



Ministerie van Buitenlandse Zaken

Selectieleidraad

Ten behoeve van een Niet-openbare
Nationale aanbesteding

Ministerie van Buitenlandse Zaken

Bezoekadres

Bezuidenhoutseweg 67
2594 AC Den Haag

Postadres

Postbus 20061
2500 EB Den Haag

Meer informatie

3W-Tender@minbuza.nl

Leiderschapsontwikkelprogramma

ten behoeve van het

Ministerie van Buitenlandse Zaken

Hoofddirectie Personeel en Organisatie

nationale aanbesteding

Nr 334/2013

Contactpersoon	Mw. M.R. Lourens
Datum	28-08-2013
Kenmerk	3W-334/2013

Inhoudsopgave

1. Algemeen.....	5
1.1. Achtergrondinformatie	5
1.2 Opbouw Selectieleidraad	5
1.3. De aard en omvang van de opdracht.....	6
1.3.1. Aard van de opdracht	6
1.3.2. Doel van de opdracht	6
1.3.3. Omvang van de opdracht.....	6
1.3.4. Percelen.....	6
1.3.5. Varianten	6
1.4. Het doel van de selectieprocedure.....	6
1.5. Contactpersoon	7
2. De Selectieprocedure	8
2.1 Inkoopstrategie	8
2.2. De planning van de procedure.....	8
2.3.Tegenstrijdigheden en bezwaren.....	9
2.4. Inlichtingen.....	9
2.5. Voorwaarden ten aanzien van de selectie.....	9
2.6. Opening Aanmeldingen	10
2.7. Klachtenregeling	10
2.8. Mededeling selectieresultaat	11
2.9. Voorbehouden	11
3. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	12
3.1. Algemeen	12
3.2. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.....	12
Tabel 2	12
3.2.1. Identificatiegegevens en Uitsluitingsgronden	12
3.2.2. Technische en beroepsbekwaamheid.....	13
3.2.3. Beroepsbevoegdheid	14
4. Selectiecriteria	15
4.1 Selectiecriteria	15
4.2. Beoordeling.....	16
4.3. Verificatie gegevens Eigen Verklaring	16
4.4. Selectie.....	17
5. Voorwaarden	18
Overeenkomst.....	18
Inschrijving	18
Voorwaarden en voorbehouden van inschrijver	18
5.1 Samenwerking bij Aanmelding	20
Bijlage I Eigen Verklaring	22
Bijlage II Invulformulier Selectieleidraad.....	22

Begrippenlijst

In deze Selectieleidraad wordt het volgende verstaan onder:

Aanbestedende dienst	Het Ministerie van Buitenlandse Zaken.
Aanbestedingswet 2012	Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen.
Aanmelding	Een door Inschrijver ingediende aanbieding op basis van de door Aanbestedende dienst verstrekte Selectieleidraad.
Beoordelingscommissie	De personen die namens de Aanbestedende dienst de ontvangen Aanmeldingen beoordelen en advies uitbrengen aan het tot het gunningbesluit bevoegde gezag.
Beschrijvend document	Het document waarin de gevraagde dienstverlening de gunningcriteria en de wijze van beoordeling van Offertes wordt beschreven en toegelicht. Dit document wordt na de selectiefase ten behoeve van de gunningfase beschikbaar gesteld aan de Geselecteerde(n).
Combinatie	Een samenwerkingsverband tussen twee of meer rechtspersonen waarbij de leden zowel gezamenlijk als hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de nakoming van de verbintenis(sen) jegens de Opdrachtgever voortvloeiende uit/samenhangende met de opdracht.
Contactpersoon	De persoon die namens de Aanbestedende dienst gedurende de aanbestedingsprocedure het aanpreekpunt is voor Gegadigden: Ministerie van Buitenlandse Zaken, Mw. M.R. Lourens, Inkoop adviseur, E-mailadres: 3W-tender@minbuza.nl
Eigen Verklaring	De Eigen Verklaring m.b.t. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen. Deze dient door een Gegadigde ingevuld en ondertekend bij de Aanmelding te worden gevoegd.
Gegadigde	Een ondernemer die op basis van de voorwaarden vermeld in de Selectieleidraad een Verzoek tot deelneming heeft ingediend.
Geschiktheidseis(en)	Eisen van kwalitatieve aard waaraan de Gegadigde moet voldoen om voor de kwalificatie voor de selectiefase van de opdracht in aanmerking te kunnen komen. Het gaat hierbij om eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht enerzijds en technische en/of beroepsbekwaamheid anderzijds.
Geselecteerde	Een Gegadigde die op basis van de beoordeling van zijn Verzoek tot deelneming wordt uitgenodigd tot het indienen van een Offerte.
Inschrijver	Een Gegadigde die op basis van de voorwaarden vermeld in het Beschrijvend document een Offerte heeft ingediend.

