Rijksinkoopsamenwerking
Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties

Organiseer jij de komende jaren het Kandidatenprogramma voor Directoraat-Generaal Algemene Bestuursdienst?

Wij zoeken een organisatie die het Kandidatenprogramma kan organiseren en ondersteunen

1 Wie zijn wij?

De Algemene Bestuursdienst (ABD) is de verzamelnaam voor ongeveer 2.000 managementfuncties binnen de Nederlandse rijksoverheid. Directoraat-generaal Algemene Bestuursdienst (DGABD) faciliteert de werving en selectie en ondersteunt bij de leiderschapsontwikkeling van ABD'ers. DGABD is een onderdeel van het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties en is opdrachtgever van de aanbesteding. Zie de website voor meer informatie.

Febe Smid begeleidt deze aanbesteding vanuit de Rijksinkoopsamenwerking (RIS)

De RIS is een inkooporganisatie binnen de rijksoverheid. Tijdens deze aanbesteding communiceert u via TenderNed met de inkoopadviseur. Meer informatie over de RIS vindt u hier.

2 Wat willen wij?

Wat is het Kandidatenprogramma?

Het Kandidatenprogramma (KP) is een Rijksbreed, veelzijdig en verdiepend leiderschaps-ontwikkelingsprogramma van DGABD. Het KP ontwikkelt het leiderschap van talentvolle managers richting directeursniveau. De kandidaten worden voorgedragen door hun eigen organisatie en daarna vindt er een uitgebreid selectieproces plaats. Actuele opgaven van de overheid staan centraal. We reflecteren op deze opgaven én we experimenteren met oplossingen in de praktijk. Zowel de collectieve als individuele onderdelen dragen hier aan bij. In het programma spreken diverse wetenschappers, trainers, professionals, ervaringsdeskundigen en inwoners met een bijzonder verhaal. Deelnemers luisteren, brengen in, gaan doen, ervaren, reflecteren, analyseren en voelen; waarbij het leren vanuit 'hoofd, hart, buik en handen' centraal staat. Een ander belangrijk doel is de vorming van deze groep. Het is een strategische doelstelling van DGABD dat de deelnemers van zoveel mogelijk diverse organisaties en departementen elkaar nog lange tijd weten te vinden voor samenwerkings- vraagstukken die steeds vaker alleen interdepartementaal opgelost kunnen worden. Door de diversiteit in de groep bestaan er veel verschillende perspectieven. Deze worden onderzocht en hierdoor wordt zowel het begrip voor elkaar als de samenwerking met elkaar aanzienlijk vergroot.

Ieder jaar start een nieuw KP en elk KP duurt 1,5 jaar, met telkens plusminus 2 maanden tussen de collectieve modules. Het KP bestaat uit negen collectieve modules: een startbijeenkomst, vier reguliere en vier co-creatie modules. Daarnaast zijn er verdiepende persoonlijke leiderschapsinterventies in subgroepjes en individuele sparring en reflectie. **Deze aanbesteding gaat alleen over de collectieve modules! De collectieve modules beslaan in totaal 25 hele dagen met daarin 16 overnachtingen (een losse dag en acht driedaagse modules).** De tijdsinvestering voor deelnemers is ongeveer 32 dagen binnen die 1,5 jaar.

Tijdens de startbijeenkomst maken de deelnemers kennis met elkaar en verzorgt een inspirerende spreker een sessie rondom een actueel thema binnen publiek leiderschap.

De onderwerpen van de co-creatie modules zijn nog niet bekend en worden met de deelnemers bepaald. De onderwerpen van de vier reguliere modules zijn als volgt:

1. 'Ken elkaar' zorgt voor mooie bedding waarin geleerd kan worden. De deelnemers ervaren dat ze zich vanuit een diepgaande ontmoeting kunnen verbinden met de ander en dat ze de groep goed leren kennen;
2. 'Ken jezelf' stimuleert de deelnemers via veel verschillende typen interventies zelfbewust te worden en daarnaar te handelen;
3. 'Ken je vak' gaat over het ambtelijk vakmanschap: over leiderschap, de spanning tussen politiek – beleid – uitvoering en hedendaagse manieren van sturen en beïnvloeden van processen. Dit gebeurt mede vanuit het ervaren van persoonlijke verhalen van diverse inwoners in de praktijk. Deze verhalen vormen de essenties van maatschappelijke vraagstukken;
4. 'Ken de wereld' gaat over het verwerven van geopolitieke kennis en over het daadwerkelijk horen van diverse stemmen uit verschillende culturen.

