.9.	Sociale voorwaarden en social return	25
3.10.	Verificatie gegevens Eigen verklaring	25
3.11.	Bezwaren	26

Bijlagen

Elektronisch invullen en / of toe te voegen door Gegadigde	
Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 2	Response formulier selectiecriteria
Bijlage 3	Referentieverklaring
Bijlage 4	Holdingverklaring

(Achtergrond)informatie voor de Gegadigde	
Bijlage A	In zes stappen digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed
Bijlage B	ARVODI 2018
Bijlage C	BZ werkt
Bijlage D	Toelichting rollen

1. Algemeen

Het ministerie van Buitenlandse Zaken (BZ) nodigt u uit een Verzoek tot deelneming in te dienen voor de aanbesteding 'leiderschaps- en managementontwikkeling'. In opdracht van het Ministerie van Buitenlandse Zaken wordt deze aanbesteding door FSO-Inkoop uitgevoerd.

Deze nationale aanbesteding is een niet-openbare procedure en bestaat uit twee fases:

1. Selectiefase
2. Offertefase

Dit is de Selectiefase en houdt in dat elke belangstellende Ondernemer na publicatie van de aankondiging een Verzoek tot Deelname kan indienen. U vindt in hoofdstuk 2 meer informatie over de aanbestedingsprocedure. Op basis van dit document worden maximaal 5 partijen geselecteerd die worden uitgenodigd om een Offerte in te dienen.

1.1. De Aanbestedende dienst

Het ministerie van Buitenlandse Zaken

Het ministerie van Buitenlandse Zaken (BZ) maakt ons Koninkrijk veiliger en welvarender en steunt Nederlanders en Nederlandse bedrijven in het buitenland. Samen met onze partners zetten wij ons in voor een rechtvaardige en duurzame wereld. Dit is de missie van BZ verantwoordelijk voor het buitenlands beleid van Nederland. BZ is zowel een vakdepartement - verantwoordelijk voor buitenlandse politiek (inclusief veiligheidsbeleid, mensenrechten), Europese samenwerking, buitenlandse economische betrekkingen, ontwikkelingssamenwerking en consulaire zaken – als een coördinerend departement, omwille van samenhang in de (konink)rijksbrede buitenlandse betrekkingen. Meer informatie kunt u vinden op www.rijksoverheid.nl/ministeries/bz.

BZ bestaat uit het departement in Den Haag en zo'n 140 posten (ambassades, consulaten en andere vertegenwoordigingen) in het buitenland. Gezamenlijk zijn de circa 1900 medewerkers in Nederland, de circa 800 uitgezonden en 2200 lokale medewerkers in de wereld verantwoordelijk voor het formuleren, uitvoeren en uitdragen van ons buitenlands beleid. BZ kent een grote mate van mobiliteit, zowel op het departement als internationaal. BZ voert een actief diversiteitsbeleid en zet in op een inclusieve organisatie.

Hoofddirectie Personeel & Organisatie

De Hoofddirectie Personeel & Organisatie (HDPO) ondersteunt en adviseert leidinggevend en op het departement en op de posten bij het uitvoeren van hun HR-verantwoordelijkheden en medewerkers bij het inrichten van hun eigen loopbaan. Medewerkers kunnen voor hun persoonlijke ontwikkeling gebruiken van het curriculum van de Academie voor Internationale Betrekkingen (Academie), een separate afdeling binnen HDPO. Daarnaast ontwikkelt HDPO beleid en kaderstelling op het gebied van het HR-beleid, waarbij het personeelsbeleid van BZ maximaal ondersteunend is aan het verstevigen van de verbinding tussen de organisatiedoelen, de missie, visie en ambities van BZ.

HR-missie BZ: *'Een open, lerend, veilig en richtinggevend BZ waar medewerkers trots zijn op hun werk en hun organisatie, met plezier werken en vakmanschap, laten zien zodat BZ onmiskenbaar meerwaarde biedt en relevant is.'*

Meer inzicht in de omvang en samenstelling van het personeelsbestand van het ministerie en de belangrijkste ontwikkelingen daarin over het jaar 2018-2019 treft u in het sociaal jaarverslag ['HR in beeld 2018-2019'](#).

Op het terrein van HR is voor BZ verder richtinggevend 'In het hart van de publieke zaak', [het strategisch personeelsbeleid van de rijksoverheid](#) voor de periode tot 2025.

Academie

De leeractiviteiten gericht op leiderschapsontwikkeling die via deze aanbesteding worden uitgevraagd behoren tot het curriculum van de academie. De academie zet zich sinds 2015 in om internationaal werkende ambtenaren te ontwikkelen, zodat ze voorbereid zijn op de toekomst, wereldwijd. Het curriculum van circa 250 Nederlands- én Engelstalige leeractiviteiten is gericht op de medewerkers van BZ.

Tevens is een groot deel van het curriculum dat internationaal werken en diplomatie beslaat, ook beschikbaar voor de internationaal werkende ambtenaren binnen de Rijksoverheid. Voorbeelden uit de studiegids zijn de opleiding Internationaal Beleidsmedewerker Buitenlandse Zaken, de opleiding Ambtenaar Internationaal Beleid en het leiderschapsprogramma voor leidinggevendenden.

Denk ook aan trainingen zoals Regiobeleid China, Trade & Investment Promotion, Multilaterale samenwerking of de leergang Gender. Of vaardigheidstrainingen zoals Intercultureel Handelen, Publieksdiplomatie en de taaltrainingen. Aanvullend op het curriculum organiseert de academie, met interne en externe specialisten, actualiteitslezingen die intellectuele diepgang aanbrengen op thema's zoals de toekomst van de EU, globalisering, migratie en cybertechnologie.

Jaarlijks zijn er 6000 deelnames aan de leeractiviteiten, waarvan 500 vanuit het Rijk. Het bovengenoemde leiderschapsprogramma waar deze aanbesteding onder valt, richt zich exclusief op de BZ-leidinggevende.

Meer informatie kunt u vinden op www.academievoorinternationalebetrekkingen.nl

1.2. Opbouw Selectiedocument

De opbouw van dit document is als volgt:

- Hoofdstuk 1 beschrijft de aard van de opdracht, het doel van de aanbesteding en vermeldt de contactgegevens van de Aanbestedende dienst en TenderNed.
- Hoofdstuk 2 zet de aanbestedingsprocedure uiteen.
- In hoofdstuk 3 zijn de Uitsluitingsgronden, de Geschiktheideisen en de Selectiecriteria opgenomen.

1.3. Achtergrond van deze aanbesteding

Het ministerie van Buitenlandse Zaken wenst een raamovereenkomst af te sluiten voor leiderschaps- en managementontwikkeling.

Met eerdere investeringen als basis is het ministerie van Buitenlandse Zaken voornemens een volgende stap te nemen bij de inrichting van leiderschapsontwikkeling.

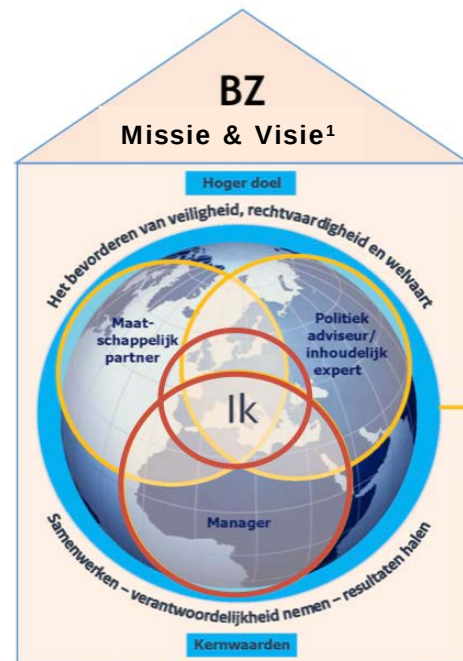
Om recht te doen aan de diversiteit in de leidinggevende posities heeft BZ in 2017– in lijn met de visie op Publiek Leiderschap van de ABD – leiderschap vertaald naar 3 rollen voor leidinggevendenden, te weten:

- manager,
- politiek/inhoudelijk adviseur en
- maatschappelijk partner.

Deze rollen (zie ook de visual hiernaast) zijn afhankelijk van de setting en opgave van een specifieke functie in wisselende accenten aanwezig. De explicitering van deze rollen helpt individuele leidinggevend, alsmede de BZ-organisatie om accenten te leggen en prioriteiten te stellen in de werkzaamheden alsmede passende keuzes te maken t.a.v. zaken als werving & selectie, leer- en ontwikkelactiviteiten, successionplanning, etc. In bijlage D is de inkleuring van de bovengenoemde rollen verder uitgewerkt.

¹ Missie

Het ministerie van Buitenlandse Zaken maakt ons Koninkrijk veiliger en welvarender, zet zich in voor een eerlijke en duurzame wereld en helpt Nederlanders 24/7 in het buitenland. Dat doen we samen met onze partners in binnen- en buitenland. Voor Nederland, wereldwijd.



In februari 2019 heeft de Bestuursraad thema's benoemd die zij richtinggevend acht voor de invulling van leiderschapsontwikkeling voor de aankomende jaren.

- Persoonlijk leiderschap wordt gezien als het fundament voor leiderschapsontwikkeling. Hiermee doet BZ recht aan de 'ik' die in de leiderschapsvisie de basis vormt voor alle drie de rollen: maatschappelijk partner, manager en politiek-adviseur.
- Er wordt een nog sterkere verbinding beoogd tussen leiderschapsontwikkeling, het dagelijks werk en bijbehorende gezamenlijke organisatieontwikkeling (BZ Werkt! zie bijlage C).
- Het accent komt meer te liggen op eigen regie bij doorlopende ontwikkeling.
- Meer aandacht in leiderschapsontwikkelactiviteiten gericht op de rol van manager (w.o. aandacht voor coachende rol richting team en individuen, resultaatgericht werken, beheeren en beheersen bedrijfsvoering processen op basis van 5R-analyse-model & beleidscyclus).
- De opzet van de leeractiviteiten doet recht aan de diversiteit in de context van leidinggevend posities bij BZ en de diversiteit van mensen (een inclusieve benadering: 'not one size fits all').

In deze aanbesteding wordt een uitvraag gedaan naar de opzet en inrichting van drie leertrajecten voor startend leidinggevend op verschillende echelons binnen BZ (operationeel, midden en hoger kader). Verbinding met persoonlijk leiderschap, de dagelijkse werkpraktijk, en de managementrol van de leidinggevend staan hier voorop.

In de drie aan te besteden leertrajecten dient nadrukkelijk het accent te worden gelegd op de verdere ontwikkeling van persoonlijk leiderschap als fundament. In het verlengde van de versterking van persoonlijk leiderschap zijn de leeractiviteiten voor startend leidinggevend vooral bedoeld om hun rol als manager verder te ontwikkelen.