Nota van Inlichtingen	Document waarin de door Gegadigden gestelde vragen geanonimiseerd, samen met de door de Opdrachtgever daarop gegeven antwoorden zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van en/of aanvullingen op de Selectieleidraad. De Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van de Selectieleidraad.
Offerte	Een door Inschrijver ingediende aanbieding op basis van de door Aanbestedende dienst verstrekte Selectieleidraad.
Opdrachtgever	De Staat der Nederlanden, in casu, het Ministerie van Buitenlandse Zaken, HDPO/OA/LO, die met Opdrachtnemer in het kader van deze aanbesteding een Overeenkomst aangaat.
Opdrachtnemer	De Inschrijver met wie Opdrachtgever in het kader van deze aanbesteding een Overeenkomst aangaat.
Overeenkomst	De Overeenkomst die uiteindelijk wordt gesloten tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer.
Selectiecriteria	Criteria op grond waarvan uit de Gegadigden die aan de Geschiktheidseisen voldoen, degenen worden geselecteerd die worden uitgenodigd tot het doen van een Offerte.
Selectieleidraad	Dit document, waarin de gevraagde dienstverlening, de organisatie van Aanbestedende dienst, de te volgen selectieprocedure, de Geschiktheidseisen en Selectiecriteria en de wijze van beoordeling van Aanmeldingen wordt beschreven en toegelicht.
Uitsluitingsgronden	De verplichte gronden voor uitsluiting van deelneming bedoeld in artikel 2:86 Aanbestedingswet 2012 en de door de Aanbestedende dienst gehanteerde facultatieve Uitsluitingsgronden bedoeld in artikel 2:87 Aanbestedingswet 2012.

1. Algemeen

De Aanbestedende dienst wenst door middel van deze nationaal niet-openbare aanbesteding te komen tot de selectie van een leverancier voor dienstverlening op het gebied van Leiderschapsontwikkelprogramma.

U wordt uitgenodigd zich aan te melden voor deze opdracht. De eisen, de selectiecriteria en randvoorwaarden worden in dit document toegelicht.

Alle te verstrekken gegevens m.b.t. organisatiegegevens, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen en Selectiecriteria dienen te worden aangeleverd zoals uitgewerkt in bijlage I van dit document. De selectie geschiedt plaats op basis van de aangeleverde gegevens.

Op basis van de Geschiktheidseisen in dit document worden maximaal 5 Gegadigden geselecteerd die worden uitgenodigd om een Offerte in te dienen.

1.1. Achtergrondinformatie

Het Ministerie van Buitenlandse Zaken is verantwoordelijk voor de coördinatie en uitvoering van het Nederlands buitenlands beleid. Nederland is in een groot aantal landen en bij vele internationale organisaties vertegenwoordigd, hetgeen zich vertaalt in een uitgebreid netwerk van ambassades, permanente vertegenwoordigingen en consulaten-generaal in het buitenland. Deze posten vertegenwoordigen het Koninkrijk der Nederlanden en daarmee de overheid in al haar geledingen.

Het Ministerie bevindt zich in een sterk veranderend en complex politiek werkveld. Door de economische situatie en de taakstellingen vanuit de politiek is een verandering in de organisatie gedurende de looptijd van de Overeenkomst niet uit te sluiten. Voor meer informatie www.rijksoverheid.nl/ministeries/bz

De hoofddirectie Personeel en Organisatie (HDPO) is belast met de advisering en ondersteuning van de leiding van het Ministerie van Buitenlandse Zaken over het scheppen van beleidskaders voor de ontwikkeling van departementaal P&O management. HDPO kent vier afdelingen, een hiervan is de afdeling Ontwikkeling en Advies (OA).

Binnen HDPO/OA bevindt zich het cluster Leren en Ontwikkelen (LO). Dit cluster heeft de volgende verantwoordelijkheden:

- Ontwikkelen opleidingskaders op het Ministerie;
- Houden van toezicht op de uitvoering van de ontwikkelingsbehoefte binnen de departementale kaders en de leerpraktijk van het Ministerie;
- Ondersteuning, advisering, coördinatie en begeleiding van het lijnmanagement in de opleidings- en ontwikkelingsbehoeften van het Ministerie van Buitenlandse Zaken;
- In de aanbestedingsstukken zal naar HDPO/OA/LO (uitschrijver) worden verwezen als 'opdrachtgever'.

1.2 Opbouw Selectieleidraad

De opbouw van dit document is als volgt. Hoofdstuk 1 beschrijft de aard van de opdracht, het doel van de selectieprocedure en vermeldt de contactgegevens van de Aanbestedende dienst. Hoofdstuk 2 zet de selectieprocedure uiteen. In hoofdstuk 3 zijn de Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen en in hoofdstuk 4, de Selectiecriteria waarop

de Gegadigden worden beoordeeld. Hoofdstuk 5 beschrijft de voorwaarden, welke aan de Aanmelding en de opdracht worden gesteld.

1.3. De aard en omvang van de opdracht

In 2009 werd de Leiderschapsfilosofie van het Ministerie ontwikkeld en uitgerold. Het meest zichtbare onderdeel daarvan was de introductie van een grootschalig Management Development programma, het Leiderschapsontwikkelprogramma. Doelgroepen bestaan uit top-, hoger, midden- en lager management in zowel de beleids- als in de bedrijfsvoeringskolom.

1.3.1. Aard van de opdracht

Het doel is dat alle managementniveaus in alle stromen (beleid, beheer, management en specialistisch) over kwalitatief hoogstaande leidinggevenden beschikken.

De opdracht richt zich op het Leiderschapsontwikkelprogramma voor alle managementlagen binnen het Ministerie:

- Training, teambuilding en strategiesessies voor het topmanagement;
- Groepstraining (en terugkomdagen) voor het hoger management;
- Groepstraining (en coachgesprekken, evt. terugkomdagen) voor midden management;
- Groepstraining (vaardigheden) voor management in de sector bedrijfsvoering;
- Strategieberaadingsmomenten voor hoger management.