In de modules zullen inhoudelijke componenten/sprekers zitten, maar ook werkbezoeken, interactie met elkaar en de maatschappij, oefenen met casuïstiek en verassingselementen die raken en aanzetten tot leren. Denk hierbij aan elementen met muziek, beweging, kunst, *spoken word*, poëzie etc. De modules vinden plaats op verschillende plekken in het land. Dit kan variëren van Rotterdam tot de Veluwe. De locatie is gekoppeld aan het inhoudelijke thema en mogelijke interventies die alleen op een bepaalde plek kunnen.

Wat is onze opdracht?

We zoeken een partij die het KP kan **organiseren en ondersteunen** terwijl de coördinatoren van DGABD het inhoudelijke ontwerp verzorgen. Voor ons betekent dit een partij die heel goed kan plannen en organiseren, maar ook kan verrassen, helder kan communiceren, creatief is en meedenkt over het concept, stevig kan onderhandelen met sprekers, locatiemanagement doet en een scherpe sparringpartner voor ons is. In alle gevallen geldt dat de coördinatoren de eindbeslissingen zullen nemen. Dus: opdrachtnemer doet voorstellen m.b.t. locaties, overnachting, vervoer, lunches, diners, sprekers, avondprogramma's etc. Opdrachtgever beslist – in alle redelijkheid – of deze voldoende passend is bij de doelgroep. De opdracht is als volgt:

Locaties en vervoer: het vinden van bijzondere en duurzame locaties in steden die passen bij het thema van de modules, het locatiemanagement ter plekke en het organiseren en begeleiden van vervoer ter plekke. De deelnemers komen op eigen gelegenheid naar de 1e locatie. De modules zijn van woensdagmiddag (meestal met lunch) tot en met de loop van vrijdagmiddag. De locaties zijn vaak middelgrote steden door het hele land, aansluitend bij de inhoud van een module (bijvoorbeeld: Groningen als het thema gaat over aardbevingsschade, een klooster als het gaat om ethische reflectie). De laatste vier locaties worden in co-creatie met de deelnemers bedacht, waarvan de 7e module momenteel in Brussel plaatsvindt. Op de gekozen locaties streven wij veel beweging en reflectie na. Door samen te wandelen en te fietsen naar bijvoorbeeld een andere lunch en/of diner locatie hebben de deelnemers tijd om met elkaar te praten, te reflecteren en elkaar beter te leren kennen. Ook ontstaat er dan ruimte om het zojuist geleerde te laten landen. Voor de rust in het programma betekent dit vaak dat de locatie waar het programma plaatsvindt wel één of twee dagen dezelfde is, maar dat we op momenten op pad gaan. De twee overnachtingen per module zijn altijd op één plek, waarbij iedere deelnemer een eigen kamer heeft. Voor alle locaties geldt dat deze niet in het dure segment hoeven te zitten, omdat we ons bewust zijn van onze rol als ambtenaar. Vanuit de verantwoordelijkheid in ons publieke leiderschap streven we er ook naar om zoveel mogelijk bij vegetarische en/of biologische restaurants te eten. Ook eten we zo nu en dan bij restaurants die mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt in dienst hebben. Hiermee dragen we ook bij aan *social return*. We laten ons door de winnende partij graag verrassen op bijzondere locaties. Locaties met een verhaal. Met een historie. Ook inclusiviteit is een belangrijk thema voor ons. We verwachten tijdens de modules ondersteuning van een locatiemanager die ter plekke aanwezig is. Dit is degene die zorgt dat alles soepel verloopt, op de vergader- en eetlocaties en daartussen.

Voorbeeld van een dag: Introductie en check in door moderator - spreker of trainer met interactie – lunch – andersoortige interventie (kunst, dans, improvisatie) - afsluiting van de dag door moderator – diner - borrel op eigen kosten.

Boeken van sprekers, moderator en trainers*:* De KP-coördinatoren bepalen wie ingezet wordt in welke module, maar de opdrachtnemer kan zeker meedenken over in te zetten interventies die de leerervaring versterken en verdiepen. Sommigen sprekers zijn zo gewild dat zij een half jaar van tevoren uitgevraagd moeten worden. Dit vergt lang vooruit kijken en goed plannen. Inhoudelijk afstemming met alle sprekers ligt bij de KP-coördinatoren. De organisatorische kant (vastleggen boeking, contractering, vooroverleggen inplannen met sprekers, praktische afstemming met sprekers, facturatie etc.) ligt bij de opdrachtnemer. Alle relevante materialen van sprekers (zoals presentaties of literatuur) worden bij voorkeur van tevoren maar uiterlijk 4 werkdagen na de module beschikbaar gesteld aan alle deelnemers vanuit onze digitale leeromgeving.

