Rijksvastgoedbedrijf
Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties

50711 | Ontwikkeling en uitvoering opleiding zakelijk samenwerken

Aanbestedingsleidraad aanmeldingsfase nationale niet-openbare procedure

Datum ~~17 september 2026~~9 oktober 2026

Colofon

Contactpersoon	Zie informatie TenderNed

Rijksvastgoedbedrijf
Transacties en Projecten
Inkoop en Contractmanagement
Korte Voorhout 7
Postbus 16169
2500 BD Den Haag
Aanbesteding & samenwerking | Rijksvastgoedbedrijf

Inhoudsopgave

1 Inleiding 1
1.1 Algemeen 1
1.2 Bijlagen 1
2 Beschrijving project en opdracht 2
2.1 Algemene kenmerken 2
2.1.1 Korte beschrijving 2
2.2 Hoeveelheid of omvang van de opdracht 2
2.3 Herzieningsclausules 2
2.3.1 150 Extra medewerkers opleiden 2
2.3.2 150 losse opleidingsdagen 2
2.3.3 Aanpassen en herontwikkeling opleiding Zakelijk Samenwerken 3
2.4 Algemene voorwaarden 3
3 Aanbestedingsprocedure 4
3.1 Procedure 4
3.2 Elektronisch aanbestedingsproces 4
3.3 Planning 5
3.4 Nadere inlichtingen 5
4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen 6
4.1 Uitsluitingsgronden 6
4.1.1 Betrokkenheid in de voorbereidingsfase 6
4.2 Geschiktheidseisen 6
5 Selectie 11
5.1 Selectie op basis van selectiecriteria 11
5.1.1 Algemene eisen referentieopdrachten ter onderbouwing van de selectiecriteria 11
5.2 Selectiemethode (bepalen van de rangorde) 12
5.3 Loting 13
6 Aanmelding 14
6.1 Algemeen 14
6.2 Aanmelding door een samenwerkingsverband van ondernemingen 14
6.3 Aanmelding met een beroep op derden 14
6.4 In te dienen aanmeldingsdocumenten en bewijsstukken 14
6.5 Uniform Europees Aanbestedingsdocument 16
6.6 Ondertekening(sbevoegdheid) documenten 16
7 Opvragen bewijsstukken en afronding aanmeldingsfase 18
7.1 Opvragen bewijsstukken (documenten in te dienen na verzoek) . 18
7.2 Mededeling selectiebeslissing 18
8 Motiveringen en slotbepalingen 19
8.1 Motiveringen 19
8.2 Taal 19
8.3 Pre-contractuele waarschuwingsplicht 20
8.4 Verificatie gegevens 20
8.5 Procedure stopzetting en (tussentijdse) beëindiging 20
8.6 Wegvallen geselecteerde gegadigde(n) 20
8.7 Blijvend voldoen aan eisen 20
8.8 Past Performance 20
8.9 Verwerking persoonsgegevens 20
8.10 Toepasselijk recht, forumkeuze en klachtenmeldpunt 21
8.10.1 Toepasselijk recht 21

8.10.2 Forumkeuze 21
8.10.3 Klachten 21

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Deze aanbestedingsleidraad bevat informatie over de nationale niet-openbare aanbestedingsprocedure van de opdracht "50711 | ontwikkeling en uitvoering opleiding zakelijk samenwerken" van het Rijksvastgoedbedrijf. Verder wordt verwezen naar de informatie zoals vermeld op het dashboard van deze aanbesteding op TenderNed.

1.2 Bijlagen

Bij deze aanbestedingsleidraad horen de volgende bijlagen:

- Praatplaat Koers
- Zakelijk Samenwerken introductie film
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Model opgave referentieopdrachten
- Regeling Scheiding van Belang Rijksvastgoedbedrijf 16.1 (RSBR 16.1)
- Concept aanbestedingsleidraad inschrijvingsfase met:
    - Inschrijvingsbiljet
    - Inschrijvingsbegroting
    - Verklaring bestuurder model K
- Concept overeenkomst met
    - Bijlage 1 - werkbeschrijving

2 Beschrijving project en opdracht

2.1 Algemene kenmerken

2.1.1 Korte beschrijving

Het ontwikkelen en uitvoeren van een opleiding 'zakelijk samenwerken' aan 250 medewerkers van het Rijksvastgoedbedrijf.

Het doel van de opdracht is:
Medewerkers van het Rijksvastgoedbedrijf in staat stellen om de opgave waar het Rijksvastgoedbedrijf voor staat te realiseren.

De scope van de opdracht bestaat in hoofdlijnen uit:
- Ontwikkelen opleiding zakelijk samenwerken voor het Rijksvastgoedbedrijf
- Geven van de opleiding zakelijk samenwerken op een locatie van Opdrachtnemer c.q. een door de Opdrachtnemer georganiseerde locatie aan 250 medewerkers

De looptijd van deze opdracht is vier jaar na gunning (welke is gepland op 2 maart 2027).

Op TenderNed is een filmpje geplaatst (Zakelijk Samenwerken introductie film.zip) waarin meer uitleg en context wordt gegeven van het doel van de opleiding zakelijk samenwerken.

2.2 Hoeveelheid of omvang van de opdracht

1 x ontwikkelen opleiding zakelijk samenwerken voor 250 personen
250 x deelname aan opleiding zakelijk samenwerken (in groepen van 10 á 12 personen per trainer)

2.3 Herzieningsclausules

2.3.1 150 Extra medewerkers opleiden

Aard en omvang: Het opleiden van extra medewerkers van het Rijksvastgoedbedrijf in groepen van 10 á 12 personen per trainer, met een maximum van 150 medewerkers.
Voorwaarden waaronder de herziening kan plaatsvinden: Wanneer de directie van het Rijksvastgoedbedrijf besluit dat het noodzakelijk is om een grotere groep medewerkers van het Rijksvastgoedbedrijf op te leiden in de gewenste manier van denken, handelen en samenwerken.