Hieronder wordt een overzicht gegeven van zowel de te verwachten resultaten voor de inzet van de leertrajecten als geheel (bijdrage aan de organisatie-ontwikkeling van BZ) als de afzonderlijke leertrajecten gericht op een specifieke doelgroep.

Doelstelling leertrajecten

I Overkoepelende resultaatgebieden t.b.v. organisatie-ontwikkeling BZ

De leertrajecten worden nadrukkelijk ingezet in relatie tot de beoogde organisatie-ontwikkeling binnen BZ. In dit kader worden tenminste onderstaande resultaatgebieden gehanteerd.

- Bijdrage leertrajecten aan organisatie-ontwikkeling BZ (BZ Werkt!);
- Zichtbare voortgang op (geselecteerde) ambities en beoogde organisatie-ontwikkeling van BZ;
- Deelnemers tonen voorbeeldgedrag en fungeren als ambassadeurs voor nieuwe werkwijzen en samenwerkingsverbanden binnen en buiten BZ;
- Inspiratie op geambieerde werkwijze BZ (zie bijlage voor de agenda 'BZ werkt!') dankzij de gehanteerde aanpak en werkwijze bij de opzet en uitvoering van het traject (o.a. inclusiviteit en diversiteit) volgens het principe 'practice what you preach'.

II Specifieke resultaatgebieden Leertrajecten Startend Leidinggevenden OM / MM

De leerdoelen voor operationeel kader (OM) en midden kader (MM) ('Leertraject Leiderschap BZ essential') komen grotendeels overeen. De verwachting is dan ook dat er overeenkomst in de opzet van deze leertrajecten voor Startend Leidinggevenden zal kunnen zijn.

Tegelijkertijd dient bij de opzet en uitvoering van deze trajecten nadrukkelijk aandacht te worden besteed aan het verschil in context en werk- en denkniveau tussen beiden. Dit verschil dient tot uiting te komen in de invulling van beide leertrajecten in bijvoorbeeld de casuïstiek, de vorm van (aanvullende) opdrachten (operationeel-tactisch vs tactisch-strategisch niveau).

Samengevat dienen deze leertrajecten te voorzien in (versteving van) de basiskennis en -vaardigheden voor leidinggevenden binnen de BZ-organisatie ten aanzien van de persoonlijke en managementrol van leiderschap.

Leidinggevenden die dit traject hebben gevolgd beschikken over:

- Inzicht in persoonlijke leiderschapsstijl en eigen kracht en valkuilen;
- Kennis en vaardigheden basis skills managersrol (*coachende rol, resultaatgerichtwerken, beheren en beheersen bedrijfsvoeringsprocessen op basis van 5R-analyse-model & beleidscyclus*);
- Kennis en vaardigheden verandermanagement binnen politiek-, bestuurlijke omgeving;
- In staat vanuit persoonlijke kracht en rolduidelijkheid kennis en vaardigheden in te zetten op tactisch/operationeel (OM) en tactisch/strategisch (MM) niveau binnen de specifieke BZ-context.

III Hoger Kader (HM): 'Leertraject Leiderschap Plus'

Het leiderschap Plus traject is bedoeld voor ervaren leidinggevenden, die eerdere ontwikkeltrajecten hebben gevolgd op het gebied van leiderschap binnen BZ en een stap maken naar hoger kader. Focus binnen dit traject is de verdieping van leiderschap bij organisatieontwikkeling in een complexe omgeving en het leidinggeven aan leidinggevenden.

Leidinggevenden die dit traject hebben gevolgd kunnen:

- Zichzelf en BZ strategisch positioneren & wendbaar zijn in een steeds sneller veranderende en complexere omgeving;
- Inspireren en opgavegericht sturen; boeken resultaat door andere leidinggevenden en stakeholders in beweging te brengen;
- Vernieuwing en impact organiseren; gaan verantwoord risico niet uit de weg gaan en dragen een ondernemende handelswijze over aan hun leidinggevenden;
- Flexibel schakelen op basis van ontwikkelingen en de paradoxen die zich daarbij voordoen: differentiëren op basis van helder persoonlijk kompas.

Opzet leertrajecten

Vanuit bovenstaande resultaatgebieden en eerdere ervaringen wordt gezocht naar leertrajecten waarin een wisselwerking wordt georganiseerd tussen:

- persoonlijk leiderschap: persoonlijke ontwikkeling aan de hand van concrete eigen leerdoelen
- kennis en vaardigheden: theoretische en praktische inspiratie op het gebied van leiderschapstaken (richting uitzetten, mensen coachen en ontwikkelen, beheren en beheersen van de bedrijfsvoering)
- toepassing in context: doorvertaling naar BZ opgave en eigen werkpraktijk

Zowel de fysieke spreiding van de standplaats van de deelnemers (internationale posten), als de wens zoveel mogelijk aan te sluiten bij (de diversiteit van) het dagelijks werk, maakt dat wordt gekozen de leertrajecten in te richten volgens het principe van 'continu leren'. De opdrachtnemer wordt gevraagd de leertrajecten voor startend leidinggevend vorm te geven, dankzij een effectieve combinatie van verschillende leermethodieken. BZ komt hiermee tegemoet aan de diversiteit in de context van leidinggevende posities in Den Haag en op de posten en de diversiteit in mensen (met andere woorden een inclusieve benadering: 'not one size fits all').

Op basis hiervan gelden tenminste de volgende uitgangspunten:

- Modulair leertraject met totale doorlooptijd van ca. 9 maanden
- Eigen regie op ontwikkeling: geen wasstraat wel leerinfrastructuur
- Sluit aan op de behoefte van individu én organisatie.
- Persoonlijke leerdoelen als krachtige basis (persoonlijke drijfvers) gedurende het hele leertraject. Het leertraject biedt een werkvorm aan waarmee deelnemer intrinsieke leerdoelen scherp en voelbaar maakt gekoppeld aan de doelstellingen van de BZ-organisatie.
- Leren van en met elkaar.
- Leren door doen/experimenteren in de praktijk!
- Continu leren dankzij actief betrekken leidinggevend van de deelnemers via korte tussentijdse, creatieve interventies (zie voor toelichting bij de bullets hieronder)
- Interactie tussen de verschillende lagen en de deelnemers (medewerkers, operationeel, midden en hoger management, ervaren en startend leidinggevend, etc.) t.b.v. onderlinge verbinding tussen de verschillende doelgroepen (community-building).
- De samenstelling van het geheel aan activiteiten gedurende de leertrajecten is dusdanig opgebouwd dat ze op basis van de meest actuele wetenschappelijke kennis over effectief leren en ontwikkelen een hoog rendement opleveren.

Om de verschillende methodieken effectief te combineren dienen de leertrajecten te worden ingericht als modulair en 'open systeem'; dat wil zeggen dat er een continue verbinding is met de BZ-organisatie en in samenspraak met de opdrachtgever wordt gekeken wat er buiten het departement wordt aangeboden en waar aansluiting mogelijk is.

Met name ten aanzien van de bovengenoemde thematische verdiepingsmodules is een breed (inter-) departementaal aanbod beschikbaar vanuit onder meer van de Algemene Bestuursdienst (ABD), EC O&P (Expertise Centrum Organisatie & Personeel), RAFEB (Rijksacademie voor Financiën en Bedrijfsvoering), Intercoach en BZ zelf (o.a. Intercultureel handelen, teamontwikkeling, mediatraining e.d.).

Samengevat behelst deze aanbesteding de uitvraag voor:

Inhoudelijke en didactische opzet van 3 leertrajecten voor startend operationeel & middenkader en hoger kader en opzet en uitvoering van tenminste de volgende onderdelen:

- Circa 2 groepsgewijze meerdaagse-bijeenkomsten per leertraject.
De invulling van deze bijeenkomsten wordt mede bepaald op basis van de input van de deelnemers uit de buddy- /leergroepen.
- Inspiratie en verbinding dankzij expert meetings
Ontwerp en sparring partner bij de invulling van bijvoorbeeld periodieke bijeenkomsten van ca. 1 uur (deze worden toegankelijk gemaakt voor alle leidinggevend en zijn afwisselend online (webinar/podcast, etc) of face-2-face in Den Haag). Tevens linking pin vanuit relevant netwerk. (Gast)sprekers dienen een autoriteit te zijn op hun onderdeel en moeten de werkpraktijk kennen. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de juiste informatie naar – en voorbereiding in samenwerking met - de (gast)spreker.
- Opzet en begeleiding tussentijdse buddy-/leergroepen
Vaste kleine leerteams of buddy-/leergroepen maken deel uit van het traject (gedacht wordt aan circa 5 personen) met een begeleider waarin gereflecteerd wordt op de persoonlijke leerdoelen en toepassing in de praktijk. De opzet gaat uit van online begeleiding (waar nodig als deelnemers buiten Den Haag werkzaam zijn) om het reisverkeer te beperken.
- Inhoud en uitvoering van korte, tussentijdse, creatieve interventies (just-in-time en just-enough)
Gedacht wordt aan korte tussentijdse, prikkelende interventies, zoals online aansporingen (nudges) voor deelnemers gedurende het leertraject. Deze worden tussentijds ingezet in de vorm van inspiratie en/of kleine opdrachten van circa 3 - 5 minuten (gericht op een specifiek leerdoel) aansluitend op actuele thema's passend bij de jaarlijkse beleids- en bedrijfsvoeringscyclus BZ.
- 1 verdiepingsmodule verandermanagement en de systemische blik (max. 2 dagen)
Hierin dienen de volgende thema's terug te komen:
 - ✓ Verandermanagement (toegepaste aanpak: strategisch beïnvloeden in verandering, fases van verandering en handelingsperspectieven in aansturing van medewerkers, gedeeld leiderschap (anderen iets laten doen en niet jijzelf)
 - ✓ Systemisch blik: Het herkennen van onderlinge afhankelijkheid in (complexe) systemen en het effect op menselijke interactie. Inzicht krijgen hoe het 'zijn' en het handelen van henzelf en van de anderen – acties en reactie – in de organisatie samen een systeem vormen. Verder kijken dan jezelf als individu maar jezelf bezien als leider in het grote geheel, het systeem waar je deel van uitmaakt. Hoe ga je om met bestaande (impliciete) ordeningen, de krachten en de wetmatigheden die in het sociale systeem actief zijn? En welk handelingsrepertoire heb je daarbij als leidinggevende tot je beschikking?
- Evaluatie van het leertraject
De opdrachtnemer voert periodiek een evaluatie uit. Deze evaluaties dienen o.a. betrekking te hebben op doelstellingen, inhoud, opzet en organisatie van de meerdaagse en de activiteiten die daaromheen plaatsvonden. De uitkomsten van de evaluatie dient indien daartoe aanleiding is te worden benut om het leertraject gedurende de uitvoering aan te passen. Na afloop van het leertraject worden deze evaluaties samengevoegd en verwerkt in één eindverslag en aan de opdrachtgever aangeboden.