Plannen en communiceren: Het plannen van alle gesprekken met de twee KP-coördinatoren, de moderator, de sprekers en in de co-creatiemodules ook met de deelnemers, is onderdeel van de opdracht. Evenals het verslagleggen en uitvoeren van de gemaakte afspraken. Gezien de overvolle agenda's van alle betrokkenen is het wenselijk dat de afspraken lang van tevoren vast liggen. Ook is het belangrijk dat de lijnen met de KP-coördinatoren kort zijn, dat er snel geschakeld kan worden vanuit goede bereikbaarheid (binnen 2 uur). Bij dit programma werken we met een eerste en tweede inhoudelijk KP-verantwoordelijke / coördinator, met wie de opdrachtnemer het meest contact zal hebben. In de basis vindt er wekelijks afstemming plaats. Deze twee personen zijn daarnaast afwisselend aanwezig bij de verschillende modules, de (externe) moderator is in elk geval tijdens de eerste 4 modules aanwezig. Verder is er incidenteel afstemming nodig met de programmaondersteuner, met name bij een aantal onderdelen van het programma dat door ons zelf georganiseerd wordt. Maximaal twee weken voor aanvang van de module ontvangen alle deelnemers een uitgebreid programma. Hierin staan in ieder geval de tijden en de locaties, een profiel van alle sprekers en trainers en de eventuele lees- of huiswerkopdrachten. Het is wenselijk dat de opdrachtnemer kan aansluiten in en bij ons Leer Management Systeem.

Omdat er jaarlijks een KP start, de eerste helft van het jaar twee KP's gelijktijdig lopen en de qua organisatie iets intensievere Brusselse module in maart plaatsvindt, wordt verwacht dat de werkzaamheden van januari tot aan de zomer gemiddeld circa 20 uur per week bedragen; dan vinden 5 modules plaats. In de tweede helft van het jaar neemt de benodigde inzet af. In deze periode vinden alleen nog drie modules plaats en kunnen de planningen voor de langere termijn worden opgesteld. De verwachte tijdsinvestering bedraagt dan gemiddeld circa 8 uur per week. Het genoemde aantal uren is een inschatting. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

Tussen de contactmomenten zit steeds een periode van ongeveer twee maanden. Dit betekent voor het eerste KP dat de startbijeenkomst en module 1 plaatsvinden in het eerste kwartaal van 2028, module 2 en 3 in het tweede kwartaal van 2028, module 4 in het derde kwartaal van 2028, module 5 in het vierde kwartaal van 2028, module 6 en 7 in het eerste kwartaal van 2029 en module 8 in het tweede kwartaal van 2029. In 2029 start in januari vervolgens weer een nieuwe KP enzovoort.

Creatief meedenken: We verwachten van de opdrachtnemer een proactieve en creatieve partnerrol die met ons meedenkt over de invulling van het programma. Daarbij denken we aan zowel kleine als grote verrassingselementen die de leerervaring versterken. Dit kan bijvoorbeeld gaan om inspirerende interventies op de locatie of onderweg, een plek die uitnodigt tot reflectie, een bijzonder vervoersmiddel dat deelnemers op een andere manier in beweging brengt of een persoon die op het eerste gezicht geen directe relatie met de inhoud lijkt te hebben, maar juist daardoor het geleerde verdiept en bekrachtigt. Daarnaast vinden we het belangrijk dat de opdrachtnemer creatief meedenkt over het selecteren van bijzondere en passende locaties die bijdragen aan de doelstellingen van het programma.

Vaste contactpersoon: Opdrachtnemer zorgt voor een vaste contactpersoon en een vaste achtervang. Indien personen (contactpersonen of andere medewerkers uit het team) vervangen moeten worden tijdens de looptijd van de overeenkomst, wordt dit altijd in overleg met opdrachtgever gedaan.