Na dit besluit van de directie heeft Opdrachtgever het recht de overeenkomst eenzijdig aan te passen en het aantal op te leiden personen met maximaal 150 te verhogen. Dit vindt plaats onder gelijkblijvende voorwaarden als opgenomen in de oorspronkelijke overeenkomst.

2.3.2 150 losse opleidingsdagen

Aard en omvang: Het geven van 150 losse opleidingsdagen (verdiepende opleidingsdagen van 'zakelijk samenwerken' afhankelijk van de evaluatie na 2

gegeven opleidingen van 3 dagen) als op zichzelf staande modules aan medewerkers die niet integraal de opleiding zakelijk samenwerken volgen.
Voorwaarden waaronder de herziening kan plaatsvinden: Wanneer de directie van het Rijksvastgoedbedrijf besluit dat het noodzakelijk is om een grotere groep medewerkers van het Rijksvastgoedbedrijf op specifieke onderdelen van de gewenste manier van denken, handelen en samenwerken op te leiden.

Na dit besluit heeft Opdrachtgever het recht om de overeenkomst eenzijdig aan te passen door 150 losse trainingsdagen af te nemen. Dit vindt plaats onder gelijkblijvende voorwaarden als opgenomen in de oorspronkelijke overeenkomst.

2.3.3 Aanpassen en herontwikkeling opleiding Zakelijk Samenwerken
Aard en omvang: Het aanpassen van de opleiding Zakelijk Samenwerken, maximaal 4 keer gedurende de looptijd van de overeenkomst.

Voorwaarden waaronder de herziening kan plaatsvinden: Indien dit nodig wordt geacht op basis van de zelfevaluatie van de Opdrachtnemer, evaluatie door Opdrachtgever en de ontvangen feedback van de deelnemers kan de Opdrachtgever besluiten tot het aanpassen van de opleiding Zakelijk Samenwerken.

Na dit besluit heeft Opdrachtgever het recht om de overeenkomst eenzijdig aan te passen om de Opdrachtnemer, tot maximaal 4 keer, de opleiding aan te passen (zowel de opleidingsdagen, al het trainingsmateriaal als de transfer. Dit vindt plaats onder gelijkblijvende voorwaarden als opgenomen in de oorspronkelijke overeenkomst.

2.4 Algemene voorwaarden

De overeenkomst wordt gesloten op basis van de ARVODI-2025 (Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2025).

3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Procedure

De aanbesteding verloopt volgens de nationale niet-openbare procedure uit hoofdstuk 3 van het ARW 2016. Dit betekent dat de aanbesteding in twee fasen plaatsvindt.

In de eerste fase (de aanmeldingsfase) worden alle geïnteresseerde ondernemingen in de gelegenheid gesteld zich aan te melden als gegadigde. Het doel van deze fase is om maximaal ~~drie~~ vijf gegadigden te selecteren. Deze gegadigden worden vervolgens uitgenodigd tot het indienen van een inschrijving (de inschrijvingsfase).

3.2 Elektronisch aanbestedingsproces

Deze aanbesteding verloopt volledig via TenderNed. Dit betekent dat alle communicatie in beginsel via TenderNed verloopt en dat aanmeldingen en inschrijvingen uitsluitend via TenderNed kunnen worden ingediend.

Voor deelneming aan deze aanbesteding dient een onderneming te zijn geregistreerd bij TenderNed. De "Gebruiksvoorwaarden TenderNed" zijn van toepassing.

Van een onderneming wordt verwacht dat deze alle benodigde kennis heeft om op een correcte wijze een aanbestedingsprocedure te kunnen doorlopen via TenderNed. Voor meer informatie wordt verwezen naar de animatievideo "Inschrijven via TenderNed" van het Rijksvastgoedbedrijf. De animatievideo is te raadplegen via Aanbestedingen via TenderNed | Onderwerp | Rijksvastgoedbedrijf . In deze animatievideo wordt uitgelegd waar ondernemingen rekening mee moet houden wanneer zij besluiten deel te nemen aan een aanbesteding van het Rijksvastgoedbedrijf die via TenderNed verloopt.

Ondernemingen dienen rekening te houden met de technische aspecten van elektronisch aanbesteden. In dat kader wordt geadviseerd om de aanmelding en/of inschrijving niet op het laatst mogelijke moment te verzenden. In geval van onvoorziene storingen van TenderNed wordt geadviseerd om direct contact op te nemen met:

- de in de colofon en/of TenderNed vermelde contactpersoon van deze aanbesteding, en
- de servicedesk van TenderNed.

3.3 Planning

Op TenderNed en in deze aanbestedingsleidraad is de planning van de aanbestedingsprocedure opgenomen. Bij tegenstrijdigheden prevaleert de planning op TenderNed.

Het Rijksvastgoedbedrijf behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor de planning aan te passen. Met uitzondering van de wettelijk vastgestelde termijnen kunnen geen rechten worden ontleend aan de gegeven planning.

Planning aanmeldingsfase op hoofdlijnen	
Omschrijving	**Datum**
Uiterste datum indienen verzoeken om nadere inlichtingen aanmeldingsfase	5 oktober 2026, 12:00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen aanmeldingsfase	9 oktober 2026
Sluitingsdatum indienen aanmelding	16 oktober 2026, 12:00 uur
Mededeling selectiebeslissing & beroepsperiode tegen selectiebeslissing (7 kalenderdagen)	3 november 2026
Versturen uitnodiging tot inschrijving	10 november 2026

Tabel planning aanmeldingsfase op hoofdlijnen

3.4 Nadere inlichtingen

Nadere inlichtingen zoals bedoeld in artikel 3.21 ARW 2016 dienen uiterlijk op het in de tabel *planning aanmeldingsfase op hoofdlijnen* genoemde tijdstip te worden ingediend via “Vragen en antwoorden” op het dashboard van deze aanbesteding. De verantwoordelijkheid voor het tijdig en juist verzoeken van nadere inlichtingen ligt bij de ondernemingen.