Organisatie leertrajecten

Projectorganisatie

In de samenwerking met externe experts staan openheid, vertrouwen en gelijkwaardigheid centraal.

Van de opdrachtnemer wordt verwacht dat hij voorafgaand aan en tijdens de uitvoering van de leertrajecten regelmatig contact met de opdrachtgever onderhoudt. Het is de intentie om met de partij waarmee een overeenkomst wordt aangegaan ook tot onderlinge ideeënuitswisseling te komen om de kwaliteit voortdurend te verbeteren en de uitvoering van de leeractiviteiten aan te sluiten op de dan spelende actualiteit (inkleuring, accenten, etc.). Die werkwijze past bij een organisatie in ontwikkeling die wendbaar wil zijn om in te kunnen spelen op de dynamiek in de wereld om haar heen.

Voor de afstemming over de inzet en onderlinge samenhang van leeractiviteiten die onderdeel uitmaken van de bredere overkoepelende Leerlijn Leiderschap bestaat een regiegroep. Deze regiegroep Leiderschap omvat vertegenwoordigers van de verschillende leidinggevende doelgroepen en wordt voorgezeten door een van de leden van de Bestuursraad en ondersteund door de academie in de rol van secretaris. Deze groep is regievoerder op de onderlinge samenhang en kwaliteit van het geheel aan leeractiviteiten op gebied van leiderschapsontwikkeling (Leerlijn Leiderschap). De hier aan te besteden leertrajecten voor startend leidinggevend maken deel uit van deze Leerlijn Leiderschap.

De Leerlijn Leiderschap maakt onderdeel uit van het programma van de academie. De coördinator leiderschapsontwikkeling van de academie treedt op als eerste aanspreekpunt voor de opdrachtnemer.

Opdrachtgever acht het van belang dat ten aanzien van de uitvoering van de overeenkomst een goede communicatiestructuur bestaat. Opdrachtnemer zal voor de onderhavige dienstverlening:

- één vaste programmaleider aanstellen die als contactpersoon aanspreekbaar is voor de coördinator leiderschapsontwikkeling van de academie. Deze programmaleider heeft aantoonbaar zeer ruime, meerjarige ervaring met soortgelijke leertrajecten op het kruispunt van leiderschap- en organisatie-ontwikkeling t.b.v. academisch opgeleide professionals;
- Een vaste medewerker aanstellen die als contactpersoon aanspreekpunt is voor de projectassistent van de academie m.b.t. logistiek/administratieve zaken. Deze medewerker heeft aantoonbaar ruime, meerjarige ervaring met het organiseren van (de faciliteiten voor) vergelijkbare leertrajecten.

Locatie /Catering/Logistiek

- Opdrachtnemer regelt de externe accommodaties benodigd voor de leeractiviteiten en het verblijf voor de deelnemers gekoppeld aan de meerdaagse bijeenkomsten in een hotel op loopafstand van de accommodaties. Daarbij dient opdrachtgever rekening te houden met de daartoe geldende rijksoverheid- en specifieke BZ-regelingen
- De externe accommodaties (toegerust voor de diverse interventies uit het leertraject) dienen zich te bevinden op een locatie die met het openbaar vervoer, goed bereikbaar is in de regio Den Haag. T.z.t. zal in onderling overleg besproken worden voor welke leerinterventies er interne BZ locaties gebruikt kunnen worden. (We denken hierbij vooral aan de sessies van de leerteams en expertmeetings.)
- Van de opdrachtnemer wordt eveneens verwacht dat deze er voor zorgt dat de nodige catering en ICT voorzieningen ter plaatse beschikbaar zijn op de externe locaties.
- De werving wordt uitgevoerd door BZ zelf. Na de aanmelding van kandidaten neemt de opdrachtgever de communicatie met de deelnemers over.
- De kosten van de voor de leeractiviteiten benodigde externe accommodaties, inclusief bijkomende kosten van catering, ict en overige voorzieningen dienen te passen binnen de daartoe geldende rijksoverheid- en specifieke BZ-regelingen. De kosten vallen buiten de beschouwing van deze aanbesteding.

ICT

Voor de technische realisatie en implementatie dient rekening gehouden te worden met de volgende aandachtspunten:

- Opdrachtnemer dient in staat en bereid te zijn te werken met het leermanagementsysteem van de academie (de academie maakt gebruik van Moodle).
- Alle online activiteiten zijn goed te bekijken via PC, laptop, HP-tablet en I-pad, ook bij de overheid. Er dient daarom ook rekening gehouden te worden met de firewalls en beperkte mogelijkheden software of plug-ins te installeren bij de overheid.
- Tijdig vooraf testen van online interventies is noodzakelijk. Er dient rekening gehouden te worden met het feit dat de internetverbindingen in sommige delen van de wereld vanuit waar wordt deelgenomen niet zo snel zijn als in Nederland. Trage internetverbindingen mogen geen belemmering zijn voor deelname.
- Tijdens online activiteiten staat tech support van de opdrachtnemer stand-by om deelnemers te adviseren.

Taal

Leerinterventies moeten zowel in het Nederlands als Engels aangeboden kunnen worden, zowel bij geschreven tekst als bij gesproken tekst. Per uitvoering zal bezien worden wat de meest passende taal is. Van de trainers aan Engelse uitvoeringen wordt verwacht dat zij conform de internationaal erkende standaard voor taalniveau-aanduiding, het zogenaamde Common European Framework of Reference, over C-niveau beschikken.

Communicatie

De leverancier levert input over de invulling van het programma ten behoeve van de communicatie aan de organisatie, de deelnemers en hun leidinggevenden aan de voorkant van (t.b.v. bekendmaking en werving), tijdens en ter afronding van het leertraject. Uitgangspunt is dat communicatie niet slechts gericht is op informatievoorziening maar ook als veranderinterventie wordt benut gericht op beweging en ontwikkeling. Hierbij zal leverancier ook samenwerken met communicatieadviseur BZ. Leverancier dient rekening te houden met de richtlijnen en huisstijl van BZ.

Doel van de aanbesteding

Doel van de aanbesteding is een dienstverlener te selecteren voor het leveren van dienstverlening op het gebied van leiderschap- en managementontwikkeling. Hiervoor zal een raamovereenkomst afgesloten worden voor een periode van twee jaar met een optie tot verlenging van vier keer maximaal 12 maanden. Een looptijd van zes jaar biedt mogelijkheden voor onder meer het aangaan van een partnership en het opbouwen van een intensieve, effectieve en goed georganiseerde samenwerking. De Raamovereenkomst zal worden afgesloten met de Inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft ingediend. De intentie is om de Raamovereenkomst op 2 december 2019 van kracht te laten worden.

Omvang opdracht

De aanleiding van deze aanbesteding is het expireren van de lopende raamovereenkomst. De huidige omvang van de raamovereenkomst bedraagt circa € 375.000,- per jaar.

Attentie! De gegevens met betrekking tot de omvang van de opdracht zijn op basis van de lopende raamovereenkomst en een indicatie en een momentopname. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

De opdracht zal nader worden uitgewerkt in de 2e fase van het aanbestedingstraject, in de Offerteaanvraag dat aan de geselecteerde gegadigden zal worden gezonden.

Gezien de omvang van de opdracht is deze niet in percelen onderverdeeld. Gezien de aard en de omvang van de opdracht is het niet wenselijk om de opdracht in percelen onder te verdelen. De Gegadigden kunnen zich alleen inschrijven voor de totale opdracht.

1.4. Contactpersoon

Vanuit de aanbestedende dienst zal tijdens het aanbestedingstraject één Contactpersoon optreden met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure, te weten Dennis Huntink (senior inkoopadviseur).

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure verloopt via TenderNed gericht aan de Contactpersoon van FSO-Inkoop. Het is niet toegestaan andere functionarissen van de Aanbestedende dienst (rechtstreeks) te benaderen met betrekking tot deze aanbesteding. Elke poging tot positieve of negatieve beïnvloeding, op welke manier dan ook, van de bij de aanbestedingsprocedure betrokken medewerk(st)ers zal leiden tot uitsluiting van deelname.

1.5. Voorbehouden Aanbestedende dienst

De onderstaande voorbehouden zijn van toepassing op deze Europese aanbesteding:

- De Aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor de Aanbesteding tussentijds eenzijdig geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen en niet tot gunning over te gaan van de aanbestedingsprocedure. De (Potentiële) Gegadigden, maar ook (Potentiële) Inschrijvers in de Offertefase, ontvangen hierover bericht via TenderNed van de Aanbestedende dienst. De (Potentiële) Gegadigden en Inschrijvers in de Offertefase kunnen geen aanspraak maken op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze Aanbesteding.
- Aan het opstellen en indienen van een Verzoek tot deelneming, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen, zijn voor de Aanbestedende dienst geen kosten verbonden.

Door het indienen van een Verzoek tot deelneming gaat de Gegadigde akkoord met de bovenstaande voorbehouden.

1.6. TenderNed

Deze aanbesteding wordt geheel digitaal uitgevoerd in de TenderNed aanbestedingstool.

Op de website van TenderNed staan uitgebreide instructies over het gebruik van TenderNed. Zie hiervoor de volgende link: <https://www.tenderned.nl/cms/tenderned-voor-ondernemingen>

Op www.TenderNed.nl vindt u alle informatie die u nodig heeft. Tevens is Bijlage A 'In zes stappen digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed' toegevoegd.

Let op: Sinds 27 juni 2015 kunnen Potentiële Nederlandse Gegadigden/Inschrijvers op TenderNed alleen nog inloggen via eHerkenning. Zonder eHerkenning heeft Potentiële gegadigde/Inschrijver geen toegang meer tot de gegevens van zijn/haar onderneming en kan niet worden deelgenomen aan digitale aanbestedingen via TenderNed. Schaf daarom tijdig een persoonsgebonden eHerkenningmiddel met minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 aan bij een erkende leverancier (doorlooptijd 1-5 werkdagen).

Nb: Indien een (Potentiële) gegadigde/ (Potentiële) Inschrijver van alle berichten en communicatie met betrekking tot deze aanbesteding op de hoogte wil worden gehouden, dan dient deze de groene knop "houd mij op de hoogte" in TenderNed aan te vinken.

De Aanbestedende dienst is niet aansprakelijk voor storingen in TenderNed.