1.3.2. Doel van de opdracht

Doel is te komen tot een Overeenkomst op het gebied van Management Development trainingen, inclusief het vorm geven aan strategiesessies en team building activiteiten.

1.3.3. Omvang van de opdracht

De geschatte omvang van de opdracht is € 375.000,00 per jaar.

De gegevens met betrekking tot de omvang van de opdracht zijn een indicatie en een momentopname. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

1.3.4. Percelen

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.

1.3.5. Varianten

Het aanbieden van varianten wordt niet toegestaan.

1.4. Het doel van de selectieprocedure

Doel van de aanbestedingsprocedure is het sluiten van een Overeenkomst met één training/consultancy bedrijf. De te sluiten Overeenkomst zal een looptijd hebben van 2 jaar met een mogelijkheid tot verlenging met maximaal 4 keer voor 1 jaar, de totale looptijd van de Overeenkomst is 6 jaar inclusief de verlengingsopties. De Overeenkomst zal worden afgesloten met de Inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft ingediend. Dat wil zeggen dat de prijs en kwaliteit verhouding zullen worden beoordeeld. De intentie is om de Overeenkomst in februari/maart 2014 van kracht te laten worden.

1.5. Contactpersoon

Alle communicatie met betrekking tot deze selectieprocedure verloopt via de Contactpersoon van de Aanbestedende dienst. Het is niet toegestaan andere functionarissen van de Aanbestedende dienst (rechtstreeks) te benaderen met betrekking tot deze selectieprocedure. Elke poging tot positieve of negatieve beïnvloeding, op welke manier dan ook, van de bij de procedure betrokken medewerk(st)ers kan leiden tot uitsluiting van deelname.

2. De Selectieprocedure

2.1 Inkoopstrategie

Het Ministerie van Buitenlandse Zaken hanteert voor deze opdracht de volgende inkoopstrategie. Doordat mogelijk een groot aantal partijen voor deze opdracht zal willen offreren is gekozen voor de nationaal niet-openbare procedure. Hierdoor kunnen tevens de maatschappelijke kosten van de aanbestedingsprocedure worden beperkt. Deze strategie is gebaseerd op de bepalingen van de Aanbestedingswet 2012 en de navolgende overwegingen.

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.

In de tweede fase van de aanbesteding zal aan de Geselecteerden een Beschrijvend document (met o.a. het programma van eisen en wensen en de concept Overeenkomst) worden toegezonden met een uitnodiging tot het uitbrengen van een Offerte.

2.2. De planning van de procedure

Hieronder treft u een globale weergave van de planning van de selectieprocedure aan. Aan deze planning kunnen Gegadigden geen rechten ontleen.

Planning	Uiterste datum
Publicatie Selectieleidraad	28-08-2013
Indienen vragen en melden tegenstrijdigheden in de Selectieleidraad	tot uiterlijk woensdag 11-09-2013; 12.00 uur CET
Verzenden Nota van Inlichtingen	18-09-2013
Indiening Verzoek tot deelneming	tot uiterlijk woensdag 25-09-2013; 12.00 uur CET
Opening van e-mails met de Aanmeldingen	25-09-2013; 14.00 uur CET
Bekendmaking voornemen tot selectie (indicatief)	16-10-2013
Verzending Beschrijvend document naar Geselecteerden (indicatief)	Oktober/november 2013
Verwachte ingangsdatum Overeenkomst (indicatief)	Eind januari 2014

Tabel 1

Een nadere planning van de tweede fase (offerteprocedure) zal in het Beschrijvend document worden weergegeven.

2.3. Tegenstrijdigheden en bezwaren

De Selectieleidraad met de bijbehorende bijlagen is met de grootste zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient u de Contactpersoon hier zo spoedig mogelijk van op de hoogte te brengen. Het nalaten om van deze uitnodiging gebruik te maken zal consequenties (kunnen) hebben voor eventuele latere aanspraken. In dit kader wordt verwezen naar het Grossmann-arrest van het Hof van Justitie van de Europese Gemeenschappen (HJEG 12 februari 2004, zaak C-230/02, jurisprudentie. 2004, p I-1829).

Tijdens deze selectieprocedure geldt dat in geval van tegenstrijdigheden in de opgestelde Nota('s) van Inlichtingen en de overige onderdelen van de Selectieleidraad, de Nota('s) van Inlichtingen in rangorde vóór gaan op de overige onderdelen van de Selectieleidraad. Indien Nota's van Inlichtingen onderlinge tegenstrijdigheden bevatten, prevaleert een later opgestelde Nota van Inlichtingen boven de eerder opgestelde Nota van Inlichtingen.

2.4. Inlichtingen

Vragen over deze Selectieleidraad en/of suggesties ten aanzien van de voorwaarden kunnen uitsluitend per e-mail worden gesteld. De vragen dienen, uiterlijk op de datum zoals vermeld in paragraaf 2.2 "De planning van de procedure" in het bezit te zijn van de Contactpersoon.

Van vragen die na bovenvermelde datum en sluitingstijd binnenkomen, kan niet worden gegarandeerd dat deze in behandeling genomen worden en/of beantwoord worden. De vragen zullen met bijbehorende antwoorden geanonimiseerd worden verzonden aan alle Gegadigden. Gegadigden ontvangen hiervan bericht per e-mail. Elke vraag dient te zijn voorzien van het paragraafnummer van de Selectieleidraad of bijlage waar de vraag betrekking op heeft, het citaat uit deze paragraaf waar het betrekking op heeft en de formulering van de vraag.