De vragen met bijbehorende antwoorden zullen vervolgens uiterlijk op het in de tabel *planning aanmeldingsfase op hoofdlijnen* genoemde tijdstip geanonimiseerd worden gepubliceerd en zo aan alle ondernemingen ter beschikking worden gesteld.

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

4.1 Uitsluitingsgronden

Een gegadigde die zich in een of meer van de genoemde omstandigheden bevindt zoals vermeld in deel III van het UEA kan van (verdere) deelname aan de deze aanbestedingsprocedure en van opdrachtverlening worden uitgesloten. Dat geldt ook indien een of meerdere deelnemers uit een samenwerkingsverband (combinanten) en/of een andere natuurlijke of rechtspersoon (derde) waarop de gegadigde een beroep doet zich in een of meer van de genoemde omstandigheden bevindt.

4.1.1 Betrokkenheid in de voorbereidingsfase

Op grond van 3.14 ARW 2016 kan het Rijksvastgoedbedrijf een gegadigde ook uitsluiten van deelname aan de aanbestedingsprocedure vanwege betrokkenheid bij de voorbereiding van deze aanbestedingsprocedure.

Wanneer een gegadigde en/of een of meerdere combinanten en/of derde(n) waarop een beroep wordt gedaan, op het UEA aangeeft betrokken te zijn geweest in de voorbereidingsfase van deze aanbestedingsprocedure dan dient op grond van de RSBR 16.1 bij aanmelding een belangenbeschermingsplan te worden ingediend. Wanneer met dit plan kan worden aangetoond dat in het concrete geval de mededinging door de bedoelde betrokkenheid niet vervalst kan zijn dan wordt de aanmelding niet terzijde gelegd.

4.2 Geschiktheidseisen

In deze aanbestedingsprocedure worden geschiktheidseisen gesteld. Gegadigden die niet aan de geschiktheidseisen voldoen, zullen van verdere deelname aan de deze aanbestedingsprocedure worden uitgesloten. De geschiktheidseisen zijn vermeld onder “Eisen” op het dashboard van deze aanbesteding en zijn nader uitgewerkt in onderstaande tabel.

GESCHIKTHEIDSEISEN		
TECHNISCHE BEKWAAMHEID		
Naam	**Beschrijving**	**Bewijsstuk**
4. Meerjarige opleiding met veel deelnemers Doelstelling Opdrachtgever Het selecteren van een gegadigde die in staat is om gedurende een langere periode dezelfde opleiding te geven en te organiseren en indien nodig aan te passen op veranderende omstandigheden.	Kerncompetentie Gegadigde is in staat om dezelfde opleiding meerjarig (meer dan 2 jaar) te geven aan veel (in totaal meer dan 150) unieke deelnemers, waarbij de opleiding is aangepast op veranderende omstandigheden. Aspecten Gegadigde dient genoemde kerncompetentie te bewijzen aan de hand van één referentieopdracht waarin de volgende aspecten tot uitdrukking komen: • De opleiding is gegeven gedurende een periode van meer dan 2 jaar. • In totaal hebben meer dan 150 unieke deelnemers deze opleiding gevolgd. • Er was sprake van evaluaties met de klant en deelnemers op basis waarvan de opleiding verder is ontwikkeld.	**Model opgave referentieopdrachten** - Ingevulde bijlage "Model opgave referentieopdrachten" - Zie dashboard TenderNed eis 5. **Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en aspecten** - Documenten die de aanwezigheid van de vereiste kerncompetentie en aspecten aantonen (bijvoorbeeld een tevredenheidsverklaring, een afschrift van de opdrachtbrief en/of standaard evaluatieformulieren of -verslagen uit deze opdracht, en/of relevante pagina's van de contractdocumenten of facturen). Een projectblad of een zelf opgesteld projectdocument wordt niet als bewijsstuk aanvaard. - Zie dashboard TenderNed eis ~~4~~5. **Referentietermijn** De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan vijf jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de aanmelding.

5. Ervaring met het ontwikkelen van een meerdaagse training voor een overheidsorganisatie Doelstelling Opdrachtgever Het selecteren van een gegadigde die in staat is om een op maat gemaakte opleiding te ontwikkelen ten behoeve van een overheidsorganisatie.	Kerncompetentie De gegadigde kan een opleiding op maat ontwikkelen voor een overheidsorganisatie. Aspecten Gegadigde dient genoemde kerncompetentie te bewijzen aan de hand van één referentieopdracht waarin de volgende aspecten tot uitdrukking komen: - De ontwikkelde opleiding was specifiek op maat gemaakt voor de betreffende opdrachtgever. - De ontwikkelde opleiding bestond uit 2 of meer opleidingsdagen (al dan niet aaneengesloten). - De opdrachtgever voor het ontwikkelen van de training was een overheidsorganisatie. Overheidsorganisatie is gedefinieerd als een organisatie die voorkomt in het Register van Overheidsorganisaties zoals opgenomen op https://organisaties.overheid.nl/	**Model opgave referentieopdrachten** - Ingevulde bijlage "Model opgave referentieopdrachten" - Zie dashboard TenderNed eis 5~~6~~. **Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en aspecten** - Documenten die de aanwezigheid van de vereiste kerncompetentie en aspecten aantonen (bijvoorbeeld een tevredenheidsverklaring, een afschrift van de opdrachtbrief al dan niet in combinatie met een geaccordeerde offerte (zonder prijs) en/of relevante pagina's van de contractdocumenten). Een projectblad of een zelf opgesteld projectdocument wordt niet als bewijsstuk aanvaard. - Zie dashboard TenderNed eis 5~~6~~. **Referentietermijn** - De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan vijf jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de aanmelding.
BEROEPS BEKWAAMHEID		
Naam	**Beschrijving**	**Bewijsstuk**