Duurzaamheid en social return: DGABD vindt duurzaamheid heel belangrijk. Gedurende het gehele programma is er veel aandacht voor duurzame locaties, duurzame restaurants, duurzaam vervoer, digitaal i.p.v. printen etc. We gaan hierover continu in gesprek met de opdrachtnemer. Ook social return vinden wij belangrijk. U dient dan ook minimaal 3% van de opdrachtwaarde tijdens de gehele looptijd van de overeenkomst aan social return te besteden. Dit mag zowel direct als indirect verband houden met de opdracht. Meer achtergrondinformatie vindt u op hier. U maakt na gunning een plan van aanpak social return en dient dit binnen drie maanden na ingangsdatum van de overeenkomst in. In dit plan van aanpak beschrijft u hoe u social return gaat toepassen bij de uitvoering van de overeenkomst. Dit plan wordt onderdeel van de overeenkomst. De invulling moet controleerbaar zijn en wordt minimaal jaarlijks besproken met de opdrachtgever. U vult daartoe periodiek het online systeem WIZZR in.

Wij sluiten een dienstverleningsovereenkomst met één dienstverlener van 1 juli 2027 tot en met 31 augustus 2034

Binnen de overeenkomst (bijlage A1) kan DGABD zes KP's afnemen. Opdrachtgever kan na de eerste twee KP's jaarlijks opzeggen. De KP's starten altijd in januari. De overeenkomst gaat eerder in, omdat de opdrachtnemer eerder moet beginnen met de voorbereidingen; voor het eerste KP uiterlijk vanaf juli 2027 en voor de overige KP's zo vroeg als nodig. We sluiten ook een verwerkersovereenkomst (bijlage A2), omdat er persoonsgegevens verwerkt worden. Op de opdracht is de ARVODI-2025 van toepassing (bijlage C).

3 Bent u de dienstverlener die het KP kan organiseren en ondersteunen?

Dan nodigen wij u van harte uit om in te schrijven op deze aanbesteding. U moet aan de volgende eisen voldoen: 1) Formele eisen, 2) Uitsluitingsgronden, 3) Geschiktheidseisen, 4) Sanctiepakketten Rusland en 5) Handelsmaatregelen en handelsbeperkingen.

1. Formele eisen:

- U accepteert dit document, alle bijlagen en de aanpassingen bij de nota van inlichtingen;
- U schrijft op tijd in en levert alle gevraagde informatie in het Nederlands aan;
- U gebruikt de voorgeschreven formats en past de tekst niet aan;
- Uw inschrijving is tenminste 60 kalenderdagen geldig en bevat geen voorbehoud of voorwaarden;
- U zorgt voor rechtsgeldige ondertekening. Dat wil zeggen dat u de bijlagen van uw inschrijving, waarbij wij vragen om ondertekening, laat ondertekenen door de tekenbevoegde in uw organisatie.

Voldoet uw inschrijving niet aan de formele eisen? Dan kunnen wij uw inschrijving ongeldig verklaren en neemt u verder geen deel aan deze aanbesteding.

2. Uitsluitingsgronden

Wij gebruiken voor deze opdracht een aantal uitsluitingsgronden. Deze uitsluitingsgronden mogen niet op u van toepassing zijn. Wij doen namelijk alleen zaken met bedrijven die integer zijn. Zo bent u bijvoorbeeld niet strafrechtelijk veroordeeld. In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) vindt u welke uitsluitingsgronden wij toepassen. U vult het UEA in via TenderNed. Meer informatie over het UEA vindt u hier.

Is er een uitsluitingsgrond op u van toepassing? Dan nemen wij uw inschrijving niet mee en sluiten we u uit van verdere deelname aan de aanbesteding. In enkele specifieke gevallen kunnen wij afzien van ongeldigverklaring op basis van te vinden in art. 2.86 t/m 2.88 Aanbestedingswet 2012.

3. De geschiktheidseisen

We stellen ook eisen om vast te stellen of u als dienstverlener geschikt bent voor het uitvoeren van de opdracht. Dit noemen wij geschiktheidseisen. Wij passen de volgende geschiktheidseisen toe:

Beroepsbevoegdheid

U staat ingeschreven bij de Kamer van Koophandel en mag in Nederland de voor de opdracht benodigde werkzaamheden uitvoeren.

Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid - kerncompetenties

U toont met maximaal drie verschillende referentieopdrachten aan dat u voldoet aan de onderstaande kerncompetentie (vul hiervoor bijlage 2 in):

Het plannen en organiseren van maximaal drie zakelijke evenementen / programma's waarin de volgende aspecten tenminste één keer terug komen:

a) Een kleinschalig evenement (groepsgrootte van 15 tot 40 personen);
b) Het organiseren (bedenken en boeken) van locaties;
c) Het organiseren (bedenken en boeken) van activiteiten;
d) Het zakelijk afhandelen met sprekers, trainers en/of moderatoren;
e) De communicatie richting de deelnemers van het evenement;
f) Het management van zakelijke evenementen ter plekke op de locatie(s) waar het evenement plaatsvindt.