Als naderhand blijkt dat de Selectieleidraad, inclusief de bijlagen, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden bevat die niet door Gegadigde zijn gemeld, kan dit de Aanbestedende dienst niet worden aangerekend.

De Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van deze Selectieleidraad. De Aanbestedende dienst ontvangt vragen bij voorkeur zo vroeg mogelijk.

U kunt zich niet beroepen op eventueel gegeven informatie door andere medewerkers / vertegenwoordigers van de Aanbestedende dienst dan de Contactpersoon, tenzij het informatie betreft die aan u tijdens de voorlichtingsbijeenkomst is gegeven. Hetzelfde geldt voor informatie die op een andere wijze dan hiervoor beschreven is verstrekt.

2.5. Voorwaarden ten aanzien van de selectie

De binnengekomen Aanmeldingen dienen te voldoen aan de formele eisen. Allereerst worden deze beoordeeld aan de hand van de eisen, welke ten aanzien van de Aanmelding

zelf zijn gesteld. Hierbij moet men denken aan de tijdige ontvangst, volledigheid en gestanddoeningstermijn.

De onderstaande voorwaarden zijn van toepassing:

- De Aanmelding dient tijdig, d.w.z. uiterlijk op de datum en sluitingstijd zoals vermeld in paragraaf 2.2 "De planning van de procedure" per e-mail te worden aangeboden aan: 3W-tender@minbuza.nl. Aanmeldingen die na deze sluitingstermijn worden aangeboden, zullen niet beoordeeld worden. Het risico van vertraging is voor de Gegadigde;
- De Gegadigde dient de standaardformulieren uit de bijlagen te gebruiken. Indien u wijzigingen aanbrengt in de vaste tekst, wordt uw Aanmelding als niet geschikt terzijde gelegd;
- De Aanmelding dient rechtsgeldig ondertekend te zijn, in gescand te worden en in PDF format ingediend te worden. De rechtsgeldigheid van de ondertekening wordt desgewenst geverifieerd door de Aanbestedende dienst;
- Voor het opstellen van de Aanmelding dient het invulformulier Selectieleidraad (bijlage II) gebruikt te worden;
- Per fax/per post of anderszins dan per e-mail ingediende Aanmeldingen worden niet geaccepteerd.

De informatie uit uw Aanmelding wordt door de Aanbestedende dienst als strikt vertrouwelijk behandeld, gewaarborgd en niet aan derden verstrekt, tenzij het informatie betreft die als gevolg van een wettelijke verplichting openbaar moet worden gemaakt of al openbaar is. De vertrouwelijkheid wordt ook bewaard wanneer de Aanmelding, en eventuele latere inschrijving, niet tot de totstandkoming van een Overeenkomst zal leiden.

2.6. Opening Aanmeldingen

Opening van de binnengekomen Aanmeldingen zal plaatsvinden zoals vermeld in paragraaf 2.2 "De planning van de procedure". Deze opening is niet-openbaar.

2.7. Klachtenregeling

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 een Gegadigde een klacht heeft over de aanbestedingsprocedure, kan de Gegadigde deze sturen naar 3W@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 u en uw onderneming en de aanduiding 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 betreffende aanbestedingstraject. De Aanbestedende dienst deelt de conclusie van haar bevindingen zo spoedig mogelijk schriftelijk mee aan de klager.

2.8. Mededeling selectieresultaat

Het streven is om uiterlijk op woensdag 16 oktober 2013 het resultaat van de selectie kenbaar te maken. De Gegadigden ontvangen per e-mail een bericht welke 5 Geselecteerden doorgaan naar de gunningfase en indien zij niet tot die 5 Geselecteerden behoren een gemotiveerde afwijzing. De uitnodiging tot het indienen van een Offerte zal eind oktober 2013 aan maximaal 5 Geselecteerden worden verzonden.

2.9. Voorbehouden

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om het aanbestedingstraject geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Gegadigden kunnen in voorkomend geval geen aanspraak maken op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding.

Aan het opstellen en uitbrengen van een Aanmelding, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen, zijn voor de Aanbestedende dienst geen kosten verbonden. Eventuele kosten en/of schade welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan Gegadigde) zijn voor risico van Gegadigde.

Door het indienen van een Aanmelding gaat u akkoord met bovenstaande voorbehouden.

3. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

3.1. Algemeen

De Gegadigde wordt gecontroleerd op Uitsluitingsgronden (bijvoorbeeld: faillissement, valse verklaringen, afdracht sociale lasten en belastingen) en geschiktheid voor de uitvoering van de opdracht. Om de geschiktheid te kunnen bepalen, is een aantal criteria vastgesteld welke bestaan uit eisen op het terrein van technische bekwaamheid.

Een Aanmelding waarop een Uitsluitingsgrond van toepassing is wordt terzijde gelegd en komt niet in aanmerking voor verdere (inhoudelijke) beoordeling.

Alle Geschiktheidseisen zijn minimumeisen. Dit betekent dat voor iedere eis, afzonderlijk een op onderhavige opdracht afgestemd minimum is vastgesteld, waaraan de Gegadigde moet voldoen. Een Aanmelding die niet voldoet aan één of meerdere van deze eisen wordt terzijde gelegd en komt niet in aanmerking voor verdere (inhoudelijke) beoordeling.

Er wordt met nadruk op gewezen dat de Aanbestedende dienst zich het recht voorbehoudt onvolledige Aanmeldingen waarin niet alle vragen zijn beantwoord, niet verder in behandeling te nemen.