6. Ervarenheid trainers Doelstelling Opdrachtgever Het selecteren van een gegadigde die beschikt over geschikte trainers.	Kerncompetentie Gegadigde beschikt over voldoende ervaren trainers (in dienst, dan wel op andere wijze aan zich verbonden zodat op deze kennis en ervaring een beroep kan worden gedaan). Aspecten Gegadigde dient genoemde kerncompetentie te bewijzen aan de hand van ten minste 3 CV's (inclusief het bewijsmateriaal dat het op het CV genoemde onderschrijft) waarin de volgende aspecten tot uitdrukking komen: - ten minste 3 jaar ervaring in het verrichten van systeem- en groeps-interventies. - ten minste 3 jaar ervaring met praktijkgerichte trainingen waarin getraind wordt door middel van het doen.	**Curriculum Vitae (CV)** Het CV van de persoon/personen met daarop de onder 'aspecten' benoemde ervaring(en). **Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en aspecten** - Documenten die de aanwezigheid van de vereiste kerncompetentie en aspecten welke worden benoemd op het CV aantonen (bijvoorbeeld een tevredenheidsverklaring, een afschrift van de opdrachtbrief al dan niet in combinatie met een geaccordeerde offerte (zonder prijs) en/of relevante pagina's van de contractdocumenten). Een projectblad of een zelf opgesteld projectdocument wordt niet als bewijsstuk aanvaard. - Zie dashboard TenderNed eis 6~~7~~. **Referentietermijn** De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan vijf jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de aanmelding.
7. Opleiding trainers Doelstelling Opdrachtgever Het selecteren van een gegadigde die beschikt over bekwame trainers.	Kerncompetentie Gegadigde beschikt over terzake opgeleide trainers (in dienst, dan wel op andere wijze aan zich verbonden zodat op deze kennis en ervaring een beroep kan worden gedaan). Aspecten Gegadigde dient genoemde kerncompetentie te bewijzen door afschriften van de onderstaande opleidingen te overleggen: - Didactisch geschoold - Systeemdynamisch geschoold - Neuro Liguïstisch Programmeren (NLP) geschoold - Transactionele Analyse (TA) geschoold	**Certificaat, diploma, bewijs van deelname** Een certificaat, diploma of bewijs van deelname van het betreffende opleidingsinstituut waar de betreffende opleiding is genoten. Zie dashboard TenderNed eis 7~~8~~.

Tabel geschiktheidseisen

Algemene eisen referentieopdrachten ter onderbouwing van de bekwaamheid

- Eenzelfde referentieopdracht mag voor meerdere geschiktheidseisen worden gebruikt.
- Per geschiktheidseis mag maximaal één referentieopdracht worden opgevoerd.
- Indien een gegadigde een beroep doet op een derde(n) om de geëiste kerncompetentie aan te tonen, dan dient dit door de gegadigde te worden aangegeven in het UEA onder deel IIC. Zie in dit kader ook het hoofdstuk *Aanmelding* van deze aanbestedingsleidraad.
- Indien een referentieopdracht in een combinatie of in onderaanneming is uitgevoerd, dan dient de gegadigde zijn eigen aandeel in de bijlage "Model opgave referentieopdrachten" te beschrijven. Het aandeel dat door de gegadigde is uitgevoerd, moet de geëiste kerncompetentie(s) aantonen.

5 Selectie

5.1 Selectie op basis van selectiecriteria

Indien het aantal niet-uitgesloten en geschikte gegadigden meer dan ~~drie~~ vijf bedraagt, dan worden de gegadigden in rangorde van geschiktheid geplaatst. De rangorde wordt bepaald door middel van beoordeling op basis van selectiecriteria. De selectiecriteria zijn vermeld onder "Selectiecriteria" op het dashboard van deze aanbesteding en uitgewerkt in onderstaande tabel.

De gegadigden die in de rangorde op de plaats 1 tot en met ~~3~~ 5 zijn geëindigd, komen in aanmerking voor een uitnodiging tot inschrijving.

Selectiecriteria		
Nr en titel	**Beschrijving**	**Bewijsstuk**
Blijvend het gewenste gedrag vertonen Doelstelling Opdrachtgever: Gegadigden selecteren die bewezen in staat zijn om medewerkers van een organisatie blijvend het gewenste gedrag te laten vertonen.	Competentie De mate waarin gegadigde aantoonbaar blijvend het gedrag van medewerkers van een organisatie heeft weten te veranderen door middel van de door hun gegeven training/opleiding en transfer. Aspecten: - Het bereikte blijvende effect op de lange termijn.	**Model opgave referentieopdrachten** - Ingevulde bijlage "Model opgave referentieopdrachten" - Zie dashboard TenderNed selectiecriterium 1 **Documenten ten bewijze van vereiste aspecten** - Gegadigde dient de mate van de genoemde competentie te bewijzen aan de hand van één referentieopdracht waaruit het gevraagde aspect blijkt. Dit door een onderbouwing (kwantitatief of kwalitatief) te geven van het behaalde resultaat gevalideerd door de toenmalige opdrachtgever. Inclusief diens contactgegevens (met wie contact gezocht kan worden ter verificatie). - Zie dashboard TenderNed selectiecriterium 1 **Referentietermijn** De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan vijf jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de aanmelding.

Tabel selectiecriteria

5.1.1 Algemene eisen referentieopdrachten ter onderbouwing van de selectiecriteria

- Eenzelfde referentieopdracht mag voor meerdere selectiecriteria worden gebruikt.
- Per selectiecriterium mag maximaal één referentieopdracht worden opgevoerd.
- Indien een gegadigde een beroep doet op (een) derde(n) om de geëiste competentie aan te tonen, dan dient dit door de gegadigde te worden

aangegeven in het UEA onder deel IIC. Zie in dit kader ook het hoofdstuk *Aanmelding* van deze aanbestedingsleidraad.
- Indien een referentieopdracht in een combinatie of in onderaanneming is uitgevoerd, dan dient de gegadigde zijn eigen aandeel in de bijlage "Model opgave referentieopdrachten" te beschrijven. Het aandeel dat door de gegadigde is uitgevoerd, moet de geëiste competentie(s) aantonen.