We vragen minimaal één en maximaal drie referenties die uitgevoerd zijn in de afgelopen drie jaar, waarin in totaal bovenstaande punten naar voren komen. Het kan zo zijn dat alle *bullets* binnen één evenement aan de orde komen, dan wordt er één referentie ingediend. Het is ook toegestaan om de *bullets* te verdelen over twee of drie evenementen, dan worden er twee of drie referenties ingediend. Zo lang alle *bullets* maar overal één keer in voor komen (dus minimaal binnen één evenement/referentie en maximaal binnen drie evenementen/referenties).

Wilt u inschrijven, maar voldoet u niet aan de geschiktheidseisen?
U kunt als combinatie inschrijven of gebruik maken van een onderaannemer. U moet aantonen dat u gezamenlijk aan de geschiktheidseisen voldoet. Dit geeft u aan in het UEA. Iedere organisatie vult dan een eigen UEA in. Voorwaarde is wel dat u de derde(n) op wie u een beroep doet om aan de geschiktheidseis te voldoen, ook inzet bij het uitvoeren van die werkzaamheden.

Voldoet u niet aan een geschiktheidseis? Dan nemen wij uw inschrijving niet mee en sluiten we u uit van verdere deelname aan de aanbesteding.

4. Sanctiepakketten Rusland

Uw Inschrijving mag niet in strijd zijn met het door de Europese Raad vastgestelde sanctiepakket. Russische partijen worden uitgesloten van deelname aan deze aanbesteding. Dit geldt ook als u een Russische onderaannemer heeft die meer dan 10% van de opdrachtwaarde uitvoert. Meer informatie vindt u op Sancties Rusland | PIANOo - Expertisecentrum Aanbesteden.

5. Handelsmaatregelen en handelsbeperkingen

Opdrachtnemer voldoet gedurende de looptijd van de overeenkomst aan de voor de uitvoering van de overeenkomst geldende nationale en Europese handelsmaatregelen, handelsbeperkingen en verboden. Opdrachtnemer, alsmede een eventueel ingeschakelde derde, zorgt ervoor dat bij de uitvoering van diensten of de levering van goederen in het kader van deze overeenkomst geen goederen worden gebruikt of geleverd, waarvan het gebruik, de invoer, aankoop, verkoop of levering op grond van deze maatregelen verboden is, en ziet erop toe dat deze verplichting wordt nageleefd binnen de voor de uitvoering van de overeenkomst relevante toeleveringsketen.
Op verzoek verstrekt Opdrachtnemer de informatie die wij redelijkerwijs nodig hebben om de naleving hiervan te controleren. Het niet naleven van de opgenomen verplichtingen vormt een wezenlijke tekortkoming in de nakoming van de overeenkomst.

Indien deze verplichtingen niet worden nageleefd is opdrachtnemer van rechtswege in verzuim. Dit geeft Opdrachtgever het recht de overeenkomst geheel of gedeeltelijk te ontbinden, met onmiddellijke ingang en zonder dat een nadere ingebrekestelling is vereist, onverminderd de overige rechten en rechtsmiddelen van Opdrachtgever.

4 Wij beoordelen uw inschrijving op de beste prijs-kwaliteitverhouding

U kunt op beide onderdelen punten scoren. Wij tellen de punten bij elkaar op en gunnen de opdracht aan de inschrijver met de hoogste totaalscore. In uw antwoorden houdt u rekening met de gestelde eisen. Uw antwoorden worden onderdeel van de overeenkomst.

Subgunningscriteria	Weging	Maximaal aantal punten
Subgunningscriterium kwaliteit:	90%	900 punten
• Aanpak proces	40%	400 punten
• Team	20%	200 punten
• Creativiteit	30%	300 punten
Subgunningscriterium prijs: vaste totaalprijs per KP	10%	100 punten
Totaal aantal punten kwaliteit en prijs	100%	1000 punten

Wij vinden een inschrijving met goede kwaliteit erg belangrijk. Daarom moet u minimaal (60%) 540 punten op kwaliteit scoren om in aanmerking te komen voor de opdracht. Scoort u minder punten? Dan is uw inschrijving ongeldig en neemt u verder geen deel aan deze aanbesteding.

De beantwoording is format vrij. Bij elk kwalitatief subgunningscriterium staat een maximaal aantal pagina's genoemd. Alle pagina's boven het maximum nemen wij niet mee in de beoordeling. U geeft antwoord op de vragen onder het betreffende subgunningscriterium kwaliteit. Verwijzingen naar andere antwoorden of websites beoordelen wij niet.