2. De aanbestedingsprocedure

2.1. De aanbestedingsprocedure

Het ministerie van Buitenlandse Zaken hanteert voor deze opdracht de nationaal niet-openbare procedure. Hiervoor is mede gekozen doordat mogelijk een groot aantal partijen voor deze opdracht zal willen offerreren en middels deze procedure kunnen tevens de maatschappelijke kosten van de aanbestedingsprocedure worden beperkt.

Gelet op de Aanbestedingswet 2012, valt Leiderschapsontwikkelprogramma onder categorie 24: Onderwijs, CPV code 80570000-0 Opleidingsdiensten voor Persoonlijke Ontwikkeling, opgenomen in bijlage 2, onderdeel B.

Dit betekent dat de Aanbestedingswet 2012 slechts beperkt van toepassing is op deze nationaal niet-openbare aanbesteding, zoals omschreven in artikel 2.38 van de Aanbestedingswet 2012 bij afwezigheid van een duidelijk grensoverschrijdend belang. De Aanbestedende dienst is dan ook slechts gehouden paragrafen 2.3.3.1 en 2.3.8.9 van hoofdstuk 2.3 van de Aanbestedingswet 2012 toe te passen, alsmede de algemene aanbestedingsbeginselen na te leven.

De opdracht wordt niet opgedeeld in percelen. Gezien de aard en de omvang van de opdracht is het niet wenselijk om de opdracht in percelen onder te verdelen. Het aanbieden van varianten is niet toegestaan.

Maximaal 5 geselecteerde Gegadigden worden uitgenodigd voor het indienen van een Offerte. Indien er meer dan 5 Gegadigden aan de Geschiktheideisen voldoen, worden de Verzoeken tot deelneming inhoudelijk beoordeeld op basis van de gestelde Selectiecriteria. De 5 Gegadigden met de hoogste totaalscore komen voor het indienen van een Offerte in aanmerking. In de tweede fase van de aanbesteding zal aan de geselecteerde Gegadigden een offerteaanvraag (met o.a. het programma van eisen en de conceptovereenkomst) worden toegezonden met een uitnodiging tot het uitbrengen van een offerte. In de offertefase zal de opdracht worden gegund op basis van het criterium de "economisch meest voordelige aanbidding". Dat wil zeggen dat de prijs en kwaliteit zullen worden afgewogen.

De 5 Gegadigden ontvangen een mededeling dat de Aanbestedende dienst voornemens is om hen uit te nodigen voor het indienen van een Offerte. Deze voorgenomen selectie vindt plaats onder de opschortende voorwaarde dat de verstrekte inlichtingen en gegevens uit de Uniform Europees Aanbestedingsdocument aanbestedingen kloppen.

Deze inlichtingen en gegevens zullen dus worden gecontroleerd na de bekendmaking van de voorgenomen selectie. De afgewezen Gegadigden ontvangen eveneens een bericht van de voorgenomen selectie, alsmede een motivering voor de afwijzing. Mocht na verificatie van de Uniform Europees Aanbestedingsdocument aanbestedingen blijken dat de verstrekte bewijsstukken niet overeenkomen met de gegevens uit de Uniform Europees Aanbestedingsdocument aanbestedingen, dan wordt Gegadigde niet uitgenodigd om een Offerte uit te brengen. Vervolgens zullen de gegevens van de op de zesde plaats geëindigde Gegadigde worden geverifieerd, etc.

De Geselecteerden ontvangen na positieve controle van de gegevens uit de Uniform Europees Aanbestedingsdocument aanbestedingen en zonder dat een kort geding aanhangig is gemaakt gedurende de bezwaartermijn (zie 2.9.2) om het selectievoornemen aan te vechten. Met het versturen van het Offerteaanvraag worden de Geselecteerden uitgenodigd tot het indienen van een Offerte en gaat de offertefase officieel van start. Bij de offertefase wordt het gunningcriterium economisch meest voordelige inschrijving (beste prijs-/kwaliteitverhouding) gehanteerd.

Het indienen van een Verzoek tot deelneming onder voorwaarde(n) is niet toegestaan.

2.2. De planning van de aanbestedingsprocedure

Hieronder treft u een weergave van de globale planning van de aanbestedingsprocedure aan. Aan deze planning kunnen geen rechten ontleend worden.

Planning	Uiterste datum
Mogelijkheid tot stellen van vragen, het melden van tegenstrijdigheden in en het uiten van bezwaren tegen de inhoud van de aanbestedingsdocumenten	18 juni 2019, 13.00 uur
Publiceren Nota van Inlichtingen	27 juni 2019
Indienen Verzoek tot deelneming	8 juli 2019, 13.00 uur
Bekendmaking voornemen tot selectie	6 september 2019
Verzending Offerteaanvraag naar Geselecteerden	19 september 2019
Verwachte ingangsdatum Raamovereenkomst	2 december 2019

2.3. Tegenstrijdigheden en bezwaren

De Selectiedocument met de bijbehorende bijlagen is met de grootste zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient u de Contactpersoon (zie paragraaf 1.5) via TenderNed hier zo spoedig mogelijk van op de hoogte te brengen.

Tijdens deze aanbestedingsprocedure geldt dat in geval van tegenstrijdigheden in opgestelde Nota van Inlichtingen en de overige onderdelen van de Selectiedocument, de Nota van Inlichtingen in rangorde vóór gaan op de overige onderdelen van de Selectiedocument.

Indien de overige onderdelen van de Selectiedocument tegenstrijdigheden bevatten, prevaleert het gestelde in de aanbestedingsprocedure, hoofdstuk 2, boven de selectiefase, hoofdstuk 3. Niettegenstaande bovenstaande rangorde dient u tijdens de aanbestedingsprocedure zo spoedig mogelijk Opdrachtgever op de hoogte te stellen van tegenstrijdigheden. Ook als u bezwaren heeft tegen (onderdelen van) de gepubliceerde Selectiedocument, tegen (onderdelen van) de verstrekte informatie en/of tegen andere aspecten die verband houden met de Selectiedocument, dient u die bezwaren op de kortst mogelijke termijn ter kennis te brengen van Opdrachtgever. Mocht u tegenstrijdigheden tegenkomen en/of bezwaren hebben, dan dient u deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk op de datum en het tijdstip waarop de schriftelijk gestelde vragen uiterlijk moeten zijn ingediend schriftelijk via TenderNed aan de Opdrachtgever kenbaar te maken, gericht aan de Contactpersoon van deze aanbestedingsprocedure. Indien na selectie blijkt dat er tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden waren en deze niet door u zijn opgemerkt, dan zijn deze voor uw rekening en risico.

2.4. Klachtenregeling Aanbestedende dienst

Het ministerie van Buitenlandse Zaken heeft een klachtenmeldpunt beschikbaar waar bedrijven met klachten over aanbestedingen en offertetrajecten terecht kunnen. Het klachtenmeldpunt is ingesteld op grond van de Aanbestedingswet 2012, conform de [standaard klachtenafhandeling bij aanbesteden](#).

Indien u een klacht heeft over de aanbestedingsprocedure, kunt u deze sturen naar FSO-Procurement@minbuza.nl. In deze schriftelijke klacht maakt u duidelijk dat het over een klacht gaat en waarover u klaagt en hoe volgens u het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van u en uw onderneming en de naam van de aanbesteding.

Het ministerie van Buitenlandse Zaken registreert de klacht en neemt deze in ontvangst. Per direct ontvangt de klager een ontvangstbevestiging. De klacht wordt in behandeling genomen door een medewerker welke niet direct betrokken is bij het desbetreffende aanbestedingstraject. De Aanbestedende dienst deelt de conclusie van haar bevindingen zo spoedig mogelijk schriftelijk mee aan de klager.

2.5. Inlichtingen

Verzoeken om nadere informatie met betrekking tot inhoudelijke en procedurele aspecten rond deze aanbesteding dienen uitsluitend via de TenderNed 'vraag en antwoord module' worden gesteld en dienen op 18 juni 2019, 13.00 uur in het bezit te zijn van de contactpersoon van deze aanbesteding. Vragen die op een andere wijze dan via de 'vraag en antwoord module' worden gesteld, worden in beginsel niet beantwoord.

De Potentiële gegadigde mag in de vraagstelling geen gebruik maken van bedrijfsnamen, productnamen en andere aan het bedrijf gerelateerde namen. Van vragen die na 18 juni 2019, 13.00 uur binnenkomen, kan niet worden gegarandeerd dat deze beantwoord worden. De vragen zullen met bijbehorende antwoorden geanonimiseerd via TenderNed worden gepubliceerd en zo aan alle Potentiële gegadigden ter beschikking worden gesteld, uiterlijk op 27 juni 2019. Alle Potentiële gegadigden ontvangen een notificatie via e-mail dat de Nota van Inlichtingen beschikbaar is via TenderNed.

Deze Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van het Offerteaanvraag. De

Aanbestedende dienst ontvangt vragen bij voorkeur zo spoedig mogelijk.

Op eventueel door andere medewerkers/vertegenwoordigers van Opdrachtgever gegeven informatie kunt u zich niet beroepen. Hetzelfde geldt voor informatie die op een andere wijze dan hiervoor beschreven is verstrekt.

Let op!

- TenderNed biedt de mogelijkheid om individuele vragen te stellen. Individuele (één op één) vragen worden alleen onder zeer strikte voorwaarden individueel beantwoord. Deze voorwaarden zijn 1) de vraag moet commercieel vertrouwelijk zijn (dit moet expliciet worden gemotiveerd) 2) er mag bij de beantwoording van de vraag geen sprake zijn van informatie voorsprong ten opzichte van andere Potentiële gegadigden. Indien de betreffende vraag hier niet aan voldoet, wordt deze conform de Nota van Inlichtingen in behandeling genomen, d.w.z. met bijbehorende antwoorden geanonimiseerd worden gepubliceerd op TenderNed!
- Bij het indienen van vragen dient u in TenderNed te refereren naar de desbetreffende 'categorie' waar de vraag betrekking op heeft.

NB: Na publicatie van de Nota van Inlichtingen wordt verondersteld dat de aanbestedingsdocumenten voor u duidelijk zijn en dat u in staat bent om een Verzoek tot deelneming in te dienen conform de gestelde eisen en vormvereisten van de Aanbestedende dienst.

2.6. De indiening van het Verzoek tot deelneming

Het indienen van uw Verzoek tot deelneming is mogelijk tot **uiterlijk 8 juli 2019, 13.00 uur**. Het Verzoek tot deelneming dient in TenderNed te worden aangeboden. Verzoeken tot deelneming die na deze sluitingstermijn worden ingediend, zullen niet worden beoordeeld. Het risico van vertraging is voor u. Ook Verzoeken tot deelneming die niet via TenderNed aangeboden zijn, worden niet beoordeeld. Het Verzoek tot deelneming kan alleen via TenderNed aangeboden worden!