5.2 Selectiemethode (bepalen van de rangorde)

Voor het bepalen van de rangorde worden de ingediende bewijsstukken ten behoeve van de selectiecriteria beoordeeld ten opzichte van de in de selectiecriteria gevraagde competentie. Deze beoordeling resulteert in een totaalscore per gegadigde. De rangorde wordt bepaald door de totaalscores van de gegadigden in afnemende volgorde.

Totaalscore

De totaalscore wordt berekend door de scores per (afzonderlijk) selectiecriterium bij elkaar op te tellen.

Nr.	Selectiecriterium	Wegingsfactor
1	Blijvend het gewenste gedrag vertonen	100 %

Tabel weging selectiecriteria

Score per selectiecriterium

De score per selectiecriterium wordt berekend met de volgende formule:

Score per selectiecriterium = beoordelingscijfer * wegingsfactor

Beoordelingscijfer

Voor de toekenning van het beoordelingscijfer geldt dat hoe beter een competentie uit een door de gegadigde ingediend bewijsstuk aantoonbaar overeenkomt met de in een selectiecriterium gevraagde competentie, hoe hoger het beoordelingscijfer.

Beoordelingscijfer in punten	Waardering
5	**De beoogde verandering is ruimschoots behaald**: het gewenste gedrag is verankerd in de cultuur en de deelnemers van de training dragen het geleerde actief uit.
4	**De beoogde verandering is meer dan behaald**: de deelnemers aan de training beheersen het gewenste gedrag volledig en helpen anderen om ook zo te handelen.
3	**De beoogde verandering is behaald**: de deelnemers aan de training laten het gewenste gedrag zien.
2	**De beoogde verandering is net niet behaald**: de deelnemers aan de training oefenen met het gewenste gedrag in de dagelijkse praktijk.
1	**De beoogde verandering is niet behaald**: de deelnemers aan de training begrijpen de theorie en herkennen de situaties, maar zijn niet in staat om het gewenste gedrag toe te passen.
0	**Geen effect**: de deelnemers van de training vertonen geen ander gedrag na de training als voor de training.

Tabel beoordelingscijfer

Wegingsfactor
De wegingsfactor geeft het belang van het selectiecriterium weer. Hoe hoger de wegingsfactor, hoe belangrijker het selectiecriterium.

5.3 Loting

Wanneer de aanmeldingen van twee of meer gegadigden na toepassing van de selectiecriteria als gelijk worden beoordeeld en daarmee niet kan worden bepaald wie voor een uitnodiging tot inschrijving in aanmerking komt, wordt er een lotingsprocedure gevolgd.

Wanneer een lotingsprocedure wordt gevolgd, worden de betreffende gegadigden uitgenodigd hierbij aanwezig te zijn. Bij de lotingsprocedure bevat een lot de naam van een gegadigde die voor de loting in aanmerking komt. De loting zal geschieden door het ongezien trekken van alle loten, waarbij de volgorde van trekken wordt vastgelegd en de eerst getrokkene als eerste wordt geselecteerd. Na afloop wordt van de loting een proces-verbaal opgesteld. Het proces-verbaal wordt op verzoek beschikbaar gesteld aan de gegadigden.

6 Aanmelding

6.1 Algemeen

Ondernemingen die in aanmerking willen komen voor een uitnodiging tot inschrijving moeten een tijdige, volledige en correcte aanmelding indienen via het dashboard van deze aanbesteding.

Aanmeldingen dienen te voldoen aan alle bepalingen zoals vermeld in de aanbestedingsstukken en op het dashboard van deze aanbesteding. Een aanmelding waaraan voorwaarden zijn verbonden, wordt als ongeldig terzijde gelegd en niet verder in beschouwing genomen.

Ondernemingen mogen zich slechts eenmaal als gegadigde aanmelden al dan niet in combinatie met andere ondernemingen. Op een onderneming die (al dan niet in combinatie) deelneemt als gegadigde, kan niet door andere gegadigden een beroep worden gedaan om te voldoen aan de geschiktheidseisen en/of selectiecriteria.

6.2 Aanmelding door een samenwerkingsverband van ondernemingen

Een combinatie kan zich aanmelden als een gegadigde. In dat geval is het afzonderlijk aanmelden als gegadigde door een van de combinanten, alleen of in combinatie met anderen, **niet** toegestaan.

6.3 Aanmelding met een beroep op derden

Gegadigden kunnen een beroep doen op de technische bekwaamheid, beroepsbekwaamheid en/of financiële draagkracht van derden om de opdracht te kunnen uitvoeren en te kunnen voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen en/of selectiecriteria. Onder derden vallen onder meer toekomstige onderaannemers, gelieerde ondernemingen (dochter-, zuster- of moedervennootschappen) of derden waarmee de gegadigde een verbintenis gesloten heeft.

Het beroep op derden ten behoeve van de geschiktheidseisen en/of selectiecriteria brengt met zich mee dat de gegadigde deze derden daadwerkelijk inzet bij de uitvoering van de opdracht.

6.4 In te dienen aanmeldingsdocumenten en bewijsstukken

Bij aanmelding dienen de in onderstaande tabel, kolom “Bij aanmelding door”, opgenomen documenten en bewijsstukken via TenderNed te worden ingediend.