3.2. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Nr.	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	Bewijs
1.	Identificatiegegevens en Uitsluitingsgronden	Eigen Verklaring, hoofdstuk 1, zie bijlage I.
2.	Technische en beroepsbekwaamheid	Lijst van de voornaamste diensten van de afgelopen 3 jaar. Zie Eigen Verklaring, paragraaf 5.2., bijlage I en Invulformulier Selectieleidraad bijlage II, paragraaf 4.1. Bezetting van personeel in vaste dienst. Zie Invulformulier Selectieleidraad bijlage II, paragraaf 4.2.
3.	Beroepsbevoegdheid	Eigen Verklaring, paragraaf 5.3. bijlage I, paragraaf 4.3.

Tabel 2

3.2.1. Identificatiegegevens en Uitsluitingsgronden

Om de regeldruk en daarmee de lasten voor ondernemers te verminderen, werkt de Rijksoverheid met een Eigen Verklaring. Het gebruik van een Eigen Verklaring houdt in dat voor de Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen, de Eigen Verklaring afgegeven wordt, zonder dat er nadere informatie wordt verstrekt. Alleen van de 5 Geselecteerden worden de inlichtingen en gegevens uit de Eigen Verklaring geverifieerd.

De Gegadigde vult de Eigen Verklaring (bijlage I) bij deze Selectieleidraad in en voegt deze als verplichte bijlage aan de Aanmelding toe. Hiermee verstrekt de Gegadigde inlichtingen met betrekking tot de identificatie en verklaart Gegadigde dat op hem geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

3.2.2. Technische en beroepsbekwaamheid

De Gegadigde toont zijn technische bekwaamheid aan door een opgave van de voornaamste diensten die op het gebied van Leiderschapsontwikkelprogramma zijn uitgevoerd.

Inzake de referenties gelden verder de volgende randvoorwaarden:

- Een referentieopdracht mag niet meer dan drie jaar geleden zijn afgerond, al dan niet in combinatie of onderaanneming, gerekend vanaf de sluiting van de Offerte termijn van deze aanbesteding. Een opdracht mag dus wel meer dan drie jaar geleden zijn gestart;
- Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet geheel afgeronde opdracht, gelden alleen de werkelijk behaalde resultaten van de opdracht;
- Het is toegestaan per referentieopdracht meerdere competenties aan te tonen; elk van de 5 competenties dient te worden aangetoond;
- Vermeld het bedrag en de datum van de onderneming waarvoor zij bestemd waren.

De referentie dient te laten zien, dat de Gegadigde ervaring heeft met de hieronder genoemde competenties, zodat duidelijk wordt dat hij voldoende ervaring heeft om de opdracht uit te voeren.

Uit de gezamenlijke ingediende referentieopdrachten dient te blijken dat Gegadigde ervaring heeft met:

- a. Organisatiegericht aansturen
- b. Omgevingsbewustzijn
- c. Multiculturele vaardigheden
- d. Flexibiliteit
- e. Plannen en organiseren

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

In paragraaf 5.2 van de Eigen Verklaring verklaart Gegadigde dat zijn onderneming voldoet aan de gestelde eisen met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid en in het Invulformulier Selectieleidraad, paragraaf 4.1, voegt hij de sjablonen van de referenties toe.

Aanmeldingen met referenties die niet aan de randvoorwaarden voldoen, kunnen terzijde worden gelegd.

Personeelsbezetting

De Gegadigde dient een opgave bij te voegen van de gemiddelde personeelsbezetting van de vaste personeelsleden van zijn onderneming gedurende de laatste 3 jaar met vermelding van functiebenaming en het aantal FTE's.

Voor de uitvoering van werkzaamheden is de volgende minimale bezetting vereist:

- 2 fte's op het gebied van programma ontwikkeling;
- 4 fte's op het gebied van leiderschapstraining, begeleiding van strategiesessies en teambuilding activiteiten;
- 1 fte medewerker op het gebied van administratieve en logistieke ondersteuning (programma/contractmanagement), met zorg voor achtervang relatie.

In geval van een samenwerkingsverband kan de personeelsbezetting van het samenwerkingsverband op het gebied van Management Development in aanmerking

worden genomen.

3.2.3. Beroepsbevoegdheid

In paragraaf 5.3 van de Eigen Verklaring verklaart Gegadigde, dat zijn onderneming staat ingeschreven in het handelsregister/beroepsregister en voldoet aan de gestelde eisen met betrekking tot beroepsbevoegdheid.

4. Selectiecriteria

De Gegadigden die niet worden uitgesloten als gevolg van de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen, worden beoordeeld aan de hand van de score op de Selectiecriteria.

Indien er maximaal 5 Gegadigden een Aanmelding indienen, zullen deze uitsluitend getoetst worden op de vormvereisten, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen. Bij gebleken conformiteit zullen deze Geselecteerden vervolgens het Beschrijvend document ontvangen.

4.1 Selectiecriteria

In onderstaande tabel staan de kerncompetenties van de Selectiecriteria, evenals het aantal punten dat u maximaal kunt scoren. Deze kerncompetenties geven de mate waarin Gegadigde in staat geacht wordt de feitelijke activiteiten naar behoren te verrichten. Deze kerncompetenties zijn van essentieel belang voor het uitvoeren van de opdracht.