U kunt op elk gewenst moment op 'verzend voorstel' klikken in TenderNed om zijn Verzoek tot deelneming in te dienen. Indien gewenst kunt u documenten en gegevens nog tot het moment van de sluiting van de indieningstermijn, aanpassen of vervangen. In dat geval dient u opnieuw op

'verzend voorstel' te klikken. Het laatste door u verzonden Verzoek tot deelneming is automatisch de laatste versie. Eerder ingediende versies van het verzoek tot deelneming komen geheel te vervallen.

De informatie, die in uw Verzoek tot deelneming wordt verstrekt, zal door de Aanbestedende dienst als strikt vertrouwelijk worden behandeld, gewaarborgd en niet aan derden worden verstrekt, tenzij het informatie betreft die als gevolg van een wettelijke verplichting openbaar moet worden gemaakt of reeds openbaar is. De vertrouwelijkheid zal ook worden bewaard wanneer het Verzoek tot deelneming niet tot een uitnodiging tot het indienen van een Offerte leidt.

Ten aanzien van TenderNed is het volgende van belang:

- *Toevoegen bijlagen (locatie)*
Gevraagde ingevulde bijlagen dienen separaat te worden opgenomen bij de betreffende vraag in TenderNed voorzien van een duidelijke naamsverwijzing naar de vraag of bijlage (in Word, PDF of Excel formaat). Dus NIET bij uw map 'mijn documenten' in de aanbesteding!
- *Voortgangsbalk*
U bent zelf verantwoordelijk voor de volledigheid en juistheid van uw Verzoek tot deelneming en de aanwezigheid van alle gevraagde stukken in TenderNed. Het systeem controleert voor u of alle gestelde vragen beantwoord zijn door middel van een zogenaamde voortgangsbalk, maar controleert niet of alle gevraagde bijlagen geüpload zijn. Aan de status van de voortgangsbalk kunnen dus geen rechten worden ontleend betreffende de volledigheid van uw Verzoek tot deelneming. Indien in een latere fase blijkt dat onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt, wordt uw Verzoek tot deelneming terzijde gelegd.
- *Toevoegen bijlagen/beantwoorden van Geschiktheideisen en Selectiecriteria (tijdigheid)*
U bent zelf verantwoordelijk voor het tijdig beginnen met het beantwoorden van de Geschiktheideisen en Selectiecriteria en het uploaden van de gevraagde bijlagen in TenderNed. Eventuele vertragingen te wijten aan bijvoorbeeld de internetverbinding van de Potentiële Gegadigde zijn voor rekening en risico van de Potentiële Gegadigde.

2.7. Opening Verzoeken tot deelneming

Opening van de binnengekomen Verzoeken tot deelneming zal op 8 juli 2019 rond 13.30 uur elektronisch plaatsvinden. Als Gegadigde ontvangt u hiervan automatisch een proces-verbaal via TenderNed.

2.8. Formele eisen en vormvoorschriften ten aanzien van het Verzoek tot deelneming

Na de sluitingstermijn worden de binnengekomen Verzoeken tot deelneming beoordeeld aan de hand van de formele eisen en vormvoorschriften. Het betreft de volgende eisen:

- U dient de standaardformulieren te gebruiken. Indien u wijzigingen aanbrengt in de vaste tekst, wordt uw Verzoek tot deelneming als niet-geschikt terzijde gelegd. Op plaatsen waar staat aangegeven dat er bedragen/informatie ingevuld moet worden, is het uiteraard wel toegestaan dit in te vullen.
- De in te dienen bijlagen dienen rechtsgeldig ondertekend te zijn. Dit wordt na bekendmaking van het voornemen tot selectie geverifieerd aan de hand van de door u ondertekende Eigen verklaring aanbestedingen en het te zijner tijd door u te verstrekken uittreksel uit het register van de Kamer van Koophandel. Uit dit uittreksel moet de tekenbevoegdheid van de ondertekenaar duidelijk blijken.
- Het Verzoek tot deelneming en alle verdere correspondentie en communicatie, met inbegrip van de correspondentie en communicatie die gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst plaatsvinden, dienen te geschieden in de Nederlandse taal.
- De ARVODI 2018 (zie bijlage B) maakt integraal onderdeel uit van het selectiedocument en moet door de Gegadigden worden geaccepteerd. Middels het indienen van een Verzoek tot deelneming accepteert Gegadigde deze voorwaarden. Leverings-/betalingsvoorwaarden en andere algemene voorwaarden van de zijde van de Gegadigde worden nadrukkelijk van de hand gewezen.

2.9. Het selectieresultaat

2.9.1. Mededeling selectieresultaat

Het streven is om uiterlijk op 6 september 2019 het resultaat van de selectie kenbaar te maken. De Gegadigden ontvangen via het TenderNed-platform een bericht welke 5 Gegadigden doorgaan naar de Offertefase en als zij niet tot die 5 behoren een motivering voor de afwijzing. De Offerteaanvraag zal rond 19 september 2019 aan de Geselecteerden worden verzonden.

2.9.2. Standstillperiode/bezwaren

Opdrachtgever neemt na de bekendmaking van het resultaat van de selectie een standstillperiode van tien kalenderdagen in acht. De standstillperiode gaat in na dagtekening van de in paragraaf 2.9.1 genoemde mededeling van het selectieresultaat. Indien een niet-geselecteerde Gegadigde bezwaren heeft tegen de voorgenomen selectie, dan dient deze Gegadigde binnen de genoemde standstillperiode van tien kalenderdagen na dagtekening van de mededeling door betekening van een dagvaarding een kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de Rechtbank te Den Haag. Indien binnen tien kalenderdagen na dagtekening van de mededeling door betekening van een dagvaarding een kort geding aanhangig is gemaakt zal Opdrachtgever niet overgaan tot het versturen van het Offerteaanvraag naar de Geselecteerden, althans niet eerder dan nadat vonnis is gewezen. Het is uiteraard mogelijk om in deze periode eerst contact op te nemen met de Contactpersoon voor een toelichting op de beoordeling van uw Verzoek tot deelneming. De termijn van tien kalenderdagen geldt als een fatale termijn.

Indien niet binnen tien kalenderdagen na dagtekening van de mededeling van de voorgenomen selectie een kort geding aanhangig is gemaakt, dan kunnen de gepasseerde Gegadigden geen bezwaren meer maken naar aanleiding van de beslissing en hebben zij hun rechten terzake verwerkt. Opdrachtgever is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan het geuite voornemen tot selectie. De gepasseerde Gegadigden hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen. Door het indienen van een Verzoek tot deelneming gaat Gegadigde hiermee akkoord.

Indien er geen bezwaar wordt gemaakt, zullen na afloop van deze termijn de Geselecteerden worden uitgenodigd tot het uitbrengen van een Offerte en zal naar hen het Offerteaanvraag worden verzonden.

3. Uitsluitingsgronden, Geschiktheideisen en Selectiecriteria

3.1. Algemeen

De selectiefase heeft tot doel de Gegadigde te controleren op Uitsluitingsgronden, de mate van geschiktheid van de Gegadigde voor de uitvoering van de opdracht vast te stellen en het aantal Gegadigden dat doorgaat naar de Offertefase te beperken tot maximaal 5 Gegadigden.

Voordat wordt beoordeeld of een Gegadigde voldoet aan de Geschiktheideisen wordt getoetst of deze zich niet bevindt in een van de omstandigheden die aanleiding geven tot uitsluiting van deze aanbesteding, zoals bijv.: faillissement, valse verklaringen, afdracht sociale lasten en belastingen. Een Verzoek tot deelneming waarop een Uitsluitingsgrond van toepassing is wordt terzijde gelegd en komt niet in aanmerking voor verdere (inhoudelijke) beoordeling.

Elke Gegadigde die door zijn handelen een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht (zoals het gelijkheidsbeginsel) schendt, wanneer deze schending heeft geleid of heeft kunnen leiden tot het beperken van de eerlijke mededinging, wordt uitgesloten van deze aanbestedingsprocedure. Dit is ook het geval wanneer het schenden of het beperken van de eerlijke mededinging zich pas openbaart na het versturen van de mededeling welke Gegadigden doorgaan naar de Offertefase. Voordat de Aanbestedende dienst om die reden beslist tot uitsluiting van een Gegadigde c.q. Inschrijver, stelt hij de desbetreffende Gegadigde c.q. Inschrijver in kennis van zijn voornemen, waarna deze de gelegenheid krijgt om aan de Aanbestedende dienst aan te tonen dat geen sprake is van schending van een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht of een beperking van de eerlijke mededinging.

Door het indienen van een Verzoek tot deelneming verklaart de Gegadigde dat hij zich er van bewust is dat in strijd handelen met een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht bovengenoemde gevolgen kan hebben. Onder handelen in strijd met een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht wordt mede verstaan een overtreding van op deze aanbesteding van toepassing zijnde (dwingende) wet- en regelgeving. De Aanbestedende dienst kan het schenden van de fundamentele beginselen van het aanbestedingsrecht of het beperken van de eerlijke mededinging vaststellen met alle middelen die hem ter beschikking staan. Een onherroepelijke (rechterlijke) beslissing is hiervoor geen noodzakelijke vereiste.

De Gegadigden die niet zijn uitgesloten van verdere beoordeling worden vervolgens getoetst op geschiktheid. Om de geschiktheid te kunnen bepalen is een aantal eisen vastgesteld waaraan de Gegadigde per definitie dient te voldoen. Indien de Gegadigde niet aan de gestelde Geschiktheideisen voldoet, komt deze niet in aanmerking voor verdere (inhoudelijke) beoordeling van het Verzoek tot deelneming.

Wanneer er meer dan 5 Gegadigden voldoen aan de gestelde Geschiktheideisen, wordt het Verzoek tot deelneming van deze Gegadigden beoordeeld op basis van de Selectiecriteria. Bij selectie wordt beoordeeld wie 'het meest geschikt' zijn. De Geschiktheideisen zijn als het ware de ondergrens. Bij selectie wordt beoordeeld welke partijen het beste aan de gestelde eisen voldoen.

Er wordt met nadruk op gewezen dat Opdrachtgever zich het recht voorbehoudt onvolledige Verzoeken tot deelneming niet verder in behandeling te nemen.

3.2. Uitsluitingsgronden

In eerste instantie gaat de Aanbestedende Dienst af op de door Gegadigde ingediende en ondertekende Bijlage 1 Eigen verklaring. De Aanbestedende Dienst behoudt zich echter het recht voor van de geselecteerde Gegadigden overlegging van bewijsstukken met betrekking tot de uitsluitingsgronden te vragen.