CHECKLIST AANMELDINGSDOCUMENTEN EN BEWIJSSTUKKEN				
Aanmeldingsdocument / bewijsstuk	**Verwijzing TenderNed**	**Vereisten**	**Bij aanmelding door:**	**Na verzoek Rijksvastgoedbedrijf[1] door:**
UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Zie paragraaf *Uniform Europees Aanbestedingsdocument* en paragraaf *Ondertekening(sbevoegdheid) documenten*	- Hoofdopdrachtnemer óf - Combinanten (indien van toepassing) én - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan (indien van toepassing)	
Bewijsstukken uitsluitingsgronden				
Verklaring van de belastingdienst	Eis 1	Zie dashboard TenderNed eis 1		- Hoofdopdrachtnemer óf - Combinanten (indien van toepassing) én - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan (indien van toepassing)
Gedragsverklaring aanbesteden	Eis 2	Zie dashboard TenderNed eis 2		- Hoofdopdrachtnemer óf - Combinanten (indien van toepassing) én - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan (indien van toepassing)
Uittreksel Handelsregister	Eis 3	Zie dashboard TenderNed eis 3		- Hoofdopdrachtnemer óf - Combinanten (indien van toepassing) én - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan (indien van toepassing)
(Optioneel) Belangenbeschermingsplan	Niet van toepassing	Zie paragraaf *Betrokkenheid in de voorbereidingsfase*	- Hoofdopdrachtnemer óf - Combinanten (indien van toepassing) én - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan (indien van toepassing)	
Bewijsstukken ondertekeningsbevoegdheid				
(Optioneel) Volmacht	Niet van toepassing	Zie paragraaf *Ondertekening(sbevoegdheid) documenten*		- Hoofdopdrachtnemer óf - Combinanten (indien van toepassing) én - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan (indien van toepassing)
Bewijsstukken technische bekwaamheid & selectiecriteria				
Model opgave referentieopdrachten	Eis 5, 6	Zie paragraaf *Geschiktheidseisen*	- Hoofdopdrachtnemer	
Bewijsstukken beroepsbekwaamheid				
Curriculum Vitae (CV)	Eis 7	Zie paragraaf *Geschiktheidseisen*	- Hoofdopdrachtnemer	
Certificaten, diploma's, bewijs van deelname	Eis 8	Zie paragraaf *Geschiktheidseisen*	- Hoofdopdrachtnemer	
Bewijsstukken selectiecriteria				
Model opgave referentieopdrachten	Selectiecriterium 1	Zie paragraaf *Selectie op basis van selectiecriteria*	- Hoofdopdrachtnemer	

Tabel checklist aanmeldingsdocumenten en bewijsstukken

[1] De verlangde documenten kunnen op verzoek van het Rijksvastgoedbedrijf worden opgevraagd (zie paragraaf *Opvragen bewijsstukken (documenten in te dienen na verzoek*)). De gegadigde mag de documenten ook bij aanmelding reeds beschikbaar stellen via het dashboard van deze aanbesteding.

6.5 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Ondernemingen dienen gebruik te maken van het UEA zoals opgenomen onder "Eisen en criteria", "Uniform Europees Aanbestedingsdocument" op het dashboard van deze aanbesteding.

Het UEA dient volledig te zijn ingevuld en, na ondertekening door een of meerdere daartoe bevoegde vertegenwoordigers van de gegadigde (zie paragraaf *Ondertekening(sbevoegdheid) documenten*), te worden geüpload onder "Eisen en Criteria", "Uniform Europees Aanbestedingsdocument" op het dashboard van deze aanbesteding.

In het geval van aanmelding door een combinatie, dient elk van de combinanten afzonderlijk een ondertekend UEA in te dienen met daarin de in de delen II tot en met VI gevraagde gegevens.

Indien een beroep wordt gedaan op een derde dan dient de desbetreffende derde een afzonderlijk UEA in te vullen en te ondertekenen met daarin de in de delen IIA en B, III en VI gevraagde gegevens. De gegadigde dient het UEA van de derde(n) bij zijn aanmelding in te dienen.

Door ondertekening van het UEA verklaart de derde dat de gegadigde die een beroep doet op haar, voor de uitvoering van de opdracht kan beschikken over de kennis, ervaring en middelen die zij ter beschikking stelt.

6.6 Ondertekening(sbevoegdheid) documenten

Enkele van de bij aanmelding te verstrekken documenten dienen te zijn ondertekend door de daartoe bevoegde vertegenwoordiger(s) van de gegadigde en, indien van toepassing, de combinanten en/of derden. Dit houdt in dat de perso(o)n(en) die het document onderteken(t)(en) in het Handelsregister moet(en) zijn ingeschreven als vertegenwoordigingsbevoegde perso(o)n(en) van de onderneming. Dat zijn in ieder geval de bestuurders.

Wanneer in het Handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts **gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd** zijn, dan dient het document door die personen gezamenlijk ondertekend te worden.

Gevolmachtigden mogen het document ook ondertekenen, mits de volmacht is ingeschreven in het Handelsregister of als een volmacht is afgegeven die ondertekend is door de daartoe bevoegde functionaris(sen). Denk daarbij aan eventuele beperkingen (bijvoorbeeld beperking uitgedrukt in geld of in gezamenlijke bevoegdheid) ten aanzien van de bevoegdheid van de functionaris(sen) zoals geregeld in de statuten van de onderneming. Het Rijksvastgoedbedrijf controleert aan de hand van de informatie van de Kamer van Koophandel en/of de ingediende volmacht het bestaan en de omvang van de ondertekeningsbevoegdheid.

De te ondertekenen documenten – waaronder de eigen verklaring – kunnen als volgt worden ondertekend:

1. door de te ondertekenen documenten als pdf-document te voorzien van een gekwalificeerde elektronische handtekening met beveiligingsniveau IV (PKIoverheid certificaat, EU Qualified certificaat of gelijkwaardig), **of**

2. door de te ondertekenen documenten in te dienen als pdf-document met een handgeschreven handtekening.