Elke kwalitatief subgunningscriterium wordt op dezelfde wijze beoordeeld, namelijk op basis van: volledigheid, concreetheid, uitvoerbaarheid en aansluiting op de opdracht zoals beschreven in hoofdstuk 2.

Hieronder staan de subgunningscriteria uitgewerkt.

Subgunningscriterium kwaliteit 1: Aanpak proces (maximaal 3 A4)

We willen graag weten hoe u gaat zorgen dat de negen modules vlekkeloos zullen verlopen. Besteed in uw beschrijving minimaal aandacht aan de volgende vragen:

a. Hoe ziet de planning met mijlpalen er op hoofdlijnen uit, van voorbereiding t/m nazorg?
b. Hoe wordt gezorgd dat alle modules binnen het budget per KP blijven?
c. Hoe organiseert u locatiemanagement ter plekke?
d. Hoe ziet de aanpak voor communicatie richting opdrachtgever, de deelnemers, sprekers en moderator eruit?
e. Hoe ziet u uw rol in de co-creatie sessies met deelnemers en opdrachtgever?
f. Welke ideeën roepen de thema's van de modules bij u op?

Subgunningscriterium kwaliteit 2: Team (maximaal 1 A4)

Opdrachtgever wil dat het in te zetten team qua kennis en ervaring zo goed mogelijk aansluit bij de opdracht en opdrachtgever. Voor deze opdracht zoekt opdrachtgever een team dat heel goed kan plannen en organiseren, maar ook kan verrassen, helder kan communiceren, creatief is en meedenkt over het concept, stevig kan onderhandelen met sprekers, locatiemanagement doet en naast prettig samenwerken ook een scherpe sparringpartner voor ons is. Geef een beschrijving hoe de kennis en ervaring van de in te zetten teamleden aansluit bij deze opdracht.

Subgunningscriterium kwaliteit 3: Creativiteit (maximaal 2 A4)
Werk een voorstel uit op basis van een casus, namelijk de eerste overnachting en de tweede dag van module 2 Ken Jezelf. Deze driedaagse module gaat over het vergroten van zelfbewustzijn via verschillende methodieken, spiegels en perspectieven. Het inhoudelijk deel staat al vast, ook weten de KP-coördinatoren wie zij willen vragen als sprekers en als moderator. De locaties, activiteiten en vervoer staan nog open, DGABD staat open voor suggesties om de dagindeling aan te passen. In bijlage C staat de eerste opzet weergegeven. Beschrijf de volgende onderdelen:

1. Welke locaties u voorstelt voor het programma van de casus, voor de overnachting (één overnachtingslocatie per module), ontbijt, lunch, diner, de activiteiten en het vervoer tussen locaties. Beschrijf hierbij ook hoe u rekening houdt met de duurzaamheid van de locaties en activiteiten en met de inclusiviteit en toegankelijkheid voor alle deelnemers. Denk hierbij onder andere aan deelnemers met lichamelijke of mentale beperkingen, zoals mensen die gebruikmaken van een rolstoel, snel vermoeid raken of gevoelig zijn voor prikkels;
2. Welke aanpassingen u zou doen wanneer 2 dagen van tevoren blijkt dat het flink gaat regenen tijdens deze module;
3. Hoe u invulling geeft aan het locatiemanagement ter plekke op deze dag specifiek.

Toelichtingsgesprek

Voldoet uw inschrijving aan alle formele eisen? Dan krijgt u een uitnodiging voor het toelichtingsgesprek bij DGABD op locatie, op maandag 22 of dinsdag 23 maart 2027. Het gesprek duurt maximaal 45 minuten. Er zijn maximaal drie personen vanuit de inschrijver aanwezig. De agenda is als volgt: 5 minuten voorstellen, 15 minuten presentatie (hierin kunt u belangrijke punten uit uw offerte benadrukken) en 25 minuten vragen beantwoorden.

U bent vrij om aanvullende materialen mee te nemen ter ondersteuning van uw aanpak, ter inspiratie of om de sfeer van de dag mee te geven. Denk aan moodboards, leaflet/programmaboekje, visuals, eigen draaiboeken of andere middelen die helpen om uw ideeën en werkwijze inzichtelijk te maken.