Nr.	Kerncompetenties	Maximale score	Wegingsfactor
1	Organisatiegericht aansturen	200 punten	5
2	Omgevingsbewustzijn	80 punten	4
3	Multiculturele vaardigheden	60 punten	3
4	Flexibiliteit	40 punten	4
5	Plannen en organiseren	40 punten	2

Tabel 3

De opgedane kennis en ervaring wordt aan de hierna volgende competenties gekoppeld.

1. *Organisatiegericht aansturen* (wegingsfactor 5, max 200 punten)
Op effectieve manier tot uiting brengen van organisatiedoelstellingen in een leiderschaps- of Management Development voor verschillende managementlagen. Hierin goed de verbinding leggen tussen de verschillende lagen.
 - Beschrijf wat voor organisatiedoelstellingen u tot uiting heeft gebracht in een leiderschaps- of Management Developmentprogramma;
 - Welke opbouw is voor dit programma gehanteerd en welke verhoudingen bestond er tussen de verschillende managementlagen;
 - Beschrijf uw ervaring met betrekking tot strategiesessies van het topmanagement. Wat bepaalde de inhoud en de vorm?
2. *Omgevingsbewustzijn* (wegingsfactor 4, max 80 punten)
Ervaring met leiderschapsontwikkeling in een politiek-bestuurlijke context.
 - Beschrijf de politiek-bestuurlijke context waarin u vorm gaf aan een leiderschaps- of Management Development programma.
3. *Multiculturele vaardigheden* (wegingsfactor 3, max 60 punten)
Ervaring met een bedrijf dat internationaal opereert of in een internationale context hebben gewerkt.
 - Beschrijf de internationale context waarin u vorm gaf aan een leiderschaps of Management Development programma.
4. *Flexibiliteit* (wegingsfactor 4, max 40 punten)
Ervaring met leiderschapsontwikkeling in context van verandering. Ervaring met verandermanagement.
 - Beschrijf met welke verandertrajecten u te maken hebt gehad in relatie tot leiderschaps- of Management Development programma's.

5. *Plannen en organiseren* (wegingsfactor 2, max 40 punten)

Ervaring met het regelen van logistiek, communicatie met deelnemers en opdrachtgever, catering, etc. in kader van het leiderschaps- of Management Development.

- Beschrijf uw ervaring inzake logistiek en de aard van de contacten met deelnemers aan trainingen en de Opdrachtgever in kader van een leiderschaps- of Management Development programma.
- Beschrijf de wijze van invulling van contract- en programmamanagement.

De Aanmelding voor de Selectiecriteria dient aangeleverd te worden zoals gevraagd in het Eigen Verklaring (bijlage I) en het Invulformulier Selectieleidraad (bijlage II).

Er wordt met nadruk op gewezen dat Opdrachtgever zich het recht voorbehoudt onvolledige Verzoeken tot deelneming en Verzoeken tot deelneming waarin niet alle vragen zijn beantwoord, niet verder in behandeling te nemen.

4.2. Beoordeling

De beoordeling van de Aanmeldingen geschiedt door de Beoordelingscommissie. Per selectie criterium kunnen punten worden gescoord. Het maximaal te behalen aantal punten en het relatieve gewicht in het selectiemodel (tabel 4) is per criteria aangegeven. Per vraag worden de toegekende punten door de leden van de beoordelingscommissie gemiddeld. Het gemiddelde wordt vervolgens vermenigvuldigd met de wegingsfactor. Dit leidt tot totaalscores voor de Gegadigden.

De beoordeling van de antwoorden op de Selectiecriteria door de Beoordelingscommissie vindt plaats door het toekennen van punten (uitsluitend 0, 2, 4, 6, 8 en 10), waarbij de volgende norm wordt gehanteerd:

0	=	niet beantwoord
2	=	slechte beantwoording
4	=	matige beantwoording
6	=	redelijke beantwoording
8	=	goede beantwoording
10	=	uitstekende beantwoording

Tabel 4

De Aanbestedende dienst deelt schriftelijk gemotiveerd zijn selectiebeslissing en de naam van de 5 winnende Gegadigden mee aan alle Gegadigden.

4.3. Verificatie gegevens Eigen Verklaring

Na de communicatie over het voornemen tot selectie gaat de Aanbestedende dienst over tot het verifiëren van de gegevens in de Eigen Verklaring van de Geselecteerden. Deze Geselecteerden moeten binnen 5 werkdagen in ieder geval het Uittreksel handels- of beroepsregister (Kamer van Koophandel) gegevens aanleveren bij de Contactpersoon.

Mocht na verificatie van de Eigen Verklaring blijken dat de verstrekte bewijsstukken niet overeenkomen met de gegevens uit de Eigen Verklaring, dan wordt Geselecteerde uitgesloten van verdere deelname aan de 2^{de} fase van de aanbesteding. Er zal een herbeoordeling volgen indien een Geselecteerde uitvalt.

4.4. Selectie

Een geschil tussen de bij de aanbesteding betrokkenen – daar onder begrepen een geschil dat slechts door een van de betrokkenen als zodanig wordt beschouwd - dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbesteding, wordt beslecht door de bevoegde rechter in het arrondissement 's-Gravenhage.

Mocht Gegadigde bezwaren hebben tegen de selectiebeslissing, dan dient Gegadigde binnen 20 kalenderdagen na de dag van verzending van het voornemen tot afwijzing een kort geding bij de Voorzieningenrechter van de Rechtbank 's-Gravenhage aanhangig te maken, zulks op straffe van verval van alle rechten. Deze uitspraak vormt alsdan de basis voor de verdere besluitvorming omtrent de selectie.