Indien blijkt dat:
- een of meerdere documenten(en) is c.q. zijn ondertekend door een persoon of personen die op het moment van aanmelding daartoe niet bevoegd was c.q. waren, en/of
- een of meerdere documenten(en) niet is c.q. zijn ondertekend,

dan stelt het Rijksvastgoedbedrijf de betreffende gegadigde in de gelegenheid om dit c.q. deze (ondertekenings)gebrek(en) te herstellen.

Herstel dient binnen een termijn van twee werkdagen, te rekenen vanaf de dag van het versturen van het herstelverzoek via TenderNed, te hebben plaatsgevonden, bij gebreke waarvan de aanmelding als ongeldig terzijde wordt gelegd.

7 Opvragen bewijsstukken en afronding aanmeldingsfase

7.1 Opvragen bewijsstukken (documenten in te dienen na verzoek)

Alleen van de gegadigden die in aanmerking komen voor een uitnodiging tot inschrijving, eventueel aangevuld met twee reservekandidaten opvolgend in de rangorde, worden bewijsstukken opgevraagd ter controle van de verstrekte gegevens in het UEA.

Het overzicht met bewijsstukken die op verzoek moeten worden ingediend, is opgenomen in de tabel *checklist aanmeldingsdocumenten en bewijsstukken*. Deze bewijsstukken dienen **binnen 7 kalenderdagen**, te rekenen vanaf de dag van verzending van een eerste verzoek daartoe door het Rijksvastgoedbedrijf, te worden ingediend via de berichtenmodule van TenderNed. Indien er sprake is van een combinatie en/of van derden waarop een beroep wordt gedaan, dienen de documenten van de combinanten en/of derden, na een eerste verzoek van het Rijksvastgoedbedrijf, eveneens via TenderNed te worden ingediend door de gegadigde.

Als de gevraagde bewijsstukken niet binnen 7 kalenderdagen zijn ingediend via TenderNed, dan leidt dit – tenzij sprake is van een gebrek dat op grond van het ARW 2016 en/of deze aanbestedingsleidraad voor herstel in aanmerking komt – in beginsel tot het terzijde leggen van de aanmelding.

Indien deze situatie zich voordoet, schuift de opvolgende gegadigde in de rangorde (indien aanwezig) automatisch op in de rangorde en komt daarmee in aanmerking voor deelneming aan de inschrijvingsfase. Het Rijksvastgoedbedrijf stelt de betreffende gegadigde hiervan op de hoogte.

7.2 Mededeling selectiebeslissing

Elke gegadigde wordt door het Rijksvastgoedbedrijf gelijktijdig bericht over de selectiebeslissing.

Indien een gegadigde of betrokkene zich niet kan verenigen met de selectiebeslissing, kan hij binnen zeven dagen na verzending van de mededeling van de selectiebeslissing bezwaar aantekenen tegen deze beslissing door middel van het aanhangig maken van een kort geding bij de Rechtbank Den Haag. Deze termijn betreft een vervaltermijn, hetgeen betekent dat na het verstrijken van deze termijn niet meer in rechte kan worden opgekomen tegen de selectiebeslissing.

Indien binnen een termijn van zeven kalenderdagen na verzending van de mededeling van de selectiebeslissing een kortgedingprocedure aanhangig is gemaakt, hetgeen moet blijken uit toezending van een kopie van het exploot van de dagvaarding via de berichtenmodule van TenderNed, zal het Rijksvastgoedbedrijf het kort geding vonnis afwachten.

Indien het Rijksvastgoedbedrijf zelf fouten in de aanbestedingsprocedure heeft geconstateerd, dan wel van oordeel is dat een klagende gegadigde in het gelijk moet worden gesteld, kan het Rijksvastgoedbedrijf terugkomen op de selectiebeslissing.

8 Motiveringen en slotbepalingen

8.1 Motiveringen

Op grond van de Aanbestedingswet 2012, het ARW 2016 en de Gids Proportionaliteit worden een aantal gemaakte keuzes door het Rijksvastgoedbedrijf nader gemotiveerd.

Keuze om de opdracht niet verder in percelen te splitsen
Het is niet wenselijk om de ontwikkeling en uitvoering van de opleiding zakelijk samenwerken als twee afzonderlijke percelen te beschouwen daar de wijze waarop de opleiding wordt gegeven integraal onderdeel is van het ontwikkelen van de opleiding en mede bepaald wordt door de personen/organisaties die de opleiding geven.

Keuze om alle facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing te verklaren
Op deze aanbestedingsprocedure zijn alle facultatieve uitsluitingsgronden zoals bedoeld in artikel 3.13.7 ARW 2016 van toepassing. Het Rijksvastgoedbedrijf acht dit geschikt en proportioneel. Vanuit het maatschappelijk belang moet het Rijksvastgoedbedrijf namelijk voorkomen dat niet-integer c.q. onprofessioneel gedrag zonder gevolgen blijft.

Keuze om af te wijken van voorschriften ARW 2016
Herstelmogelijkheid ontbreken inschrijvingsbiljet
In de paragraaf *Inschrijvingsbiljet* van de aanbestedingsleidraad inschrijvingsleidraad is bepaald dat in afwijking op artikel 3.28.6 ARW 2016 het ontbreken van een inschrijvingsbiljet een gebrek is dat voor herstel vatbaar is.

Het Rijksvastgoedbedrijf acht deze afwijking in lijn met de huidige jurisprudentie over de (on)herstelbaarheid van gebreken in inschrijvingen. Uit de tekst van de herstelregeling volgt uitdrukkelijk dat de ontbrekende gegevens ondubbelzinnig moeten zijn af te leiden uit wel bij inschrijving ingediende gegevens. Het Rijksvastgoedbedrijf acht deze afwijking op het ARW 2016 proportioneel omdat deze herstelregeling zal bijdragen aan het terugdringen van fatale aanbestedingsfouten.