Wij beoordelen de kwaliteit als volgt:

- Ieder lid van de beoordelingscommissie beoordeelt eerst individueel welk cijfer hij/zij geeft op elk subgunningscriterium per inschrijving. Daarna volgen de toelichtingsgesprekken.
- Daarna volgt een plenaire sessie. De beoordelingscommissie komt bijeen om de inschrijvingen te bespreken. Iedere beoordelaar kan zijn individuele cijfer aanpassen tijdens de plenaire sessie, mede op basis van de toelichtingsgesprekken. De beoordelingscommissie komt uiteindelijk in consensus tot één cijfer per subgunningscriterium. De beoordelaars weten bij het beoordelen van de kwaliteit nog niet welke prijs bij een inschrijving hoort. Zo zorgen wij ervoor dat de prijs geen invloed heeft op de beoordeling van de kwaliteit.
- We delen het uiteindelijke beoordelingscijfer door het maximale beoordelingscijfer maal het maximum aantal punten van dat onderdeel.

In de tabel hieronder ziet u wat het cijfer zegt over de kwaliteit van uw inschrijving.

Score	Toelichting
10	Uitstekend: de Inschrijver heeft uitstekend antwoord gegeven op de vragen
9	Zeer goed: de Inschrijver heeft zeer goed antwoord gegeven op de vragen
8	Goed: de Inschrijver heeft goed antwoord gegeven op de vragen
7	Ruim voldoende: de Inschrijver heeft ruim voldoende antwoord gegeven op de vragen
6	Voldoende: de Inschrijver heeft voldoende antwoord gegeven op de vragen
5	Matig: de Inschrijver heeft matig antwoord gegeven op de vragen
4	Onvoldoende: de Inschrijver heeft onvoldoende antwoord gegeven op de vragen
3	Ruim onvoldoende: de Inschrijver heeft ruim onvoldoende antwoord gegeven op de vragen
2	Slecht: de Inschrijver heeft slecht antwoord gegeven op de vragen
0	Geen score: de Inschrijver gaat niet in op (onderdelen van) het Subgunningscriterium of heeft het overgeslagen.

Subgunningscriterium prijs

In bijlage 3 geeft u uw prijs op. Uw inschrijving is ongeldig als u geen waarde, een negatieve waarde of een 0 op het prijsopgaveformulier invult of niet voldoet aan de andere voorwaarden voor het offreren van de prijs.

Wij beoordelen de prijs via de absolute beoordelingsmethodiek

Wij vragen u een prijs op te geven in bijlage 3 voor het organiseren en ondersteunen van één KP. Voor de sprekers, moderators en trainers is al een bedrag ingevuld. Dit is een indicatief bedrag. De exacte bedragen moeten nog onderhandeld worden. Het aantal deelnemers staat vast voor de prijsbeoordeling, dit is opgenomen in bijlage 3 in het tabblad Uitgangspunten. U vult een bedrag in de witte cel voor de organisatie van één KP (exclusief de kosten voor de sprekers, moderators en trainers.

Wij hanteren een bandbreedte van €410.000 tot € 440.000 exclusief btw voor één KP. Dit is een vaste all-in totaalprijs en hierin zitten dus alle kosten. In bijlage 3 ziet u welke score u kunt behalen bij welke prijs. Onder de € 410.000 euro ontvangt u 100 punten, boven de € 440.000 sluiten wij u uit van verdere deelname. Het is mogelijk om de kosten vanaf het derde KP te indexeren, zie hiervoor de concept overeenkomst.

Voor elk KP kunt u het gehele bedrag factureren zoals door u geoffreerd in bijlage 3. U kunt zelf, in overleg met DGABD, bepalen hoe u dit bedrag over de verschillende (onderdelen van) modules verdeelt. Ieder halfjaar deelt u een rapportage over de kosten met DGABD. U bent zelf verantwoordelijk voor eventuele annuleringsregelingen van locaties etc. DGABD vraagt u om dit proactief in de gaten te houden en DGABD hier ook in mee te nemen. Ook eventuele annuleringskosten vallen in de vaste all-in totaalprijs.

Facturatie

U kunt voor elk KP in principe in zes termijnen factureren. Hierbij loopt de facturatie steeds 3 maanden vooruit. Als het eerste KP bijvoorbeeld start in januari 2028, kan termijn 1 al in oktober 2027 worden gefactureerd. De exacte invulling van het facturatieschema zal onderling worden afgestemd na gunning van de opdracht.