5. Voorwaarden

Overeenkomst

1. Voorwaarde voor definitieve gunning van de opdracht is dat Inschrijver onvoorwaardelijk instemt met de Overeenkomst. Het concept van de Overeenkomst zal in de tweede fase van de aanbesteding worden verstrekt.

Inschrijving

2. Gegadigde staat in voor de juistheid, volledigheid en rechtmatigheid van alle gevraagde en geleverde gegevens en gaat akkoord met alle in de aanbestedingsdocumenten aangegeven voorwaarden door ondertekening van de Eigen Verklaring en het Invulformulier Selectieleidraad in bijlage II. Het verstrekken van onjuiste gegevens door Gegadigde kan te allen tijde tijdens het aanbestedingsproces tot uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure leiden;
3. De akkoordverklaringen moeten door een functionaris die bevoegd is de Gegadigde te vertegenwoordigen en te binden rechtsgeldig worden ondertekend. Uitgangspunt hierbij is de ingeschreven vertegenwoordiger bij het handels- of beroepsregister (Kamer van Koophandel).

Taal

4. De gevraagde gegevens, verklaringen en overige documenten dienen in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. Alle correspondentie en documentatie die door het Ministerie wordt opgesteld zal alleen in het Nederlands worden geschreven. Correspondentie over deze aanbesteding dient in het Nederlands te zijn gesteld.

Voorwaarden en voorbehouden van inschrijver

5. Een Aanmelding zal geen voorwaarden of voorbehouden bevatten. Een Aanmelding met een voorwaarde of voorbehoud wordt buiten beschouwing gelaten.

Vertrouwelijkheid

6. Gegadigde verklaart door ondertekening van zijn Aanmelding vertrouwelijk om te gaan met alle informatie die in het kader van deze aanbesteding wordt verkregen en geen informatie aan derden beschikbaar te zullen stellen. Een uitzondering kan worden gemaakt voor door Gegadigde in te schakelen onderaannemers of derden die ondersteunen bij het opstellen van de Aanmelding. In een dergelijk geval blijft Gegadigde verantwoordelijk voor het nakomen van de geheimhoudingsplicht, zowel voor zichzelf als ook voor in te schakelen derden.

Publiciteit

7. Publiciteit met betrekking tot deze aanbesteding is alleen toegestaan na schriftelijke toestemming van het Ministerie.

Eerlijke mededinging

8. Gegadigde verklaart dat de Aanmelding niet tot stand is gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht. Schending van deze voorwaarde kan tot gevolg

hebben dat Gegadigde van verdere deelname aan deze aanbesteding wordt uitgesloten.

Vertrouwelijkheid

9. Gegadigde verklaart zich te onthouden van verklaringen van welke aard dan ook die andere betrokkenen kunnen schaden. Schending van deze voorwaarde kan tot gevolg hebben dat Gegadigde van verdere deelname aan deze aanbesteding wordt uitgesloten.

Kennisgevingen

10. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht tenzij deze door bevoegde personen schriftelijk zijn bevestigd.

Belangenverstrengeling en kennisvoorsprong

11. Om de objectiviteit en onafhankelijkheid van de uitvoering van de Overeenkomst te waarborgen, verklaart Gegadigde (en daaronder begrepen elk onderdeel van het samenwerkingsverband) geen financiële relatie of andere belangenverstrengeling te hebben of te zullen hebben (gedurende de looptijd van de Overeenkomst) die de uitvoering van de Overeenkomst kan beïnvloeden. Gegadigde stemt ermee in dat een belangenverstrengeling ook door de Aanbestedende dienst kan worden vastgesteld;
12. Onder belangenverstrengeling wordt onder meer verstaan dat Gegadigde een medewerker van de Aanbestedende dienst in dienst heeft of een ex-medewerker die minder dan 2 jaar geleden uit dienst is getreden bij de Aanbestedende dienst die direct of indirect betrokken is of zal zijn bij onderhavige aanbesteding of uitvoering van werkzaamheden. Indien dit het geval is, dient Gegadigde dit bij de Aanbestedende dienst te melden. Mocht blijken dat de Aanbestedende dienst gegronde redenen heeft om aan te nemen dat (in weerwil van de verklaring van Gegadigde er toch) sprake is van belangenverstrengeling, dan zal Inschrijver worden uitgesloten van de aanbesteding;
13. Een organisatie die als externe adviseur van de Aanbestedende dienst of anderszins betrokken is bij deze aanbesteding, kan niet inschrijven op deze aanbesteding.

Toepasselijke wet- en regelgeving

14. Op deze aanbestedingsprocedure (inclusief de Offerte) is Nederlands recht van toepassing.

Elektronisch bestellen en factureren

15. Het beleid van de Rijksoverheid is er mede op gericht om administratieve lasten voor het bedrijfsleven en binnen de overheid terug te dringen. Om dit te realiseren op het gebied van inkoop zet Opdrachtgever e-procurement en e-facturatie in middels het zogenaamde Rijksinkoopportaal. Naar aanleiding hiervan verklaart Inschrijver zich bereid om na gunning vanaf het moment van verzoek van Opdrachtgever binnen 4 kalendermaanden:
 - facturen en/of bestellingen elektronisch uit te wisselen volgens technische instructie (o.a. berichtstandaard van de Nederlandse overheid) en randvoorwaarden van Opdrachtgever en/of;

- een elektronische productencatalogus ter beschikking te stellen volgens technische instructie en randvoorwaarden van Opdrachtgever en/of;
- gebruik te maken van het Rijksinkoopportaal en dit in het kader van inkopen naar aanleiding van deze aanbesteding te gebruiken en te voldoen aan het vereiste serviceniveau van betrokken informatiesystemen;
- de kosten voor gebruik, implementatie en onderhoud te dragen, waarbij de kosten in redelijke verhouding zullen staan tot de grootte van de opdracht.