Langere referentietermijn
In afwijking op 3.16.2 sub c.1 ARW 2016 wordt de referentietermijn voor geschiktheidseisen verruimd naar vijf (5) jaar. De reden voor deze verruiming is dat het Rijksvastgoedbedrijf van mening is dat dit noodzakelijk is om voldoende concurrentie te verkrijgen met het oog op de gestelde geschiktheidseisen en het feit dat gedurende de corona periode er minder opdrachten zijn gestart en afgerond. Het Rijksvastgoedbedrijf acht deze afwijking op het ARW 2016 proportioneel omdat dit ten gunste komt van alle gegadigden.

Termijn van gestanddoening
In afwijking van art. 3.33.1 ARW is de gestanddoeningstermijn verlengd tot 3 maanden om een eventuele complexiteit van de beoordeling van de inschrijving en bijbehorende interne besluitvormingsprocessen te kunnen vangen.

8.2 Taal

Alle aanbestedingsstukken zijn in de Nederlandse taal beschikbaar. De voertaal in de aanbestedingsstukken, tijdens de aanbestedingsprocedure en bij de uitvoering van

de opdracht, is de Nederlandse taal. De door (geselecteerde) gegadigden en inschrijvers in te dienen stukken dienen in de Nederlandse taal te zijn gesteld.

8.3 Pre-contractuele waarschuwingsplicht

Op (geselecteerde) gegadigden en inschrijvers rust de verplichting om het Rijksvastgoedbedrijf te waarschuwen voor daadwerkelijke onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden in de ter beschikking gestelde aanbestedingsstukken. Het gaat om onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden die (geselecteerde) gegadigden en inschrijvers kennen of redelijkerwijs behoren te kennen. Geconstateerde (evidente) onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden dienen zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk bij de in de planning genoemde uiterste datum voor het verzoeken om nadere inlichtingen, kenbaar te worden gemaakt.

8.4 Verificatie gegevens

Het Rijksvastgoedbedrijf behoudt zich het recht voor om:

- te allen tijde de in de aanmeldingen en inschrijvingen verstrekte gegevens en verklaringen aan een nader onderzoek te onderwerpen en op inhoudelijke juistheid en consistentie te (laten) controleren, en
- na ontvangst en een eerste evaluatie van de aanmeldingen en inschrijvingen een nadere verduidelijking c.q. toelichting te verlangen.

8.5 Procedure stopzetting en (tussentijdse) beëindiging

Het Rijksvastgoedbedrijf behoudt zich te allen tijde het recht voor om de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief stop te zetten dan wel om niet over te gaan tot selectie, gunning of opdrachtverlening. In voorkomend geval kan het Rijksvastgoedbedrijf besluiten om een tegemoetkoming in de inschrijvingskosten toe te kennen.

8.6 Wegvallen geselecteerde gegadigde(n)

Indien een geselecteerde gegadigde zich voorafgaand of tijdens de inschrijvingsfase – maar voor het indienen van een inschrijving – terugtrekt of anderszins wegvalt uit de aanbestedingsprocedure, behoudt het Rijksvastgoedbedrijf zich het recht voor om de (krachtens de oorspronkelijke rangorde) opvolgende gegadigde toe te laten tot de inschrijvingsfase om alsnog tot ~~drie~~ vijf inschrijvers te komen.

8.7 Blijvend voldoen aan eisen

Indien op enig moment gedurende het verloop van de aanbestedingsprocedure blijkt dat een (geselecteerde) gegadigde en/of inschrijver niet langer voldoet aan de bepalingen zoals vermeld op het dasboard van deze aanbesteding, deze aanbestedingsleidraad en de aanbestedingsleidraad inschrijvingsfase, dan wordt de (geselecteerde) gegadigde en/of inschrijver van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure uitgesloten. Indien niet langer wordt voldaan aan de gestelde eisen dan dient een (geselecteerde) gegadigde en/of inschrijver het Rijksvastgoedbedrijf hiervan onverwijld op de hoogte te stellen.

8.8 Past Performance

Het Rijksvastgoedbedrijf past Past Performance toe bij het beoordelen van de geleverde prestaties op de opdracht.

8.9 Verwerking persoonsgegevens

Het Rijksvastgoedbedrijf gebruikt de persoonsgegevens die ondernemingen in het kader van aanmeldingsfase dienen te verstrekken voor het aanmelden van de

personen die de inlichtingenbijeenkomst aanmeldingsfase namens de onderneming bijwonen. De rechtsgrondslag voor deze verwerkingen is het gerechtvaardigde belang van het Rijksvastgoedbedrijf om inkoop- en aanbestedingsprocessen uit te kunnen voeren. Zie voor meer informatie Privacyverklaring Rijksvastgoedbedrijf (RVB) | Rijksvastgoedbedrijf .

8.10 Toepasselijk recht, forumkeuze en klachtenmeldpunt

8.10.1 Toepasselijk recht

Op de aanbestedingsprocedure en de te sluiten overeenkomst is het Nederlands recht van toepassing.

8.10.2 Forumkeuze

In aanvulling op het gestelde in artikel 3.43.1 ARW 2016 dienen alle geschillen in het kader van deze aanbestedingsprocedure aanhangig te worden gemaakt bij de bevoegde rechter te ’s-Gravenhage. Een geschil wordt geacht aanhangig te zijn gemaakt door het uitbrengen van een dagvaarding, hetgeen moet blijken uit toezending van een kopie van het exploot van de dagvaarding via de berichtenmodule van TenderNed.

8.10.3 Klachten

Klachten kunnen via Postbus.RVB.klachtenmeldpunt@rijksoverheid.nl worden ingediend en dienen te voldoen aan de Klachtenregeling aanbesteden Rijksvastgoedbedrijf die te raadplegen is op Klachtenregeling aanbesteden Rijksvastgoedbedrijf | Regeling | Rijksvastgoedbedrijf.