Herzieningsclausule

Opdrachtgever heeft de mogelijkheid gedurende de looptijd van de overeenkomst het aantal personen (deelnemers en/of aanwezigen vanuit opdrachtgever, het gaat dus niet om het aantal personen vanuit opdrachtnemer) te wijzigen. Indien opdrachtgever het aantal personen wil wijzigen, zal zij de opdrachtnemer verzoeken een separate prijsopgave te doen voor het gewijzigde aantal deelnemers. Deze prijsopgave wordt gebaseerd op een marktconforme en transparante prijsbepaling, waarbij de opdrachtnemer inzicht geeft in de gehanteerde prijsopbouw.

5 Na de beoordeling ontvangt u van ons de gunningsbeslissing

Dient u een geldige inschrijving in met de beste prijs-kwaliteitverhouding? Dan sluiten we met u de overeenkomst. Als uw inschrijving niet de beste is, krijgt u een brief met de motivatie. U kunt tegen de beslissing een bezwaar indienen. Dit moet u dan doen binnen 20 kalenderdagen na verzending van de brief.

Wij controleren de UEA van de winnende inschrijving na de voorlopige gunning

U levert de volgende documenten aan (tip: vraag deze documenten op tijd aan!):

1. Uittreksel register Kamer van Koophandel (niet ouder dan zes maanden vanaf sluitingsdatum van de inschrijving);
2. Gedragsverklaring aanbesteden(niet ouder dan twee jaar vanaf sluitingsdatum van de inschrijving);
3. Verklaring van de belastingdienst dat je de verplichte belastingen en sociale zekerheidspremies hebt betaald (niet ouder dan zes maanden vanaf sluitingsdatum van de inschrijving).

6 De opdracht verloopt via een Europese openbare aanbestedingsprocedure

We kondigen deze opdracht aan via TenderNed. Wij kunnen deze aanbesteding op elk moment stoppen. Ook nadat wij de opdracht gegund hebben. Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. De aanbesteding valt onder de volgende CPV-codes: Diensten voor het organiseren van evenementen 79952000-2 en Diensten voor opleidingsprogramma 80521000-2.

Wij voegen de opdracht niet onnodig samen en delen de opdracht niet op in percelen. Het betreft één opdracht waarbij de samenhang tussen de verschillende onderdelen binnen een KP en binnen de verschillende KP's belangrijk zijn.

Wij hanteren de volgende planning

Processtap	Uiterste datum
Publicatie aanbesteding	Maandag 2 november 2026
Vragen stellen, tegenstrijdigheden en/of bezwaren melden	**Maandag 23 november 2026, 10.00 uur**
Publiceren nota van inlichtingen	Dinsdag 15 december 2026
Indienen inschrijving	**Maandag 8 februari 2027, 10.00 uur**
Toelichtingsgesprekken (op locatie bij DGABD)	Maandag 22 en dinsdag 23 maart 2027
Bekendmaken gunningsbeslissing	Dinsdag 4 mei 2027
Einde bezwaartermijn	Maandag 24 mei 2027
Ingangsdatum overeenkomst	Donderdag 1 juli 2027

Stel al uw vragen via TenderNed

U kunt dit doen via de *Vragen en* Antwoorden module in het dashboard van TenderNed. Ook opmerkingen, tegenstrijdigheden en bezwaren kunt u melden hier melden. Vermeld hierbij het document en de paragraaf waar uw vraag betrekking op heeft. Wij delen de antwoorden via TenderNed met alle geïnteresseerden. Daarna gaan we ervan uit dat alles duidelijk is.

7 Heeft u interesse in deze opdracht?

Dan kunt u zich inschrijven via het TenderNed. Meer informatie hoe u via TenderNed inschrijft leest u op TenderNed | TenderNed gebruiken als ondernemer.

U voegt de volgende documenten bij uw inschrijving:

- Uniform Europees aanbestedingsdocument (via TenderNed module);
- Antwoord op de subgunningscriteria (vorm vrij);
- Bijlage 2 Referentieverklaring;
- Bijlage 3 Prijsopgaveformulier;
- Bijlage 4 Holding verklaring (alleen indien van toepassing).

Voegt u één van deze bijlage niet toe bij uw inschrijving? Dan loopt u het risico dat de inschrijving ongeldig wordt verklaard en dat wij u uitsluiten van verdere deelname aan de aanbesteding.

Overige bijlagen:

- Bijlage A1: Concept overeenkomst
- Bijlage A2: Concept verwerkersovereenkomst
- Bijlage B: ARVODI-2025
- Bijlage C: Casus uitwerking programma

8 Heeft u een klacht?

Dan kunt u tijdens en na de procedure gebruik maken van de klachtenregeling via het digitale loket van de RIS.