Indien een Uitsluitingsgrond van toepassing is, kunnen wij afzien van een geldigverklaring van uw Verzoek tot deelname. Uw Verzoek tot deelname is in principe ongeldig als een van de Uitsluitingsgronden van toepassing is. Wij sluiten u dan uit van verdere deelname aan de Aanbesteding.

3.2.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De Rijksoverheid maakt gebruik van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Het gebruik van deze eigen verklaring houdt in dat in de selectiefase van een aanbesteding voor de uitsluitingsgronden en de Geschiktheideisen slechts de UEA wordt afgegeven zonder dat er nadere informatie wordt verstrekt. Doel van de UEA is dat alleen van de Geselecteerden de inlichtingen en gegevens uit de UEA worden geverifieerd. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor nadere informatie en bewijsmiddelen op te kunnen vragen buiten de UEA om. De Gegadigde vult bijlage 1 bij dit Selectiedocument in en voegt deze als verplichte bijlage bij zijn Verzoek tot deelneming.

3.3. Geschiktheideisen

De Geschiktheideisen staan vermeld in deze paragraaf.

Meldt u zich aan als Combinatie of doet u een beroep op Derden om aan een Geschiktheidseis te voldoen? Dat stuurt u meerdere UEA's in, één voor elke betrokken organisatie. Uw UEA is alleen geldig als het ondertekend is door iemand die daarvoor genoeg bevoegdheid heeft.

Uitsluitingsgronden en Geschiktheideisen	Bewijs
Financieel en economische draagkracht Technische en beroepsbekwaamheid Referenties	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (conform bijlage 1) Referentieverklaringen (conform bijlage 6)

3.3.1. Geheimhouding, aansprakelijkheid en voorbehoud geleverde informatie

Gegadigde dient de standaardverklaring (bijlage 2) m.b.t. geheimhouding, aansprakelijkheid en voorbehoud van de verstrekte informatie toe te voegen aan het Verzoek tot deelneming.

3.3.2. Financiële en economische draagkracht

Gegadigde dient voldoende economische en financiële draagkracht te hebben om zijn continuïteit gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen.

De volgende Geschiktheidseisen met betrekking tot de financiële en Economische draagkracht zijn van toepassing:

- De Gegadigde is in staat de Opdracht met bestaande financiële middelen – en in voorkomend geval de verlenging daarvan – uit te voeren, dat hem geen claims bekend zijn of gedurende de periode van de uitvoering van de Raamovereenkomst geen investeringen noodzakelijk zijn die zijn onderneming in een zodanige positie kan brengen dat de financieel-economische draagkracht of de continuïteit daarvan in gevaar wordt gebracht.
- De laatst afgegeven accountantsverklaring (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde 'continuïteitsparagraaf'.

Gegadigde is voldoende verzekerd (beroeps- en/of wettelijke aansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de Opdracht. Indien wij de overeenkomst met u sluiten, dan zorgt u ervoor dat u gedurende de duur van de uitvoering van de Opdracht(en) adequaat verzekerd blijft.

3.3.3. Technische en beroepsbekwaamheid

3.3.3.1. Referenties (kerncompetenties)

In de Eigen verklaring (zie bijlage 1) verklaart de Gegadigde dat zijn onderneming voldoet aan de gestelde eisen met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid.

Als geschiktheids eis geldt dat Gegadigde – al dan niet in combinatie of onderaanneming- maximaal vijf (5) verschillende referentieopdrachten dient bij te voegen bij het Verzoek tot deelneming waarin wordt aangetoond dat Gegadigde voldoet aan het volgende kerncompetenties:

Kerncompetentie 1: Soortgelijke leertrajecten

Gegadigde beschikt over aantoonbare ervaring waaruit blijkt dat hij minimaal 2 soortgelijke leertrajecten (2 referentieopdrachten bij verschillende opdrachtgevers) op het kruispunt van leiderschap- en organisatie-ontwikkeling heeft uitgevoerd in de afgelopen 4 jaar (soortgelijke trajecten, zoals beschreven in hoofdstuk 1.3). Gegadigde verstrekt referentieprojecten waaruit vorenstaande blijkt.

Kerncompetentie 2: Ervaring met politiek-bestuurlijke context

Gegadigde beschikt over aantoonbare ervaring met minimaal 1 soortgelijk leertraject (zoals beschreven in hoofdstuk 1.3) in een politiek-bestuurlijke context. Gegadigde verstrekt minimaal 1 referentieproject, uitgevoerd in de afgelopen 4 jaar, waaruit vorenstaande blijkt.

Kerncompetentie 3: Ervaring met internationale context

Gegadigde beschikt over aantoonbare ervaring met het werken in een internationale context. Gegadigde verstrekt minimaal 1 referentieproject van een leerinterventie en/of leertraject uitgevoerd in een internationale context in de afgelopen 4 jaar waaruit vorenstaande blijkt.

Bekend met werken in internationale context:

We verwachten ervaring in het werken in een internationale omgeving. Gegadigden dienen te beschikken over een oriëntatie op en kennis en vaardigheden m.b.t. communicatie en samenwerking in internationale contexten waarmee zij kunnen reflecteren op het werken in een internationale context. Trefwoorden zijn onder meer het omgaan met cultuurverschillen, diversiteit, omgaan met geografische afstand en taalverschillen.

Kerncompetentie 4: Organisatie en administratie

Gegadigde beschikt over een back-office met organisatorische slagkracht t.a.v. organisatorische, administratieve en logistieke zaken die voor leertrajecten, zoals beschreven in dit document, benodigd is.

Gegadigde verstrekt minimaal 1 referentieproject, uitgevoerd in de afgelopen 4 jaar, waaruit vorenstaande blijkt.

De verstrekte informatie kan bij de referenten worden gecontroleerd.

De vermelde kerncompetenties dienen tenminste één maal voor te komen binnen maximaal vijf aangeleverde referentieopdrachten. Bij kerncompetentie 1 (soortgelijke leertrajecten) dient u twee referenties te verstrekken. Indien u echter met twee of meer referentieopdrachten alle kerncompetenties kunt aantonen is het indienen van één of twee referentieopdrachten voldoende. Het is dus niet vereist om het maximaal aantal genoemde referenties te verstrekken.

De einddatum van de referenties mag niet ouder zijn dan vier jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van het Verzoek tot deelneming. Een opdracht mag dus eerder dan vier jaar geleden zijn gestart.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om bij de verificatie bij de referenten nadere informatie over de uitvoering van de dienstverlening op te vragen.

Alle ontvangen informatie zal vertrouwelijk worden behandeld en zal alleen door de beoordelaars ingezien worden.

3.4. Selectiecriteria

Het maximum aantal Gegadigden dat tot de Offerte zal worden uitgenodigd vastgesteld op 5. De definitieve bepaling van het aantal Gegadigden dat wordt uitgenodigd voor de Offertefase hangt af van de vaststelling of er 5 of meer Gegadigden als geschikt worden aangemerkt.

Indien meer dan 5 Gegadigden voldoen aan de gestelde formele eisen en Geschiktheidscriteria en zij tevens alle gevraagde informatie en bijlagen hebben aangeleverd, worden de Verzoeken tot deelneming ten opzichte van elkaar beoordeeld op onderstaande Selectiecriteria en op basis van die resultaten gerangschikt. Dit houdt in dat de antwoorden/gegevens op de gevraagde criteria per selectie criterium worden gewaardeerd ten opzichte van de antwoorden/gegevens van de andere Gegadigden.

Selectie criterium	Wegingsfactor	Maximale score
Technische- en beroepsbekwaamheid		
- Ervaring soortgelijke leertrajecten	24%	240
- Ervaring in publiek-bestuurlijke context	16%	160
- Ervaring met een internationale context	16%	160
- Mix aan leerinterventies	28%	280
- Netwerk	16%	160
Totaal	100 %	1000 punten

U dient het Responseformulier Selectiecriteria (bijlage 2) te gebruiken. Voor de informatie die Gegadigden verstrekken geldt het principe SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Resultaatgericht, Toetsbaar).

3.4.1. Technische- en beroepsbekwaamheid

Het is van belang dat Gegadigde door referenties betreffende kerncompetenties aantoont over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken met betrekking tot de gevraagde levering en dienstverlening. De mate waarin de referenties aansluiten bij de opdracht wordt meegenomen in de beoordeling. In paragraaf 3.3.2.1 zijn de Eisen vermeld waaraan opgegeven referenties dienen te voldoen.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor aanvullende bewijzen, ter onderbouwing van de ingediende antwoorden, bij gegadigde op te vragen. Gegadigde moet bereid en in staat zijn om deze bewijzen binnen drie werkdagen in te dienen. Het verstrekken van onjuiste gegevens, ook als dit niet opzettelijk is gebeurd, leidt tot het ontvangen van nul punten op deze vraag.

3.4.2. Ervaring

Gegadigde heeft soortgelijke leertrajecten (zoals beschreven in 1.3) verzorgd op het kruispunt van leiderschap- en organisatie-ontwikkeling. Het gaat om het aantal leertraject(en) dat daadwerkelijk is gestart gedurende de afgelopen 4 jaar.

Gegadigde werkt ter onderbouwing van het ingediende antwoord in maximaal 2 A4, 2 trajecten uit waarin minimaal aan bod komt:

- De aard van de organisaties waarvoor het/de leertraject(en) werden uitgevoerd;
- De doelgroep;
- Het aantal deelnemers;
- Welke doelstellingen zijn behaald in het leertraject met daarbij vermelding van zowel de individuele kant (persoonlijke ontwikkeling van de deelnemers) als de collectieve kant van de doelstellingen (strategie, visie, samenwerking, werkprocessen, cultuur);
- Welke aanpak is/zijn voor dit/deze leertraject(en) gehanteerd.

3.4.3. *Ervaring in een publiek-bestuurlijke context*

Gegadigde heeft soortgelijke leertrajecten (zoals beschreven in 1.3) verzorgd op het kruispunt van leiderschap- en organisatie-ontwikkeling, gedurende de afgelopen 4 jaar in de publieke sector.

Gegadigde werkt ter onderbouwing van het ingediende antwoord in maximaal 1 A4, 1 traject uit waarin minimaal aan bod komt:

- De aard van de organisatie;
- De doelgroep;
- Het aantal deelnemers;
- Welke doelstellingen tot uiting is gebracht in het leertraject met daarbij vermelding van zowel de individuele kant (persoonlijke ontwikkeling van de deelnemers) als de collectieve kant van de doelstellingen (strategie, visie, samenwerking, werkprocessen, cultuur);
- Welke opbouw voor dit/deze leertraject(en) is/zijn gehanteerd.

Het gaat om de politiek-bestuurlijke context waarbinnen het leertraject is gestart en uitgevoerd.