Voor meer informatie zie: www.logius.nl.

5.1 Samenwerking bij Aanmelding

Indien Gegadigde niet zelfstandig in het gevraagde kan of wil voorzien, is de mogelijkheid aanwezig om de Offerte in te dienen in samenwerking met andere organisaties. Inschrijven kan dan op twee manieren:

- 1) Als *combinatie* waarbij elke deelnemer van de Combinatie verklaart (door ondertekening van de Eigen Verklaring bijlage I) hoofdelijk aansprakelijk te zijn voor de volledige en correcte nakoming van alle verbintenissen die voortvloeien uit (de gunning van) de Overeenkomst. In dit geval dient in de Eigen Verklaring Eigen Verklaring bijlage I te worden aangegeven welke organisatie penvoerder is en als gemachtigde namens de Combinatie jegens het Ministerie mag optreden. Tevens dienen in de bijlage de activiteiten te worden aangegeven die door elk van de combinanten zullen worden verricht.

Op geen van de combinanten mag een Uitsluitingsgrond (zie Eigen Verklaring bijlage I) van toepassing zijn, en de gestelde voorwaarden gelden voor alle combinanten.

- 2) Met *hoofd-/onderaannemerschap*, d.w.z. met een beroep op de bekwaamheid van onderaannemer(-s) (derden; organisaties; rechtspersonen e.d.). De Gegadigde is in dit geval hoofdaannemer en penvoerder. Na eventuele gunning is de Inschrijver als contractpartij hoofdelijk aansprakelijk voor het nakomen van alle verplichtingen die uit de Overeenkomst voortkomen, dus ook voor de verplichtingen van de onderaannemer(s).

Bij Aanmelding met een hoofd-/onderaannemerschap:

- a. Maakt de hoofdaannemer inzichtelijk voor welke eisen / criteria en in welke mate en voor welke activiteiten hij een beroep doet op welke onderaannemer. Door ondertekening van de Eigen Verklaring verklaart de hoofdaannemer dat hij kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de onderaannemer(-s) middels een verklaring van (elk van) de onderaannemer(s);
- b. Dient het met de desbetreffende eis / criterium corresponderende gedeelte van de opdracht daadwerkelijk door de desbetreffende onderaannemer te worden uitgevoerd;
- c. Dient zich jegens onderaannemer(-s) geen Uitsluitingsgrond als bedoeld in de Eigen Verklaring I voor te doen. Gestelde voorwaarden gelden voor hoofdaannemer en onderaannemers (tenzij anders vermeld).

Door ondertekening van de Eigen Verklaring en het Invulformulier Selectieleidraad in bijlage II verklaart elke combinant / hoofdaannemer (tevens namens elke

onderaannemer) dat hetgeen binnen deze aanbesteding is opgevoerd in het kader van deze aanbesteding daadwerkelijk beschikbaar zal zijn voor uitvoer van de opdracht, of in alle opzichten representatief zal zijn voor uitvoering van de opdracht.

Door ondertekening van het Invulformulier Selectieleidraad in bijlage II verklaart Gegadigde dat alle in de Eigen Verklaring gevraagde informatie door elke combinant en elke onderaannemer kan en op verzoek zal worden aangeleverd.

Door ondertekening van het Invulformulier Selectieleidraad in bijlage II verklaart Gegadigde dat hij bij alle informatie die hij in het kader van deze aanbesteding zal aanleveren (Geschiktheidseisen), zal aangeven van welke combinant c.q. hoofd- c.q. onderaannemer de onderhavige informatie afkomstig is.

In het geval van een gezamenlijke Aanmelding dient in bijlage te worden aangegeven wie als aanspreekpunt zal fungeren (single point of responsibility). Opdrachtgever correspondeert uitsluitend met het aanspreekpunt c.q. de hoofdaannemer.

De contactpersoon van de Gegadigde dient volledige beslissingsbevoegdheid te hebben en aantoonbaar gemachtigd te zijn om namens de Gegadigde op te kunnen treden.

Het is niet toegestaan dat combinanten of hoofd- / onderaannemers zich meerdere keren aanmelden.

Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven als Inschrijver (zelfstandig, in Combinatie, of als onderaannemer), indien zij – op verzoek van de Aanbestedende dienst - kunnen aantonen dat zij ieder de Offerte onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de desbetreffende Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers.

De Aanbestedende dienst kan een Gegadigde uitsluiten wanneer de samenstelling van het samenwerkingsverband tijdens de aanbestedingsprocedure (ná indiening van de Aanmelding en vóór het sluiten van de Overeenkomst) zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst wordt gewijzigd.

Opdrachtnemer kan de samenstelling van het samenwerkingsverband tijdens de looptijd van de Overeenkomst niet wijzigen zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Opdrachtgever.

Deze bijlagen worden als aparte documenten verstrekt.

Bijlage I Eigen Verklaring

Bijlage II Invulformulier Selectieleidraad