3.4.4. *Ervaring met een internationale context*

Gegadigde dient over ervaring te beschikken betreffende het werken in internationale context (in een internationale omgeving). Gegadigden dienen te beschikken over een oriëntatie op en kennis en vaardigheden m.b.t. communicatie en samenwerking in internationale contexten waarmee zij kunnen reflecteren op vraagstukken m.b.t. het werken in een internationale context. Trefwoorden zijn onder meer het omgaan met cultuurverschillen, diversiteit, omgaan met geografische afstand en taalverschillen.

Gegadigde dient ter onderbouwing van het ingediende antwoord te beschrijven in max. 1 A4 wat de internationale context is waarin hij heeft gefunctioneerd in de afgelopen 4 jaar en de wijze waarop deze internationale context is vertaald in het ontwerp en de uitvoering van leerinterventies.

Gegadigde gaat daarbij in op de volgende aandachtspunten:

- Aard van de organisaties waarvoor gegadigde heeft gewerkt;
- Beschrijving van de internationale context waarin werd geopereerd;
- Hoe is omgegaan met eventuele cultuurverschillen en diversiteit in opdrachten;
- Hoe is omgegaan met eventuele geografische afstand in opdrachten;
- Hoe is omgegaan eventuele taalverschillen in opdrachten.

3.4.5. *Mix aan leerinterventies*

Gegadigde beschikt over kennis en ervaring alsmede middelen om een combinatie van diverse leerinterventies (zoals blended, micro-leren, online leren, formeel en informeel leren, etc.) aan te bieden die als samenhangend geheel het hoogste rendement oplevert. Daarbij baseert de gegadigde zich op de meest actuele wetenschappelijke kennis over effectief leren en ontwikkelen.

De gegadigde geeft op max. 1½ A4 (inclusief beeldmateriaal) een overzicht van de reikwijdte aan verschillende leerinterventies die hij heeft ingezet en uitgevoerd in de afgelopen 4 jaar. Daarbij worden minimaal genoemd:

- Het type leerinterventies;
- De doelstelling van deze leerinterventies;
- Toelichting op de keuze van deze interventie;
- De doelgroep.

3.4.6. *Netwerk*

Gegadigde beschikt over een aantoonbaar, aansprekend netwerk waarop appèl kan worden gedaan voor inbreng in de leerinterventies (uitwisseling, inbreng expertise, inbreng praktijkervaring, etc.). Met aansprekend wordt bedoeld een mix van netwerkcontacten die kunnen bestaan uit:

- gezaghebbend in het werkveld van BZ met brede kennis en ervaring op (aspecten van) leiderschap- en organisatie-ontwikkeling;
- gerenommeerde namen als expert op gebied van leiderschap- en organisatie-ontwikkeling;
- contacten met leidinggevend (senior management en bestuurders) gelieerd aan grote private en publieke (waaronder ook internationale) organisaties.

Gegadigde stuurt ter onderbouwing van zijn ingediende antwoord een beschrijving van zijn netwerk en hoe dat aansluit op bovengenoemde mix (max 1 A4).

3.5. Beoordeling

Gegadigde scoort van 0 tot en met een 10 op een (sub)selectiecriteria welke vermenigvuldigd wordt met de (sub)wegingsfactor. Een score van 10 leidt tot 100% van de maximale score (bijvoorbeeld bij een 10 voor een (sub)selectiecriteria met een wegingsfactor van 25% is de maximale score 250 punten). De maximale totaalscore bedraagt 1000 punten.

Gegadigde scoort van 0 tot en met een 10 op een (sub)selectiecriteria welke vermenigvuldigd wordt met de (sub)wegingsfactor. Een score van 10 leidt tot 100% van de maximale score (bijvoorbeeld bij een score van 10 punten voor een (sub)selectiecriteria met een wegingsfactor van 20 is de maximale score (10 punten * 20) 200 punten. De totaalscore wordt bepaald door optelling van alle gewogen scores van sub-selectiecriteria en bedraagt maximaal 1000 punten.

Bij de waardering zal worden gebruikgemaakt van een 'cijfer' op basis van onderstaande tabel:

- 0 = voldoet niet aan het selectiecriteria van de Aanbestedende dienst
- 2 = voldoet vrijwel niet aan het selectiecriteria van de Aanbestedende dienst
- 4 = voldoet slechts beperkt aan het selectiecriteria van de Aanbestedende dienst
- 6 = voldoet redelijk aan het selectiecriteria van de Aanbestedende dienst
- 8 = voldoet in grote mate aan het selectiecriteria van de Aanbestedende dienst
- 10 = voldoet uitstekend aan het selectiecriteria van de Aanbestedende dienst.

Uitsluitend de behaalde totaalscore van het gehele Verzoek tot deelneming over alle Selectiecriteria tezamen wordt afgerond en wel op twee (2) decimalen achter de komma. Deze totaalscore is de score die een Gegadigde behaald heeft voor zijn Verzoek tot deelneming. Dit is ook de totaalscore die aangeeft op welke plaats een Gegadigde geëindigd is en deze totaalscore wordt gecommuniceerd naar de Gegadigden als zijnde de behaalde score voor het Verzoek tot deelneming. De score per Selectiecriteria wordt voor de leesbaarheid met een afronding van twee (2) decimalen bekend gesteld aan de Gegadigde. Er wordt echter niet gerekend met afrondingen om tot de totaalscore te komen.

Het kan voorkomen dat meerdere Verzoeken tot deelneming met een gelijk aantal totaalpunten, afgerond op twee decimalen, eindigen, waardoor meer dan 5 Gegadigden in aanmerking komen voor het indienen van een Offerte. In dit geval zal er een subselectie plaatsvinden: van de Gegadigden die een gelijke score behaald hebben, wordt eerst gekeken naar de hoogste score afgerond op twee decimalen voor het selectiecriteria met de hoogste wegingsfactor 'mix aan leerinterventies'. Indien hierna nog steeds meer Gegadigden gelijk eindigen, zal gekeken naar de hoogste score afgerond op twee decimalen voor het selectiecriteria met de ene na hoogste wegingsfactor 'ervaring soortgelijke leertrajecten'. Indien hierna nog steeds meer Gegadigden gelijk eindigen, zal loting plaatsvinden onder notarieel toezicht.

Beoordelingscommissie

De beoordeling van de selectiecriteria vindt per Verzoek tot deelname plaats door een Beoordelingscommissie die is samengesteld uit materie- en inkoopdeskundigen en bestaat uit minimaal drie beoordelaars. De beoordeling van het Verzoek tot deelname is geheel en uitsluitend aan de Aanbestedende dienst en de individuele beoordelaars.

De beoordeling van het Verzoek tot deelname geschiedt door de Beoordelingscommissie. Per selectie criterium kunnen punten worden gescoord. Het maximaal te behalen aantal punten en het relatieve gewicht in het selectiecriteria tabel weergegeven.

Na de individuele beoordeling vindt er een plenaire sessie plaats met alle beoordelaars waarin de scoreresultaten en de motivaties worden doorgenomen. Tijdens de plenaire sessie wordt een gemiddelde score per selectie criterium met de bijbehorende motivatie vastgesteld. De score wordt vervolgens vermenigvuldigd met de wegingsfactor. De 5 Gegadigden met de hoogste totaalscore worden geselecteerd voor de offertefase.

De aanbestedende dienst deelt schriftelijk gemotiveerd zijn selectiebeslissing en de naam van de geselecteerde gegadigden mee aan alle partijen.

3.6. Gebruik maken van een Derde om te voldoen aan de Geschiktheidseisen

Als u een beroep doet op een Derde om aan de Geschiktheidseisen te voldoen dient in Deel IIC van het UEA 'ja' aan te vinken. Derden op wie een Gegadigde een beroep doet om aan de Geschiktheidseisen te voldoen, dienen eveneens een eigen exemplaar van het UEA in met de informatie die wij vragen in Deel IIA, IIB en III.

Een voorwaarde bij het beroep doen op een Derde om te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen is dat Gegadigde kan aantonen dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de voor die Opdracht noodzakelijke middelen van de Derde. Bijvoorbeeld door middel van een verklaring van de Derde waaruit blijkt dat hij bereid is de betreffende werkzaamheden uit te voeren.

Indien u een beroep doet op de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van een Derde, geldt de voorwaarde dat u de voor de opdracht noodzakelijke middelen gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst moet inzetten bij de uitvoering van de Opdracht.

Gegadigde mag maar op één manier aanmelden

U mag slechts éénmaal aanmelden voor deze Aanbesteding, namelijk als zelfstandig Gegadigde óf als lid van een Combinatie. Als u hier niet aan voldoet, zijn alle betrokken verzoeken tot deelname ongeldig en sluiten wij alle betrokkenen uit van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Ook de volgende drie situaties zijn in principe verboden, tenzij u aantoont dat de betrokken verzoeken tot deelname zelfstandig en volledig onafhankelijk van elkaar en zonder wetenschap van het relevante marktgedrag van de andere Gegadigde/Combinatie zijn opgesteld en er geen sprake is van bedreiging van de transparantie en/of vervalsing van de mededinging:

1. U mag niet aanmelden als zelfstandig Gegadigde of als lid van een Combinatie en – daarnaast – als Onderaannemer bij een andere Gegadigde of Combinatie optreden;
2. U mag niet als Onderaannemer met meerdere verzoeken tot deelname aanmelden;
3. Als u onderdeel vormt van een concern is het niet toegestaan dat meerdere dochtermaatschappijen of meerdere groepsmaatschappijen van dit concern een verzoek tot deelname indienen.

Als wij van mening zijn dat één van de drie bovenstaande situaties aan de orde is, verzoeken wij u een anti-collusie verklaring af te geven. In de anti-collusieverklaring verklaart u dat uw verzoek tot deelname zelfstandig en volledig onafhankelijk en zonder wetenschap van het relevante marktgedrag van een andere Gegadigde of Combinatie is opgesteld en dat er geen sprake is van bedreiging van de transparantie en/of vervalsing van de mededinging tussen de Gegadigden/Combinaties. Daarbij benoemt u welke maatregelen hiervoor zijn genomen.

Indien u dit niet kan aantonen, zijn alle betrokken verzoeken tot deelname ongeldig en sluiten wij alle betrokkenen uit van verdere deelname aan de Aanbesteding.

3.7. Combinatie

In het geval van een samenwerkingsverband (Combinatie) dienen alle deelnemers aan het samenwerkingsverband een eigen exemplaar van het UEA in te vullen en te ondertekenen. Dit wordt bijgevoegd aan het Verzoek tot Deelname. Onder Deel IIA onder Wijze van deelneming in het UEA

geven zij de namen van alle Combinanten en hun eigen rol op, waarbij zij ook opgeven welke ondernemer de leiding van het samenwerkingsverband (Combinatie) heeft en als verantwoordelijk gemachtigde ('penvoerder') namens het samenwerkingsverband (Combinatie) jegens de Opdrachtgever optreedt.

De penvoerder is de ondernemer die door elke Combinant adequaat gemachtigd is om namens het samenwerkingsverband verplichtingen aan te gaan in het kader van deze Aanbesteding waarvoor alle individuele deelnemers aan het samenwerkingsverband jegens de Opdrachtgever volledig en hoofdelijk aansprakelijk zijn.

Door een Verzoek tot Deelname in te dienen verklaart elk lid van de Combinatie:

1. dat de in het Verzoek tot Deelname en UEA's verstrekte informatie correct en rechtsgeldig is;
2. dat zij ieder hoofdelijk aansprakelijk is voor de uitvoering van de Opdracht en instaan voor de juiste en tijdige nakoming van alle plichten die voortkomen uit de Overeenkomst.

3.8. Holding of moedermaatschappij

Bij het indienen van een Verzoek tot deelneming door een dochteronderneming of werkmaatschappij dient een schriftelijke verklaring van de holding of moedermaatschappij te worden gegeven dat deze zich hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de uit rechtshandelingen van de dochteronderneming/ werkmaatschappij voortvloeiende schulden (artikel 2: 403 BW).

Indien wordt ingeschreven door een dochteronderneming of werkmaatschappij vult u bijlage 4 bij dit Selectiedocument in en voegt u deze als bijlage aan het Verzoek tot deelneming toe. Deze bijlage is alleen nodig indiende dochteronderneming gebruik wenst te maken van enige resources van de holdingmaatschappij. Indien de dochteronderneming zich zelfstandig aanmeldt, voor eigen rekening en risico, is een holdingverklaring niet nodig.

Indien sprake is van een Verzoek tot deelneming door meerdere dienstverleners uit één holding, dient een schriftelijke verklaring te worden gegeven dat één lid als hoofdaannemer volledig verantwoordelijk is voor het nakomen van de verplichtingen zoals omschreven in de af te sluiten Raamovereenkomst. Deze verklaring dient de Gegadigde zelf op te stellen en bij bijlage 4 toe te voegen. Indien dit het geval is voegt u deze verklaring als bijlage toe aan uw Verzoek tot deelneming.

3.9. Sociale voorwaarden en social return

In het kader van deze opdracht zullen in de Offertefase eisen gesteld gaan worden over internationale sociale voorwaarden en Social Return. Dit zullen geen eisen of criteria zijn die in de gunning worden betrokken, maar de vorm van een verklaring hebben die onderdeel worden van de overeenkomst.

3.10. Verificatie gegevens Eigen verklaring

Na het publiceren van het voornemen tot selectie zal Opdrachtgever overgaan tot het verifiëren van de gegevens in de Eigen verklaring van de Gegadigden die Opdrachtgever voornemens is uit te nodigen voor het indienen van een Offerte. Deze Gegadigden moeten binnen 5 werkdagen in ieder geval de volgende gegevens aanleveren bij de Contactpersoon via TenderNed:

- Uittreksel uit het register van de Kamer van Koophandel;
- Gedragsverklaring aanbesteden (let op *tijdig aanvragen* kan 6-8 weken duren, een gedragsverklaring aanbesteden is 2 jaar geldig).

Indien er geen gedragsverklaring aanbesteden voorhanden is volstaat vooralsnog een ingevuld aanvraagformulier. Deelname aan de procedure is op eigen risico en onder voorwaarde van een toegekende gedragsverklaring aanbesteden.

3.11. Bezwaren

U kunt uw bezwaren tegen de selectiebeslissing kenbaar maken aan de Contactpersoon. De Aanbestedende dienst zal vervolgens bezien of er aanleiding is om aan uw bezwaren tegemoet te komen.

Indien dat niet het geval is, en u volhardt in uw bezwarentegen de selectiebeslissing, dan dient u binnen tien kalenderdagen na de dag van verzending van de selectiebeslissing een kort geding aanhangig te maken bij de Voorzieningenrechter van de Rechtbank Den Haag, zulks op straffe van verval van alle rechten. Als u tijdig een kort geding aanhangig maakt, wordt de uitspraak in kort geding afgewacht. Deze uitspraak vormt dan voor de Aanbestedende dienst de basis voor de verdere besluitvorming omtrent de gunning. Als u niet tijdig een kort geding aanhangig maakt, zal de uitspraak niet worden afgewacht en staat het de Aanbestedende dienst vrij om de opdracht te gunnen aan de partij die is vermeld in de selectiebeslissing.

Indien u besluit om een kort geding aanhangig te maken wordt u verzocht om contact op te nemen met de Contactpersoon voor het afstemmen van verhinderdata. Ook andere geschillen over deze aanbesteding kunnen uitsluitend worden voorgelegd aan de bevoegde rechter van het arrondissement Den Haag.

Begrippenlijst

In deze Selectiedocument wordt het volgende verstaan onder:

<u>Aanbestedende dienst</u>	De Staat der Nederlanden, in casu, het ministerie van Buitenlandse Zaken.
<u>Aanbestedingswet 2012</u>	Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen (Aanbestedingswet 2012)(Aw))
<u>Beoordelingscommissie</u>	De personen die namens de Aanbestedende dienst de ontvangen Verzoeken tot deelneming en/of Offertes beoordelen en advies uitbrengen aan het tot de selectiebeslissing en het gunningbesluit bevoegde gezag.
<u>Combinant</u>	Lid van een Combinatie.
<u>Combinatie</u>	Een samenwerkingsverband tussen twee of meer rechtspersonen waarbij de leden zich zowel gezamenlijk als hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de nakoming van de verbintenis(sen) jegens de Aanbestedende dienst voortvloeiende uit/samenhangende met de opdracht.
<u>Contactpersoon</u>	FSO-Inkoop Dhr. D. Huntink (Senior Inkoopadviseur) E-mailadres: dennis.huntink@minbuza.nl
<u>Eigen verklaring</u>	De verplichte eigen verklaring zoals bedoeld in artikel 2:84 Aw. Deze dient ingevuld en ondertekend door een Gegadigde bijgevoegd te worden bij zijn Verzoek tot deelneming.
<u>Gegadigde</u>	Een ondernemer die op basis van de voorwaarden vermeld in de Selectiedocument een Verzoek tot deelneming heeft ingediend.
<u>Geschiktheideisen</u>	Eisen van kwalitatieve aard waaraan de Gegadigde moet voldoen om voor een Offerteaanvraag in aanmerking te komen. Het gaat hierbij om eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht enerzijds en technische en/of beroepsbekwaamheid anderzijds.
<u>Geselecteerde</u>	Een ondernemer die op basis van de beoordeling van zijn Verzoek tot deelneming wordt uitgenodigd tot het indienen van een Offerte.
<u>FSO-Inkoop</u>	Financiële Service Organisatie is een onderdeel van het ministerie van Buitenlandse Zaken. FSO-Inkoop begeleidt deze aanbesteding.
<u>Inschrijver</u>	Een Geselecteerde die op basis van de voorwaarden vermeld in het Offerteaanvraag een Offerte heeft ingediend.
<u>Offerte</u>	Een door Inschrijver ingediende aanbieding op basis van het door Opdrachtgever via TenderNed gepubliceerde Offerteaanvraag.
<u>Eisen</u>	Eisen waaraan de Gegadigde minimaal moet voldoen om voor selectie in aanmerking te kunnen komen.
<u>Nota van Inlichtingen</u>	Document waarin de door Potentiële Gegadigden gestelde vragen geanonimiseerd samen met de door de Aanbestedende dienst daarop gegeven antwoorden zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van en/of aanvullingen op het Selectiedocument. De Nota van Inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van het Selectiedocument.

<u>Offerteaanvraag</u>	Het document waarin de gevraagde dienstverlening en levering de gunningcriteria en de wijze van beoordeling van Offertes wordt beschreven en toegelicht. Dit document wordt ten behoeve van de Offertefase beschikbaar gesteld aan de Geselecteerden.
<u>Onderaannemer</u>	Een Dienstverlener of dienstverlener die in opdracht van Opdrachtnemer en onder diens verantwoordelijkheid een deel van de opdracht uitvoert.
<u>Ondernemer</u>	een aannemer, Dienstverlener of dienstverlener als bedoeld in artikel 1.1. Aw
<u>Opdrachtgever</u>	De Staat der Nederlanden, in casu, het ministerie van Buitenlandse Zaken.
<u>Opdrachtnemer</u>	De Inschrijver met wie Opdrachtgever in het kader van deze aanbesteding een Raamovereenkomst aangaat.
<u>Potentiële Gegadigde</u>	Een ondernemer die de Selectiedocument heeft gedownload via TenderNed.
<u>Raamovereenkomst</u>	De overeenkomst die deel uitmaakt van het Offerteaanvraag. (zie ook art 1.1 Aw)
<u>Selectiecriteria</u>	Criteria op grond waarvan uit de Gegadigden die aan de Geschiktheideisen voldoen, degenen worden geselecteerd die worden uitgenodigd tot het doen van een Offerte.
<u>Selectiedocument</u>	Dit document, waarin een korte omschrijving van de gevraagde dienstverlening, de te volgen aanbestedingsprocedure, de Uitsluitingsgronden, de Geschiktheideisen en Selectiecriteria zijn vastgelegd.
<u>TenderNed</u>	Het elektronische aanbestedingsplatform waarin deze aanbesteding wordt uitgevoerd.
<u>Uitsluitingsgronden</u>	De verplichte gronden voor uitsluiting van deelneming bedoeld in artikel 2:86 Aw en de door de Aanbestedende dienst gehanteerde facultatieve uitsluitingsgronden bedoeld in artikel 2:87 Aw
<u>Nadere overeenkomst</u>	Een schriftelijke overeenkomst, volgens het bij de Raamovereenkomst gevoegde model, die in aanvulling op de bepalingen van de Raamovereenkomst tussen Opdrachtgever enerzijds en Opdrachtnemer anderzijds wordt gesloten met betrekking tot een nadere opdracht.
<u>Verzoek tot deelneming</u>	Een door Gegadigde ingediende aanmelding (bijlagen 1 t/m 4) op basis van de door Opdrachtgever via TenderNed gepubliceerde Selectiedocument.
<u>Vertegenwoordiging</u>	Een in het buitenland gevestigde Nederlandse Vertegenwoordiging waar kantoor wordt gehouden. Dit kan zijn een ambassade, consulaat of permanente Vertegenwoordiging. Een Vertegenwoordiging bestaat uit tenminste één kantoorpand. Overige panden, niet van toepassing op elke post, zijn de ambtswoning(en) en bijgebouwen.